



Youth Empowerment through co-creative Activity development

Ohjeet osallistavalle
yhteisluomisprosessille

2025



Co-funded by
the European Union

Asiakirjan tiedot

Projektin nimi:	Youth Empowerment through co-creative Activity development
Projektin lyhenne:	YEA
Ohjelmoida:	KA220-YOU – Cooperation partnerships in youth
Hankkeen numero:	2022-2-BE05-KA220-YOU-000099630
Aloituspäivämäärä:	1.6.2023
Päätymispäivä:	31.5.2025
Työpaketti:	WP4
Aiheeseen liittyvät WP:	WP2 & WP3
Johtava organisaatio:	
Levitystaso:	
Asiakirjan nimi:	MR 4.1 Ohjeet osallistavalle yhteisluomisprosessille
Type:	
Toimitettavien määrä:	

Johdanto

Ennen yhteisluovan prosessin käynnistämistä toteutettiin useita valmistavia toimenpiteitä, joiden tavoitteena oli luoda yhteistyöhön kannustava ja turvallinen ilmapiiri. Näiden toimien tavoitteena oli rakentaa luottamusta, edistää keskinäistä ymmärrystä ja luoda pohja nuorten merkitykselliselle osallistumiselle yhteisössä.

Yksi keskeisistä toiminnoista perustui Photovoice-menetelmään, johon osallistui paikallisia nuoria. Valokuvauksen kautta osallistujat jakoivat henkilökohtaisia tarinoita, jotka heijastivat heidän yhteyttään ja kuulumistaan yhteisöönsä. Tämä visuaalinen tarinankerrontatapa tarjosi arvokasta tietoa heidän elämistä kokemuksistaan ja näkökulmistaan. YEA-projektissa kumppanimaista Belgiasta, Italiasta ja Suomesta kerätyt Photovoice-tarinat on koottu ja julkaistu projektin virallisilla verkkosivuilla: <https://yeayouth.eu/photovoice/>. Voit lukea lisää Photovoice-menetelmästä ja sen toteutuksesta YEA-projektissa konsortion kirjoittamasta artikkelista: <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2025051210628>.

Samaan aikaan kunnan edustajat ja paikallisten organisaatioiden henkilökunta osallistuivat NOISE-analyysin (Needs, Opportunities, Improvements, Strengths, Expectations) inspiroimaan kyselyyn. Analyysin tarkoituksena oli saada käsitys siitä, miten eri organisaatiot havaitsevat ja kokevat verkostoitumisen ja yhteistyön yhteisöissään, erityisesti nuorten osallisuuden ja osallistumisen edistämisessä. Analyysi tehtiin verkkokyselynä, joka jaettiin joulukuun 2023 ja huhtikuun 2024 välisenä aikana. Kyselyssä yhdistettiin monivalintakysymyksiä ja avoimia kysymyksiä sekä määrällisen tiedon että henkilökohtaisten pohdintojen keräämiseksi. Kyselyyn vastasi yhteensä 48 ammattilaista: 22 Suomesta, 16 Belgiasta ja 10 Italiasta. [View the full NOISE analysis report](#)

Nämä alustavat aktiviteetit huipentuivat työpajoihin, joiden tarkoituksena oli vahvistaa ihmisten välisiä yhteyksiä ja rakentaa ”sosiaalisia siltoja” osallistujien välille. Työpajat kannustivat vuoropuheluun ja empatiaan, auttaen yksilöitä ymmärtämään erilaisia näkökulmia yhteisön jäsenyyteen ja osallistumiseen.

Yhdessä nämä valmisteluvaiheet olivat ratkaisevan tärkeitä nuorten osallistumisen tehostamisen mahdollisuuksien tunnistamisessa ja sen varmistamisessa, että sitä seuraava yhteisluominen prosessi voitiin toteuttaa tehokkaasti ja osallistavasti.

MITÄ?

Mitä löydän näistä ohjeista?

Nämä ohjeet hahmottelevat keskeisen rakenteen ja peräkkäiset vaiheet, jotka on suunniteltu tukemaan osallistavaa ja tehokasta yhteiskehittämisosprosessia. Viitekehys on jaettu seuraaviin vaiheisiin:

- **Ideointi** – Alustavien ideoiden luominen ja kaikkien osallistujien avoimen, luovan panoksen kannustaminen.
- **Ideoiden organisointi** – Konseptien jäsentäminen ja jalostaminen yhteisten teemojen ja prioriteettien tunnistamiseksi.
- **Resurssien tunnistaminen ja tehtävien jakaminen** – Käytettävissä olevien resurssien määrittäminen ja vastuiden jakaminen tasapainoisen osallistumisen varmistamiseksi.
- **Toiminnan toteutus** – Suunnitellun aloitteen toteuttaminen yhteistyössä kiinnittäen huomiota osallistavuuteen ja yhteiseen omistajuuteen.
- **Kestävyys suunnittelu** – Strategioiden tutkiminen toiminnan tulosten ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi ajan myötä.

