Tulevaisuus-työskentelyä kirjastoon

Työkaluja suunnittelun ja fasilitoinnin tueksi



Vetäjän ohjevihkonen, 1. painos.
Tulevaisuusvaltaa kirjastossa -hankkeen materiaaleja 2026.

Viittausohje: Aho, K-R. & Knuuti, V. (2026) *Tulevaisuustyöskentelyä kirjastoon. Työkaluja suunnittelun ja fasilitoinnin tueksi.* Tulevaisuusvaltaa kirjastosta -hanke. Turku.

KIRJASTO
BIBLIOTEK
LIBRARY

Lupa- ja valvontavirasto

Sisällys

1 Johdanto

Alkusanat 2

Miksi tulevaisuustyöskentelyä kirjastoon? 3

2 Tulevaisuustyöskentelyn konsepti

Konseptin tavoitteet 4

Pääperiaatteet 5

Kenen käyttöön? 6

Millaisiin tilanteisiin? 7

3 Näin järjestät tulevaisuustyöskentelyä

Fasilitointi 9

Suunnittelu 10

Kutsuminen 11

4 Aktiviteetit

Yhteenveto kokonaisuudesta 13

Intro 14

Esittelyjakso 16

Kehittelyjakso 22

Tiivistysjakso 26

Lopetusjakso 30



1. Johdanto

Alkusanat

Tulevaisuusvaltaa kirjastosta -hanke syntyi tarpeesta kehittää vähemmistöryhmien kanssa tehtävää demokratiatyötä kirjastoissa. Hankkeen keskiössä ovat olleet maahan muuttaneet, joille kirjastoissa on ollut tarjolla lähinnä kirjastoon tutustumista ja kirjaston käytön perusopastusta. Kirjastonkäytön "syventävää" tarjontaa on haluttu kehittää. Samalla on haluttu tarjota helposti lähestyttäviä materiaaleja kirjastolaisten oman tulevaisuustyön tarpeisiin. Tutkailemasi tulevaisuustyöskentelyn konsepti on kehitelty näihin tarpeisiin.

Tämä vihkonen tarjoaa ohjeet sekä kokoelman käytännöllisiä, innostavia ja ajattelua avartavia aktiviteetteja tulevaisuustyöskentelyn järjestämiseen. Materiaali antaa eväitä pidemmän tulevaisuustyöpajan vetämiseen, mutta osaset toimivat hyvin myös välipaloina esimerkiksi ryhmävierailujen lomaan tai oman tiimin kanssa kokoustamiseen.

Materiaaleissa on otettu huomioon kielellinen saavutettavuus, eli ne sopivat monenlaisten ryhmien kanssa työskentelyyn. Se ei kuitenkaan tarkoita, että harjoitukset olisivat vaikuttavuudeltaan vähäisempiä. Tulevaisuustyöskentelyn hienous on siinä, että pienilläkin virikkeillä osallistujat voivat huomata kuvittelevansa mitä hienompia tulevaisuuksia, joita kohti me voimme suunnata omien tekojemme ja päätöstemme kautta.

Tervetuloa inspiroitumaan tulevaisuustyöskentelystä!

Miksi tulevaisuustyöskentelyä kirjastoon?

Tulevaisuustyöskentely istuu hyvin suomalaisen kirjaston ideaan, sillä se yhdistää useita kohtia kirjastolain asettamista tehtävistä. Erityisen hyvin tämä käy ilmi, kun tutkaillaan Sitran kehittämää tulevaisuusvallan käsitettä. Tulevaisuusvalta on valtaa määritellä tulevaisuusnäkymiä, eli sitä, mitä tulevaisuudessa pidetään mahdollisena tai toivottavana. Julkisessa keskustelussa yleensä esillä olevat tulevaisuudenkuvat eivät edusta kaikkien kansalaisten yhteisiä näkemyksiä, vaan niissä korostuvat valtaa muutenkin pitävien ajatukset. Kirjasto voi tarjota kansalaisille matalan kynnyksen paikan käydä keskustelua monista muista mahdollisista tulevaisuudennäkymistä. Parhaimmillaan kirjastoissa käydyt keskustelut voivat johtaa aktiiviseen kansalaistoimintaan ja laajempaan yhteiskunnalliseen keskusteluun.

Ajatuksemme tulevaisuudesta vaikuttavat myös valintoihimme tässä päivässä. Tämä huomio on erityisen tärkeä, kun otetaan huomioon kirjastojen moninaiset asiakasryhmät. Kirjastot voivat pienilläkin teoilla tukea vaikkapa nuoria tai maahan muuttaneita tekemään päätöksiä, jotka auttavat heitä luomaan omannäköistä tulevaisuutta.

Entä sitten kirjaston tulevaisuus? Meillä kaikilla on jonkinlainen ajatus siitä, millaista tulevaisuuden kirjastossa on. Tulevaisuusvaltaa kirjastosta hankkeessa tuottamamme materiaalit voivat olla yksi tapa edistää sitä, että näitä ajatuksia, kuvitelmia ja haaveita tuodaan esiin. Kannustamme kaikkia kirjastolaisia tarttumaan tulevaisuusvaltaan, ja ottamaan osaa siihen, mihin suuntaan kirjastot kehittyvät. Näiden materiaalien avulla myös asiakkaat voidaan ottaa mukaan tähän keskusteluun.

Tulevaisuustyöskentely on tärkeää myös ennakoinnin kannalta. Kun harjoittelemme tulevaisuuden kuvittelua, on helpompaa huomata asioita, joihin kirjastojen on syytä varautua. Kaikenlaiset kuvitelmat eivät välttämättä toteudu, mutta ne harjoittavat meitä toimimaan yllättävienkin muutosten äärellä.



Lisätietoa Tulevaisuusvaltaa kirjastosta -hankkeesta ja konseptin tausta-ajattelusta löydät osoitteesta https://ls-kirjastot.fi/tulevaisuusvalta/.



2. Tulevaisuustyöskentelyn konsepti

Konseptin tavoitteet

Konseptin tavoitteena on tutustuttaa tulevaisuustyöskentelyyn ja herätellä siihen liittyvää ajattelua. Konsepti pyrkii myös yleistajuistamaan eli tekemään tunnetummaksi ja helpommin lähestyttäväksi tulevaisuusajattelun taitoja.

Konsepti tarjoaa konkreettisia työkaluja, joilla kirjastolaiset voivat virittää ryhmiä pohtimaan tulevaisuutta ja rohkaista ottamaan osaa tulevaisuuksista käytävään keskusteluun. Tavoitteena on lisätä osallistujien kykyä kuvitella erilaisia tulevaisuuksia ja toimia toivotun tulevaisuuden toteutumiseksi. Parhaimmillaan tulevaisuustyöskentely vahvistaa ihmisten tulevaisuususkoa ja toimijuutta.

Päämääränä on rakentaa yhteisöllisyyttä luomalla dialogia eri tulosuunnista tulevaisuustyöskentelyn hetkeen tulleiden ihmisten kesken.

Tulevaisuustyöskentelyn tavoitteena ei ole päätyä yksimielisyyteen siitä, millainen tulevaisuuden pitäisi olla. Pikemminkin tarkoitus on rohkaista osallistujia pohtimaan erilaisia vaihtoehtoisia ja toivottavia tulevaisuuksia ja löytää askelia tuon tulevaisuuden toteuttamiseen.

Pääperiaatteet



Tulevaisuustyöskentely perustuu seuraaviin periaatteisiin:

Tulevaisuuksia on monia.

Tulevaisuustyöskentelyä tehdessä on syytä muistaa, ettei ole olemassa oikeita tai vääriä ajatuksia tulevaisuudesta. Tietynlainen tulevaisuus ei ole varma tai vääjäämätön, vaikka se saattaisi siltä tässä ajanhetkessä tuntuakin.

Kaikkien ajatukset tulevaisuudesta ovat tärkeitä. Siksi konseptiin kuuluvissa aktiviteeteissa sanamuodot pyritään pitämään mahdollisimman avorakenteisina ja tulkinnalle vapaina. Silloin mahdollistuu se, että esimerkiksi joku visioi valoisia tulevaisuuksia, kun taas toinen saattaa nähdä synkkiä tulevaisuuskuvia. Erilaisten näkökulmien esille tuominen työskentelyn kuluessa auttaa osallistujia hahmottamaan, että tulevaisuuksia on monia, vaikka julkisessa keskustellussa emme olisikaan tottuneet kuulemaan kuin tietynlaisia näkemyksiä tulevaisuudesta.

Tulevaisuutta kannattaa ajatella.

Tulevaisuusajattelu on tulevaisuutta koskevien odotusten ja oletusten tunnistamista sekä kriittistä tarkastelua. Tulevaisuuteen vaikuttavia päätöksiä on helpompi tehdä kun tunnistetaan ensin käsitykset, jotka päätöksiämme muovaavat.

Mielikuvituksen avulla on mahdollista ottaa etäisyyttä nykyhetkeen ja kuvitella tulevaa avoimuudella; löytää uusia mahdollisia tulevaisuuden näkymiä. Mielikuvitusta voi herätellä erilaisten virikeaineistojen ja taidelähtöisten menetelmien avulla.

Tulevaisuuteen voi vaikuttaa.

Voimme nykyhetkessä valita toimia niin, että edistämme sitä, mitä haluaisimme tai toivoisimme tapahtuvan. Todellisuuden rajoitukset tunnustaen kaikkeen ei voi suoraan vaikuttaa, mutta välillisesti pienilläkin arjen teoilla on merkitystä.

Tulevaisuus muotoutuu sen mukaan, mitä päätöksiä ja konkreettisia tekoja yksilöt, yhteisöt ja muut toimijat (kuten valtiot, kunnat, yritykset ja järjestöt) tekevät tänään. Tulevaisuuden suuntaan vaikuttaa myös se, mitä jätämme tekemättä. Jokaisen panos tulevaisuuteen on tärkeä.

