



KOULUTTAJAN käsikirja



MPK KOULUTTAJAN käsikirja

Työryhmä

Ossi Hietala | Miia Iivari | Hanna Kela | Panu Moilanen
Juha Niemi | Jarkko Paananen | Olli Parkkinen | Antti Pynnttäri
Kaarina Suhonen | Elisa Suomi-Kuusela | Mikko Turunen

Kuvitus Susanna Alanne, Tussitaikurit Oy

Taitto Ossi Hietala

Painotyö PunaMusta Oy

2. tarkistettu painos

ISBN 978-952-69656-3-5 (nid.)

ISBN 978-952-69656-4-2 (PDF)

© Maanpuolustuskoulutusyhdistys MPK –
Försvarsutbildningsföreningen MPK



www.mpk.fi

Helsinki 2023

Sisällysluettelo

1	Johdanto	6
2	Osaaminen ja oppiminen	10
2.1	Oppiminen on muutoksia tiedoissa, taidoissa ja asenteissa	11
2.2	Oppiminen voi tapahtua eri kanavien kautta	13
2.3	Oppiminen – näin me sen näemme	16
2.4	Yhdenvertaisuus on koulutuksessamme itsestäänselvyys	29
2.5	Oppiminen ja osaaminen ovat yhteistyötä	32
2.6	Kouluttajan oikeudet ja velvollisuudet	35
3	Koulutuksen lähtökohtia ja menetelmiä	36
3.1	Koulutuksen tulee olla linjakasta	37
3.2	Opetusmenetelmät perustuvat osaamistavoitteisiin	43
3.3	Käänteinen opetus korostaa oppijan aktiivista roolia	47
3.4	Tavoitteena verkon ja lähiopetuksen joustava yhdistäminen	48
3.5	Verkko on ympäristönä erilainen	50
4	Koulutuksen suunnitteleminen käytännössä	54
4.1	Opetustapahtuman kulku	55
4.2	Koulutuskortin suunnittelu takaa onnistumisen	66

5	Kouluttajana toimiminen MPK:ssa	76
5.1	Hyvä kouluttaja johtaa oppimistilannetta	77
5.2	Kouluttaja on käytännönläheinen ja kehityshakuinen	78
6	Turvallisuus.	84
6.1	Kouluttaja arvioi riskejä etukäteen	85
6.2	Kouluttaja valvoo turvallisuutta opetuksen aikana	86
6.3	Kouluttaja arvioi turvallisuussuunnitelman toteutumista .	86
7	Viestintä.	88
7.1	Kouluttaja viestii ennen kurssia ja sen aikana	89
7.2	Kouluttaja toimii yhdessä vapaaehtoisten tiedottajien ja viestijöiden kanssa	90
7.3	Kuvaaminen koulutuksessa	91
7.4	Ongelmatilanteessa viestinnästä vastaa MPK:n henkilökunta	93
8	Lopuksi	94
	Lähteet ja kirjallisuus	96
	Liitteet.	97



Johdanto

Maanpuolustuskoulutus MPK:n toiminnan toteutuksesta vastaavat lähes 3 000 vapaaehtoista kouluttajaa ja toimijaa. Ilman vapaaehtoisten panosta ei ole MPK:ta. Myös sinun panostasi, osaamistasi ja intoasi kaivataan ja tarvitaan.

Jokainen MPK:n kouluttaja ja toimija käyttää toimintaan sen verran aikaa ja vaivaa, kuin itse haluaa ja pystyy. Pienikin panos vapaaehtoisena on osa suurempaa kokonaisuutta, ja voit osallistua toimintaan täysin omien mahdollisuuksiesi mukaan.

MPK tarjoaa sinulle mahdollisuuden nousujohteiseen koulutuspolkuun. Voit edetä aloittelevasta kouluttajasta aina suurten harjoituskokonaisuuksien johtotehtäviin asti, ja kouluttautua itseäsi kiinnostaviin tehtäviin.

MPK:n koulutuksen keskiössä on oppija ja oppiminen. Koulutuksen tarkoituksena on siis aina saada aikaan oppimista.

Käytämme opetuksessa parhaita nykyaikaisia menetelmiä ja työkaluja. Digitaaliset välineet, simulaattorit ja verkko-oppimisympäristöt avaavat mahdollisuuksia monipuoliseen oppimisen aikaansaamiseen. Perinteisiäkään menetelmiä ei ole hylätty tai unohdettu – itse tekeminen on edelleen tärkeä tapa oppia.

Hyödynnämme koulutuksen ja kurssien kehittämisessä myös Puolustusvoimien Koulutus 2020 -ohjelmaa, sen menetelmiä, kursseja ja opetusmateriaaleja.

MPK:n vapaaehtoiset kouluttajat ja toimijat edustavat aina MPK:ta ja ovat MPK:n ”käyntikortti” julkisuudessa. Meille on tärkeää, että vapaaehtoisemme kohtelevat kaikkia tasapuolisesti ja yhdenvertaisuuden periaatteita noudattaen. MPK:lla on nollatoleranssi kiusaamiseen, syrjintään ja häirintään. Yhdessä toimimalla pääsemme parhaisiin tuloksiin ja rakennamme kaikille mielekkään oppimisympäristön.

MPK:n vapaaehtoiset kouluttajat ja toimijat eivät koskaan ole yksin, vaan työtaakkaa ja jännitystä jaetaan aina muiden kanssa yhdes-

sä tehden. Apunasi ovat kokeneemmat kouluttajat ja kurssinjohtajat sekä MPK:n henkilökuntaan kuuluvat koulutuspäälliköt ja valmiuspäälliköt.

Kouluttajana toimiminen voi varsinkin aluksi jännittää. Se on normaali reaktio, ja kokeneetkin kouluttajat jännittävät. Sopiva jännitys on kouluttajalle myös tärkeä voimavara: se saa kouluttajan keskittyneeksi. Huolellisesti tehdyt valmistelut auttavat kääntämään voimakkaankin jännityksen positiiviseksi tunteeksi. Lisäksi kokemus tuo varmuutta myös vapaaehtoistoiminnassa!

Kouluttajana kehittyminen on elinikäinen prosessi. Kouluttajakoulutuksesta, tästä kirjasta ja ensiaskelistasi kouluttajana saat perusteet ja pohjan kouluttajana kasvamiselle. Ole oma itsesi, rohkea ja innokas, kokeile ja kysy. Lähde siis mukaan!



Koulutusten suunnittelu ja toteuttaminen on aina yhteistyötä —
yhteisten tavoitteiden suunnassa!



Osaaminen ja oppiminen

Maanpuolustuskoulutus MPK on ennen
kaikkea koulutusorganisaatio, jonka tehtävä
on tuottaa uutta osaamista.

Kouluttaminen on MPK:n toiminnan ydintä. Kouluttajana kuulut MPK:n arvokkaimpiin resursseihin: sinun panoksesi on tärkeä MPK:n tavoitteiden saavuttamisessa ja turvallisemman Suomen rakentamisessa.

2.1 Oppiminen on muutoksia tiedoissa, taidoissa ja asenteissa

Yksi keskeisimpiä nykyisen yhteiskuntamme ominaisuuksia on jatkuva ja erittäin nopea muutos. Tällaisessa yhteiskunnassa selviämisen edellyttää kykyä sopeutua muutokseen. Tämän kyvyn kannalta ehkä keskeisin asia on oppiminen. Oppiminen voidaan määritellä yksilön tiedoissa, taidoissa ja asenteissa tapahtuviksi muutoksiksi. MPK:n näkökulmasta tämä tarkoittaa sitä, että tärkein tehtävämme on tarjota kursseillemme osallistuville mahdollisuuksia oppimiseen.

Ymmärrystä oppimisen, oppijan ja tiedon keskinäisistä suhteista kutsutaan oppimiskäsitykseksi. Omaksuttu oppimiskäsitys määrittää myös sen, miten oppimisen mahdollistaminen nähdään: siis se, kuinka pitäisi kouluttaa.

Pohdi, millaisessa tilanteessa olet joutunut itse sopeutumaan muutokseen oppimalla jotain uutta!

MPK:ssa koulutuksen lähtökohtana on konstruktivistinen oppimiskäsitys. Siinä oppija nähdään aktiivisena ja luovana toimijana, joka koko ajan tulkitsee opittavia asioita. Tieto taas nähdään sosiaalisesti rakentuneena ja subjektiivisena: eri yksilöt tulkitsevat tietoa eri tavalla, minkä takia myös todellisuus näyttäytyy heille eri tavoin. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että opettamisessa ja kouluttamisessa on kyse ennen kaikkea oppimaan ohjaamisesta. Oppiminen perustuu aina oppijan aiempaan osaamiseen ja tietämykseen, joiden päälle uusi osaaminen rakennetaan – eli konstruoidaan. Samaan tapaan myös oppijan tietomäärä lisääntyy koko ajan: uusi tieto kumuloituu aiemman kanssa. Koulutus on siis nousujohteista, ja oppijalla olevan tiedon ja osaamisen lisääntyessä myös sen sovellettavuus lisääntyy.

OPPIMISEN PROSESSI



Kouluttajana tehtäväsi on mahdollistaa oppiminen.

2.2 Oppiminen voi tapahtua eri kanavien kautta

Tiedon vastaanottaminen tapahtuu eri aisteja hyödyntävien oppimiskanavien kautta. Näitä kanavia ovat esimerkiksi auditiivinen (kuulemalla oppiminen), visuaalinen (näkemisen kautta oppiminen) ja kinesteettinen (tekemisen ja kokemisen välityksellä oppiminen).

Miten voit kouluttajana huomioida erilaiset oppimiskanavat?

Auditiivinen: kuunteleminen, keskusteleminen, itsekseen puhuminen

- Keskeytä puheen rytmittämiseen ja äänenpainoihin.
- Ota mieli- ja kielikuvat käyttöön.
- Kysele sekä pidä porinapiirejä.

Visuaalinen: lukeminen, näkeminen, mielikuvat

- Käytä kaavioita.
- Piirrä ja käytä kuvia.
- Piirrä ajatuskarttoja, hyödynnä maastolaatikkoo.

Kinesteettinen: kokeminen, tunteminen, intuitio

- Luo aktivoiva oppimisympäristö.
- Jaa käsiteltäviä havaintovälineitä.
- Ota oppijoita havaintoesimerkeiksi.
- Päästä oppijat tekemään asioita itse.



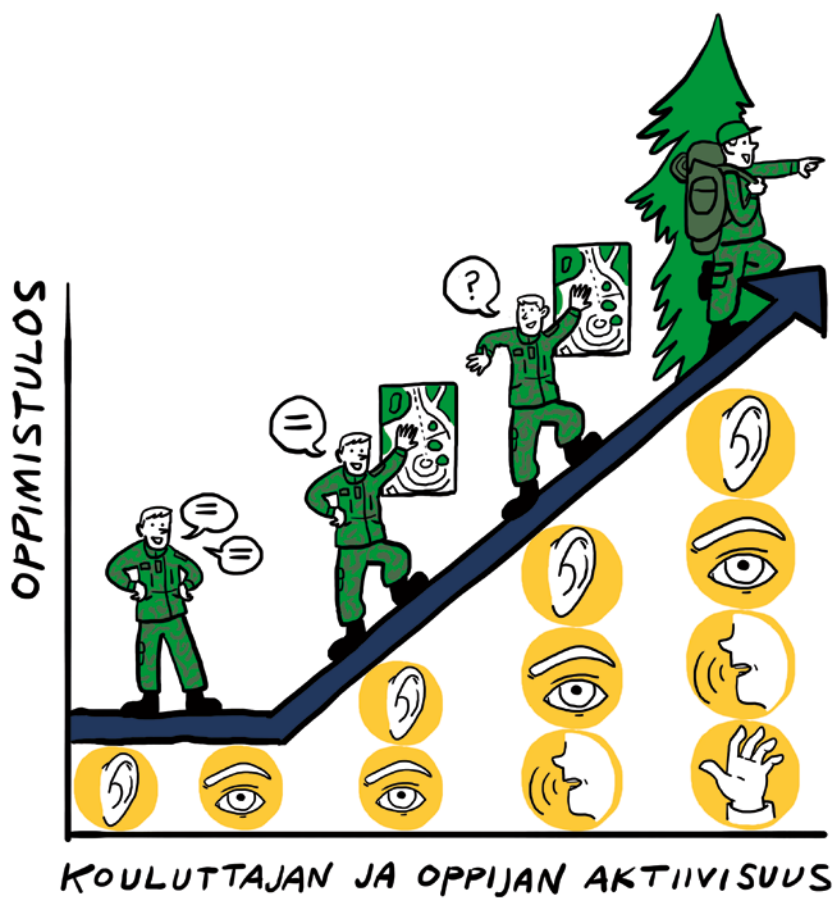
Vain harva oppija pystyy ottamaan tietoa vastaan vain yhden kanavan kautta — useimmat meistä ovat monikanavaisia oppijoita. Mitä useamman aistin välityksellä opetusta voidaan seurata ja mitä monipuolisemmin menetelmin opetella samaa asiaa, sitä paremmin sen muistamme. Tämä kannattaa ottaa huomioon koulutuksen rakennetta suunniteltaessa. Kuuntelemista, puhumista, katselemista ja tekemistä hyödyntävä opetus edistää erilaisten oppijoiden oppimisprosessia.

Oppimisen kanavat tuntemalla ja niitä opetuksessa monipuolisesti huomioon ottamalla kouluttaja voi luoda mielekkäitä oppimistapah-tumia. Opetusmenetelmää valitessa on siis hyvä ottaa huomioon eri kanavat, mutta yhtä tärkeää on käyttää pelisilmää liittyen opetettavaan aiheeseen, ja valita aiheen ja tavoitteiden saavuttamisen kanalta tarkoituksenmukaisimmat menetelmät. On hyvä myös muistaa, että maanpuolustuskoulutuksessa korostuu aina itse tekemällä oppiminen!

Miten itse opit parhaiten?

Oppimista voi jäsentää monin eri tavoin

Tapoja jäsentää oppimista on monia muitakin kuin edellä esitetty oppimisen kanaviin perustuva tapa. Esimerkiksi kokemuksellisen oppimisen teoriassa oppijat jaetaan käyttäytymismallien mukaisesti osallistujiin, tarkkailijoihin, päättelijöihin ja toteuttajiin. Voit tutustua muihin tapoihin jäsentää oppimista esimerkiksi verkossa tai kirjallisuuden avulla.



Eri opetusmenetelmät asettavat kouluttajan ja oppijoiden aktiivisuudelle erilaisia vaatimuksia. Kouluttajan hyvä ohjenuora on, että ”oppija muistaa sen verran kuin hän itse osallistuu”. Kannattaa hyödyntää kuuntelemisen, katselemisen, puhumisen ja tekemisen mahdollisuudet.

2.3 Oppiminen – näin me sen näemme

Kuten aiemmin todettiin, MPK:n koulutus perustuu konstruktivistiseen oppimiskäsitykseen. Käytännössä oppimiskäsitys voidaan valjastaa tehokkaaksi opetukseksi ottamalla huomioon seuraavat kahdeksan oppimiseen vaikuttavaa tekijää.

1. Aikaisemmat tiedot ja kertaaminen
2. Tavoite
3. Motivaatio
4. Olosuhteet ja tarkkaavaisuuden ylläpito
5. Oppimisympäristö
6. Opetusmenetelmät
7. Ydinaineksen jaksottelu ja nousujohteisuus
8. Arviointi ja mittaaminen

Ydinaines

Ydinaineksella tarkoitetaan opetettavan asian keskeisintä sisältöä. Ydinainesta voisi kuvata esimerkiksi sanaparilla ”pitää tietää” – sitä täydentävät sanapareilla ”hyvä tietää” ja ”kiva tietää” kuvailtavat asiat.

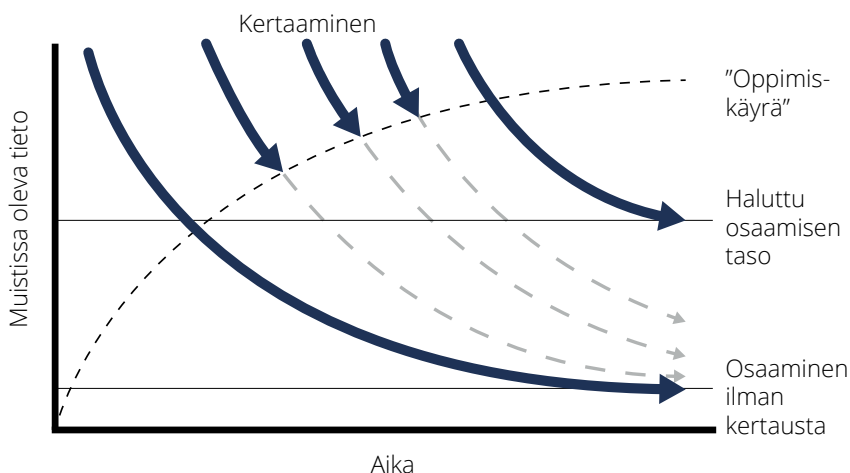
2.3.1 Aikaisemmat tiedot ja kertaaminen

MPK:n oppimiskäsityksen mukaan oppija on aina itse aktiivinen toimija oppimistilanteessa. Tietoa ei voi kaataa oppijan päähän. Oppimistilanne ja siinä saavutettavat tulokset ovat osa monimutkaista prosessia, johon vaikuttavat useat eri tekijät.



Ota huomioon edellisellä sivulla luetellut kahdeksan asiaa suunnitellessasi ja toteuttaessasi koulutusta.

Oppimiseen vaikuttaa aina se, mitä op-
 pija jo entuudestaan tietää, osaa tai uskoo
 opetettavasta asiasta. Yleensä muistam-
 me parhaiten asiat, jotka pystymme yh-
 distämään jo aiemmin oppimaamme.
 Parhaassa tapauksessa uusi opittu tieto
 tai taito täydentääkin jo aiemmin opittua.
 Tätä kutsutaan assimilaatioksi – osaaminen
 opetettavassa aiheessa siis kasautuu ja vahvis-
 tuu. Vanha sanonta ”kertaus on opintojen äiti” pitää siis edelleen
 paikkansa. Jo aiemmin opitun asian kertaaminen on aina oppimisen
 kannalta hyvä asia, eikä toistoja tai vanhan asian uudelleen opetta-
 mista kannata pelätä. Erityisesti ydinaineiksen olennaisimmat asiat,
 jotka on osattava ja muistettava, osoitetaan yhteenvedoin, kysymyk-
 sin ja kertauksin.



Kertaaminen voi vaikuttaa osaamisen tasoon esimerkiksi näin. Mitä
 paremmin asia pitää osata, sitä enemmän sitä kannattaa kerrata. Ker-
 rata voi sekä koulutustilanteen sisällä toistojen avulla, että palaamalla
 saman asian pariin useassa koulutustilanteessa. Tehokkaampaa on
 kerrata usein ja vähän kerrallaan kuin harvoin ja paljon.

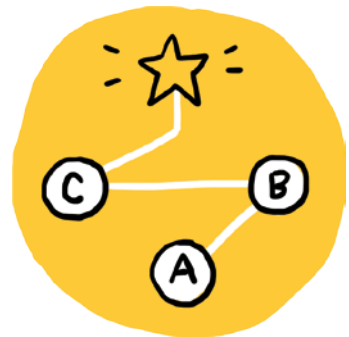
Joskus opittava asia kumoaa jonkin oppijan ennakkotiedon, -taidon tai -käsityksen. Tätä kutsutaan akkommodaatioksi. Oppiminen on usein tällaisessa tilanteessa haasteellisempaa, sillä jo kerran opittua on vaikea oppia pois, ja juurtuneita käsityksiä voi olla hankala muuttaa. Tällaisia tilanteita tulee maanpuolustuskoulutuksessa vastaan esimerkiksi eri-ikäisiä ja eri joukko-osastoissa palveluksensa suorittaneita reserviläisiä kohdattaessa. Asiat on voitu aiemmin tai eri paikoissa opettaa eri tavalla tai välineet ovat voineet olla erilaisia. Kouluttajan on siis aina hyvä ottaa huomioon oppijoiden taustat ja tarvittaessa myös varautua perustelemaan, miksi asia tällä kertaa opetetaan näin. Usein opetettavaan asiaan ei myöskään ole vain yhtä oikeaa tapaa, ja keskustelu erilaisista tavoista tehdä jokin asia voi olla hyvä tapa aktivoida oppijoita ja haastaa heitä pohtimaan opittavaa asiaa. Aina tähän ei kuitenkaan ole aikaa, jolloin kouluttaja päättää, kuinka toimitaan.

2.3.2 Tavoite

Koulutuksen ja oppimisen tavoitteena on aina osaaminen. Osaamistavoite kertoo, mitä ja miksi koulutuksessa on opittava. Tavoitteena on saada aikaan muutoksia oppijan tiedoissa, taidoissa tai asenteissa.

Tavoitteen on oltava konkreettinen, ymmärrettävä ja saavutettavissa oleva. Tavoite ei saa olla liian korkea tai matala. Oppijoiden on tiedettävä koulutuksen tavoite ja ymmärrettävä, miksi se tulee saavuttaa.

Tavoitteen tunteminen ja sen merkityksen ymmärtäminen vaikuttavat oppijoiden motivaatioon sekä siihen, mihin oppija huomionsa koulutuksessa kohdistaa. Koulutuksen tavoitteenasettelussa käytetään tavoitetasoja ”muistaa”, ”ymmärtää” ja ”soveltaa”.



