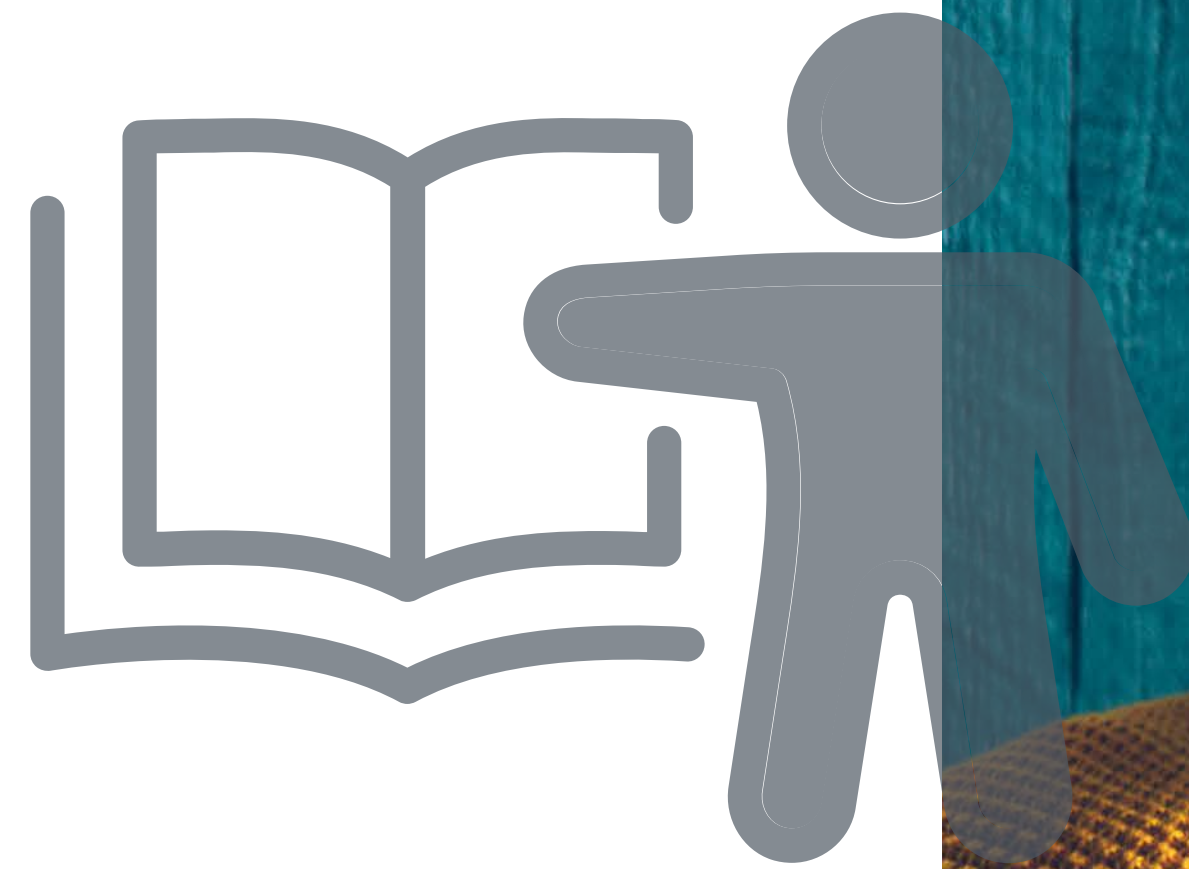


xoompoint



7 vaihetta

menestyksekkään verkko-
oppimisprojektin käynnistämiseen





Verkko-oppimisen käynnistäminen yrityksessä vaatii yksityiskohtaisen suunnitelman, tiimityöskentelyä, ajallista ja taloudellista panosta, ja paljon muuta.

Tässä oppaassa erittelemme digitaalisen oppimisen käyttöönoton koko prosessin ja selitämme kuinka verkko-oppimisen saa onnistumaan.