Kenen käyttöön ?

Rakentamamme kokonaisuus on avoin materiaali kaikkien halukkaiden käyttöön. Kaikki ovat tervetulleita laajentamaan tulevaisuusvaltaa käyttävien joukkoa!

Materiaalit tukevat erityisesti esimerkiksi niitä ammattilaisia, joille ei ole vielä kertynyt omaa tulevaisuustyöskentelyn työkalupakkia. Nämä työkalut on helppo ottaa käyttöön – olipa tarkoituksesi järjestää tulevaisuustyöskentelyä asiakkaille taikka sidosryhmien kanssa.

Konseptiin kuuluvien materiaalien käyttäminen eivät vaadi syvällistä sisältöasiantuntemusta tulevaisuusajattelun teemoista. Vihkonen on laadittu mahdollisimman helposti lähestyttäväksi mm. konseptiin kuuluvien aktiviteettien värikoodauksen avulla.

Tärkeintä onnistuneessa tulevaisuustyön toteuttamisessa on aito halu heittäytyä fasilitoijan rooliin. Suositeltua perustietoa fasilitoinnista löytyy tämän vihkosen seuraavasta luvusta. Lisäksi olemme laatineet konseptia täydentävän kirjallisuuslistan, jossa vinkataan muutamia fasilitointiin liittyviä hyödyllisiä oppaita. Kirjallisuuslista löytyy osoitteesta https://ls kirjastot.fi/materiaalit/tulevaisuustyoskentelyn konsepti-kirjastolaisille/.



Millaisiin tilanteisiin?

Tulevaisuustyöskentelyn konsepti kirjastolaisille on laadittu ryhmätilanteita varten. Kokonaisuus on suunniteltu erityisesti ajatellen aikuisten ryhmiä, mutta materiaaleja voi kokeilla myös nuorten kanssa. Suunnittelun lähtökohtana oli löytää toimivia ratkaisuja ryhmille, jossa osallistujat eivät tunne toisiaan ja joissa osallistujat tulevat erilaisista taustoista.

Ryhmän sisäinen moninaisuus on eduksi tuottamaan osallistujille oivalluksia ja uusia avauksia. Tulevaisuustyöskentelyssä ryhmän heterogeenisuutta ei siis tarvitse pitää ongelmana. Kaikkia kannustetaan osallistumaan omalla tavallaan ja omista lähtökohdistaan käsin. Osallistumisen tapoja on monia. Esimerkiksi kielitaitotason määrittelyistä siirrytään ajatukseen, että toimijuus voi tilanteisesti rakentua sanastoja ja kieltä laajemmin.

Konseptin aktiviteetit sopivat eri kokoisille ryhmille. Tarkoitus on, että ryhmää pystytään jakamaan pienryhmiin ja kaikki osallistujat pääsevät halutessaan ottamaan puheenvuoroja. Ihanteellisen ryhmäkoon arviointiin vaikuttavat tilannekohtaiset muuttujat kuten käytettävissä oleva aika, tilakoko, fasiliotoijien lukumäärä sekä ryhmän kokoonpano. Aluksi tulevaisuustyöskentelyä voi kokeilla esimerkiksi 6-20 osallistujan kanssa.

Konseptin aktiviteetteja voi hyödyntää osana ryhmän muuta työskentelyä tai täysin omana tapaamiskertanaan esimerkiksi *Tulevaisuustyöpaja*-otsikolla.

Kevyin tapa, jolla lähteä kokeilemaan tulevaisuustyöskentelyä, on ottaa se maistiaisena osaksi muuta vakiintunutta toimintaa. Tässä muutamia ehdotuksia tilanteista, joihin tulevaisuustyöskentelyä voi viedä kokeiltavaksi:

- kirjaston vapaaehtoisten ryhmässä
- erilaisten opiskelijaryhmien kanssa
- kirjastokierrosten osana
- henkilöstön tiimipalaverissa
- kirjastolaisen vieraillessa yhteistyökumppanin luona
- järjestöjen aktiivien tai muiden sidosryhmien kanssa tavatessa
- kirjaston messupisteellä erilaisissa tapahtumissa (esim. kerätään vaihtoehtoisia tulevaisuuskuvia isoon seinälakanaan)

Tulevaisuusvallan laajentamisen näkökulmasta on olennaista pystyä innostamaan sellaisia osallistujia, joilla ei ole aikaisempaa kokemusta tulevaisuusajattelusta tai siihen liittyvistä termeistä. Siksi materiaaleissa on kiinnitetty huomiota siihen, ettei aktiviteeteissa sukelleta liian syvälle teoriaan, vaan tulevaisuustyöskentely suuntautuu aina johonkin hyvin konkreettiseen aiheeseen. (Tässä vihkosessa fasilitoijalle avataan kuitenkin hiukan aktiviteettien tausta-ajatusta, jotta olisi helpompi hahmottaa käsillä olevan kokonaisuuden ideaa ja viestiä sitä selkeästi osallistuvalle ryhmälle.)



3. Näin järjestät tulevaisuustyöskentelyä

Tulevaisuustyöskentelyn järjestämistä suunnitellessa on tärkeä tutustua ohjevihkoseen etukäteen. Etenkin tässä luvussa käsitellyt käytännölliset vinkit tukevat laadukkaan tulevaisuustyöskentelyn toteuttamista.

Konsepti sisältää seuraavat materiaalit:

- vetäjän ohjekirjasen
- suunnittelupohjan
- diasetin (muokattava Powerpoint)

Konseptin kehitystyössä on ammennettu oppeja monesta suunnasta: Sitran tulevaisuusvalta-työstä ja siihen laadituista työkaluista, eri hankkeissa ja organisaatioissa julkaistuista tulevaisuustyöskentelyn materiaaleista sekä Turun yliopiston Tulevaisuudentutkimuksen keskuksen ja sen asiantuntijoiden pitkästä kokemuksesta ryhmien kanssa työskentelystä. Lisäksi ennen konseptin muotoilua kirjastolaisille järjestettiin Turussa tulevaisuustyöskentelyn työpaja, jonka myötä saatuja kokemuksia ja esiin nousseita kysymyksiä hyödynnettiin konseptinkin painopisteiden valinnassa.

Fasilitointi

Tulevaisuustyöskentelyn vetäjän rooli on olla mahdollistaja. Hänelle kuuluu ryhmän fasilitointi. Termin *fasilitointi* alkuperä on latinan kielen sanassa *facil*, joka tarkoittaa helppoa. Vetäjän rooli on siis tehdä ryhmien työskentelystä helpompaa.

Fasilitoijan tehtävänä on tehdä mahdolliseksi ja mahdollisimman sujuvaksi erilaisten ihmisten tulevaisuustyöskentely yhdessä. Kirjastolaisen toimiessa tulevaisuustyöskentelyn fasilitoijana hän ensiksi kutsuu ihmisiä mukaan ja sen jälkeen luo paikalle saapuville turvallisen, osallistavan ja kaikkia huomioivan ilmapiirin, jossa osallistujat voivat toimia itselleen sopivilla tavoilla omista lähtökohdistaan käsin.

Fasilitoija pysyy puolueettomana ja neutraalina. Se tarkoittaa, että tulevaisuustyöskentelyn vetäjä keskittyy ryhmäprosessin toimivuuden varmistamiseen ja auttaa ryhmiä ideoimaan ja työstämään aktiviteeteissa esiteltyjä kysymyksiä. Fasilitaattori varmistaa kaikkien ideoiden ja ehdotusten tasapuolisen käsittelyn sekä sen, että jokainen tulee kuulluksi. Fasilitaattori ei puutu ryhmien esittämien ajatusten ja ideoiden sisältöihin, vaan pysyy puolueettomana suhteessa sisältöihin. Hän ei tuo esille omia mielipiteitään, vaan mahdollistaa osallistujien itsenäisen ajattelutyön.

Tulevaisuustyöskentelyn vetäjä tukee ajatteluprosessien etenemistä kannustamalla pohdintaan esittämällä avoimia kysymyksiä. Osallistumiseen kannustetaan ilman painostusta, eli kenenkään ei ole pakko ottaa puheenvuoroa. Jokainen osallistuu ryhmän toimintaan omien voimavarojensa ja kykyjensä mukaan. Fasilitointi edellyttää siis kykyä lukea tilannetta ja toimia joustavasti niin, että työskentely pysyy kaikille merkityksellisenä ja mielekkäänä.

Ryhmätilanteen alussa kannattaa selkeyttää osallistujille fasilitoijan roolia epäselvyyksien välttämiseksi. Osallistujat saattavat mieltää tilanteen esimerkiksi opetustilanteena, ellei korosteta sitä, että tulevaisuustyöskentelyssä ei ole oikeita vastauksia, vaan kaikkien näkökulmat ovat tervetulleita yhteiseen keskusteluun. Osallistujien panosta ei arvioida eikä vertailla. Lisäksi voidaan painottaa, että vetäjä huolehtii aikataulussa pysymisestä, yhteisen keskustelun etenemisestä sekä positiivisen, rakentavan ilmapiirin säilymisestä.

