

YHTEISKEHITTÄMISEN OPAS URHEILU- SEUROILLE

Kokeilukulttuurista voimaa yhteisölle

Heli Kesämaa
Marita Mattila





XAMK INSPIROI 46

Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu

Mikkeli 2022

© Heli Kesämaa, Marita Mattila ja Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu

Paino: Grano Oy

Taitto: Noora Lamponen

Kansi: Rui Lobo

ISBN: 978-952-344-451-5 (nid.)

ISBN: 978-952-344-452-2 (PDF)

ISSN: 2489-2475 (nid.)

ISSN: 2489-6764 (verkko)

Sisällys

Lukijalle	4
Mitä ovat kokeilukulttuuri ja yhteiskehittäminen?	5
Millaisia taitoja yhteiskehittämisessä tarvitaan?	7
Ryhmässä toimiminen ja sujuva vuorovaikutus	7
Luova ideointi	7
Ongelmanratkaisukyky	8
Tietotekniset taidot ja digitaidot	8
Toimeenpanon taito	8
Onnistumisen edellytykset	10
Yhteiskehittämisen hyödyt urheiluseuralle	11
Vastuullisuustekijät	12
Pannaan toimeksi! Suunnittele	14
Tavoitteet	14
Ajankohta	17
Osallistujat ja erilaiset roolit tapahtumassa	19
Kustannusten arviointi	20
Ohjelma ja tiedottaminen	20
Millainen on sopiva haastetehtävä?	23
Pannaan toimeksi! Toteuta	24
Tunnelma ja tiedottaminen	24
Innostava aloitus	24
Ryhmätyön periaatteet	25
Haastetehtävät, ryhmät ja fasilitointi	26
Ryhmien tulosten esittely	27
Pannaan toimeksi!	29
Arvioi, kokeile, pilotoi	29
Arvioinnin kriteerejä	29
Kokeilu vai pilotointi?	30
Liitteet	32
Kirjallisuutta ja lähteitä	33

Lukijalle

Tämän oppaan tavoitteena on auttaa urheiluseuraa kehittämään toimintaansa kokeilukulttuurin hengessä. Oppaassa tarjotaan vastauksia seuraaviin kysymyksiin:

Mitä kokeilukulttuuri ja yhteiskehittäminen tarkoittavat?

Millaisia hyötyjä seura saa yhteiskehittämisestä?

Miten yhteiskehittämistä toteutetaan käytännössä?

Millaisia hyviä yhteiskehittämisen käytäntöjä on?



Opas auttaa urheiluseuran toimijoita yhteiskehittämisen toteuttamisessa käytännössä. Materiaali perustuu sekä aihealueen kirjallisuuteen että käytännön kokemuksiin Villages on the Move (VOMGO) -hankkeessa.

Mitä ovat kokeilukulttuuri ja yhteiskehittäminen?

Nopeasti muuttuva toimintaympäristö patistaa ripeään kokeilemalla kehittämiseen. Kokeilukulttuuriin liittyy vahvasti sekä epäonnistumisten sietäminen että oppiminen. Kokeiluilla voidaan kerätä merkittävää uutta tietoa, kun kehitetään toimintamalleja, tuotteita tai palveluja. Kokeiluja voidaan tehdä ensin pienessä mittakaavassa. Muutosten hyödyistä, vaikutuksista ja toimivuudesta saadaan tietoa ennen niiden laajempaa käyttöönottoa. Kokeilut auttavat tekemään valintoja ja ratkaisuja, joiden avulla voidaan sitoutua jatkokehittämiseen.

KOKEILUKULTTUURIN HUONEENTAULU

- 1 Synnytä kokeiluja!
- 2 Tartu heti lupaavaan ideaan ja kokeile ensin sen toimivuutta käytännössä, rajatusti ja pienimuotoisesti.
- 3 Jos idea toimii, suunnittele perusteellisemmin sen varsinainen laajempi toteutus.
- 4 Kokeiluvaiheessa ei tarvitse pelätä epäonnistumisia – päinvastoin, niistä oppii eniten.

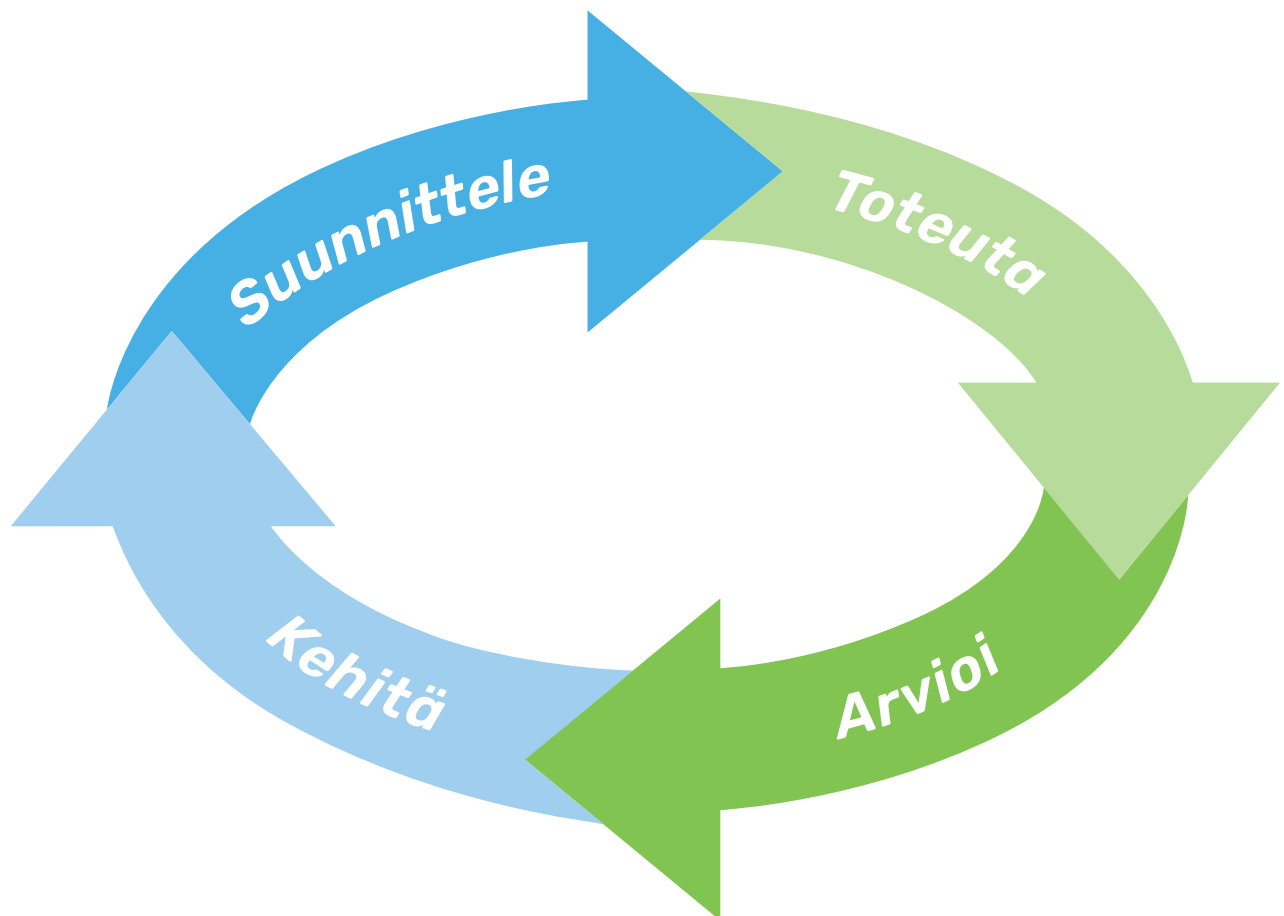


Yhteiskehittäminen on kokeilukulttuurin työkalu, ja sen avulla tuotetaan ideoita ja ”materiaalia” kokeiluihin. Yhteiskehittäminen on vertaisten kesken samanaikaisesti tapahtuvaa toimintaa, joka tuottaa kaikille osapuolille arvoa ja hyötyä. Arvo voi olla taloudellista, toiminnallista, tunnepohjaista tai symbolista. Osapuolet luovat yhdessä jotain uutta, ja tuloksena syntyy jotain, millä on arvoa.

Yhdessä luomiseen tarvitaan aina vuorovaikutusta osapuolten kesken, ja se voi tapahtua kasvokkain tai teknologian välityksellä jollain alustalla. Yhteiskehittäminen perustuu samanaikaiseen tekemiseen. Yksin tekeminen ilman rikastavaa vuorovaikutusta ei ole yhteiskehittämistä.

Yhteiskehittämiseen voidaan ottaa mukaan kaikki, joita kehittämisen aihe koskettaa. Esimerkiksi seuran jäseniä, muita toiminnassa mukana olevia, faneja, mielipidejohtajia, asiantuntijoita, yhteistyökumppaneita tai muita kiinnostuneita.

Kokeileminen ja yhteiskehittäminen liittyvät innovaatioihin ja uudistamiseen. Yhdessä kehittämällä voidaan tehdä ideointia, arvioida ja valikoida syntyneistä ideoista parhaat ja muotoilla niitä edelleen. Myös esitestauksessa ja pilotoinnissa voidaan hyödyntää yhteiskehittämistä. Pilotoinnin päämäärä on saada viimeinen vahvistus siitä, että tekeminen toimii niin kuin oli suunniteltu.