Verkko-oppimisympäristöihin liittyvissä kysymyksissä käänny rohkeasti yhteyshenkilöidemme puoleen:

Riikka Hagman

Executive Consultant, CEO & Entrepreneur

riikka.hagman@xoompoint.com | 040 503 6684

Minna Granroth

HRD-asiantuntija, asiakkuudet

minna.granroth@xoompoint.com | 040 590 4225

Miten käynnistää verkko-oppimisprojekti

Muistilista

- 1. Määritä oppimistavoite**

Mitä haluat saavuttaa verkko-oppimisen avulla? Mitä tarkempi tavoitteesi on, sitä todennäköisemmin se toteutuu.
- 2. Valitse sopivat työkalut**

Yritykset käyttävät yleisimmin yhtä tai molempia näistä työkaluista: sisällöntuotannon työkalu ja verkko-oppimisympäristö.
- 3. Laadi budjetti ja toimintasuunnitelma**

Laadi budjetti ja toimintasuunnitelma, jotka esittelet esihenkilöillesi. Hyväksyntää helpottaa, kun pystyt selittämään, miten verkko-oppiminen hyödyttää liiketoimintaa.
- 4. Valmistele kurssin sisältö**

Alkuun pääsemiseksi riittää vain yksi kokeilumielessä luotu lyhytkestoinen pilottikurssi. Kaikkein tehokkainta olisi, jos sinulla olisi suunnitelma verkko-oppimissisällöistä esimerkiksi vuoden ajalle.
- 5. Pilotoi ensin ja jatkokehitä**

Pyydä muutamaa työntekijää osallistumaan kurssille kokeilumielessä. Saat heidän kokemusten avulla selvitettyä kurssin ja järjestelmän kehityskohteet.
- 6. Motivoi työntekijäsi verkko-oppimisen pariin**

Vuorovaikutteisen osallistumisen ja monimediallisen sisällön avulla saat henkilökunnan sitoutumaan oppimiseen. Anna palautetta osallistumisesta, raportoi osallistujamääristä ja jaa onnistumistarinoita.
- 7. Arvioi verkko-oppimisen tehokkuus**

Mitä haluat saavuttaa verkko-oppimisen avulla? Mitä tarkempi tavoitteesi on, sitä todennäköisemmin se toteutuu.

1. vaihe:

Määritä oppimistavoite

Digitaaliseen oppimiseen tarvitaan aina tavoite. Mitä haluat saavuttaa verkko-oppimisella? Mitä tarkempi tavoitteesi on, sitä todennäköisemmin saat sen toteutumaan.

Kun tavoitteesi on asetettu, mieti mitä muita hyötyjä toivot saavasi verkkokoulutuksesta. Tämän pohtiminen auttaa sinua valmistautumaan seuraavaan vaiheeseen, joka on verkko-oppimisen työkalujen valitseminen.

