



verkko
puntari

Kirjoita chat-kenttään,
mistä liityt tapaamiseen ja
millainen keli siellä on? :)

Tervetuloa Verkkopuntari-ohjaajien etätapaamiseen!

Ohjaajien
etätapaamiset:
www.verkkopuntari.fi

Tapaaminen alkaa pian





Sisältö

Tervetuloa

Tavoite ja aikataulu

Esittäytyminen

Kuulumiset

Verkkopuntari-caset

Verkkopuntari-toimintamalli

Etätapaamisista

Kehittämisehdotukset



Tavoite ja aikataulu



Etätapaamisen tavoite on:



- tukea ohjaajien verkostoitumista



- helpottaa kurssien pitämistä



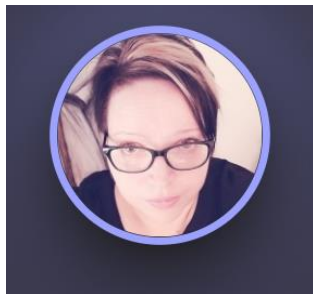
- vaihtaa kokemuksia ohjaamisesta



Aikataulu: klo 9.00-10.30, tauko (5 min) puolessa välissä



Tekninen tuki tapaamisen aikana



Kirsi Järvinen
Satakunnan Sydänpiiri

kirsi.jarvinen@sydan.fi

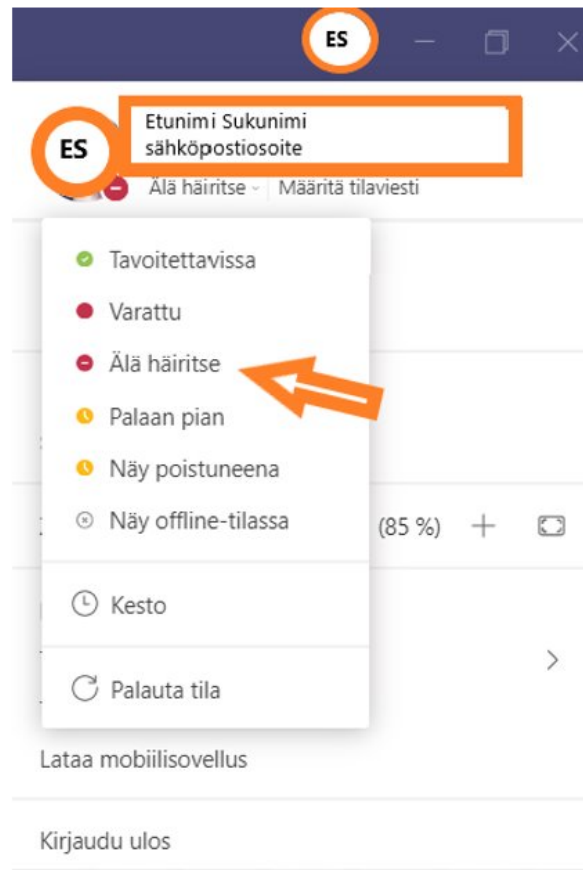
p. 044 2376 803



Teamsin toiminnot

Älä häiritse -tila

- saat vain tärkeiksi/kiireellisiksi merkittyjä ilmoituksia



Mitä kuuluu?

Mistä organisaatiosta ja yksiköstä olet?

Kokemuksia verkko-ohjaamisesta? Millaisia?

Odotukset etätapaamiselle?



