

Erasmus+ – Vaikuttavuuden arvioinnin työkalut haltuun

Miten rakentaa ja arvioida vaikuttavuutta
Erasmus+-hankkeessa?

Demos Helsinki
Lokakuu 2025



Koulutuksen sisältö ja aikataulu

14:00 Tervetuloa!

Alkusanat / Juha Ketolainen, Opetushallitus

Koulutuksen tavoite ja ohjelma / Julia Jousilahti, Demos Helsinki

14.15 Vaikuttavuuden arvioinnin työkalujen esittely / Silva Mertsola, Demos Helsinki

14.50 Kysymyksiä ja vastauksia

15.00 Pienryhmäkeskustelut: työkalujen hyödyntäminen omassa hakemuksessa ja hankkeessa

15.20 Mitä seuraavaksi? / Julia Jousilahti, Demos Helsinki

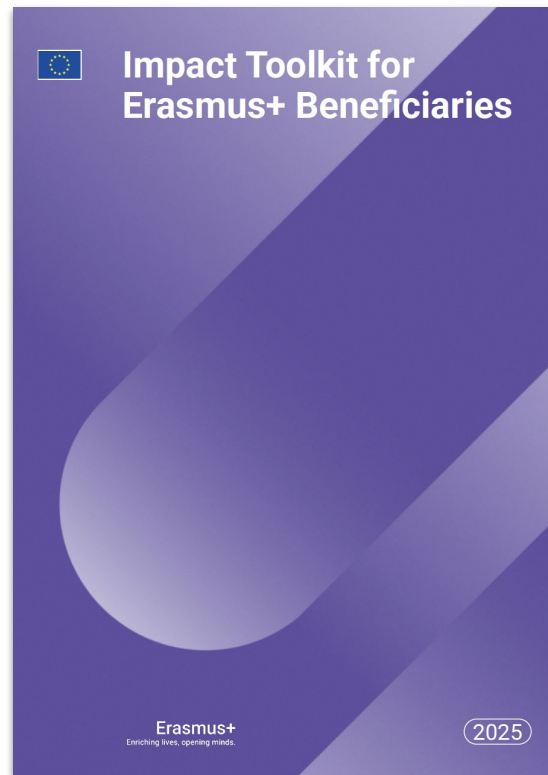
15.30 Koulutus päättyy

Koulutuksen tavoitteet

- Tehdä vaikuttavuusajattelua tutummaksi Erasmus+-rahoituksen hakemista suunnitteleville.
- Tarjota konkreettisia, helppokäyttöisiä työkaluja vaikuttavuuden ohjaamiseen ja arviointiin hakuvaiheesta läpi hankkeen.
- Tarjota tila pohtia vaikuttavuuteen liittyviä kysymyksiä sekä vaikuttavuuden arvioinnin työkalujen hyödyntämistä omassa hakemuksessa ja hankkeessa yhdessä muiden osallistujien kanssa.

Vaikuttavuuden arvioinnin työkaluista

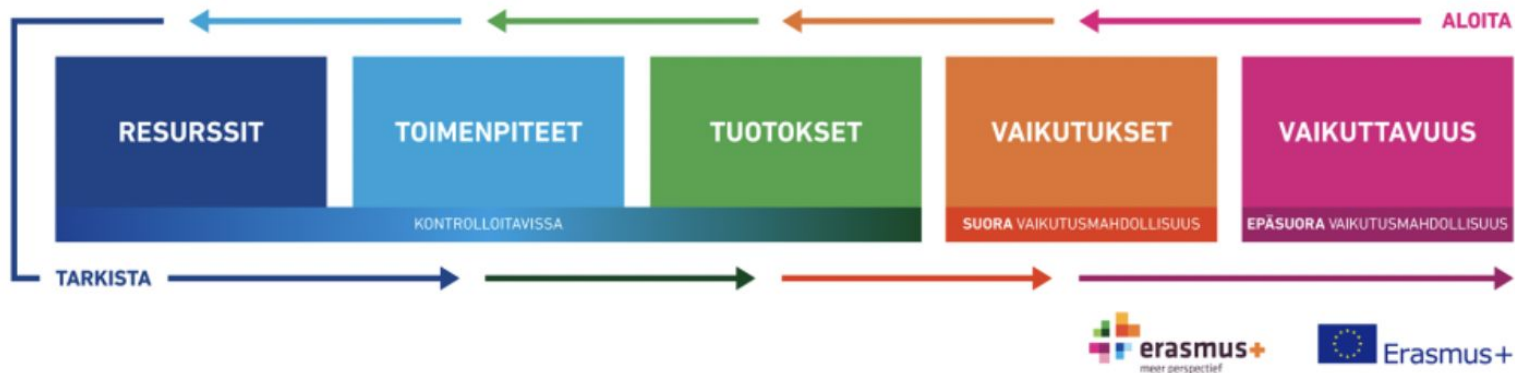
- Yhteiskehitetty yhdessä eurooppalaisten Erasmus+-hanketoimijoiden kanssa v. 2024–2025.
- Suunnattu pienille ja keskisuurille toimijoille.
- Pyritty mahdollisimman konkreettisiin, yksinkertaisiin ja helppokäyttöisiin työkaluihin.
- Englanninkielinen opas julkaistu (linkki tulee sähköpostiinne), suomen- ja ruotsinkieliset versiot julkaistaan syksyn aikana.



Vaikuttavuudesta lyhyesti

Erasmus+ vaikuttavuustyökalu

Vaikuttavuusketju auttaa hahmottamaan ja ohjaamaan vaikuttavuutta – mitä vaikuttavuutta tavoitellaan ja mitä sen aikaansaaminen edellyttää.



Käsitteistä Erasmus+-kontekstissa

Vaikuttavuus: Myönteinen kehitys eli paikallinen, alueellinen tai yhteiskunnallinen hyöty, johon hanke osaltaan vaikuttaa. Kyseessä on pitkän tai keskipitkän aikavälin muutos, johon vaikuttavat myös muut tekijät ja toimijat.

Vaikutus: Pienet tai suuret pysyvät muutokset, joita hankkeen avulla on mahdollista saavuttaa.

Tuotos: Hankkeen välittömät tulokset, jotka ovat suoraan seurausta hankkeen toimenpiteistä. Vaikutusten saavuttamiseksi vaaditaan todellisia ja konkreettisia tuotoksia, tuotteita ja tuloksia.