Lisämenetelmien käyttö

Tässä esitettyjen strukturoitujen aktiviteettien lisäksi joustavien ja mukautuvien menetelmien sisällyttäminen yhteiskehittämisosprosessiin on olennaista osallistujien tarpeiden todellisen täyttämiseksi. Tähän sisältyy reagointi ryhmän energiaan, kiinnostuksen kohteisiin ja nouseviin dynamiikoihin antamalla tilaa spontaaniudelle ja orgaaniselle virtaukselle. Ohjaajat voivat poiketa ennalta suunnitelluista asialistoista tutkiakseen odottamattomia oivalluksia tai seuratakseen ryhmäkeskustelujen luonnollista suuntaa. Menetelmien mukauttaminen reaaliajassa – olipa kyse sitten luovista harjoituksista, avoimesta vuoropuhelusta tai epämuodollisesta vuorovaikutuksesta – voi syventää sitoutumista ja edistää omistajuuden tunnetta osallistujien keskuudessa. Pysymällä ajan tasalla ryhmän kanssa ja omaksumalla joustavan lähestymistavan, yhteisluovasta prosessista tulee osallistavampi, aidompi ja vaikuttavampi.

MIKSI?

Mikä on näiden ohjeiden tarkoitus?

Kun harkitaan näiden ohjeiden toteuttamista yhteisössäsi, on tärkeää ottaa huomioon joitakin niiden hyötyjä. Aiemmin projektissa tehtiin kirjallisuuskatsaus, jossa tunnistettiin ja kuvattiin sosiaalisten siltojen rakentamiseen liittyviä näkökohtia, erityisesti haavoittuvien nuorten kanssa, sekä yhteisön osallistamiseen liittyviä näkökohtia. Jotkut näistä näkökohdista ovat arvokkaita myös yhteiskehittämistoiminnan toteuttamisessa. Alla on joitakin kirjallisuuskatsauksen kohokohtia, jotka osoittavat, miksi yhteiskehittäminen voi olla hyödyllinen menetelmä nuorten voimaannuttamiseksi.

Allportin (1954) kontaktihypoteesin mukaan ryhmien välinen vuorovaikutus voi vähentää ennakkoluuloja, erityisesti silloin kun neljä keskeistä ehtoa täyttyy: tasavertainen asema, yhteiset tavoitteet, yhteistyö ryhmien välillä sekä viranomaisten, lain tai yhteisön normien tuki. Näiden periaatteiden pohjalta yhteiskehittämisprosessi voidaan rakentaa edistämään osallistavaa ja ennakkoluulotonta yhteistyötä kaikkien osallistujien kesken.

Koska joillakin yhteiskehittämisprosessiin osallistuvilla haavoittuvilla nuorilla voi olla maahanmuuttajatausta, on tärkeää huomata, miten tätä prosessia voitaisiin käyttää tarjoamaan olennaisia näkökohtia maahanmuuttajanuorille ja -perheille. Bruhn ja Gonzales (2023) havaitsivat, että yhteenkuuluvuuden tilat ovat olennaisia heidän maahanmuuttokokemuksilleen. Jos näiden tilojen luominen on osa yhteisluomista, maahanmuuttajataustaisten nuorten osallistumisesta voi olla suurta hyötyä.

Lopuksi, yhteisluomiseen prosessiin osallistuvien yksilöiden tukeminen voi vaikuttaa heidän elämäänsä kolmella ulottuvuudella (Terveiden ja hyvinvoinnin laitos, 2023). Heidän osallistumisensa voi vaikuttaa heihin yksilöllisesti ja heidän tekemiinsä valintoihin siitä, mihin aktiviteetteihin he haluavat osallistua. Lisäksi he voivat pohtia, miten he voisivat olla vuorovaikutuksessa yhteisön ryhmien kanssa. Ja pidemmälle ulottuen heidän osallistumisensa voi johtaa osallistumiseen tilaisuuksiin, jotka hyödyttävät heitä ympäröivän yhteiskunnan yhteistä hyvää.

KENELLE?

Kenelle ohjeet on tarkoitettu?