Verkkopuntari-caseja



Verkkopuntari-caseja

- Neuvolaikäisten lasten vanhemmat (vertaistuki)
- Uniapneaa sairastavat (tapaamisiin liitetty tietoa ja keskustelua uniapneasta)
- Tyypin 2 diabeetikot (diabetesvastaanotto, ravitsemusterapeutit ohjanneet ryhmään)
- Työterveyshuollon asiakkaat
- Työttömät, esim. kuntouttavan työtoiminnan parissa olevat (yhteistyö kunnan työllistymispalveluiden kanssa)
- Raskaana olevat (oma sisältö)
- Keliakiaa sairastavat (valtakunnallinen)
- Elintapaohjauksen pilotti / Keski-Suomi
- Yksilöohjaus / Pohjois-Pohjanmaa ja muut maakunnat
- Monialainen toteutus (mukana ohjaajien lisäksi myös psykologi, lääkäri, ravitsemusterapeutti / Kymenlaakso / Keski-Suomi)
- Maakunnallinen ohjaaja (hyvinvointivalmentajat / Etelä-Karjala)



Verkkopuntari-hankkeen kuulumiset



VERKKOPUNTARI-YHTEISTYÖMALLI ELINTAPOOHJAUKSEEN

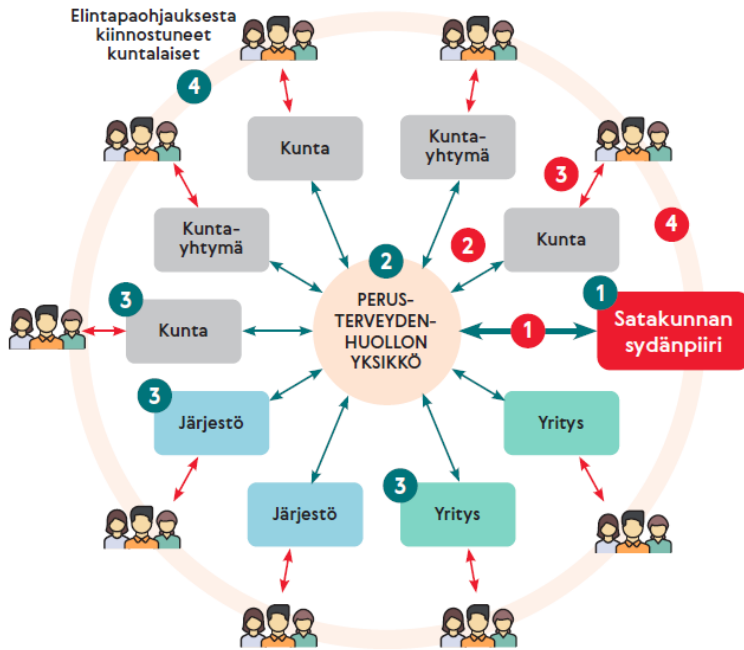
KUNTA-MAAKUNTA-JÄRJESTÖ-YRITYS -YHTEISTYÖNÄ

ERI TOIMIJOIDEN ROOLIT JA VASTUUT

- 1 Verkkopuntarin ylläpito ja hallinnointi sekä ohjaajien perehdyttäminen ja tuki
- 2 Alueellisen Verkkopuntari-toiminnan organisoinnista vastaaminen (kunnat, kuntayhtymät, järjestöt ja yritykset)
- 3 Verkkopuntari-perehdytykseen osallistuneiden ohjaajien toteuttama elintapaohjaus kunnissa, kuntayhtymissä, järjestöissä ja yrityksissä
- 4 Kuntalaisten osallistuminen Verkkopuntarin ryhmä- tai yksilöohjaukseen