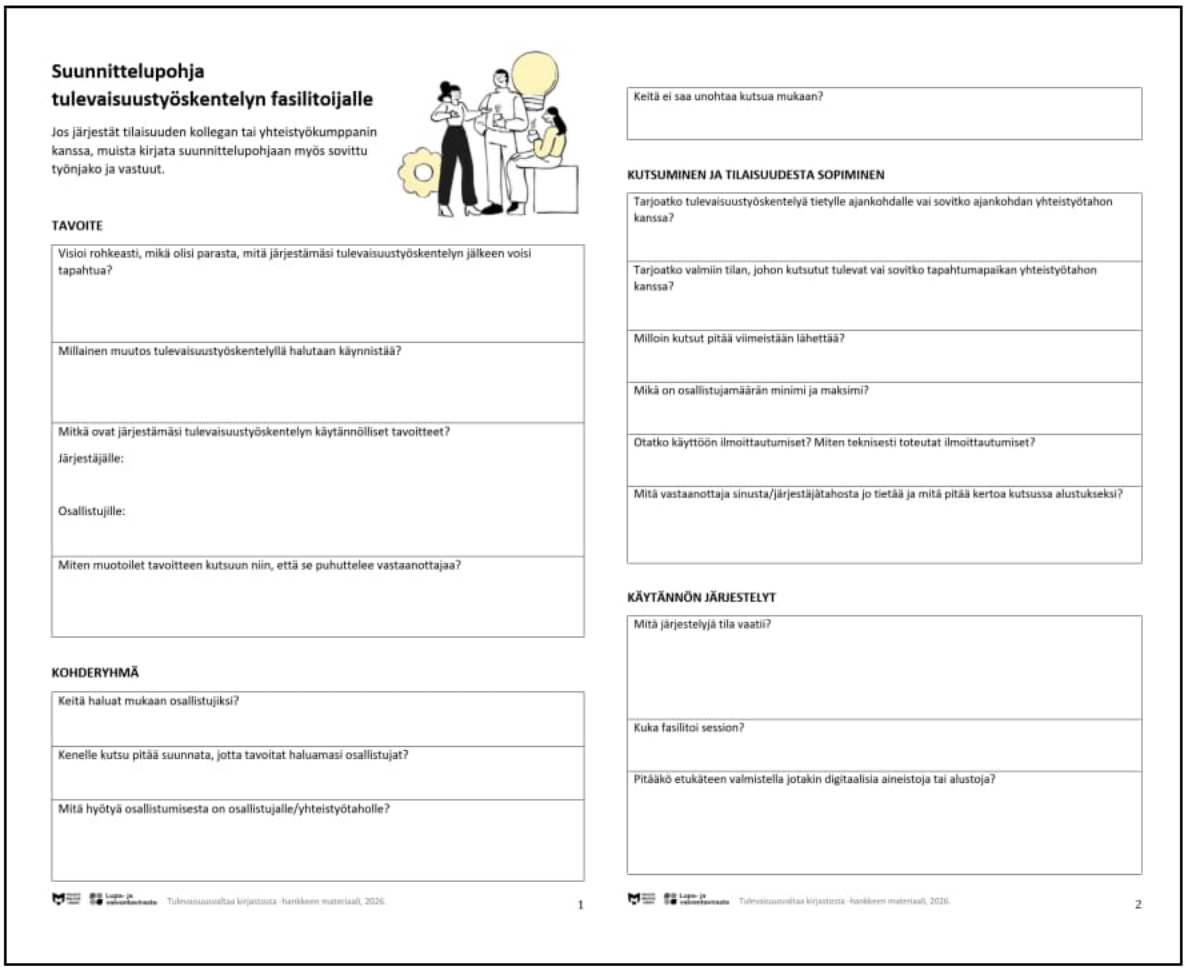
Tulevaisuustyöskentelyn aloitukseen kannattaa panostaa. Ensikohtaaminen sekä aloitussanat luovat osallistujille mielikuvaa siitä, millaisesta toiminnasta on kyse ja mikä kirjastolaisen rooli työskentelyn vetäjänä on. Fasilitaattori välttää hierarkkisen asetelman syntymistä ja ohjeiden antaminen ”ylhäältä” päin. Olennaista on saada osallistuja kokemaan, että hänen omilla ajatuksillaan ja kokemuksillaan on arvoa. Osallistujien omaa toimijuutta ja äänen esille tuomista kannattaa tukea ensimetreiltä asti, koska silloin osallistujien aktiivisuus todennäköisimmin toteutuu myös myöhemmin työskentelyn edetessä.

Suunnittelu

Tulevaisuustyöskentelyn suunnitteluun konsepti tarjoaa valmiin suunnittelupohjan. Sitä käyttämällä kirjastolainen helpottaa sekä tulevaisuustyöskentelyn järjestelyyn liittyvää työmääräänsä että työskentelyn sujuvuutta ryhmän kanssa.

Suunnittelupohja sisältää olennaiset kysymykset, jotka kannattaa miettiä ennen tulevaisuustyöskentelyn h-hetkeä. Silloin vältytään pahimmilta sudenkuopilta tulevaisuustyöskentelyn järjestämisessä.

Suunnittelupohjan voi ladata itselleen osoitteesta https://ls-kirjastot.fi/materiaalit/tulevaisuustyoskentelyn-konsepti-kirjastolaisille/



Suunnittelupohja tulevaisuustyöskentelyn fasilitoijalle

Jos järjestät tilaisuuden kollegan tai yhteistyökumppanin kanssa, muista kirjata suunnittelupohjaan myös sovittu työnjako ja vastuut.

TAVOITE

Visioi rohkeasti, mikä olisi parasta, mitä järjestämäsi tulevaisuustyöskentelyn jälkeen voisi tapahtua?
Millainen muutos tulevaisuustyöskentelyllä halutaan käynnistää?
Mitkä ovat järjestämäsi tulevaisuustyöskentelyn käytännölliset tavoitteet? Järjestäjälle: Osallistujille:
Miten muotoilet tavoitteen kutsuun niin, että se puhuttelee vastaanottajaa?

KOHDERYHMÄ

Keitä haluat mukaan osallistujiksi?
Kenelle kutsu pitää suunnata, jotta tavoitat haluamasi osallistujat?
Mitä hyötyä osallistumisesta on osallistujalle/yhteistyötaholle?

Tulevaisuusvaltaa kirjastoista -hankkeen materiaali, 2026. 1

Keitä ei saa unohtaa kutsua mukaan?

KUTSUMINEN JA TILAISUUDESTA SOPIMINEN

Tarjoatko tulevaisuustyöskentelyä tietylle ajankohdalle vai sovitko ajankohdan yhteistyötahon kanssa?
Tarjoatko valmiin tilan, johon kutsutut tulevat vai sovitko tapahtumapaikan yhteistyötahon kanssa?
Milloin kutsut pitää viimeistään lähettää?
Mikä on osallistujamäärän minimi ja maksimi?
Otatko käyttöön ilmoittautumiset? Miten teknisesti toteutat ilmoittautumiset?
Mitä vastaanottaja sinusta/järjestäjätahosta jo tietää ja mitä pitää kertoa kutsussa alustukseksi?

KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT

Mitä järjestelyjä tila vaatii?
Kuka fasilitoi session?
Pitääkö etukäteen valmistella jotakin digitaalisia aineistoja tai alustoja?

Tulevaisuusvaltaa kirjastoista -hankkeen materiaali, 2026. 2

Kutsuminen

Tulevaisuustyöskentelyä voi järjestää jo vakiintuneesti kokoontuvan ryhmän tai kokonaan uuden ryhmän kanssa. Tulevaisuustyöskentelyn järjestäminen voi olla kirjastolle hyvä tapa kutsua mukaan uusia sidosryhmiä tai vahvistaa olemassaolevia yhteistyösuhteita esimerkiksi oppilaitosten suuntaan.

Osallistujien kutsumisessa kannattaa hyödyntää hyväksi havaittuja kanavia. Kutsuun on syytä liittää kuvaus, jossa tulevaisuustyöskentelyn idea ja hyödyt tulevat esille. Hyvä kutsu varmistaa, että vastaanottajat tietävät järjestetyn tilaisuuden luonteen sekä sisällön.

Käyttökelpoinen ja monenlaisille kohderyhmille sopiva tulevaisuustyöskentelyn kutsukirjemalli löytyy esimerkiksi Diakonissalaitoksen julkaisemasta oppaasta *Jokaisesta tulevaisuusosallinen – näin järjestät saavutettavampiaja esteettömämpiä tulevaisuustyöpajoja* (2023). (Ks. kuva.)

Kutsuessasi osallistujia tulevaisuustyöskentelyyn, on hyvä mainita ainakin seuraavat seikat:

- Mitä osallistujat saavat tulevaisuustyöskentelystä eli miksi kannattaa osallistua
- Mikä työskentelyssä käytettävä tulevaisuustyöskentelyn menetelmä on
- Paikka, päivämäärä, kellonaika ja työpajan kesto
- Miten voi ilmoittautua ja osallistua
- Käytännön järjestelyt (esim. odotetaanko, että ryhmän paikalle tuova opettaja/ohjaaja osallistuu työpajaan itsekin fasilitoijan avustajana)





4. Aktiviteetit

Konseptiin sisällytetyt aktiviteetit virittävät osallistujat pohtimaan tulevaisuutta: Mitä voidaan kuvitella? Mitä halutaan tavoitella? Ne innostavat ajattelemaan tulevaisuutta uusista näkökulmista ja tunnistamaan keinoja toivotunlaisten tulevaisuuksien toteuttamiseksi.

Kutsumme tulevaisuustyöskentelyn osasia nimenomaan aktiviteeteiksi, koska niiden tärkein tehtävä on aktivoida ja tuottaa liikettä – ajatuksen ja toiminnan muodossa. (Niillä ei harjoitella mitään valmista taitoa, eikä niillä pyritä menettelemään tiettyä kaavaa noudattaen tiettyä päämäärää kohden.)

Tässä luvussa esitellään konseptin sisältö aluksi taulukon muotoon tiivistettynä yhteenvetona ja sen jälkeen aktiviteetti kerrallaan. Aktiviteetti kuvataan tausta-ajatuksen, tavoitteen, toteutuksen ja tarvikkeiden osalta.