Vaikka nämä ohjeet kehitettiin sisäisesti kumppanuuden yhteistyönä, tiettyjä sidosryhmiä Peltin (Belgia), Vantaan (Suomi) ja Palermon (Italia) kunnissa kannustettiin käyttämään niitä. Heidän yhteistyönsä ja tämän yhteisluovan prosessin arviointinsa auttoi viimeistelemään nämä ohjeet seuraaviin ryhmiin kuuluville ihmisille:

- Paikalliset nuorisojärjestöt
- Tukioorganisaatiot
- Kunnat

MITEN?

Näiden ohjeiden tarkoituksena on tukea yhteisluovan prosessin toteuttamista. Miten voit soveltaa niitä käytännössä omassa yhteisössäsä?

6

Näiden ohjeiden tarkastelu auttaa osallistavan yhteisluovan prosessin toteuttamisessa yhteisössäsä. Alla on muutamia yleisiä vaiheita, jotka on tärkeää ottaa huomioon prosessin jokaisessa vaiheessa.

Luo sopiva ilmapiiri

- **Tutustu nuoriso-ohjaussuunnitelmaan** – Tämä hankkeen osana kehitetty suunnitelma toimii perustavanlaatuisena resurssina nuorisokeskeisen toiminnan ohjaamiseen. Siinä esitetään keskeiset periaatteet, käytännön suositukset ja näkökohdat sen varmistamiseksi, että suunnittelu ja toteutus ovat linjassa nuorten tarpeiden, etujen ja oikeuksien kanssa. ([YEA, 2024](#))
- **Ole osallistava** – Luo turvallinen ympäristö, jossa kaikki osallistujat tuntevat olonsa turvalliseksi, arvostetuksi ja voimaantuneeksi jakamaan näkökulmiaan. Käytä fasilitointitekniikoita, jotka kannustavat tasavertaiseen osallistumiseen, kuten pienryhmäkeskusteluja, anonyymejä syöttövälineitä tai kiertäviä puhemahdollisuuksia, varmistaaksesi, että jokainen ääni kuuluu ja sitä

arvostetaan. Tämän lisäksi pyydä henkilökohtaisia pronomineja ennen aktiviteettien aloittamista, jotta kaikki tuntevat itsensä nähdyiksi ja arvostetuiksi.

- **Pidä taukoja** – Tunnista ja kunnioita osallistujien erilaisia tarpeita, aikoja ja energiatasoja. Säännöllisten taukojen ja pohdintahetkien sisällyttäminen auttaa ylläpitämään keskittymistä, vähentää väsymystä ja tukee emotionaalista hyvinvointia, erityisesti intensiivisten tai emotionaalisesti latautuneiden sessioiden aikana.
- **Käytä sisään- ja uloskirjautumistoimintoja** – Aloita ja lopeta jokainen sessio yksinkertaisilla, jäsennellyillä hetkillä, joiden avulla osallistujat voivat ilmaista tunteitaan, jakaa odotuksiaan tai pohtia kokemuksiaan. Nämä käytännöt auttavat rakentamaan luottamusta, edistämään yhteyttä ja kannustavat jatkuvaan sitoutumiseen koko yhteisluovan prosessin ajan.
- **Ota huomioon uudet osallistujat** – Luo tiloja, jotka auttavat uusia ihmisiä integroitumaan sujuvasti prosessiin. Tarjoa selkeitä esittelyjä, kontekstiyhteenvedoja ja mahdollisuuksia esittää kysymyksiä tai jakaa näkökulmia varmistaen, että osallistujat tuntevat itsensä tietoisiksi, arvostetuiksi ja osallisiksi alusta alkaen.

Sisään- ja uloskirjautumisen käyttö

Kuten aiemmin mainittiin, sisään- ja uloskirjautumisten hyödyntäminen työpajoissa tai kokouksissa voi merkittävästi parantaa osallistujien kokemusta ja prosessin tuloksia. Sisäänkirjautumiset auttavat luomaan myönteisen ilmapiirin, vahvistavat yhteisöllisyyttä ja rohkaisevat aktiiviseen osallistumiseen. Ne tarjoavat osallistujille myös mahdollisuuden pysähtyä pohtimaan omaa oppimistaan ja jakaa odotuksiaan. Uloskirjautumiset puolestaan tukevat reflektointia, palautteen antamista ja kokemusten kokoamista, mikä vahvistaa sitoutumista ja jatkuvuutta. Tässä muutamia vinkkejä sisään- ja uloskirjautumisten toteuttamiseen:

- **Pidä se yksinkertaisena:** Käytä selkeitä kysymyksiä tai kehoitteita, joihin osallistujien on helppo vastata.
- **Ole osallistava:** Varmista, että kaikilla on mahdollisuus osallistua joko kiertämällä huoneessa tai käyttämällä digitaalista työkalua vastauksiin.
- **Ole ytimekäs:** Pidä sisään- ja uloskirjautumiset ytimekkäinä osallistujien ajan kunnioittamiseksi.