Pohdi, mitä haluat ryhmän oppivan

Mitä pitää vain muistaa? Mitä pitää ymmärtää opetuksen jälkeen ydinaineksesta? Mitä asioita pitää osata soveltaa, ja miten varmistan tarvittavan ajankäytön näiden asioiden nousujohteiseen opettamiseen ja riittävään kertaamiseen?

2.3.3 Motivaatio

Motivaatio on oppimisen perusedellytys. Se määrää, millä aktiivisuudella ja miten suuntautuneena oppija toimii. Motivaatio voi olla sisäistä (halu oppia) tai ulkoista (palkkio, kannustus). Onnistuneet suoritukset ja menestyksen kokeminen yleensä vahvistavat motivaatiota ja epäonnistumiset ja negatiivinen palaute taas heikentävät sitä.



Oppimismotivaation luomisessa ja ylläpitämisessä on kouluttajalla tärkeä rooli. Kouluttajan asenne, innostus ja oma motivaatio sekä palautteen antamisen tyyli vaikuttavat usein ratkaisevasti siihen, millaiseksi oppijoiden oppimismotivaatio muotoutuu. Yksi kouluttajan tärkeimmistä tehtävistä on löytää oppimishalua lisääviä virikkeitä eli hänen on motivoitava oppijat koulutusaiheen opiskeluun. Yksi tärkeä ja toimiva motivointikeino on kertoa heti koulutuksen alussa, mitä hyötyä opetettavasta asiasta on.

Mitä hyötyä opetettavasta asiasta on oppijoille?
Hyöty motivoi, joten kerro se heti alkuun oppijoille.

Motivaatiota lisääviä tekijöitä

- Kouluttajan asenne ja esimerkki
- Joukon koulutustason huomioiminen
- Realistiset ja selkeät tavoitteet
- Hyvä aikataulu ja oikea-aikaiset tauot
- Koulutuksen kytkeminen aiemmin opittuun ja tulevaan
- Avoin vuorovaikutus
- Hyvä oppimisympäristö ja -ilmapiiri
- Oppijoiden kannustaminen

Nämä asiat pitää suunnitella koulutuskorttiin ja toteuttaa opetustilanteessa.

2.3.4 Olosuhteet ja tarkkaavaisuuden ylläpito

Olosuhteet koulutuksessa ovat monelta osin kouluttajasta riippumaton asia, mutta myös niihin voi varautua hyvällä ennakoinnilla ja etukäteissuunnittelulla.

Olosuhteet ja niihin varautuminen ovat osaltaan myös yhteydessä oppimistuloksiin vaikuttaen mm. koulutettavien tarkkaavuuteen, vastaanottokykyyn ja motivaatioon. Koulutusolosuhteisiin liittyviin tekijöihin voidaan lukea esimerkiksi koulutukseen käytettävissä oleva aika, vuorokaudenaika, sääolosuhteet, paikka ja välineet.

MPK:n koulutus toteutetaan usein ulkona ja melko vaihteleviin vuorokaudenaikoihin. Tällaisissa olosuhteissa on hyvä ottaa huomioon esimerkiksi käytettävän varustuksen ja koulutusmateriaalin säänkestävyys, valaistus, kuumuuteen tai kylmyyteen varautumi-



nen, juomaveden saatavuus, paikanvalinta, koulutuksen jaksotus ja väliliikunta.

Kouluttaja ei aina voi itse vaikuttaa koulutukseen käytettävissä olevaan aikaan ja ajankohtaan. Aikaa voi olla liikaa tai liian vähän koulutusaiheeseen nähden. Ajankohta saattaa olla myös oppijoiden vireystason kannalta huono – koulutus saattaa tapahtua esimerkiksi myöhään illalla, jolloin oppijat ovat väsyneitä. Tällöin kouluttajan pitää tehdä valintoja ydinaineksen suhteen (nämä ainakin on koulutettava) tai vastaavasti kehittää koulutukseen lisätekemistä, mikäli aikaa on runsaasti. Joskus kaikkia haluttavia koulutusvälineitä ei saada tai ne eivät toimi niin kuin pitäisi, ja taas kouluttajalla on oltava varasuunnitelma koulutuksen toteutukseen.

Koulutustilanteessa ajan kuluminen vaikuttaa koulutettavien tarkkaavaisuuteen ja oppimiseen. Tarkkaavaisuuden säätely eli keskittyminen on kykyä kiinnittää huomio oppimisen kannalta olennaisiin asioihin. Oppijoiden tarkkaavaisuus voi heiketä jo 15 minuutin jälkeen, mikäli opetuksen suunnittelussa ja koulutustilanteessa



Opetuksessa on mahdollista erilaisin menetelmin vaikuttaa oppijoiden vireystilaan ja tarkkaavaisuuteen.

ei huomioida mielenkiinnon laskua. Oppijoiden mielenkiinto säilyy korkeana, kun kouluttaja vaikuttaa siihen aktiivisesti.

Toiminnassa aktiivisesti mukana pitäminen ja tehtävien vaihtelu auttavat pitämään vireystasoa ja toimintatempoa yllä. Yleissääntönä koulutukseen pidetään seuraavaa: minimoi odottamiseen ja pelkkään kuunteluun käytettävä aika ja maksimoi toimintaan käytettävä aika, jolloin oppijat eivät harhau muuhun tekemiseen tai vaivu omiin ajatuksiin. Jaksojen suunnittelussa ja tahdittamisessa tärkein asiakokonaisuus opetetaan silloin, kun joukon henkinen ja ruumiillinen vireys on korkeimmillaan.

2.3.5 Oppimisympäristö

Oppimisympäristöllä tarkoitetaan oppimisen fyysisten, psyykkisten ja sosiaalisten tekijöiden muodostamaa kokonaisuutta. Oppimisympäristö on parhaimmillaan MPK:n koulutuksissa silloin, kun se tarjoaa edellytykset mielekkäälle oppimiselle sekä tarkoituksenmukaiselle koulutuksen toteutukselle.



Fyysisellä oppimisympäristöllä tarkoitetaan opetustiloja, esimerkiksi luokkahuonetta ja auditorioita tai koulutusalueiden maastoa. Opetustilan valinta ja siihen tutustuminen on tärkeä osa koulutuksen suunnittelua. Hyvin valittu selkeä koulutuspaikka auttaa huomion pysymisessä koulutuksen ydinaineksessa, eikä siellä ole oppijoiden huomiosta kilpailevia muita ärsykeitä.

Opettaminen esimerkiksi maastossa vaatii kouluttajalta hyvää äänenkäyttöä ja koulutustilanteen selkeää johtamista. Fyysinen ympäristö sisältää myös tarvittavat opetus- ja havainnointivälineet. Havainnollistamisella tarkoitetaan asioiden esittämistä helposti omaksuttavassa muodossa. Kouluttaja voi hyödyntää havain-

nollistamisessa mm. dioja, videoita, fläppitaulua, havaintotauluja, maastolaatikkoa, koulutettavaa kalustoa sekä virtuaalisia koulutusympäristöjä ja simulaattoreita. Opetusmateriaaleja ovat mm. opituntimonisteet, aktiivimonisteet ja maastovihot. Havainnollistamisen tarkoituksena on motivoida, herättää ajatuksia ja mielikuvia opetettavan asian käytännöllisestä merkityksestä. Oppijoiden kokemusmaailmaan liittyvä konkreettinen esimerkki uudesta asiasta on myös hyvä havainnollistamiskeino.

Fyysisen oppimisympäristön lisäksi voidaan puhua sosiaalisesta ja psyykkisestä oppimisympäristöstä. Sosiaalinen oppimisympäristö sisältää mm. kouluttajan ja oppijoiden välisen vuorovaikutuksen sekä valitut oppimismenetelmät. Kouluttajan oma oppimis- ja ihmiskäsitys näkyy hänen esiintymisessään ja koulutuksellisissa valinnoissaan.

Psyykkisellä oppimisympäristöllä tarkoitetaan oppimisilmapiiriä. Kouluttajalla on iso rooli motivoivan ja oppimista edistävän ilmapiirin luomisessa. Myönteistä ilmapiiriä on mahdollista luoda jatkuvalla rakentavalla palautteella ja tukemalla oppijan oman ajattelun kehittymistä.

2.3.6 Opetusmenetelmät

Oppimiseen vaikuttavat luonnollisesti myös käytettävä opetustyyli ja -menetelmät.

Opetusmenetelmää valittaessa tulee pohtia, millä tavalla asia parhaiten opitaan ja miten saadaan parhaat oppimistulokset. Opetusmenetelmään vaikuttavat opetettavien asioiden laatu, koulutettavien tieto- ja taitotaso sekä koulutusolosuhteet.

Opetusmenetelmissä on lisäksi hyvä ottaa huomioon erilaiset tiedon vastaan-





Yksinkertaisimmillaan opetettava asia havainnollistetaan selkeällä kuvalla ja puheella. Opetettavan asian havainnollistamisessa kannattaa hyödyntää eri aisteja.

ottamisen kanavat, oppijoiden tarkkaavaisuuden ylläpito sekä oppisisällön jaksottaminen sopivan kokoisiin paloihin. Kaikissa menetelmissä on pyrittävä siihen, että oppijat ovat aktiivisesti mukana opetuksessa.

MPK:n opetustilaisuudessa käytetään yleensä vaihdellen useampia eri koulutusmenetelmiä. Lisää suositeltavista opetusmenetelmistä luvussa 3.2 ja liitteissä 6, 7, 11 ja 12.

2.3.7 Ydinaineksen jaksottelu ja nousujohteisuus

Tavoitteellisuus koulutuksessa tarkoittaa opetukselle asetetun päämäärän huomioon ottamista opetuksen kaikissa vaiheissa. Tavoite on määriteltävä sekä koulutuksen kokonaisaikaa sekä sen ydinaineksesta koostuvien jaksoja varten. Mieti, mitä oppijoiden on osattava koulutustapahtuman jälkeen. Ilmoita tavoite myös oppijoille.

Hyvä keino suunnitella koulutusta on jakaa opetettava ydinaines – kaikkein tärkein opittava aines – jaksoihin. Jaksottaisuus auttaa anostelemaan opetettavan asian sopiviin osiin. Jaksottelussa on otettavahuomioonkoulutettavienvastaanottokyky. Kouluttajan on huolehdittava, että opetusjaksot ovat ehjiä ja selviä kokonaisuuksia.



Opetettavat asiat jaetaan jaksoihin. Opetus etenee tiedosta taitoon, yksinkertaisesta ja tutusta monimutkaiseen ja sovellettuun.

Jaksottelu rytmittää loogisesti etenevää koulutusta ja auttaa rakentamaan nousujohteisen kokonaisuuden. Muistisääntönä ”ei voi vaatia, jos ei ole koulutettu”.

Pohdi, miten jaksottelet selkeän, tehokkaan ja tarkoituksenmukaisen koulutuskokonaisuuden. Miten saat oppijat mukaan ja oppimaan?

2.3.8 Arviointi ja mittaaminen

Oppimiseen vaikuttaa olennaisesti se, miten oppimistuloksia arvioidaan ja mitataan. Ihanteellista olisi, että arviointi ja palaute sekä kannustavat oppijaa että myös antavat realistisen kuvan omasta oppimisesta ja kehittymisestä. Tarkoituksena on siis ohjata, motivoida ja kannustaa, mutta antaa myös työkaluja itsensä kehittämiseen.

Arvioinnilla ja mittaamisella osoitetaan tavoitteiden saavuttamisen ja varmistetaan siten oppimistulokset. Käytettävä arviointitapa voi vaikuttaa myös oppijoiden motivaatioon ja sitä kautta oppimiseen. Kilpailuorientoituneessa oppijassa mittaaminen voi vahvistaa ulkoista motivaatiota, toisaalta vähemmän kilpailuhenkisellem se voi olla motivaatiota heikentävä tekijä.

Erilaisten kokeiden ja osaamiskartoitusten tekeminen osana koulutusta motivoi oppimaan esimerkiksi teoria-asioita. Asian mittaaminen ydinainekseen kohdentuvan kokeen avulla tarjoaa hyvän kohdan itsearvioinnille mutta



toisaalta myös tarjoaa kouluttajalle hyvän työkalun kertauttaa oppimistavoitteen ydinsisältöjä.

Arviointi voi kohdistua tavoitteiden saavuttamisen arviointiin (absoluuttinen arviointi) tai joskus myös voi olla perusteltua arvioida oppijan tasoa verrattuna muihin tai omaan lähtötasoon (suhteellinen arviointi). Oleellista on löytää oppimisen ja tavoitteiden kannalta hyödyllinen tapa arviointiin.

Arvioinnin tärkeimpiä muotoja on kouluttajan antama jatkuva palaute oppijoille. Jotta palaute toimisi toivotulla tavalla, sen on oltava oikea-aikaista, rehellistä, perusteltua, ymmärrettävää, harkittua ja konkreettista. Palautteen antamisesta ja käsittelystä voit lukea lisää luvussa 4.1.5 ja liitteissä 8–10.

Tavoitteet

		Tarkat ja käytännölliset	Yleiset ja ympäripyöreät
Palaute	Tarkka	Palautetta on helppo ymmärtää ja soveltaa tuleviin suorituksiin	Suorituksen arviointi on vaikeaa
	Yleinen	Koulutettava tulkitsee palautteen vain omasta näkökulmastaan	Palautetta on vaikea tulkita ja soveltaa

Tavoitteiden ja palautteen suhde (Puolustusvoimat:
Kouluttajan opas 2007)

Arvioinnin ja mittaamisen välineet

Oppijoiden oppimisen arviointi ja mittaaminen perustuvat opetuksen tavoitteisiin, opetettuihin sisältöihin — erityisesti ydinainekseen — sekä opetuksessa käytettyihin menetelmiin.

Mittarit voivat olla pehmeitä tai kovia. Pehmeät mittarit perustuvat esimerkiksi näkemyksiin ja tuntemuksiin tai subjektiiviseen arvioon, kuten ryhmän jäsenten arvioon johtajan onnistumisesta motivaation ylläpitäjänä. Kovat mittarit puolestaan perustuvat objektiivisempaan mittamiseen — esimerkiksi mitattaviin suureisiin, kuten suorituskertojen lukumäärään, kuljettuun matkaan tai teltan pystytyksessä kuluneeseen aikaan.

Lisää tietoa ja vinkkejä oppimisen arviointiin löydät luvusta 3 ja MPK:n koulutusohjelmista.

2.4 Yhdenvertaisuus on koulutussessamme itsestäänselvyys

MPK järjestää koulutusta hyvin monenlaisista taustoista ja elämäntilanteista tuleville ihmisille. Osallistujien valmiudet vaihtelevat paitsi aiemmin esiteltujen tiedonhankintatapojen, myös esimerkiksi elämäkokemuksen, työkokemuksen, koulutuksen ja monien muiden tekijöiden mukaan.

MPK noudattaa julkisia hallintotehtäviä hoitaessaan ja koulutusta järjestäessään myös yhdenvertaisuuslakia. Lain mukaisesti MPK:n tulee arvioida yhdenvertaisuuden toteutumista toiminnassaan ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin yhdenvertaisuuden toteutumisen edistämiseksi. Käytännön tasolla tämä näkyy siinä, että häirintä ja mikä tahansa syrjintä kaikkien henkilöön liittyvien syiden perus-

teella on kiellettyä ja koulutustoiminnassa on erityisjärjestelyiden ja kohtuullisten mukautusten avulla tarvittaessa varmistettava yhdenvertaisuuden toteutuminen.

Jokainen MPK:n kouluttaja kohtaa jossain vaiheessa kouluttajan uraansa henkilön, jolla on jonkinlaisia oppimisvaikeuksia. Oppimisvaikeuksilla tarkoitetaan vaikeuksia, jotka ovat merkittäviä henkilön lahjakkuuteen ja koulutustasoon nähden, eikä niiden taustalla ole muita vaikeuksia. Ne eivät myöskään selity koulutuksen puutteella. Tällaisia ovat esimerkiksi:

- **Lukivaikeus**, joka tarkoittaa vaikeutta käsitellä äänteisiin liittyvää tietoa. Lukivaikeus voi ilmetä esimerkiksi lukemisen hitautena ja virheellisyysnä tai kirjoittamisen vaikeutena. Myös luetun ymmärtämisessä saattaa esiintyä vaikeuksia.
- **Matemaattinen vaikeus**, joka tarkoittaa vaikeutta ymmärtää matemaattisten käsitteiden ja symbolien merkitystä tai esimerkiksi graafisen matemaattisen tiedon — esimerkiksi graafien ja geometrian — hahmottamisen vaikeutta.
- **Tarkkaavaisuuden vaikeus**, joka tarkoittaa vaikeutta ylläpitää ja kohdentaa tarkkaavaisuutta sekä vaikeutta esimerkiksi toiminnan suunnittelun, tavoitteisuuden ja vireystilan säätelyssä.

Saavutettavuusdirektiivi

MPK noudattaa toiminnassaan saavutettavuusdirektiiviä. Se edellyttää, että kaikelle ei-tekstimuotoiselle verkkosivustolle tarjotaan tekstivastineet. Toisin sanoen kuvien, videoiden ja äänen sisältämä tieto on esitettävä myös tekstinä. Tekstivastineiden käyttäminen parantaa huomattavasti verkkosisältöjen saavutettavuutta.

- **Hahmotusvaikeus**, joka voi ilmetä esimerkiksi hankaluutena arvioida avaruudellisia suhteita tai suuntia tai vaikeutena hahmottaa osista kokonaisuutta.

Oppimisvaikeudet ovat suhteellisen yleisiä – esimerkiksi jonkinasteinen lukivaikeus on jopa kymmenesosalla suomalaisista. Usein erilaiset oppimisvaikeudet myös liittyvät toisiinsa, jolloin samalla henkilöllä voi olla monia erilaisia vaikeuksia. Oppimateriaalin tuottamisessa ja opetustilanteen suunnittelussa kannattaa miettiä, miten erityyppisiä oppimisvaikeuksia voidaan ottaa huomioon.

Oppimisvaikeudet voivat ilmetä monin eri tavoin ja monissa eri yhteyksissä. Lukivaikeus voi ilmetä paitsi lukemisen vaikeutena, niin myös haluttomuutena lukea tai tehdä kirjallisia tehtäviä. Hahmotamisen vaikeus taas voi tehdä karttojen lukemisesta, reittien löytämisestä tai laitteiden toimintamekanismien ymmärtämisestä vaikeaa.

Kouluttajan tulee olla valmistautunut kohtaamaan henkilö, jolla on oppimisvaikeus. Tärkeintä on muistaa, ettei oppimisvaikeus kerro mitään lahjakkuudesta tai älykkyydestä – se kertoo vain siitä, että oppimisvaikeudesta kärsivä henkilö on erilainen oppija. Tarvittaessa saat tukea erityisjärjestelyiden toteuttamiseen koulutuspäällikön kautta. Kouluttaja ei siis joudu kohtaamaan erilaista oppijaa yksin,

Erityisryhmien koulutus

MPK järjestää koulutusta myös erityisryhmille, esimerkiksi eri tavalla vammaisille ihmisille. Erityisryhmien kurssit suunnitellaan aina kunkin ryhmän erityistarpeet huomioon ottaen, ja suunnittelussa on usein tukena esimerkiksi jonkin toisen organisaation edustajia. Erityisryhmien koulutuksessa toimiminen on mahdollisuus jokaiselle MPK:n kouluttajalle laajentaa omaa kokemustaan, näkemystään ja osaamistaan.

vaan tukea on aina saatavilla. Lisäksi kannattaa muistaa, ettei kyse useimmiten ole kovinkaan haastavasta tilanteesta: pieni viilaus riittää.

Kouluttajana kohtaat lähes varmasti myös henkilön, jonka kulttuurinen tai etninen tausta on erilainen kuin suurimmalla osalla muista suomalaisista. Tällaisissa kohtaamisissa tärkeintä on keskinäinen kunnioitus sekä syrjimättömän ilmapiirin rakentaminen. Voidaan puhua myös kulttuurisesta sensitiivisyydestä eli kulttuurisesti kunnioittavasta viestinnästä ja vuorovaikutuksesta, joka kunnioittaa oikeutta oman kulttuurin ilmaisuun ja sen kanssa hyväksytyksi ja kuululuksi tulemiseen. Joskus kulttuurinen tai etninen tausta näkyy myös erilaisina tapoina tai käytänteinä esimerkiksi ruokailuun tai vaikkapa uskonnon harjoittamiseen liittyen. Tällöin henkilöt, joilla on tällaisia erityistarpeita usein itse ottavat tarpeensa puheeksi. Näihin tarpeisiin tulee oppimistilanteissa lähtökohtaisesti vastata.

2.5 Oppiminen ja osaaminen ovat yhteistyötä

MPK:n koulutustoiminnassa pyritään itseohjautuvuuden herättämiseen osallistujissa. Tämä tarkoittaa sitä, että osallistuja asettaa tavoitteita omalle oppimiselleen, pyrkii hyviin oppimistuloksiin ja hankkii tietoa aktiivisesti sekä arvioi omaa oppimistaan. Itseohjautuva osallistuja on motivoitunut ja asennoituu myönteisesti oppimiseen.

Koulutuksen johtamisen tarkoituksena on varmistaa, että koulutus ja sen tulokset vastaavat niille asetettuja vaatimuksia, ja että koulutuksen kehittäminen on aktiivista ja suunnitelmallista. Koulutuksen johtajan tärkeänä tehtävänä on myös oppimista edistävän ilmapiirin luominen. Kouluttamisen ja opettamisen johtamisesta vastaa osaltaan jokainen hallintotaso kurssin pääkouluttajasta ja kurssinjohtajasta alkaen.