Yhteenveto kokonaisuudesta

Konsepti sisältää valinnanvaraa. Se on koostettu helposti muokattavista palikoista, joista jokainen vetäjä voi rakentaa tarpeisiinsa sopivan kokonaisuuden.

Jokainen palikka sisältää useampia mahdollisia aktiviteetteja. Niitä on useita, jotta laajemmankin työpajan järjestäjälle tarjoutuu mahdollisuuksia variointiin sen mukaan, millaisessa tilanteessa ja millaisen ryhmän kanssa hän tulevaisuustyöskentelyä toteuttaa. Taulukossa samalla värillä koodatut tehtävät ovat keskenään vaihtoehtoja.

<table>
<tr><th colspan="7">PALIKAT TULEVAISUUSTYÖSKENTELYYN</th></tr>
<tr><td>Intro</td><td colspan="6">Avaussanat (esim. tervetulosanat, esittäytyminen, motivointi...)
Mitä on tulossa? (esim. 2 h työpaja, 15 min. maistiainen...)
Tavoitteen asettaminen toiminnalle
Ohjeistus (esim. pelisäännöt)</td></tr>
<tr><td>Esittely-jakso</td><td colspan="2">Tulevaisuus omalla kielellä</td><td colspan="2">Kuvittele tulevaisuus</td><td>Mitä jos...?</td><td>Samaa mieltä, eri mieltä</td></tr>
<tr><td>Kehittely-jakso</td><td colspan="3">Kuvitellaan yhteisiä tulevaisuuksia</td><td colspan="3">Yhteinen valinta</td></tr>
<tr><td>Tiivistys-jakso</td><td colspan="2">Toivotut tulevaisuudet - Kuinka toivottava tulevaisuus?</td><td colspan="2">Toivotut tulevaisuudet - Värilappuäänestys</td><td>Toivotut tulevaisuudet - Arvokeskustelu</td><td>Toivotut tulevaisuudet - Teoilla todeksi!</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Lopetus-jakso</td><td colspan="3">Oivallusten käyttöönotto</td><td colspan="3">Palautteen antaminen</td></tr>
<tr><td>Tulevaisuuden postikortti</td><td>Ensimmäinen askel</td><td>Pikaviesti tuttavalle</td><td>Emojipalaute</td><td>Sanapilvi</td><td>Palaute-keskustelu</td></tr>
</table>

Intro

Intro on toimintaan johdattava osuus. Intro virittää osallistujat tilanteeseen ja antaa perustiedot. Tilanteesta riippuen Intro voi pitää sisällään pidemmän alustuksen tai vain muutaman lauseen, jos kyse on pienestä tulevaisuustyöskentelyn välipalasta osana jotakin muuta tapahtumakokonaisuutta.

Vaikka Intro osuus olisikin lyhyt, siihen kannattaa panostaa. Se asettaa alkutahdit ja tunnelman yhteiselle toiminnalle. Fasilitoinnin sujuvuus lähtee rakentumaan juuri Intron aikana.

Intron sisältö tiivitettynä:

- Avaussanat (esim. tervetulosanat, esittäytyminen, motivointi...)
- Mitä on tulossa? (esim. 2 h työpaja, 15 min. maistiainen...)
- Tavoitteen asettaminen toiminnalle
- Ohjeistus (esim. pelisäännöt)

Intron sanoittaminen on helpompaa, kun käytät konseptiin kuuluvaa suunnittelupohjaa valmistautuessasi tulevaisuustyöskentelyn järjestämiseen. Pohtimalla etenkin suunnittelupohjan alkuosan kysymyksiä hahmottuvat toiminnan ydinkohdat.



Tavoite: Luottamuksen ja yhteistyölle otollisen tunnelman herättäminen.



Ajankäyttö: 1-15 min. tilanteesta riippuen.



Työkalut ja välineet: Suunnittelupohja tulevaisuustyöskentelyn faslitoijalle

Pelisäännöt

Jokainen saa osallistua omalla tavallaan.

Tulevaisuuden pohdintaan liittyy paljon erilaisia tunteita, eikä kaikille ajatuksille aina välttämättä löydy sanoja. Siksi tulevaisuustyöskentely ryhmässä voi jännittää. Lisäksi osallistujien voimavarat ja vireydentila vaihtelevat. On tärkeää, että jokaiselle muodostuu hyväksytyksi tulemisen kokemus. Silloin omien ajatusten jakaminen muille ja hedelmällinen keskustelu aiheesta on helpompaa. Ryhmässä kunnioitetaan osallistujien erilaisia tapoja olla mukana, eikä ketään verrata toiseen.

Ryhmässä kuunnellaan toisia.

Vetäjä varmistaa, että kaikki voivat kuulla annetut ohjeet. Lisäksi hän varmistaa, että osallistujat kunnioittavat toistensa puheenvuoroja pienryhmätilanteissa sekä silloin kun pienryhmien esille nostamia asioita puretaan yhteisesti koko porukalla. Vetäjä muistuttaa keskustelun pelisäännöistä, jos joku rikkoo niitä esimerkiksi keskeyttämällä tai puhumalla muiden kanssa päällekäin.

Jokaiselle annetaan työrauha.

Osa aktiviteeteista tehdään itsekseen, osa yhdessä. Jokaiselle annetaan rauha miettiä ja työskennellä omalla tahdillaan. Jos jokin jää mietityttämään, fasilitoijalta saa kysyä tarkennusta.

Puhelimen käännössovelluksia saa käyttää

Google Lens ja muut vastaavat käännössovellukset lisäävät osallistujien mahdollisuuksia ymmärtää ohjeita ja osallistua työskentelyyn. Kun osallistuja voi kääntää puhetta tai diojen kirjoitettua sisältöä omalle kielelleen, ryhmässä voi olla edustettuna monia eri kieliä ja suomen kielen osaamisen taitotasoja ja silti toiminta pysyy sujuvana.

Automaattinen käännös voi kuitenkin sisältää virheitä. Se saattaa hämmentää osallistujaa. Siksi fasilitoijan kannattaa seurata ryhmien toimintaa ja varmistaa tarvittaessa ryhmäkohtaisesti, olisiko syytä selittää ohjetta vielä uudelleen suullisesti. Lisäksi fasilitoijan kannattaa huomioida kääntäjää käyttävät puhumalla mahdollisimman selkeillä lauseilla ja kuuluvalla äänellä.

Esittelyjakso

Esittelyjakso toimii tulevaisuustyöskentelyssä kuin alkupala juhlaruokailussa: se antaa pienen maistiaisen siitä, mitä on tulossa. Esittelyjakson tarkoituksena on herättää kiinnostus ja tarjota elämys, jonka jälkeen uteliaisuus on sytytetty aihetta kohtaan.

Esittelyjakson aktiviteetit ovat melko yksinkertaisia ja niiden aloittaminen sujuu ilman pitkää ohjeistusta. Osallistujat voivat tehdä ne itsenäisesti ja omalla kielellään. Aktiviteetit ja niiden yhteinen purku antavat osallistujille mahdollisuuden myös oppia tuntemaan toisiaan, mikä edistää myöhempää yhteistoimintaa varsinkin jos osallistujat eivät tunne toisiaan.

Työpajaan valitaan taulukosta 1-2 aktiviteettia.

Esittelyjakson aktiviteetit sopivat käytettäviksi osana jotakin muuta tapahtumakokonaisuutta. Niiden pohjalta on helppo virittää yhteistä keskustelua ja muita aktiviteetteja esimerkiksi pienryhmissä työstettäväksi.



Aktiviteetti

Tulevaisuus omalla kielellä

Tausta: On tärkeää, että jokaisella on mahdollisuus miettiä tulevaisuutta omalla äidinkielellään. Uuteen aiheeseen on helpompi tulla sisään tutun sanaston kautta. Tämän aktiviteetin avulla annetaan tilaa osallistujan omalle kielelle. Helpolla suomen kielellä toteutetun tulevaisuustyöskentelyn aikana osallistujilla on lupa työstää pohdittavaa asiaa omalla kielellä (esim. hakea käännöksiä puhelimella).

Eri kielissä tulevaisuus saatetaan ymmärtää hyvin eri tavoin. Aktiviteetin myötä erot saattavat tulla esille, mikä auttaa peilaamaan omia kielen kautta omaksuttuja tausta-oletuksia muiden osallistujien näkökulmiin. Esimerkiksi joissakin kielissä ei ole monikkomuotoa sanalle “tulevaisuus”.



Tavoite: Tutustutaan muihin ja rohkaistutaan sanomaan asioita ääneen ryhmässä. Ajattelu ankkuroituu työskentelyn teemaan eli tulevaisuuteen.



Ajankäyttö: 10-15 min.



Työkalut ja välineet: Kirjoittaminen tehdään joko kynällä (liimalapulle tai valkotaululle) tai digitaaliselle alustalle.

Toteutus: Matalan kynnyksen versiossa jokainen osallistuja kirjoittaa sanan ”tulevaisuus” omalla kielellään. Sitten kirjoitettuja sanoja katsotaan yhdessä tai pienryhmässä. Osallistujat pääsevät sanomaan ääneen sanansa, kertomaan oman nimensä ja millä kielellä hän kirjoitti sanan.

Hiukan pidemmälle viedyssä versiossa voidaan sanoa myös spontaanisti, mitä oman kielisestä sanasta “tulevaisuus” tulee mieleen. (Halukkaat voivat lyhyesti kertoa, jos sana tarkoittaa jotakin muutakin tai siinä on jotakin muuta hänen mielestään erityistä.)