Toimenpiteet: Konkreettiset toimenpiteet, jotka on toteutettava, jotta halutut välittömät tulokset eli tuotokset voidaan saavuttaa.

Resurssit: Resurssit, joita toimenpiteiden toteuttaminen vaatii.

Vaikuttavuudesta

- *Vaikuttavuuden* todentaminen on vaikeaa tai jopa mahdotonta...
- ...mutta vaikuttavuutta syntyy todennäköisemmin, jos sen miettimiseen ennen hanketta ja seuraamiseen hankkeen aikana panostetaan.
- Erasmus+-hankkeissa vaikuttavuus on usein enemmän "koettua" ja hienovaraista, kuin tarkasti mitattavaa.
- Ajattele enemmän omaa hankettasi ja sen laadun ja vaikuttavuuden parantamista (kuin rahoittajalle raportointia.)

Vaikuttavuuden arvioinnin työkalujen esittely

Vinkkejä:

- Ala miettiä jo nyt, miten voisit käyttää työkaluja hakemuksessasi / projekteissasi*
- Kysymyksiä voi kysyä chatissä*

Vaihe 1: Rahoituksen hakeminen

Osavaihe 1: Määrittää
vaikuttavuustavoitteenne

Osavaihe 2: Tehkää
hankesuunnitelma

Vaihe 2: Hankkeen toteutus

Osavaihe 1: Konkretisoikaa
vaikuttavuustavoite

Osavaihe 2: Seuratkaa
vaikuttavuutta

Erasmus+

Vaihe 4: Vaikuttavuusra- portointi

Osavaihe 1: Ulkoinen
raportointi

Osavaihe 2: Varmistakaa
sisäinen oppiminen

Vaihe 3: Väliarviointi

Osavaihe 1 Arvioikaa
vaikuttavuutta

Osavaihe 2: Iteroikaa

Ongelmanpuu
analyysi

Hankesuun-
nittelualusta

Fokusryhmä-
haastattelut

Elävän
oppimisen
asiakirja

**Vaihe 1:
Rahoituksen
hakeminen**

Osavaihe 1: Määrittää
vaikuttavuustavoitteenne

Osavaihe 2: Tehkää
hankesuunnitelma

**Vaihe 4:
Vaikuttavuusra-
portointi**

Osavaihe 1: Ulkoinen
raportointi

Osavaihe 2: Varmistakaa
sisäinen oppiminen

**Vaihe 2:
Hankkeen