VÄHINTÄÄN
TEORIASSA,
HYVIN
HAVAINNOLLISTAEN



MIELUITEN
KÄYTÄNNÖSSÄ,
ITSE
TEHDEN



Kouluttajan ja kurssinjohtajan yhteistyön minimi on käydä koulutusosio läpi ajoissa huolellisesti neuvotellen. Parhaimmillaan yhteistyö sisältää ajoissa saadut perusteet, yhteisen koulutussuunnittelun, maastontiedustelun, palautteen koulutussuunnitelmasta ja harjoituspuhuttelun ennen kurssin toteutusta.

Kouluttaja toimii aktiivisessa vuorovaikutuksessa kurssinjohtajan kanssa. Kurssinjohtaja kertoo kurssin päätavoitteet ja antaa selkeät perusteet koulutuksen suunnittelulle ja osoittaa oikeat lähteet. Tarvittaessa kurssinjohtaja auttaa kouluttajaa oman koulutusosuuden suunnittelussa. Kurssikokonaisuutta suunnitellessaan kurssinjohtajan velvollisuus on varmistaa, että kouluttaja hallitsee oman koulutusosuutensa oppimistavoitteen, opetettava asian ja aikalaskelman.

Kouluttaja saa kurssinjohtajalta palautetta omasta koulutussuunnitelmasta ja koulutuskortista hyvissä ajoin ennen kurssia. Kouluttaja saa kurssinjohtajan henkilökohtaisen palautteen lisäksi myös

omaan koulutusosioon liittyvän palautekoosteen kurssilta sähköisesti kerätystä yleispalautteesta. Tämä varmistaa organisaation oppimisen lisäksi myös yksittäisten kouluttajien oppimisen. Palautteen hyödyntämistä kouluttajana kehittymiseen on kuvattu liitteessä 10.

Kokeneen ja nuoremman kouluttajan mestari-kisällisuhde toimii erityisen hyvin kouluttajana kehittymisen apuna. Kokeneempi ohjaa, opastaa ja tukee nuorempaa kouluttajaa tehtävässään. Mestarina tai mentorina toimiva vanhempi kouluttaja siirtää tällaisessa työskentelelyssä nuoremmalle kouluttajalle hiljaista tietoa, eli erilaisia hyviksi havaittuja menetelmiä ja toimintatapoja. Esimerkiksi koulutussuunnitelmat ja koulutuskortit ovat hyviä työkaluja siirtää kokeneiden kouluttajien osaamista ja tietotaitoa aloitteleville kouluttajille. Kokeneiden kouluttajien on erittäin tärkeää ottaa uudet, nuoret ja potentiaaliset kouluttajat nopeasti ”siipiensä suojaan” ja varmistaa, että uudet toimijat kokevat olonsa tervetulleeksi. Kokeneiden ja uusien kouluttajien tiivis yhteistoiminta on hyvä tapa edistää sekä kouluttajien että koulutettavien, mutta myös MPK:n kehitystä kokonaisuutena. Kouluttajat oppivat toisiltaan kouluttamisen keinoja, koulutettavat saavat laadukasta opetusta, ja samalla MPK:n toiminta turvataan vuosiksi eteenpäin.

Koulutuksen suunnittelu eri tasoilla

Kurssinjohtaja ja MPK:n henkilökunta laativat kurssista kurssikuvauksen, joka sisältää muun muassa tavoitteet ja keskeiset sisällöt. Kurssikuvaus auttaa kouluttajaa oman koulutuksensa suunnittelussa. Kouluttajan suunnittelutyön tuloksena syntyy yleensä koulutuskortti.

2.6 Kouluttajan oikeudet ja velvollisuudet

Kouluttajalla on oikeus saada kurssin järjestäjältä tieto kurssin ja omien koulutusosuuksien tavoitteista tehtävään ryhtyessään. Lisäksi hänen tulee saada riittävästi tietoa koulutuksen resursseista ja oppijoista voidakseen profiloida kohderyhmänsä. Kouluttaja keskustelee koulutukselle asetetuista tavoitteista yhdessä kurssinjohtajan kanssa.

Koulutuksesta kannattaa aina laatia kirjallinen suunnitelma eli esimerkiksi koulutuskortti. Koulutuskortin laatiminen ohjaa suunnittelemaan koulutusta tavoitteiden suuntaisesti ja helpottaa kurssinjohtajan kanssa tehtävää valmistelun jatkotyötä. Suunnittelua haittaavista puutteista tulee keskustella kurssinjohtajan ja MPK:n koulutuspaikan palkatun henkilökunnan kanssa.

Kouluttaja on omalta osaltaan vastuussa suunnittelemansa koulutuksen sisällön oikeellisuudesta sekä koulutusturvallisuudesta. Kouluttaja vastaa hyvästä järjestyksestä ja koulutuskurista. Kouluttajan tulee puuttua tai reagoida omalta osaltaan ei-toivottuihin tilanteisiin. Näitä ovat esimerkiksi epäily päihteiden käytöstä, turvallisuusuhat tai sairauskohtaukset. Liitteessä 5 on listattu erilaisia mahdollisia häiriö- ja erikoistilanteita.

Apuja koulutuksen ja sen turvallisuuden suunnitteluun saa kurssinjohtajilta ja MPK:n palkatulta henkilökunnalta. Koulutettavien sisältöjen oikeellisuutta voi varmistaa keskustelemalla muiden kouluttajien kanssa, ja turvallisuussuunnitelma kannattaa laatia yhdessä, jotta mitään olennaista ei jää huomaamatta. Kouluttajalla, kurssinjohtajalla ja palkatulla henkilökunnalla tulee olla toistensa yhteystiedot, jotta apu on mahdollisimman lähellä mahdollisissa ongelmatilanteissa.



Koulutuksen lähtö- kohtia ja menetelmiä

Koulutuksen tavoitteena on aina oppiminen. Oppimisessa koulutettavan oma toiminta on kaikkein keskeisintä, mutta myös se, kuinka kouluttaja toimii, on tärkeää.

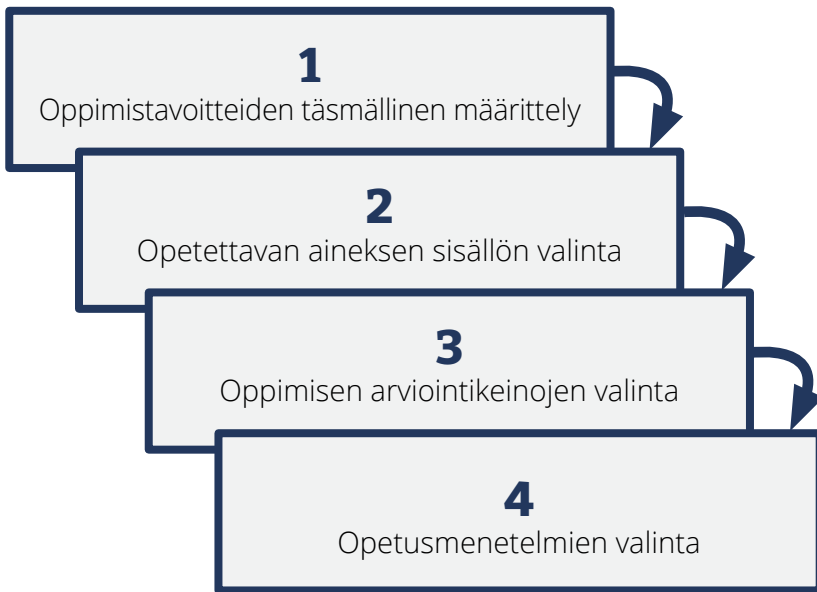
MPK:ssa kouluttaja nähdään ennen kaikkea valmentajana, jonka tehtävänä on mahdollistaa koulutettavan oppiminen. MPK:n koulutuksessa tulee valita kulloiseenkin opetustilanteeseen tarkoituksenmukaisin menetelmä. Sellaisia ovat esimerkiksi käänteisen opetuksen ja oppimisen malli, opetusmuotojen yhdistäminen monimuoto-opetuksiksi sekä taitojen kehittäminen toisto-opetuksella.

3.1 Koulutuksen tulee olla linjakasta

MPK:n koulutuksen suunnittelussa tavoitteena on linjakkuus. Linjakkaalla opetuksella tarkoitetaan sitä, että kaikki opetuksen ja oppimisympäristön osatekijät tukevat toisiaan ja ovat linjassa keskenään. Linjakkaassa opetuksessa opetus suunnitellaan sen tavoitteista lähtien: ensin määritellään opetuksen osaamistavoitteet, minkä jälkeen pohditaan näiden tavoitteiden saavuttamiseen tarvittavia sisältöjä, opetusmenetelmiä, tavoiteltua osaamisen laatua ja osaamisen arviointia.

Linjakas opetus

- Opetuksen tavoitteet on määritelty osaamistavoitteina.
- Tavoitteena on syvälinen oppiminen — kyky soveltaa opittua.
- Opetuksen sisällöt, opetusmenetelmä ja arviointi ovat linjassa osaamistavoitteiden kanssa.
- Opetuksen oppimisilmapiiri tukee oppimista — kouluttajan tulee viestiä, että hän haluaa ennen kaikkea tukea oppijan oppimista.
- Opetuksen kohderyhmä tulee ottaa huomioon suunnittelun jokaisessa vaiheessa.



Linjakasta opetuksen suunnittelua voi hahmottaa neljänä portaana. Osaamistavoitteiden perusteella valitaan opetettavat sisällöt, arviointikeinot ja oppimista parhaiten tukevat opetusmenetelmät. (Biggs 1996)

3.1.1 Osaamistavoitteet kuvaavat koulutuksen päämäärän

Osaamistavoite kuvaa nimenomaan osaamista: osaamisen laatua ja tasoa. Se kertoo, miksi koulutusta järjestetään – tavoitteena voi olla esimerkiksi sotilaiden aselajiosaamisen lisääminen, yksittäisen reserviläisen ampuматаidon kehittäminen, lukiolaisten turvallisuustietoisuuden edistäminen tai naisten johtaja- ja kouluttajataitojen kehittäminen.

Osaamistavoitteet voivat syntyä monella tavalla, mutta usein ne perustuvat esimerkiksi MPK:n vahvistettuihin koulutusohjelmiin, jol-

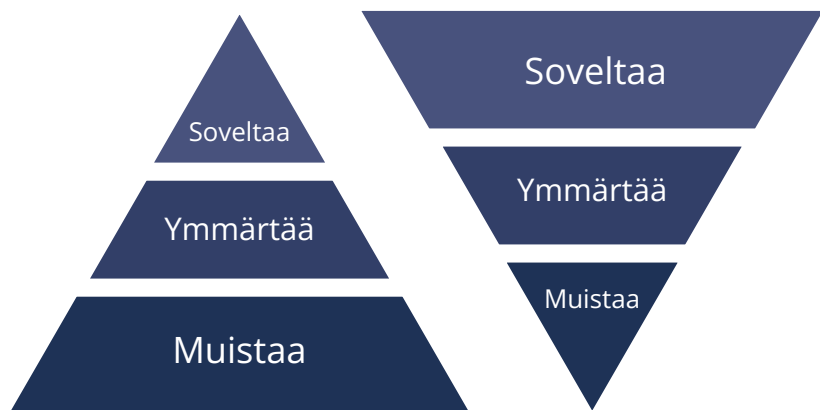
loin osaamistavoitteet tulevat kouluttajalle annettuina. MPK:n koulutusohjelmiin sisältyy niin kutsuttuja mallikursseja, joilla osaamistavoitteet ja usein sisällötkin on määritelty melko tarkasti. Tällöinkin kouluttajan on kuitenkin keskeistä ymmärtää, miksi koulutuksella pyritään tiettyyn osaamiseen ja miten tavoitteet vaikuttavat kouluttajana toimimiseen, koska joskus saattaa olla esimerkiksi tilanteen takia välttämätöntä tarkentaa osaamistavoitteita. Hyvä osaamistavoite täyttää neljä perusvaatimusta:

1. **Ymmärrettävyys.** Osaamistavoite on yleistajuinen, yksiselitteinen ja konkreettinen.
2. **Saavutettavuus.** Tavoitteen saavuttaminen on mahdollista kaikille kohderyhmään kuuluville. Oppijoiden lähtötaso sekä koulutukseen käytettävissä oleva aika, materiaalit ja kouluttaja-resurssit on otettu huomioon.
3. **Mitattavuus.** Oppijat ja kouluttajat pystyvät mittaamaan ja toteamaan osaamisen tason konkreettisesti esimerkiksi suoritukseen perustuen. Osaamistavoite on määritelty mitattavia tekemisen muotoja kuvaavilla verbeillä, kuten tunnistaa, nimetä, toistaa, perustella, täydentää, tuottaa jne. Lisätietoja osaamistavoitteen määrittelemiseen liittyvistä verbeistä on sivulla 41.
4. **Hyödyllisyys.** Tavoite on riittävän haastava kaikille oppijoille ja konkreettisesti sovellettavissa koulutuksen ulkopuolella.

MPK:n koulutusohjelmiin sisältyvien mallikurssien osaamistavoitteet ja -sisällöt ovat velvoittavia: jos järjestetään kurssi, jonka nimi on sama kuin mallikurssilla, tulee myös kurssin tavoitteiden ja sisällön vastata mallikurssia. Tämä johtuu siitä, että MPK:n koulutusohjelmat ja niiden mallikurssit ovat erikseen hyväksytyjä, ja MPK on sitoutunut siihen, että niiden suorittaminen tuottaa osallistujille juuri koulutusohjelmissa kuvatun osaamisen riippumatta esimerkiksi siitä, missä koulutuspaikassa kyseiselle kurssille osallistuu.

3.1.2 Osaamisella on kolme tavoitetasoa

Osaamisen laatu taas kuvaa osaamisen tason: onko tavoitteena vain esimerkiksi muistaa jokin asia, ymmärtää se niin, että osaa selittää sen myös jollekin muulle vai pitääkö oppimaansa osata soveltaa, eli ratkaista oppimansa avulla ongelmia luovaa ajattelua käyttäen. Osaamisen laatu voidaankin nähdä pyramidina jossa on kolme tasoa: muistaa (aiemmin ”tuntee”), ymmärtää (aiemmin ”osaa”) ja soveltaa (aiemmin ”hallitsee”). Tämä jaottelu on myös Puolustusvoimien Koulutus 2020 -ohjelman mukainen.



Osaamisen laadun voi nähdä pyramidina: oppija muistaa eniten asioita, ymmärtää monia ja pystyy soveltamaan joitakin niistä. Toisaalta pyramidin voi kääntää myös kärjelleen: koulutuksen suunnittelussa ajankäyttö on suoraan suhteessa oppimisen syvyyteen — soveltamaan oppiminen vaatii eniten aikaa.

Hyvin usein koulutusta suunnitellaan ennen kaikkea sisältölähtöisesti. Tämä onkin ymmärrettävää, sillä sisällöt ovat tärkeitä: niiden avulla saavutetaan osaamistavoitteet. Linjakkaassa opetuksessa lähtökohtana ovat kuitenkin aina osaamistavoitteet: sisältöjä määriteltäessä tulee pohtia, miten sisältöjen avulla saavutetaan tavoitteet.

Taso	Tavoite	Osaamistasoa kuvaavia verbejä
Soveltaa	Kyky soveltaa tietoja, taitoja ja menetelmiä erilaisissa tilanteissa	Tieto: valita, täydentää, laskea, rakentaa, tuottaa Taito: soveltaa, toimia, muuttaa, käyttää, raportoida, tuottaa, hallita Asenne/vuorovaikutus: ottaa käyttöön, suhteuttaa, kehittyä
Ymmärtää	Kyky tulkita tietoa ja selittää erilaisia käsitteitä Kyky toteuttaa peräkkäisiä suorituksia tai tehtäviä annetun mallin mukaisesti	Tieto: selittää, yleistää, erotella, muokata, määritellä, keskustella Taito: toistaa, valita, toteuttaa Asenne/vuorovaikutus: hyväksyä, perustella
Muistaa	Kyky pitää mielessä ja palauttaa mieleen asioita Kyky toistaa yksittäisen suoritus tai tehtävä annetun mallin mukaisesti	Tieto: tunnistaa, tuntee, nimetä, listata, palauttaa mieleen, muistaa Taito: toistaa, esittää, näyttää Asenne/vuorovaikutus: sopeutua, kertoa, tuoda esille

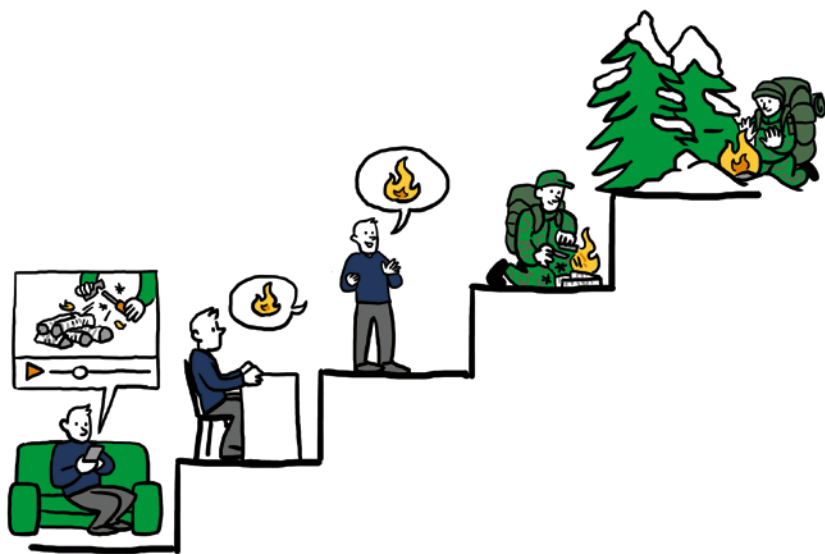
Koulutuksen tavoitteena oleva osaamistaso ohjaa opetettavia sisältöjä, kouluttajan ydinainekseen keskittymistä ja ajankäytön painopiste-alueiden valintaa. (Puolustusvoimat: Varusmiesten johtaja- ja kouluttajakoulutusohjelma)

na oleva osaaminen – tavoitteena ei siis ole vain välittää tietoa vaan saavuttaa kyky tehdä asioita tiedon avulla.

Sisältöjä tulisi pohtia nimenomaan oppijan näkökulmasta: mitä ovat ne tärkeimmät tiedot ja taidot, joita oppijan pitäisi oppia osaa- mistavoitteet saavuttaakseen. Tällöin puhutaan ydinaineksesta. Kes- keisimpien sisältöjen määrittelyä taas kutsutaan ydinainesanalyy- siksi.

Ydinainesanalyysissa aiheeseen liittyvä tieto jaetaan

1. **ydinainekseen**, joka osallistujien on välttämätöntä oppia saa- vuttaakseen tavoitteen
2. **täydentävään tietoon**, joka voi auttaa ydinaineksen omaksumis- ta sekä
3. **erityistietämykseen**, joka täydentää edellisiä yksityiskohdilla ja voi auttaa opiskelun mielekkääksi tekemistä.



Kouluttajan kannattaa suunnitella koulutus siten, että siinä edetään opetettavan asian ydinaineksesta erityistietämykseen ja muistamisesta soveltamiseen.

Ydinainesta voi luonnehtia myös sanaparilla ”pitää tietää”, täydentävää tietoutta ”hyvä tietää” ja erityistietämystä ”kiva tietää”.

Ydinaineksen tunnistaminen on tärkeää: jos yhdellä kertaa yrittään opettaa liikaa, saattaa oppiminen jäädä pinnalliseksi: oppiminen jää pelkän muistamisen tasolle eikä opittu välttämättä yhdisty aiemmin opittuun niin, että syntyisi uutta ymmärrystä. Linjakkaassa opetuksessa tavoitteena on syvälinen oppiminen: kyky ymmärtää ja soveltaa asioita. Siksi linjakkaassa opetuksessa täydentävää tietoutta ja erityistietämystä ei koskaan painoteta ydinaineksen kustannuksella. Pääpaino koulutuksessa on aina ydinaineuksessa ja sen tehokkaassa oppimisessa, mihin käytetään ajasta vähintään neljä viidesosaa. Hyvä nyrkkisääntö on, että mieluummin opetetaan vähän kunnolla kuin paljon pintaa raapaisten.

3.2 Opetusmenetelmät perustuvat osaamistavoitteisiin

Opettamiseen ja opiskeluun on paljon erilaisia menetelmiä. Opetusmenetelmien arviointi ja valinta perustuvat osaamistavoitteisiin ja ennen kaikkea tavoiteltuun osaamisen laatuun: jos tavoitteena on esimerkiksi tiedon soveltaminen, pitää myös opetukseen sisältyä tiedon soveltamista – soveltamista ei voi vaatia, jos sitä ei ole etukäteen harjoiteltu. Opetusmenetelmien tulee siis olla tarkoituksenmukaisia ja tukea osaamistavoitteiden saavuttamista.

Kouluttamisen kaava

Toisto- ja simulaattoriopetukseen liittyy usein ns. kouluttamisen kaava, joka koostuu seuraavista vaiheista: 1) esimerkkisuoritus, 2) vaiheittain opettaminen, 3) vaiheittain harjoittaminen ja 4) kokonaissuoritus.