Aktiviteetti

Kuvittele tulevaisuus

Tausta: Tulevaisuuksien kuvittelemisen kykyä on syytä vaalia ja vahvistaa. Tulevaisuuksien kuvittelu tarkoittaa kykyä visioida erilaisia mahdollisia, todennäköisiä tai toivottuja huomisen maailmoja. Se auttaa ymmärtämään, että tulevaisuus ei ole valmiiksi kirjoitettu, vaan voimme yksilöinä, yhteisöinä ja yhteiskuntina vaikuttaa siihen teoillamme ja päätöksillämme.

Tulevaisuutta kuvitellaan, koska se

- Avaa uusia näkökulmia ja vaihtoehtoja nykyiselle todellisuudelle
- Luo toivoa ja vähentää pelkoa vääjäämättömistä uhkakuvista
- Auttaa varautumaan muutoksiin ja ratkaisemaan ongelmia
- Tuottaa yhteistä ymmärrystä siitä, millaista maailmaa haluamme rakentaa



Tavoite: Tulevaisuuksien kuvittelun kyvyn vahvistaminen sekä keskustelun virittäminen.



Ajankäyttö: 10-15 min.



Työkalut ja välineet: Vaihtoehtoina kuvakortit, virike-esineet tai Sitran Hyvät korit. Liimalappuja ja kyniä.

Toteutus: Tulevaisuuksien kuvittelemista voidaan toteuttaa monilla eri tavoilla eri kysymysten ja virikeaineistojen avulla. Seuraavassa listattuna muutamia mahdollisuuksia, joista vetäjä voi valita ryhmäänsä ja työskentelyn teemaan sopivan version. Kannustamme myös omien versioiden keksimiseen!

Aktiviteetti

Versio 1.

Kuvakortit/Virike-esineet: Virike-aineisto levitetään pöydälle kaikkien katsottavaksi. Osallistujat valitsevat jokainen yhden kortin/esineen, joka kuvaa hänen mielestään parhaiten kysyttyä asiaa.

Esimerkkikysymyksiä (valitse yksi toteutustapa kohdista a-c):

a) Kuvittele, millaista on...
- Milloin: tulevaisuudessa/2 vuoden/ 10 vuoden/ 30 vuoden/ 100 vuoden kuluttua (voit valita tämän lisäksi myös lisämääreitä alta)
- Paikka tai konteksti: kirjastossa/ Suomessa/ Euroopassa/ työpaikoilla…
- Kenen näkökulmasta: sinulla/nuorilla/turkulaisilla...

b) Kuvittele, mitä todella outoa ja ihmeellistä voisi tapahtua tulevaisuudessa
- Konteksti: sinulle/ihmiskunnalle/ luonnolle/ kirjastolle...(keksi työskentelyn teeman mukaisesti jokin sopiva!)

c) Mikä sinulle on elämässä tärkeää? Millaisia asioita haluat elämääsi tulevaisuudessa?

Kulku: Ennen purkukeskustelua voidaan tarvittaessa ensin kirjoittaa hetki omalla kielellä ajatuksia, joita heräsi valitusta kortista/esineestä. Purkukeskustelussa osallistujat kertovat omalle pienryhmälleen tai koko ryhmälle, minkä hän valitsi ja mitä siitä tulee hänelle mieleen.

Versio 2.

Sitran Hyvät kortit: Korteista valitut osa alueet (esim. tilanne ja näkökulma) levitetään nurin päin pöydälle. Jokainen pienryhmä nostaa yhden kortin kaikista annetuista osa alueista (esim. “lomalla” + “vähävarainen”).

Kulku: Pienryhmissä osallistujat kuvittelevat, mitä kaikkea heidän nostamiensa korttien kuvaamassa tilanteessa voisi tapahtua tulevaisuudessa. (Ohjeissa jätetään määrittelemättä, onko kuviteltu tulevaisuus toivottu vai dystopinen kauhukuva.) Kaikki kuvitellut mahdollisuudet kirjoitetaan paperille yksittäisinä sanoina tai lauseina.

Aktiviteetti

Mitä jos...?

Tausta: Mitä jos...? -kysymys on tulevaisuusajattelun työkalu, jolla luodaan uusia polkuja ja kuvitellaan huomista toisin. Kysymys ohjaa ajatusta leikittelemään erilaisilla vastausvaihtoehdoilla eli tuottamaan erilaisia tulevaisuuden kuvia. Kysymysten keksimisen ei tarvitse rajoittua tällä hetkellä realistisiin vaihtoehtoihin, vaan osallistujia kannattaa rohkaista keksimään erikoisiakin kysymyksiä.

Toteutus: Osallistujille annetaan ensin jokin aihepiiri. Sitten keksitään mahdollisimman monta "Mitä jos...?" alkuista kysymystä, jotka liittyvät tuohon aihepiiriin. Aktiviteetti voidaan toteuttaa yksilötyöskentelynä omalla kielellä paperille/digitaaliselle alustalle tai pareittain yhteiselle alustalle. Keksityistä kysymyksistä ja niiden keksimiseen liittyvistä kokemuksista keskustellaan lyhyesti pienryhmissä tai koko porukalla. (Tässä jaksossa kysymyksiin ei tarvitse vielä tuottaa vastauksia!)

Esimerkkiaiheita: (Aihepiiri-ideoita voi katsoa Sitran Hyvät kortit-pakan teemakorteista.)

- sinun tulevaisuutesi
- asuinalueesi
- työelämä
- opiskelu
- kirjasto
- tekoäly



Tavoite: Tulevaisuuksien kuvittelun kyvyn vahvistaminen.



Ajankäyttö: 10-15 min.



Työkalut ja välineet: Kirjoittaminen tehdään liimalapuille, tussitaululle tai digitaaliselle alustalle.

Aktiviteetti

Samaa mieltä, eri mieltä

Tausta: Harkinta ja mielipiteen muodostaminen ovat kriittisen ajattelun taitoa vahvistavia toimintoja. Kriittisyyttä ja harkintaa tarvitaan, jotta kukin voi haastaa vallitsevia tulevaisuuskuvia ja hahmotella rinnalle sitä, mitä itse toivoo tulevaisuudelta. Tehtävä kannustaa miettimään ja ilmaisemaan omaa kantaa.

Toteutus: Fasilitoija näyttää diaesityksestä väittämän. Osallistujat pohtivat itsekseen omaa kantaansa väittämään. Osallistuja piirtää väittämää harkitessaan paperille janan, jonka toisessa päässä on “täysin eri mieltä” ja toisessa “täysin samaa mieltä”. Sitten hän piirtää janalle pisteen siihen, mihin kohtaan hän ajattelee mielipiteensä kanssa sijoittuvan. Käydään läpi näin 3 6 väittämää käytettävissä olevasta ajasta riippuen. (Lopuksi osallistujan paperilla on yhtä monta janaa kuin väittämiä.)

Purkukeskustelussa voidaan keskustella yleisellä tasolla väittämän sisällöstä. Samalla fasilitoija oppii tuntemaan ryhmää. Keskustelu voi nostaa esille mielipide eroja, vaikka yksittäisen osallistujan kantaa ei kysytäkään suoraan. Mielipide-erot on syytä huomioida, jotta erilaiset näkemykset opitaan hyväksymään osaksi tulevaisuuksista käytävää keskustelua. Mielipide eroja ei tarvitse väistellä, kun niiden käsittelyssä muistutetaan kunnioittavasta lähestymistavasta.



Tavoite: Oman harkinnan ja mielipiteen muodostamisen herättely. Tutustuminen.



Ajankäyttö: 10-15 min.



Työkalut ja välineet: Paperiarkkeja ja kyniä.

Kehittelyjakso

Kehittelyjakso on tulevaisuustyöskentelyn huippukohta, joka tarjoaa osallistujille mahdollisuuden pureksia ja maistella tulevaisuusaihetta ajan kanssa. Kehittelyjaksoon kannattaa varata reilusti aikaa. Kehittelyjakson aktiviteetit ja niiden purku vaativat ryhmätyöskentelyä ja yhteistä keskustelua.

Kehittelyjakson tarkoituksena on mahdollistaa oivallusten kehkeytyminen ja haastaa niitä ajatuksia, joita osallistujilla on ollut työskentelysessioon saapuessa. Tässä vaiheessa käsillä olevia aiheita työstetään edellisiä vaiheita pidemmälle ja syvemmin.

Työskentelyn vetäjältä vaaditaan tarkkaavaisuutta ja joustavuutta, jotta osallistujien eri näkemykset ja erilaiset osallistumistavat tulevat huomioiduiksi ja kunnioitetuiksi. Fasilitoija pitää yllä vuorovaikutusta avoimien kysymysten avulla. Hän voi kirjata muistiin asioita kaikkien nähtäville esimerkiksi valkotaululle tai heijastettavaksi seinälle digitaalisesti.

Kehittelyjakson aktiviteetit eivät sellaisenaan sovi yksittäiseksi työskentelymenetelmäksi, sillä ne vaativat alustusta ja aikaisempia aktiviteetteja materiaalikseen.

Työpajaan valitaan taulukosta 1 aktiviteetti.



Aktiviteetti

Kuvitellaan yhteisiä tulevaisuuksia

Tausta: Tulevaisuutta kannattaa ajatella monikossa. Tulevaisuus ei ole kaikille ihmisille, alueille tai kulttuureille samanlainen, vaan maailmassa vallitsee aina useita eri todellisuuksia samanaikaisesti. Ihmisillä voi olla hyvin erilaiset tulevaisuudet ja tulevaisuuskuvat, vaikka he elävät samassa ajassa. Erilaiset tulevaisuudet voivat elää rinnakkain sopusoinnussa ja inspiroida monenlaisia ihmisiä yhteisen vaikuttamistoiminnan äärelle, jos meillä on kykyä toimia yhteistyössä ja kuvitella yhdessä.