Kehittämisen prosessi

Suunnittele – toteuta – arvioi – kehitä: kokeile, pilotoi

Millaisia taitoja yhteiskehittämisessä tarvitaan?

Yhteiskehittämisessä tarvitaan erilaisia taitoja ja osaamista, joiden avulla kehittämisestä tulee sujuvaa. Yhteiskehittäminen on luovaa tekemistä, ja luovuutta edistää rentous ja inspiroiva ilmapiiri. Onnistunut yhteiskehittämisen kokemus voimaannuttaa osallistujia sen lisäksi, että toiminta kehittyy. Seuraavassa on kuvattu keskeisiä yhteiskehittämisen taitoja ja osaamista.

Ryhmässä toimiminen ja sujuva vuorovaikutus

Yhteiskehittämisessä suositaan työskentelyä pienissä ryhmissä (3–5 henkeä), joissa on erilaisia näkökulmia. Ryhmätyöskentelyn perusta on kuunteleminen ja rakentava, asiaa edistävä keskustelu. Osallistujat eivät aina tunne toisiaan ennalta, mutta roolit alkavat yleensä muodostua luontevasti, kun ryhmän työskentely etenee. E erityisen tärkeää on, että osallistujat luottavat omiin taitoihinsa ja ryhmän voimaan.

Mietittäväksi

Oletko itse osallistunut johonkin ryhmätyötä sisältäneeseen tilaisuuteen?

Oliko siellä hyviä ryhmän toiminnan käynnistämiseen liittyviä menetelmiä?

Sovella niitä omassa seurassasi tai etsi uusia menetelmiä esimerkiksi:

<https://www.smartmoves.fi/toiminnalliset-opetusmenetelmat/ryhmayttavat-aktiviteetit/>
<https://www.scienceofpeople.com/meeting-icebreakers/>

Luova ideointi

Luovuus kytkeytyy innovaatioihin ja näkökulmien moninaisuuteen. Yhteiskehittäminen saa ainekset osallistujien ideoista. Esille pitää saada mahdollisimman paljon kaikenlaisia ideoita. Ideointivaiheessa kaikki hulluimmatkin ideat kirjataan näkyville, eikä niitä vielä kritisoida tai arvioida. Aivoriihi tai luova ongelmanratkaisu ovat työkaluja ideointiin, ideoiden arviointiin ja valintaan.

Mietittäväksi

Muista selittää aluksi ideoinnin pelisäännöt selvästi ja pitää huolta, ettei kukaan ala ampumaan alas toisten ideoita.

Ongelmanratkaisukyky

Ongelmanratkaisu on ajattelua, jota voidaan edistää muun muassa vaiheistamalla tekemistä. Se ei synny yksinkertaisena vastauksena johonkin kysymykseen eikä välittömänä ahaa-elämyksenä. Ongelmanratkaisua auttaa sen jakaminen vaiheisiin: ongelman määrittely, ideointi, kysyttely, oivallus ja toteutusehdotuksen muotoilu.

Mietittäväksi

Oletko itse koskaan miettinyt, miten jokin ongelma huomattiin ja ratkaistiin seurassasi?

Joskus ongelman määrittely on hankalin vaihe, koska toiminnassa asioilla on lukuisia yhteyksiä.

Voit hyödyntää ”Viisi kertaa miksi” -menetelmää:

Viisi kertaa miksi on menetelmä, jossa pyritään miksi-kysymyksen avulla pääsemään tutkittavan aiheen käsittelyssä syvemmälle syy-seuraussuhteiden löytämisessä.

Menetelmä toimii siten, että kysytään ongelmasta ensimmäisenä mieleen tuleva kysymys henkilöltä, jolle ongelma on jollakin tavalla tuttu.

Esimerkiksi: *”Miksi pukuhuoneessa on meluisaa?”*

Kun haastateltava on vastannut, häneltä kysytään uudestaan miksi yhteensä viisi kertaa. Seuraavan miksi-kysymyksen on kuitenkin aina liityttävä edelliseen vastaukseen. Tekniikkaa voi käyttää myös selvittämään tarkemmin jonkin käyttäjäryhmän arvo maailmaa tai motiiveja. Menetelmä toteutetaan pareittain. Valitaan ensin yksi havainto. Sen jälkeen toinen kysyy parilta viisi kertaa, miksi havainto on siten, miten se on.

Viidennen vastauksen ratkaisuksi keksitään yhdessä kaksikymmentä ideaa: *”Miten voitaisiin ratkaista...?”*

Tietotekniset taidot ja digitaidot

Nämä tarkoittavat esimerkiksi digitaalisten työkalujen soveltamiskykyä, käyttötaitoa ja viestintää. Yhteiskehittämisessä tarvitaan tietoteknisiä taitoja esimerkiksi tiedon hankinnassa, dokumenttien yhteisessä työstämisessä ja jakamisessa, ryhmän viestinnässä ja tuotosten esittämisessä. Edistyneitä taitoja tarvitaan erityisesti silloin, kun toimitaan etäyhteyksillä.

Toimeenpanon taito

Toimeenpanon taitoa tarvitaan, jotta haluttu tavoite saavutetaan. Se on taitoa ylläpitää työvirettä ja suunnata tekeminen oikeisiin asioihin. Sen perustana on oma usko siihen, että tavoite on hallittavissa ja itsellä tai ryhmällä on kykyä saavuttaa tavoite. Aikapaineessa toimeenpanon taito korostuu.

TAVOITTEELLISEN TYÖSKENTELYN VAIHEET



**Tavoitteen sisällön
ja merkityksen
ymmärtäminen**



**Kyky saavuttaa
tavoite ja mahdol-
lisuus vaikuttaa
Henkiset voimavarat
ja ympäristötekijät**



**Virettä ylläpitävä
prosessi**

**Pelkkä
motivaatio
ei riitä!**

**Löydä
potentiaalisi!**

**Sitoudutko
vai suostutko?**

Onnistumisen edellytykset

Onnistuneeseen yhteiskehittämiseen tarvitaan osallistujien samansuuntaista tahtoa ja pyrkimyksiä. Seuraavaan listaan on tiivistetty onnistumisen kannalta keskeisiä tekijöitä, joita myös tässä oppaassa käsitellään:

Kaikki osallistujat ovat sitoutuneita kehittämiseen.

Osallistujilla on tahto hahmottaa tulevaisuutta.

Osallistujat edustavat monenlaisia näkökulmia.

Haastetehtävä on kiinnostava.

Yhteiskehittämisen ilmapiiri on rento ja tukee luovaa ja tavoitteellista yhdessä tekemistä.

Sallitaan kokeilut ja epäonnistuminen.

Ollaan avoimia uusille ideoille.

Mietittäväksi

Keskustelkaa johtokunnassa näistä onnistumisen avaimista.

Miten tehdä tilaisuudesta kiinnostava? Esimerkiksi voit kutsua tapahtumaan vierailijan tai mainostaa hyviä arpapalkintoja osallistujien kesken.

Osallistujien kokoamisessa on hyvä antaa vastuuta kaikille, esimerkiksi jokainen tuo yhden ystävän tilaisuuteen.

Yhteiskehittämisen hyödyt urheiluseuralle

Yhteiskehittämisen työskentelytavat auttavat urheiluseuroja mukautumisessa muuttuviin, joskus nopeisiin kilpailutilanteisiin toimintaympäristössään. Yhdessä valmentajien, urheilijoiden, harrastajien ja yhteistyökumppaneiden kanssa voidaan ideoida ja työstää urheiluseuran kasvua ja vaikuttavuutta edistäviä aloitteita ja toimintatapoja. Yhdessä työskentely on myös voimaannuttavaa urheiluseuran toimijoiden kesken. Se tiivistää yhteisöä ja sitouttaa toimijoita yhdessä sovittuihin tavoitteisiin. Ulospäin vahvana ja yhtenäisenä näyttäytyvä seura houkuttaa myös ulkopuolisia yhteistyökumppaneita.

On syytä muistaa, että vanhoilla ratkaisuilla ja toimintatavoilla saadaan vanhoja tuloksia, uusilla ratkaisuilla ja toimintatavoilla saadaan uusia tuloksia. Mietitään, mikä seurassa on toimivaa ja mitä pitää uudistaa. Monilla seuroilla on pitkät perinteet.

Seuratoiminnan tietoinen uudistaminen on paras tapa kunnioittaa seurojen perinteitä ja niiden arvokasta toimintaa.

Jokaisen urheiluseuran on hyvä toimia vastuullisesti yhteisössään ja omia jäseniään kohtaan. Seuran kehittämishaasteetkin kannattaa valita edistämään seuran vastuullisuutta.

Suomen Olympiakomitea on jakanut vastuullisuuden seuraaviin osa-alueisiin: Hyvä hallinto, Turvallinen toimintaympäristö, Yhdenvertaisuus, Ympäristö ja ilmasto sekä Antidoping. Nämä noudattelevat myös EU:n urheilun ja liikunnan työohjelmaa vuosille 2021–2024.