Opetusmenetelmää valittaessa on syytä pohtia kahta valintaan vaikuttavaa perusasiasia:

1. **Opetusmuoto:** Toteutetaanko opetus lähi- vai verkko-opetukse-
na vai niiden yhdistelmänä? On siis hyvä huomata, että verk-
ko-opetus ei ole opetusmenetelmä, vaan siinä voidaan soveltaa
hyvin pitkälti samoja opetusmenetelmiä kuin lähiopetuksessa-
kin – toki ottaen huomioon verkon erityispiirteet vuorovaiku-
tussympäristönä.
2. **Opetuksen toimijuus:** Toteutetaanko koulutus kouluttaja-,
ryhmä- vai yksilölähtöisesti? Onko keskeisin toimija oppimisen
ja ohjaamisen näkökulmasta siis kouluttaja, ryhmä vai yksilö.
Esimerkiksi luento-opetuksessa keskeisin toimija on kouluttaja,
itseopiskelussa taas yksilö. Seuraavaksi esiteltyjä opetusmene-
telmiä voi soveltaa kaikissa näissä tapauksissa.

MPK:n toiminnan kannalta keskei-
simpiä opetusmenetelmiä ovat:

- **Luento- ja muu esittävä opetus**
soveltuu asioiden kuvaamiseen,
tiedon jakamiseen sekä erilais-
ten näkemysten ja kannanotto-
jen esittämiseen. Se toimii usein
myös pohjana käytännön har-



Toistokoulutus ampumakoulutuksen keinona

Etulinjan taistelijalta vaadittavan ampumataidon saavut-
taminen edellyttää vähintään 3000 laadukasta laukausta.
Toistokoulutuksella saavutetaan riittävä taito motorisen
osaamisen ja mentaalisten mallien kehittymisen kautta.

joittelulle. Oppijat kannattaa aina ottaa mukaan aktivoiden heitä esimerkiksi kysymyksillä tai keskusteluosuuksilla. Keinoja aktivoivaan luento-opetukseen on esitelty liitteessä 12. *Esimerkkejä aiheista: johtamisen teorial, ihmisen toiminta kyberturvallisuusuhkana.*

- **Yhteistoiminnallinen oppiminen**

– esimerkiksi ryhmätyö, ryhmäkeskustelu tai aivoriihi – perustuu kouluttajan luomaan oppimistilanteeseen, jossa koulutettavien on osaamistavoitteen saavuttamiseksi turvaututtava toisiinsa.

Keskeistä on osallistujien aktivointi. Yhteistoiminnallinen oppiminen on suunniteltava tavoitteelliseksi ja kouluttajan tulee valvoa sitä. *Esimerkkejä: tukikohdan suunnittelu, suunnitelman laatiminen erilaisia vaaratilanteita varten.*



- **Ohjattu itseopiskelu** voi olla esimerkiksi tutkivaa oppimista, jossa oppija hankkii ja käsittelee tietoa. Oppimisensa oppija osoittaa kirjallisella tehtävällä, joka voi olla lähiopetukseen valmistava ennakkotehtävä. *Esimerkki: tutustuminen erilaisiin oppimiskäsityksiin kouluttajakoulutukseen valmistavana tehtävänä.*



Pohdi, millainen on oppimista edistävä opetusmenetelmä. Entä miten vähäinen koulutusaika vaikuttaa opetusmenetelmän valintaan?



- **Demonstraatiot ja niihin perustuva harjoittelu** toteutetaan vaikkapa siten, että kouluttaja näyttää esimerkiksi suorituksen, minkä jälkeen oppijat toistavat suorituksen vaiheittain ja kouluttajan ohjauksessa. *Esimerkki: välineiden käyttökuntoon laittaminen, tietyt liikuntasuoritukset.*
- **Toisto- ja simulaattoriopetus** on koulutusta, jossa opitaan ennen kaikkea käytännön taitoja toistaen suoritusta useita kertoja. Toisto edesauttaa oikean suorituksen jäämistä oppijan mieleen ja kehittää motorista osaamista. Toistokoulutuksessa noudatetaan usein edellä olevaa demonstraatio-opetuksen menetelmää niin, että toistoja tehdään paljon. Nykyisin toistokoulutusta voidaan toteuttaa myös simulaattoreiden avulla – esimerkiksi ammuntaa voi harjoitella sisäämpumasimulaattorilla. *Esimerkki: ampumakoulutus, virtuaalisessa koulutusympäristössä tapahtuva VKY/VBS-koulutus.*

Liitteissä on lisätietoja erilaisten opetusmenetelmien soveltamisesta. Sieltä löydät myös vinkkejä eri opetusmenetelmiin liittyvistä työtapoista. Lisäksi kannattaa tutustua verkosta löytyvään Puolustusvoimien kouluttajan käsikirjaan (2021) ja eri oppilaitosten julkaisemiin sisältöihin. Tukea opetusmenetelmien valintaan ja niiden soveltamiseen on saatavissa paljon!

3.3 Käänteinen opetus korostaa oppijan aktiivista roolia

Yksi MPK:n koulutuksen keskeisistä periaatteista on oppijan näkeminen aktiivisena toimijana, jota kouluttaja auttaa oppimaan ja toimimaan itsensä kouluttajana. Tähän liittyy käänteisen opetuksen käsite: kun perinteisessä opetuksessa kouluttaja opettaa uuden asian, minkä jälkeen oppijat jatkavat aiheeseen tutustumista ja harjoittelua, niin käänteisessä opetuksessa oppijat opiskelevat uuden asian ensin itsenäisesti, minkä jälkeen sen käsittelyä – ja oppimista – jatketaan yhdessä kouluttajien ja oppijoiden kesken. Koulutuksessa toimitaan oppijan lähtökohdista.



Kurssilaisten tekemät ennakkotehtävät ovat hyvä esimerkki käänteisestä opetuksesta. Hyötynä tällaisessa toimintatavassa on mm. lähtötason yhtenäistäminen.

Käänteistä opetusta on esimerkiksi se, että oppimisen lähtökohtana olevien perustietojen välittäminen, tiivistys ja jäsentäminen tehdään ennen lähiopetusta verkossa, jolloin lähiopetuksessa päästään nopeammin soveltamaan opittuja uusia tietoja. Toisaalta käänteistä opetusta voi toteuttaa myös lähiopetuksessa niin, että kouluttajan lyhyen orientaation jälkeen oppijat perehtyvät koulutettavaan asiaan omatoimisesti, minkä jälkeen siitä esimerkiksi keskustellaan yhdessä ja toteutetaan opittavaan asiaan liittyvä käytännön harjoitus. Käänteisellä opetuksella pyritään varmistumaan siitä, että koulutuksen osallistujilla on esimerkiksi lähiopetukseen tullessa sama tiedollinen lähtötaso.

Käänteisen opetuksen avulla koulutusta on mahdollista tehostaa huomattavasti. MPK:n koulutusten lähiopetus järjestetään tyypillisesti viikonloppuisin, minkä takia niihin on käytettävissä rajallisesti aikaa. Kun merkittävä osa esimerkiksi tietojen oppimisesta tapahtuu itsenäisesti jo ennen lähiopetusta, jää lähiopetuksessa enemmän aikaa tietojen soveltamiseen, harjoitteluun ja oppimisen syventämiseen. Koulutuksista tulee mahdollisesti myös mielenkiintoisempia: kun perinteinen kurssin aikainen luento-opetus vähenee ja korvautuu ohjatulla itsenäisellä etukäteistyöskentelyllä, koulutettavat pääsevät nopeammin oppimaan tekemällä, mikä on useimmiten maanpuolustuskoulutuksessa kaikkein tehokkain ja motivoivin tapa oppia.

3.4 Tavoitteena verkon ja lähiopetuksen joustava yhdistäminen

Oppimiseen liittyy erilaisia mutta toisiinsa limittyviä ympäristön käsitteitä. Oppimisympäristöllä tarkoitetaan fyysisten, psyykkisten ja sosiaalisten tekijöiden muodostamaa kokonaisuutta. Fyysisellä ympäristöllä tarkoitetaan sitä fyysistä paikkaa, jossa koulutus toteu-

tetaan, sekä käytössä olevia koulutus- ja havaintomateriaaleja. Sosiaalinen ympäristö taas muodostuu kouluttajan ja koulutettavien vuorovaikutuksesta. Lisäksi kouluttajan vastuullisuus kuten oikeussäännöistä, ihmisoikeuksista kiinni pitäminen sekä luotettavuus, oikeudenmukaisuus ja muista huolehtiminen muodostavat koulutuksen eettisen oppimisympäristön. Psyykkinen ilmapiiri on koulutettavan kokemana oppimisilmapiiri, joka koostuu mm. edellä mainituista oppimisympäristön osista.

Vuorovaikutusympäristöllä tarkoitetaan sitä konkreettista ympäristöä, jossa oppiminen tapahtuu. Lähiopetuksessa vuorovaikutusympäristönä on fyysinen tila, verkko-opetuksen vuorovaikutusympäristö taas on verkko ja jokin siellä oleva ympäristö, esimerkiksi Moodle. Vuorovaikutusympäristöstä puhutaan usein myös opetusmuotona, joka voi siis olla joko lähi- tai verkko-opetus.

Aiemmin fyysinen ympäristö ja verkko olivat oppimisen näkökulmista yleensä toistensa vaihtoehtoja, mutta nykyisin ne sulautuvat yhä useammin yhdeksi ympäristöksi. Tällöin puhutaan sulautuvasta oppimisesta. MPK:n tavoitteena on, että koulutus noudattaisi yhä enemmän sulautuvan opetuksen mallia: oppimista tapahtuu sekä perinteisessä lähiopetuksessa että verkossa.

Hybridikoulutus

Hybridikoulutuksella tarkoitetaan koulutusta, johon voi osallistua joko perinteisenä lähiopetuksena tai verkon välityksellä. Hybridiopetus on aina reaaliaikaista — sekä lähi- että verkko-osallistujat ovat paikalla samaan aikaan ja voivat kommunikoida keskenään.

3.5 Verkko on ympäristönä erilainen

Nykyään verkossa tapahtuva opetus on yhä suuremmassa roolissa myös MPK:n toiminnassa. Verkkoa hyödyntäen voidaan usein tehostaa opetusta ja parantaa sen saavutettavuutta: verkko-opetuksessa maantieteellinen etäisyys menettää merkityksensä, opetus voidaan tarvittaessa toteuttaa ajasta riippumatta ja erilaisin teknisin ratkaisu-in voidaan helpottaa myös oppimisvaikeuksista kärsivien ja vammaisten oppimista.

Verkossa voidaan hyödyntää kaikkia edellä esitettyjä opetusmenetelmiä – verkko-opetuksessa ei siis ole kyse opetusmenetelmästä, vaan verkko on vuorovaikutusympäristö ja verkko-opetus on opetusmuoto. Verkkoympäristöön liittyy kuitenkin sellaisia erityispiirteitä, jotka tulee ottaa huomioon verkon opetuskäyttöä harkittaessa ja suunniteltaessa.

Ilmeisin verkkoon liittyvä erityispiirre on vuorovaikutuksen ja viestinnän erilaisuus. Reaalimaailman kommunikaatiotilanteissa käytämme viestintään paitsi ääntä, niin myös ilmeitä, eleitä ja muuta kehonkieltä. Verkossa viestintä saattaa perustua pelkkään tekstiin tai ääneen, jolloin suuri osa viestistä jää itse asiassa välittymättä, kun viestinnän ei-kielelliset ulottuvuudet eivät saavuta vastaanottajaa. Ilmeillä ei voi kertoa kyseen olevan ironiasta, eleillä ei voi korostaa oleellisia asioita eikä äänensävykään välttämättä välity samalla tavoin kuin samassa reaalimaailman tilassa ollessa.

Verkon käyttökonteksti voi myös vaihdella käyttäjittäin huomattavasti. Käyttökontekstiin kuuluvat

- **tekniset** seikat, kuten nettiyhteyden laatu ja käytössä oleva laite
- käytön **fyysinen** konteksti: missä käyttäjä on ja mitä ympärillä on
- **aikakonteksti**, käytännössä siis ajankohta, vireystila ja session pituus
- **käyttäjäkonteksti**: vaikkapa tiedot, taidot, mieltymykset ja tottumukset.



Verkkoa hyödyntäen voidaan tehostaa opetusta ja herättää mielenkiintoa käyttäen erilaisia tiedon esittämistapoja. Tieto on myös saavutettavissa monissa eri paikoissa kullekin sopivaan aikaan.

Osa saattaa osallistua samaan opetustilanteeseen tai käyttää samaa tilannetta tietokoneella kaikessa rauhassa omassa työhuoneessaan, osa taas vaikkapa mobiililaitteella matkustaessaan. Käyttö voi olla hyvin erilaista myös ajassa, mikä tulee ottaa huomioon esim. yhteistoiminnallista oppimista suunniteltaessa. Myös käyttäjien teknisessä ja muussa osaamisessa on huomattavia eroja: siinä missä joillekin verkon ja sen sovellusten käyttö on luontevaa ja helppoa, voi se monille olla vaikeaa, stressaavaa ja pelottavaa.

3.5.1 MPK:n verkko-oppimisympäristö on Moodle

MPK:n käyttämä verkko-oppimisympäristö on Moodle. Se on yksi maailman käytetyimmistä virtuaalisista oppimisympäristöistä, ja mm. Puolustusvoimat käyttää samaa ympäristöä omassa koulutuksessaan.

Moodle perustuu kursseihin, jotka jakautuvat yleensä aiheisiin tai ajallisiin jaksoihin, esim. viikkoihin. Jokaiseen aiheeseen voi liittää erilaisia materiaaleja ja aktiviteetteja. Yleisimpiä Moodlen käyttötapoja ovat:

- **Materiaalin jakaminen:** Moodleissa voi jakaa niin kirjallisia materiaaleja kuin vaikkapa podcasteja ja videoitaakin.
- **Keskustelu:** Moodleen voi luoda keskustelualueita, joilla voi käydä säikeistyviä keskusteluita. Keskustelualueen viesteihin voi liittää liitetiedostaja, joten niitä voi käyttää esim. ryhmätyöskentelyn tukena.
- **Chat-alueella** voi käydä reaaliaikaista keskustelua esimerkiksi kurssia edeltävän verkkotyöskentelyvaiheen aikana.
- **Interaktiivinen sisältö** tarkoittaa sisältöä, jossa esimerkiksi videoon on liitetty kysymyksiä tai interaktiivisia esityksiä.
- **Ryhmänmuodostuksen** avulla voidaan tukea ryhmien muodostamista esimerkiksi lähivaihetta varten.

Moodlella voidaan järjestää jopa verkkoluentoja, jos ympäristöön on asennettu sopiva lisäosa. Moodle on muutenkin hyvin modulaarinen ympäristö: siihen voi erilaisilla liitännäisillä lisätä ominaisuuksia kulloisenkin käyttötarpeen mukaan. Moodlen mahdollisuuksia esitellään liitteessä 7.

Monipuolisuudestaan huolimatta Moodle on niin oppijan kuin kouluttajankin näkökulmasta suhteellisen helppokäyttöinen. Jos et aiemmin ole käyttänyt Moodlea kouluttajan roolissa, kannattaa osallistua MPK:n Moodle-kursseille. Moodle on otettavissa haltuun hyvin nopeasti!



Moodlea ja verkko-opetuksen eri menetelmiä kannattaa kokeilla rohkeasti ja ennakkoluulottomasti. Voisitko tukea kurssilaisten oppimista esimerkiksi mikroelokuvalla, interaktiivisilla diasarjoilla tai keskustelutehtävillä ennen kurssia? Verkko-opetuksen valmisteluun kannattaa varata riittävästi aikaa varsinkin ensimmäisillä toteutuskertoilla.



Koulutuksen suunnitteleminen käytännössä

Oppimisen ja kouluttamisen ymmärtäminen
teoriassa muodostaa vahvan pohjan
kouluttajan käytännön toiminnalle.
Teoriaa on kuitenkin tärkeä osata myös
soveltaa käytäntöön.

Aiemmin tässä kirjassa on käsitelty oppimiseen ja koulutukseen liittyviä asioita teoreettisella tasolla. Nyt on aika siirtyä käytännön kouluttamiseen ja oppimiseen: miten edellä esitetty muuttuu koulutuksiksi, harjoituksiksi ja koulutusrasteiksi. Seuraavissa kahdessa luvussa saat käytännön työkalupakin toimimiseen kouluttajana MPK:ssa.

4.1 Opetustapahtuman kulku

Opetustilanteet koostuvat opetuksen kannalta viidestä vaiheesta, jotka ovat

1. Orientaatio (herätys) – 10 min

Kouluttaja esittäytyy, jos hän ei tunne oppijoita. Oppijat johdellaan asiaan ja koulutuksen tavoite esitellään. Koulutuksen merkitys tuodaan esille – tällä tavalla oppijat motivoidaan koulutukseen. Opetustilanteen kulku käydään läpi.

2. Perehtyminen (tietäminen) – 10 min

Oppijat perehtyvät asiaan ja siihen vaikuttaviin tekijöihin ja hankkivat näin tarvittavan perusymmärryksen. Perehtyminen voi alkaa myös ennen lähiopetusta verkossa olevan materiaalin avulla. Myös opetustilanteessa perehtyminen on mahdollisuuksien mukaan omatoimista perustuen esimerkiksi mikroelokuvaan.

3. Syventyminen (ymmärtäminen) – 10 min

Vaiheen tavoitteena on yhtäältä varmistaa, että kaikki ovat aiemmassa vaiheessa saavuttaneet tarvittavan tietämisen tason ja toisaalta pyrkiä syventämään muistamista ymmärtämiseksi. Menetelmänä voi käyttää esimerkiksi johdettua oppimiskeskustelua, jossa oppijat yhteistoiminnallisesti rakentavat ymmärrystä.

4. Tekeminen (ydinasian harjoittelu) – 60 min

Vaiheessa oppijat syventyvät teemaan tehden siihen liittyvän käytännön harjoituksen. Tämä voi tapahtua harjaantumisenä toistoin perinteisesti tai simuloiden, pelin, kisailun tai muun haastavan tavan avulla. Opittua voidaan myös soveltaa käytännön ongelman ratkaisuun. Ydinasian harjoitteluun voi soveltaa kouluttamisen kaavaa siten, että pääpaino on oppijoiden omalla tekemisellä.

5. Palaute (oppiminen) – 15 min

Oppijoiden kanssa käytävässä palautekeskustelussa annetaan oppijoille palautetta. Keskeisintä on se, että palautekeskustelun aikana korostetaan sitä, mitä on juuri opittu ja kerrataan tärkeimmät opittuun liittyvät asiat.

Annetut minuuttimäärät ovat esimerkki vaiheiden ajallisesta jakautumisesta opetustilanteessa, jolle on varattu siirtymisineen aikaa kaksi tuntia. Keskeistä on huomata, että vähintään puolet ajasta käytetään tekemiseen ja käytännön harjoitteluun.

Vaiheiden jaksottelu ei ole kaavamaisista. Kokonaisuus jäsentyy koulutusaiheiden, tavoitteiden ja valittujen menetelmien mukaan osin päällekkäiseksi. Toimintavaiheita voi olla useita, ja kaikki vaiheet saattavat sisältää erillisiä palautevaiheita. Kouluttajan on oltava valmis tarvittaessa soveltamaan omaa suunnitelmaansa tilanteen vaatimalla tavalla.

4.1.1 Orientaatiovaihe motivoi koulutukseen

Orientaatiovaiheessa oppijat kannattaa aina koota yhteen. Oppijat ovat opetustilanteen kannalta tarkoituksenmukaisessa muodossa, kuten rivissä, kaareissa tai opetusvälineiden ympärillä. Ensimmäise-

nä kouluttaja tarkastaa oppijoiden varustuksen, sillä puutteet ja ongelmat voivat paitsi haitata koulutuksen toteuttamista, myös olla turvallisuusriski. Seuraavaksi kouluttaja pitää aloituspuhuttelun, joka sisältää ainakin seuraavat asiat:

- Esittele itsesi ja mahdolliset apukouluttajat.
- Herättele oppijat aiheeseen esim. kärjistetyllä kysymyksellä tai hausalla tapausesimerkillä.
- Kerro koulutusaihe, päämäärä ja osaamistavoitteet ja mihin kokonaisuuteen koulutus liittyy.
- Motivoi oppijat ja kerro, mitä hyötyä asiasta heille on ja miksi se tulee osata.
- Kerro koulutuksessa käytettävät paikat.
- Jaa oppijat tarvittaessa ryhmiin.
- Esittele opetustilanteen vaiheet ja aikataulu
- Kerro lyhyesti opetustilanteeseen liittyvistä käytännön järjestelyistä (esim. WC:n sijainti, tauotus jne.)
- Tarkista oppijoiden varustus.
- Selvitä oppijoiden osaamistaso.

Oppijoille tulee tehdä selväksi, onko kyseessä perus- vai sovellettu harjoitus, eli millaisia suorituksia heiltä odotetaan. Opetustilanteessa täytyy ylläpitää tarkoituksenmukaista järjestystä turvallisuuden varmistamiseksi. Myös järjestystä ylläpidettäessä on aina muistettava mielekkään oppimisilmapiirin ylläpito.