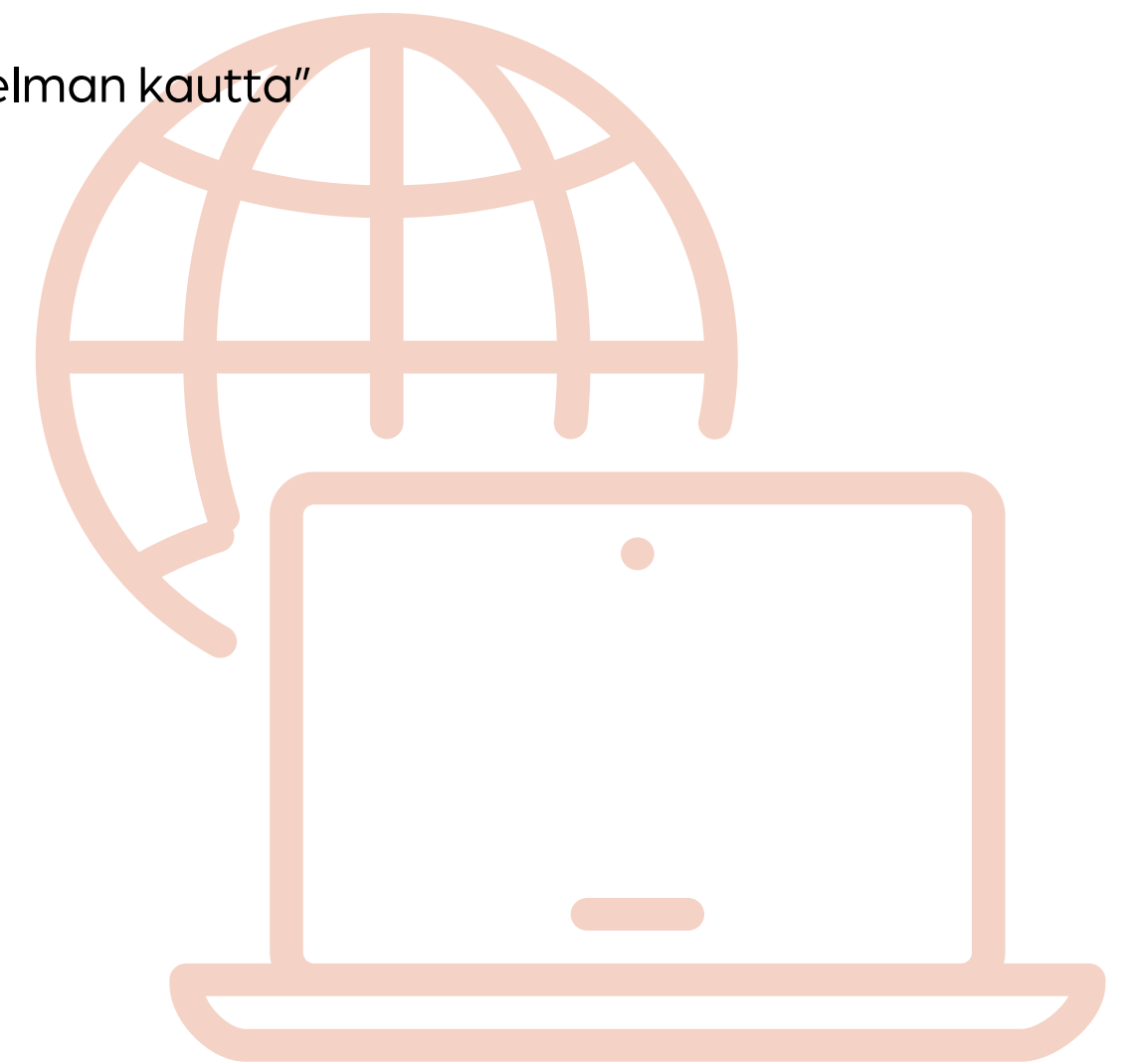
Esimerkki:

"Tavoitteenamme on kouluttaa ryhmiä ympäri maailman samanaikaisesti sisältömarkkinoinnin ja some-markkinoinnin perusteista. Ennen verkko-oppimisympäristön valintaa tarkensimme meidän tärkeimmät kriteerit koskien koulutuksen toteutusaloitusta:

- Mahdollisuus kouluttautua kotona oppijoillemme miellyttävällä tavalla
- Mahdollisuus säilyttää koulutuksen sisältö tallessa niin, että kurssilainen voi tarpeen tullen palata siihen
- Mahdollisuus seurata osallistujien suorituksia
- Mahdollisuus lisätä uusi koulutus nopeasti ja helposti
- Mahdollisuus kommunikoida oppijoille koulutusohjelman kautta"

1. vaiheen lopputulema:

Olet asettanut oppimistavoitteet ja tarkentanut tarpeesi koulutuksen toteutusta ajatellen.