TOIMINNOT

- 1 Perusterveydenhuollon yksikön nimeämä elintapaohjauksen koordinaattori toimii linkkinä Satakunnan sydänpiiriin
- 2 Elintapaohjauksen koordinaattori toimii yhteyshenkilönä kuntiin, kuntayhtymiin, järjestöihin ja yrityksiin
• Ylläpitää ja koordinoi alueellista elintapaohjaajien verkostoa
• Välittää alueella toimiville terveydenhuollon ammattilaisille tietoa Verkkopuntari-toiminnasta, tulevista perehdytyksistä ja verkostotapaamisista
- 3 Kunnat, kuntayhtymät, järjestöt ja yritykset tiedottavat kuntalaisille verkkopohjaisen elintapaohjauksen saatavuudesta
• Verkkopuntari-ohjaajat ilmoittavat Satakunnan sydänpiiriin kurssin ajankohdan ja osallistujat
- 4 Satakunnan sydänpiiri järjestää Verkkopuntari-ohjaajaperehdytyksiä julkiselle, kolmannelle ja yksityiselle sektorille
• Ylläpitää valtakunnallista Verkkopuntari-ohjaajien verkostoa ja järjestää säännöllisesti ohjaajien verkostotapaamisia
• Luo käynnistyville ryhmille kurssipohjat ja käyttäjätunnukset
• Kokoaa valtakunnallista seuranta- ja tuloksellisuustietoa elintapaohjauksen toteutumisesta ja onnistumisesta toimintamallin jatkokehittämisen tueksi



Mitä mieltä mallista?

Mitä toivot ohjaajana Satakunnan Sydänpiiriltä?



ETÄTAPAAMISISTA



Kokemuksia etätapaamisista

- Satakunnan Sydänpiirin Verkkopuntari-valmennusten tapaamiset on pääosin toteutettu etänä 3/2020 alkaen
- Tapaamisia toteutettu Teamsin tai puhelimen (yksilöohjauksessa vaihtoehtona) välityksellä
- Puhelimitse yksilösoitoista hyvä kokemus!
- Ns. perinteisissä tapaamisissa ryhmäyttäminen helpompaa
- Materiaalisalkkuun lisätty osio, mitä huomioida ennen etätapaamista ja tapaamisten aikana



Teams:in minimivaatimukset:

- ✓ Osaat luoda osallistumislinkin tai tehdä kalenterikutsun
 - ✓ Pystyt liittymään kokoukseen ja päästämään väkeä paikalle
 - ✓ Näytön jakaminen, jos haluat jakaa sisältöä, esim. diaesityksen
- Muut toiminnot ovat lisukkeita ja niiden käyttö riippuu ohjaajasta ja toisaalta myös kohderyhmästä
- Monesti, mitä yksinkertaisempi toteutus, sen parempi!
- Huomaa virtuaalinen viive ja kärsivällisyys, verkossa vastaaminen kestää.
- Voi turhauttaa, jos/kun joku ei toimi etätapaamisissa: onko kyse niin vakavista asioista?



Käytännön vinkkejä osallistaviin etätapaamisiin

- Tule ajoissa paikalle vastaanottamaan, tervehdi ja toivota tervetulleeksi jokainen alussa nimeltä
- Suljetaan puhelimet ja keskitytään kyseiseen hetkeen
- Kamerat päällä tai ainakin välillä päällä, jos osallistujille ok
- Esim. fiiliskortti alkuun tai muuhun vaiheeseen tapaamista



Lari Karreinen / Osana Yhteistä ratkaisua Oy (sovellettu fiiliskortti etätapaamiseen)

Lisätietoa:

Esim. Etätapaamisiin liittyviä blogikirjoituksia, webinaaritallenteita, koulutuksia (osa maksuttomia):
em. Lari Karreinen tai [Joonas Rajanto](#) / Grape People

Käytännön vinkkejä osallistaviin etätapaamisiin

...jatkuu:

- Ihmiset tykkäävät vapaasta juttelusta vs. ohjaaja koko ajan äänessä
- Aktivoi ainakin 15 minuutin välein
- Kannusta osallistujia kommentoimaan, auttamaan toisia ja kertomaan esim. omista oivalluksista chatissa
- Pyydä osallistujia kirjaamaan kommentteja chatiin jostain aiheesta ja esim. pyydä tarkennusta johonkin vastaukseen "Mainitsit Matti tämän, kertoisitko lisää?" tms.