4.1.2 Perehtymisvaiheessa varmistetaan lähtötaso

Kuten aiemmin todettiin, MPK:n kursseilla osallistujat voivat olla hyvinkin erilaisia. Kursseille tullaan hyvin erilaisilla taustoilla, osallistujat voivat olla hyvin eri-ikäisiä ja eri puolilta maata. Myös varusmiespalvelustaustan suhteen on eroja: osa ei ole suorittanut sitä lainkaan ja muut ovat suorittaneet sen eri aikoihin ja eri joukko-osastoissa.

Onnistuneen ja turvallisen opetustapahtuman varmistamiseksi tuleekin varmistua siitä, että oppijoiden tiedollinen lähtötaso on paitasi riittävä, niin myös riittävän samankaltainen suunnitellun opetustilanteen kannalta. Tämä tapahtuu perehtymisvaiheessa.

Perehtymisvaihe on useimmissa tapauksissa hyvä aloittaa jo ennen lähiopetusta. Oppijoille voi tarjota verkon oppimisympäristöissä erilaista materiaalia, joihin tutustuen heidän perusymmärryksensä



Pidä orientaatiovaihe informatiivisena, mutta lyhyenä. Tärkeintä on päästä perehtymisvaiheeseen ja käsiksi opetettavaan ydinainekseen.

kehittyä ja oppijat orientoituvat tulevaan lähijaksoon. Pelkkään ennakkovalmistautumiseen ei tule kuitenkaan luottaa, vaan jokaiseen lähiopetustilanteeseen tulee myös sisällyttää perehtymisvaihe. Joskus on hyvä varautua myös siihen, että joku oppijoista ei suorita annettuja perehtymistehtäviä ja saavuta riittävää lähtötasoa kurssista suoriutumiseksi. Tällöin kouluttajilla ja erityisesti kurssinjohtajalla on oltava rohkeutta jopa keskeyttää hänen osallistumisensa kurssille.

Perehtymisvaiheessa keskeistä on oppijoiden omatoimisuus: jokainen oppija alkaa perehtyä koulutusaiheeseen omista lähtökohdistaan, minkä takia on tarkoituksenmukaista, että hän saa itse valita, mitä asioita hän painottaa ja mihin asioihin liittyen hän etsii lisä tietoja.

Nykyisin lähes kaikilla oppijoilla on lähiopetustilanteissakin mukanaan esim. jokin mobiililaitte. Sen käyttöön kannattaa kannustaa. Monien mieleen tiukasti iskostunut ajatus mobiililaitteesta pelkkänä operaatioturvallisuusriskinä maanpuolustuksen kontekstissa kannattaa unohtaa: MPK:n koulutuksessa suora pääsy tiedon lähteille on oppimisen kannalta ennen kaikkea hieno mahdollisuus.

4.1.3 Syventymisvaihe varmistaa ymmärtämisen

Syventymisvaiheen tavoitteena on varmistaa, että kaikki oppijat ovat edellisessä vaiheessa saavuttaneet riittävän tietämisen tason. Vaiheen tärkein tavoite on kuitenkin yksittäisten oppijoiden tietojen yhdistäminen jaetuksi ymmärrykseksi: miksi olemme täällä, mitä meidän tulee tietää ja miksi meidän tulee tietää.

Yhteistoiminnallisuuden voi syventymisvaiheeseen tuoda monilla tavoin. Kouluttaja voi esimerkiksi johtaa oppimiskeskustelun, jossa oppijat tuovat esille, mitä he tietävät koulutettavasta asiasta sekä kommentoivat ja täydentävät toistensa esille nostamia asioita. Oppimiskeskustelun voi toteuttaa käytännössä missä tahansa: se ei siis ole vain luokkaopetuksen työväline, vaan soveltuu myös vaikkapa maasto-olosuhteissa tapahtuvaan kalustokoulutukseen.



Maastolaatikko on hyvä keino havainnollistaa sekä käydä pohtivaa, ydinaineiden oppimista syventävää keskustelua.

Syventymisvaiheen ja yhteistoiminnallisuuden tukena kannattaa mahdollisesti käyttää teknologiaa: esimerkiksi erilaisten äänestysten ja verkossa vaikkapa padleteissa (selainpohjainen virtuaalinen viestiseinä) tehtävän yhteiskirjoittamisen avulla myös ujommat oppijat saadaan usein keskusteluun mukaan. Maasto-olosuhteissa teknologian käyttöä kannattaa harkita tarkoin ja siihen tulee valmistautua esimerkiksi tulostaen tarvittavat verkko-osoitteet vaikka QR-koodeina.

4.1.4 Tekeminen on oleellista maanpuolustus- koulutuksessa

Tekemisen vaihe sisältää opetusvaiheita ja harjoitteluvaiheita. Näiden kesken painopisteen tulee olla harjoitteluvaiheissa, joissa kou-

lutettavat pääsevät itse tekemään opetettavaa asiaa. Harjoittelu voi olla vaiheittaista tai perustua kokonaissuorituksiin, ja itsenäistä tai ohjattua. Kouluttajan tehtävä on valvoa suorituksia, korjata virheitä ja kannustaa oppijoita hyviin suorituksiin.

Tekemisen vaiheessa kouluttajan parhaita työkaluja ovat vuoro-vaikutus, havainnollistaminen ja välitön palaute. Kouluttajan tulee osallistua mahdollisimman aktiivisesti koulutuksen etenemiseen ja ohjata oppijoiden toimintaa tilanteen vaatimalla tavalla. Tekemisen vaihe sisältää aina välitöntä palautetta, jolla oppijoita ohjataan. Koulutustilannetta tulee pyrkiä johtamaan laaditun suunnitelman mukaisesti, mutta tarvittaessa on oltava valmis joustamaan.

Tekemisen vaiheita on hyvin erilaisia. Tekeminen voi olla perinteistä toistokoulutusta, harjoittelua voidaan toteuttaa simulaattoreiden avulla tai tekeminen voidaan rakentaa pelilliseksi tai kisailulliseksi. Opittua voidaan soveltaa myös käytännön ongelman ratkaisuun.

Vaikka tekeminen on tärkeää, sille varattua aikaa ei pidä ylittää, ellei ole aivan pakko. Varatun ajan ylityksestä on aina haittaa seuraaville koulutuksille ja oppijoiden innostukselle, varsinkin jos viivästys tapahtuu heistä riippumattomista syistä.

4.1.5 Palautevaihe päättää opetustilanteen

Palaute on tärkeä vaihe ja se kannattaa suunnitella ja toteuttaa huolellisesti. Vaihe sisältää koulutustilanteen purkamisen, huollon ja palautekeskustelun. Keskeisintä tässä vaiheessa on kerrata, mitä on juuri opittu ja onko tavoitteisiin päästy. Lisäksi vaiheessa toteutetaan opetustilanteen käytännön päättäminen esim. tarkastaen varustus ja ohjeistaen oppijoita jatkotoimenpiteistä.

Vaiheen aluksi oppijat kootaan jälleen yhteen. Koulutusmateriaali ja varustus tarkastetaan puutteiden ja muiden ongelmien varalta. Opetustilanteen johtaja vastaa materiaalin ja varustuksen tarkastamisesta, puutteiden kirjaamisesta ja tarvittaessa etsintöjen järjestämisestä. Lisäksi koulutustilanteen johtaja käskää kaluston ja ajo-



Kouluttaja on aktiivisesti mukana ohjaamassa toiminnallista harjoittelua. Suoritusta seuraavilla oppijoille voi antaa seuraamista aktivoivia tehtäviä ja rooleja.

neuvojen huoltamisen, luovutuksen ja huoltamisen valvonnan sekä tarkastaa materiaaliryhmät pistokokein. Materiaalin ja varustuksen kuntoa ja tallessa pysymistä tulee valvoa myös koulutuksen aikana.

Kunkin koulutustilanteen lopussa käydään palautekeskustelu. Palautekeskusteluilla on suuri merkitys opittujen tietojen ja taitojen vahvistamisessa sekä väärinkäsitysten välttämiseksi. Palautteelle on siksi varattava aikaa koulutuskortissa. Kouluttaja antaa koulutettaville palautetta osaamistavoitteiden saavuttamisen näkökulmasta. Palautteen tarkoituksena on vahvistaa toimintavaiheessa opittua ja mahdollistaa osallistujien kehittyminen.

Ota huomioon kouluttajana palautetta antaessasi:

- Palautteen antaminen on olennainen osa kouluttajana toimimista. Oppijat ansaitsevat kehittävän ja arvostavan palautteen.
- Anna palautetta, josta on hyötyä:
 - » Toimivaa palautetta on helppo ymmärtää ja vastaanottaa.
 - » Palaute valmentaa myöhempiin suorituksiin ja mahdollistaa paremman oppimisen.
 - » Palautteen tarkoitus on parantaa koulutettavien suoritusta – ei alleviivata kouluttajan tietoja ja taitoja.

MPK:n kouluttajan kannattaa noudattaa palautetta antaessaan ”hampurilaismallina” tunnettua palautemallia. Palautteen tulee lisäksi perustua koulutuksen osaamistavoitteisiin ja ydinsisältöön.

1. Aloita keskittymällä onnistumisiin ja oppimiseen.
 - » Nosta rohkeasti ydinsisällöistä muutama oleellinen asia, josta annat positiivista palautetta.
 - » Konkretisoi ja anna esimerkki.
2. Kerro, missä ydinsisällön olennaisissa kohdissa toimintaa tulee kehittää.
 - » Perustele kaikki palaute.
 - » Ole ankara suoritusta kohtaan – älä henkilöä.
3. Lopuksi anna kokonaisarvio toiminnasta. Hyvä kooste tiivistää koko koulutustapahtuman ja positiivinen loppuviesti jää kuulioiden mieliin.

Lisätietoja palautteen antamisesta on liitteessä 8.

Palautekeskustelu on vuorovaikutteinen, eli kouluttajan antaman palautteen lisäksi oppijoilla on mahdollisuus antaa palautetta yhtäältä toisilleen ja toisaalta kouluttajille. Kannusta oppijoita kommentoimaan ja tuomaan esille onnistumisia ja kehittämiskohteita koulutusteemaan liittyen. Oppijoilla on usein myös hyviä huomioi-



Opetustilanteen päättävä palautevaihe on osa laajempaa arvioinnin ja palautteen prosessia, jonka avulla koulutusta kehitetään jatkuvasti.

ta koulutusaiheeseen tai koulutustapahtumaan liittyen sekä kehitysideoita koulutuksen jatkototeutukseen. Palaute kannattaa ottaa vastaan avoimesti ja pyrkiä kehittämään omaa ja organisaation toimintaa myös pitkällä tähtäimellä. Hyvin suunniteltu ja hallittu sekä napakasti johdettu palautevaihe kruunaa opetustilanteen.

Saadun palautteen perusteella koulutusta kehitetään edelleen. Koulutustilanteessa tehdyt havainnot ja erityisesti kehitysesitykset tai -tarpeet tulee kirjata ylös ja ottaa huomioon seuraavaa koulutusta suunniteltaessa. Kouluttaja saa myös kurssinjohtajan kautta kootusti oppijoilta kerättyä kurssipalautetta.

Koulutukseen voi liittyä myös kurssinjohtajan tekemä kurssin itsearviointi, jossa koulutuksen toteutumista arvioidaan MPK:n laatuvaatimusten ja kriteerien perusteella. Itsearviointi on koulutuksen kehittämistyötä, jolla osaltaan varmistetaan koulutuksen laatu ja ajanmukaisuus. Itsearvioinnin kautta kurssinjohtaja ja kouluttajat kehittävät paitsi koulutusta, sen sisältöjä ja menetelmiä, myös omaa kouluttamistaitoaan.

Oppijan näkökulma palautteen lähtökohtana

Kouluttajana eräs toimiva palautteenantotekniikka on oppijan näkökulman käyttäminen lähtökohtana. Anna oppijan ensin kertoa suorituksesta oma näkökulmansa, ja perusta oma palautteesi oppijan kertomaan. Mihin asioihin oppija kiinnitti itsearviossaan huomiota? Miten itse kouluttajana näit tilanteen? Mitä muuta on lisäksi syytä nostaa esille?

4.2 Koulutuskortin suunnittelu takaa onnistumisen

Koulutuskortti on asiakirja, josta ilmenevät kaikki tässä luvussa esitellyt asiat. Koulutuskortti tehdään sillä tarkkuudella, että yhden kouluttajan estyessä toinen kykenee laaditun koulutuskortin avulla pitämään koulutuksen sellaisena, kuin se on tarkoitettu pidettäväksi. MPK kerää ja tallentaa koulutuskortteja vapaaehtoisten kouluttajien toiminnan, ideoinnin ja suunnittelun helpottamiseksi.

Koulutuskortit eivät ole itsetarkoitus, mutta niiden laatimiseen kannustetaan voimakkaasti. Laatimisella varmistetaan, että opetussisällöt ovat oikeita ja koulutustapahtuman eteneminen johdonmukaista. Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty! Huolella laadittu koulutuskortti auttaa koulutuksen suunnittelemisessa ja mahdollisten sudenkuoppien huomaamisessa jo etukäteen. Ajatuksella kirjoitettu koulutuskortti auttaa kouluttajaa jäsentämään koulutuksen etukäteen mielessään ja toimii myös muistamisen apuvälineenä.

Koulutuskortit ovat myös tapa siirtää hiljaista tietoa eteenpäin ja antaa hyviä vinkkejä aloitteleville kouluttajille toimivista ja motivoivista koulutuksien toteutustavoista. On kaikkien toimijoiden etu, jos ei tarvitse aina keksiä pyörää uudestaan.

Koulutuskortti sisältää:

- **Koulutustapahtuman perustiedot** – koulutustapahtuman nimi, aihe, aika ja paikka.
- **Päämäärä ja tavoite** – miksi koulutus järjestetään ja mihin osallistujan tai joukon on kyettävä harjoituksen jälkeen? Mitä ovat opetustapahtuman osaamistavoitteet?
- **Arviointiperusteet** – miten osallistujien osaamista mitataan koulutuksen aikana ja sen jälkeen?
- **Henkilöstön ja heidän varustuksensa** – kouluttajat, apukouluttajat osallistujat, varusteet.

- **Koulutusmateriaalin ja -välineet** — millä välineillä koulutus toteutetaan? Kuinka paljon niitä tarvitaan? Pitääkö jotain materiaalia valmistaa itse?
- **Koulutuksen valmistelut** — esimerkiksi AV-kaluston testaus, koulutusmateriaalin varaaminen ja toimintakunnon tarkastaminen ennen koulutusta.
- **Koulutuksen ajankäyttösuunnitelman** — koulutuksen jäsentäminen osiin vaiheiden tai aiheiden perusteella sekä karkea arvio kuhunkin osioon käytettävästä ajasta.
- **Koulutustapahtuman kulun aikaan sidottuna** — suunnitelma koulutettavista asioista (mitä opetetaan), kunkin asian opetusmenetelmästä (miten opetetaan) ja koulutustapahtuman ajankäytöstä. Koulutuskorttiin tulee kirjata opetettava asiasisältö sillä tarkkuudella kuin se on määrä koulutuksessakin opettaa. Lisätiedot ja havainnollistavat kuvat voi laittaa esimerkiksi koulutuskortin loppuun liitteiksi. Opetusmenetelmästä kerrotaan esimerkiksi käytettävät havainnollistamisvälineet, mahdolliset tarvittavat käskyt sekä kouluttajan ja oppijoiden sijoittuminen koulutustilanteessa.
- **Yhteystiedot** — vastuuhenkilöiden yhteystiedot.
- **Lähteet** — mitä tiedonlähteitä koulutuksen suunnitteluun on käytetty ja mihin koulutettava asia perustuu, mistä koulutuskortin lukija löytää lisätietoa?
- **Liitteet** — esimerkiksi lisätiedot kouluttajalle, kuvat, kaaviot ja käytettävien havainnetaulujen tai diojen kuvat.

Esimerkit koulutuskortista ovat käsikirjan lopussa liitteissä 2 ja 3.

4.2.1 Koulutus vastaa määritettyyn päämäärään ja tavoitteisiin

Päämäärän perusteella määrittyvät koulutuksen kohderyhmä ja osaamistavoitteet. Tavoitteet antavat perustan koulutuksen sisällön



Suurin osa työstä tehdään ennen varsinaista koulutusta. Hyödynnä MPK:n koulutuksen suunnittelun pohjia, jotta kaikki osa-alueet tulevat otetuiksi huomioon.

ja koulutusmenetelmien valinnalle sekä osaamisen mittaamiselle ja arvioinnille. Koulutusta suunniteltaessa tulee muistaa luvussa 3.1 esitelty linjakkaan opetuksen periaate: osaamistavoitteiden, koulutuksen sisällön ja arvioinnin tulee olla keskenään linjassa. Koulutasi asioita, jotka edistävät tavoitteiden saavuttamista, ja arvioi koulutukseen sisältyneitä suorituksia!

Koulutuksen päämäärä ja tarkoitus vastaavat kysymykseen miksi koulutus järjestetään? Tarkoitus voi olla esimerkiksi reserviläisten aselajiosaamisen kehittäminen tai siviiliväestön maasto- ja selviytymistaitojen kehittäminen. Monessa tapauksessa koulutuksen tarkoituksen ja pääpiirteiset tavoitteet asettaa esimerkiksi Puolustusvoimat tai MPK:n jäsenjärjestö.

Osaamistavoitteet määritellään koulutuksen tarkoituksen ja kohderyhmän perusteella. Usein osaamistavoitteet on määritelty jo ennalta esimerkiksi MPK:n koulutusohjelmissa. On tärkeää, että kouluttaja tuntee nämä osaamistavoitteet ja suunnittelee oman opetustapahtumansa niin, että osaamistavoitteet saavutetaan. Jos ennalta määriteltyjen osaamistavoitteiden muokkaamiseen on tarvetta esimerkiksi aika- tai resurssirajoitteiden vuoksi, tästä tulee aina keskustella kurssinjohtajan kanssa: kouluttaja ei saa itsenäisesti hylätä esimerkiksi mitään koulutusohjelmiin sisältyvää osaamistavoitetta, vaikkei se hänen mielestään olisikaan tärkeä.

4.2.2 Kohderyhmän tunteminen on koulutuksen lähtökohta

Kohderyhmän muodostavat ne ihmiset, joille koulutus järjestetään. Kohderyhmän valinta ja määrittely perustuvat koulutuksen tarkoitukseen, ja monesti tarkoitus sisältää myös kohderyhmän. Kouluttajan tulee silti kiinnittää huomiota valittuun kohderyhmään ja pohtia muun muassa seuraavia kysymyksiä:

- Keitä koulutettavat ovat?
- Mitä he osaavat ennen koulutukseen osallistumista?
- Mitä mielenkiinnon kohteita, toiveita ja odotuksia koulutettavilla on?
- Onko koulutettavilla jotain erityisiä tarpeita tai rajoitteita?
- Mitä esitietovaatimuksia ja perehtymistehtäviä koulutettaville tulisi antaa?
- Mitä koulutettaville tulee kouluttaa ja mitä painottaa erityisesti?

Mikäli kohderyhmään tutustuminen ennen koulutuksen valmisteluja ei ole mahdollista, kannattaa koulutuksen aluksi keskustella osallistujien kanssa ja pyrkiä selvittämään vastauksia yllä oleviin kysymyksiin. Kohderyhmän tunteminen helpottaa kouluttajan työtä varsinaisessa koulutustilanteessa ja edistää siten myös oppijoiden oppimista.

Oheisessa taulukossa on esitetty esimerkkejä tarkoituksen ja tavoitteiden sekä kohderyhmien välisistä yhteyksistä.

4.2.3 Opetusmenetelmät mahdollistavat oppimisen

Opetusmenetelmät valitaan asetettujen tavoitteiden ja koulutuksen sisältöjen mukaan siten, että ne tukevat oppimista mahdollisimman tehokkaasti. Menetelmien valinnassa kannattaa olla luova, kokeilla rohkeasti uusia ja erilaisia menetelmiä sekä huomioida monipuolisuus. Kuten aiemmin todettiin, oppimistapoja on monenlaisia. Lisäksi opetusmenetelmiä kannattaa vaihdella koulutuksen ja kurssin aikana, jotta sekä koulutettavien että myös kouluttajan kiinnostus ja motivaatio pysyvät yllä.

Koulutusmateriaalit, kalusto ja varusteet valikoituvat koulutusaiheiden ja menetelmien mukaan. Materiaaleja laatiessa tulee kiinnittää paljon huomiota monipuolisuuteen. Kuten menetelmät, myös materiaalit edistävät oppimista ja motivaatiota, kun ne on laadittu palvelemaan monenlaisia oppimistapoja ja opetusmenetelmiä.

Esimerkkejä kohderyhmien määrittelystä koulutuksen tarkoitukseen perustuen

Kaikella koulutuksella on tarkoitus, johon perustuu sekä kohderyhmän valitseminen että tavoitteiden määrittely. Tarkoituksena on tuottaa osaamista, joka palvelee turvallisuutta. Kenelle koulutus kannattaa tarkoituksen täyttämiseksi suunnata? Miten tarkoitus kääntyy kohderyhmälle soveltuviksi osaamistavoitteiksi?