2. vaihe:

Valitse sopiva koulutusalue ja työkalut

Verkko-oppimiseen tarvittava kalusto riippuu tavoitteista. Nyrkkisääntönä on, että yritykset käyttävät yhtä tai molempia näistä työkaluista:

- **Verkko-oppimisympäristö**
- **Sisällöntuotannon työkalu**

Verkko-oppimisympäristö

Verkko-oppimisympäristössä voit kouluttaa työntekijöitäsä ympäri maailman. Verkko-oppimisympäristön avulla voit:

- Luoda tukikohdan kaikelle tiedolle: kurssisisältösi, videosi ja kaikki muu oppimateriaali säilötyinä yhteen paikkaan. Työntekijät voivat seurata edistymistään ja palata materiaaleihin milloin tahansa.
- Kouluta henkilökuntaasi etänä: Voit luoda kurssin yksittäiselle työntekijälle, osastolle, tai koko henkilökunnalle muutamalla klikkauksella
- Valvo koulutuksen laatua: verkko-oppimisympäristö kerää yksityiskohtaisia tilastoja jokaisesta sisällöstä, käyttäjästä, ja ryhmästä. Statistiikan avulla pystyt seuraamaan työntekijöiden oppimista ja arvioimaan heidän edistymistään.
- Pidä yhteyttä kurssilaisiin: viesti aktiivisesti kurssin alkamisesta sekä kannusta kurssilaisia suorittamaan sisällöt annetun aikaikkunan mukaisesti.

Sisällöntuotannon työkalu

Verkko-oppimisympäristön lisäksi tarvitset ohjelman kurssien luomiseen. Voit ostaa helposti käytettävän työkalun, jossa on kaikki tarvittavat moduulit nopeaan "perus"sisällöntuotantoon tai tehokkaamman ratkaisun, jolla onnistuu ohjelmistosimulaation muokaus ja jopa VR-projektien luominen. Työkalun valintaan vaikuttaa oppimistavoitteet ja se, kuinka paljon aikaa ja energiaa haluaa käyttää työkalun käyttöönottoon.

Oikean ohjelmiston valinnassa täytyy pohtia omia vaatimuksia työkalun toimintaan liittyen.

"Miten nopea ja helppokäyttöinen verkko-oppimistilan tulisi olla? Pitäisikö siihen pystyä lisäämään videoita tai muita lisäosia? Pystytkö aloittamaan yksinkertaisista PowerPoint-esityksistä ja kehittämään niitä eteenpäin? Entäpä pelillisuus? On järkevää tehdä muistilista sisällön tuottamisessa tarvitsemistaan toiminnoista.

On hyvä pitää mielessä, että arvioinnit ja testit ovat tärkeitä ominaisuuksia, jotka tukevat oppimista ja tiedonsiirtoa. Merkityksellisten kysymysten luominen innostavalla tavalla vaatii taitoa.

Verkko-oppimisympäristöä hyödyntäessä on tärkeää ymmärtää oppimiseen liittyvää analytiikkaa. Varmista, että valitsemasi työkalu taipuu moneen ja täyttää verkko-oppimiseen liittyvät vaatimuksesi."

2. vaiheen lopputulema:

Olet määritellyt tarvitsemasi työkalut, tehnyt markkinavertailua verkko-oppimisen palveluntarjoajista ja valinnut ne ratkaisut, jotka vastaavat vaatimuksiisi.

3. vaihe:

Laadi budjetti ja toimintasuunnitelma

Kun olet asettanut oppimistavoitteet ja valinnut työkalut, on paljon helpompaa arvioida tulevan verkko-oppimisen kuluja. Kulujen lista sisältää verkko-oppimisen ohjelmiston lisäksi tiimille maksettavan palkan, kurssin kehittämistyöhön liittyvät kulut ja joissain tapauksissa, kuluja syntyy myös uusien tietoteknisten laitteiden hankinnasta.

Kun budjettisi on valmis, on aika tehdä toimintasuunnitelma. Jaa suurempi tavoite pienempiin, selkeisiin ja toteutettavissa oleviin vaiheisiin, joille määrität deadlineit.

Esimerkki

Palveluntarjoajalla kestää viikko ottaa käyttöön verkko-oppimisympäristö; sinulla menee viisi päivää kurssin luomiseen ja viisi päivää pilottikurssin pyörittämiseen.

Seuraava askel on esitellä suunnitelma esihenkilöille. Sinun tulee mahdollisesti selittää heille aluksi mitä verkko-oppiminen on, miten sillä voidaan vauhdittaa liiketoimintaa, ja millaisia resursseja sen käyttöönotto vaatii. Antamasi tietoisku tulisi olla lyhyt ja ytimekäs.