Kuva: Suomen Olympiakomitea

Vastuullisuustekijät ja esimerkkejä niiden parantamiseksi yhteiskehittämisen keinoin

Hyvä hallinto

Hyvän hallinnon mukainen toiminta herättää luottamusta ja tyytyväisyyttä, on osallistavaa ja takaa toiminnan laadun sekä jatkuvuuden.

ESIMERKKI

Seurassa parannetaan jäsenten osallisuutta kehittämällä innostavia kokouskäytäntöjä ja palautteen antamisen mahdollisuuksia.

Turvallinen toimintaympäristö

Varmistetaan, että urheilu tuottaa kaikille positiivisia kokemuksia. Pidetään lapset, nuoret ja aikuiset turvassa kiusaamiselta, häirinnältä ja muulta epäasialliselta käytökseltä.

ESIMERKKI

Seurassa kartoitetaan paikat, joissa kiusaamista on tapahtunut ja luodaan toimintaohjeet valmentajille ja urheilijoille.

Varmistetaan, että toiminta ja olosuhteet ovat turvallisia.

Urheilun toimintaympäristö on terveyttä edistävä ja terveellisiin elämäntapoihin kannustava.

ESIMERKKI

Seura järjestää ideakilpailun terveellisistä välipaloista.

Yhden- vertaisuus ja tasa-arvo

Kaikki kokevat itsensä tervetulleeksi mukaan urheilun ja liikunnan pariin riippumatta muun muassa sukupuolesta, etnisestä taustasta, vammasta, seksuaalisesta suuntautumisesta tai taloudellisesta tilanteesta.

ESIMERKKI

*Seura järjestää ideariihen, miten kaikki saadaan mukaan liikku-
maan. Mukaan kutsutaan myös
koulun ja päivähoidon edustajia.*

*Ideat analysoidaan, ja parhaita
kehitetään vielä hackathonissa.*

Edistetään aktiivisesti ja konkreettisesti yhdenvertaisia ja tasa-arvoisia mahdollisuuksia osallistua liikuntaan ja urheiluun ja sen päätöksentekoon.

Ympäristö ja ilmasto

Vähennetään urheilun ympäristövaikutuksia ja tehdään toimenpiteitä ilmastonmuutoksen hillinnässä. Tunnistetaan merkittävimmät urheilun ympäristövaikutukset ja tehdään toimenpiteitä vaikutusten vähentämiseksi. Näytetään esimerkkiä ympäristön huomioimisessa.

ESIMERKKI

*Seura kutsuu muut seurat
yhteistyöhön ja laatii yhdessä
jäsenten ja yhteistyökumppa-
neiden kanssa urheilun ym-
päristösuunnitelman.*

Urheilu seurassa on puhdasta – ei käytetä kiellettyjä aineita ja menetelmiä.

ESIMERKKI

*Palautekyselyissä jäsenet voi-
vat ilmoittaa havaitsemistaan
doping-ilmiöistä anonyymisti.*

Antidoping

Jos seura päättää lähteä vastuullisuustyöhön, se saa yhteiskehittämisen kautta hyviä konkreettisia toimenpiteitä perusteluiksi yhteistyökumppaneiden hankkimiseksi. Seuran ulkopuolisten resurssien saaminen toiminnan kulujen kattamiseksi auttaa seuraa mahdollistamaan liikunnan ilon tasa-arvoisesti myös vähävaraisille tai erityisryhmille.

Pannaan toimeksi! Suunnittele



Yhteiskehittämistapahtuman suunnittelu ja järjestelyt vaativat organisoimista, aikaa ja yksityiskohtien sopimista. Suunnittelu kannattaa käynnistää vähintään 2–3 kuukautta ennen tapahtumaa. Suunnitteluvaiheessa tehdään ratkaisuja esimerkiksi seuraavista asioista:

Millaisia tavoitteita seuralla on yhteiskehittämiselle?

Mikä on sopiva tapahtuman malli tai formaatti?

Keitä kutsutaan osallistumaan?

Millaisissa rooleissa osallistujia tarvitaan?

Miten haastetehtävä muotoillaan?

Millaisia kustannuksia tapahtumasta syntyy?

Miten tapahtumasta tiedotetaan ja ohjeistetaan?

Mitä sovitaan tulosten omistusoikeudesta?

Tavoitteet

Yhteiskehittämisellä voi olla seuran toiminnassa useita tavoitteita, ja yksittäisen yhteiskehittämistapahtuman tavoite pitää määritellä selkeästi. Tavoite pitää olla osallistujien tiedossa. Tapahtuman tavoitteen pitää olla realistinen ja mitattavissa oleva.

Tavoite ja haastetehtävä kytkeytyvät toisiinsa. Haastetehtävän valintaa ja muotoilua käsitellään tämän oppaan luvussa "Millainen on sopiva haastetehtävä?". Tavoitteita käsitellään myös tämän oppaan luvussa "Yhteiskehittämisen hyödyt urheiluseuralle".

KÄYTÄNNÖN ESIMERKKI SEURAN HAASTETEHTÄVÄSTÄ:

Vapaaehtoisten rekrytointi seuraan on urheiluseuroille usein toistuva, jollei pysyvä haaste.

Uusia ratkaisuja vapaaehtoisten löytämiseksi voidaan saada esimerkiksi seuraavanlaisilla haasteasetteluilla:

“Miten voimme helpottaa vapaaehtoisten liittymistä seuraan?”

“Mitä seurun sosiaalisen vaikuttavuuden ulottuvuuksia kannattaa käyttää vapaaehtoisten hankintakampanjassa – miten markkinoida tämän näkökulman kautta?”

“Miten vapaaehtoisia johdetaan, mitä etuja vapaaehtoisille voidaan tarjota?”

Liitteessä 1 on mallipohja haasteen laatimiseksi.

Yhteiskehittämisen tapahtumille on olemassa valmiita toteutusmalleja eli formaatteja. Tapahtuma voi seurun oman tarpeen mukaan olla joko suurempi, hackathon-tyyppinen tai pienempi, aivoriihityyppinen tai jotain niiden välillä. Tapahtuman tarkoitus ei ole tuottaa valmiita ratkaisuja vaan ideoita, syötteitä ja ehdotuksia toiminnan kehittämiseen. Ehdotuksista valitaan sitten jatkokehitykseen kaikkein lupaavimmat.

Hackathonissa ryhmät kisaavat

Hackathon eli häkkääminen tarkoittaa yhdessä kehittämistä alun perin avoimen teknologian kulttuurissa, mutta mallin käyttö on levinnyt eri aloille. Tausta-ajatuksena on ihmisten halu osallistua, tuottaa lisäarvoa osana yhteisöä ja oppia itse. Termi on yhdistelmä englannin kielen sanoista hacking ja marathon. Häkkääminen on yleistynyt kuvaamaan kaikkea yhteiskehittämistä, vaikka kyseessä ei olisikaan hackathon-tapahtuma termin alkuperäisessä merkityksessä.

Hackathonissa kokoonnutaan ratkaisemaan annettuja kehittämishaasteita tiimeinä tai joukkueina. Tavoitteena on nopea, fokusoitu ja intensiivinen ideoiden synnyttäminen tietyssä paikassa tai verkkoalustalla. Tulosten jatkokehitys innovaatioiksi, keksinnöiksi tai startupeiksi on luonteva jatko tapahtumalle.

Häkkäämistä tehdään sekä yritysten sisäisinä kehittämistapahtumina että avoimina tapahtumina eri aloilla, yrityksissä, järjestöissä ja julkisella sektorilla.

Hackathonin tyypillisiä piirteitä:

- Haasteet liittyvät jollain tavalla teknologian kehitykseen.
- Kesto vaihtelee muutamasta tunnista aina yön yli muutamaaan päivään.
- Kilpailullisuus: joukkueet kisaavat keskenään ratkaisujen paremmuudesta.
- Tulokset ovat tyypillisesti demoja tai prototyypppejä, jotka ovat jalostuskelpoisia.
- Osallistujia on useista kymmenistä aina satoihin.
- Tapahtumat ovat rentoja ja epämuodollisia.
- Pidemmissä tapahtumissa tarjotaan myös ruokaa, juomaa, viihdettä ja mahdollisuus rentoutumiseen ja lepoon.

Urheiluseuratkin ovat ottaneet ison digiloikan COVID-19-pandemian aikana. Tarjolla on ollut etäohjattuja ryhmäliikuntatunteja ja valmennusohjelmia. Yhteiskehittämisen kautta on mahdollisuus saada ideoita näiden digitaalisten toteutusten laadun parantamiseen.

Aivoriihessä tuotetaan ideoita

Aivoriihi (brainstorming) on luovan ongelmanratkaisun perusmenetelmä, jonka avulla varmistetaan runsas ideoiden määrä. Aivoriihi on usein osa hackathonin tai työpajojen ryhmätyöskentelyä. Se voi kuitenkin olla myös itsenäinen, pienimuotoinen yhteiskehittämisen tapahtuma, jos osallistujia on vähän, esimerkiksi 6–10 henkeä.