- Huom viive: välillä pitää maltaa odottaa, että osallistujat ehtivät vastata
- Tauko 45-60 min välein
- Jos ohjaaja haluaa ja osallistujilla valmius: Teams-pienryhmähuoneet parikeskusteluihin ja kokousreaktiot

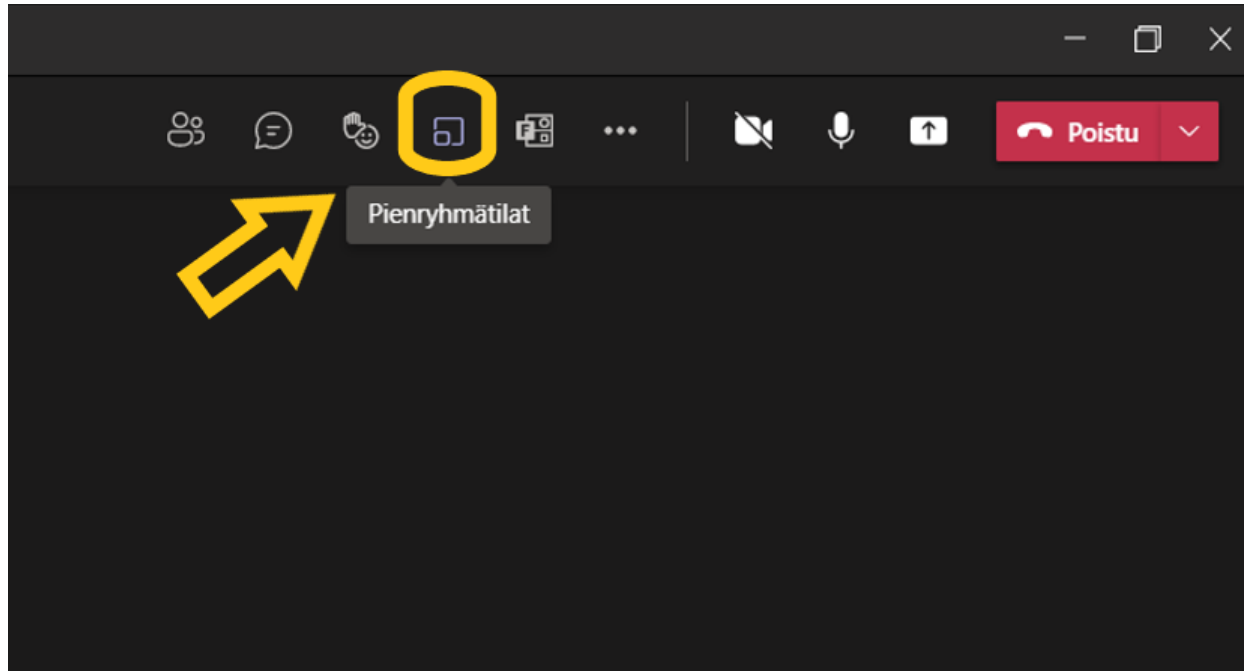
TEAMS:in UUDET TOIMINNOT



Parikeskustelu



Pari/pienryhmäkeskustelut



Kokouksen koollekutsuja voi luoda ja käynnistää tiloja.