toteutus**

Osavaihe 1: Konkretisoikaa
vaikuttavuustavoite

Osavaihe 2: Seuratkaa
vaikuttavuutta

**Vaihe 3:
Väliarviointi**

Osavaihe 1 Arvioikaa
vaikuttavuutta

Osavaihe 2: Iteroikaa

Erasmus+

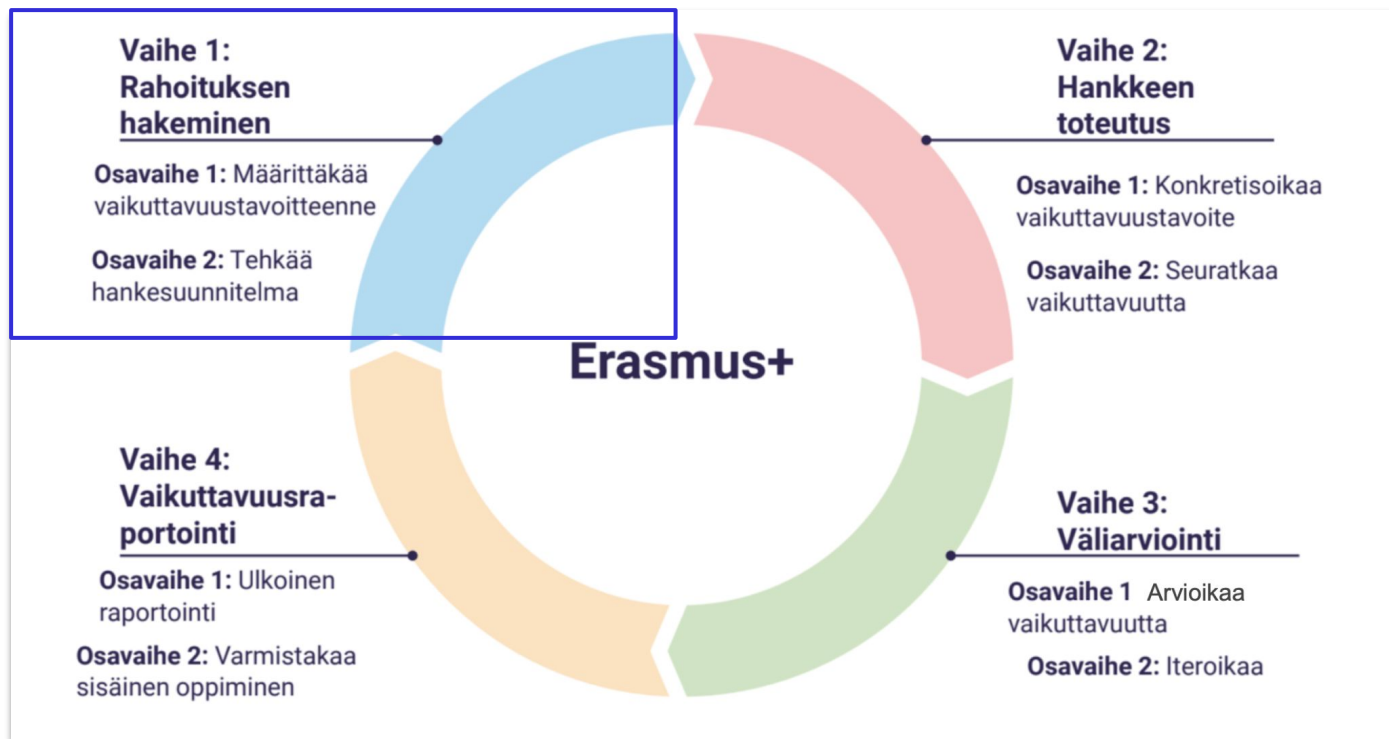
Vaikuttavuuden
miellekartta

Mikroseuranta-
kyselyt

Vaikuttavuus-
päiväkirja

Merkittävin
muutos

Toiminnan
toteuttamisen
jälkeinen
tarkastelu



Työkalu: Ongelmapuu

Osavaihe: Määrittää vaikuttavuustavoite

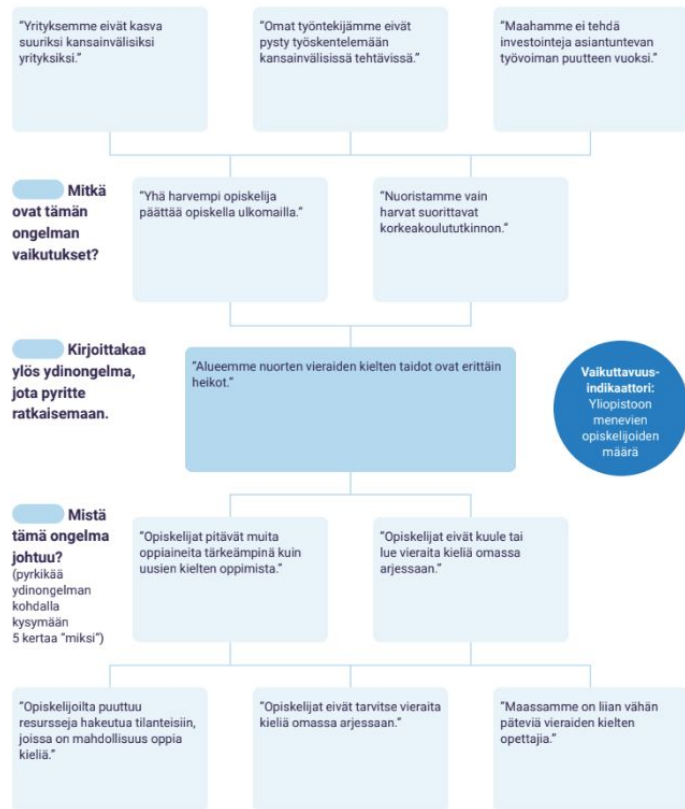
Miksi? Tämä työkalu tarjoaa visuaalisen ja jäsennellyn tavan hahmottaa niitä haasteita ja mahdollisuuksia, joihin hankkeen vaikuttavuus liittyy.

Mikä? Osallistava työkalu, jonka avulla voi valita koko hankkeen kattavan harkitun vaikuttavuustavoitteen.

Miten? Ongelmapuu-menetelmää on parasta käyttää yhtenä hankesuunnittelun ensimmäisistä askelista, mieluiten jo rahoitusta haettaessa.

Työkalun avulla voi kartoittaa keskeisiä ratkaistavia ongelmia sekä niiden juurisyitä ja seurauksia.

Työkalu: Ongelmapuu [Esimerkki]



Työkalu: Hankesuunnittelualusta

Osavaihe: Tehkää hankesuunnitelma

Miksi? Työkalu auttaa siirtymään laajoista vaikuttavuustavoitteista hankesuunnitelmaan kytkemällä halutut vaikuttavuustavoitteet konkreettisiin toimenpiteisiin.

Mikä? Alustan avulla voi hahmotella hankesuunnitelman Erasmus+ -hanketta varten vaihe kerrallaan. Alustalla valmisteltua sisältöä voi käyttää suoraan rahoitushakemuksessa.

Miten? Aloita edellisessä vaiheessa määritellystä vaikuttavuustavoitteestasi. Laadi aikajana hahmottamalla välitavoitteet, toimenpiteet ja resurssit

Työkalu: Hankesuunnittelualusta [Esimerkki]

