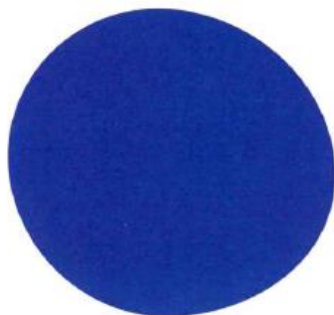






SISÄLLYSLUETTELO

TERVETULOA KÄDENTAITOJEN OPETTAJAKSI KANSALAI SOPISTOON!	3
OPAS OPETTAJILLE OHJEEKSI	4
Opetus on vuorovaikutusta ja yhteistyötä	5
Miten saat ryhmän toimimaan yhdessä?	5
HYVIN SUUNNITELTU ON PUOLIKSI TEHTY	7
Kädentaitojen opetusvuoden suunnittelu	7
Opetuskokonaisuuden suunnittelu	7
Muista kurssin alussa	8
Havainnollista	9
Anna palautetta ja kannusta	9
MATERIAALIT JA TYÖVÄLINEET	9
TYÖTILAT JA TYÖTURVALLISUUS	11
KÄDENTAITOJEN OPETTAJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET	11
KANSALAI SOPISTON NÄYTTelyn RAKENTAMINEN	12
Näyttelyiden tavoitteet ja tarkoitus	12
Näyttelyn työvaiheita	13
Vastuunjak	13
Töiden valintaperusteet	13
Ripustus	15
Näyttelyn aikana	15
Näyttelyn purku	15
10 KÄSKYÄ KÄDENTAITOJEN OPETTAJALLE	16



TERVETULOA KÄDENTAITOJEN OPETTAJAKSI KANSALAIPOISTOON!

Onnistu kädentaitojen opettajana kansalaisopistossa -käsikirja on jatkoa aiemmin ilmestyneelle Onnistu opiston opettajana -käsikirjalle.

Tämä opas on laadittu Sinulle kädentaitojen opettaja, jotta työsi alkaisi miellyttävästi ja sujuisi joustavasti. Kokosimme tähän oppaaseen opetuksen suunnitteluun ja toteutukseen keskeisesti liittyviä asioita sekä tietoa näyttelynsuunnittelusta ja sen toteutuksesta.

Oppaan ovat laatineet Meri-Pohjolan opistopiirin kädentaitojen opettajat Anu Junes-Kähkölä, Päivi Miettinen, Sirpa Pirttiala-Haasiomäki sekä Päivi Vaarula. Opas on laadittu osana Meri-Pohjolan opistopiirin Osaava hanketta ja osaava rahoituksella.

Käsityö ei ole enää ihmisten arkeen kytkeytyvää selviytymistä edesauttava välttämättömyys vaan harrastus tai vapaa-ajan vieton tapa, jossa voi ilmaista tai toteuttaa itseään.

- Erja Syrjäläinen -

Oulussa 20.10.2016 Tekijät



OPAS OPETTAJILLE OHJEEKSI

Käsityötä opettavia opettajia on paljon kansalaisopistoissa, koska kädentaidot ovat monen opiston suurin oppiaineryhmä. Olet oman alasi erityisosaaja opistossasi. Käsityön opettamisessa ja ohjaamisessa on erityispiirteitä, joilla on merkitystä kurssien suunnittelussa ja toteutuksessa. Kädentaitojen opettajan työ poikkeaa opiston muiden opettajien työstä esim. materiaalien, tilojen, välineiden, materiaalihankintojen sekä opetusmenetelmien osalta. Lisäksi käytännöt eri opistoissa ovat erilaisia ja ylläpitäjäkohtaisia. Tämä opas on laadittu auttamaan sinua, kädentaitojen tuntiopettajaa, työssäsi.

Jokainen opettaja on opiston käyttökortti ja muokkaa opetusopistonsa imagoa.