Toteutus: Pienryhmille annetaan tehtäväksi keksiä yhteinen tulevaisuus ja se mitä siellä tapahtuu. Yhteinen tulevaisuus rakennetaan yhdessä keskustellen ja sopien. (Fasilitoija seuraa ja avustaa pienryhmiä tarvittaessa.) Yhteisestä tulevaisuudesta tehdään tuotos yhteiselle alustalle (paperi/digialusta) jollakin seuraavista tavoista:

- kirjataan yksittäisiä sanoja tai lauseita (Fasilitoija rohkaisee kaikkia kirjoittamaan - ei ole väliä vaikka tulee kirjoitusvirheitä suomen kielen sanoihin! Alustalla voi olla myös ryhmäläisten omia kieliä!)
- piirretään kuvia värikynillä (Fasilitoija rohkaisee kaikkia piirtämään!)
- askarrellaan lehtileikkeitä liimaamalla tai digikuvapankeista liittämällä

Jos edellisessä jaksossa on käytetty virikeaineistoa, “eri tulevaisuudet” voidaan nyt konkreettisesti tuoda yhteen (yksilöiden kädestä pöydälle vierekkäin). Mielikuvituksen vapaan liikkeen ja osallistujien eri lähtökohtien huomioimiseksi fasilitoijan ei kannata sanallisesti määritellä, missä muodossa yhteinen tulevaisuus esitetään. Tulevaisuustyöskentelyssä ei siis “pidä” tehdä esimerkiksi kronologisesti etenevää tarinaa. Ryhmä voi sisäisesti kuitenkin päättää tehdä tarinan tai valita vapaasti jonkin toisen toteutustavan.



Tavoite: Yhteistyön ja yhdessä kuvittelun edistäminen. Erilaisten näkemysten sovittelu.



Ajankäyttö: 20-25 min.



Työkalut ja välineet: Toteutustavan mukaan joko paperi arkkeja, kyniä, liimapuikkoja, sakset, leikeltäviä lehtiä jne. tai digitaalinen yhteistyöalusta ja omat älylaitteet.

Aktiviteetti

Yhteinen valinta

Huom: Tehtävä soveltuu parhaiten *Mitä jos...?* aktiviteetin tai *Kuvitellaan tulevaisuus Versio 2.* jälkeen. Molemmissa aktiviteeteissa osallistujat ovat rakentaneet listaa, joka sisältää monia eri vaihtoehtoja. Nämä vaihtoehdot tarjoavat tähän jaksoon materiaalia valinnan tekemistä varten. Työporukalle vaihtoehdot voivat tulla jo aiemmin tehdyistä kiteytyksistä tai ideoinneista.

Tausta: Erilaiset tulevaisuudet voivat elää rinnakkain sopusoinnussa ja inspiroida monenlaisia ihmisiä yhteisen vaikuttamistoiminnan äärelle, jos meillä on kykyä toimia yhteistyössä ja kuvitella yhdessä. Siksi tulevaisuus työskentelyssä annetaan aikaa neuvotteluun, yhteisen kielen löytämiseen ja sopimiseen.



Toteutus: Pienryhmän toiminta alkaa edellisessä jaksossa tuotettujen eri mahdollisuuksien arvioinnilla. Kaikki pienryhmään kuuluvat valitsevat omista tuotoksistaan, mitkä 2 omaa kohtaa he haluavat esitellä lyhyesti muille.

Eri vaihtoehtoihin tutustumisen jälkeen pienryhmän on aika tehdä yhteinen valinta, mikä kaikista esitellyistä aiheista innostaa ja kiinnostaa heitä eniten. Valintaa ei siis tee yksi henkilö, vaan se syntyy yhteistyössä muiden kanssa.

Pienryhmä voi esimerkiksi muovata alkuperäisiä vaihtoehtoja niin, että niihin voi useampi samaistua. Esimerkiksi he voivat päättää yhdistää kahden eri osallistujan näkökulmat yhdeksi kokonaisuudeksi. (Fasilitoija ei johdattele pienryhmiä kohti mitään tiettyä päätöstä. Hän voi sen sijaan rohkaista miettimään esimerkiksi, miten ryhmässä esiintyvät erimielisyydet voitaisiin sovitella ilman osapuolien erilaisten näkemysten ohittamista.)

Aktiviteetti

Valinnan jälkeen pienryhmä tuottaa kuvauksen yhteisesti valitusta tulevaisuudesta. Sitä kuvaillaan ja selitetään jokaisen pienryhmäläisen mielikuvituksesta ideoita ammentaen. (Esimerkiksi valittuun Mitä jos...? -kysymykseen tuotetaan joitakin sanallisia tai visuaalisia vastauksia.)

Yhteisestä, valitusta tulevaisuudesta tehdään tuotos yhteiselle alustalle (paperi/digialusta) jollakin seuraavista tavoista:

- kirjataan yksittäisiä sanoja tai lauseita (Fasilitoija rohkaisee kaikkia kirjoittamaan - ei ole väliä vaikka tulee kirjoitusvirheitä suomen kielen sanoihin! Alustalla voi olla myös ryhmäläisten omia kieliä!)
- piirretään kuvia värikynillä (Fasilitoija rohkaisee kaikkia piirtämään!)
- askarrellaan lehtileikkeitä liimaamalla tai digikuvapankeista liittämällä.



Tavoite: Yhteistyön ja yhdessä kuvittelun edistäminen. Erilaisten näkemysten sovittelu.



Ajankäyttö: 20-25 min.



Työkalut ja välineet: Toteutustavan mukaan joko paperi arkkeja, kyniä, liimapuikkoja, sakset, leikeltäviä lehtiä jne. tai digitaalinen yhteistyöalusta ja omat älylaitteet.

Vinkki toteutukseen: Lopuksi voidaan tarvita aikaa siihen, että pienryhmän jäsenet valmistautuvat kertomaan tuotoksestaan muille (= tiivistysjakson aktiviteetti). Valmistelu voi olla esimerkiksi tehdyn tuotoksen viimeistelyä tai sopimista siitä, kuka kertoo mistäkin kohdasta. Fasilitoijan on kuitenkin hyvä muistuttaa, että pääkohtien kertominen riittää. Yhteisen tuotoksen esittely on rento tilanne, jossa kaikki auttavat toisiaan.

Tiivistysjakso

Tiivistysjakso on tulevaisuustyöskentelyn nautintovaihe, sillä jotakin on saatu valmiiksi ja siitä päästään tuntemaan onnistumisen kokemuksia. Tulevaisuustyöskentelyssä tämä on kuin juhlaillallisen jälkiruoka, joka viimeistelee elämyksen. Ajankäytöllisesti tiivistysjakso voi olla lyhyt tai pitkä sen mukaan, millaisesta ryhmästä on kyse: työporukan eri tiimit voivat jatkaa tiivistämisjaksoa edelleen omissa palavereissaan, mutta satunnaisen ryhmän kanssa voi olla tärkeää tiivistää asia yhdessä ikään kuin “loppuun”.

Tiivistysjakson tarkoituksena on kiteyttää sitä, mitä on tehty ja ajateltu aikaisemmin aktiviteettien aikana. Tässä vaiheessa muistijälki kokemuksesta vahvistuu ja osallistujille kirkastuu selkeämmin, mistä on kaiken aikaa työskentelyssä oikeastaan ollut kyse (hänelle itselleen, ryhmälle tai laajemmin).

Fasilitointi tarkoittaa tässä vaiheessa lankojen yhteen punomista eli asioiden kertaamista ja edellä esitetyn tiivistämistä: toisin sanoen osallistujilta nousseiden puheenvuorojen ja näkokulmien toistamista ja niiden yhteyttä tulevaisuustyöskentelyn kokonaisideaan. Tämän vaiheen onnistuminen kysyy fasilitaattorilta aikaisemmissa vaiheissa tehtyjen huomioiden ja muistiinpanojen tiivistämisen taitoa.

Tiivistysjakson aktiviteetit eivät sellaisenaan sovi yksittäiseksi työskentelymenetelmäksi, sillä ne vaativat alustusta ja aikaisempia aktiviteetteja pohjakseen.

Työpajaan valitaan taulukosta 1 aktiviteetti.

Aktiviteetti

Toivottavat tulevaisuudet

Tausta: Toivottavat tulevaisuudet viittaavat hyvinä ja tärkeinä pidettyihin asioihin tai tapahtumiin tulevaisuudessa. Toivottavat asiat voivat olla tässä hetkessä mahdollisia tai mahdottomia. Hyvä ja tärkeä tarkoittavat eri ihmisille ja ihmisryhmille eri asioita. Siksi on tärkeää keskustella yhdessä siitä, mitä toivotaan ja mihin suuntaan halutaan mennä.

Huom! Kaikissa seuraavissa versioissa 1 4 pienryhmät kertovat muulle ryhmälle siitä, millaisen tuotoksen he edellisessä aktiviteetissa tekivät. Kuullaan siis useita kuviteltuja tulevaisuuksia, joita arvioidaan ja nimetään.

Versio 1. Kuinka toivottava tulevaisuus?

Fasilitoija ohjeistaa muita kuuntelemaan pienryhmän esitystä tarkkaavaisesti. Jokainen kuuntelee ja laskee samalla mielessään, montako omasta mielestä toivottavaa asiaa pienryhmän tulevaisuuskuvauksessa vilahtaa. Esimerkiksi jos kuvauksessa sanotaan jokin itselle tärkeä asia (kuten perhe, terveys, puhdas luonto jne.), se merkataan tukkimiehen kirjanpidolla tai sormia käytetään laskemisen apuna. (Varmistetaan mm. sanamuodoilla, että laskeminen pysyy neutraalina eikä mielly esimerkiksi pisteiksi esitykselle.)