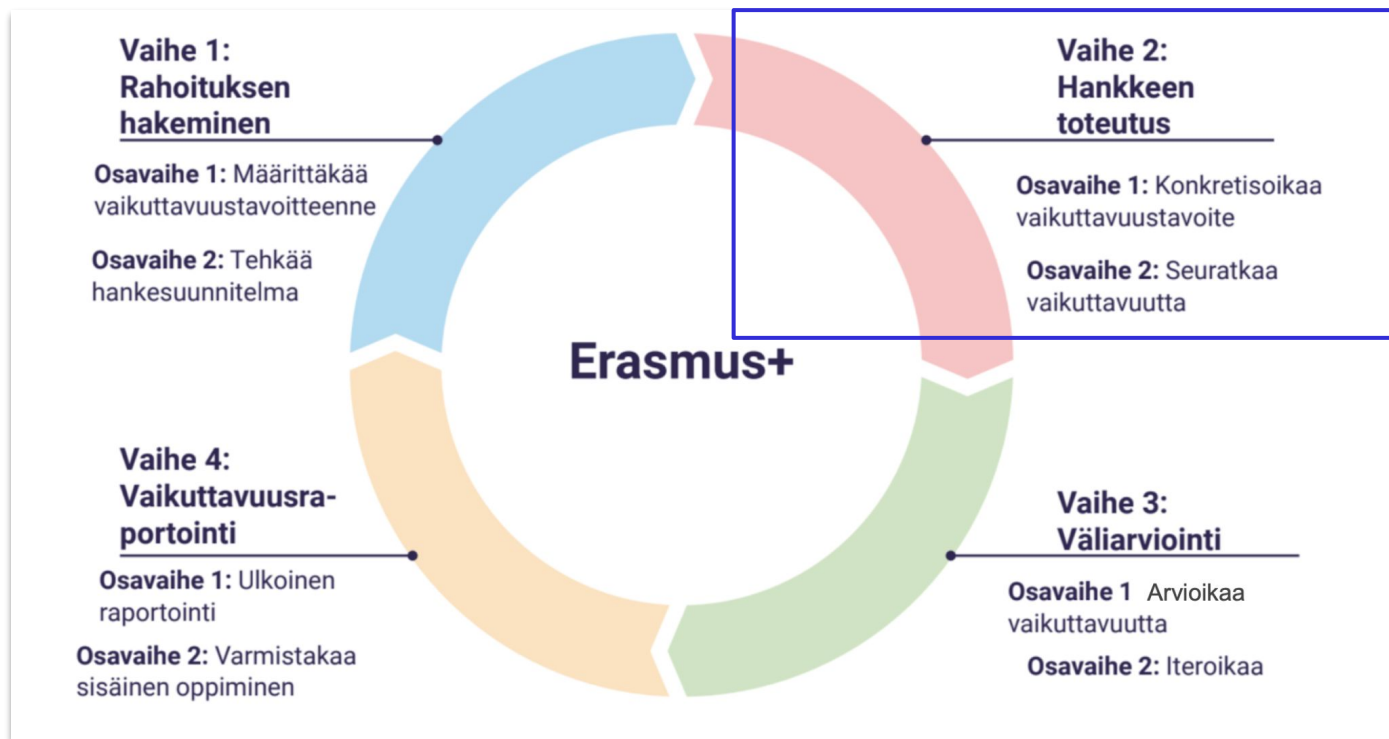
Vaikuttavuustavoite

Useampi oppilas hakeutuu yliopistoon teknilliselle alalle

Välitavoitteet	Toimenpiteet	Resurssit	Aikataulu
Osallistujat hallitsevat digitaalisten perustyökalujen käytön.	Kolme digilukutaitotyöpajaa.	Koulut, paikalliset asiantuntijat, budjetti materiaaleja varten.	Kuukausi 1–3
Osallistujat soveltavat kyseisiä taitojaan hankkeessa.	Järjestetään käytännönläheisiä hankepohjaisia oppimistilaisuuksia.	Opettajat, Erasmus+ -mentorit, mahdollisuus käyttää digitaalisia työkaluja.	Kuukausi 4–6
Osallistujat johtavat digitaalisia toimenpiteitä.	Fasilitoidaan opiskelijavetoisia aloitteita paikallisyhteisöissä.	Paikalliset kansalaisjärjestöt, mentoroinnin tuki, markkinointimateriaalit.	Kuukausi 7–9

Mitattavissa oleva vaikuttavuustavoite hankkeen lopussa (indikaattori):

10% enemmän koulumme oppilaista hakeutuu yliopistoon teknilliselle alalle



Työkalu: **Vaikuttavuuden miellekartta**

Osavaihe: **Konkretisoikaa vaikuttavuustavoite**

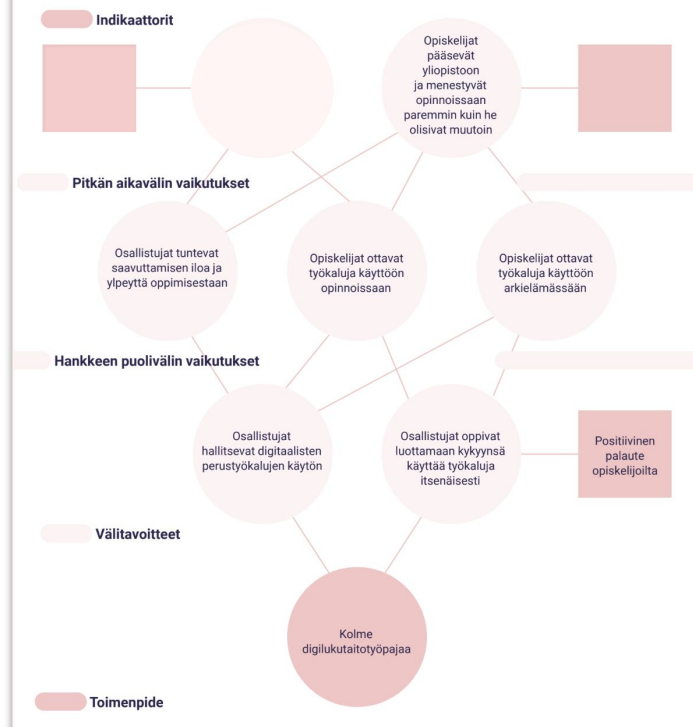
Miksi? Kartoittamalla yksittäisen toimenpiteen suoria ja epäsuoria vaikutuksia tämä työkalu auttaa visualisoimaan, miten hanke voi luoda vaikuttavuutta eri aikavälillä.

Mikä? Kaaviopohjainen työkalu, jonka avulla voidaan pohtia mahdollisia tulevia seurauksia vaikuttavuuslähtöisesti.

Miten? Vaikuttavuuden miellekartta on kaaviopohjainen työkalu. Siinä tietty toimenpide sijoitetaan kaavion keskelle, ja sen ympärille kartoitetaan hankkeen välitavoitteita, toivottuja välittömiä vaikutuksia sekä hypoteettisia keskipitkän ja pitkän aikavälin vaikutuksia.

Miellekartan avulla voidaan kartoittaa myös mahdollisia negatiivisia vaikutuksia.

Työkalu: Vaikuttavuuden miellekartta [Esimerkki]



Työkalu: Mikroseurantakyselyt

Osavaihe: Seuratkaa vaikutuksia

Miksi? Kyselyihin on helppo ja nopea vastata matalalla kynnyksellä, mikä kannustaa useampia osallistujia vastaamaan ja antamaan rehellistä palautetta. Ne antavat ajankohtaista kuvaa hankkeesta ja auttavat varmistamaan, että hanke vastaa edelleen siihen osallistuvien tarpeita ja odotuksia.

Mikä? Mikroseurantakyselyt ovat lyhyitä kyselyitä, joissa on tavallisesti enintään viisi kysymystä. Ne on tarkoitettu tallentamaan palautetta tietyistä toimenpiteistä, vaikutuksista tai kokemuksista.

Miten? Käytä annettua mallipohjaa kyselyn suunnitteluun. Tämä sisältää painopisteen määrittelyn, alustan valinnan, kysymysten laatimisen sekä kyselyn lähettämisen säännöllisesti.

Tool: Micro Follow-Up Surveys – Shorter Version [Example WhatsApp]

Step 1 Choose a platform.



← Create Poll

Question

Ask question

Options

+Add

+Add

Allow multiple answers ☐

✓

Step 2 Make a short survey and share it on your chosen platform.

Good evening everyone, hope you enjoyed today's dinner! Please answer our flash survey today:

How did you feel about today's activities?

- ☐ 😊 0
- ☐ 😊 0
- ☐ 😊 0
- ☐ 😊 0
- ☐ 😊 0

SMART questions: specific, measurable, action oriented, relevant and time-bound
1–3 multiple choice questions

Step 3 Analyze the results and take action!

Hi Johannes, I saw that you responded "😊" – are you feeling ill? Can I help you in some way?



Työkalu: **Vaikuttavuuspäiväkirja**

Osavaihe: **Seurataa vaikutuksia**

Miksi? Vaikuttavuuspäiväkirja kannustaa hankehenkilöstöä käyttämään refleктоivaa työskentelytapaa, mikä lisää tietoisuutta myös hankkeen hienovaraisemmista vaikutuksista.