OPETUS ON VUOROVAIKUTUSTA JA YHTEISTYÖTÄ

Opetus on vuorovaikutusta sekä yksittäisen opiskelijan että koko ryhmän kesken. Huomioi jokainen yksilönä ja ryhmän jäsenenä. On tärkeää saada ryhmä toimimaan joustavasti ja yhteistoiminnallisesti heti alusta alkaen. **Ryhmäytymisen tukeminen** on tärkeää osallistujien yhteishengen ja ryhmän ilmapiirin luomiseksi.

MITEN SAAT RYHMÄN TOIMIMAAN YHDESSÄ?

Miten saat kaikki erilaiset kurssilaiset sitoutumaan kurssin tavoitteisiin? **(hiljaisimmasta - aktiivisimpaan)**

Samassa ryhmässä on monen ikäisiä, eri sukupuolta olevia, koulutustaustaltaan, elämäntilanteeltaan ja opiskelutavoitteiltaan erilaisia henkilöitä henkilöitä – kurssilla on mukana koko elämänsäkirjo. Opiskelija on kuitenkin yksilö ja siksi on tärkeää, että opettajalla on **kuuntelemisen** taito: opettaja osaa kuunnella ja kuulla jokaista opiskelijaa.

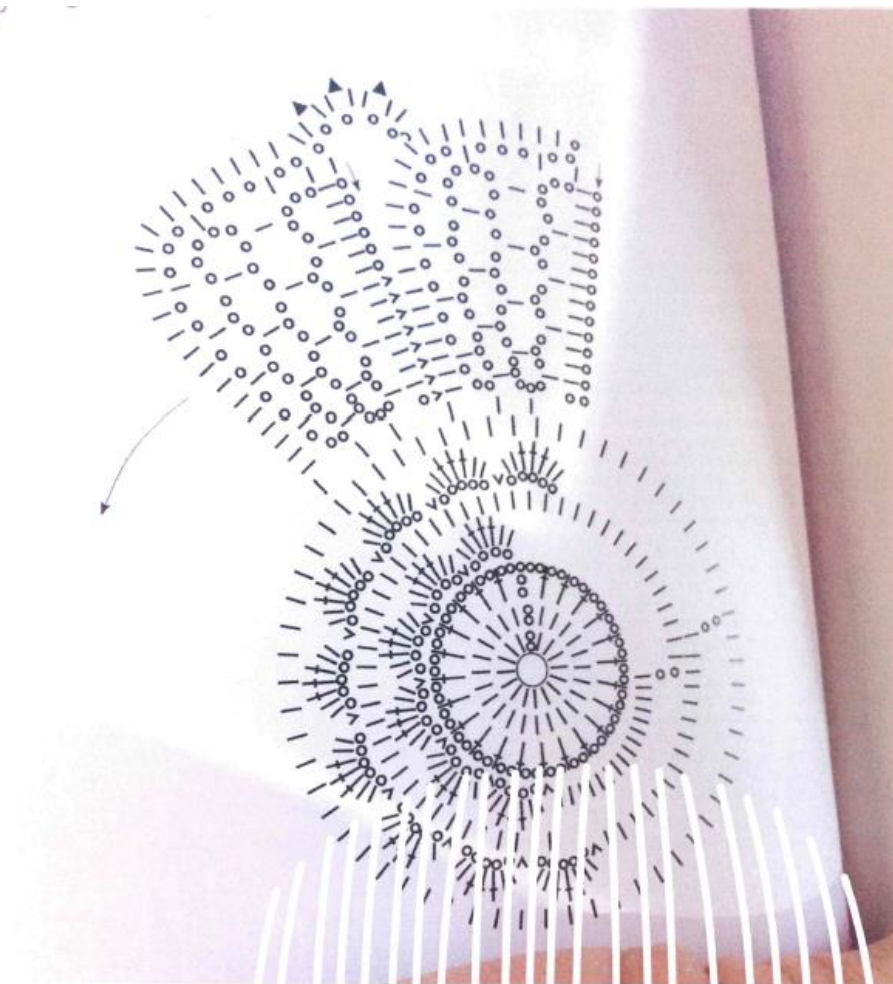
Opiskelijoiden **motivaation luominen ja ylläpitäminen** luo perustan onnistuneelle oppimiselle. Hyvä kurssin nimi ja sisällön kuvaus on jo sinällään hyvä motivaattori. Voit tukea opiskelijan motivoitumista esittelemällä kurssisuunnitelmaa ja sopivassa määrin materiaaleja, mahdollisia tuotteita, kuvia yms. Opiskelijat haluavat päästä nopeasti käsiksi työhön. Heidän on siis tärkeää kokeilla tekemistä tai materiaaleja heti ensimmäisellä kerralla, jotta motivaatio ja tiedonjano kasvavat. Kurssin edetessä, tarjoamalla vähitellen uusia asioita ja lisäideoita, opiskelija voi poimia omaan työskentelynsä aineksia tarpeen mukaan. Aluksi ei kannata tuoda esille koko materiaaliapankkia ja ideavarastoa, koska se voi "lamauttaa" opiskelijan. Kurssilaiselle on syytä jättää aikaa uuden oppimiseen ja tilaa omaan ideointiin.