Tarkoitus; tavoite	Kohderyhmä
Reserviläisten aselaji-osaamisen kehittäminen; Reserviläisen on kyettävä toimimaan eri tehtävissä osana sotilaspoliisiryhmää etsintä- ja kiinniotto-tehtävässä.	Sotilaspoliisin peruskoulutuksen varusmiehenä tai reservissä suorittaneet reserviläiset
Nuorten tutustuttaminen maanpuolustukseen sekä asepalvelukseen ja sen suorittamisvaihtoehtoihin; Nuoren on tunnettava Suomen turvallisuusviranomaiset, asevelvollisuusjärjestelmä ja sen perusteet sekä asepalveluksen arkitodellisuuteen kuuluvia tekijöitä.	Asepalveluksesta, turvallisuudesta ja turvallisuusviranomaisten toiminnasta kiinnostuneet 16—18-vuotiaat nuoret; naisten vapaaehtoiseen asepalvelukseen hakeutumista harkitsevat nuoret naiset
Osallistujien maasto- ja selviytymistaitojen kehittäminen; Osallistujien on kyettävä selviytymään maastossa 24 tuntia mukanaan olevilla varusteilla ja välineillä.	Luonnossa liikkuvat ja siitä kiinnostuneet kansalaiset

Kalustokoulutuksessa käytetään koulutuksen aiheena olevaa kalustoa, taistelukoulutuksessa taisteluvälineitä ja alkusammutuksessa alkusammutusvälineitä. Monesti kouluttajan on tiedettävä yksityiskohtaisesti, mistä kokonaisuus muodostuu – esimerkiksi telttakoulutusta varten on yleensä tilattava telttakankaan lisäksi telttakepit, maakiilat ja kamiina.

Joskus kaikkia tarvittavia välineitä ei ole sellaisinaan saatavilla, jolloin voi olla tarpeen turvautua tilapäisvälineisiin. Tilapäisvälineiden, kuten puisten telttakeppien käyttö voi myös joskus olla koulutusaihe itsessään! Jos kuitenkin jotain todella olennaista puuttuu, ota välittömästi yhteyttä kurssinjohtajaan.

4.2.4 Valmistelussa otetaan huomioon resurssit ja tiedonkulku

Koulutuksen valmisteluun kuuluu suunnittelun ja siihen liittyvän tiedustelun lisäksi olennaisesti kaluston ja tilojen varaaminen ja tarkastaminen sekä kouluttajien ja apukouluttajien ohjeistus ja ohjaaminen. Pääosan valmisteluista tekee kurssinjohtaja, mutta myös yksittäisen kouluttajan tulee tietää, mitä kaikkea koulutuksen suunnittelun sisältyy. Hän myös vastaa siitä, että kurssinjohtaja tietää ja tuntee kouluttajan ja hänen opetustilanteensa tarpeet.

Tilojen käytön valmistelu alkaa jo alustavassa suunnitteluvaiheessa. Sopiiko koulutuksesi järjestämispaikaksi parhaiten luokkatila tai kasarmialue, vai edellyttääkö koulutus maasto-olosuhteita? Tutustu koulutuksen toteutuspaikkaan hyvissä ajoin ennen koulutusta ja päivitä koulutuskortti vastaamaan paikan olosuhteita. Varmista, ettei omalla koulutuksellasi häiritse muiden kouluttajien toimintaa tai esimerkiksi varuskunnan muuta toimintaa.



Tilaa tarvitsemasi koulutusmateriaali hyvissä ajoin. Huolellinen materiaalin käsittely ja inventointi vastaanoton yhteydessä sekä ennen palautusta kuuluvat kouluttajan tehtäviin.

Ennen kuin koulutustilanne alkaa, suorita koulutuksen vaatimat valmistelut: esimerkiksi käynnistä AV-laitteisto, jaa opetusmateriaali koulutuspaikalle, rakenna mahdollinen rekvisiitta ja siivoa tarpeettomat asiat ja esineet sivuun.

Materiaali valitaan koulutusta suunniteltaessa tarkasti. Tarvitsetko PowerPoint-esityksiä, ruuanlaitto- ja majoittumisvälineitä, patruunoita tai erikoiskalustoa? Selvitä, mistä saat tarvitsemasi materiaalin ja varaa se käyttöösi. Kun otat materiaalin vastaan, laske se huolellisesti ja tarkasta sen käyttökunto.

Apukouluttajien ohjeistaminen ja ohjaaminen tähtäävät siihen, että kouluttajien yhteistoiminta opetustilanteessa on saumatonta. Puheenvuorot, esimerkkisuoritukset ja oppijoiden toiminnan valvonta suunnitellaan etukäteen ja sovituista vastuista pidetään mahdollisuuksien mukaan kiinni.

Mikäli apukouluttajien vastuulla on joidenkin osien omatoimista kouluttamista, vastuussa olevan kouluttajan tulee varmistua siitä, että apukouluttajien koulutustoiminta on suunniteltua ja harjoiteltua. Kurssin sisällä kouluttajat, apukouluttajat ja muu henkilöstö noudattavat kurssinjohtajan tai pääkouluttajan toimintaohjeita. Vastaavasti kouluttajien apuna toimivat apukouluttajat noudattavat kouluttajilta saamiaan toimintaohjeita.

Koulutusta suunnitellessa on tärkeää pohtia ylipäättään tarve apukouluttajille. Apukouluttajan tehtävä ei voi olla esimerkiksi vain havainnetaulun pitäminen, vaan apukouluttajan käyttö koulutuksessa tulee suunnitella parhaalla tavalla oppijoiden oppimista tukevaksi. Apukouluttaja voi toimia esimerkiksi esimerkkisuorituksen tekijänä, oppijoiden ohjaajana ja suoritusten valvojana sekä mahdollistaa oppijoiden jakamisen pienempiin ryhmiin tarkoituksenmukaista harjoittelua varten.

Viime hetken varmistukset

Koulutuskortin kertaaminen ja opetusmateriaalien tarkistaminen ennen koulutustilanteen alkua auttaa kouluttajaa varmistamaan, että opetustilanne etenee suunnitellusti.



Kouluttajana toimiminen MPK:ssa

Kouluttajan maailmankuva, elämänkatsomus ja oppimiskäsitys näkyvät hänen työskentelyssään kouluttajana ja välittyvät myös opiskelijoille.

MPK:n kouluttaja on sekä oman koulutus-
aiheensa asiantuntija että tilaisuuden
järjestävän organisaation edustaja.

Hän on samaistumisen kohde ja malli oppijoille.

Tässä luvussa käsitellään kouluttajan asemaa oppimistilanteen johtajana, kouluttajan auktoriteettia ja hyvän kouluttajan ominaisuuksia. Hyvä kouluttaja on esimerkiksi vastuuntuntoinen, valmistautunut, vakuuttavasti esiintyvä ja vuorovaikutteinen.

5.1 Hyvä kouluttaja johtaa oppimistilannetta

Kouluttajalta edellytetään vastuuntuntoisuutta ja valmiutta tehdä koulutustilanteeseen liittyviä päätöksiä. Vapaaehtoisella kouluttajalla tulee olla rohkeutta ja hyvää asennetta toteuttaa oma koulutusosuutensa huolimatta esimerkiksi siitä, että kuulijoissa voi olla koulutusaiheen asiantuntijoita. Asemansa vuoksi kouluttajalta odotetaan asiantuntijuutta ja luotettavaa auktoriteettia. Auktoriteetti ja asiantuntemus eivät ole sisäsyntyisiä ominaisuuksia, vaan syntyvät ja kehittyvät kokemuksen kautta ajan kuluessa. Sitoutunut kouluttaja pyrkii aktiivisesti kehittämään osaamistaan.

Auktoriteettia ei tule ymmärtää vain tehtävän, sotilasarvon tai titelin tuottamaksi valta-asemaksi, vaan ennen kaikkea muiden tässä esiteltyjen ominaisuuksien tuottamaksi uskottavuudeksi ja arvovalaksi. Myöskään kouluttajan rooli ei ole subjektiivinen oikeus, vaan se edellyttää omaa kouluttautumista sekä sitoutumista MPK:n käytänteisiin ja arvoihin.

Oppimistilanteiden johtaminen tarkoittaa tavoitteiden saavuttamisen lisäksi mallina olemista ja esimerkkisuoritusten näyttämistä. Oikeudenmukainen kouluttaja arvostaa oppijoita ja on vaativa, reilu

sekä määrätietoinen. Kouluttaja vastaa koko opetustilanteen ajan täsmällisestä ajankäytöstä. Koulutus on aloitettava ja päätettävä täsmällisesti yhdessä sovittua aikataulua noudattaen, sillä koulutusajan ylittäminen ryöstää ajan muulta toiminnalta.

Koulutustilanteessa kouluttaja vastaa koulutettavassa asiassa pyymisestä ja koulutusryhmän oppimisen mahdollistamisesta. Kouluttaja ylläpitää opetustilanteen vaatimaa koulutuskuria ja oppimisrauhaa. Tahalliseen häirintään on puututtava heti asiallisin ottein – oli kyseessä sitten oppijoiden tai toisen kouluttajan toiminta.

5.2 Kouluttaja on käytännönläheinen ja kehityshakuinen

Kouluttaja on keskeisessä asemassa koulutuksen onnistumisessa ja annettujen osaamistavoitteiden saavuttamisessa omalla käytännönläheisellä ja innostavalla opetustavallaan. Kaikessa toiminnassa pyritään vaalimaan MPK:n kouluttamisen erityispiirteitä, joita ovat hyvä suunnittelu, harjoittavuus ja täsmällisyys. Näitä arvoja tulee kunnioittaa ja vaalia kaikessa toiminnassa. Kouluttaja ei ole ulkopuolinen konsultti, vaan hänellä on vastuu koulutettaviensa oppimisesta.

5.2.1 Ennakointi ja jatkuva kehittyminen

Kouluttaja valmistautuu omaan koulutusosioonsa huolellisesti. Hän hallitsee opetettavan aiheen, kykenee aiheen suunnitteluun, kouluttamiseen ja palautteen avulla kehittämiseen. Kouluttajan on osattava suunnitella yksittäinen harjoite itsenäisesti ja vuorovaikutteisesti kurssinjohtajan kanssa neuvotellen. Opetusmenetelmiä tulee hyödyntää monipuolisesti ja johdonmukaisesti.

Hyvä oppimismotivaatio ja -ilmapiiiri syntyvät pitkälti kouluttajan oman toiminnan kautta. Hyvä kouluttaja tuntee omat persoonalliset



Kouluttajat ovat erilaisia yksilöitä erilaisine vahvuuksineen — hyvän kouluttajan ominaisuudet voivat yhdistyä jokaisessa monin eri tavoin.

piirteensä ja osaa hyödyntää vahvuuksiaan opettamisessa. Omien persoonallisten kehittämiskohtien tunteminen ja aito halu kehittyä kouluttajana ovat vähintään yhtä tärkeitä kuin vahvuuksien tunteminen. MPK:ssa kannustetaan kehittämään omaa koulutusosaamista niin ennakoivassa suunnittelussa kuin erilaisten oppimistilanteiden ja oppijoiden kohtaamisessakin. Palautteen hyödyntäminen omassa kouluttajana kehittämisessä on tärkeä osa kouluttajaosaamista. Tähän löytyy työkaluja esim. liitteessä 10.

5.2.2 Vakuuttava esiintyminen opetustilanteessa

Kouluttajalla on tietoa ja taitoa toteuttaa motivoivia ja aktivoivia opetustilanteita. Oppijoita ohjataan mm. jatkuvalla koulutuksen aikaisella palautteella. Hyvä järjestys opetustilanteessa pidetään yllä siten, että kouluttaja on innostava, seuraa katseellaan oppijoita ja tekee runsaasti kysymyksiä. Hyvästä ihmistuntemuksesta on paljon apua kouluttajana toimimisessa.

Koska kouluttaja johtaa vuorovaikutusta oppimistilanteessa, luontevasta esiintymisestä on kouluttajalle merkittävää etua. Tärkeitä kouluttajan ominaisuuksia ovat selkeys, kärsivällisyys, johdonmukaisuus ja empaattisuus. Kouluttajan oma positiivinen asenne edistää

Kouluttamisessakin harjoitus tekee mestarin!

Kouluttamista voi ja kannattaa harjoitella hyvissä ajoin ennen koulutusta omatoimisesti. Tällöin löydät omasta koulutuksestasi haastavat ja lisätyötä vaativat kohdat ilman, että mikään olisi vielä mennyt pieleen. Myös muiden koulutusten havainnointi kannattaa: toisilta voi oppia sekä hyvin toimivia tapoja ja niksejä, ja toisaalta nähdä, millaiset koulutustavat eivät toimi.

oppijoiden sitoutumista koulutukseen ja edesauttaa oppimista. Kouluttajan tuleekin asennoitua positiivisesti sekä ihmisiin että uusiin ja ennestään tuttuihin asioihin.

Kouluttajan esiintyminen on aina omaa osaamista ja oppijoita arvostavaa. Tunnusomaista MPK:n koulutukselle ovat esimerkiksi napakat ja nopeasti asiaan menevät koulutuksen aloitukset, joihin ei sisälly selittelyjä eikä turhia anteeksipyytelyjä. Varsinkin toiminnallisissa koulutuksissa korostuu kouluttajan oma kyky tehdä suoritukset oikein, rutiininomaisesti ja tarkasti samalla tavalla. Kouluttajan on hallittava suoritusten kouluttaminen ja oppijoiden suoritusten arviointi. On tiedettävä oman koulutusosion sekä kurssin tavoite ja siten osattava motivoida oppijat tehtävään. Oppijoiden arvostaminen ja MPK:n linjakas opetus näkyvät koulutuksen päätteeksi kouluttajan antamana osaamistavoitteiden mukaisena kannustavana palautteenä.

Jokainen kouluttaja jännittää esiintymistä jonkin verran. Pieni jännitys on hyväksi, sillä se kertoo, että tilanne on itselle merkityksellinen ja tärkeä. Jännitystä voi vähentää hyvällä, ajoissa aloitetulla valmistautumisella ja olemalla aktiivisesti yhteydessä kurssinjohtajaan suunnittelun eri vaiheissa. Koulutustilanteessa kannattaa asettaa omalle esiintymiselle realistisia tavoitteita, eikä vaatia ainakaan kouluttajauran alussa itseltään mahdottomia. Lisätietoa esiintymisestä on liitteessä 4.

Kouluttajan oman esimerkillisen hyvän käyttäytymisen merkitys on suuri. Omalla esimerkillä saavutetaan parhaiten oppijoiden luottamus ja arvostus. Siisti ja tilanteenmukainen ulkoasu antaa ammattitaitoisen kuvan niin kouluttajasta kuin MPK:n organisaatiostaakin. Sotilaallisia valmiuksia palvelevassa koulutuksessa kiinnitetään erityisesti huomiota sotilaalliseen ja yhtenäiseen ulkoasuun. Tämä tarkoittaa sitä, että koulutuksessa käytetään yhteisesti sovittua tai jaettua varustusta. Sotilaspukuja, esimerkiksi M05-varustusta käytettäessä tulee noudattaa sotilas- ja virkapukunormeja: asuun eivät kuulu sekalaiset hihamerkit tai muut erottuvat omat varusteet.

5.2.3 Kouluttaja on vuorovaikutteisesti läsnä opetustilanteessa

Kouluttaja keskustelee ja kuuntelee sekä jaksaa ohjata ja neuvoa oppijoita opetustilanteessa. Kouluttaja ei eristäydy eikä toisaalta myöskään nosta itseään opetustilanteen keskiöön oppijoiden tai oppimisen kustannuksella. MPK:n kouluttaja ei vedä ulkoista roolia, vaan on luonnollinen sekä aidosti kiinnostunut koulutettavista ja heidän oppimisestaan. Kouluttajan on hyvä osata innostaa, motivoida ja palkita. Hyvä kouluttaja eläytyy tilanteisiin ja saa koulutuksen tuntumaan mielekkäältä. Varsinkin aloittelevan kouluttajan on hyvä huomata, että itsensä likoon laittaminen ja oma persoonallisuus voivat tarvittaessa paikata kouluttamistaidon puutteita.

Kouluttaja on opetustilanteessa osaltaan kehittämässä oppijoiden vastuuntuntoa, itseluottamusta ja yhteistyökykyä. Huumorin avulla voi luoda positiivista ilmapiiriä, laskea kynnystä osallistua keskusteluun ja lisätä opetettavan asian kiinnostavuutta. Huumorissakin on kuitenkin syytä pitäytyä asiallisella ja kohtuullisen yleisellä tasolla. Toiseen ihmiseen, tämän nimeen, maailmankuvaan tai vakaumukseen, ulkomuotoon tai muihin vastaaviin ominaisuuksiin kohdistuva huumori voi loukata syvästi, ja siksi sellaista ei tule esittää tai sallia.



Kouluttaja on aktiivisesti mukana mahdollistaen oppijoiden osallistumisen ja asetettujen osaamistavoitteiden saavuttamisen. Oppija on pääroolissa — ei kouluttaja.



Turvallisuus

Turvallisuus on kaikessa MPK:n toiminnassa keskeistä. Sen lisäksi, että koulutukset tuottavat turvallisuusosaamista, niiden tulee tapahtua turvallisesti.

Kurssiturvallisuus jakautuu kouluttajan näkökulmasta kurssia edeltäviin toimenpiteisiin, kurssin aikaisiin toimenpiteisiin ja jälkitoimenpiteisiin. Jokaisessa vaiheessa kouluttaja toimii kurssinjohtajan apuna ja saa häneltä perusteet toiminnalleen. Kaikki turvallisuuteen liittyvä tieto kerätään kurssinjohtajan johdolla kurssin turvallisuussuunnitelmaan, joka jaetaan kouluttajille ja käsitellään yhdessä kurssilaisten kanssa kurssin aluksi.

6.1 Kouluttaja arvioi riskejä etukäteen

Kouluttajan tärkein kurssia edeltävä toimenpide on riskien arviointi oman koulutuksen osalta. Riskien arvioinnin perusteella kurssinjohtaja laatii kurssille turvallisuussuunnitelman.

- Pohdi laaja-alaisesti, mitä riskejä ja toimintoja koulutukseesi ja koulutuksen toteuttamiseen liittyy.
- Vie asiat omalta osaltasi kurssin turvallisuussuunnitelmaan kurssinjohtajan kautta.
- Pohdi ennalta, millä vähennät riskejä ennen tapahtumaa tai sen aikana.
- Perehdy huolellisesti valmiiseen kurssin turvallisuussuunnitelmaan.

6.2 Kouluttaja valvoo turvallisuutta opetuksen aikana

Kurssin aikana kouluttajan tärkein rooli on valvoa, että annettuja ohjeita ja kurssin turvallisuussuunnitelmaa noudatetaan. Kouluttajan on tärkeää seurata ympäristöä ja olosuhteita tarkasti ja ennakoida vaaratilanteiden syntymistä. Jos jotain sattuu, kouluttajan tulee estää lisävahinkojen syntyminen ja toimia kurssinjohtajan apuna turvallisuussuunnitelman mukaisesti.

- Informoi omalta osaltasi koulutettavia turvallisuussuunnitelman sisällöstä ja omaan koulutukseesi liittyvistä erityisistä turvallisuusasioista.
- Valvo, että annettuja ohjeita ja turvallisuussuunnitelmaa noudatetaan.
- Estä lisävahinkojen syntyminen.
- Pelasta, sammuta ja hoida.
- Materiaalin häviämisen yhteydessä toteuta etsintä.
- Ilmoita turvallisuuspoikkeamista aina kurssinjohtajalle ja/tai MPK:n palkatulle henkilökunnalle.

Pienetkin vammat, vahingot ja onnettomuudet sekä läheltä piti -tilanteet pitää aina dokumentoida.

6.3 Kouluttaja arvioi turvallisuussuunnitelman toteutumista

Kurssin jälkeen kurssinjohtajan johdolla arvioidaan kurssin turvallisuussuunnitelman toteutuminen ja tunnistetaan kehitystarpeet tulevia koulutustapahtumia varten. Tässä arvioinnissa kouluttajien tulee esittää omat huomionsa ja havaintonsa, jotta ne voidaan huomioida seuraavalla kerralla turvallisuussuunnitelmassa.



Turvallisuussuunnitelman avulla pyritään varmistamaan koulutuksen turvallisuus ja estämään onnettomuudet. Ripeä toiminta mahdollisessa onnettomuus- tai sairaustapauksessa on kuitenkin osa kouluttajan tehtäviä ja siihen on hyvä varautua ennakolta.

Mikäli kurssilla sattui jotain, kouluttajan täytyy omalta osaltaan varmistaa, että pienistäkin vammoista, vahingoista ja onnettomuuksista sekä läheltä piti -tilanteista tehdään asianmukaiset dokumentit. Näillä dokumenteilla varmistetaan kaikkien osapuolten vakuutus- ja oikeusturva.

- Arvioi omalta osaltasi turvallisuussuunnitelman toteutuminen.
- Pienikin vamma tai vahinkotapaus: laadi tapaturmailmoitus tai tue kurssinjohtajaa sen laatimisessa.
- Läheltä piti -tilanne: raportoi tilanteesta MPK:n palkatulle henkilökunnalle tai tue kurssinjohtajaa raportin laatimisessa.



Viestintä

MPK:n toiminnassa jokainen on viestijä. Viestintä on oleellinen osa maanpuolustusta ja kokonaisturvallisuutta: viestinnällä paitsi kerrotaan toiminnasta, myös rakennetaan turvallisuutta ja suomalaisten henkistä kriisinkestävyyttä.

Yhteisenä tavoitteena on, että vapaaehtoisesta maanpuolustus- ja turvallisuuskoulutuksesta annetaan asiantunteva, avoin ja houkutteleva kuva. Koulutuksista voi viestiä sosiaalisessa mediassa, järjestöjen lehdissä sekä muissa kanavissa. Viestintää ohjaavat sekä MPK:n viestintäohjeet että Puolustusvoimien omat ohjeet. MPK kertoo koulutuksista sekä keskustuomiston ylläpitämällä että piirien omilla kotisivuilla ja sosiaalisessa mediassa.