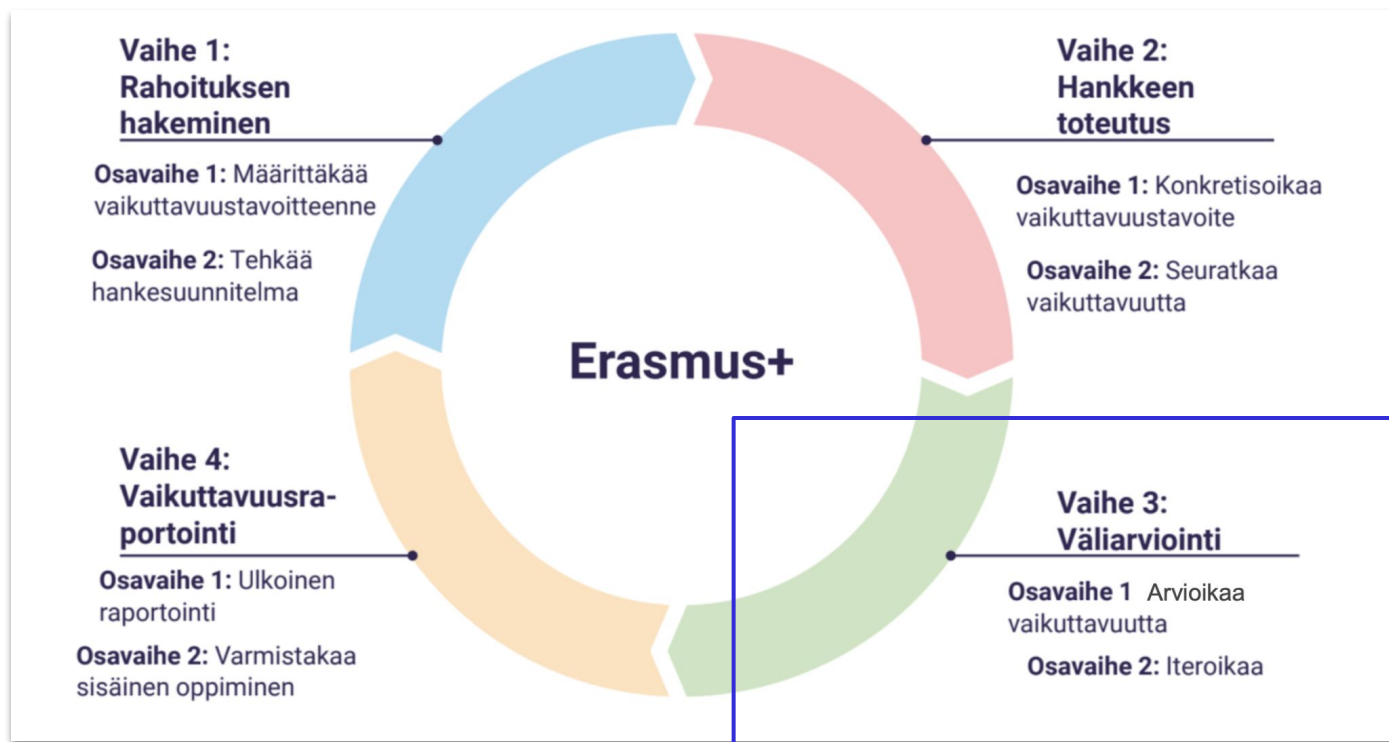
Mikä? Vaikuttavuuspäiväkirja on pohdiskeleva päiväkirjatyökalu, johon hankkeen vastuuhenkilöt tekevät kirjauksia päivittäin tai viikoittain.

Miten? Käyttäkää vaikuttavuuspäiväkirjaa koko Erasmus+ -hankkeen ajan dokumentoidaksenne hienoisia kvalitatiivisia muutoksia, joita ei välttämättä ole helppo taltioida perinteisten kvantitatiivisten työkalujen avulla.

Työkalu: Vaikuttavuuspäiväkirja

[Esimerkki]

PÄIVÄMÄÄRÄ	TUNNELMA	MUISTINPANOT	PÄIVITTÄINEN POHDINTA
Ma 1		Tapasin ryhmän ensimmäistä kertaa. Kävimme läpi esittelykierroksen ja selvittelin kurssin käytännön asioita. Osanottajat olivat hyvin varautuneita, eivät juuri puhuneet. Jotkut kuuntelivat, kun taas toiset olivat hyvin levottomia ja omilla ajatuksissaan.	
Ti 2		Pidimme ensimmäisen koulutustilaisuutemme. Ryhmä oli edelleen hyvin hiljaa. Osa opiskelijoista vaikutti kiinnostuneilta.	
Ke 3		Toinen tilaisuus. Yksi pojista esitti oikean kysymyksen, mistä olin hyvin iloinen. Muuten ryhmä oli hiljaa. Viimeisen puolituntisen aikana yksi pojista oli hyvin levoton ja koko ryhmän keskittyminen hajosi.	
To 4		Ei toimenpiteitä tänään.	
Pe 5		Pelasimme peliä, joka tempaisi koko ryhmän mukaansa ensimmäisellä puoliskolla. Myös jälkimmäisellä puoliskolla ryhmä keskittyi asiaan jotenkin paremmin kuin ennen.	
Ma 8		Koulutustilaisuus. Ryhmä vaikutti levänneeltä ja oli yllättävän aktiivinen viime viikkoon verrattuna.	
Ti 9		Tilaisuus. Ensimmäistä kertaa käytiin itse asiaan liittyvää keskustelua, johon osallistui useita opiskelijoita – erittäin rohkaisevaa omalta kannaltani.	
Ke 10		Ei toimenpiteitä.	
To 11		Tilaisuus. Ryhmä oli melko puhelias, he suhtautuivat vastaanottavaisesti minuun, mutta heidän ajatuksensa myös harhautuivat asiasta moneen kertaan. Tuntuu siltä, että he viihtyvät aiempaa paremmin toistensa seurassa.	
Pe 12		Tilaisuus – huomasi kyllä, että on perjantai. Aika samanlaista kuin eilen, hyvin puheliasa porukkaa. Opiskelijat suunnittelivat yhdessä toimintaa viikonlopuille, mikä on erittäin hyvä merkki.	