Jokainen tarvitsee **kannustusta** työskentelynsä aikana riippumatta siitä miten työ etenee. Aina on mahdollista löytää toiminnasta tai sen tuloksesta jotain positiivista. Sano se oikeasti ääneen!

Maailma nukkui, jos asioita botatseivat ihmiset, jotka sanovat: "Se ei onnistu!"

- Positiivurit -

- Miten jokainen opiskelija voi kokea olevansa tervetullut kurssille ja tulevanaan koulutuksi?
- Miten kannatat opiskelijaa tekemään työstä persoonallisen?
- Miten saat opiskelijan kokeilemaan uutta?



*Älä anna sen, mitä et osaa tehdä, häiritä
sitä, mitä osaat tehdä,
- John Wooden -*

HYVIN SUUNNITeltu ON PUOLIKSI TEHTY

KÄDENTAITOJEN OPETUSVUODEN SUUNNITTELU

Rehtori tai opiston päätoiminen opettaja tekee lukuvuoden suunnitelman yksin tai yhdessä tuntiopettajan kanssa.

- **Mieti tarve** - Mille oman ainealueesi kurssille on tarvetta [kurssin aiheet, peruskurssi, jatkokurssi, lyhytkurssi?]
- **Ole ajan hermolla** - Seuraa käsityön trendejä, mesuja, somea ja kuuntele kentän toiveita siitä, mitkä aiheet ja työmenetelmät ovat nousussa/laskussa. Mikä olisi sopiva lyhytkurssi? Mikä on kestoosuusikkii?
- **Otsikoi nasevasti** - Mieti kurssille myyvä ja kuvaava nimi.
- **Aseta osaamistavoitteet** kurssin kokonaisuudelle: Mitä kurssilainen osaa kurssin jälkeen?

OPETUSKOKONAISUUDEN SUUNNITTELU

- **Aseta ja kirjaa tavoitteet** koko kurssille ja jokaiselle opetuskerralle erikseen.
- Valitse ja rajaa tarkoituksenmukaisimmat sisällöt. Kaikkea ei ole järkevää sisällyttää yhteen kurssiin.
- Suunnittele ja valitse sopivat, vaihtelevat työtavat ja opetusmenetelmät ottaen huomioon opiskelijoiden määrä, ikä, taitotaso, opetustila, välineet yms. Mieti mikä on mahdollista ajan käytön puitteissa opettaa tai havainnollistaa yhteisesti koko ryhmälle, pienelle joukolle tai pelkästään yhdelle opiskelijalle kerrallaan.
- Hyödynnä mahdollisuuksien mukaan eri opetusvälineitä, kuten videotykkiä, dokumenttikameraa jne.
- Jätä "joustovaraa". Varaudu siihen, että kädentaitojen kursseilla saattaa suunnitelmiin tulla muutoksia. Opiskelijat saattavat innostua enemmän kuin osaat arvatakaan, työt saattavat valmistua arvioitua nopeammin, välineiden tai tilojen käytössä voi tulla muutoksia jne. Mieti etukäteen mitä suunnitelmas-tasi on mahdollista jättää pois tai mitä lisätä tällaisissa tilanteissa.
- Pysy meneillään olevan kurssin suunnitelmassa, vaikka opettajalta odotetaan kaikenlaisten kädentaitojen hallintaa. Arvioi opetuksen toteutumista suhteessa tavoitteisiin. Toteutuivatko kurssisi tavoitteet? Oman ja opiskelijoiden arvioinnin perusteella pystyt kehittämään tulevien vuosien opetusta.