Menetelmä luo turvallisen ympäristön, jossa kaikki uskaltavat osallistua. Tavoitteena on kehittää mahdollisimman suuri määrä ideoita, joista todennäköisimmin löytyvät myös toteuttamiskelpoisimmat vaihtoehdot. Ennen aivoriihityöskentelyä on ryhmällä oltava selvillä ja rajattuna ongelma, johon ratkaisuja lähdetään tuottamaan.

Aivoriihen tyypillisiä piirteitä:

- Tavoitteena on tuottaa suuri määrä ideoita.
- Kesto on muutamia tunteja kerrallaan, ja prosessiin kuuluu useita vaiheita.
- Aivoriihelle tarvitaan vetäjä tai fasilitoija, joka ohjaa ja rytmittää prosessia.
- Aivoriihessä vallitsee salliva, myönteinen ilmapiiri ja tunnelma.
- Lämmittelyvaiheessa pyritään vapautumaan ennakkoluuloista ja rajoituksista.
- Ideointivaiheessa vetäjä kirjaa kaikki ideat ja kannustaa osallistujia.
- Ideointivaiheessa ei kritisoida mitään ideaa.
- Ideointi-, ideoiden arviointi- ja valintavaihe pidetään toisistaan selvästi erillisinä.
- Tuloksena suuresta ideamäärästä saadaan arviointikriteerien perusteella valittua pieni määrä ideoita jatkokehittämistä varten.

On tärkeää informoida osallistujia ideoiden jatkokehittämisestä. Innokkaimpia osallistujia voi pyytää mukaan tähän työhön.

Ajankohta

Yhteiskehittämisen tapahtuman toteuttamisen ajankohta ja muoto päätetään tavoitteen mukaan. Osallistujiksi toivotuille kannattaa ajankohdasta tiedottaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Kun osallistujat tietävät ajankohdan ja odotukset, niin heidän on helpompi sitoutua mukaan.

- Mikä ajankohta on sopivin ajatellen osallistujia? Mitä mahdollisia päällekkäisiä tapahtumia on?
- Tehdäänkö lyhytkestoinen, muutaman tunnin pituinen tapahtuma? Vai työskennelläänkö vaikkapa viikonlopun ajan?
- Miten syntyneiden ideoiden jatkokäsittely ja -kehittäminen ajoitetaan?
- Työskennelläänkö päivällä, illalla vai häkätäänkö myös yön yli?
- Järjestetäänkö tapahtuma lähitoteutuksena niin että osallistujat ovat samassa tilassa vai täysin verkon välityksellä vai toteutetaanko yhdistelmä edellisistä?

KÄYTÄNNÖN ESIMERKKI SEURAN TAPAHTUMASTA:

Liettuassa Kauno Kolegija järjesti tapahtuman, jossa urheilujohtamisen opiskelijat miettivät ratkaisuja monen urheiluseuran kohtaamaan haasteeseen: miten saada työikäiset ja ikääntyneet liikkumaan enemmän ja hyödyntämään urheiluseurojen tarjontaa? Aluksi osallistujat saivat taustatietoa tutkimustulosten muodossa ja kuulivat seurojen näkemyksiä.

Pienissä työskentelyryhmissä saadut päätulokset olivat:

1. Ikääntyneille järjestetään liikunta- ja seurusteluhetkiä. 2-3 kertaa viikossa kutsutaan ikääntyneet liikkumaan eri tavoin, ja jokaisella kerralla liikunnan jälkeen on kahvi- tai teetunti. Näin ikääntyneet saavat myös mahdollisuuden sosiaaliseen vuorovaikutukseen.

2. Järjestetään viikon tai kuukauden kestävä työikäisten ja ikääntyneiden kävelyhaastekampanja, jossa pyritään keräämään tietty määrä askelia päivässä.

3. Järjestetään yhteisiä liikuntakertoja urheiluseurojen lastenryhmissä. Kutsu olisi myös isovanhemmille.

Järjestäjät kokivat onnistuneensa innostavien puhujien valinnassa, hyvän ilmapiirin luomisessa ja taustamateriaalin kokoamisessa. Kehittämistarpeita he kokivat vielä haasteen muotoilussa, monipuolisten tiimien kokoamisessa, innovaatioihin kannustamisessa ja NABC-mallin soveltamisessa.

On tärkeää, että hackathonin onnistumista arvioidaan tapahtuman jälkeen. Liettuassa järjestävät tekivät seuraavanlaisia johtopäätöksiä:

Onnistumiset

*Hyvien inspiraatiopuhujien saaminen
Innostavan ilmapiirin luominen
Laadukkaan ja monipuolisen taustatiedon kerääminen
haasteiden ratkaisemiseksi*

Kehitettävää

*Haasteen muotoilu – selkeys ja ratkaistavissa oleva
Monialaisten tiimien kokoaminen
Luovuuden ja ennakkoluulottomuuden herättäminen osallistujissa
NABC-mallin soveltaminen ja ohjeistaminen*



Kauno Kolegijan järjestämä yhteiskehittämisen tapahtuma Liettuassa. Kuvat: Laura Žlibinaitė.

Osallistujat ja erilaiset roolit tapahtumassa

Onnistunut yhteiskehittämisen tapahtuma tarvitsee osallistujia, jotka ovat motivoituneita kehittämään seuran toimintaa. Yhteiskehittämiseen voidaan kutsua mukaan kaikkia, joita kehittämisen aihe koskettaa.

Osallistujat

Osallistujina voi olla esimerkiksi seuran jäseniä, muita toiminnassa mukana olevia ja myös heitä, joita haluttaisiin mukaan toimintaan, alan opiskelijoita, faneja, mielipidejohtajia, asiantuntijoita, yhteistyökumppaneita tai muita aiheesta kiinnostuneita.



Varsinaiseen tapahtumaan osallistujat muodostavat pienryhmiä, tiimejä tai joukkueita. Ryhmät tuottavat ratkaisuehdotuksia tapahtuman haastetehtäviin. Työskentelyn tuloksellisuutta edistää, jos osallistujat tietävät tapahtuman pelisäännöt etukäteen, hallitsevat yhteistyön menetelmiä ja ovat perehtyneet haastetehtävien aiheisiin.

Kumppanit

Seuran yhteistyökumppaneita voivat olla esimerkiksi yritykset, muut organisaatiot, järjestöt tai hankkeet. Yhteiskehittämisen tavoite voi olla sitouttaa uusia kumppaneita mukaan seuran toimintaan tai ylläpitää ja syventää suhteita nykyisten kumppanien kanssa. Yhteiskehittämisessä kumppaneille voidaan tuottaa lisäarvoa ja heiltä voidaan saada myös resursseja tapahtumaan.



Koordinaattori

Tapahtumalla pitää olla koordinaattori (tai pari), joka hoitaa käytännön järjestelyjä, vastaa kokonaisuudesta ja tiedottaa sekä ennen tapahtumaa että tapahtuman aikana.



Juontaja tai moderaattori

Tapahtuman tunnelman ja ilmapiirin pitää olla rento ja tukea luovaa työskentelyä. Tärkeässä roolissa on henkilö, joka juontaa tapahtumaa eteenpäin, nivoo sujuvasti yhteen ohjelman eri osat ja saa osallistujat rentoutumaan. Juontaja voi olla joko ulkopuolinen tai järjestelyissä mukana oleva henkilö.



Fasilitoijat tai mentorit

Ryhmien työskentelyssä tarvitaan usein tukea, jota fasilitoija tai mentori voi antaa. Fasilitoija on sisällön ja ratkaisujen tuottamisen suhteen neutraali, mutta hän ohjaa ryhmätyön etenemistä. Aivoriihessä fasilitoija ohjaa ryhmän työskentelyä ja haastaa osallistujat ajattelemaan uusista näkökulmista. Hackathonissa fasilitoijat voivat kiertää ryhmästä toiseen tarpeen mukaan.



Raati tai tuomarit



Isommissa tapahtumissa voidaan ryhmätöiden tulosten arviointiin käyttää raatiä. Raati käyttää arvioinnissa kriteerejä, jotka on hyvä kertoa ryhmille etukäteen. Raatiin kannattaa valita henkilöitä, joilla on näkemyksiä ja jotka eivät itse osallistu ryhmien työskentelyyn. Raadissa on hyvä olla puheenjohtaja, joka myös esittää arvioinnin tulokset. Raati voi tehdä arviointia joko tapahtuman lopuksi tai myös tapahtuman jälkeen.

IT-tuki ja tekninen tuki



Jos tapahtuma järjestetään täysin verkon välityksellä ja osallistujia on paljon, on syytä huolehtia yhteyksien toimivuudesta ja tuen saatavuudesta. Lähitoteutuksissa myös esitystilanteissa tarvitaan varmistus siitä, että esitysten tekniikka toimii.

Sponsori



Yhteiskehittämisen tapahtumalle voidaan hankkia myös sponsoreita. Sponsori antaa tapahtuman toteuttamiseen resursseja, esimerkiksi tiloja käyttöön tai tarjoilua.

Kustannusten arviointi

Kustannuksia arvioitaessa on otettava huomioon esimerkiksi tapahtuman paikka, ajankohta, kesto, osallistujamäärä ja erityistarpeet.