Työkalu: Merkittävin muutos (MSC)

Osavaihe: Arvioikaa vaikuttavuutta

Miksi? Merkittävin muutos -työkalun avulla saadaan kvalitatiivista tietoa siitä, miten hankkeet vaikuttavat yksilöihin tai yhteisöihin. Se korostaa osanottajien henkilökohtaisia kokemuksia esitellen vaikuttavuuden taustalla olevaa inhimillistä puolta. Menetelmä auttaa myös tunnistamaan menestystarinoita ja parannuskohteita.

Mikä? Merkittävin muutos -työkalu on tarinallistamiseen perustuva arviointitapa. Osallistujat jakavat keskenään tarinoita siitä, mitkä ovat merkittävimpiä muutoksia, joita he ovat hankkeen ansiosta kokeneet.

Miten? Kerää kertomuksia ja analysoi aineistoa keskittymällä valittuihin teemoihin tai tuloksiin. Esimerkiksi: Mitkä ovat toistuvat teemat? Onko erimielisyyttä? Miten osallistujien kielenkäyttö muuttuu projektin aikana?

Työkalu: Vaikuttavuuspäiväkirja

Merkittävin muutos

[Esimerkki 2. askel]

TEEMAT

☐ Ihmiset☐ Kieli☐ Itsevarmuus☐ Kaupunki ja paikallinen☐ Majoitus

OPISKELIJAN NIMI	VAIKUTTAVUUSTARINAT
Opiskelija A	"Minulla oli elämäni paras viikko. Erityisesti saamani uudet ystävät . He olivat kaikkein paras juttu, ja erittäin myönteinen ja odottamaton asia. Oli hauska löytää ihmisiä , jotka ovat aivan samantaisia kuin minä, vaikka tulemme eri maista. Tapaan heitä taas ensi keväänä, Emma kutsui meidät luokseen käymään."
Opiskelija B	"Se oli hyvä viikko. Oli mielenkiintoista nähdä uusi iso kaupunki ja kokea, kuinka erilaiselta se näyttää ja kuulostaa kuin oma kotikaupunkini. Ruoka oli niin hyvää, että haluan opetella tekemään parhaita maistamiani ruokia myös kotona. Oli mukava tavata uusia ihmisiä , vaikka olenkin iloinen myös siitä, että pääsen taas kotiin oman perheeni luo. Tunnen nyt oloni varmemmaksi puhuessani vierasta kieltä ja matkustaessani uusiin paikkoihin. Mutta ehkä uusi lempiruoka on kuitenkin suurin muutos."
Opiskelija C	"Löysin tyttöystävän , se on kaikkein merkittävin asia. Ensimmäisenä päivänä puhuminen hermostutti minua, mutta sitten jokin naksautti päässäni ja sen jälkeen oli helppo puhua, vaikkei kielitaitoni vielä olekaan erityisen hyvä."
Opiskelija D	"En tiedä. Ruoka oli ok. Paikka , jossa asuin oli ok. Kaupunki oli mielenkiintoinen. Opin joitakin uusia sanoja, mutta muuten kokemus ei tuntunut omalta kannaltani erityisen hyödylliseltä. Mikään ei oikeastaan suuremmin muuttunut. Minusta tuntui, että kielitaitoni oli jo valmiiksi parempi kuin lähes kenelläkään muulla."

Työkalu: Tarkestelukokous

Osavaihe: Iteroikaa

Miksi? Tavoitteena on pohtia, mikä toimi, mikä ei ja miten tilannetta voisi jatkossa parantaa.

Mikä? Toiminnan toteuttamisen jälkeinen tarkastelukokous on jäsennelty, tiimipohjainen keskustelu, jossa keskitytään tarkastelemaan hankkeen tiettyä toimenpidettä tai vaihetta aiemmissa osavaiheissa kerätyn tiedon perusteella.

Miten? Järjestäkää Erasmus+ -hankkeen aikana säännöllisesti tarkastelukokouksia toimenpiteiden toteuttamisen jälkeen, jotta voitte pohtia viimeisimpien toimenpiteiden onnistumista ja vaikutuksia. Näillä kokouksilla on erityistä arvoa suurten tapahtumien, välitavoitteiden saavuttamisen tai haasteiden jälkeen, jotta saadut kokemukset saadaan talteen ja hanketta voidaan kehittää reaaliajassa.

Työkalu: Toiminnan toteuttamisen jälkeinen tarkastelu [Esimerkki]

PAINOPISTEALUE

Keskeinen kysymys Mitä odotimme tapahtuvan?

A) Mikä oli tavoitteemme?

Toteuttaa menestyksellisesti ensimmäinen digitaalisen osaamisen työpaja ja arvioida sen vaikuttavuutta opiskelijoiden osallistamisessa ja oppimistavoitteiden saavuttamisessa.

B) Mikä oli suunnitelmamme?

Järjestää digilukutaitoa käsittelevä johdantotilaisuus. Sitä seuraavassa käytännön osiossa digitaalisia työkaluja oli tarkoitus soveltaa todellisten ongelmien ratkomiseen.

C) Miten oletimme ihmisten toimivan?

Oletimme opiskelijoiden olevan innostuneita, osallistuvan aktiivisesti ja tarttuvan tarjoilla oleviin työkaluihin.

D) Oliko meillä muita oletuksia?

Oletimme opiskelijoilla olevan perustason tietoa digitaalisista perustyökaluista ja tilaisuudella varutun ajan olevan riittävän pitkä.

Keskeinen kysymys Mitä oikeasti tapahtui?

A) Oliko tilanne erilainen kuin odotimme? Miten?

Kyllä, osa opiskelijoista epäroi osallistua, todennäköisesti siksi, että heillä oli varsin vaihtelevasti aiempaa kokemusta asiasta, ja tilaisuus kesti odotettua kauemmin.

B) Mikä toimi hyvin? Miksi?

