



Tekniikkajuonne

Vetäjä: Antti Auer
Jyväskylän yliopisto

Torstai 13.30 – 17.00

- **Juonneryhmätyöskentelyn tavoitteet**
- **Esittäytyminen (30 min)**
 - » yliopisto, tieteenala, tehtävä organisaatiossa
 - » tehtävän keskeiset haasteet
 - » harrastukset
- **Keskustelu reaktiopapereiden pohjalta (30 min)**
- 14.40 -15.00 Kahvitauko
- **Kehittämishankkeiden esittely - pedagogiset ja tekniset näkökulmat (40 min)**
- **Vertaisryhmien muodostaminen (20 min)**
- **Vertaisryhmätyöskentelyn käynnistäminen (60 min)**

Juonneryhmätyöskentelyn tavoite

- Koota yhteen teemasta kiinnostuneet osallistujat jakamaan kokemuksia ja asiantuntemusta sekä kehittämään osaamista
- Käsitellään opetusteknologiaan liittyviä kysymyksiä kirjallisuuden, artikkeleiden ja osallistujien omien kokemusten kautta
- Esitellä demonstraatioita ja tapausesimerkkejä
- Antaa uusia näkökulmia oman kehittämishankkeen suunnitteluun ja toteuttamiseen
- Käsitellä rinnakkaistyöpajoissa juonneryhmän teemoja mm. asiantuntija-alustusten pohjalta

Vertaisryhmätyöskentelyn tavoite

- Kohdistaa juonneryhmän teemoja vertaisryhmän valintojen mukaisesti
- Tukea omien hankkeiden ideointia, suunnittelua ja toteuttamista
- Tukea osallistujien verkostoitumista
- Esitellä demonstraatioita ja tapausesimerkkejä
- Jakaa kokemuksia, asiantuntemusta ja kehittää osaamista
- Antaa mahdollisuus yhteishankkeiden kehittelyyn

Vertaisryhmätyöskentelyn aloittaminen

- Keskustelkaa siitä, millaista osaamista haluaisitte jakaa ja kehittää juonneryhmätyöskentelyssä?
- Nimetkää vertaisryhmä
- Millaiset alustavat tavoitteet vertaisryhmä asettaa työskentelylleen
 - » jäsenten omien hankkeiden edistäminen
 - » yhteisen hankkeen toteuttaminen
- Millaiset kommunikaatio- ja työskentelymuodot valitsette: postituslista, verkko, tapaamiset, videoneuvottelu...
- Varmistakaa, että kaikkien osallistujien intressit otetaan huomioon
- Sopikaa, mitä tapahtuu seminaarien välillä: yhteydenpito, tapaamiset
- Sopikaa, kuka ottaa ensimmäisenä vastuun ryhmän vetäjänä
- Sopikaa myös, miten käytätte Optiman yhteistä työtilaa
- Vetäjä vastaa siitä, että ainakin tapahtumista pidetään päiväkirjaa (yhteydenpito, kokoontumiset, tuotokset...)
- Kirjatkaa ryhmänne nimet ja yhteystiedot ja toimittakaa tiedot juonneryhmänne vetäjälle ja työtilaan
- Kirjatkaa tekemänne päätökset ja sopimukset ryhmän työtilaan