Seuraavat tiedot on hyvä sisällyttää:

- Projektin tavoitteet liiketoiminnan näkökulmasta.
- Yrityksen/yrityksen saama hyöty: säästetty tai ansaittu rahamäärä
- Tarvittavat resurssit: verkko-oppimisympäristö, sisällöntuotannon työkalu, ja resursseja kurssin kehittämiseen
- Projektin budjetti
- Aikataulu ja odotetut lopputulokset

Verkko-oppimisympäristöä hyödyntäessä on tärkeää ymmärtää oppimiseen liittyvää analytiikkaa. Varmista, että valitsemasi työkalu taipuu moneen ja täyttää verkko-oppimiseen liittyvät vaatimuksesi.

3. vaiheen lopputulema:

Tiedät suurin piirtein kuinka paljon verkko-oppimisprojekti tulee maksamaan, johto on hyväksynyt budjettisi, sinulla on toimintasuunnitelma ja tiedät, milloin verkko-oppiminen aloitetaan. Seuraavaksi on aika ostaa työkalut ja ryhtyä hommiin.

4. vaihe:

Valmistele kurssin sisällöt

Ihanteellisessa tilanteessa verkko-oppimisen sisältöjä olisi jo alussa suunniteltuna vuoden, jopa kahden vuoden ajalle. Alkuun on kuitenkin aivan riittävää luoda kokeilumielessä vain yksi nopeasti suoritettava verkkokurssi.

Jos haluat luoda uusia kursseja jatkossa säännöllisesti, tarvitset sisällöntuotantotiimiin ainakin suunnittelijan ja visuaalisesta ilmeestä, sekä teknisestä puolesta vastaavat henkilöt. Tarvitset myös sisällön asiantuntijan ja oppimateriaalien tuottajia.

Esimerkki

”Jos verkko-oppimisen sisältö on luonteeltaan luottamuksellista tai vaatii jatkuvaa päivittämistä (määräysten mukaan), sinun kannattaa rakentaa tiimille sisäinen verkko-oppimisen ympäristö.

Jos verkko-oppimisen sisällöt eivät ole luottamuksellisia tai muutu paljon ajan saatossa, sinun kannattaa ulkoistaa verkkokurssisi sisällöntuotanto. Kun päädyt ulkoistamaan verkko-oppimisen sisällöntuotannon, pysy tarkkana palveluntarjoajaa valitessasi. Punnitse eri vaihtoehtoja rauhassa ennen sitoutumista mihinkään, jotta et joudut vaihtamaan palveluntarjoajaan projektin kesken.”