- Millaisia tiloja tarvitaan?
- Millaisia materiaaleja, tarjoiluja, inspiroivaa ohjelmaa, tapahtuman juontoa, IT-tukea tai palkintoja tarvitaan?
- Tarvitaanko kuljetuksia?
- Millaista tiedottamista ja viestintää tarvitaan?
- Jos tapahtuma kestää yön yli, niin miten siivous, vartiointi ja lepo järjestetään?
- Ketkä osallistuvat kustannuksiin?

Ohjelma ja tiedottaminen

Tapahtumalle laaditaan ohjelma, aikataulu ja ohjeistus, joita päivitetään tarpeen mukaan. Alustavasta ohjelmasta ja aikataulusta tiedotetaan osallistujille hyvissä ajoin kutsun yhteydessä. Osallistujilta kannattaa pyytää vahvistus osallistumisesta ja muistuttaa heitä vielä ennen tapahtuman ajankohtaa.

Tiedottamisessa on hyvä suosia muutamaa kanavaa, joita useimmat käyttävät, ja joiden kautta on mahdollista tavoittaa halutut henkilöt (esimerkiksi Whatsapp, sosiaalinen media, sähköposti). Pitkäkestoisten tapahtumien aikana osallistujille on hyvä tiedottaa valitun yhteisen kanavan kautta.



Xamkin yhteisöpedagogiopiskelija Hanna Kurronen vetää 7 Mikkelin seudun urheiluseuralle ideariihä ajankohtaisten haasteiden ratkaisemiseksi. Nyt työstetään ideoita temoihin: Lisää nuoria, Viestintä kuntoon + Vapaaehtoisten löytäminen. Mukana liiketalouden opiskelijat #cocreation

[Translate Tweet](#)



Kuvassa esimerkki tapahtuman aikana tehdystä postauksesta sosiaalisessa mediassa.

Tapahtuman ohjelmassa

- pyritään yhdistämään rento tunnelma ja tavoitteellinen yhdessä tekeminen
- inspiroidaan yhteiseen työskentelyyn
- varataan pienryhmien työskentelylle riittävästi yhtäjaksoista aikaa, eikä ryhmien tekemistä kannata keskeyttää tarpeettomasti
- varmistetaan myös perustarpeet, kuten ruoka ja juoma.

Ohjeistuksessa kerrotaan myös

- mitä osallistujilta odotetaan ja mitä osallistujan mahdollisesti pitäisi tuoda mukanaan
- millä välineillä osallistutaan, jos kyseessä on etätapahtuma (tietokone, sovel-lus, kameravalmius tms.)
- miten paikalle pääsee (mahdollinen kuljetus ja aikataulut).

Muutaman tunnin mittaisen aivoriihen rakenne on esimerkiksi seuraava:

- tervetuloa, ohjelma ja tavoite, yhteiskehittämisen periaatteet
- inspirointi aiheeseen
- haastetehtävän esittely
- fasilitoija käy läpi aivoriihen pelisäännöt
- ryhmän työskentely alkaa fasilitoijan johdolla
- ideointivaihe
- tuotettujen ideoiden yhdistely ja jalostaminen
- esityksen valmistelu
- tulosten esittäminen jatkoarviointia ja -kehittämistä varten

Kaksipäiväisen hackathon-tyyppisen tapahtuman rakenne on esimerkiksi seuraava:

Ensimmäinen päivä

- tervetuloa, ohjelma, tavoite ja yhteiskehittämisen periaatteet
- inspiointi aiheeseen
- haastetehtävien esittely
- fasilitoijien esittely
- ryhmien työskentely alkaa
- mahdollista iltaohjelmaa (jos yön yli jatkuva tapahtuma)
- ryhmien työskentely jatkuu, fasilitoijat kiertävät ryhmissä

Toinen päivä

- ryhmien työskentely jatkuu
- esitysten valmistelu
- tulosten esittäminen (ryhmien pitchaukset)
- raati antaa palautteet tai arvioi
- mahdollinen palkitseminen

Ennen isompaa tapahtumaa kannattaa tarkistaa käytäntöjen sujuvuutta, vastuunjakoa, testata toimintoja ja varmistaa, että kaikki osa-alueet on hoidettu.

Tulosten omistusoikeus

Tulosten omistusoikeudesta (IPR, Intellectual Property Rights) sovitaan aina etukäteen ja varmistetaan, että kaikki osapuolet ymmärtävät niiden merkityksen. Liitteessä 2 on yksi malli tulosten omistusoikeuden määrittelystä.



Yhteiskehittäminen tarjoaa onnistumisen elämyksiä. Kuva: Laura Žlibinaitė.

Millainen on sopiva haastetehtävä?

Haastetehtävän muotoilu ja rajaus kannattaa aloittaa esimerkiksi palautekyselyitä analysoimalla tai käymällä läpi urheiluseuran toiminnan peruskäytäntöjä, kuten urheilutoimintaa, eri-ikäisille tarjottavia liikuntamuotoja, vapaaehtoisia, valmentajia, taloutta, viestintää ja markkinointia.

Haasteeseen kannattaa yhdistää jokin vastuullisuusteema (kts. Yhteiskehittämisen hyödyt urheiluseuralle) ja miettiä, voidaanko haasteeseen saatavilla ratkaisuilla parantaa myös seuran vaikuttavuutta yhteisössä.

Esimerkki 1

Seura tarvitsee lisää vapaaehtoisia apuohjaajia lasten ryhmiin. Valitaan haasteeksi rekrytointikampanjan suunnittelu.

Yhdistetään rekrytointikampanjan suunnitteluun vastuullisuustekijöistä Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä Turvallinen toimintaympäristö.

Haaste: Suunnittele "Kylän Urheiluseuralle" vapaaehtoisten rekrytointikampanja lasten ryhmiin. Hyödynnä kampanjassasi vastuullisuusnäkökulmaa Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo ja/tai Turvallinen toimintaympäristö.

Esimerkki 2

Seura haluaa lisätä yhteistyötä muiden seurojen ja koulun kanssa tehostaakseen resurssien käyttöä. Valitaan haasteeksi yhteistyön lisääminen.

Yhdistetään yhteistyön lisäämisen suunnitteluun vastuullisuustekijöistä Hyvä hallinto ja/tai Ympäristö ja ilmasto.

Haaste: Suunnittele "Kylän Urheiluseuralle" yhteistyön lisäämiseen toimintasuunnitelma. Hyödynnä yhteistyön rakentamisessa esimerkiksi vastuullisuustekijöitä Hyvä hallinto ja Ympäristö ja ilmasto.

Pannaan toimeksi! Toteuta



Tunnelma ja tiedottaminen

Tapahtumissa innostus ja motivaatio tarttuvat ihmisestä toiseen "peilaamalla". Tapahtuman aikana kannattaa edistää rentoa tunnelmaa, sallivaa ilmapiiriä ja yhdessä tekemisen tuntua. Kannustetaan osallistujia ja luodaan uskoa omaan osaamiseen ja onnistumiseen. Jos tapahtuma toteutetaan verkon kautta, niin kannattaa edellyttää kameran käyttöä ryhmien työskentelyn aikana.

Pidempikestoisissa tapahtumissa, joissa ryhmät työskentelevät itsenäisesti, on osallistujille hyvä tiedottaa ja muistuttaa esimerkiksi määräajoista ja ohjelmasta. Tiedottamiseen voi käyttää yhdessä sovittua kanavaa, esimerkiksi Whatsappia tai Slackia.

Tapahtumaa kannattaa myös dokumentoida esimerkiksi kuvien ja muistiinpanojen avulla.

Innostava aloitus

Osallistujat tulevat yhteiskehittämisen tapahtumaan juuri sen hetkisestä tilanteestaan. Innostava aloitus suuntaa osallistujien ajatukset kohti yhteistä tekemistä. Ohjelmassa kannattaa varata aikaa sekä koko tapahtuman aloitukseen että ryhmien työskentelyn käynnistykseen.

Tapahtuman alussa aihetta voidaan pohjustaa innostavan puhujan ja key note -puheenvuoron avulla. Tavoitteena on herättää kuulijoissa ajatuksia, saada heidät motivoitumaan yhteiskehittämiseen, tuottaa heille lisäarvoa ja tukea tapahtuman tavoitetta. Puheenvuoron pituus sovitetaan koko tapahtuman keston. Lyhyessä tapahtumassa riittää esimerkiksi 15–20 minuuttia ja pitkässä 30–45 minuuttia. Ryhmien työskentelyn aluksi kannattaa suunnitella jokin "ice-breaker" eli jäänmurtaja. Sen tarkoitus on rentouttaa tunnelmaa, saada ryhmän jäsenet tutustumaan toisiinsa ja sujuvoittaa työn aloittamista.

KÄYTÄNNÖN ESIMERKKI JÄÄNMURTAJASTA:

Esimerkki 1

Yksi nopea jäänmurtaja on speed-dating eli pikatreffit.

Osallistujista tehdään kaksi riviä, jotka seisovat vastakkain. Minuutin aikana molemmat kertovat esimerkiksi mistä joukkueesta ovat ja mitä rakastavat liikunnassa/urheilussa eniten. Kun minuutti on kulunut toinen riveistä siirtyy pykälän oikealle ja rivistä ylimääräiseksi jäänyt tulee rivin toiseen päähän. Keskustelu tehdään uuden parin kanssa uudelleen.