Pienryhmän esityksen jälkeen jokainen merkitsee itselleen paperille muistiin kuulemiensa toivottujen asioiden lukumäärän. Kaikkien esitysten jälkeen tehdään yhteinen purku. (ks. apukysymykset seuraavalta sivulta)



Tavoite: Oman mielipiteen muodostaminen tulevaisuudesta. Toivottujen tulevaisuuksien tunnistaminen.



Ajankäyttö: Melko nopea toteuttaa!



Työkalut ja välineet: (Muistiinpanopaperia ja kyniä.)

Aktiviteetti

Apukysymyksiä version 1. purkukeskusteluun:

- Oliko jossain äsken kuullussa tulevaisuuden kuvauksessa toivottuja asioita enemmän kuin 1? Entä oliko enemmän kuin 3?
- Miltä tuntui, oliko vaikea päättää, mitkä asiat ovat toivottavia sinun mielestäsi?
- Mikä toivottu asia jäi sinulle mieleen?
- Kenen muun mielestä se asia on toivottava? Haluatko perustella jotenkin?
- Mikä muu asia voi olla toivottava?
- Miten toivottuja asioita voisi auttaa oikeasti toteutumaan?

Versio 2. Äänestys värilapuilla

Mietitään ensin yhteisesti kunkin pienryhmän puheenvuoron jälkeen, onko kuullussa tulevaisuuden kuvauksessa ryhmäläisten mielestä kyse toivotusta tulevaisuudesta vai jostakin sellaisesta, minkä ei haluta toteutuvan. Muutamien kommenttien jälkeen pidetään äänestys. Jokainen nostaa värilapun ja kertoo näin oman mielipiteensä kuulemastaan pienryhmän visiosta: vihreä paperilappu= toivottu tulevaisuus, punainen paperilappu= ei saa toteutua.

Äänestyksen lopuksi nostetaan esille se näkökulma, joka sai enemmän ääniä. Jos suurin osa piti kuultua kuvausta toivottavana tulevaisuutena, keksitään muutamia tapoja vaikuttaa niin, että se voisi toteutua. Jos taas suurin osa piti kuultua huonona tulevaisuuden suuntana, keksitään, mitä tehdä, jotta tuolta tulevaisuudelta voitaisiin välttyä. Keksityt vaikuttamistavat voi kirjata kahteen sarakkeeseen kaikkien nähtäville, mikä muistuttaa myöhemmin, mitä vaikuttamistapoja on käyty läpi.



Tavoite: Oman mielipiteen muodostaminen tulevaisuudesta. Toivottujen tulevaisuuksien tunnistaminen. Vaikuttamismahdollisuuksien pohdinta.



Ajankäyttö: Vie paljon aikaa!



Työkalut ja välineet: Jokaiselle osallistujalle kaksi paperilappua (punainen ja vihreä).

Aktiviteetti

Versio 3. Arvokeskustelu

Sen jälkeen kun kaikkien pienryhmien tuotokset on kuultu ja lyhyesti kommentoitu, aloitetaan keskustelu vierustoverin kanssa. Pareittain osallistujat kertovat toisilleen, mikä kuulluista tulevaisuuden kuvauksista jäi eniten mieleen.

Sitten he pohtivat yhdessä molempien nimeämistä tulevaisuuden kuvauksista, mitä arvoja ja ihanteita se heijastelee. (Voidaan antaa avuksi lista eri arvoista, jonka avulla keskustelua käydään.) Voiko sellaista tulevaisuutta toivoa, vai pitäisikö siinä jotakin arvoja muuttaa?



Tavoite: Toivottujen tulevaisuuksien tunnistaminen. Arvojen pohdinta.



Ajankäyttö: Vie aikaa varsinkin, jos arvojen pohdinta ei ole tuttua!



Työkalut ja välineet: Jokaiselle käteen tai heijastettuna seinälle apulista, jossa nimettynä eri arvoja.

Versio 4. Teoilla todeksi!

Sen jälkeen kun pienryhmän esitys on kuultu, mietitään yhdessä, mikä asia kuullussa haluttaisiin oikeasti todeksi. Kun jokin toive on nimetty, mietitään miten sen toteutumista voisi edistää. Fasilitoija kirjaa kaikkien nähtäville ehdotettuja tekoja ja vaikutuskanavia. Keskustelua eri vaikuttamistavoista voi myös syventää kysymällä lisäkysymyksiä annetuista ehdotuksista. Sama pohdinta käynnistetään jokaisen pienryhmän esityksen jälkeen yhdestä toivotusta asiasta. Näin lista vaikutusmahdollisuuksista kasvaa ja toiston kautta asioita myös tulee kerrattua.



Tavoite: Toivottujen tulevaisuuksien tunnistaminen. Vaikuttamismahdollisuuksien kirjon oivaltaminen.



Ajankäyttö: Voidaan toteuttaa melko nopeasti. Lisäkysymyksillä kesto pitenee ja kertausta tulee enemmän.

Lopetusjakso

Aktiivinen osallistuminen toivottujen tulevaisuuksien tekemiseen on olennainen osa tulevaisuusvaltaa ja tulevaisuustoimijuutta. Siksi lopuksi on hyvä miettiä konkreettisia pieniä asioita, mitä voisi tehdä toivottujen kehityskulkujen vahvistamiseksi.

Lopetusjakso on tulevaisuustyöskentelyn viimeinen vaihe, jossa sulatellaan jo käytyä asiaa. Aikaisempien vaiheiden ehkä laajoista ja monimutkaisista näkökulmista palataan hyvin konkreettiseen ja lähellä osallistujan arkea olevaan näkökulmaan.

Lopetusjakson tarkoituksena on konkretisoida käytännössä tulevaisuusvaltaa ja aktiivista osallistumista. Lopetusjakso koostuu kahdesta osasta:

- Oivallusten käyttöön vieminen: Nimetään omassa elämässä toivottu tulevaisuuden tila ja sitä edistävä pieni teko.
- Palautteen antaminen: Oman näkökulman ilmaiseminen laajentaa mitä tahansa keskustelua. Tulevaisuustyöskentelystä palautetta antamalla osallistuja vaikuttaa konkreettisesti siihen, mihin suuntaan tulevaisuustyöskentelyn menetelmiä ja fasilitointia kehitetään.

Fasilitointi tarkoittaa tässä vaiheessa toiveikkaan ja myönteisen ilmapiirin vahvistamista. Korostetaan, että kaikki pienet teot ja päätökset vaikuttavat tulevaisuuteen. Myös tekemättä jättämiset vaikuttavat. Lopetusjakson aktiviteetit voivat sovelletuin osin sopia jonkin muun tapahtuman oheen, mutta niitä on kuitenkin kaikkein tarkoituksenmukaisinta hyödyntää muiden aktiviteettien jälkeen työpajamaisen pidemmän session lopuksi.

Työpajaan valitaan taulukosta 1 aktiviteetti molemmista osioista (oivallusten käyttöön otto ja palautteen antaminen).

Aktiviteetti

Tulevaisuuden postikortti

Tausta: Aktiivinen toimijuus suhteessa tulevaisuuden tekemiseen vahvistuu vähitellen. Jokaisen toimijuus suhteessa tulevaisuuteen saa olla omanlaistaan ja kehittyä omalla tahdillaan. Tämä aktiviteetti voi merkitä toiselle hauskaa loppukevennystä, kun taas toiselle siitä voi tulla vakavaa harkintaa sisältävä pohdinta. Kaikenlaiset viestit itselle ovat sallittuja.

Toteutus: Jokainen kirjoittaa itselleen “postikortin” kuukauden päähän valitsemallaan kielellä. (Päivämäärä sovitaan yhdessä osallistujien tai heidän ohjaajansa kanssa n. kuukauden päähän sopivaan ajankohtaan.) Viestiin kirjoitetaan, mitä toivoo muistavansa myöhemmin tulevaisuudessa juuri nyt mielessä olevista asioista tai mihin asiaan kannustaa itseään.

Jokainen valitsee viestin oheen sopivan kuvan puhelimeltaan/tietokoneellaan tai ottaa tilaisuudesta tilannekuvan esim. itsestään, esitysdioista tai tussitaululle kirjatuista asioista. (Viestin sisältöä ei tarvitse kertoa muille.)



Tavoite: Tuetaan aktiivista tulevaisuustoimijuutta. Osallistuja tekee henkilökohtainen päätöksen toimia toivotun tulevaisuuden toteuttamiseksi ja kannustaa itseään siihen. Muistutus palauttaa mieleen päätöksen. Kuvan lisääminen vahvistaa muistijälkeä.



Ajankäyttö: 10-20 min.



Työkalut ja välineet: Kirjoittaminen tehdään joko puhelimen muistutukseksi tai sähköpostiin, joka ajastetaan saapumaan itselle.

Aktiviteetti

Vinkki toteutukseen: Digitaalisessa muodossa toteutettuna postikortti vaatii digitaitoja. Selvitä etukäteen, jos mahdollista, onko tehtävä ryhmälle sopiva. Jos kyse on ohjaajan tai opettajan paikalle tuomasta ryhmästä, voidaan etukäteen sopia myös ryhmälle tutun sovelluksen käytöstä tai toteutuksesta, jossa esimerkiksi opettaja avustaa.



Vinkki jatkokäyttöön: Ryhmässä voidaan sopia, että päivänä, jona postikortit saapuvat itselle, halukkaat tekevät yhteisellä #-aihetunnisteella somepostauksia aiheesta. Sosiaalisen median sijasta voidaan sopia myös, että tuona päivänä kannustetaan (työpaikalla/koulussa/kokouksissa) muitakin pohtimaan tulevaisuutta ja toteuttamaan toivottuja tulevaisuuksia tukevia tekoja.

