

# Etänä kokoustaessa huomioitavaa

Etänä työskenneltäessä käyttäjien taitotaso, laitteet, järjestelmän ja sovellusten versiot sekä muut olosuhteet voivat vaihdella paljon.

Yksinkertaisuus toimii siis aina!

Jokaista kokousta tai webinaaria ajatellen kannattaa pohtia myös varasuunnitelma - mitä tehdä, jos tekniikka ei pelaa?

## Ennen kokousta

- Sopikaa joukostanne ainakin yksi moderaattori, joka huolehtii puheenvuorojen jakamisesta. Myös tekninen vastaava voi olla tarpeen. Suuremmissa kokouksissa myös sihteeri ja puheenjohtaja kannattaa sopia etukäteen.
- Testaa laitteet ja ohjelmistot hyvissä ajoin, päivityä tarvittaessa.

## Materiaalit ja äänentoisto

- Ääni lähtee helposti "kiertämään". Minimoi riski hyvillä kuulokkeilla sekä mykistämällä mikrofonin, kun et ole äänessä.
- Esityksiä laadittaessa pidä mielessä, että niitä voidaan katsella jopa puhelimen näytöltä. Huomioi tämä ulkoasussa!
- Jaetaanko kokouksessa käytetyt materiaalit kokouksen jälkeen tai jopa ennen sitä? Mikäli materiaalipaketti on suuri, voi sen lataaminen pilvipalveluun kuten Google Driveen tai Dropboxiin olla hyvä ajatus.

## VINKKEJÄ VUOROVAIKUTUKSEN LISÄÄMISEEN ETÄKOKOUKSISSA

- Jäänmurtaja kokouksen alkuun: helppo kysymys, johon vastaukset voi laittaa esimerkiksi chattikenttään.
- Keskustelu voi olla helpompaa pienissä ryhmissä, kuin suuressa porukassa. Voisiko osallistujia jakaa ryhmähuoneisiin?
- Vapaamuotoiset kokouskahvit tapaamisen jälkeen.
- Kun puhut yleisölle, katso kameraan. Viesti menee paremmin läpi, kun katsojasta tuntuu, että puhut juuri hänelle.
- Pienemmissä tapaamisissa se, että kaikilla osallistujilla on kamerat päällä, voi auttaa keskittymään kokoukseen.
- Virtuaalinen muistilappualusta mielipiteiden ja ideoiden koontiin on nimeltään Padlet. Maksuton, toimii selaimessa, eikä vaadi osallistujilta rekisteröintiä.
- Mentimeter on palvelu, jossa voi muodostaa helposti mm. asiasanapilviä ja kyselyitä reaaliaikaisesti. Maksuton, toimii selaimessa, ei vaadi osallistujilta rekisteröintiä.
- Viestiseina.fi on suomalainen, maksullinen palvelu esimerkiksi somesisältöjen ja koostamiseen ja osallistujien aktivoimiseen.
- Äänestysten järjestämiseen maksullinen sovellus äänestyskoppi.fi



# Järjestötoimijan etätyökalut

## VINKKEJÄ ETÄKOKOUSTEN JÄRJESTÄMISEEN



J • ENSUU

Vipuvoimaa  
EU:lta  
2014–2020



Euroopan unioni  
Euroopan sosiaalirahasto

# Etäkokous- etiketti

## TESTAA JA OHJEISTA

- Testaa kaikki toiminnot etukäteen
- Tarkasta, että yhteydet toimivat ja materiaalit ovat helposti saatavilla
- Ohjeista osallistujia kokousetiketistä etukäteen
- Valitkaa tiimistänne 1-2 moderaattoria, jotka huolehtivat siitä, että keskustelu chatissa pysyy asiallisena ja nostavat esiin mahdollisia kysymyksiä

## OHJEITA OSALLISTUJILLE

- Kameran ja mikrofonin on hyvä pitää suljettuina, ellei toisin ole sovittu
- Ohjeista etukäteen, kuinka puheenvuoroa voi pyytää. Monissa sovelluksissa puheenvuoroa voi pyytää kättä nostamalla tai chatissa
- Tuleeko osallistujalta näkyä sekä etu- ja sukunimi, vai riittääkö pelkkä etunimi?

## KAMERA JA YMPÄRISTÖ

- Sijoita kamera silmiesi tasolle
- Tarkasta, mitä taustalla näkyy
- Huolehdi hyvästä valaistuksesta sekä äänentoistosta - erillinen mikrofoni voi tulla tarpeeseen

# Virtuaaliset kokousalustat

## Microsoft Teams

- Voi käyttää selaimessa tai sovelluksena
- Käytössä monissa organisaatioissa, tuttu
- Ei vaadi osallistujilta Microsoft-tunnuksia
- Osallistavaan toimintaan erilaisia valmiita työkaluja

## Zoom - [www.zoom.us](http://www.zoom.us)

- Voi käyttää selaimessa tai sovelluksena
- Maksuttomassa versiossa osallistujarajoitus
- Osallistavaan toimintaan erilaisia valmiita työkaluja

## Jitsi - [www.jit.si](http://www.jit.si)

- Helppokäyttöinen, toimii selaimessa pelkällä linkillä
- Voidaan käyttää myös työpöytäsovelluksella ja mobiilissa
- Maksuton
- Voit jakaa videoita suoraan Youtubesta, jolloin verkkoyhteys ei rasitu

## Google Meet - [www.meet.google.com](http://www.meet.google.com)

- Vaatii toimiakseen google-tunnukset
- Toimii selaimessa ja mobiilisovelluksena
- Maksuton
- Osallistavaan toimintaan valmiina white board -työkalu

## Discord

- Mahdollistaa keskustelun tekstikanavilla ja videopuheluin
- Palvelimelle voi luoda monia eri kanavia, joiden alla voidaan keskustella eri aihealueista
- Ei varsinaisesti etäkokousalusta, mutta toimii hyvin mm. nuorten kanssa
- Kehitetty alun perin pelien streamaamiseen
- Maksuton

## KUINKA VALITA OIKEA ALUSTA?

- Mieti kohderyhmä: mikä sovellus sopii kenellekin?
- Mitä ominaisuuksia onnistumiseen tarvitaan?
- Ohjeista osallistujia huolellisesti ensimmäisellä kerralla. Osallistujien digitaitoja ei voi tietää, älä olet!
- Käyttöliittymästä, tietokoneesta, ohjelmaversiosta jne. johtuen ohjelmistojen ulkonäössä ja toimivuudessa voi olla eroja.
- Keskittymis- ja aistirajoitteiden huomiointi: huolehdi, että esitettävät materiaalit sekä ääni ovat selkeitä ja ymmärrettävää.