- Käytä erilaisia muotoja: Vaihtele muotoa pitääksesi sen kiinnostavana, esimerkiksi käyttämällä suullisia vastauksia, kirjallisia muistiinpanoja tai digitaalisia kyselyitä.

Vahvuuksien tunnistaminen

Vahvuuksien tunnistaminen työpajojen aikana on ratkaisevan tärkeää osallistujien potentiaalin maksimoimiseksi ja työpajan kokonaistehokkuuden parantamiseksi. Yksi mahdollinen tapa on pyytää osallistujia tiivistämään omat ja muiden vahvuudet. Tällä tavoin osallistujat pohtivat aktiivisesti omia vahvuuksiaan. Kirjoita nämä erilliselle fläppitaululle ja vie ne seuraaviin vaiheisiin. Tämän projektin ja koko yhteisluovan prosessin aikana "hyvät käytännöt" koottiin vihkoksi, jota voidaan käyttää referenssinä.

Viestintä

Tehokkaalla viestinnällä on keskeinen rooli yhteisluovan prosessin onnistumisen ja osallistavuuden varmistamisessa. Virallisten työpajojen ja kokousten lisäksi osallistujille tulisi tarjota useita mahdollisuuksia antaa panoksensa epävirallisten kanavien kautta, mikä mahdollistaa jatkuvan osallistumisen ja reflektoinnin. Selkeä ja johdonmukainen viestintä prosessin jokaisen vaiheen välillä auttaa ylläpitämään läpinäkyvyyttä ja yhdenmukaisuutta kaikkien sidosryhmien välillä. Työkaluja, kuten muistioita, esityslistoja ja edistymispäivityksiä, voidaan käyttää säännöllisesti osallistujien pitämiseksi ajan tasalla, odotusten selventämiseksi ja heidän aktiivisen osallistumisensa tukemiseksi. Nämä viestintästrategiat eivät ainoastaan paranna koordinointia, vaan myös edistävät yhteisen omistajuuden ja vastuullisuuden tunnetta koko yhteisluovan matkan ajan. Hyödynnä lisäresursseja

Yhteisluovan prosessin rikastuttamiseksi voidaan integroida lisäresursseja osallistujien tukemiseksi ja aloitteen kokonaisvaikutuksen parantamiseksi. Näistä "Hyvien käytäntöjen vihkonen" voi toimia arvokkaana työkaluna, joka tarjoaa käytännön esimerkkejä ja oivalluksia, joita on kerätty koko projektin ajan. Tämä vihkonen on koottu onnistuneista lähestymistavoista ja kokemuksista, joita on opittu Belgiassa, Suomessa ja Italiassa toteutettujen yhteisluovien toimien aikana. Hyödyntämällä tosielämän kokemuksia erilaisista kulttuuri- ja yhteisökonteksteista vihkonen tarjoaa inspiraatiota, ohjausta ja mukautettavia strategioita osallistujille. Sen käyttö voi paitsi vahvistaa prosessin yhteistyöhenkeä, myös varmistaa, että tehokkaita käytäntöjä voidaan jakaa, toistaa ja ylläpitää projektin keston jälkeen.

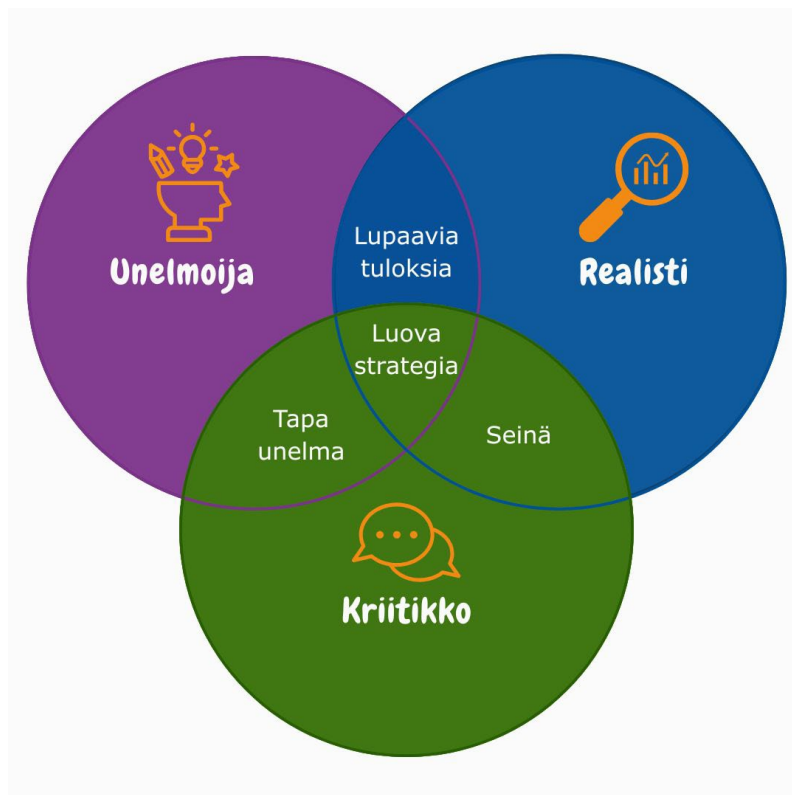
Vaihe 1: Ideointi

Tavoite

Ideointivaihe auttaa keräämään ideoita aktiviteeteista. Tässä alla voidaan käyttää esimerkkinä Disney Creative Strategy (Dilts, 1995), mutta voidaan käyttää myös toista menetelmää.

Se koostuu kolmesta vaiheesta:

- Unelmoija
- Realisti
- Kriitikko



Kuva 1: Venn-diagrammi, joka perustuu Disney Creative Strategy (Dilts, 1995)

Toiminta

Uneksija

Tärkeää!

- Aloita katsomalla ilman rajoituksia tai kriittistä ajattelua.
- Kaikki ideat ovat mahdollisia ja tervetulleita.
- Luovat ja visuaaliset ajatukset saavat virrata vapaasti – niitä ei tule rajoittaa todellisuuden tai mahdollisten riskien kautta. Tässä vaiheessa tärkeintä on ideoinnin voima ja esiin nousseiden ajatusten määrä, ei niiden toteuttamiskelpoisuus.

Toimenpiteet

Aloita pyytämällä osallistujia miettimään ideoita aktiviteetteihin. Ideat voidaan kirjoittaa muistiin ja lopulta ripustaa huoneeseen. Osallistujat voivat lisätä ideoita post-it-lappujen avulla. Jälkeenpäin voi seurata lyhyt keskustelu ryhmässä.

Hyödyllisiä kysymyksiä tässä vaiheessa:

- Mitä haluamme saavuttaa (kokonaiskuva)
- Entä jos ... (tämä tai tuo on mahdollista tai voi tai ...)
- Miltä näyttää, kun olemme toteuttaneet kaiken? Mitä silloin näemme, mikä on tilanne sitten?
- Miten määrittelemme ongelman ratkaisun?
- Mitkä ovat tämän ratkaisun hyödyt?

10

Realisti

Tärkeää!

Mikä on saavutettavissa?

Realistin näkökulmasta tarkastele mahdollisia tapoja saavuttaa tavoite. Kyse on unelman saavuttamisesta. Siksi rajoituksia ja mahdollisia riskejä ei tule nähdä esteinä, vaan haasteina.

Toimenpiteet

Hyödyllisiä kysymyksiä tässä vaiheessa:

- Miten voimme soveltaa tätä ideaa käytännössä?
- Mikä on toimintasuunnitelma idean toteuttamiseksi? Miten pääsemme sinne? Mitä tarvitsemme?
- Mikä on aikataulu idean soveltamiselle?
- Miten arvioimme ajoissa, olemmeko edelleen oikealla tiellä? Mitä meidän on otettava huomioon?

Kriitikko

Tärkeää!

- Mitä sinulta vielä puuttuu?
- Miten voin parantaa ideaa?
- Mitä lisäisin ideaan, jotta se olisi toteuttamiskelpoinen ja/tai kiinnostava.

11

Toimenpiteet

Kriitikon näkökulmasta tarkastele, miten loppukäyttäjä kokee suunnitelman tai idean. Mahdollisia aukkoja ja riskejä tarkastellaan kriittisesti, ja ehdotetaan muutoksia ja parannuskohteita.

Hyödyllisiä kysymyksiä tässä vaiheessa:

- Mikä ideassa voisi olla vikana?
- Mitä puuttuu? Mitä asioita puuttuu?
- Mitkä ovat riskit ja sudenkuopat?
- Miksi emme ehkä toteuttaisi sitä?

Vaihe 2: Ideoiden organisointi

Tavoite

Tässä vaiheessa jäsennetään ideointivaiheessa (vaihe 1) syntyneet ajatukset ja kootaan niistä lopullinen idealuettelo. Näistä ideoista muodostuvat myöhemmin projektissa toteutettavat aktiviteetit.

Aktiviteetti

Ideointivaiheen tarkastelu

Priorisointi!

Aseta ensin esille kaikki ideointivaiheessa (vaihe 1) syntyneet materiaalit näkyville tilaan. Tämän jälkeen osallistujat käyvät ideat uudelleen läpi ja voivat täydentää niitä uusilla ajatuksilla tai lisätiedoilla.

Ideoiden määrästä riippuen jokainen osallistuja valitsee omasta mielestään kolme tai viisi parasta ideaa ja kirjaa ne ylös.

12

Keskustellaan

Mitä mieltä olet?

Keskustelun jälkeen laadi ryhmän yhteinen lista kolmesta viiteen parhaasta ideasta laskemalla yhteen osallistujien antamat paremmuusjärjestykset.

Valitkaa ideat, joita kaikki ryhmän jäsenet voivat tukea, ja jäsentäkää ne alustavaksi aikajanaksi. Ryhmä voi tämän jälkeen arvioida, kuinka toteuttamiskelpoisia ideat ovat aikataulun puitteissa. Aikajanan ei tarvitse olla tarkka – karkea luonnos riittää tässä vaiheessa.

Mikä on lopputulos?

Tämän aktiviteetin tavoitteena on muodostaa ryhmän yhteisesti valitsema lopullinen lista ideoista. On tärkeää varmistaa, että jokainen ymmärtää suunnitelman merkityksen ja voi sitoutua siihen.

Jos joku osallistujista ei ole täysin samaa mieltä, voidaan hyödyntää "vähemmistön viisautta" syvän demokratian periaatteiden mukaisesti. Kysy tällöin: "Mitä lisäisit tähän ideaan, jotta se tuntuisi sinusta hyväksyttävältä?" Tämä lähestymistapa rikastuttaa ideaa ja auttaa tunnistamaan yksilöllisiä näkökulmia, jotka usein liittyvät pieniin mutta merkityksellisiin yksityiskohtiin – harvoin itse idean ytimeen.

Päätöshetkellä varmista seuraavat asiat:

- Ryhmän yhteisesti hyväksymä lopullinen aktiviteettilista
- Yhteinen ymmärrys jokaisesta valitusta ideasta
- Kommentit ja huomiot seuraavaa vaihetta varten
- Karkea aikajana, joka ohjaa toteutusta

Seuraavassa vaiheessa siirrytään tehtävien jakamiseen ja vastuiden määrittelyyn valittujen aktiviteettien toteuttamiseksi.

Vaihe 3: Resurssien tunnistaminen ja tehtävien jakaminen

Tavoite

ässä vaiheessa on tärkeää laatia selkeä tehtävänjako, jossa jokaisella tiimin jäsenellä on oma roolinsa. Näin varmistetaan, että aktiviteetti voidaan toteuttaa suunnitellusti ja viedä onnistuneesti päätökseen.

Aktiviteetti

Tehtävien tunnistaminen ja jäsentely

Aloita tutustumalla kaikkiin tarvittaviin tehtäviin.

Laadi lista tehtävistä aktiviteettikohtaisesti. Voit käyttää apuna aktiviteetin etenemissuunnitelmaa, joka sisältää keskeiset järjestelyyn liittyvät osa-alueet ja auttaa hahmottamaan kokonaisuutta.

Yksi toimiva tapa on käyttää fläppitauluja: kirjoita eri tehtävät näkyville ja täydennä niitä yhdessä ryhmän kanssa käsikirjoituksen pohjalta. Tämä visuaalinen lähestymistapa tukee yhteistä ymmärrystä ja helpottaa tehtävien jakamista.

14

RACI-mallin käyttö tehtävien jakamisessa

RACI-malli on tehokas työkalu tehtävien ja vastuiden selkeyttämiseen yhteisluovassa prosessissa (Jacka & Keller, 2009). Se auttaa määrittelemään, kuka tekee mitä, kuka vastaa kokonaisuudesta ja ketkä tulee pitää ajan tasalla. RACI muodostuu neljästä roolista:

- R = Responsible (Vastuullinen): Kuka suorittaa tehtävän?
- A = Accountable (Tilivelvollinen): Kuka vastaa siitä, että tehtävä tulee tehdyksi ja pitää kokonaiskuvan hallussa?
- C = Consulted (Konsultoitu): Ketä tulisi kuulla tai keneltä voi saada tukea tehtävän toteutuksessa?
- I = Informed (Informoitu): Kenelle tulee tiedottaa tehtävän etenemisestä?