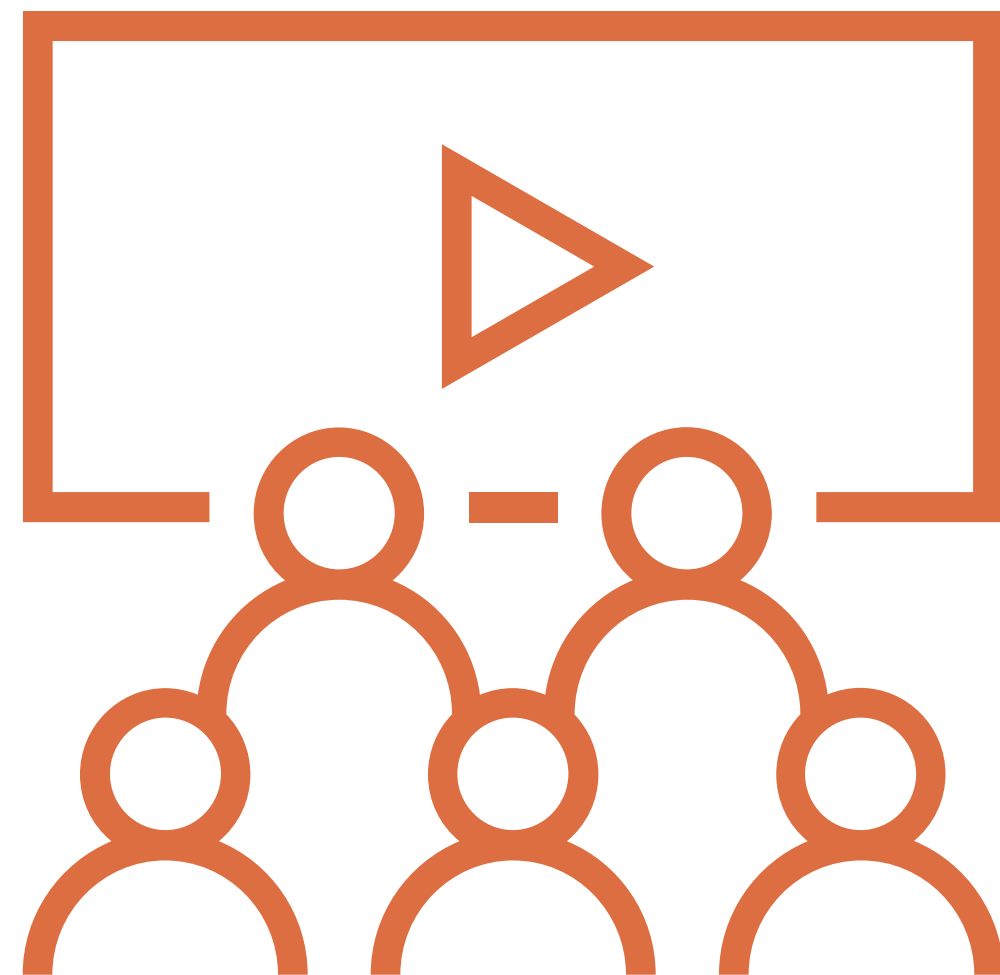
4. vaiheen lopputulema:

Olet saanut ladattua yhden tai useamman kurssin verkko-oppimisympäristöösi osana pilottikokeilua.

5. vaihe:

Pilotoi ensin ja jatkokehitä

Pyydän ensin pientä ryhmää työntekijöistäsi kokeilemaan kurssia. Pilotin avulla pystyt määrittämään verkko-oppimisympäristön mahdolliset rajoitteet ja saada alustavaa tietoa sen tehokkuudesta sekä pystyt vielä muokkaamaan toimintamalleja ennen suuremmalle yleisölle julkaisua.



Esimerkki

"Kun pilottikurssia suoritetaan, on hyvä kartoittaa kurssilaisilta heidän tuntemuksiaan ja arvioidaan verkko-oppimisen selkeyteen ja sisältöihin liittyen. Gallupointia voi toteuttaa esimerkiksi pitkin kurssia ja sen lopuksi. Kurssin jälkeen nämä arvioit voisit jakaa anonyymisti ja niitä yhdessä refleктоimalla varmistaa, että kurssilaiset ovat tyytyväisiä kurssiin. Tämä data on kurssin luojalle tärkeä tapa mitata sekä kurssin yleistä, että sen eri moduulien tehokkuutta. Data tarjoaa todennäköisesti myös vahvistusta koko organisaatiolle siitä, että oppimiseen todella kannattaa investoida. Tärkeimpänä se todistaa kurssilaisille, että heidän kurssiin käyttämä aika on kantanut hedelmää ja että he ovat oikeasti oppineet jotain."

5. vaiheen lopputulema:

Olet toteuttanut verkko-oppimisen pilottikurssin, saanut paljon arvokasta palautetta koeryhmältä ja päässyt sen avulla kehittämään kurssia sekä toimintatapoja verkko-oppimisympäristössä. Nyt on aika julkaista lopullinen verkko-oppimisprojekti!