Aktiviteetti

Ensimmäinen askel

Tausta: Tulevaisuutta voi ajatella tapahtumina. Noita tulevia tapahtumia voi miettiä 1) lyhyellä aikavälillä (1–5 vuotta), 2) keskipitkällä aikavälillä (5–10 vuotta) tai 3) pitkällä aikavälillä (yli 10 vuotta nykyhetkestä eteenpäin.) Oman elämän pohdinta ja siinä toivottu tulevaisuus voi liittyä mihin tahansa näistä aikajänteistä.

.

Toteutus: Jokainen saa kaksi liimalappua. Ensimmäiseen kirjoitetaan jokin omaan tulevaisuuteen liittyvä *toive*. Toiseen lappuun kirjoitetaan yksi pieni arkinen *teko*, jonka tekeminen vie hiukan lähemmäksi toiveen toteutumista.

Lopuksi *toive* laput voidaan kerätä yhteen esimerkiksi seinälle kollaasiksi. *Teko*-laput laitetaan itselle talteen esim. taskuun, kirjan väliin tai puhelimen kansiin. Toinen vaihtoehto on purkaa tehtävä esimerkiksi pareittain keskustelemalla, mitä kukin lappuihin kirjoitti. (Parikeskustelua varten voi olla helpompi, jos kirjoittaminen on tehty omalla kielellä.)

Tavoite: Kerrataan toivotun tulevaisuuden kuvittelun ja sitä kohti suuntaavien tekojen nimeämisen prosessi. Vahvistetaan aktiivista tulevaisuustoimijuutta.

Ajankäyttö: 10-20 min. (Parikeskustelu vie enemmän aikaa.)

Työkalut ja välineet: Liimalappuja ja kyniä.



Aktiviteetti

Pikaviesti tuttavalle

Tausta: Usein ajatellaan, että teko on sitä helpompi toteuttaa, mitä tarkemmin se on nimetty (esim. "Teen (mitä, missä, milloin).") Jos oman päätöksen lisäksi tekemiseen saa toisten ihmisten tukea, se tsemppaa tekemiseen ryhtymistä. Onnistuminen vaatii myös sitä, että päättää tehdä tarpeeksi arkisia ja pieniä asioita - sellaisia, joihin ei kulu liikaa aikaa eikä energiaa. Silti monta pientä tekoakin vaikuttaa!

Toteutus: Jokainen kirjoittaa lyhyen viestin valitsemalleen tutulle henkilölle (ystävälle, opiskelutoverille, työkaverille tms.) Viestin pitää olla niin lyhyt, että sen saa valmiiksi annetussa ajassa. Jokainen lähettää pikaviestin puhelimesta tai tietokoneelta oikeasti ennen tilaisuuden loppua. Näin työpajan aiheisiin tulee todennäköisemmin palattua myöhemmin arjessa.

Viesti voi sisältää esimerkiksi seuraavaa:

- Mitä opit tänään? Mihin aiheeseen tutustuit tänään?
- Mistä aiheesta haluat jutella hänen kanssaan?
- Mitä haluat tehdä hänen kanssaan yhdessä? Milloin?



Tavoite: Vahvistetaan aktiivista tulevaisuustoimijuutta. Osallistuja rakentaa edellytyksiä toisen kanssa yhdessä tehdylle toiminnalle, joka parhaimmillaan voi edistää molempien toivotun tulevaisuuden toteutumista.

Ajankäyttö: 5-10 min.

Työkalut ja välineet: Osallistujan oma älylaite.

Emojipalaute

Tausta: Emojipalaute on kevyt fiilismittari. Se ei sellaisenaan kerro syvällistä tietoa työpajan onnistumisesta tai kehittämistarpeista. Palautteen kerääminen ja palautteen käsittelyhetki voi kuitenkin olla osallistujalle mikrotason tulevaisuustoimijuuden harjoitus. Se voi parhaimmillaan antaa ihmiselle kokemuksen siitä, että hänen näkemyksellään on merkitystä, hänen kokemuksensa tulee kuulluksi ja hänen palautteensa vaikuttaa yhteiseen toimintaan. Fasilitoija siis omalla toiminnallaan osoittaa, että näkemysten ilmaisemisella oli merkitystä.

Toteutus: Tilaan on laitettu esille erilaisia emoji-kuvia vastausvaihtoehdoksi (esim. 6 kpl erilaisia). Kysymyksen esittämisen jälkeen kaikilla on hetki aikaa katsoa tarjottuja vastausvaihtoehtoja. (Vaihtoehtoja ei tarvitse selittää tai määritellä, vaan jokainen saa ymmärtää emojin omalla tavallaan.) Pyydä kaikkia valitsemaan emoji samanaikaisesti, koska se vähentää muiden vastausten aiheuttamaa vaikutusta valintaan. Jokainen osallistuja lisää oman liimalappunsa tai digitaalisessa toteutuksessa virtuaalisen valinnan sopivan emojin kohdalle.

Vastauksien käsittelyn voi aloittaa havainnolla (esim. mitä vaihtoehtoa on valittu eniten) ja sen jälkeen kysymällä yleisesti koko ryhmältä, mistä se voi kertoa. Tällöin vapaaehtoinen kommentointi ei ole alleviivatusti oman vastauksen perustelua. Kysyä voi myös, miten ryhmässä ymmärrettiin tietyn emojin merkityssisältö. Yksittäisiä vastauksia ei vaadita perustelemaan.



Tavoite: Tarjotaan tilaisuus oman kokemuksen ilmaisemiselle. Vahvistetaan aktiivista toimijuutta.



Ajankäyttö: 5-10 min.



Työkalut ja välineet: Liimalappuja ja seinälle ripustettavat emojitaulut tai digitaalinen äänestysalusta (esim. Mentimeter).

Aktiviteetti

Sanapilvi

Tausta: Kun osallistuja saa itse nimetä, mikä on työpajassa ollut hänelle keskeistä, aktiviteetti tarjoaa ilmaisullista vapautta. Samalla tulevaisuustyöskentelyn järjestäjä voi hyödyntää aktiviteettia tilaisuuden arviointiin.

Toteutus: Sanapilvessä kysytty asia voi liittyä kokemukseen tulevaisuustyöskentelyn sessiosta tai teemaan, jota sessiossa on käsitelty. Osallistujille jaetaan 1-3 liimalappua. Jokaiseen lappuun kirjoitetaan yksi sana suomen kiellellä vastauksena esitettyyn kysymykseen. Kaikki laput kootaan seinälle ja keräännytään katsomaan niitä yhdessä. Käydään lyhyt keskustelu yleisellä tasolla.

Keskustelukysymyksiä:

- Onko joku sana sinulle ihan uusi?
- Onko joku sana monella eri lapulla?
- Millaisia tunteita sanoista tulee mieleen?
- Mitä nämä sanat yhdessä kertovat? Millainen työpaja tämä oli?



Tavoite: Tarjotaan tilaisuus oman kokemuksen ilmaisemiselle. Vahvistetaan aktiivista toimijuutta.



Ajankäyttö: 5-10 min.



Työkalut ja välineet: Liimalappuja ja kyniä.

Vinkki: Sanapilvi voidaan toteuttaa myös digitaaliselle alustalle (esim. answergarden.ch), josta se voidaan jakaa helposti ryhmälle.

Aktiviteetti

Palautekeskustelu

Tausta: Osa palautteesta kannattaa kerätä nimettömänä, jotta osallistujat uskaltavat jakaa ajatuksiaan vapaasti. Parhaiten palautteen saa kerättyä heti työskentelyn päätyttyä, kun keskustelijat ovat vielä paikalla: vastausprosentti on yleensä korkeampi, kuin jälkikäteen lähetetyssä kyselyssä. Lisäksi itsenäisen kirjallisen pohdinnan jälkeen asian prosessointi on jo pidemmällä, joten keskusteluun osaa ottaminen helpottuu.

Toteutus: Osallistujille perustellaan, mitä varten palautetta kerätään ja mihin asioihin sen antamisella jokainen voi vaikuttaa. Osallistujille jaetaan kirjallisen palautteen antamiseen tarkoitettu moniste tai palautelinkki. Lomakkeessa on vain muutama täsmäkysymys sen mukaan, mitä järjestäjä haluaa saada selville. Lomakkeet palautetaan nimettöminä esim. palautelaatikkoon.

Kirjallisen osuuden jälkeen keskustellaan koko ryhmä yhdessä fasilitoijan esittämien avoimien kysymysten pohjalta. Lisäksi kannattaa esittää tarkentavia kysymyksiä, jotta varmistetaan asian ymmärtämistä.

Etukäteen kannattaa miettiä, tarvitaanko tilaisuuteen avuksi kirjuri, joka kirjaa muistiin keskustelussa nousseita näkökulmia ja ehdotuksia. Tilaisuuden jälkeen myös fasilitoija itse voi kirjoittaa muistiin havaintoja siitä, mikä toimi hyvin ja mitä voisi parantaa. Pohdinta auttaa kehittämään työpajaa ja vahvistamaan omaa fasilitointiosaamista.



Tavoite: Tarjotaan tilaisuus oman kokemuksen ilmaisemiselle. Vahvistetaan aktiivista toimijuutta.



Ajankäyttö: 15 20 min.



Työkalut ja välineet: Palautekyselylomake monisteena tai linkkinä. (Lisäksi kyniä ja palautelaatikko.)

Oivalluksia ja muita omia muistiinpanoja

Toivomme, että lähetät palautetta kokeiltuasi konseptiin kuuluvia materiaaleja. Silloin tiedämme paremmin, miten materiaalit toimivat erilaisissa tilanteissa ja mihin suuntaan niitä kannattaisi jatkossa kehittää.

Voit lähettää palautetta tästä:

