

OHJEET KOKEMUSPUHEENVUORON TILAAJALLE /YHTEYSHENKILÖLLE

Olet tilannut kokemuspuheenvuoron Surevan kohtaaminen -toiminnasta. Kiitos kiinnostuksestanne kokemusasiantuntijuutta kohtaan. Tähän ohjeeseen on koottu kokemuspuheenvuorojen järjestämiseen liittyviä käytännön asioita.

YLEISIÄ OHJEITA KOKEMUSPUHEENVUORON JÄRJESTÄJÄLLE:

Kun saat puheenvuorosta kiinnostuneen kokemusasiantuntijan yhteystiedot työntekijältä, oletan suoraan yhteydessä kokemusasiantuntijaan puheenvuoroon liittyvien käytännön asioiden sopimiseksi. Voit myös välittää hänelle tarkempia toiveita puheenvuoron sisältöön liittyen.

Puheenvuoron pituudessa noudatetaan tilaajan toivomusta. Kokemusasiantuntijat toivovat mahdollisuuksien mukaan mieluummin 45–60 min aikaa kuin puolta tuntia, varsinkin jos toiveena on, että ehditään myös keskustella.

Kokemusasiantuntija on vapaaehtoistoimijana vieraana tilaisuudessanne, ethän jätä häntä opettajan/tilaisuuden ohjaajan rooliin, vaan olet paikalla koko puheenvuoron ajan.

Kokemusasiantuntijalta on hyvä tarkistaa, mitä tietoja hänestä saa käyttää viestinnässä ja saako puheenvuorosta viestiä sosiaalisessa mediassa. Ohjeistathan kuulijat kokemusasiantuntijan toiveen mukaisesti. Toivomme, että mainitset viestinnässä kokemusasiantuntijan taustajärjestön, että tietoisuus Surujärjestöistä leviää myös tätä kautta.

Kokemuspuheenvuorot voivat herättää kuulijoissa voimakkaita tunteita ja monenlaisia ajatuksia. Oletan tarvittaessa kuulijoiden tukena niiden käsittelyssä.

Välitäthän puheenvuoron jälkeen palautelinkin kuulijoille: <https://surevankohtaaminen-lv.creamailer.fi/survey/answer/vqc492xna14na> Palautekooste lähetetään kokemusasiantuntijalle ja palautteita hyödynnetään myös toiminnan raportoinnissa rahoittajalle. Kokemusasiantuntija arvostaa myös sinun palautettasi ja mahdollisia kehittämissuhteita puheenvuoroon liittyen.

Tilastointia varten tarvitsemme myös tiedon, paljonko puheenvuorolla oli kuulijoita. Tämän tiedon voit välittää kokemusasiantuntijalle ja hän huolehtii sen välittämisestä eteenpäin työntekijälle.

Yhteyshenkilönä Surevan kohtaaminen -toiminnan kokemuspuheenvuoroissa toimii toiminnan työntekijä Sirpa Mynttinen: sirpa.mynttinen@surevankohtaaminen.fi ja puh. 050 5670352. Ole rohkeasti yhteydessä epäselvissä asioissa, kehittämissuhteissa tai jos sovittuun puheenvuoroon tulee muutoksia.

Alla on muistilistat asioista, jotka on hyvä käydä läpi kokemusasiantuntijan kanssa ennen puheenvuoroa ja huomioida puheenvuoron aikana.

MUISTA NÄMÄ, KUN KYSEESSÄ ON LÄHIPUHEENVUORO:

- Kerro kokemusasiantuntijalle, mistä aiheista toivot kokemusasiantuntijan erityisesti puhuvan.
- Välitä kokemusasiantuntijalle perustiedot kuulijoista, (ammatti, työalue, opiskeluala, opintojen vaihe, kuulijoiden määrä jne.)
- Kerro kokemusasiantuntijalle myös, jos kuulijat eivät puhu äidinkielenään suomea, näin kokemusasiantuntija voi varautua suuntaamaan esityksensä heille.
- Ilmoita kokemusasiantuntijalle puheenvuoron tarkka paikka ja ajankohta, tieto kuka on ottamassa vastaan jne.
- Kerro kokemusasiantuntijalle, paljonko puheenvuorolle ja keskustelulle on varattu aikaa.
- Sovi kokemusasiantuntijan kanssa, lähettääkö hän sinulle esitysmateriaalin etukäteen, jolloin voit laittaa sen valmiiksi koneelle.
- Sopikaa, mikä materiaali jaetaan kuulijoille. Kokemusasiantuntijalla voi olla esityksessään henkilökohtaista materiaalia, jota ei jaeta osallistujille, vaan jakoon laitetaan Surevan kohtaaminen -toiminnan yleinen materiaali.
- Kysy kokemusasiantuntijalta haluaako hän, että kysymyksiä voi esittää kesken puheenvuoron vai keskitetäänkö kysymykset loppuun.
- Kerro kokemusasiantuntijalle matkakorvauksen käytännön asioista (lomake, mitä korvataan, mihin palautetaan jne.) Matkakorvaukset suoritetaan suoraan kokemusasiantuntijalle tilaajatahon käytänteiden mukaisesti.

MUISTA NÄMÄ, KUN KYSEESSÄ ON ETÄPUHEENVUORO:

- Kerro kokemusasiantuntijalle minkä sovelluksen kautta puheenvuoro toteutetaan. Linkin lähetyksen lisäksi on hyvä testata yhteyden toimivuus ennen puheenvuoroa. Kokemusasiantuntija voi haluta lähettää esityksensä etukäteen, jolloin voit jakaa sen tarvittaessa.
- Sovi kokemusasiantuntijan kanssa, mikä materiaali jaetaan kuulijoille. Kokemusasiantuntijalla voi olla esityksessään henkilökohtaista materiaalia, jota ei jaeta osallistujille, vaan jakoon laitetaan Surevan kohtaaminen -toiminnan yleinen materiaali.
- Alussa olisi hyvä, jos kamerat voisivat olla ainakin jonkun aikaa päällä, jolloin kokemusasiantuntija voi nähdä kuulijat. Olisiko mahdollista, että ainakin yhteyshenkilön kamera olisi päällä koko esityksen ajan.
- Kerro kokemusasiantuntijalle, ovatko kuulijat paikan päällä, vai osallistuvatko hekin etäyhteydellä vai sekä paikan päällä että etäyhteydellä.
- Kerro kokemusasiantuntijalle myös, jos kuulijat eivät puhu äidinkielenään suomea, näin kokemusasiantuntija voi varautua suuntaamaan esityksensä heille.
- Sovi kokemusasiantuntijan kanssa, laitetaanko kysymyksiä chattiin ja missä vaiheessa ne käydään läpi. Kokemusasiantuntijalle on helpompaa, jos hänen ei tarvitse seurata kysymyksiä, vaan yhteyshenkilö esittää ne kootusti sovitussa kohdassa.
- Myös esityksen lopussa olisi hyvä, jos kamerat voisivat olla päällä, kun keskustellaan ja päätetään tilaisuus.