RACI-lomaketta laadittaessa on tärkeää keskittyä olennaisiin ja laajempiin tehtäviin yksityiskohtien sijaan.

Mallia voi soveltaa myös yksittäisiin toimenpiteisiin tai aktiviteetteihin. Tällöin eri rooleilla (R, A, C, I) voi olla useita vastuita eri tehtävissä. Tarvittaessa RACI voidaan laatia tehtäväkohtaisesti, jolloin kokonaisuus pysyy hallittavana ja selkeänä.

Esimerkikki, kun toiminto on urheilutapahtuman järjestäminen.

- R: Joukkue vastaa kyseisen päivän urheilutapahtuman toteuttamisesta.
- A: Kunnan urheiluosaston työntekijä pitää yleiskuvaa.
- C: Tarvitaan käytännön tukea, mitä varusteita käytetään, kuka järjestää urheilupaikan?
- I: Urheiluhalli on tiedotettava, osallistua voivat nuoret on tiedotettava.

Tee se uudestaan ja uudestaan!

RACI-roolien määrittely kannattaa tarvittaessa tehdä uudelleen, jotta vastuut ovat selkeät. Jos useampi henkilö on nimetty vastuulliseksi ilman tarkkaa tehtävänjakoa, on vaarana, että kukaan ei lopulta ota vastuuta ja tehtävä jää tekemättä.

Tässä esimerkissä voit jakaa vastuuhenkilöt edelleen seuraavasti:

- R: Jokainen tiimin jäsen saa oman määritellyn tehtävänsä
- A: Yksi tiimin jäsen pitää yllä yleiskuvaa ja viestii edellisen RACI:n (urheiluosaston työntekijän) A:lle
- C: Jokaisella tiimin jäsenellä on ensisijainen tehtävä sekä toissijainen tehtävä, jossa he tukevat muita jäseniä.
- I: Jokainen tiimin jäsen pitää muun tiimin ajan tasalla tehtävänsä etenemisestä.

Vaihe 4: Toiminnan toteutus

Tavoite

Suunnitellun toiminnan onnistunut toteutus edellyttää useita keskeisiä tekijöitä, jotta prosessi etenee sujuvasti ja asetetut tavoitteet saavutetaan.

Toiminta

Ennen toiminnan toteuttamista käy läpi edellisten vaiheiden muistiinpanot ja tulokset. Tämä tukee suunnittelun viimeistelyä, selkeän viestinnän varmistamista ja sujuvaa toteutusta.

Toiminnan aikana seuraa edistymistä ja pyri tunnistamaan mahdolliset haasteet jo varhaisessa vaiheessa, jotta niihin voidaan reagoida ajoissa.

Kerää palautetta sekä toiminnan aikana että sen jälkeen. Näin saat arvokasta tietoa siitä, mikä toimi hyvin ja mitä voitaisiin kehittää jatkossa. Palautteen hyödyntämistä käsitellään tarkemmin seuraavassa vaiheessa

Vaihe 5: Toiminnan kestävyys

Tavoite

Lopuksi on ratkaisevan tärkeää auttaa määrittämään yhteiskehittämisen prosessin eri osa-alueiden vahvuudet ja mahdollisuudet.

Aktiviteetti

Tämä lyhyt kyselylomake on suunniteltu arvioimaan yhteiskehittämisen prosessin eri osa-alueiden vahvuuksia ja kehittämismahdollisuuksia.

Prosessi sisälsi seuraavat työpajateemat:

Vaihe 1: Ideointi
Käytettiin Walt Disney -menetelmää, joka koostuu kolmesta näkökulmasta: Unelmoija, Realisti ja Kriitikko.

Vaihe 2: Ideoiden organisointi
Koottiin ja priorisoitiin ideat sekä kirjattiin tapahtumasuunnittelun keskeiset yksityiskohdat.

Vaihe 3: Resurssien tunnistaminen ja tehtävien jakaminen
Hyödynnettiin RACI-mallia (Vastuullinen, Tilivelvollinen, Konsultoitu, Informoitu) tehtävien ja vastuiden selkeyttämiseksi."

Jos käytät kyselyä haastattelujen/fokusryhmäkeskustelujen aikana, käytä kysymyksiä keskustelun ohjaamiseen.

Rooli

Rooli:

- Mikä rooli sinulla oli tapahtumien suunnittelussa?
- Ohjaaja
- Organisaation/kunnan edustaja
- Nuoriso

Vaiheet

Haluaisimme tietää lisää kokemuksistanne työpajojen aikana. Jos vastauksenne koskevat vain tiettyä työpajaa, ilmoittakaa se vastauksessanne. Katso alta lyhyt katsaus työpajojen teemoihin.