6. vaihe:

Motivoi työntekijäsi verkko-oppimisen pariin

Kun koulutus on alkamaisillaan, motivoi ja sitouta työntekijäsi verkko-oppimiseen. Voit käyttää tähän esimerkiksi seuraavia tekniikoita:

Tee sisäänpääsystä vaivatonta:

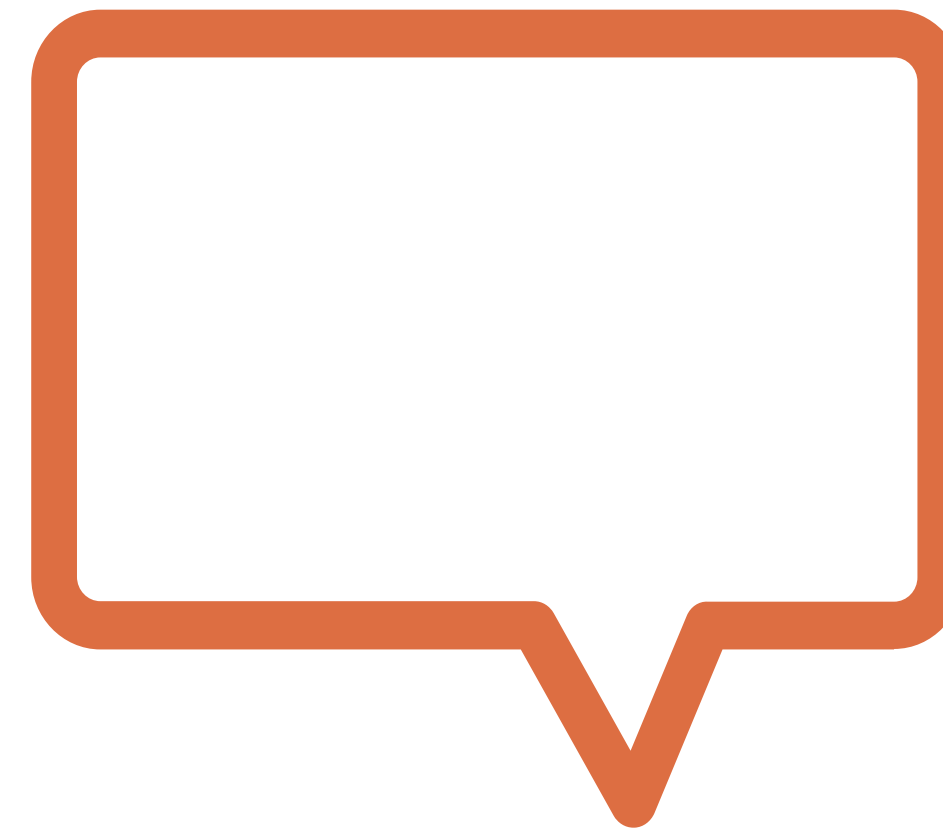
Mikään ei ole turhauttavampaa kuin se, ettei tiedä mistä tai miten pääsee käsiksi verkkokurssin sisältöihin. Tee sisäänkirjautumisesta mahdollisimman vaivatonta.

Tarjoo vaihtelua:

Järjestä tai ehdota "pakollisen" sisällön lisäksi sisältöä, joka keskittyy muihin työntekijöitäsikin kiinnostaviin aiheisiin.

Innosta alusta alkaen:

Kannusta osallistujia kirjautumaan kurssille. Viesti asiasta yrityksessäsi käytössä olevissa kanavissa sekä seuraa suorituksia ja tiedota oppimisen edistymisestä. Voit vaikkapa järjestää kilpailun eri osastojen välillä suoritusaktiivisuudesta.



6. vaiheen lopputulema:

Työntekijät ovat innostuneet verkko-oppimisesta ja opiskelevat aktiivisesti.

Anna palautetta:

Kaikki meistä haluavat tulla nähdyiksi. Viesti etenemisestä niin osallistujille kuin johdollekin. Kannusta niitä jatkamaan, jotka ovat aikataulusta myöhässä.

Jaa onnistumiskokemuksia:

Kerro työntekijöistä, jotka ovat saaneet verkkokurssista apua ja hyötyä omiin tehtäviinsä.

Käytä huumoria:

Huumori voi olla erittäin hyvä keino motivoida kurssilaisia. Muista kuitenkin sovelias ja asiallinen linja, jottet loukkaa ketään.

