

Näin tilaat kokemustoimijan

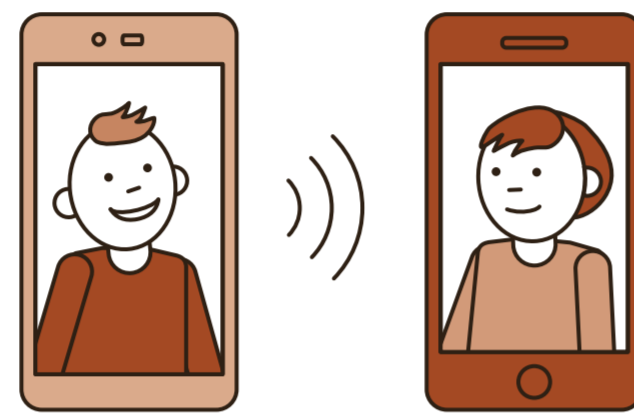
Minulla on tehtävä kokemustoimijalle



Mieti:

- Montako ihmistä tarvitset tehtävään.
- Millaista osaamista haluat, että heillä on.

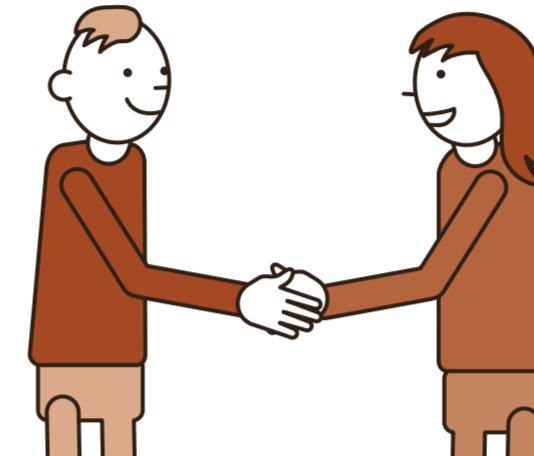
Ota yhteyttä koordinoivaan tahoon



Muistilistalle:

- Ota yhteys ajoissa, noin kuukautta ennen.
- Mieti valmiiksi, kuka maksaa palkkion.
- Varaa työaika ohjaamiseen ja valmisteluun.

Sovi yhteinen tapaaminen



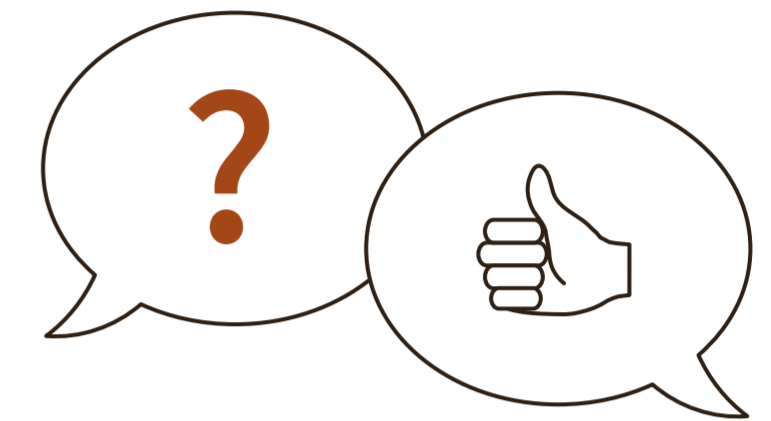
Tapaamisessa sovitaan:

- Mitä tehdään
- Paljonko siihen kuluu aikaa
- Palkkio €€
- Kuka on tukena

Huolehdi:

- Palkkion maksuun tarvittavat tiedot: henkilötietolomake ja verokortti.
- Tuki matkustamiseen: matkaliput, aikataulut, reitti. Mene tarvittaessa vastaan.
- Tuki etäosallistumiseen: mobiililaitte vai tietokone, nettiyhteys, pitääkö ladata jokin ohjelma (monet videopuheluohjelmat pitää ladata, jos osallistuu mobiilisti)
- Palkkaa tarvittaessa ohjaaja.

Tehtävän suorittaminen



Ennen

- Käykää tehtävä läpi: mitä, missä, milloin ja miksi.
- Selitä vaikeat asiat ja sanat.
- Käykää läpi, mikä on kokemustoimijan rooli ja mitä häneltä odotetaan.
- Valmistautukaa yhdessä! Esimerkiksi puheenvuoron kirjoittaminen ja harjoittelu ennen tilaisuutta.

Aikana

- Kannusta ja anna tilaa!
- Tuki osallistumiseen: Ohjaaja auttaa pysymään kärryillä, tekee muistiinpanoja ja muistuttaa roolista.
- Kohtelee tasavertaisesti muiden kanssa: toivota tervetulleeksi, kysy ja kuuntele. Älä nosta jalustalle tai sivuuta.

Jälkeen

- Pyydä ja anna palautetta.
- Varmista, että palkkio maksetaan.
- Selvitä kesken jääneet asiat.
- Ilmoita koordinoijalle, että tehtävä on suoritettu!

Huomioi nämä asiat

Kokemustoimijan mukaan ottaminen on arvovalinta. Sinä päätät, haluatko kokemustiedon osaksi työsi suunnittelua tai kokemustoimijan mukaan vaikuttamaan asioihin. Kun otat mukaan enemmän tukea tarvitsevan kokemustoimijan, saat sellaista tietoa työsi tueksi, mitä et saa mistään muualta. Se vaatii sinulta aikaa ja asioiden miettimistä uudelleen, ehkä asioiden järjestämistä uudella tavalla.

Kokemustoimija on tasavertainen muiden osallistujien kanssa. Riittävä tuki mahdollistaa sen, että kokemustoimija pystyy toimimaan tasavertaisesti. Sinun tehtäväsi on selvittää ja poistaa osallistumisen esteitä:

- Varaa riittävästi aikaa ja toisen ihmisen tukea etukäteistyöhön, kuten puheenvuoron valmisteluun, materiaaliin tutustumiseen ja kokemustoimijan

roolin ja odotusten läpikäymiseen. Vähennä tai lisää tukea tarpeen mukaan.

- Selvitä, tarvitseeko kokemustoimija tukea esimerkiksi matkalippujen ostamiseen ja matkan suunnitteluun, tai tapahtuman aikana siirtymiin tai ruokailuihin. Palkkaa tarvittaessa ohjaaja tueksi.

- Varmista, että kaikki löytävät paikalle tapaamiseen ja mene tarvittaessa vastaan. Tapahtuman tilan tulee olla esteetön ja verkkotapahtumaan päästä mukaan niillä laitteilla ja yhteyksillä, jotka osallistujilla on.

- Panosta sisällön ymmärrettävyyteen. Asiat puhutaan ääneen, mutta ne ovat esillä myös selkeänä tekstinä ja kuvina. Etenemistahti on riittävän rauhallinen. Tunnelma on niin rento, että kokemustoimija uskaltaa kysyä, jos ei ymmärtänyt jotakin.

Tasavertainen osallistuminen vaatii myös sen, että kohtelet kokemustoimijaa yhdenvertaisesti muiden kanssa:

- Toivotat tervetulleeksi
- Huomioit samalla tavalla, kuin muitakin osallistujia. Et nosta häntä jalustalle tai jätä huomiotta.
- Annat puheenvuoroja, kysyt mielipidettä, kuuntelet ja arvostat näkemyksiä

