



KAIKKIEN VAALIT

KAIKKIEN VAALIT: VALMISTAUDU AKTIVOITUMISTYÖPAJAAN! (OHJEET FASILITAATTORILLE)

Alla ohjeet aktivoitumistyöpajan fasilitaattorille: mitä valmistaa ennen työpajaa, mitä tehdä työpajan jälkeen.

HUOM! Nämä perusohjeet ovat tarkoitettuja niille, jotka pitävät työpajan osana säännöllisesti toiminnasta. Jos haluat järjestää työpajan erillisenä tapahtumana eikä osana säännöllisestä ryhmätoiminnasta, ota meihin yhteyttä ensin.

Jos hoidat myös työpajan korvauksen laskutusta, lue myös **Työpajan ja vaalipaneelin korvaus -ohjeet** kampanjasivulta osoitteesta www.moniheli.fi/kaikkienvaalit.

1. VALMISTAUDU TYÖPAJAAN

- Varaa ainakin **tunnin aikaa** työpajan suunnitteluun, vähintään päivän tai pari ennen työpajaa. Käy läpi materiaaleja ja mieti, sopivatko kaikki osat ryhmällesi tai vain osa niistä, käytätkö kaikki materiaalia tai vain osaa siitä, ja paljonko aikaa haluat viettää jokaisen osan kanssa.
- Merkitse materiaaliin, paljonko aikaa haluat enintään käyttää jokaiseen osaan, ja pidä siitä kiinni! Varmista, että varaat riittävästi aikaa (ainakin 30 minuuttia) osille F, G ja H (teemat, vaikuttamiskeinot ja kysymyksistä päättäminen). **Tärkein on, että työpajasta syntyy hyvää keskustelua ja 3-5 kysymystä ehdokkaille osallistujille tärkeimmistä teemoista!**
- Jos vedät työpajan toisella kielellä kuin suomeksi tai englanniksi, varmista, että tiedät miten kääntää materiaalin termejä, kuten "vaalisalaisuus", "valiokunta" tai "niukkuus". Kirjoita materiaaliin tarvittavat käännökset, tai valmista erillisen muistiinpanon omalla kielelläsi materiaalien perusteella.
- Ota selvää, mitkä ovat vaikuttamismahdollisuudet alueella, jossa ryhmä kokoontuu tai yleensä oleskelee (esim. puolueiden teltojen sijainti, paikalliset tapahtumat...)
- **Tulosta kuvamateriaalit** ja leikkaa tarvittavat kuvat ennen työpajaa. Jos et voi tulostaa, voit hakea valmiit tulosteet Monihelin toimistosta. Hae myös meiltä esitteet ja muut materiaalit, jotka voit antaa osallistujille!
- Jos haluat käyttää enemmän aikaa tietyn aiheen kanssa, tutustu siihen ja tulosta tarvittaessa lisämateriaalia osallistujille. Lisäämme sivulle täydentävää materiaalia maaliskuun aikana.
- Ota mukaan työpajaan ainakin **paperia ja kynää** kysymysten kirjoittamiseen, **puhelin tai kello** aikataulusta kiinni pitämiseen, sekä **kamera tai älypuhelin** ryhmäkuvan ottamiseen.

2. TYÖPAJAN VETÄMINEN

- **Seuraa työpajamateriaaleissa olevat ohjeet!**

3. TYÖPAJAN LOPUSSA

- Ennen kuin osallistujat lähtevät, **ota ryhmäkuva heistä #KaikkienVaalit -tunnusteen kanssa** (kuvamateriaalien ensimmäinen sivu ja kolme viimeistä sivua). Varmista ensin osallistujien kanssa, saako ottaa kuva heistä ja käyttää sitä. Tarkista, mikä seuraavista vaihtoehdoista sopii heille:
 - Ota kuva ja jaa se sosiaalisessa mediassa (Facebook, Instagram, Twitter) hastagilla #KaikkienVaalit. Kuvauksena voit esimerkiksi kertoa, mikä oli ryhmän tärkein kysymys tai tärkeimmät teemat. Muista tэгätä Moniheliä julkaisussa, tai lähetä julkaisu myös Monihelille osallistujamäärän todisteena.
 - Jos et ole sosiaalisessa mediassa: Ota kuva ja lähetä se Monihelille, jaamme sen sosiaalisessa mediassa Kaikkien Vaalit some-kanaville.
 - Jos ryhmä ei suostu kuvan käyttöön sosiaalisessa mediassa: Lähetä kuvan osallistujamäärän todistuksena Monihelille.
 - Jos ryhmästä ei saa ottaa kuvia, pyydä osallistujien nimet paperiin ja välitä sen meille.
- **Sovi ryhmän kanssa seuraavasta toimenpiteestä:**
 - Käykö ryhmä tai sen osallistujat keskustelemassa ehdokkaiden kanssa torilla?
 - Käykö ryhmä Kaikkien Vaalit -paneelissa kysymään ryhmän kysymyksiä?
 - Kuka ryhmästä kertoo kysymyksen vaalipaneelitulaisuudessa, jos ryhmän kysymyksistä valitaan yksi paneeliin?
- Kysy osallistujilta, mitä mieltä he ovat työpajasta, ovatko he kiinnostuneempia vaikuttamisesta, ja ovatko he oppineet siitä.
- **Kiitä osallistujat!**

4. TYÖPAJAN JÄLKEEN

- Kun osallistujat ovat lähteneet, **kirjoita heti tiedot, mitä tarvitaan työpajan korvauksen hakemiseen.** Kirjoita tiedot joko muistiinpanoon, mihin kirjoitit kysymykset, tai suoraan yhteenvetolomakkeeseen:
 - Työpajan paikka, alkamisaika ja pituus
 - Millä kielellä on työpaja pidetty
 - Osallistujien määrä, ikäryhmät ja äidinkielet (jos työpaja on pidetty suomeksi tai englanniksi)
 - Mitä osia materiaalista on käytetty, jos materiaali ei ole käytetty kokonaan
 - Ryhmän kysymykset paneelin ehdokkaille
 - Lyhyt yhteenveto osallistujien sekä fasilitaattorin kokemuksesta
- Jos työpajasta haetaan korvausta, etkä ole vastuussa työpajan laskuttamisesta, keskustele henkilön kanssa, joka on vastuussa siitä. Sovi hänen kanssa yhteenvetolomakkeen täyttämistä. (Jos olet vastuussa laskuttamisesta, lue **Työpajan ja vaalipaneelin korvaus -ohjeet** kampanjasivulta.)
- Muistuta **myöhemmin** osallistujia sovituista toimenpiteistä, kuten ehdokkaiden kanssa keskusteleminen toreilla tai vaalipaneeliin osallistumista! Jos on sovittuna, että osallistujat osallistuvat kampanjan vaalipaneeliin, **muistuta heitä vielä edellisenä päivänä** paneelista.
- Tulevina viikkoina ja myös vaalien aikana, keskustele heidän kanssa jatkossa, ovatko he seuranneet vaalikampanjaa tai vaaleja tai vaikuttaneet jollakin tavalla. Kerro myös meille siitä!