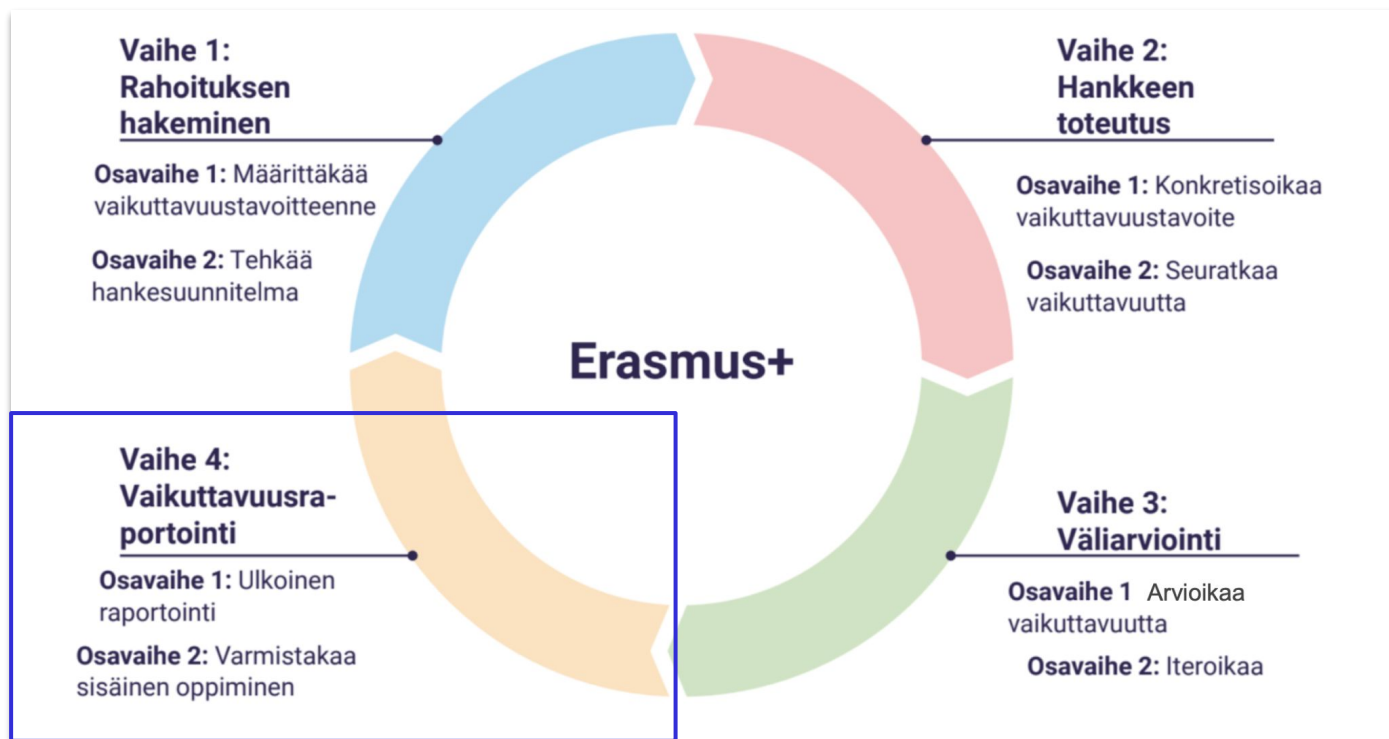
Käytännön toiminta otettiin hyvin vastaan niiden opiskelijoiden keskuudessa, joilla oli aiempaa kokemusta asiasta, sillä se tarjosi heille mahdollisuuden käytännön oppimiseen ja ongelmanratkaisuun.

C) Mikä olisi voinut mennä paremmin? Miksi?

Joidenkin opiskelijoiden kannalta esittelyosio meni liian tekniselle tasolle, mikä aiheutti hämmennystä ja sai heidät vetäytymään jo varhaisessa vaiheessa.

D) Mitkä oletuksistamme olivat väärä/oikeita?

Olimme oikeassa olettaessamme, että käytännön toiminta olisi tehokasta. Yliarvioimme kuitenkin opiskelijoiden digitaalisen osaamisen lähtötason ja alliarvioimme tarpeen räätälöidä esittely paremmin heille sopivaksi.



Työkalu: Fokusryhmähaastattelu

Osavaihe: Ulkoinen raportointi

Miksi? Menetelmän avulla kannustetaan ihmisiä käymään syvällisiä keskusteluja, jotka paljastavat moninaisia kokemuksia ja vaikutuksia. Sen avulla on mahdollista kerätä rikasta ja yksityiskohtaista tietoa täydentämään kvantitatiivisin mittarein hankittua tietoa. Näin loppuraportistanne tulee vieläkin vakuuttavampi ja rahoittajien odotusten mukainen.

Mikä? Fokusryhmähaastattelu on fasilitoitu keskustelu pienen osallistujien joukosta kootun, tyypillisesti 3–8 henkilön ryhmän kesken.

Miten? Käytä annettua mallia fokusryhmähaastattelun suunnitteluun. Päätä tavoitteet, luo haastattelurakenne, toteuta haastattelu ja analysoi aineisto esimerkiksi ”merkittävin muutos”-menetelmän avulla.

Kohderyhmähaastattelun rakenne [Esimerkki]

Tavoite

Kerätä Erasmus-opiskelijoilta kvalitatiivisia näkemyksiä heidän kokemuksistaan viikon pituisen vaihto-ohjelman aikana keskittyen sekä oppimiseen että henkilökohtaiseen kehitykseen.

Avas (5–10 minuuttia)

Tervetulosanat ja esittely: Esittely itsesi lyhyesti ja selitä kohderyhmän tarkoitus: ”Haluamme tänään kuulla kokemuksianne vaihdon aikana, jotta voimme parantaa tulevia Erasmus-ohjelmia.”

Aseta odotuksia: Kerro, että tapaaminen kestää noin 60–90 minuuttia ja että siihen sisältyy avointa keskustelua. Korosta luottamuksellisuutta luodaksesi turvallisen tilan ajatusten vaihtoa varten.

Suostumus ja tallentaminen: Pyydä tarvittaessa suostumusta tilaisuuden tallentamiseen ja selvennä, että kaikki osanottajien antama palaute käsitellään nimettömänä.

Tunnelman keventäminen (5 minuuttia)

Voit tehdä keskusteluun liittymisen helpommaksi aloittamalla kevyellä johdantokysymyksellä: ”Voisitteko te kaikki kuvaila toisillenne yhdellä sanalla tai lauseella, millainen vaihtokokemuksenne oli?”

Keskustelun pääaiheet (45–60 minuuttia)

Aihe 1: Perehdytys ja ensivaikutelmat

”Millainen oli ensimmäinen päiväenne isäntämaassa? Oliko siinä jotain odottamatonta tai haasteellista?”
”Tunsitteko saavanne tukea Erasmus-ohjelman henkilöstöltä ja vierailua isännöivältä oppilaitokselta? Mikä auttoi teitä eniten?”

Aihe 2: Akateeminen ja kulttuurinen kokemus

”Mitkä olivat akateemisen kokemuksen kohokohtia? Opitekko mitään uutta tai yllättävää?”
”Miten vuorovaikutus isäntämaan opiskelijoiden tai opetushenkilökunnan kanssa vaikutti teihin?”
”Kohtasitte mitään erityisiä kulttuurieroja? Miten selviyditte tilanteista?”

Aihe 3: Henkilökohtainen kasvu ja vaikuttavuus

”Miten tämä kokemus on vaikuttanut teihin henkilökohtaisesti tai akateemisesti?”
”Onko vaihto mielestänne vaikuttanut jollain lailla itsevarmuuteenne esimerkiksi osallistuessanne kulttuurien väliseen viestintään tai tututellesanne uuteen ympäristöön?”
”Oletteko oppineet joltain uusia taitoja tai oivaltaneet jotain sellaista, mistä ajattelette olevan hyötyä tulevaisuudessa?”

Aihe 4: Haasteet ja parannuskohteet

”Kohtasitteko joltain haasteita vaihdon aikana? Miten selviyditte niistä?”
”Mitä vaihto-ohjelman osa-alueita voisi parantaa tulevia osallistujia varten?”
”Jos voisitte muuttaa yhden asian kokemuksenne, mikä se olisi?”

Lopetus (5–10 minuuttia)

Ajatuksia tilaisuuden loppuksi: ”Onko vielä jotain kokemuksenne liittyvää, josta haluaisitte kertoa, mitä emme ole vielä käsitelleet?”
Kiitokset ja seuraavat askeleet: Kiitä osallistujia heidän ajastaan ja arvokkaasta palautteestaan. Kerro, kuinka heidän antamastaan panoksesta on hyötyä tulevien Erasmus-ohjelmien luomisessa.

Työkalu: Elävä oppimisen asiakirja

Osavaihe: Sisäinen oppiminen

Miksi? Elävän oppimisen asiakirjaan tallennetaan hankeryhmän yhteiset kokemukset ja säilytetään näin arvokasta tietoa tulevaa käyttöä varten.

Mikä? Elävän oppimisen asiakirja on yhteinen dynaaminen, pilvipohjainen tiedosto, johon hankeryhmät kirjaavat pohdintojaan, haasteitaan ja parhaita käytäntöjä. Se toimii ”elävänä” resurssina, jota voi päivittää pidemmällä aikavälillä ja jota tulevat hankeryhmät voivat käyttää hakuaineistona.

Miten? Käytä annettua mallia pilvipohjaisen asiakirjan luomiseen. Huolehdi, että kaikki tiimin jäsenet osallistuvat kirjaamaan asiat, jotka olisivat olleet hyödyllisiä tietää jo projektin alussa. Tee asiakirjasta nykyisten ja tulevien tiimien saatavilla oleva.

Elävän oppimisen asiakirja [Esimerkki]

PÄÄKOHTA Ongelmat hankkeen aikana	
Alakohta	Viestintä
Ongelma	Suositus
Jotkut kumppaneista ymmärsivät määräraajat väärin epäselvien sähköpostiohjeiden vuoksi.	Keskittää viestintää ja seurata edistymistä reaaliajassa käyttämällä yhteistä projektinhallintatyökalua, kuten Trelloa tai Asanaa.
Alakohta	Tiimityöskentely
Ongelma	Suositus
Osa tiimin jäsenistä tunsivat itsensä yliuormitetuiksi, koska vastuut jakautuivat epätasaisesti.	Määrittää roolit ja vastuut selkeästi hankkeen alussa ja tarkistaa niitä säännöllisesti, jotta työmäärä voi tarkistaa tarvittaessa.
PÄÄKOHTA Onnistumiset	
Alakohta	Tiimityöskentely
Onnistumiset	Suositus
Tiimi järjesti ideointitilaisuuden, jonka tuloksena opiskelijoille saatiin aikaan luova ja innostava opetussuunnitelma.	Järjestää aikaa säännöllisille ideointitapaamisille ja vaalikaikaa avointa ilmapiriä, jotta ihmiset rohkaistuisivat esittämään innovatiivisia ideoita.
Alakohta	Osallistujat
Onnistumiset	Suositus
Opiskelijat osallistuivat erittäin aktiivisesti käytännön toimintaan, erityisesti silloin, kun heillä oli parina toinen taidoiltaan suunnilleen saman tasoinen opiskelija.	Muodostetaan jatkossakin parit yhteistyötehtäviä varten taitotason mukaisesti. Näin voidaan varmistaa tasapainoinen oppiminen ja rakentaa luottamusta.

Ongelmapuu
analyysi

Hankesuun-
nittelualusta

Fokusryhmä-
haastattelut

Elävän
oppimisen
asiakirja

**Vaihe 1:
Rahoituksen
hakeminen**

Osavaihe 1: Määrittää
vaikuttavuustavoitteenne

Osavaihe 2: Tehkää
hankesuunnitelma

**Vaihe 4:
Vaikuttavuusra-
portointi**

Osavaihe 1: Ulkoinen
raportointi

Osavaihe 2: Varmistakaa
sisäinen oppiminen

**Vaihe 2:
Hankkeen
toteutus**

Osavaihe 1: Konkretisoikaa
vaikuttavuustavoite

Osavaihe 2: Seuratkaa
vaikuttavuutta

**Vaihe 3:
Väliarviointi**

Osavaihe 1 Arvioikaa
vaikuttavuutta

Osavaihe 2: Iteroikaa

Erasmus+

Vaikuttavuuden
miellekartta

Mikroseuranta-
kyselyt

Vaikuttavuus-
päiväkirja

Merkittävin
muutos

Toiminnan
toteuttamisen
jälkeinen
tarkastelu

Mitä seuraavaksi?

- Vastaathan palautekyselyyn, kiitos!
- Suomen- ja ruotsinkieliset Vaikuttavuuden arvioinnin työkalut julkaistaan syksyn aikana.
- Koulutuksen diat jaetaan osallistujille pian. Tilaisuudesta tulee nauhoite verkkoon.
- Englanninkielinen Toolkit ja paljon muuta hyödyllistä aineistoa vaikuttavuudesta (mm. vaikuttavuustyökalu ja vaikuttavuuden käsikirja) löytyy OPH:n sivulta:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-vaikuttavuustyokalu>

Kiitos!