

Digimyrsky

Digitalisaatio osaamisen kehittämisessä

Webinaarien järjestämisen ABC

Antia Digimyrsky -hankkeen webinaareista

Työpaketti 3:n työryhmä:

Marja Keränen, TAMK/TAOK
Mari Rajala, TTY/Edutech
Teemu Rauhala, TaY/Viestintätieteiden tdk
Katri Sillanpää, TTY/Edutech

2017



SISÄLLYS

1	Taustaa Digimyrsky -hankkeesta.....	3
2	Järjestetyt webinaarit ja niiden anti.....	3
2.1	Webinaari I: ”Digittääkö – mitä sitten?”	4
2.2	Webinaari II: Sosiaalinen media työvälineenä.....	5
2.3	Webinaari III: Onnistumisen eväitä digitalisaatioon Piilaaksosta.....	6
2.4	Webinaari IV: Workplace Learning.....	7
3	Webinaarien järjestämisen prosessi.....	8
3.1	Millaisia teknisiä haasteita havaittiin ja miten niihin voi jatkossa varautua....	14
4	Verkkotyökaluja osallistujien aktivoimiseen.....	15
5	Webinaarien anti.....	16

1. Taustaa Digimyrsky-hankkeesta

Pirkanmaalla on kolme tunnettua korkeakoulua, mutta tutkinnon jälkeinen osaamisen kehittäminen ei ole profiloitunut Tampereelle, vaikka alueella on siihen kaikki mahdollisuudet. Pirkanmaalla tarvitaan entistä vahvemmin kansainvälisesti relevanttia osaamista, jota korkeakoulut voivat yhdessä yritysten kanssa kasvattaa ja jalostaa.

Digimyrsky-hankkeessa on koottu alueen PK-yrityksistä ja organisaatioista Digi Fellow -kehittäjäverkosto, jonka puitteissa luodaan ja rakennetaan yhdessä uutta osaamista digitalisaation ja kansainvälisyyden viitekehyksessä. Digi Fellow -yrityksille on tarjottu hankkeen aikana kehittäjätapaa, webinaareja, osaamismajakoita ja luovuuspajoja. Tarkempia tietoja tilaisuuksista löytyy hankkeen verkkosivulta:

<http://digimyrsky.wordpress.tamk.fi/>

Hanke on jaettu kolmeen työpakettiin, joista jokaisesta vastaa asiantuntijatiimi. Tämän raportin kirjoittaneen asiantuntijatiimin tehtävänä on Blended Learning -mallin (BL) määrittely, suunnittelu ja dokumentointi Tampereen uuden yliopiston täydennyskoulutuksen tarpeisiin. Blended Learningiin, jolla tarkoitetaan sulautuvan oppimisen pedagogista menetelmää, viitataan myöhemmin tässä raportissa BL-mallina. Näkemyksiä ja kokemuksia mallin rakentamiseksi on kerätty järjestämällä neljä erillistä webinaaria, joissa osallistujina on ollut hankkeen Digi Fellow-yritysten edustajia sekä hankkeen ulkopuolisten yritysten ja organisaatioiden edustajia.

Tässä artikkelissa kerromme järjestettyjen webinaarien sisällöistä sekä käytännön järjestämisen prosessista. Prosessiin on pyritty kuvaamaan koko webinaarin järjestämisen elinkaari suunnitteluvaiheesta loppuarviointiin. Artikkelin tavoitteena on toimia oppaana webinaarin käytännön järjestelyistä. Lisäksi artikkelissa tuodaan esiin webinaarien antia hankkeessa kehitettävän BL-mallin rakentamisessa huomioiden yritys- ja yhteisöasiakkailta saadut näkemykset.

2 Järjestetyt webinaarit ja niiden anti

Webinaarit laajensivat tietoutta, kuinka digitalisaatio vaikuttaa oppimiseen ja toisaalta, millaisia ovat tulevaisuuden oppijan osaamis- ja koulutustarpeet. Keskeisiä sisältöjä olivat työelämän muutos, osaamisen kehittäminen, johtaminen, digitalisaatio, työssä-oppimisen kasvava merkitys, kansainvälistyminen, sosiaalinen media jne. Webinaarit toteutettiin aamupäivisin Adobe Connect -verkkoneuvottelusovelluksella. Webinaareihin kuului myös aiheeseen orientoivaa ennakkomateriaalia.

Digimyrsky - Digitalisaatio osaamisen kehittämisessä

Lisäksi puhujat jakoivat tietoa aihetta syvemmin käsittelevästä materiaalista kirjallisuusviitteinä ja linkkeinä. Sovelluksen chat-toiminto mahdollisti keskustelun osallistujien ja puhujien välillä. Webinaarin tallenteet, videomateriaalit ja muut yhteenvedot koottiin toteutuksen jälkeen kaikkien saataville hankkeen nettisivuille.

(<http://digimyrsky.wordpress.tamk.fi/koulutukset/webinaarit/>)

1) Webinaari I: 1.12.2016 ”Digittääkö – mitä sitten?” Digitaalisuuden hyödyntäminen itsensä ja työyhteisön kehittämisessä. Mitkä taidot ovat tulevaisuudessa tärkeitä? Asiantuntijana Marja Keränen, TAMK/TAOK.

2) Webinaari II: 15.12.2016 Sosiaalinen media työvälineenä. Asiantuntijana Katri Viitanen, TAMK Edu.

3) Webinaari III: 16.3.2017 Onnistumisen eväitä digitalisaatioon – kuulumisia Piilaaksosta (Ingredients for Success – Greetings from Silicon Valley). Webinaarissa tutustuttiin digiajan Piilaaksoon asiantuntijapuheenvuorojen ja haastattelujen avulla.

4) Webinaari IV: 18.5.2017 Workplace Learning. Millainen on tulevaisuuden oppimisympäristö, joka parhaiten vastaa oppijan odotuksiin ja tukee oivallusten syntymistä? Millaiset mallit ja yhteisöt edistävät uudistumista koko työuran ajan? Asiantuntijana Teemu Rauhala, TaY.

2.1 Webinaari I: ”Digittääkö – mitä sitten?”

Ennakkotehtävänä webinaariin oli materiaaleihin tutustuminen ja kysely. Osallistujia oli yhteensä 31. Tampereen yliopiston kehitysjohtaja Jukka Mäkinen avasi webinaarin teemalla: ”Mikä ihmeen Digimyrsky?” Webinaarin puheenjohtajana toimi Digimyrsky-hankkeesta Teemu Rauhala.

Webinaarin sisältöjä on kuvattu kuvassa 1. Webinaarin asiantuntija Marja Keränen herätteli webinaarin aluksi kuulijat kysymyksellä ”Millaisia taitoja tulevaisuudessa tarvitaan?”. Osallistujien vastauksista näkyi, että tänä päivänä ja tulevaisuudessa syvällisen laaja-alaisen osaamisen lisäksi korostuvat tiedon ja osaamisen jakamisen taidot, verkosto-osaaminen, sosiaalinen vuorovaikutus ja osallistava toiminta. Johtajuutta haastetaan ja muutos on selkeästi nähtävissä uudelleenlaiseen, kannustamisen ja palvelevan johtajuuden suuntaan.

Digimyrsky - Digitalisaatio osaamisen kehittämisessä



Kuva 1. Webinaari 1:n sisältöjä

Webinaarin ohjelma ja tallenteet löytyvät osoitteesta:

<http://digimyrsky.wordpress.tamk.fi/koulutukset/webinaarit/webinaari-i-digittaako-mi-ta-sitten/>

2.2 Webinaari 2: Sosiaalinen media työvälineenä

Ennakkotehtäväksi osallistujille annettiin LinkedIn-profiilin laatiminen joko itselle ja/tai yritykselle. Osallistujia oli yhteensä 24. Carita Prokki, johtaja TAMK EDU, avasi webinaarin teemalla: Uusi työ. Webinaarin puheenjohtajana toimi Digimyrsky-hankkeesta Teemu Rauhala.

Webinaari alkaa klo 9.00



Kuva 2. Webinaari 2:n sisältöjä

Digimyrsky - Digitalisaatio osaamisen kehittämisessä

Webinaarin ensimmäisessä osiossa Katri Viitasen asiantuntijaesityksen sisällöt olivat: Somen tulevaisuus, erilaiset somekanavat, miksi kannattaa somettaa, miten löytää se oikea some-työkalu, somen hyödyt ja haitat sekä some-strategia. Sosiaalisen median tulevaisuudesta yhteenvetona oli, että sosiaalisesta mediasta on tullut jo osa jokapäiväistä elämäämme ja sitä se hyvin todennäköisesti tulee olemaan myös jatkossa. Sen käytössä on nähtävissä suuri muutos juuri nyt.

Puhuttaessa somen käytön strategiasta todettiin, että some antaa parhaimmillaan yrityksille mahdollisuuden luoda vahvoja suhteita asiakkaisiin. Some-strategian merkitys korostuu. Tunnetun johtajuuden asiantuntijan Simon Sinekin sanoin: ”Strategiaa laatiessa kannattaa muistaa, että ihmiset eivät osta sitä mitä teet, vaan sen, miksi teet sitä, mitä teet.” Tarina onkin paras keino viestiä asiakkaille yrityksen arvot.

Toisen osion teema oli asiantuntijan työvälineenä LinkedIn. Webinaarissa annettiin käytännön vinkkejä henkilökohtaisen ja yritysprofiilin rakentamiseen. Lisäksi tuotiin esiin LinkedIn:in mahdollisuuksia markkinointikanavana. Tässä yhteydessä korostettiin jaettavan sisällön merkitystä.

Webinaarin ohjelma ja tallenteet löytyvät osoitteesta:

<http://digimyrsky.wordpress.tamk.fi/koulutukset/webinaarit/webinaari-ii-sosiaalinen-media-tyovalineena/>

2.3 Webinaari 3: Onnistumisen eväitä digitalisaatioon Piilaaksosta

Kolmannessa webinaarissa tutustuttiin digiajan Piilaaksoon videoitujen englanninkielisten asiantuntijapuheenvuorojen ja haastattelujen kautta, joiden sisältöä syvennettiin osallistujakeskusteluissa. Osallistujia oli yhteensä 22. Tampereen yliopiston tutkimusjohtaja Jarmo Viteli avasi webinaarin. Webinaarin juontajana ja keskusteluttajana toimi asiakkuuspäällikkö Karri Inkinen, Edutech/TTY.

Ennakkomateriaalina oli Talouselämän artikkeli ”Perinteinen strategiatyö on aikansa elänyt”. Artikkelin perustui Hanna Maulan kirjoittamaan kirjaan ”Digiajan strategia”. Webinaarin tavoitteena oli tarjota suomalaisille yrityksille kansainvälisiä näkemyksiä yrityksen kasvuun ja digitalisaation hyödyntämiseen.

Webinaarin videoaineistot ja niihin liittyvä esittelydiat tuotti Paula Salomaa, Nordic Innovation Housesta. Ohjelman haastattelut on taltioitu helmikuussa 2017 Piilaaksossa Kaliforniassa.

Webinaarin ensimmäisen asiantuntijapuheenvuoron piti VTM Hanna Maula, joka asuu parhaillaan Piilaaksossa ja toimii vierailevana tutkijana Stanfordin yliopistossa sekä itsenäisenä konsulttina ja valmentajana. Lisäksi webinaarissa esiintyi muiden muassa pitkän linjan sarjayrittäjä Robert Kim Wilson, jonka haastattelussa avattiin hänen kehittämänsä Purpose Driven Ecosystem –ajattelua. Wilson on kirjoittanut aiheesta teoksen ”There Will Be Giants”.

Terveisiä Piilaaksosta –webinaari käsitteli digitalisaatiota ja sen tarjoamia mahdollisuuksia. Asiantuntijoiden mukaan liiketoiminnan kehittymisen taustalla tarvitaan strategiaa, suunnitelmallisuutta ja ison kuvan rakentamista. Keskusteluissa korostui, että digitalisaatio on kuitenkin vain väline, ja jotta sillä saavutettaisiin hyötyä, se pitää kytkeä konkreettiseen sisältöön ja etsiä aitoja keinoja kehittää liiketoimintaa. Yhdeksi pääviestiksi nousi, että menestyvien suomalaisten yritysten kannattaa tutkia myös Piilaakson alueen mahdollisuuksia, ja mikäli sinne päättää lähteä, tulee se tehdä hyvin valmistautuen. Alueella on uusille yrityksille tarjolla paljon apua ja tukea mm. paikallisen Tekesin kautta.

Webinaarin ohjelma ja tallenteet löytyvät osoitteesta:

<http://digimyrsky.wordpress.tamk.fi/koulutukset/webinaarit/webinaari-iii-onnistumisen-evaita-digitalisaatioon-terveisia-piilaaksosta/>

2.4 Webinaari 4: Workplace Learning

Neljännnen, sarjan viimeisen, webinaarin aiheena oli ”Workplace learning”. Osallistujia oli yhteensä 33. Asiakkuuspäällikkö Karri Inkinen, TTY /Edutech, toimi webinaarin puheenjohtajana. Webinaarin asiantuntijana puhui koulutuspäällikkö Teemu Rauhala Tampereen yliopistosta.

Webinaaria markkinoitiin seuraavin saatesanoin: ”Maailma ympärillä muuttuu nopeasti ja työntekijöiltä odotetaan jatkuvaa oman osaamisen päivittämistä. Uutta opitaan työn rinnalla, välittömästi soveltaen ja hyödyntäen. Millainen on tulevaisuuden oppimisympäristö, joka parhaiten vastaa oppijan odotuksiin ja tukee oivallusten syntymistä? Millaiset mallit ja yhteisöt edistävät uudistumista koko työuran ajan?”

Sarjan viimeisen webinaarin tavoitteena oli koota yhteen aikaisempia teemoja ja luoda hieman laajempi katsaus siihen, miten työelämä on kehittynyt ja kehittymässä sekä miten tämä vaikuttaa oppimiseen, erityisesti työssä oppimiseen. Nykyistä työelämää leimavat nopeat, välin disruptiiviset muutokset, joihin organisaatioiden ja työntekijöiden tulee reagoida. Oppiminen vaatii jatkuvaa uteliaisuutta ja asioiden/asiayhteyksien

uudelleen rakentamista ja jäsentämistä.

Webinaarissa käsiteltiin myös sitä, miten automatisaatio, digitalisaatio, robotisaatio ja tekoälyn kehittyminen jokainen omalla tavallaan vaikuttavat työelämän muutokseen ja sitä kautta siihen, mitä ja miten työpaikalla oppiminen tapahtuu.

Webinaarin ohjelma ja tallenteet löytyvät osoitteesta: <http://digimyrsky.wordpress.tamk.fi/koulutukset/webinaarit/webinari-iv-workplace-learning/>

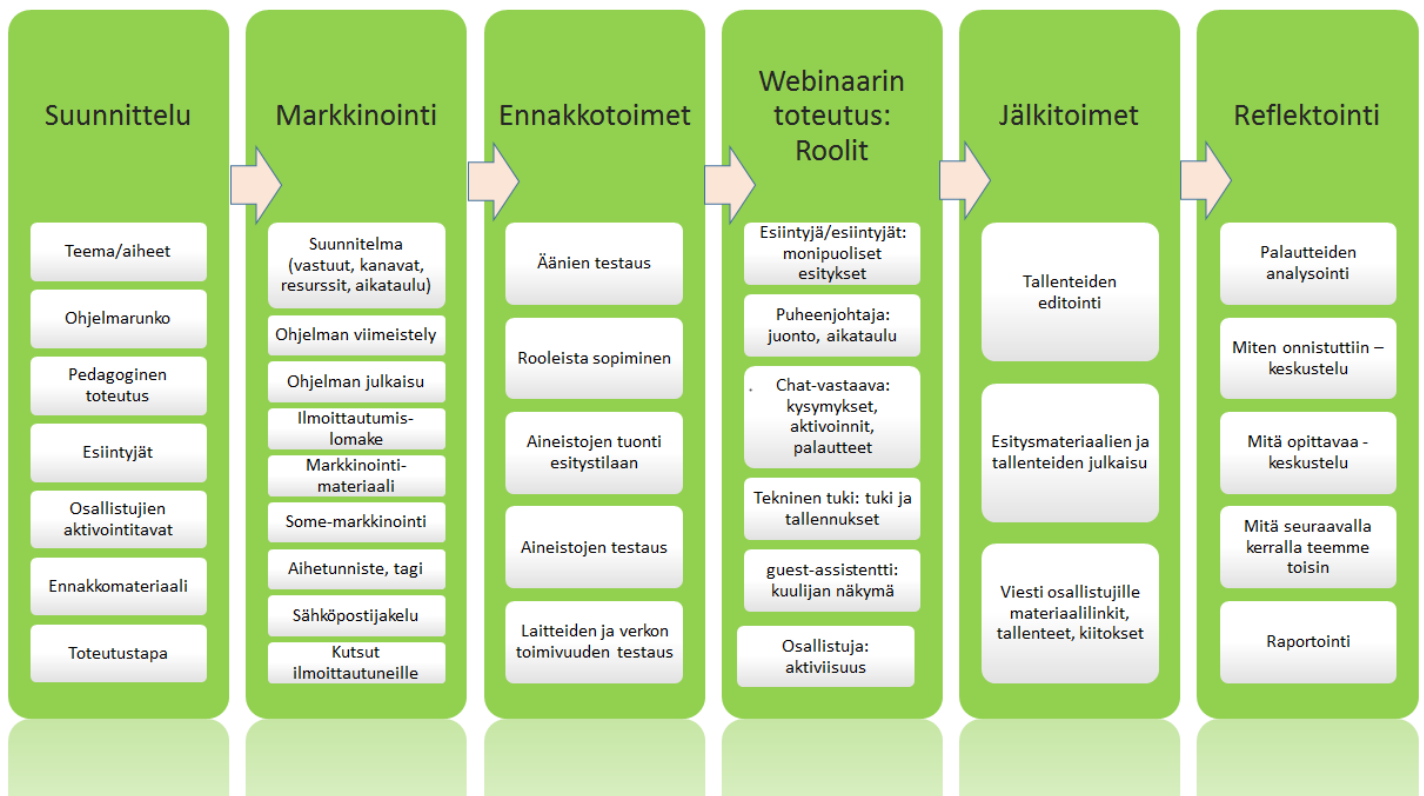
3 Webinaarien järjestämisen prosessi

Hankkeen blended learning -mallin kehittämisestä vastaava työryhmä järjesti noin puolen vuoden aikana neljä webinaaria eri aiheista. Webinaarien sisällöt on esitelty jo aikaisemmin. Tässä luvussa tarkastellaan webinaarien järjestämisen prosessia ja nostetaan yhteenvedonomaaisesti esiin asioita, joita onnistuneen webinaarin suunnittelu ja toteuttaminen edellyttää. Tässä esitelty webinaarin järjestämisen prosessi on syntynyt työryhmän omista havainnoista ja kokemuksista. Tähän artikkeliin on koottu sellaisia havaintoja, jotka työryhmän mielestä auttavat myös muita lukijoita webinaarien suunnittelussa ja toteuttamisessa. Tässä kuvatun prosessin ei suinkaan ole tarkoitus olla kattava, vaan toiveena on, että siitä on apua kaikille niille, jotka miettivät webinaarin järjestämistä, mutta kokevat etteivät oikein tiedä mistä lähteä liikkeelle.

Alkuun on syytä todeta, että onnistuneen webinaarin suunnittelu ja toteuttaminen on kuin minkä tahansa muunkin koulutustapahtuman suunnittelua ja toteuttamista. Molemmissa on nähtävissä samoja vaiheita. Webinaarilla on omat erityispiirteensä (osallistujat ovat läsnä jonkin sovelluksen välityksellä, vuorovaikutustavat ja -kanavat ovat erilaiset, osallistujat eivät välttämättä näe esiintyjää tai muita osallistujia jne.). On myös hyvä tiedostaa heti alussa, että onnistuneen webinaarin suunnittelu ja toteuttaminen vaatii järjestäjiltään aikaa ja resursseja, jopa enemmän kuin perinteisen koulutustapahtuman, seminaarin tms. järjestäminen.

Webinaarin järjestämisen prosessi voidaan jakaa neljään eri vaiheeseen: suunnittelu, markkinointi, toteutus ja yhteenveto. Markkinointi on tässä erotettu omaksi vaiheeksenä, koska haluamme näin korostaa sen merkitystä prosessissa. Yhtä hyvin markkinoinnin eri toimenpiteet voisi sisällyttää suunnitteluun, toteutukseen ja yhteenvetoon. Seuraavassa tarkastellaan näitä eri vaiheita hieman tarkemmin.

Webinaarin järjestämisen vaiheet ja sisällöt



Vaihe 1: Suunnittelu

Webinaarien aiheet syntyivät osana Digimyrsky-hanketta. Työryhmän tehtävänä osana hanketta oli hahmottaa Blended Learning -käsitettä erityisesti korkeakoulujen ja yritysten välisessä yhteistyössä. Siinä yhteydessä työryhmä keskusteli eri teemoista, jotka huomattiin olevan erityisiä Blended Learning -käsitteen ja -mallin hahmottumisessa. Näiden teemojen ympärille webinaareja alettiin suunnitella.

Yleisesti webinaarin suunnittelu lähtee liikkeelle tarpeesta järjestää tapahtuma aiheesta, josta on syntynyt tarvetta oppia lisää ja löytää uusia näkökulmia. Aiheen valinnan lisäksi tulee kartoittaa aiheen asiantuntijat eli mahdolliset webinaariesiintyjät heti alussa.

Seuraavaksi webinaaria tulee miettiä kokonaisuutena ja hahmotella sen pedagogista kulkua. Ohessa lista ensimmäisessä vaiheessa päätettävistä asioista:

- Näkökulman valinta webinaarin teemasta
- Pedagoginen kulku
- Esiintyjien rekrytointi

Aikataulutus sisältäen runkosuunnitelman ja keston:

- I Avauspuheenvuoro/ keynote puheenvuoro
- II Varsinainen teemaesitys/esitykset
- III Yleisön aktivointi eri keinoin
- IV Loppuyhteenveto

- Osallistujien aktivointitapojen valinta (kyselyt, äänestykset, osallistujien aktivointikysymykset chatissa).
- Ennakkomateriaalin valinta. Huomioitava materiaalien osalta tekijänoikeudet. Suositeltavaa jakaa linkki verkkomateriaaleihin, jolloin osallistujat tutustuvat materiaaliin itsenäisesti.
- Tekninen toteutustapa sisältäen verkkokokoussympäristön valinnan.

Kun webinaarin teema ja kokonaiskuva ovat selvillä, on hyvä alkaa aikatauluttaa webinaaria ja rekrytoimaan toteutuksen vaatimia henkilöitä. Onnistuneen webinaarin toteutus vaatii esiintyjien lisäksi myös muuta henkilöstöä. Sujuvuuden kannalta on parempi, että esiintyjä voi keskittyä webinaarin aikana omaan puheenvuoroonsa ja tekninen toteutus ja puheenjohtajuus / juonnot /osallistujien aktivointi ovat muiden henkilöiden vastuulla.

Suunnitteluvaiheeseen kuuluu myös webinaarin tekninen valmistelu. Hankkeessa järjestettyjen webinaarien työryhmä käytti paljon aikaa webinaareihin valmistautumiseen. Jokaisella oli paljon kokemusta webinaareihin osallistumisesta, mutta vähemmän webinaarin järjestämisestä. Kaikilla oli myös kokemusta etäkokouksiin osallistumisesta. Webinaareissa käytettävät ohjelmistot ovat usein samoja, joita käytetään etäkokouksien järjestämiseen. Digimyrsky-hankkeen webinaarit olivat järjestäjille hyvä tilaisuus harjaantua ja valmistautua huolella webinaarin toteuttamiseen. Osa suunnittelukokouksista järjestettiin esimerkiksi tulevassa webinaari-työtilassa ympäristöön ja sen tekniikkaan perehtymiseksi.

Vaihe 2: Markkinointi

Webinaarin markkinointia varten on hyvä tehdä markkinointisuunnitelma ja seurata, että suunnitelman mukaiset toimet tehdään. Markkinointi on syytä aloittaa riittävän ajoissa. Ensimmäiset markkinointiviestit voi laittaa liikkeelle heti, kun aikataulu ja teema/alustava ohjelma on lyöty lukkoon. Usein teema tai asiantuntijapuheenvuoron pitäjät ovat riittävä tieto, jonka perusteella osallistumispäätös tehdään.

Digimyrsky - Digitalisaatio osaamisen kehittämisessä

Yksi webinaarien etu perinteiseen seminaariin tai koulutukseen nähden on, että kynnys osallistua voi olla matalampi, sillä tilaisuudesta ei koidu matkakustannuksia eikä matka-aikaa. Webinaari voi olla helpompi sovittaa kiireiseen kalenteriin. Vastaavasti sen voi helposti jättää väliin, jos omaan aikatauluun tulee muutoksia. Markkinoinnissa, kuten muidenkin tapahtumien markkinoinnissa, tuskin voi ylimarkkinoida. Markkinointiviesti, kohderyhmä ja käytettävät kanavat on hyvä kuitenkin miettiä tarkasti.

Tarvittavat markkinointitoimenpiteet:

- Markkinointisuunnitelma (vastuut, kanavat, resurssit, aikataulut ym.)
- Ohjelman julkaisu
- Ilmoittautumislomakkeen tekeminen
- Markkinointimateriaali (www-sivut, mainoskirje ym.)
- Some-markkinointi (Facebook, LinkedIn, Twitter)
- Aihetunniste /tagi some -viestintään
- Sähköpostimarkkinointi
- Kutsut ilmoittautuneille, jossa kirjautumisohje, ohjelma jne.

Vaihe 3: Ennakkotoimet

Digimyrsky-hankkeen webinaarien käytössä oli Adobe Connect -verkkokokousjärjestelmä, josta kaikilla työryhmän jäsenillä oli jo aikaisempaa kokemusta. Vastaavia järjestelmiä on paljon tarjolla, maksullisia ja maksuttomia. Webinaarin suunnitteluvaiheessa on hyvä miettiä tarkoitukseen sopivaa järjestelmää. Usein organisaatiolla on käytössään tietty järjestelmä, jota halutaan käyttää. Ulkopuolisten asiantuntijoiden kanssa sovittiin erikseen lyhyet tapaamiset verkkoympäristössä, jotta pystyttiin etukäteen testaamaan mm. äänen toimivuus.

Listasta ennakkotoimista:

- Etäyhteyksien ja äänien testaus verkkokokousympäristössä, myös kuulokkeiden toimivuus on testattava. Huom! Varalaitteet voivat olla tarpeen.
- Verkkokokousympäristön layout kuntoon.
- Esitysikkunoiden järjestely verkkokokousympäristössä.
- Presentereiden chat-ikkuna valmiiksi omalle alueelle.
- Esitysdia valmiiksi: esiintyjien esittelyt, ohjelma, ohjetekstit osallistujille, teemaan johdattavia kuvia aloitusnäyttöön.
- Chat-kysymysten suunnittelu.
- Käsikirjoituksen laatiminen; tarkka aikataulutus koko webinaarin ajalle huomioiden spiikkaukset, siirtymät, osallistujien kysymykset, kyselyihin vastaaminen, tauot jne.

Digimyrsky - Digitalisaatio osaamisen kehittämisessä

- Mahdolliset kyselyt (esim. Answergarden.ch, Tricider.com, QR-koodit).
- Lisämateriaalin miettiminen mahdollisten häiriötilanteiden varalle, jota osallistujat voivat itsenäisesti katsoa videon tai lukea verkkoartikkelin vikatilanteen selvittelyn aikana.

Vaihe 4: Toteutus

Webinaarin onnistuneen toteutuksen kannalta olemme tunnistaneet ainakin seuraavat roolit ja tehtävät:

1. Puheenjohtaja/juontaja (presenter-rooli verkkokokousympäristössä)
 - huolehtii aikataulun pitämisestä ja käsikirjoituksen mukaisesta etenemisestä
 - esittelee puhujat ja pääkohdat sisällöstä
 - ohjeistaa kuulijoita
 - vie tarinan punaista lankaa eteenpäin, vetää keskustelut yhteen
 - tilaisuuden juontaminen teknisissä ym. ongelmatilanteissa (tässä yhteydessä puheenjohtajan roolin tärkeys korostuu)
2. Chat-vastaava (host-rooli)
 - seuraa chatia ja reagoi kysymyksiin
 - aktivoi osallistujia syöttämällä etukäteen mietittyjä kysymyksiä chatiin
 - voi sovitusti avustaa teknistä tukea (työnjaosta tulee sopia etukäteen)
3. Tekninen tuki (host-rooli)
 - opastaa teknisesti puhujia ja tarkkailee sujuvuutta
 - hoitaa ääni- ja kuvayhteydet
 - tallentaa webinaarin
 - varmistaa materiaalien oikea-aikaisen näkyvyyden
4. Guest-assistentti (participant-rooli)
 - tarkkailee taustalla osallistujia-näkymästä kokonaisuutta
 - raportoi tekniselle tuelle ääni-/kuvayhteyksien ongelmista
5. Esiintyjä (presenter-rooli)
 - esiintyy selkeästi ja innostavasti
 - huolehtii esityksensä sujuvuudesta

6. Osallistuja

- varmistaa omasta roolistaan, että esitys kuluu ja näkyy kuulijoille
- raportoi tarvittaessa tekniselle tuelle häiriötilanteista.

Lisäksi tulee sopia webinaarin aikaisesta viestinnästä järjestäjien kesken. Päätetään käytettävä viestikanava ja sille varakanava. Esimerkiksi Adobe Connectissa voidaan perustaa oma chat, joka näkyy vain host-roolissa. Varakanavana voi toimia esimerkiksi WhatsApp tai tekstiviestit, joiden avulla viestintä toimii verkkoyhteyden katkettuakin.

Yhteenvedona voi todeta, että webinaarin järjestäminen ei onnistu sen pienemmillä resursseilla kuin tavanomaisen seminaarin järjestäminen. Hankkeen puitteissa järjestettyjen webinaarien kautta saatujen kokemusten perusteella voidaan sanoa, että roolitusten miettiminen kannattaa tehdä huolella ja huolehtia myös varamiehityksestä. Näin jokainen pystyy keskittymään omaan rooliinsa, vertaistuki mahdollistuu ja webinaarin jälkeen on mahdollista reflektoida toimintaa. Myös oppien jakaminen on tärkeää.

Vaihe 5 ja 6: Jälkitoimet ja reflektointi

Webinaarin jälkeen on hyvä järjestäjäryhmässä käydä lyhyt arviointi siitä, miten webinaari onnistui. Samalla voidaan sopia webinaarin jälkitoimista. Osallistujille on hyvä lähettää kiitosviesti osallistumisesta. Samaan viestiin voi liittää linkin webinaarin tallenteisiin ja muuhun materiaaliin. Tallenteet ja materiaalit voivat sijaita keskitetysti jollakin sivustolla, johon viestissä linkitetään. Digimyrsky-hankkeessa tallenteet ja materiaalit sijoitettiin hankkeen nettisivuille. Mikäli webinaarin kuluessa ei kerätty osallistujilta palautetta, sen voi kerätä lähettämällä kiitosviestissä linkki palautelomakkeelle. Kokemus on osoittanut, että jälkikäteen verkkolomakkeella kerättävä palaute jää melko vähäiseksi. On hyvä etukäteen miettiä, miten ja missä vaiheessa palautetta kerätään.

Listaa jälkitoimista:

- Yhteinen keskustelu järjestäjien kesken oppien jakamiseksi ja dokumentoimiseksi.
- Tallenteiden editointi.
- Tallenteiden ja materiaalin mahdollinen julkaiseminen ja arkistointi.
- Viesti osallistujille, kiitokset, palautteet, linkki tallenteisiin ja materiaaleihin.

3.1 Millaisia teknisiä haasteita havaittiin ja miten niihin voi jatkossa varautua

Digimyrsky-hankkeen puitteissa järjestetyn webinaarisarjan aikana ilmeni erilaisia teknisiä haasteita ja tilanteita Adobe Connect -verkkoneuvotteluympäristössä. Alla kokemusten perusteella koottuna asioita, jotka kannattaa varmistaa etukäteen:

Esiintyjän ääni pätki ja ääni tuli hitaasti jäljessä

- Sekä esiintyjien että kuulijoiden kannattaa testata äänitoiminnot ennen tilaisuutta ajamalla Audio Setup Wizard -testi.

Esiintyjän ääntä ei saatu lainkaan toimimaan

- Ongelma oli esiintyjän tietokoneessa. Ongelma ratkesi vaihtamalla konetta.

Chat-ikkuna ei näkynyt osallistujille

- Chat-ikkuna oli epähuomiossa siirretty presenter-alueelle, joka näkyi vain host- ja presenter -rooleissa oleville. Yhteisen alueen ja presenter-alueen välillä on kapea pystyviiva, jota on toisinaan vaikea erottaa. Tärkeää, että joku järjestäjistä näkee koko ajan osallistujan näkymän.

Headset ei toimi

- Etukäteisohjeistus osallistujille, että headset kannattaa liittää koneeseen ennen AC:n avaamista.

Osallistuja ei osaa kirjautua verkkoneuvotteluympäristöön

- Ohjeistus osallistujille etukäteen kutsukirjeessä

Tekniset häiriötilanteet, kuten ääni- ja kuvayhteyden ongelmat

- Lisämateriaalia ongelmatilanteiden varalle. Esimerkiksi video- tai muuta materiaalia, johon osallistujat voivat tutustua vian selvittelyn aikana.

Esittäjän tietokone tai kuulokkeet ym. muut laitteet lakkaavat toimimasta

- Varalaitteet saataville ja nopeasti käyttöön otettaviksi.

Lisähuomioita ääniongelmista: Ongelmat voivat johtua hyvin monista tekijöistä, kuten itse verkkoneuvotteluohjelmasta, verkkoyhteydestä, esiintyjän oman koneen asetuksista tai vain ääniasetusten virheellisyyksistä. Myös mikrofonin tai kuulokkeiden liittäminen koneeseen on hyvä tehdä ennen AC:n käynnistämistä. Neuvona on, että äänet kannattaa testata etukäteen kaikkien esiintyjien kanssa sekä varmistaa, että henkilö käyttää samaa, testattua konetta esiintyessään.

4 Verkkotyökaluja osallistujien aktivoimiseen

Webinaarit järjestettiin Adobe Connect -verkkoneuvotteluympäristössä. Webinaareihin ilmoittautuminen tapahtui sähköisellä lomakkeella, joka oli laadittu E-lomake -verkkolomakeohjelmistolla.

Webinaarisarjan aikana testattiin ja opeteltiin käyttämään useita erilaisia sähköisiä työkaluja niin osallistujien aktivoimiseksi webinaarin aikana sekä muun muassa palautteen keruuseen. Lisäksi hyödynnettiin sosiaalisen median kanavia erityisesti webinaarien markkinoinnissa. Lopuksi tehtiin arviointi käytetyistä verkkotyövälineistä ja -alustoista haastatteleamalla webinaarien toteutuksesta vastanneita toimijoita. Oheisessa taulukossa on yhteenveto haastatteluiden tuloksista.

Käytetty työväline	Käyttötarkoitus	Toimivuus / Soveltuvuus (1=tyydyttävä; 2=hyvä; 3=erinomainen)
Adobe Connect	Webinaarien etäyhteysohjelmisto	2,3
Ansnergarden.ch	Kyselyt webinaareihin osallistujille	2,8
Tricider.com	Ideointityökalu webinaareissa	2,8
QR-koodigeneraattori	Www-osoitteiden jakaminen	3,0
Bit.ly	Pitkien www-osoitteiden lyhentäminen	2,8
Adobe Connectin chat-ikkuna	Lyhyet kysymykset, keskustelut	2,2
LinkedIn	Webinaarien markkinointi	2,2
Sähköposti	Webinaarien markkinointi	2,4
Facebook	Webinaarien markkinointi	1,9
OneDrive	Tiedostojen jakaminen työryhmän välillä	2,7
TAMKin Wiki	Tiedottaminen ja dokumentointi	1,3
Coggle.it	Webinaariohjelmien työstäminen	2,0

Taulukko 1. Digivälineiden käyttökokemukset ja arvosanat

Huomioita työvälineistä ja -alustoista:

- **Abobe Connect:** Äänen kuulumiseen liittyvä epävarmuus. Verkkoyhteydet epäluotettavia, osallistuja saattaa pudota välillä linjoilta. Osallistujille opastus aina alkuun.
- **LinkedIn:** Viestin tehokkuudesta ei varmaa tietoa. Jäi jossain määrin epäselväksi, kuinka paljon markkinointi tuotti osallistumisia.
- **Facebook:** Jäi epäselväksi tavoittaako viesti kohderyhmän.
- **OneDrive:** Asiantuntijatiimien yhteistuottamisen käytössä hyvä ympäristö. Muistaa kannattaa, että OneDrive-tiedostot ovat henkilökohtaisen käyttäjän muille jakamia tiedostoja. Joten kannattaa varmistaa, että säilytettävät tiedostot ovat sellaisessa tallennuspaikassa, johon kaikki tietoa tarvitsevat pääsevät tiedostoihin riippumatta tiedoston jakaneesta henkilöstä.
- **TAMKin wiki** (wiki.tamk.fi): Talletettua tietoa on vaikea löytää wikistä. Toimii materiaalivarastona, mutta ei käyttäjäystävällinen. Wiki toimi ainoastaan suljettuna intranet-sivustona.
- **Coggle.it:** Mindmap-työkaluna maksuton. Ominaisuuksiltaan köyhä verrattuna vaikkapa maksulliseen mindmanageriin.
- **Wordpress**-verkkosivu.

Edellä mainittujen työkalujen lisäksi testattavana ja käytössä olivat myös kyselytyökalut Socrative ja Kahoot sekä ”virtuaalinen fläppitaulu” Padlet.

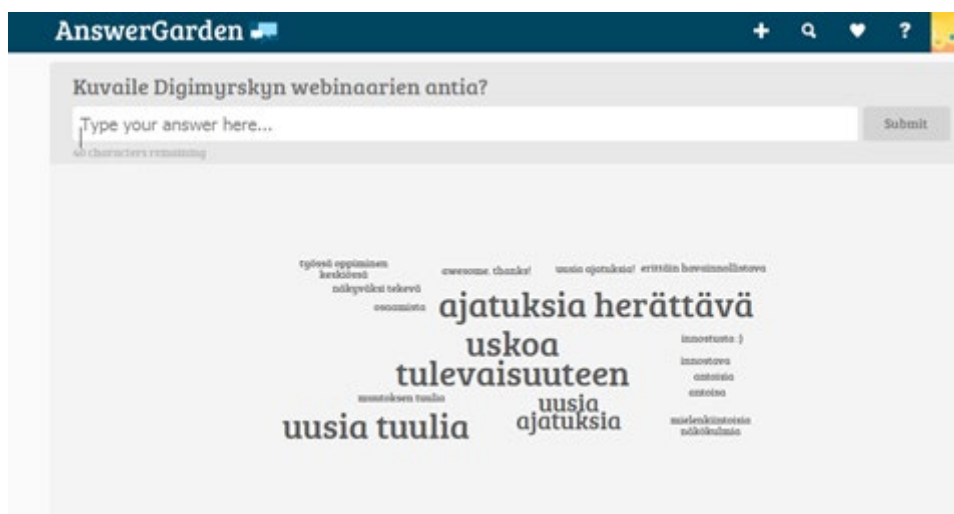
5 Webinaarien anti

Digimyrsky-hankkeen webinaarien tavoitteena oli tarjota osallistujille tietoa ja näkemyksiä esimerkiksi digitalisaatiosta, tulevaisuuden oppimisesta, osaamisen kehittämisestä, työssä oppimisesta, kansainvälistymisestä sekä liiketoiminnan ja johtamisen kehittämisestä. Lisäksi tavoitteena oli myös saada Digi Fellow -yritysten ja muiden osallistujien näkemyksiä, millaisia osaamisen kehittämisen palveluita halutaan lähitulevaisuudessa ja mitä yritykset valmiita maksamaan palveluista.

Osallistujilta saadut palautteet webinaarien annista olivat rohkaisevia. Tosin palautteen keruusta huomiona, että kattavan palautteen saaminen webinaarin jälkeen on vaikeata. Tästä syystä on suositeltavaa käyttää pikapalautetyökaluja jo webinaarin aikana. Hankkeen webinaareissa käytettiin muiden muassa seuraavia palautetyökaluja: Tricider, AnswerGarden ja Socrative. Näillä on mahdollista kerätä palautetta webinaarin ollessa

Digimyrsky - Digitalisaatio osaamisen kehittämisessä

käynnissä. On hyvä muistaa myös chatin kautta saatava reaaliaikainen palaute.

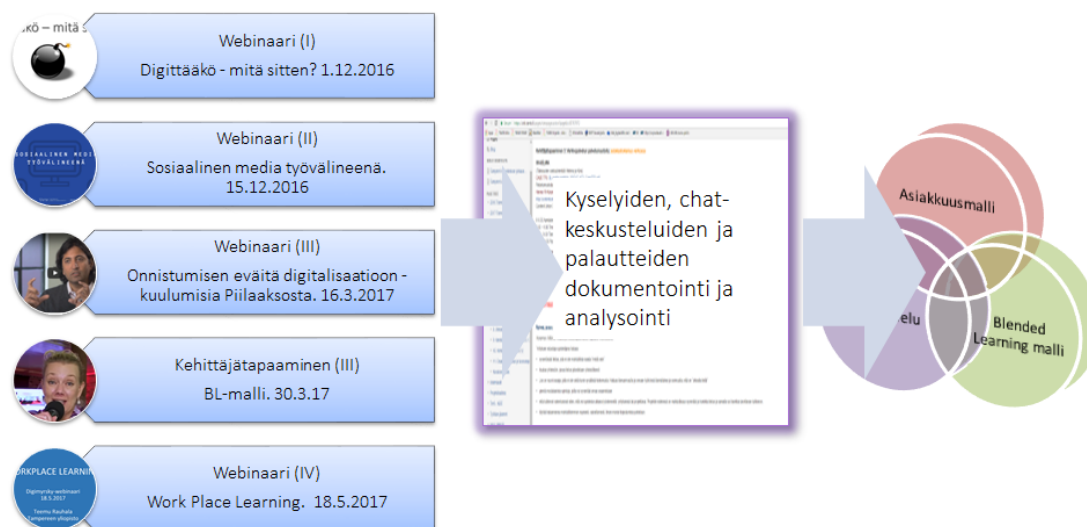


Kuva 4. Esimerkki answergarden.ch –kyselytyökalulla kerätystä webinaaripalautteesta.

Suurin anti webinaareista oli hanketoimijoiden saama kokemus verkossa tarjottavan koulutuksen järjestämisestä. Varmuus erilaisten digitaalisten työkalujen käyttöön kehittyi webinaarisarjan aikana. Lisäksi kiinnostus uusien työkalujen ja –alustojen hyödyntämiseen ja käyttämiseen myös työssä laajemminkin kasvoi. Myös webinaareihin osallistuneet saivat kokemuksia verkon mahdollisuuksista osaamisen kehittämissään ja pääsivät kokeilemaan erilaisia verkkotyökaluja ja –alustoja. Webinaarien avulla mahdollistui bl-mallin yhteisöllinen kehittäminen yhdessä hankkeen Digi Fellow –yri- tysten edustajien, että muiden yritys- ja yhteisötoimijoiden kanssa. Erityisesti chatin ja kyselyiden avulla saatiin hankkeen tavoitteiden mukaista arvokasta tietoa asiakkaiden näkemyksistä ja toiveista tulevaisuuden osaamisen kehittämiseen liittyen.

Webinaarien anti on hyödynnettävissä myös Digimyrsky-hankkeen muiden työpaket- tien työskentelyssä kuvan 5 mukaisesti. Muissa työpaketeissa kehitetään Tampereen uuden yliopiston täydennyskoulutukselle asiakkuus- ja verkkopalvelumallia.

Digimyrsky - Digitalisaatio osaamisen kehittämisessä



Kuva 5. Blended Learning -mallin yhteisöllistä kehittämistä Digimyrsky-hankkeessa