MUISTA KURSSIN ALUSSA

- Kerro kurssin tavoitteet: Mitä on tarkoitus oppia ja mitkä aiheet ja asiat teemaan tai kurssiin sisältyvät.
- Kuuntele opiskelijoiden toiveita. Ole realistinen siinä mitkä toiveet voidaan huomioida suhteessa kurssin aikatauluun ja asetettuihin tavoitteisiin.
- Kerro kurssilla tarvittavista välineistä ja materiaaleista. Mitä tarvikkeita jokaisen tulee hankkia, ja mitä välineitä opistolla on käytettävissä?
- Kuunnelkaa, jutelkaa, tutustukaa toisiinne! Tutustumiseen voi käyttää monenlaisia menetelmiä - itsestä kertominen ei ole ainoa vaihtoehto.
- Sovi yhdessä ryhmän kanssa pelisäännöt. Jatkossa on helppo toimia kun käytännöt ovat selvät. Sovi yhteisten välineiden käytöstä, välineiden huollosta, tilojen siivouksesta, mahdollisten materiaalmaksujen keräämisestä, kurssilta poissaolosta ilmoittamisesta, töiden valokuvamisesta jne.

*Opettajat avaavat oven, mutta sisään on mentävä itse.
- Kiinalainen viisaus -*

HAVAINNOLLISTA

- Asetu opiskelijan asemaan. Mieti mitä hän näkee, kuulee ja miten toimii oppimistilanteessa.
- Ryhmittele pöydät ja työskentelytilat opittavan tekniikan mukaan, mieluummin siten että opiskelijat näkevät toistensa työskentelyn ja kasvot.
- Mene opiskelijoiden lähelle tai pyydä opiskelijat luoksesi ohjaukseen. Tällöin he voivat kysyä epäselvistä työvaiheista, ja kysymysten kautta oppia vielä enemmän.
- Ole kärsivällinen!
- Käytä havainnollistamisen apuna kuvia eri työvaiheista tai mallikappaleita. Niihin opiskelija voi palata myöhemmin kurssin aikana. Tarkoitus on jättää muistijälki, ei vain "seurata johtajaa".
- Opetä työtapojen ja toiminnan syyt. Perustele - Kerro, miksi tehdään näin?
- Kerro ja näytä työvaiheet sopivan hitaasti vaihe kerrallaan. Kertaa riittävän monta kertaa.
- Koska osaat asiasta hyvin, on tärkeää, että mietit, miten esittelet menetelmäsi mahdollisimman selkeästi ja havainnollisesti. Harjoittele ääneen etukäteen, kokeile.
- Ole johdonmukainen käsitteissä ja termeissä.
- Varaudu epäonnistumisiin! Mieti mitä niistä voi oppia, ja miten käsittelet asian ryhmän kanssa.

ANNA PALAUTETTA JA KANNUSTUSTA

- Jokainen tarvitsee palautetta ja tunteen tulla kuulluksi.
- Aina voi sanoa jotain positiivista.
- Jokainen opiskelija on yksilö, ota huomioon opiskelijan persoonallisuus.
- Ole hienovarainen mutta rehellinen kertoessasi korjattavista tai parannettavista kohdista, sillä myös virheistä opitaan.
- Anna positiivinen palaute julkisesti.
- Palaute on kahdensuuntaista.
- Käytä empatiakykyäsi.
- Kerää kirjallista palautetta kurssista ja opetuksesta.

MATERIAALIT JA TYÖVÄLINEET

Materiaalihankinnan käytännöt ovat opistokohtaisia. Tarkista oman opistosi käytäntö.

Opettaja sopii väline-, kirja-, yms. hankinnoista ainealueen vastuupettajan kansalaisopiston rehtorin, toimisto- tai opintosuhteen kanssa.

Monilla kursseilla on pieni materiaalmaksu, joka sisältää kurssilla yhteiskäytössä olevaa kuluva materiaalia ja välineitä, esim. ompelussa tarvittavaa kaavapaperia, saumuri-lankoja yms. Opisto ilmoittaa materiaalmaksusta etukäteen opisto-ohjelmassa tai kurssin alussa.

Opiskelijat hankkivat kurssimateriaalit yleensä itse. Materiaalit on mahdollista hankkia myös yhteishankintana kurssin alussa. Kurssilaisten tekemät tilaukset ovat sitovia.

Opettajan oikeusturvan ja turvallisuuden kannalta on tärkeää, että kansalaisopisto laskuttaa niin kurssi- kuin materiaalmaksut. Opettajan tehtävä ei ole periä maksuja. Käytännöt ovat opistokohtaisia.

Materiaali- ja välinehankintojen matkakuiluista sovitaan rehtorin kanssa erikseen.

Opettaja on vastuussa opiston hänelle luovuttamista tavaroista. Välineistöä ei siirretä tilasta toiseen ilman että opettaja sopii asiasta ainealueen vastuupettajan kanssa.

Opettajan tulee palauttaa lainaamansa välineet ja materiaalit paikoilleen. Koneiden, laitteiden ja välineiden puutteista ja vioista on ilmoitettava työturvallisuuslain mukaan ensi tilassa päätoimiselle henkilöstölle.

Opettaja ohjaa kurssilaiset siivoamaan jälkensä sekä palauttamaan tarvikkeet paikoilleen aina opetuksen päättyttyä.



TYÖTILAT JA TYÖTURVALLISUUS

- Tutustu etukäteen oman työpaikkasi turvallisuusohjeisiin.
- Tutustu työtilasi pelastussuunnitelmaan.
- Selvitä hätäkatkaisijat, vaahtosammuttimet, poistumistiet.
- Tarkista ensiapukaappi.
- Pidä ensiaputaitosi ajan tasalla.
- Ilmoita puutteet ja viat em. välineissä välittömästi rehtorille.
- Muista tilata kemikaalien mukana käyttöturvallisuustiedote.
- Huolehdi että vaaratilanteita ei pääse syntymään.
- Sisällytä opetukseesi turvalliset työtavat.
- Vaadi opiskelijoita käyttämään suojavälineitä.
- Ole itse esimerkkinä!

KÄDENTAITOJEN OPETTAJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

- Oman alasi työehtosopimukseen tutustuminen: OVTES.
- Opintokokonaisuuden suunnittelu yhteistyössä päätoimisen opettajan kanssa.
- Tuntien suunnittelu, oppimateriaalien valmistelu ja ohjaaminen/opettaminen.
- Opiston kokouksiin osallistuminen opiston toimintatapojen mukaisesti.
- Opiston yhteisiin tapahtumiin ja tapaamisiin osallistuminen esim. näyttelyn rakentaminen, työryhmät, ainekohtaiset tapaamiset jne. opiston toimintatapojen mukaisesti.
- Pääsääntöisesti tuntiopettaja osallistuu alansa täydennyskoulutukseen omalla kustannuksellaan.
- Tuntiopettaja voi valita antaako puhelinnumeroaan opiskelijoille, ja onko tavoitettavissa kurssikokoon-tumisten ulkopuolella.
- Tuntiopettaja välittää opistolta tulevaa informaatiota opiskelijoille.



*Ennen kuin toteat hulluille ajatuksille ei voi! – Mieti miksi ei voi?
Miksi et tekisi toisin? Miksi ei voi tehdä toisin?*

- Sisustusarkkitehti, galleristi Pirkko-Liisa Töpelius 2015 -

KANSALAI SOPISTON NÄYTTELYN RAKENTAMINEN

NÄYTTELYIDEN TAVOITTEET JA TARKOITUS

Kansalaisopistoissa järjestetään monia erilaisia näyttelyitä:

- Opiskelijoiden töiden näyttelyt opetustiloissa opetuksen aikana.
- Kurssien näyttelyt julkisissa tiloissa kurssin päätteeksi.
- Kurssien ja opistojen pop-up näyttelyt.
- Opettajien ryhmänäyttelyt.
- Kevätnäyttelyt opiston omilla tiloilla, kouluilla tai paikkakunnan näyttelytiloissa.
- Juhlanäyttelyt, teemanäyttelyt, messut, tapahtumat ja vastaavat.
- Lainanäyttelyt.

Opistojen näyttelyillä voi olla monia eri tavoitteita ja siksi on syytä määritellä kunkin näyttelyn ydintavoite, teema tai tarkoitus selväksi, jotta koko työryhmällä on yhteinen suunta ja tavoitteen mukainen näyttelyajatus.

Perusajatuksena on tuoda esiin kädentaltojen osaamista, opiskelijoiden oppimista, innostaa ihmisiä kädentaltojen pariin sekä markkinoida opiston toimintaa ja tulevia kursseja. Tavoitteena on, että näyttely jättää jäljen. Ihastuta, ilahduta, herätä, kannusta, vaikuta, houkuta, puhuttelee, viihdytä, opeta ja sykähdytä näyttelyllä. Näyttely on myös alueen asukkaiden osallistamista, yhteisöllisyyttä tukevaa toimintaa. Näyttelyn avulla voit esitellä opistosi, ainealueesi, ryhmiesi kuin myös omaa toimintaasi.

Näyttelyt voivat noudattaa erilaisia tyylilajeja, esimerkiksi graafinen, maanläheinen, tekninen, urbaani tai sille on voitu määritellä jokin painotus, esimerkiksi jokin väri, perinteet, moderni käsityö, uusi kohderyhmä, juhluvuosi, uudet oppiaineet, yhteiskunnallinen vaikuttaminen, joulut ja se on voitu kytkeä muihin tapahtumiin.

NÄYTTELYN TYÖVAIHEITA

- Suunnitelma ja mahdollinen kustannusarvio.
 - » Näyttelyn nimi, tavoite, aika, paikka, tilat, kurssit joita näyttely koskee, vastuut, tehtävät, työnjako, aikajana.
- Näyttelyn valmistelu.
 - » Tiloihin ja rakenteisiin liittyvän tiedon ja materiaalin hankinta.
 - » Informointi.
 - » Markkinointi.
 - » Oheispalvelut ja -tapahtumat.
- Rakentaminen ja ripustus.
- Avajaiset ja näyttely oheistapahtumineen.
- Näyttelyn purku.
- Jälkitöimet ja arviointi.

VASTUUNJAKO

Yhdellä henkilöllä on päävastuu näyttelystä, koska näyttelyn tulee olla yhtenäinen kokonaisuus. Vastuhenkilö toimii vuorovaikutuksessa muiden kanssa, mutta hän tekee lopulliset ratkaisut. Hänen päätöksistään ei kannata loukkaantua.

Usein päätoiminen henkilökunta vastaa näyttelyn järjestelyistä ja toteutuksesta, mutta joissakin opistoissa myös tuntiopettajat ovat vahvasti mukana.

- Sopikaa työt ja vastuut hyvissä ajoin ennen työn aloittamista.
- Päätäkää kuka viime kädessä vastaa kokonaisuudesta ja kenellä on oikeus myös viilata ja hienosäätää kokonaisuutta näyttelyn perusajatuksen tukemiseksi.

Monissa opistoissa myös opiskelijat osallistuvat näyttelyn rakentamiseen ja opastukseen ja se on osa kursseja ja esteettistä opetusta. Varmista, että opiskelijat saavat riittävästi tietoa koko prosessin ajan.

Korvaus: Tuntiopettajille voidaan maksaa näyttelyn rakentamisesta opiston toimintatapojen mukaisesti. Korvaus suhteutetaan esimerkiksi opetustuntimäärään.

TÖIDEN VALINTAPERUSTEET

Kansalaisopiston kursseilla valmistuu vuosittain paljon töitä, joita kaikkia ei tuoda näyttelyyn. Näyttely toimii hyvin, kun töiden valinnan kriteerit ovat selkeät. Töiden määrä ei ole valinnan peruste.

Kriteereinä voi olla esimerkiksi tekniikka, jota halutaan erityisesti painottaa ja markkinoida, työvaiheiden havainnollistaminen, uutuusarvo, teemaan soveltuvuus, värit, kokonaisuuteen sopivuus, työn tekninen tai esteettinen laatu jne.

Näyttelyn onnistumiseksi ja tavoitteiden saavuttamiseksi on tärkeää, että näyttelystä vastaava henkilö kertoo tuntiopettajille hyvissä ajoin:

- mikä on näyttelyn tarkoitus,
- miten tilat jaetaan,
- aikataulu eri vaiheille,
- millä perusteilla työt valitaan,
- miten tehtävät jaetaan,
- kenellä on kokonaisvastuu,
- kuinka paljon töitä ripustetaan,
- mikä on ripustuksen yleisilme,
- miten työt merkitään,
- mihin työt tuodaan ja mistä ne haetaan

Opettajat informoivat opiskelijoita näyttelyiden tavoitteista, töiden valintaperusteista, aikatauluista ja toimintatavoista. Näyttelyaika on sitova: näyttelyn aukioloaikana töitä ei voi enää itsenäisesti viedä näyttelyyn eikä töitä voi hakea pois ennen näyttelyn päättymistä.

Pyri tähän: anna mielenkiintoinen, helposti hahmotettava, esteettinen kokemus, joka houkuttaa oppimaan ja herättää kysymyksiä.

Vältä tätä: liika tavara, rypyiset ja likaiset taustat, rypyiset työt, turha koristelu, ahtausta, monta ripustuskorkeutta, vastavalo, pimeät paikat, rytmittömyys, sekavuus, kaikki vinossa eri suuntiin, epäloogisuus tuotteen käytön ja ripustuksen välillä, ruttuiset eri käsialoin ja kynin kirjoitetut nimilaput, ahtaat kulkuväylät...



RIPUSTUS

- Siivoa tilat ja järjestä kalusteet suunnitelmasi mukaisesti.
- Tarkista tilan kulkuväylät, näkymät ja toiminnallisuus, kulkemalla tilassa kuten katsoja todennäköisesti tulisi kulkemaan. Jätä noin 120 cm kulkuväylät.
- Tuo pöydät tilan keskelle, jotta seinällä olevien ja tasolla olevien tuotteiden tarkastelu ei sekaannu, vaan katsoja voi rauhassa keskittyä seinän antiin ja siirtyä sen jälkeen tarkastelemaan uutta ryhmää tasojen ääreen.
- Kokoa työt ryhmiin ja lajittele niitä, värien, teknikkoiden, käyttötarkoituksen tms. mukaan ennen ripustusta.
- Tarkista taustat ja poista tai peitä turhat elementit.
- Taustojen värin on tavoitteena tuoda työt esiin ja tukea töiden omaa väriä, siksi neutraalit sävyt valkoisesta mustaan ovat taustoissa helpoimmin toteutettavissa.
- Pöydät voidaan peittää lattiaan asti ylettyvillä, neutraaleilla, sileillä kankailla.
- Taittele kankaiden kulmat sisäänpäin niin, että pöydästä muodostuu laadikkomainen esittelyalusta näyttelyesineille.
- Päätä ripustuskorkeus tilan koon ja katseluetäisyyden perusteella. Kun työtä katsellaan suhteellisen läheltä, sijoitetaan työn tärkein elementti silmän tasoa hieman alemmas.
- Toinen tapa lähestyä suuren tilan ripustusta on seinän ja tilan kokonaissommittelu. Etsi tilasta linjoja, joita apuna käyttäen ripustat töiden rajat.
- Luonteenomaisilla paikoillaan työt kertovat käyttötarkoituksen tarinaa: liinat ja astiat pöydälle tai muulle tasolle, matot lattialle tai korokkeelle, vaatteet ripustimiin tai nukan päälle ja verhot ikkunaan.
- Rakenna teosryhmiä, joita yhdistää toiminta, tarina, koko, muoto tai väri ja jätä ryhmien välille rauhoittavat aukot auttamaan katsojaa hahmottamaan työt paremmin.
- Merkitse työt sovitulla tavalla, yhtenäisellä tekstityyppillä ja samalle korkeudelle.

NÄYTTELYN AIKANA

- Näyttely on erinomainen tilaisuus tavata asiakkaita! Näyttelyn aikana tapahtuva kurssien mainostaminen videoiden, työnäytösten ja esitysten avulla kannattaa huomioida. Näyttelymainoksessa on tärkeää mainita myös oheistapahtumat.
- Näyttelytilasta riippuen tilaan tulee järjestää riittävästi valvontaa. Näyttelyvalvojan tehtävä on huolehtia, että työt pysyvät suunnitellusti paikoillaan eikä näyttelytöihin kosketa. Tästä valvoja voi myös ystävällisesti kertoa vierailijoille.
- Näyttelyssä voi olla oppaita, jotka mainostavat opiston monipuolista toimintaa sekä kertovat esillä olevista töistä ja kursseista. Lisäksi jokaisella opettajalla on näyttelyssä luonteva tilaisuus tavata asiakkaita ja esitellä kursseja sekä ottaa vastaan kurssitoiveita ja -palautteita.
- Näyttelyn aikana tilassa järjestettävät työnäytökset tai työpajat sekä mahdollinen kahvila tai tuotemyynti tarvitsevat tilaa sekä järjestäjille että asiakkaille - ne on huomioitava jo näyttelyä rakentaessa. Jotta asiakkaat viihtyvät, on tärkeää huolehtia riittävästi levähdyspaikoista. Tilan on huolehdittava myös riittävästi roska-astioista.
- Opiskelijat ja kuntalaiset odottavat aina innokkaina opiston näyttelyitä. Tehkäämme me siitä nautittava kokonaisuus, joka jättää jäljen.

NÄYTTELYN PURKU

- Helpoin tapa hoitaa purku näyttelyn päättymisen jälkeen on pyytää näyttelytöiden omistajia hakemaan työt pois heti näyttelyn sulkeuduttua. Näyttelyn purku voidaan aloittaa vasta ilmoitetun päättämisaikan jälkeen.
- Varmista, että työt palautuvat tekijöilleen sovitulla tavalla.
- Siisti ja järjestä tilat.



10 KÄSKYÄ KÄDENTAITOJEN OPETTAJALLE

1. Rakasta lajiasi

intohimoa ja motivaatiota siihen mitä opetat

2. Välitä

*ole kiinnostunut opiskelijoistasi ja heidän taitaan/teoksistaan
opettajan kehu tai kannustus on tärkeä opiskelijalle*

3. Usko unelmiin

hyvä opettaja lujittaa opiskelijan uskoa omiin taitoihin ja mahdollisuuksiin

4. Kunnioita yksilöä

toinen oppija oppii nopeasti ja toinen hitaasti

5. Kunnioita kasvua

opiskelijat kehittyvät eri tahtiin ja heidän vahvuutensa ovat erilaisia

6. Kysy ja kuuntele

*kysy ja kuuntele opiskelijan tavoitteita – ohjaa kysymyksillä ja auta opiskelijaa
pohtimaan ja reflektoimaan*

7. Tunne lajisi

*opettaja on oman alansa asiantuntija ja halukas itsekin oppimaan lisää
lajiin kuuluvat myös pedagogiset ratkaisut ja niiden osaaminen*

8. Muista monipuolisuus

*muista monipuolisuus harjoituksissa ja muussa opetuksessa
myös pedagoginen monipuolisuus*

9. Järjestä äksöniä

toiminnallisuutta ja uusia näkökulmia aiheeseen, pedagogiikkaan ja tunteihin

10. Pitäkää hauskaa = iloiten opittu on parhaiten opittu

*käsitöiden tekeminen on hauskaa ja luovaa – hullutellakin saa välillä ja tunnetusti
positiivisessa ilmapiirissä opitut asiat säilyvät muistissa pidempään*

KUVAT
Lakeuden kansalaisopisto,
Ylivieskan seudun kansalaisopisto, Raahen Opisto,
Jokihelmen opisto, Oulu-opisto

TAITTO
Tajia Jyrkäs