Jos on aikaa, rivit voidaan muodostaa siten, että ensin jaetaan osallistujat kahteen ryhmään satunnaisesti. Sitten ryhmää pyydetään tekemään jono syntymäkuukauden mukaan tammikuusta joulukuuhun. Kun jonot ovat valmiit, ne pyydetään kääntymään vastakkain.

Esimerkki 2

Jäänmurtaja voi olla myös esimerkiksi köydenvetoa, kuten Kyproksen tapahtumassa. Kuva: Efstathios Christodoulides



Esimerkki 3

Verkkotyöskentelyssä jäänmurtaja voi olla esimerkiksi seuraavanlainen:

Pyydä etukäteen osallistujia ottamaan kahvimuki mukaan verkkotyöskentelyyn. Jokainen esittelee jäänmurtajaosuudessa oman mukinsa, ja selittää, "miksi se on paras kahvimuki ikinä" tai "mitä kahvimukini kertoo minusta". Fasilitaattori voi aloittaa ja osoittaa omalla esimerkillään, että perustelut voivat olla hyvin hauskoja. Jos osallistujia on paljon, tämä voidaan tehdä breakout-huoneissa.

Ryhmätyön periaatteet

Yhteiskehittämisen tapahtumissa ryhmät muodostuvat usein ihmisistä, jotka eivät välttämättä tunne toisiaan. Hyvän ryhmätyön periaatteet kannattaa kerrata ryhmän työskentelyn alkuvaiheessa.

- Tutustutaan toisiin.
- Kuunnellaan toisia.
- Keskitytään työskentelyyn ja ollaan aktiivisesti "läsnä".
- Tuotetaan lisäarvoa ryhmän työhön.

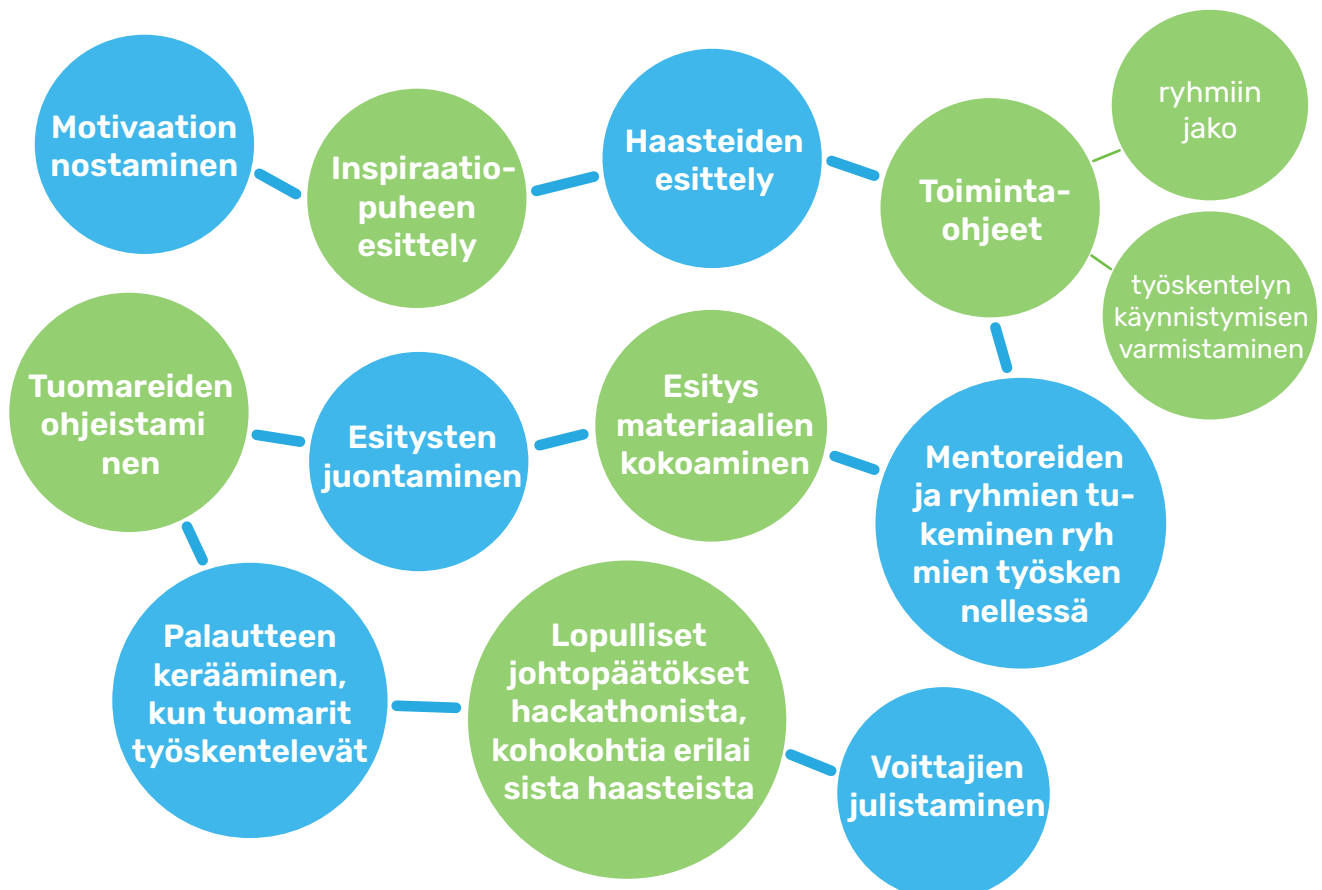
- Osoitetaan tukea toisten näkemyksille ja ideoille.
- Kannetaan vastuuta ryhmän työn onnistumisesta.
- Ylläpidetään rentoa ilmapiiriä.
- Kritiikin voi esittää kysymyksen muodossa.
- Palautteen antamisessa voi käyttää "hampurilaismallia" eli ensin tuodaan esille myönteiset asiat, sitten rakentavassa muodossa palaute ja lopuksi vielä myönteinen asia.

Haastetehtävät, ryhmät ja fasilitointi

Yhteiskehittämisen tapahtumassa haastetehtävien määrä voi vaihdella. Mitä suurempi osallistujamäärä tapahtumassa on, sitä useampi erilainen haastetehtävä voidaan tarjota. Tuloksiin voidaan vaikuttaa muutamalla keinolla.

- Samaa tehtävää ratkaisemaan kannattaa laittaa useampi pienryhmä, jotta saadaan vaihtoehtoisia ratkaisuja.
- Ryhmien voi antaa itse valita haastetehtävistä mielenkiintoisimman tai ryhmille voidaan määrätä tehtävä.
- Haastetehtävän aiheen ja sisällön mukaan voidaan ehdottaa menetelmiä ja työkaluja työskentelyyn, esimerkiksi palvelumuotoilu, aivoriihi tai canvas-malli. Tämä edellyttää, että ryhmässä on osaamista kyseisen menetelmän käyttöön.
- Haastetehtävän aihe tai teema kannattaa kertoa osallistujille jo siinä vaiheessa, kun mukaan ilmoitaudutaan.

FASILITAATTORIN TYÖVAIHEET HACKATHONISSA



Pienryhmien koko on tavallisesti 3–5 henkeä. Suositellaan, että osallistujat jaetaan ryhmiin joko etukäteen tai sitten paikan päällä niin, että ryhmissä toteutuu monimuotoisuus mahdollisimman hyvin. Hackathoneissa vaihtoehtona voi olla myös ilmoittautuminen mukaan valmiina ryhmänä.

Pitkäkestoisissa tapahtumissa fasilitoijien tai mentoreiden tuki voidaan järjestää vaihtoehtoisilla tavoilla:

- Tukea voi saada ajan varaamalla.
- Tukea voi hakea ”avoimilta klinikoilta” tarpeen mukaan.
- Fasilitoijat tai mentorit voivat kiertää ryhmissä tapahtuman aikana.
- Ryhmillä voi olla käytettävissään oma ryhmäkohtainen fasilitoija koko ajan (tämä sitoo resursseja).

Ryhmien tulosten esittely

Tulosten esittely on osa ryhmien työskentelyä. Esitysten muoto tai tapa kannattaa sopia etukäteen jo tehtävänannon yhteydessä. Koko ryhmän on hyvä osallistua tulosten esittelyyn.

Suuremmissa tapahtumissa suositetaan tulosten esittämistä 3–5 minuutin mittaisen pitchauksen avulla. Pitchaus on ”myyntipuhe”, jolla omat ratkaisuehdotukset tai ideat ”myydään” kuulijoille. Se on jäsentynyt malli, jossa oleellinen tieto tiivistetään. Pitchauksen tukena voi olla kirjallista, auditiivista tai visuaalista materiaalia, joka syventää ja täydentää esityksen sisältöä. Usein tukena on tiivis Powerpoint-esitys.

Pitchauksen yksi suosittu malli on Stanfordin yliopistossa kehitetty NABC-malli. Sen mukaan ensin esitellään tarveanalyysi (needs), sitten oma ratkaisuehdotus (approach) ja sen hyödyt (benefits). Lopuksi kerrotaan, miksi tämä ehdotus on parempi kuin muut kilpailevat vaihtoehdot (competition).

NEED

Asiakaslähtöinen kuvaus siitä, kenen tarvetta ja millaista ongelmaa ratkaistaan.