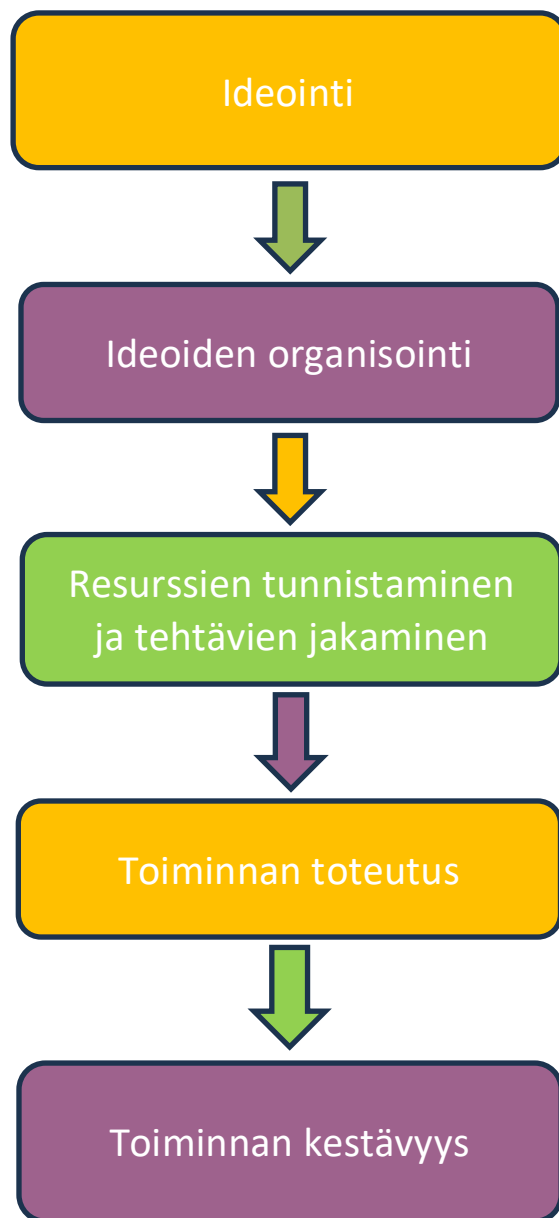
- Mitä opitte työpajoista?
- Miksi piditte sitä tärkeänä?
- Mitä tekisitte toisin?
- Miten/milloin äänenne kuultiin (osallistuminen)?
- Miten/milloin äänenne kuultiin (osallistuminen)?
- Pystyittekö osallistumaan kuulemiseen?

Kestävyys

Seuraavat kysymykset koskevat ajatuksianne siitä, miten tätä prosessia ja siihen liittyviä toimintoja voitaisiin toteuttaa tulevaisuudessa.

- Keitä on otettava mukaan, jotta yhteiskehittämisprosessista tulisi menestys?
- Mitkä ovat onnistuneen yhteiskehittämisprosessin merkkejä?
- Mitä muutoksia, jos sellaisia oli, tapahtui nuorten osallistumisessa yhteisöön tulevaisuuden suunnittelua varten?
- Lisäkommentteja/täsmennyksiä/ajatuksia?

Yleiskatsaus: Yhteisluovan prosessin vaiheet



Viiteluettelo:

Allport, G.W. (1954). The nature of prejudice. New York, NY: Doubleday & Company Inc.

Bruhn, S.; Gonzales, R.G. (2023). Geographies of Belonging: Migrant Youth and Relational, Community, and National Opportunities for Inclusion. Soc. Sci. 2023, 12, 167. <https://doi.org/10.3390/socsci12030167>

Dilts, R. (1994). *Strategies of Genius: Aristotle, Sherlock Holmes, Walt Disney, Wolfgang Amadeus Mozart* (1ste edition). Meta Publications, U.S.

Finnish Institute for Health and Welfare (2023). Osallisuuden osa-alueet ja osallisuuden edistämisen periaatteet. <https://thl.fi/fi/web/hyvinvoinnin-ja-terveyden-edistamisen-johtaminen/osallisuuden-edistaminen/heikoimmassa-asemassa-olevien-osallisuus/osallisuuden-osa-alueet-ja-osallisuuden-edistamisen-periaatteet>

Jacka, J. M., & Keller, P. J. (2009). *Business Process Mapping Workbook: Improving Customer Satisfaction* (2de edition).



This work is licensed under the Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/> or send a letter to Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.