7. vaihe:

Arvioi verkko-oppimisen tehokkuutta

Näin pystyt tarkastelemaan kurssin tehokkuutta:

- Kerää palautetta työntekijöiltäsi
- Vertaile verkko-oppimisen ja lähioppimisen tuloksia keskenään
- Arvioi työntekijöidesi osaamista aika ajoin
- Seuraa oppimisprosessia ja havainnoi kuinka työntekijöidesi työssä suoriutuminen kehittyy

7. vaiheen lopputulema:

Huomaat kuinka työntekijäsi ovat ymmärtäneet opitun sisällön, ja kuinka he pystyvät käyttämään oppimaansa käytännössä.

Tärkeimmät tekijät menestyksekkään verkko-oppimisen toteutuksessa

Näiden viiden tekijän avulla voit jälkeenpäin mitata verkko-oppimisen menestystä.



1. Aikataulu – pysyitkö siinä?
2. Kokonaisuus – miten tekninen puoli, oppimateriaalit ja pilotti sujuivat?
3. Budjetti – oliko budjetti laskettu ylä- tai alakanttiin?
4. Työntekijöiden sitoutuminen – panostivatko työntekijäsi kouluttautumiseen verkossa?
5. Tavoitteet – saavutitko ne?

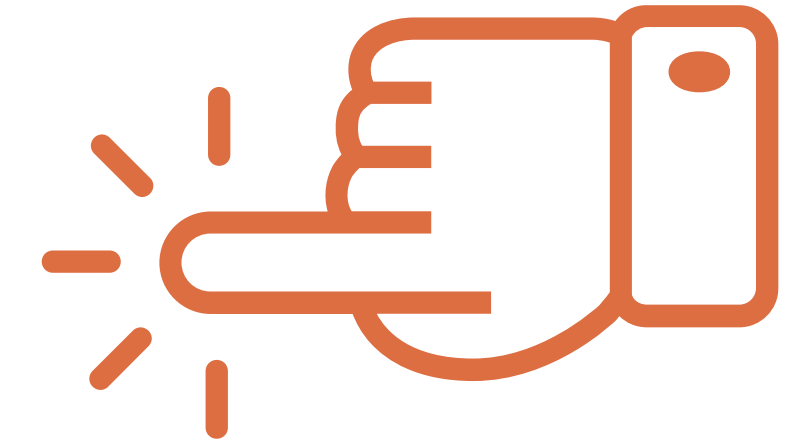
Parhaat käytänteet verkko-oppimisen toteutuksessa

Lopuksi vielä muutamia vinkkejä verkkokurssisi "mainostamiseen" ja idean alustavaan esittelyyn työpaikallasi.

- Pyri löytämään lyhyt ja ytimekäs vastaus, joka vastaa kysymykseen "miksi?". Johdon ja tiimisi jäsenten täytyy saada yksinkertainen vastaus siihen, mitä he saavat kurssista.
- Tee houkutteleva esitys, joka sisältää mm. kiinnostavaa tietoa verkko-oppimiseen liittyen, kurssin tavoitteita ja innostavia materiaaleja, kuten videoita.
- Ole tarkkana ensivaikutelman suhteen. Ensivaikutelman voima on valtava, ja siihen voi vaikuttaa esimerkiksi panostamalla esityksen visuaaliseen puoleen ja tekemään kurssille liittymisestä mahdollisimman vaivatonta.



Verkko-oppimisen pääkohdat



Määritä mitä haluat saavuttaa verkko-oppimisen avulla.

Valitse verkko-oppimisympäristö ja sisällöntuotannon työkalu tavoitteidesi perusteella.

Tarkka suunnitelma ja budjetti auttaa sinua "myymään" ideasi esihenkilöille.

Pilottikurssi auttaa sinua näkemään verkkokurssin virheet ja puutteet.

Verkko-oppimisen onnistuminen on tiukasti sidoksissa työntekijöidesi motivoituneisuuden ja sitoutuneisuuden tasoon.

Pysy kärryillä kurssin aikana: kerää palautetta työntekijöiltä, arvioi heidän osaamistaan aika ajoin, ja havainnoi koulutuksen hyötyjä liiketoiminnan kehitykseen.