APPROACH

Mikä on hyöty asiakkaalle? Miten se täyttää asiakastarpeen?

BENEFIT

Muutoksen luoma arvo ja hyöty. Minkä arvoinen on saatava hyöty suhteessa kustannuksiin?

COMPETITION

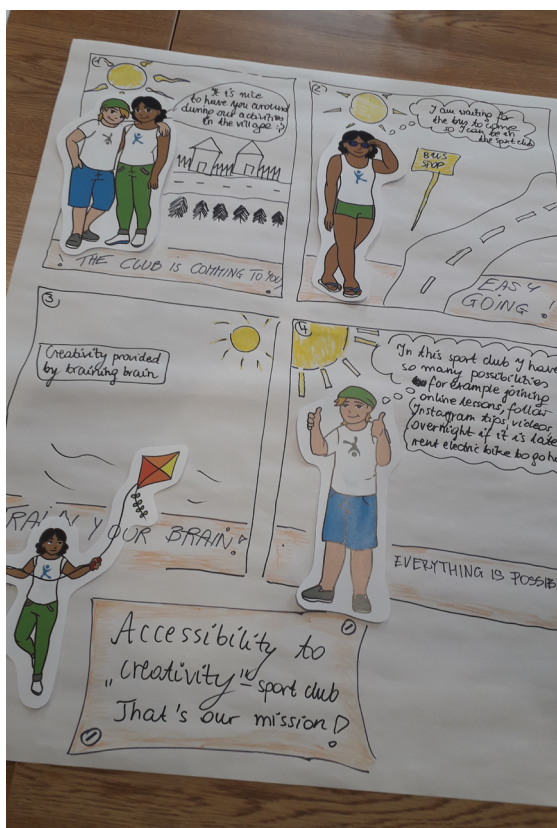
Vaihtoehtoiset ratkaisut, erot tautuminen niistä, riskit. Miksi asiakas valitsee suunnitellun ratkaisun?

KÄYTÄNNÖN ESIMERKKI TULOSTEN ESITTELYSTÄ:

Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu järjesti yhteisöpedagogiopiskelijoille hackathonin, jossa haaste oli myös useimmille urheiluseuroille tuttu: Miten saada lisää nuoria mukaan liikkumaan ja mukaan urheiluseuratoimintaan?

Tässä tapahtumassa tulokset esiteltiin sarjakuvamaisesti/kuvallisesti. Eri ryhmät käsittelivät nuorten osallistumista urheiluseuratoimintaan eri näkökulmista, joita olivat:

- tiedonsaanti
- saavutettavuus
- ajankäyttö
- kustannukset
- digitalisaatio
- COVID-19
- kouluyhteistyö
- seuratoimintaan osallistuminen (valmentajana, organisaattorina tai vapaaehtoisena toimiminen).



Lisää tapahtumasta ja tuloksista: <https://www.facebook.com/villagesonmove>. Kuvat: Marita Mattila.

Pannaan toimeksi! Arvioi, kokeile, pilotoi



Yhteiskehittämisessä syntyy ideoita ja syötteitä, jotka tarvitsevat joko jatkokehitystä tai joita voidaan testata käytännössä nopeiden kokeilujen avulla. Jatkokehityksestä ja kokeiluista ja niiden vastuutahosta on hyvä sopia jo yhteiskehittämisen tapahtuman yhteydessä.

Jos tapahtumassa on erillinen raati arvioimassa pienryhmien tuotoksia, annetaan raadille aikaa arviointiin. Asiat, joihin raati arvioinnissaan kiinnittää huomiota, päättään etukäteen.

Arvioinnin kriteerejä

Tuotosten arvioinnissa voidaan käyttää kriteereinä esimerkiksi seuraavia asioita:

- **Idean käyttökelpoisuus:**
kuinka helposti tai nopeasti idea on käytäntöön laitettavissa?
- **Idean kustannustehokkuus:**
millainen hyötysuhde idean käytäntöön soveltamisesta saadaan, panos-tuotossuhde?
- **Idean vaatimat henkilöresurssit:**
kuinka paljon idean käytäntöön soveltamiseen on suunnattava työaika, tarvitaanko esimerkiksi lisää henkilöitä?
- **Idean edellyttämä teknologinen valmius:**
onko idean edellyttämä teknologia jo olemassa vai tarvitaanko investointeja?
- **Idean vastaanottovalmius:**
kuinka helposti idea omaksutaan uudeksi toimintatavaksi?

- **Idean riskikerroin:**
kuinka suurella todennäköisyydellä idean täytäntöönpanolla on positiivisia tai negatiivisia vaikutuksia vallitsevaan olotilaan?
- **Idean uutuusarvo:**
kuinka paljon lisäarvoa idea tuottaa kohderyhmälle, voidaanko sillä vahvistaa esimerkiksi uskollisuutta?
- **Idean aikaansaama imagoarvo:**
kuinka paljon idea vahvistaa mielikuvaa?
- **Idean tuottaman lisäarvon nopeus:**
kuinka pian idean toteuttamisesta saadaan odotettavissa olevia hyötyjä?

Laadittuja ongelmanratkaisuideoita voidaan arvioida kriteerien perusteella (antamalla ideoille pisteitä) seuraavasti:

- 0 pistettä = Idea ei täytä kriteerin ehtoa ollenkaan
- 1 pistettä = Idea täyttää osittain kriteerin ehdon
- 2 pistettä = Idea täyttää hyvin kriteerin ehdon
- 3 pistettä = Idea täyttää erinomaisesti kriteerin ehdon

Kokeilu vai pilotointi?

Kokeilevan kehittämisen periaate on jatkuva oppiminen. Ideoiden toimivuutta voidaan ensin kokeilla pienessä mittakaavassa ja ottaa kokemuksista oppia mahdolliseen jatkokehittämiseen: Miten tämä toimii? Mitä tästä voi oppia? Ideoiden mahdollinen toimimattomuus tai kokeilun epäonnistuminen saadaan näin nopeasti todennettua. Onnistuneet opit juurrutetaan osaksi toiminnan arkea.

Ideasta pidemmälle kehitetty uusi toimintamalli voidaan pilotoida, ja sen tarkoitus on varmistaa, että malli toimii niin kuin oli suunniteltu.

Tulosten kokeilu

- Aloita sellaisista toimenpiteistä, joista on helpoimmin ja nopeimmin saavutettavissa tuloksia.
- Jaa tehtäviä ja vastuuta.
- Toteuta muutos maltilla ja vaiheittain.
- Pysähdy aika ajoin varmistamaan, että muutoksen suunta on oikea.

Yhteiskehittämistä verkossa?

Verkon välityksellä voi järjestää yhteiskehittämisen tapahtumia onnistuneesti. Tämä antaa mahdollisuuden esimerkiksi kansainväliseen yhteistyöhön. Yhteiskehittämisen etätapahtumassa pitää kiinnittää kuitenkin huomiota yhdessä tekemisen tunteen syntymiseen, koska osallistujat ovat ruudun takana yksin. Lisäksi teknologian tuottama viive vähentää spontaania vuorovaikutusta.

Kun tapahtuma järjestetään verkossa ja tarkoitus on työskennellä pienryhmissä, niin osallistujat kannattaa ohjeistaa osallistumaan tietokoneella, käyttämään kameraa ja pilvipalveluja ja tuottamaan yhteisiä dokumentteja. Pelkästään älylaitteella, kuten puhelimella tai tabletilla osallistuminen rajoittaa työskentelyn mahdollisuuksia merkittävästi.

Järjestelyissä mukana olevien on hyvä pitää ennakkoon harjoitustilaisuus, jossa tarkistetaan käytäntöjen sujuvuus ja vastuunjako sekä testataan toimintoja.

Isompaa tapahtumaa voidaan johtaa myös studiosta, jossa mennään visuaalisen ja äänimaiseman avulla lähelle osallistujaa ja luodaan viihtyvyyttä ja yhteisöllisyyttä. Tapahtumalla on hyvä olla sujuvasanainen juontaja, joka sanallistaa tilannetta ja luotsaa ohjelmaa eteenpäin. Chatin seuraamiseen ja tekniseen tukeen varataan henkilöt.

Osallistujille annetaan ohjeet kameran, mikin ja chatin käyttämisestä ohjelman aikana. Puhujien ja esittäjien on hyvä avata kamera ainakin joksikin aikaa.

Osallistujat ovat ruudun takana yksin, joten muiden osallistujien tunnetilan ”peilaus” verkon kautta on vähäistä. Turhautumista ja epävarmuutta syntyy helposti. Pienryhmien työskentelyn aikana kannattaa sopia kameran käytöstä ryhmissä.

Etätapahtumassa keskittymiskyky voi herpaantua helposti, joten on hyvä pitää noin 45 minuutin välein 10–15 minuutin tauko. Taukojen paikat merkitään ohjelmaan, jotta osallistujat tietävät ne etukäteen. Ryhmätyöskentelyn aikana ryhmät voivat itse päättää tauoistaan.

Aikataulutukseen on hyvä jättää väljyyttä mahdollisten teknisten ongelmien varalle. Verkko työskentely pienryhmissä aiheuttaa yleensä myös viiveitä, joita ei kasvokkain työskentelyssä ole.

Yhteisöllisyyttä voidaan rakentaa eri tavoin. Ennen ohjelman aloitusta voidaan orientoida aiheeseen musiikin, videoiden, kuvien, tietokilpailun tai vastaavien virikkeiden avulla. Ohjelman aikana voidaan osallistujia aktivoida esimerkiksi äänestysten avulla tai purkaa höyryt pois anonyymeillä mielipidemittauksilla.

Jos tapahtuman lopuksi raati arvioi ryhmien tuotokset, niin raadille varatun työskentelyajan aikana muille osallistujille voidaan järjestää viihteellistä ohjelmaa ja pyytää vastaamaan palautekyselyyn.

Liitteet

LIITE 1 Haasteen muotoilun pohja

Haasteen nimi tähän

Tagit / Avainsanat

Listaa tärkeimmät avainsanat

Haaste

Tiivis ja ymmärrettävä haasteen kuvaus: mitä pitää ratkaista tai mitä mahdollisuutta pitäisi tutkia tarkemmin?

Tässä ei kuvata taustoja tai perustella haastetta vaan kuvataan se mahdollisimman selväsanaisesti ja lyhyesti, mielellään lauseella tai parilla.

Kuvaus ja taustatietoa

Selväsanaisesti kuvattuna haasteen tausta, ympäristö, kohderyhmät, vaikuttavuus ja muu tarpeellinen taustatieto.

Perustellaan, miksi haaste pitää ratkaista tai miksi tulevaisuuden mahdollisuutta pitäisi tutkia tarkemmin. Tavoitteena on tarjota riittävästi taustatietoa haasteesta ja tehdä siitä ymmärrettävä ja ratkaistava.

Käytä kappalejakoja, älä kirjoita katkeamatonta tekstimassaa. Ole ytimekäs ja ymmärrettävä.

Suosituksia ja reunaehdoja

Tähän voi kuvailla reunaehdoja, jotka pitää huomioida ratkaisussa tai rajoituksia (lainsäädäntö, sääntely, kustannukset, kohderyhmät ym.).

Jos on tiedossa suosituksia, joista kannattaisi lähteä liikkeelle ne voi kuvata tässä.

Osion tarkoitus on auttaa alkuun, estää keksimästä pyörää uudestaan ja esitellä **realiteetit**. Tarkoitus **ei ole asettaa tiukkoja raameja** ratkaisulle, vaan auttaa työpanoksen kohdentamista mielekkäisiin asioihin.

Materiaalit

Listataan käytettävissä olevat materiaalit, muun muassa julkaisut, selvitykset, tilastot, tai mitä nyt ratkaisussa voisi tarvita. Kaikkiin mukaan linkki.

Teknologia ja työkalut

Listataan soveltuvia teknologioita ja työkaluja (jos relevantteja haasteen kannalta). Kaikkiin mukaan linkki.

LIITE 2 Esimerkki sopimustekstistä (tulosten omistusoikeus)

Hackatonissa syntyneiden tulosten ja konseptien (yhdessä jäljempänä "aineisto") omistusoikeus kuuluu Osallistujalle riippumatta siitä ovatko aineistot tekijänoikeudella suojattavia tai ei. Yhteistyössä aikaansaatu aineisto kuuluu yhteisesti sille ryhmälle, joka aineiston on aikaansaanut elleivät osallistujat ole keskinäisesti muuta sopineet.

Osallistuja myöntää Seuralle ei-yksinomaisen oikeuden käyttää ja muokata aineistoa riippumatta siitä, onko aineisto tekijänoikeudella suojattuja. Vapaa, pysyvä, ajallisesti ja maantieteellisesti rajoittamaton käyttöoikeus koskee aineiston hyödyntämistä Seuran organisaation käytössä. Aineistoa käyttäessään Seuran tulee kunnioittaa tekijänoikeutta. Tulosten edelleen luovuttamisesta tulee sopia erikseen Osallistujien ja Seuran kesken.

Osallistuja vakuuttaa, että hän ei tietoisesti käytä muiden oikeuksia loukkaavaa aineistoa. Käyttäessään kuvia ja tekstiä tekijänoikeuslain sitaattisäännösten nojalla osallistuja ilmoittaa alkuperäisen teoksen tekijän, valokuvaajan ja lähteen.

Kirjallisuutta ja lähteitä

Aaltonen, S., Hytti, U., Lepistö, T. & Mäkitalo-Keinonen, T. 2016. Yhteiskehittäminen: kaikki siitä puhuu, mutta mitä se on ja miten siinä onnistua? WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.utu.fi/fi/ajankohtaista/uutinen/yhteiskehittaminen-kaikki-siita-puhuu-mutta-mita-se-on-ja-miten-siina>

Arko-Saukkonen, A. & Merivirta, M. (toim.) 2013. Creative steps – innovatiivinen polku kohti ideaa. Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun julkaisuja. Sarja B. Raportit ja selvitykset 25/2013. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-5897-87-6>

Calco, M. & Veeck, A. 2015. The markathon: adapting the hackathon model for an introductory marketing class project. Marketing Education Review 25 (1), 33–38.

DIY hack toolkit. 2019. Saatavissa: <https://www.diyhackathon.farmhack.nl/toolkit>

Ervasti, E. & Turunen, J. 2020. Pitch! Innostavan tiivistämisen taito. Helsinki: S&S.

Fernandes, T. & Remelhe, P. 2016. How to engage customers in co-creation: customers' motivations for collaborative innovation. Journal of Strategic Marketing 24 (3–4), 311–326.

Galvagno, M. & Dalli, D. 2014. Theory of value co-creation: a systematic literature review. Managing Service Quality 24 (6), 643–683.

Huvio, P. 2014. Diges aineettomien oikeuksien opas. Saatavissa: https://www.prh.fi/stc/attachments/tietoaprhsta/newfolder_4/Diges_aineettomien_oikeuksien_opas.pdf

Jonker, J. & Faber, N. 2019. Insights from teaching sustainable business models using a mooc and a hackathon. *Journal of Business Models* 7 (3), 57–66.

Kasper, M. & Kylänen, M., 2019. Hackathonilla nopeita aihioita ja uusia digitaalisia ratkaisuja. Teoksessa Mantere, P. (toim.) *Tekemisen meininki – näkökulmia restonomikoulutuksen työelämäyhteistyöhön*. Laurea julkaisut 102. Helsinki: Laurea.

Kesämaa, H. & Mattila, M. (toim.) 2021. Ideariihi, häkkäys, jमित. *Yhteiskehittämisen opas opettajille*. Xamk Kehittää 141. Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu.

Leppänen, Juha 2017. Pitchaus projektipäällikön työkaluna. Saatavissa <https://ajatuskatkoja.com/2017/03/15/pitchaus-projektipaallikon-tyokaluna/> (Viitattu 25.8.2022)

Malve-Ahlroth, S. (toim.) 2019. Avaimet avoimen datan hackathoniin. Opas korkeakouluille ja kehittäjille. *Turun ammattikorkeakoulun oppimateriaaleja* 124. Turun ammattikorkeakoulu.

Mitä on pitchaus? s.a. Saatavissa: <https://www.ornamo.fi/fi/kysymys/yleisia-pitchaus-vinkkeja/> [viitattu 25.01.2021]

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2015. *Kehittämistyön menetelmät*. 3.–4. painos. Helsinki: Sanoma Pro.

Parppei, R. 2018. *Tee, toimi, saa aikaan! Kehitä ja johda toimeenpanoa*. Helsinki: Alma Talent.

Ramaswamy, V. & Ozcan, K. 2018. What is co-creation? An interactional creation framework and its implications for value creation. *Journal of Business Research* 84 (C), 196–205.

Roberts, D., Hughes, M. & Kertbo, K. 2014. Exploring consumers' motivations to engage in innovation through co-creation activities. *European Journal of Marketing* 48 (1/2), 147–169.

Russo-Spena, T. & Mele, C. 2012. "Five Co-s" in innovating: a practice-based view. *Journal of Service Management* 23 (4), 527–553.

Saarijärvi, H., Kannan, P. K. & Kuusela, H. 2013. Value co-creation: theoretical approaches and practical implications. *European Business Review* 25 (1), 6–19.

Suomen Olympiakomitea: *Seuratoiminnan tulevaisuus -työkirja*. 2017 <https://storage.googleapis.com/valo-production/2018/01/seuratoiminnan-tulevaisuuden-tyokirja.pdf>

Value proposition s.a. Saatavissa: <https://www.innovationcanvas.ktn-uk.org/resources/value-proposition-nabc>.

Yrittäjän opas: pitchaus eli myyntipuhe s.a. Saatavissa <https://duunitori.fi/tyoelama/yrittajanopas/ideasta-liiketoiminnaksi/pitchaus>

Villages On The Move Go -projektin yhteistyökumppanit työskentelivät kokeilukulttuurin hengessä kehittämällä työkaluja maaseudun urheiluseuroille.

1.1.2020–31.8.2022.



*Hankkeen muut julkaisut saatavilla osoitteessa
www.villagesonmove.com/handbooks*

*Handbook for sport clubs on the move
Evaluation tool for sports clubs on the move*

DISCLAIMER "The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Euroopan komissio ei vastaa julkaisun sisällöstä.