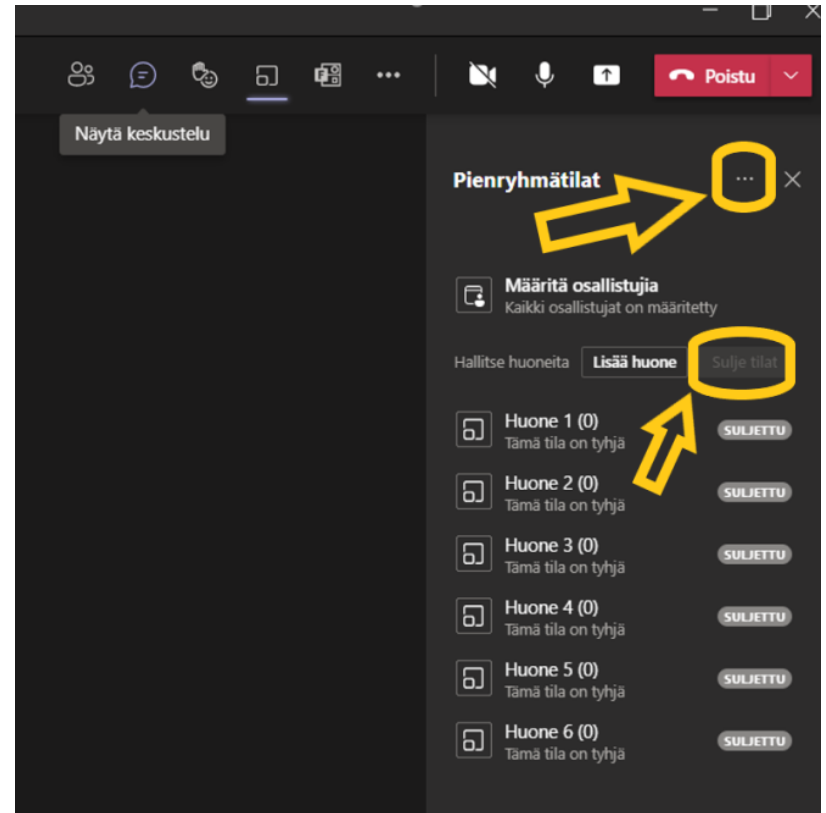


Osallistujat voidaan jakaa automaattisesti tai manuaalisesti huoneisiin.

Koollekutsuja voi lähettää yhteisiä ilmoituksia tiloihin (ylempi nuoli "Tee ilmoitus").

Päiset kiertämään huoneissa valitsemalla huoneen kohdalta "Liity huoneeseen". Poistu huoneesta valitsemalla poistu/palaa.

Ja pyytää osallistujat takaisin ns. päähuoneeseen (kuvassa alempi nuoli "Sulje tilat").