7.1 Kouluttaja viestii ennen kurssia ja sen aikana

Ennen kurssia kouluttaja tukee kurssinjohtajaa koulutuksen etukäteismarkkinoinnissa ja viestinnässä.

Kouluttajan esiintyminen, ulkoasu, pukeutuminen ja toiminta kurssilla ovat osa viestintää. Koulutuksissa toimitaan ja viestitään MPK:n arvojen mukaisesti. Kouluttaja luo kurssilaisille kuvaa vapaaehtoisesta maanpuolustus- ja turvallisuuskoulutuksesta.

Kouluttaja viestii kurssilaisille:

- yleisistä käytännöistä kurssiin liittyen
- mahdollisista muutoksista ohjelmaan ja sisältöihin
- sosiaalisen median ohjeista ja kuvaamisesta
- someen merkittävistä tileistä (esim. @mpkoulutus) ja aiheutunnisteista (esim. #maanpuolustus #kokonaisturvallisuus)



Tulet tehtävässäsi kohtaamaan MPK:n vapaaehtoisia tiedottajia ja kuvaajia. He ovat tehtäväänsä koulutettuja, sitoutuneita vapaaehtoisia kuten sinäkin, ja heidän tehtävänä on tukea MPK:n koulutustoimintaa viestinnän keinoin.

7.2 Kouluttaja toimii yhdessä vapaaehtoisten tiedottajien ja viestijöiden kanssa

MPK:n koulutuksissa on usein mukana sitoutuneita vapaaehtoisia tiedottajia ja kuvaajia, joiden tehtävänä on kertoa koulutustoiminnasta. Kouluttaja tekee läheistä yhteistyötä kuvaajien ja tiedottajien kanssa. Heidän kanssaan sovitaan etukäteen, milloin he voivat tulla seuraamaan kurssia, niin että saavat hyvän ja toiminnallisen kuvan koulutuksesta.



Sosiaalinen media on tärkeä osa viestintää. MPK:n toiminnasta saa yleensä kertoa netissä ja siihen jopa kannustetaan. Noudata kuitenkin MPK:n ja Puolustusvoimien sinulle antamia sosiaalisen median ohjeita.

7.3 Kuvaaminen koulutuksessa

Kuvaaminen ja kuvien julkaiseminen on tärkeää MPK:n koulutuksista ja vapaaehtoisesta maanpuolustuksesta kertomiseksi. Koulutuksissa vierailee MPK:n sitoutuneita vapaaehtoisia kuvaajia ja koulutukseen osallistujat saattavat haluta kuvata koulutuksen aikana. Kuvaamista pyritään mahdollistamaan, mutta kaikilla osapuolilla on kuitenkin

MPK:n kalvo- ja asiakirjapohjat

MPK:n toiminnassa käytetään pääsääntöisesti MPK:n graafisen ilmeen mukaisia PowerPoint-kalvopohjia, ohjelmapohjia ja muita materiaaleja. Koulutuksen järjestämisessä tarvittavat, ajantasaiset materiaalityökalut saat Moodle-työtilasta *MPK Vapaaehtoisien työkalupakki* tai henkilökunnalta.

sekä oikeuksia että velvollisuuksia suhteessa valo- ja videokuvaamiseen MPK:n kursseilla.

Kouluttajalla on oikeus häiriöttömään opetukseen. Kuvaaminen ei saa haitata varsinaista opetustilannetta ja osallistujilla on oikeus päättää itsestään otettujen kuvien julkaisemisesta.

Toisaalta kouluttajalla on velvollisuus antaa MPK:n kuvaajalle työrauha ja selvittää, mikäli joku kurssilaisista ei halua tulla kuvatuksi. Tällaiset henkilöt voi kuvaamisen ajaksi merkitä esimerkiksi hauiksen ympäri kiinnitetyllä maalarinteipillä, niin kuvaaja osaa rajata henkilön tai ainakin kasvot pois lopullisesta kuvasta. Pelisäännöistä tulee sopia kuvaajan, kuvattavien ja kouluttajien kesken selkeästi, jotta jokaisen oikeudet voivat toteutua.

Kuvaajalla on luvan saatuaan oikeus taltioida tapahtumaa kenenkään estämättä. MPK:n kuvaaja suorittaa hänelle annettua tehtävää, jolla on maanpuolustuksellinen tarkoitus, ja hänen tulee saada suoritaa tämä tehtävä häiriöttä.

7.4 Ongelmatilanteessa viestinnästä vastaa MPK:n henkilökunta

Jos koulutuksessa sattuu jotain ja syntyy tarve kriisiviestinnälle, vastuun ottaa MPK:n palkattu henkilökunta. Kouluttaja tukee kurssinjohtajaa kertomalla MPK:n henkilökunnalle ja viranomaisille näiden tarvitsemaa tietoa mahdollisimman kattavasti. Jos kouluttajaan otetaan suoraan yhteyttä esimerkiksi mediasta, kouluttajan tulee ohjata yhteydenotto MPK:n palkatulle henkilökunnalle.

Kurssinjohtaja ja MPK:n henkilökunta kertovat ohjeet, mitä ja miten kurssilaisille viestitään tapahtuneesta. Kouluttaja valvoo omalta osaltaan sitä, ettei kurssin sisällä tai sen ulkopuolella leviä virheellistä tietoa tapahtuneesta.

Kouluttajan ja kurssinjohtajan tehtävänä on huolehtia, että kurssin osallistujat saavat riittävästi tietoa tapahtuneesta ja mahdollisuuden tarvittaessa keskustella tilanteesta sekä lähtevät kotiin turvallisin mielin.

A large, stylized number 8 is centered on a white rectangular background. This central element is surrounded by several overlapping, semi-transparent rectangular planes in various shades of blue and grey, creating a 3D architectural effect. The entire graphic is set against a solid dark blue background.

8

Lopuksi

Maanpuolustuskoulutus MPK:n
lakisääteisenä tehtävänä on
”maanpuolustuksen edistäminen
koulutuksen, tiedotuksen ja
valistuksen keinoin”.

Tärkein tehtävämme on koulutus, ja tärkeimpiä toimijoita tämän tehtävän toteuttamisessa ovat vapaaehtoiset kouluttajamme – siis esimerkiksi juuri sinä. Toiminnallasi on siis todellista merkitystä Suomen tulevaisuuden ja turvallisuuden varmistamisessa.

Tämän kirjan luettuasi tiedät, kuinka me MPK:ssa näemme osamisen, oppimisen ja koulutuksen. Lisäksi olet saanut perustiedot oppimisesta ja kouluttamisesta. On tärkeää, että nämä perustiedot muuttuvat myös taidoiksi.

Koulutuksemme keskeinen periaate on, että oppiminen tapahtuu pääasiassa tehden, ja tämä pitää paikkansa myös kouluttajan toimimisen osalta – hyväksi kouluttajaksi oppii vain kouluttaen. Älä siis arkaile, vaikka hieman epäilisitkin kouluttajan taitojasi, vaan lähde rohkeasti mukaan MPK:n koulutustoimintaan, kun siihen tarjoutuu mahdollisuus!

Kuten tämän kirjan alussa totesimme, on yksi nykyisen yhteiskuntamme keskeisimmistä ominaisuuksista jatkuva ja erittäin nopea muutos. Koulutus ja oppiminenkaan eivät ole tässä suhteessa poikkeuksia: niin oppimisympäristöt kuin opetusmenetelmätkin kehittyvät koko ajan. Siksi sinun pitää myös MPK:n kouluttajana olla valmis koko ajan kehittymään ja oppimaan uutta – kouluttajaksi kasvaminen on koko elämän mittainen polku. Kehittymiseen sinulla on hyvät mahdollisuudet MPK:n kouluttajakoulutuksessa, jossa voit edetä aina koulutuksen kehittäjäksi saakka.

MPK:n toiminnalle on luonteenomaista yhdessä tekeminen. Kouluttajanakaan et ole yksin: jos sinulla on kysyttävää, kommentoitavaa tai tarvitset apua, koko MPK:n verkosto – niin henkilökunta kuin vapaaehtoiset toimijatkin – ovat tukenasi. Yhdessä tekeminen ja verkostot ovat merkittävä voimavara, johon suomalainen kokonaisturvallisuuden mallikin perustuu. Kiitos, että olet päättänyt tulla mukaan!

Lähteet ja kirjallisuus

- Alaniska, H. & Valanne, M. 2017. Lisää laatua koulutukseen – Opas järjestön kouluttajalle. Helsinki: Opintokeskus Sivis.
- Alaoutinen, S., Bruce, T., Kuisma, M., Laihanen, E., Nurkka, A., Riekkö, K., Tervonen, A., Virkki-Hatakka, T. Kotivirta, S., & Muukkonen, J. 2009. LUT:n opettajan laatuopas. Lappeenranta: Lappeenrannan teknillinen yliopisto.
- Anderson, W. L. & ym. 2014. A taxonomy for learning, teaching, and assessing: A revision of Bloom's. Harlow: Pearson Education Limited.
- Biggs, J. 1996. Assessing learning quality: Reconciling institutional, staff and educational demands. *Assessment & Evaluation in Higher Education* 21 (1), 5–16.
- Biggs, J. & Tang, C. 2007. Teaching for quality learning at university. Maidenhead: Society for research into Higher Education & Open University Press.
- Huhtanen, A. 2019. Verkko-oppimisen muotoilukirja. Käytännön työkaluja laadukkaaseen verkko-oppimiseen muotoiluun. Espoo: Aalto-yliopisto.
- Hyppönen, O. & Lindén, S. 2009. Opettajan käsikirja – opintojaksojen rakenteet, opetusmenetelmät ja arviointi. Helsinki: Teknillinen korkeakoulu.
- Jyrhämä, R., Hellström, R., Uusikylä, K. & Kansanen, P. 2016. Opettajan didaktiikka. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Kupias, P. 2019. Kouluttajana kehittyminen. Helsinki: Palmenia.
- Kupias, P. & Koski, M. 2012. Hyvä kouluttaja. Helsinki: Sanoma Pro.
- Lonka, K. 2015. Oivaltava oppiminen. Helsinki: Otava.
- Pulkka, A.T. (toim.) 2020. Sotilaspedagogiikkaa kouluttajille 2020. Maanpuolustuskorkeakoulu. Johtamisen ja sotilaspedagogiikan laitos. Julkaisusarja 3: Työpapereita nro 5. Helsinki: Maanpuolustuskorkeakoulu.

- Puolustusvoimat 2007. Kouluttajan opas 2007 (KOULOPAS 2007). Helsinki: Pääesikunta, koulutusosasto.
- Puolustusvoimat 2021. Kouluttajan käsikirja 2021. Helsinki: Pääesikunta, koulutusosasto.
- Puolustusvoimat 2020. Koulutus2020, varusmiesten johtaja- ja kouluttajakoulutusohjelma.
- Rauste-von Wright, M., von Wright, J. & Soini, T. 2003. Oppiminen ja koulutus. Helsinki: WSOY.
- Toivola, M., Peura, P. & Humaloja, M. 2017. Flipped learning in Finland. Helsinki: Edita.
- Tynjälä, P. 1999. Oppiminen tiedon rakentamisena. Konstruktivistisen oppimiskäsityksen perusteita. Tampere: Tammer-paino.

Liitteet

1. Esimerkki kurssiohjelmasta	98
2. Esimerkki koulutuskortin etulehdestä	99
3. Esimerkki koulutuskortin sisällöstä	100
4. Esiintymisvarmuus ja esiintymisjännitys	102
5. Koulutuksen erikoistilanteita	104
6. Maastolaatikko opetusmenetelmänä	106
7. Moodle-menetelmiä verkko-opetukseen	108
8. Palautteen antaminen oppijoille	110
9. Esimerkki koulutussuorituksen arviointilomakkeesta	112
10. Palaute kouluttajana kehittämisessä	113
11. Toisto-oppimisen menetelmiä	115
12. Aktivoinnin menetelmiä oppitunneilla	117

Esimerkki kurssiohjelmasta

Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
11:00 HUOLTO JA VALMISTELUT (kouluttajat) - ajoneuvojen ja kaluston noudot - perustamisvalmistelut 17:00 ILMOITTAUTUMINEN JA VARUSTAMINEN 18:00 HARJOITUSPUHUTTELU - harjoituksen ohjelma ja turvallisuussuunnitelma - varomääräykset - harjoituksen tavoitteet 18:30 OPPITUNTI - aihe 1 - aihe 2 19:30 KALUSTOKOULUTUS - laite 1 - laite 2 20:30 MAJOITUSVALMISTELUT - maasto 21:30 ILTAPALA	06:00 HERÄTYS 06:30 AAMUPALA 07:30 TAISTELUKOULUTUS - aihe 3 - aihe 4 11:30 LOUNAS 12:00 TAISTELUKOULUTUS - aihe 5 - aihe 6 16:00 PÄIVÄLLINEN - Sotilaskoti päivällisen yhteydessä 17:30 TAISTELUKOULUTUS - aihe 7 - aihe 8 20:00 TAISTELUENSIAPU - aihe 1 - aihe 2 21:30 ILTAPALA	06:00 HERÄTYS - majoituksen purku ja majoitusalueen siivous 08:00 TAISTELUKOULUTUS - aihe 11 - aihe 12 09:00 BRUNSSI 10:00 TAISTELUKOULUTUS - aihe 13 - aihe 14 14:00 PÄIVÄLLINEN 15:00 PURKU JA PALAUTUKSET 17:00 LOPPUPUHUTTELU JA KOTIUTTAMINEN

Esimerkki koulutuskortin etulehdestä

Tajuttoman henkilön kääntäminen kylkiasentoon

Koulutusaihe	Koulutuksen aiheena on tajuttoman henkilön ensiapu ja hengityksen turvaaminen kylkiasentoa käyttämällä. Koulutuksen jälkeen oppijat ymmärtävät kylkiasennon käyttötarkoituksen ja kykenevät soveltamaan sitä ensiaputilanteessa.
Aika ja paikka	2.3.2021 klo 9.30, Johtola, Huovinrinne, Säkylä
Arviointiperusteet	Kouluttaja ja apukouluttaja arvioivat oppimista seuraamalla koulutettavien suoritteita. Lopun kertaavilla kysymyksillä varmistetaan tavoitteen saavuttaminen.
Henkilöstö	Kouluttaja ja apukouluttaja, 10 koulutettavaa
Varustus	Maastopuku M05
Koulutusmateriaali ja -välineet	Telttapatja 6 kpl Havainnetaulut
Koulutuksen valmistelut	Havainnetaulujen laatiminen. Koulutuspaikan valmistelu. Apukouluttajan perehdyttäminen.

Koulutuksen ajankäyttösuunnitelma

Koulutuksen vaihe tai aihe	Koulutukseen käytettävä aika
Orientaatio	5
Tajuttoman henkilön ensiapu	5
Tajuttoman henkilön kääntäminen kylkiasentoon	15
Palaute	5
Yhteensä (min)	30

Koulutuksen vastuuhenkilöt Kalle Kouluttaja, kalle.kouluttaja@esimerkki.fi

Lähteet Punainen Risti: Ensiapuopas

Liitteet Liite 1: Tajuttoman henkilön ensiapu (muistilista)
Liite 2: Tajuttoman kääntäminen kylkiasentoon kuvina
Liite 3: Havainnetaulujen kuvat

Esimerkki koulutuskortin sisällöstä

Aika	Koulutettava asia (mitä opetan)	Koulutustapa (miten opetan)
5 min	Ensimmäisen vaiheen nimi: Orientaatio <i>Opetettava asiasisältö sillä tarkkuudella, kuin se on määrä opettaa koulutuksessa:</i> • Aihe ja esittäytyminen • Herätys • Motivointi: Tajuton henkilö on tukehtumisvaarassa. Tajuton on siksi aina käännettävä kylkiasentoon hengityksen turvaamiseksi. Oikealla toiminnalla voit pelastaa tajuttoman hengen. • Opetustapahtuman kulku ja tavoite	<i>Käytettävät havainnollistamisvälineet, mahdolliset tarvittavat käskyt sekä kouluttajan ja oppijoiden sijoittuminen koulutustilanteessa:</i> Kurssilaiset rivissä. Esittelen itseni ja apukouluttajan. Kerron koulutuksen aiheen. Herättelen kurssilaiset aiheeseen kysymällä, onko joku joskus käyttänyt kylkiasentoa tositilanteessa. Motivoin kertomalla kylkiasennon merkityksestä tajuttoman ensiavussa. Kerron opetustapahtuman kulun ja tavoitteen.
5 min	Tajuttoman henkilön ensiapu (Kts liitteet 1 ja 3) • Koeta herättää tajunnan menettänyt henkilö puhuttamalla ja ravistelemalla olkapäistä. Jos henkilö ei herää, soita hätänumeroon 112. • Avaa autettavan hengitystiet kääntämällä päätä taaksepäin. Tarkista, hengittääkö autettava normaalisti. • Jos autettava hengittää normaalisti, käännä hänet kylkiasentoon. Seuraa autettavan tilaa ammattiavun tuloon saakka. Älä laita tajuttoman suuhun mitään, ei edes lääkkeitä. • Jos tajuton ei hengitä, aloita painelu-puhalluselytys.	Kerron tajuttomuuden syistä ja seurauksista käyttäen apuna havainnetauluja (liite 3). Kerron tajuttoman henkilön ensiavusta kysyen samalla aktivoivia kysymyksiä koulutettavilta.

Aika	Koulutettava asia (mitä opetan)	Koulutustapa (miten opetan)
15 min	Tajuttoman henkilön kääntäminen kylkiasentoon (Kts liite 2) • Nosta autettavan toinen käsi yläviistoon kämmen ylöspäin ja toinen käsi rinnan päälle. • Nosta autettavan takimmainen polvi koukkuun. • Tartu kiinni autettavan hartiasta ja koukussa olevasta polvesta ja käännä hänet kylkiasentoon. • Aseta käsi posken alle kämmenselkä ylöspäin. Jätä päällimmäinen jalka suoraan kulmaan. • Varmista pään asento niin, että hengitystiet pysyvät auki.	1. Näytän esimerkkisuorituksen kylkiasentoon kääntämisestä apukouluttajan toimiessa autettavan roolissa. 2. Jaan kurssilaiset pareiksi telttapatjojen luokse puoli-kaareen ympärilleni. Opetan kylkiasentoon kääntämisen vaiheittain. Kerron ja näytän vaiheen, jonka jälkeen kurssilaiset tekevät saman vaiheen käskystä. Apukouluttaja opastaa ja korjaa virheet tarvittaessa. Vaihdetaan suorittajaa ja tehdään sama uudestaan. 3. Harjoitellaan kokonaissuoritteita. 4. Harjoitellaan kokonaissuoritteita lisäten mukaan tajuttoman herättely, hätänumeroon soittaminen sekä hengityksen tarkistaminen.
5 min	Palaute ja lopetus • Kysyttävää? • Kertaus • Palaute • Kiitos	Kysyn, jäikö koulutettaville jotakin kysyttävää aiheesta. Tuntuuko nyt siltä, että perusteet ovat hallussa ja kylkiasentoa pystyisi tositilanteessa hyödyntämään? Kysyn kertaavat kysymykset. Annan palautteen koulutuksen kulusta ja tavoitteisiin päämisestä. Pyydän kertomaan, mikä koulutettavien mielestä oli koulutuksen tärkeintä antia. Kiitan ja lopetan koulutuksen. Ohjeistan koulutettavat ohjelmassa seuraavaan toimintoon.

Esiintymisvarmuus ja esiintymisjännitys

Opetustilanne synnyttää usein luonnollista jännitystä, mutta vähäiselläkin kokemuksella pystyy itseään rauhoittavaan ja vakuuttavaan esiintymisvarmuuteen – kurssilaisten oppiminenhan on päätavoite.

Jännitys on voimavara

- Esiintyminen *on* jännittävää – hyväksy se, tottumus tulee tekemällä.
- Jännittäminen kertoo oikeasta motivaatiosta: koulutustilanne on sinulle tärkeä – jännitystä ei ole, jos asenne aiheeseen on ”ihan sama”.
- Jännitys auttaa suoriutumaan vaativasta tilanteesta: elimistöön erittyä adrenaliinia, aistit tuntuvat teräviltä, olo on virkeä ja reagointiherkkä.
- Jännityksen tuntee itse voimakkaasti (normaalit fysiologiset oireet), mutta yleensä se ei näy ulospäin mitenkään.
- Jännitys on tavallista ennen ja aivan suorituksen alussa – sitten se hiipuu pois.
- Kokeneetkin esiintyjät jännittävät, mutta he ovat oppineet keinoja toimia sen kanssa.

Koulutusvarmuus peittää jännityksen

- Aikaisemmilla esiintymiskokemuksilla on vaikutusta – mitä niistä voi oppia.
- Keskity asiaan – unohda itsesi.
- Vahva asiaosaaminen kantaa pitkälle – ole varma osaamisestasi
- Etukäteen voi harjoitella asian sanallistamista ja vaihtoehtoisia toteutuksia.
- Aseta realistiset odotukset – älä ylisuuria vaatimuksia.
- Mielikuvaharjoittelu toimii – pikaniksit taas eivät toimi, koska ne ovat vahvasti yksilöllisiä ja huonosti siirrettävissä erilaiseen ihmiseen.
- Huolellinen valmistelu ja rauhallinen aloittaminen pohjustavat koulutusvarmuutta.
- Älä vähättele itseäsi tai osaamistasi opetustilanteessa – älä pyytele anteeksi, vaan toteuta aiheesi sen mukaan kuin olet suunnitellut.

Muista: Hyväksyt jännityksen muissakin. Samoin he hyväksyvät sen sinussa.

Koulutuksen erikoistilanteita

Opetustilanteen aikana voi ilmetä erilaisia tilanteita, joihin voi varautua ennakkopohdinnalla. Oheiset tilanteet ovat melko tavallisia, ja niihin on useita toimivia ratkaisuja.

1. Yksi kurssilaisista on selvästi muita hitaampi sekä omaksumaan asioita että tekemään konkreettisia suoritteita. Hän on kuitenkin motivoinut ja työskentelee jatkuvasti. Aikataulu on vaarassa, koska hänen suorituksiaan odotetaan ja asiaa täytyy selittää ja näyttää useaan kertaan. Miten kannattaa toimia?
2. Kurssilla on varttuneempia reserviläisiä, joilla on toistuva tarve kertoa, miten koulutettava asia tehtiin heidän armeija-aikanaan. He tietävät paljon sekä ovat osaavia, ahkeria ja kyselevät olennaisia asioita, mutta muut kurssilaiset näyttävät ihmettelevän tätä ”kilpailevaa” koulutusta/tietoa. Miten ohjaat opetustilanteen takaisin ydinasioiden ympärille?
3. Innokas apukouluttajasi on juuri ollut täydentämässä tietojaan ja lisäälee sivusta opetukseesi oikeita mutta sinänsä epäolennaisia pikkutietoja. Kurssilaisia alkaa vaivata epätietoisuus, kuka kouluttaa ja mikä olennaisin opittava asia oikein on. Kuinka tilanne hoidetaan niin, ettei kukaan menetä kasvojaan?
4. Käyt läpi ryhmätehtävien vastauksia kurssilaisten kanssa. Ilmenee, että kahden erilaisen ratkaisun välille syntyy kilpa-asetelma, jossa kurssilaiset alkavat väitellä ratkaisujen paremmuudesta. Miten hyödynnät syntynyttä keskustelua?
5. Huoolellisesti tekemäsi verkkomateriaali toimii ja on monipuolista. Kuitenkin osalla kurssilaisilla on selvää tottumattomuutta toimia Moodlessa, ja siksi tekeminen hajoaa vähän väliä alustan

kanssa painimiseen ja neuvomiseen. Kurssi toteutetaan pääosin verkossa. Millaisia ratkaisuja teet, jotta opiskelu saadaan onnistumaan tarkoitetulla tavalla?

6. Havaitset ensimmäisen rastiryhmän kanssa, että suunnittelemasi koulutustapa ei olekaan mielekäs. Kaksi muuta rastiryhmää on tulossa ruokailun jälkeen, joten sinulla on tunti aikaa miettiä, teetkö muutoksia ja miten. Osaat asian suvereenisti ja tarvittava kalusto on paikalla, mutta uutta opetusmateriaalia on pysty tuottamaan tai hankkimaan. Mitkä ovat järkeviä ratkaisuja tilanteeseen?
7. Rastin alkukyselyssä havaitset, että osa koulutettavista tuntee aihepiirin sinua paremmin, ja tämä väistämättä tulee ilmi, koska olet paikkaamassa yllättäen sairastunutta kouluttajaa etkä siksi ole voinut perehtyä aiheeseen. Miten toimit?
8. Huonosti nukutun yön ja intensiivisen maastojakson jälkeen on sinun koulutuksesi vuoro. Aihe on tärkeä, mutta se on monille kertausta. Väsymys ja tietoisuus parin tunnin päässä olevasta loppusaunasta ja kurssin päätöksestä näyttävät syövän tarkkaavaisuutta ja sitoutumista. Mitä tällaisessa tilanteessa voisi tehdä?
9. Kurssilainen esittelee vuorollaan kartalle tekemiään piirroksia. Havaitset, että hän ei olekaan oivaltanut tehtävänantoa tai tiedä, miten tehtävää olisi pitänyt ratkaista. Tämä ei tullut aiemmin ilmi, koska kaikki nyökyttelivät osaavansa kysyttäessä. Vastaus on karkeasti väärin, ja kaikki näkevät sen seinälle nostetulta kartalta. Kuinka hoidat tilanteen tahdikkaasti?

Maastolaatikko opetusmenetelmänä

Maastolaatikko tarkoittaa koulutuksessa käytettyä pienoismaisemaa tai maastonmuotoja, joiden avulla voidaan havainnollistaa laajan alueen asioita helposti nähtävässä miniatyyrikoossa.

Miten maastolaatikko rakennetaan

- Maastolaatikko voi olla maahan sommiteltu tai pöydällä.
- Materiaalina voi käyttää luonnon aineksia (sammaleesta mäki, narusta puro, käpypanssari, pikkukivitaistelija jne.) tai piirtää hiekkaan / lumeen.
- Liiallisen yksityiskohtaisuuden sijaan keskitytään päälinjoihin.
- Joskus pahvirakennukset ja muovisotilaat toimivat (taistelu rakennuksissa) – joskus vaikuttavat lapsellisilta (figuurit seikkailvat lumessa).
- Rakentamiseen on varattava aikaa ja varmistettava, että sopivaa materiaalia on saatavilla.

Mitä maastolaatikolla voi opettaa

- Karttamerkkien ja maastonmuotojen vastaavuutta
- Maaston sotilaallista käyttöä (hallitsevat maastonkohdat, sulutteenosien paikat ym.)
- Ryhmittymistä maaston mukaan
- Pienimuotoisia taktisia asetelmia
- Liikereittien valitsemista (rakennettu alue, maaston suojaisuus)



Maastolaatikko on varsinkin sotilaskoulutuksessa tutuksi tullut, mutta käytännössä kaikkeen maastotoimintaan erinomaisesti sopiva havaintoväline. Maastolaatikon rakentamiseen tarvitaan vain hieman aikaa ja mielikuvitusta sekä ympäristöstä löytyviä materiaaleja. Oksa tai vastaava karttakeppi on hyödyllinen osoitettaessa asioita.

Moodle-menetelmiä verkko-opetukseen

Moodle-alusta on monikäyttöinen, ja sen ominaisuuksia kannattaa hyödyntää – monissa kurseissa oleva etävaihe voidaan toteuttaa Moodle-pohjaisesti. Suomenkielisiä Moodle-oppaita löytyy vaivattomasti verkosta. Pelkkänä tiedottamisen ja materiaalin jakamisen kannavana sitä ei kannata pitää. Kurssin kouluttajista ainakin yhden on hyvä osata Moodlen käyttöä.

Mitä Moodlella voi tehdä

- **Erilaisilla kyselytoiminnoilla** (Valinta, Kysely, Tehtävä, Palaute ym.) voi kartoittaa ennen kurssia toiveita, taitotasoa tai muuta tarvittavaa tietoa. Valintapainikkeet tai vastauskentät onnistuvat. Kurssin aikana tai lopuksi samoilla työkaluilla voi kerätä palautetta vaikkapa jostakin etäopetuksen osiosta.
- **Chat**-toiminnolla voi keskusteluttaa useita ryhmiä niin, että kouluttaja näkee keskustelut rinnakkaisissa ikkunoissa samanaikaisesti ja voi osallistua niihin.
- **Wiki**-aktiviteetilla kurssilaiset voivat muokata yhdessä sisältöjä, esimerkiksi tehdä karttapiiroksia tai laatia dokumentteja.
- **Työpaja**-toiminnolla kurssilaiset voivat kommentoida toistensa tuotoksia tai itse- ja vertaisarvioida tekemiään töitä.
- **Moodle** ja **Teams** voidaan linkittää ristiin.
- **Ulkoisia verkkoresursseja** tai linkkejä voi liittää helposti, vaikka ne eivät ole Moodle-pohjaisia.
- **Oppitunti**-toiminnolla voi ensin tarjota tietosivuja ja lopuksi kysellä tai tentata asioita. Eteneminen voi olla monipolkuista, koska vastausvaihtoehdot voivat ohjata etenemään eri paikkoihin oppimateriaalia.
- Moodle-kurssissa voi olla **vain kouluttajille näkyviä osioita** tai kansioita.

- Moodlessa on **loki**, josta näkee valinnan mukaan joko Juuri nyt -tilannekuvan tai voi ajaa erilaisia aktivisuusraportteja vaikka tehtävän, osion tai kurssilaisen mukaan — tämä on kätevää, jos osallistumisen/läsnäolon määrällä on merkitystä.
- Moodlen **keskustelualustaa** kurssilaiset voivat hyödyntää asioiden sopimiseen: kimppakyydit kurssipaikalle, kuka tekee mitäkin jne. Kouluttaja voi seurata, mutta hänen ei itse tarvitse hoitaa näitä järjestelyjä.

Mihin kannattaa kiinnittää huomiota

- Moodle-alustan on oltava kurssilaisen näkökulmasta helposti lähestyttävä ja selkeä. Niinpä ohjeistuksia on hyvä olla paljon, mutta ne eivät saa olla tiellä. Osioden esitystavaksi kannattaa-kin valita välilehtityyppinen ilme, jolloin ohjeet ovat koko ajan saatavilla välilehdestä.
- Kannattaa laittaa ennen kurssia jokin nopea pieni kysely, jolla näkee, pääsevätkö kurssilaiset Moodleen ja osaavatko käyttää sitä.
- Kaikkia toiminnallisuuksia ei kannata käyttää samalla kurssilla vaan valita 2-4 tarkoituksenmukaisinta.
- Moodleen voi hankkia erilaisia lisäpaloja ja itse alustakin päivitty säännöllisesti. Selvitä, mitä käytössäsi olevalla Moodlella voi tehdä — kokeile rohkeasti, niin saat uusia ideoita kouluttamiseen.
- Moodleen ei kannata laittaa kaikkea materiaalia heti saataville ennen kurssia. Jotkut käyvät imuroimassa materiaalin, mutta eivät vaivaudu enää itse kurssille.
- Moodlea pitää päivystää: kurssilaiset saattavat esittää kysymyksiä sen kautta.

Palautteen antaminen oppijoille

Palautteella ohjataan koulutettavien osaamista tarvittaessa koulutuksen aikana ja aina koulutusosion päätteeksi.

Hyvän palautteen periaatteita

- Palautetta on helppo ymmärtää ja vastaanottaa.
- Palaute valmentaa myöhempiin suorituksiin.
- Palautetta voi soveltaa itsensä kehittämiseen arvioitua suoritusta laajemmin.
- Palautteen tarkoitus on parantaa koulutettavien suoritusta – ei alleviivata kouluttajan tietoja tai suorituksen virheitä.
- Henkilö tietää, mitä hänen odotetaan osaavan – suhteuta tavoitteeseen.
- Palaute on ajallisesti tiivis: perusteellinen vatvominen hukkaa olennaisen.

Palautetta antaessa

- Kysy ensin koulutettavan näkökulmaa – käytä sitä lähtökohtana.
- Osoita täsmällisesti, mihin osasuoritukseen palaute liittyy.
- Lähde vahvuuksista ja etene heikkouksiin.
- Ota huomioon kokonaisuus – älä vain yksityiskohtia.
- Pyri kaksisuuntaisuuteen – kysele, ohjaa.
- Perustele kaikki palaute.
- Ole ankara suoritusta kohtaan – älä henkilöä.
- Pyri henkilökohtaiseen ja välittömään palautteeseen.
- Suhteuta koulutettavan osaamiseen ja asemaan (jääkäri vai komppanianpäällikkö; aktiivireserviläinen vai tutustumiskurs- sin nuori, kokenut kurssien kävijä vai ensikertalainen).
- Anna sensitiivinen palaute kahden kesken – ei joukon edessä.

Esimerkkejä palautteen muotoilusta

- ”Kokonaisuus ja osasuoritukset menivät mainiosti, mutta huomasitko, mikä unohtui?”
- ”Suorituksen vahvuus oli X, ja sitä olisi kannattanut soveltaa enemmän, koska huomasitko kun tapahtui Y – siinä olisi kannattanut tehdä Z, josta olit aiemmin maininnut kurssilaisille. Miten mielestäsi Z olisi siinä tilanteessa kannattanut nostaa esiin?”

Jos vastaanottaja ei hyväksy palautetta, palautteella ei ole vaikutusta

- Ole asiallinen, kannustava, maltillinen – vastaanottaja tulkitsee usein esiintymistä voimakkaammin kuin sisältöä.
- Ole oikeudenmukainen.
- Motivoi palautteen merkitys – tehtyä työtä kannattaa tarkastella iälkikäteen.



Esimerkki koulutussuorituksen arviointilomakkeesta

Merkintöinä voi tarvittaessa käyttää esimerkiksi asteikkoja kiitettävä/hyvä/tyydyttävä tai 1–5, mutta olennaisempaa on antaa tiivistä ja erittelevää sanallista palautetta kustakin kokonaisuudesta.

Arvioitavat osa-alueet	Itsearvio	Vertaisen arvio	Esihenkilön arvio
Opetettavan asian hallinta			
Innostavuus, motivoivuus, asenne			
Yleisjärjestelyt (valmistelut, paikka ym.)			
Opetusprosessin hallinta (rakenne, jaksotus)			
Opetusmenetelmät (aktiivisuus, tarkoituksenmukaisuus, monipuolisuus)			
Vuorovaikutus ja ohjaaminen			
Ajankäytön hallinta (määräajat, tehokkuus)			
Opetustavoitteen saavuttaminen			

Vahvuuksia:

Kehittämiskohteita:

Konkreettisia toimenpiteitä kehittymistä varten:

Palaute kouluttajana kehittymisessä

Kurssipalautteen kokoaa ja analysoi kurssinjohtaja usein kouluttajien kanssa. Palautteesta voi yksittäinen kouluttaja saada tukea kouluttajana kehittymiseen sekä täsmentää kouluttajakuvaansa. Pyri hakemaan aktiivisesti palautetta.

Miten palaute yksilöityy

- Rasti, koulutusaihe tai kouluttaja on nimetty.
- Palautteessa mainittu ajankohta tai toiminnan vaihe kytkeytyy kouluttajaan.
- Palautteesta voi tunnistaa yksilöivän menetelmän, materiaalin tai sanotun asian.
- Palautetta on annettu suullisesti suoraan kouluttajalle tai kurssinjohtajalle.
- Palautetta tulee jälkikäteen muuta kautta (esim. ”Oli tehokas kouluttaja NN viime viikonlopun harjoituksessa”).

Mihin kannattaa kiinnittää huomiota

- Toistuva samansuuntainen palaute on uskottavampaa kuin irtohavainnot.
- Yksittäishavainnot voivat olla arvokkaita tai toisaalta epäolennaisia.
- Perusteltu tai konkretisoitu palaute on hyödyllistä – sellaiseen kannattaa rohkaista.
- Vertaile palautteen ja kouluttajien näkemyksiä.
- Tunnista päälinjat ja kehittämiskohteet, suodata pois epäolennaiset kommentit.
- Suhteuta palautetta koulutuksen tavoitteisiin.
- Pohdi tarkoituksenmukaisia muutoksia.

Ongelmia palauteanalyysissa

- Palaute on liian niukkaa, ympäröivää tai kohdentumatonta – ei hyötyä.
- Palaute otetaan liian henkilökohtaisesti – erota toiminta roolis- sa ja minuus.
- Kouluttaja ei osaa eritellä tai hyödyntää saamaansa palautetta – tehkää yhdessä.
- Kouluttaja näkee palautteessa vain haluamansa.
- ”Näin on aina tehty”-asentoituminen.
- Palaute nousee liian suureen rooliin kouluttajan omakuvassa – hyvässä ja pahassa.



Toisto-oppimisen menetelmiä

Toisto-oppiminen on tehokas ja tarkoituksenmukainen koulutustapa, mutta sen käyttö on suunniteltava huolellisesti, eikä se sovi kaikkiin aiheisiin.

Milloin toisto-oppiminen on mielekästä

- Harjaannutetaan toimintoja, joiden tavoitteena on automaattinen rutiini.
- Varmistetaan oikea ja turvallinen toiminta kaikissa oloissa.
- Opeteltava asia on pystyttävä tekemään nopeasti ja varmaotteisesti.
- Asian omaksuminen edellyttää kertauksen kautta tulevaa tottumusta.
- Harjoittelu voidaan toteuttaa simulaattorilla.

Mihin kannattaa kiinnittää huomiota

- Toisto-oppiminen on motivoitava selvästi: miksi näin tehdään ja mitä tavoitellaan.
- Suorituskertasarjat kannattaa pitää nousujohteisina: ensin hitaasti vaiheittain, sitten nopeammin kokonaisuuksia ja lopulta soveltavia tilanteita.
- Osaamista voi lopuksi mittaauttaa esim. kilpailuna tai kelloa vastaan.
- Suorituksenaikainen palaute ja mallisuoritukset ovat tärkeitä.
- Osaamisen perusteella voi muodostaa eritasoisia ryhmiä ja siten eriyttää.
- Käytettävä aika on sopiva (ei oppimiseen liian lyhyt eikä turhauttavan pitkä).

- Konkreettisen käsillä tekemisen lisäksi voi käyttää esim. käsky-
ruletissa tai perustaistelumenetelmien yhteydessä taistelijan tai
parin toiminnassa.
- Toistosuoritteiden tehokkuuteen ja toisaalta niiden mielekkääl-
tä tuntumiseen vaikuttavat olosuhteet ja aika – mieti tarkoituk-
senmukaisin paikka ja kesto.

Tavallisia ongelmia

- Tehdään tekemisen vuoksi, jolloin idea tai tavoite ei hahmotu.
- Joillakin saattaa olla kielteinen mielikuva ”intin pässiäksisistä”.
- Eriyttäminen tai ajankäyttö on mietitty epätarkoituksen-
mukaisesti.
- Toistoharjoittelu tuntuu täyteohjelmalta tai väkinäiseltä
aktivoinnilta.



Toistokoulutus soveltuu erinomaisesti esimerkiksi motoriikkaa vaati-
vien suoritusten, kuten ammunnan harjoittamiseen.

Aktivoinnin menetelmiä oppitunneilla

Jotkin asiat on tehokkainta tai tarkoituksenmukaisinta opettaa oppituntityyppisesti tai luentomaisesti. Esittävässä opetustavassa on erityisen tärkeää kiinnittää huomiota aktivoiviin, osallistaviin ja oivalluttaviin keinoihin.

Mihin kannattaa kiinnittää huomiota

- Opetuspuhetta tuetaan monipuolisella havainnollisella materiaalilla.
- Mikäli käyttää dioja, kannattaa yhteen diaan mahdollistaa vain pari ydinasiaa ja tehdä toisiaan seuraavista dioista loogisesti kehittyvä ja nousujohteinen kokonaisuus.
- Kaaviot, kuvat, kartat ym. havainnollistava materiaali on myös opetuksen tai harjoittelun kohteena – ei vain visuaalisena somisteena.
- Opettavaa osioita kannattaa katkoa lyhyillä keskusteluilla, joissa oppijoiden on mahdollista prosessoida juuri käytyä omin sanoin ja ajatuksin.
- Esitykseen kannattaa liittää päättely- ja analyysitehtäviä, joilla aktivoidaan tiedon soveltamista (mikä kuvan tilanteessa on jäänyt tekemättä, miten kartan maastoa voi käyttää ym.).
- Oppijoiden vastauksia kannattaa hyödyntää jatkotiedon rakentamisessa ja siten sitoa oppijalähtöiset huomiot opetettavaan asiaan ("Sanomanne havainnot liittyvät toisiinsa, ja siksi onkin seuraavaksi...").
- Luentosisällöt kannattaa sitoa samanaikaiseen käsillä tekemiseen siten, että juuri opetettua sovelletaan välittömästi (merkitkää nyt karttaanne sopiviin kohtiin äskeinen ryhmitys, kirjoittakaa kolme tärkeintä asiaa, jotka omassa johtamistaidossa ovat vahvuuksia).

Tavallisia ongelmia

- Puhetta ei tauoteta tai jäsennetä riittävän selkeäksi.
- Kalvoja on liikaa ja ne ovat yksinomaan listamuotoisia.
- Yleisö ei löydä tarttumapintaa omalle ajattelulle tai jo olemassa olevalle tiedolle, jolloin oppiminen ja ymmärrys saattaa jäädä toteutumatta.
- Luetaan suoraan esitysmateriaalissa olevaa tekstiä.
- Oppijoiden asenne ”kalvosulkeisiin” ja luento-opetukseen on negatiivinen.
- Ajankohta, olosuhteet tai kyky omaksua abstraktia asiaa eivät kohtaa esityksen sisällön vaatimaa vireystilaa.

Kouluttajan käsikirja on Maanpuolustuskoulutus MPK:n vapaaehtoisille kouluttajille ja muille kouluttamisesta kiinnostuneille tarkoitettu kouluttajana toimimisen opas.

Kouluttajan käsikirja käsittelee osaamista ja oppimista, kouluttajan ominaisuuksia ja toimintaa sekä koulutuksen suunnittelua ja toteuttamista sekä maanpuolustuskoulutuksen näkökulmasta että yleisesti.

KOULUTTAJAN käsikirja



MAANPUOLUSTUSKOULUTUS
FÖRSVARSBILDNING