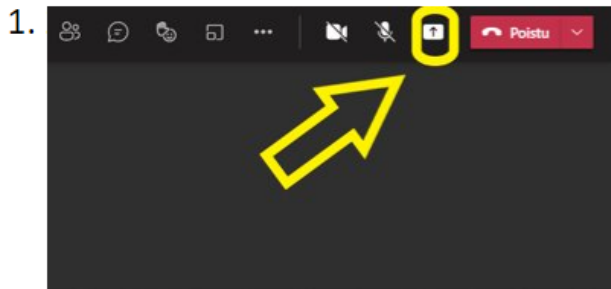


Esittäjänäkymä

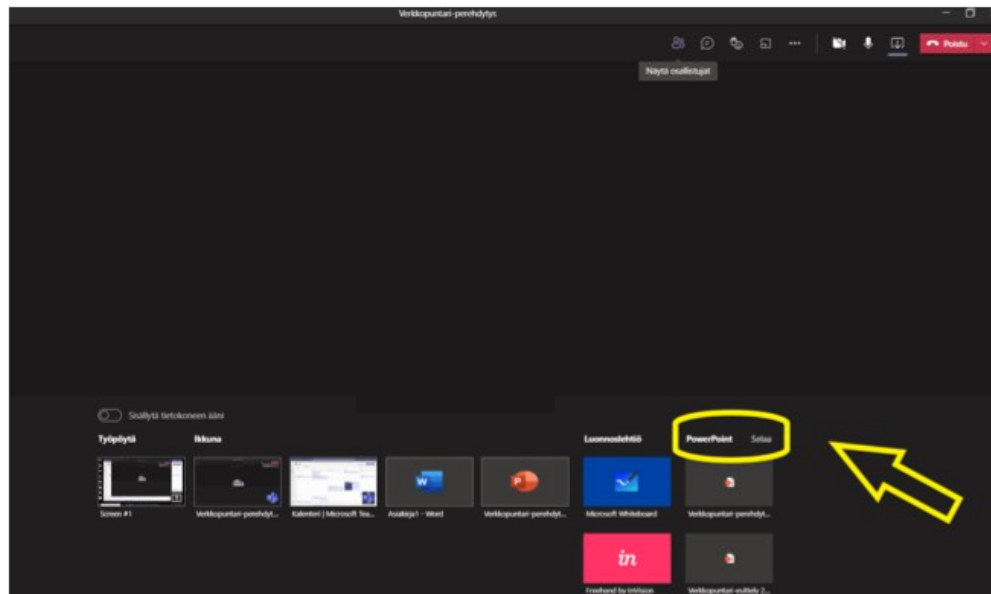


Tukea etätapaamisiin

- Voit käyttää ns. Esittäjänäkymää, jolloin voit nähdä diaesityksesi muistiinpanot, osallistujien ja oman videokuvat, keskustelun, sekä ilmoitukset. Tee näin: **1. valitse "jaa sisältö"**, **2. valitse "Powerpoint" tai "selaa"**. Esitys kannattaa olla valmiiksi avattuna ennen näytön jakoa.



2.



- Kun olet jakanut edellisen dian ohjeen mukaisesti sisällön, näet:

sekä diaesityksen **muistiinpanot**, osallistujien ja oman **videokuvat**, **keskustelun** sekä **ilmoitukset**.

Näet esim. **kokousreaktiot** tai jos osallistuja **viittaa** pyytääkseen puheenvuoroa.

The screenshot displays a Zoom meeting window titled "Verkkopuntari-perehdytys". The main content area shows a presentation slide with the "verkko puntari" logo (a red apple with a white 'V') and the text "Satakunnan Sydänpiliri ry" and "Tervetuloa!". To the right of the slide, a text overlay reads "Tervetuloa, ohjaajan/ohjaajien esittäytyminen". Below the slide, a gallery view shows eight thumbnails of other slides. On the right side, a "Kokouksen keskustelu" (Meeting Chat) window is open, displaying a list of messages and reactions. The chat history includes a system message: "Tämä kokouksen keskustelu on varmistettu. Asukäärä:" followed by a list of messages: "Johanna Iivola voittoi kokouksen nimellä Verkkopuntari-perehdytys.", "Kirsi Järvinen liittyi kokoukseen.", "11.25 Kokous päättyi: 3 min 16 s", "11.27 Kokous päättyi: 1 min 22 s", and "11.27 Kokous alkoi". There are also reactions to these messages, including a thumbs up and a heart. At the bottom of the chat, there is a text input field with the placeholder "Kirjoita uusi viesti".

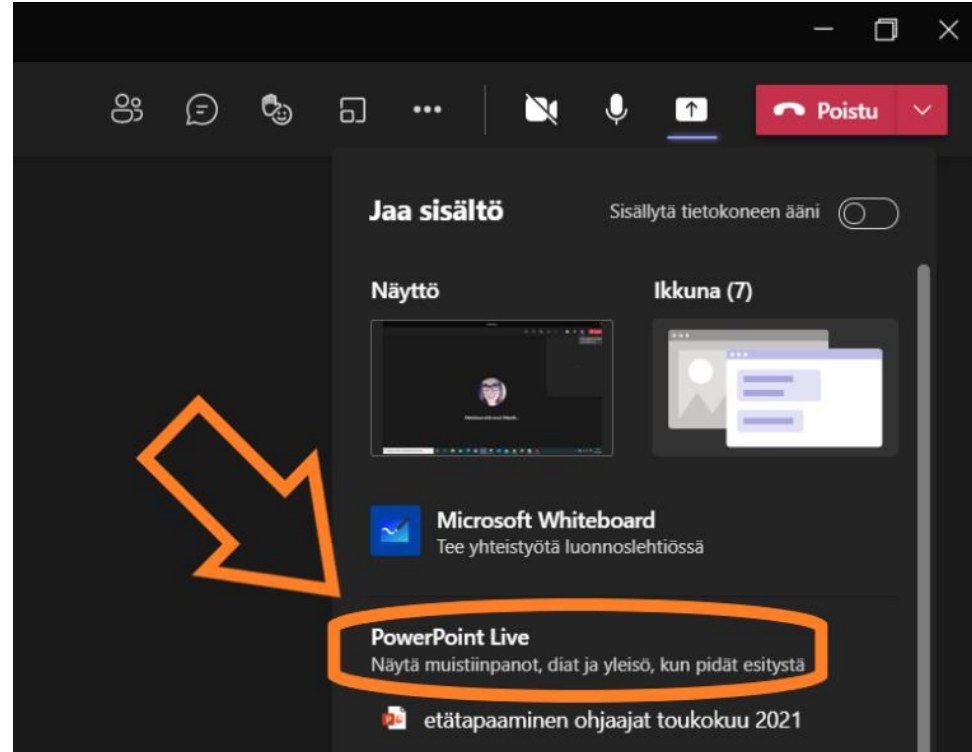


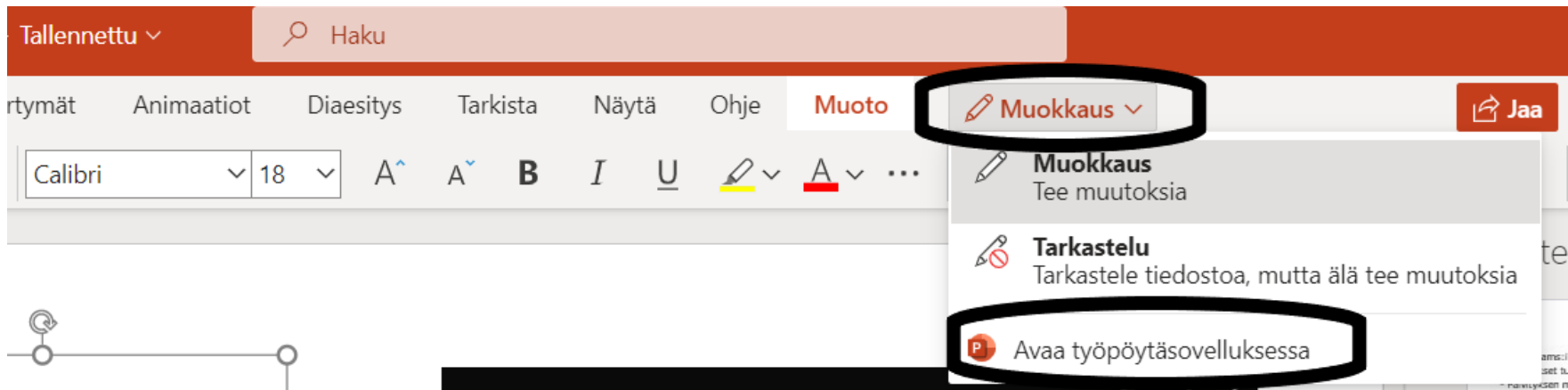
Esittäjänäkymä tapa 2

HUOM. osalla Teams:iin on tullut **päivityksiä 5/2021**

- Päivitykset tulevat vaiheittain eri organisaatioissa
- Päivityksen myötä esittäjänäkymään pääsee **PowerPoint-liven** kautta

- Huom. PowerPoint-esityksesi täytyy olla avattuna PowerPoint-työpöytäsovelluksen kautta, jotta löydät sen listalta, kts. yst. seuraava dia





- Huom. PowerPoint-esityksesi täytyy olla avattuna **työpöytäsovelluksen** kautta, jotta löydät sen listalta
- Eli **ei** selainversion Chrome/Edge/Firefox kautta, jolloin esityksen yläosassa näkyy verkko-osoite
- Avaa esitys **ennen** kuin liityt Teamsiin ja sulje muut ylimääräiset ikkunat, jolloin on helpompi löytää oikea esitys



Kehittämisehdotukset



Kiitos! :)

