

Hyvinvointitiedon klinikka

Tilaisuuden järjestäjän ohjeet

Kehittäjä

Nella Savolainen

nella.savolainen@thl.fi

Puh/tel +358 29 524 8605

Terveysten ja hyvinvoinnin laitos

Institutet för hälsa och välfärd

Finnish Institute for Health and Welfare

PL / PB / P.O. Box 30 • FI-00271 Helsinki, Finland

Puh/tel +358 29 524 6000

www.thl.fi

Tervetuloa Hyvinvointitiedon klinikalle!

Hyvinvointitiedon klinikan tavoitteena on toimia kuntien apuna hyvinvointi- ja terveystiedon hyödyntämisessä toiminnan suunnittelussa ja päätöksenteossa. Hyvinvointitiedon klinikka tukee ja opastaa kuntien toimijoita tiedon hyödyntämiseen osana omaa työtään.

Tilaisuus on suunniteltu toteutettavan oppimiskahvilana. Oppimiskahvila (engl. learning cafe) on vuorovaikutteinen tapa oppia kiertäen eri teemaisten pisteiden lävitse. (<https://fi.wikipedia.org/wiki/Oppimiskahvila>).

THL on yhteistyössä Kuntaliiton, aluehallintoviranomaisten, STM:n ja kuntien hyvinvointikoordinaattoreiden ja -yhdyshenkilöiden kanssa tuottanut netistä ladattavat oppimismateriaalit kullekin oppimiskahvilan pisteelle sekä ohjeet pisteillä toimimiseen. Hyvinvointitiedon klinikalla pisteitä voivat olla esimerkiksi TEAvisari, Terveystemmen verkkopalvelu, Innokylä, THL.fi aihesivut, Sotkanet ja Sähköinen hyvinvointikertomus. Hyvinvointitiedon klinikasta on julkaistu [toimintamalli](#) Innokylässä, josta ladattavat materiaalit löytyvät.

Alueelliset toimijat voivat järjestää hyvinvointitiedon klinikoita alueillaan tai kunnat omien kuntiensä toimijoille itsenäisesti käyttäen apuna näitä materiaaleja.

1. Tarve Hyvinvointitiedon klinikalle

Oletko huomannut, että tieto väestön terveydestä ja hyvinvoinnista ei siirry osaksi alueen kuntien strategiatyötä riittävällä tavalla? Alueen kuntien hyvinvointikoordinaattorit tarvitsevat vertaistukea esimerkiksi hyvinvointikertomustyössä. Järjestä Hyvinvointitiedon klinikka!

2. Toteututustavan valinta

Pohdi, onko alueellasi suunnitteilla sellaisia seminaaripäiviä, jonka yhteyteen Hyvinvointitiedon klinikka sopisi esimerkiksi rinnakkaissessiona vai onko tarpeen järjestää oma erillinen tilaisuus.

3. Valitse Hyvinvointitiedon klinikan pisteet

Valitse Hyvinvointitiedon klinikan materiaaleista (ks. Innokylän toimintamallin liitteet), mitkä pisteet ovat alueellasi juuri nyt ajankohtaisia. Haluatko tarjota yleiskatsauksen tiedon lähteistä ja niiden käyttämisestä vai kenties painottaa jotain osa-aluetta? Haluatko kuljettaa mukana teemaa (esim. lihavuus, päihteet, tapaturmat)? Se kuinka monta pistettä otat mukaan klinikalle, vaikuttaa myös klinikan kokonaiskestoon. Kullakin pisteellä viivytään 20–25 minuuttia. Toimiva määrä pisteitä on 3-5. Pisteitä voi olla tarjolla myös useampi, ja osallistujia voi pyytää etukäteen valitsemaan vaikka kuudesta tarjolla olevasta pisteestä kolme, johon haluaa tutustua annetussa aikaraamissa. Hyvinvointitiedon klinikan kesto on 1,5 h - 3 h riippuen pisteiden määrästä.

4. Kutsu pisteille vetäjät

Pyydä alueen kunnista pisteille vetäjät. Vetäjä voi olla esim. kunnan hyvinvointikoordinaattori tai kunnan hyvinvointiryhmän jäsen. Tarvitset jokaiselle pisteelle yhden vetäjän. Vetäjän tulee olla valmis esittelemään pisteellä PowerPoint-kalvoja sekä fasilitoimaan tehtävän tekemistä ja keskustelua. On hyvä, jos vetäjä tuntee esittelemäänsä verkkopalvelua jonkun verran entuudestaan. Tilaisuuden koolle kutsuja voi myös itse toimia yhden pisteen vetäjänä. Pyydä pisteiden vetäjiä lataamaan omalle koneelle esitysdiaat valmiiksi ja tutustumaan vetäjän tukipapereihin ja ohjeeseen pisteille (ks. liitteet Innokylän toimintamallista). Ohjetta pisteille sinun tulee soveltaa ja muokata omaan tilaisuuteesi sopivaksi.

5. Varmista tilatarpeet ja esityskoneet

Huolehdi, että tilassa, jossa Hyvinvointitiedon klinikka pidetään, on nettiyhteys. Tilan tulee olla sellainen, että osallistujat voivat kiertää pisteeltä toiselle kävellen. Eli pöytiä ja tuoleja on voitava siirtää. Pystypöydät ovat toimivia pisteillä. Kullakin pisteellä tulee olla tietokone, jonka ruudulta tutustutaan kalvoihin ja verkkopalveluun yhteisesti. Kalvoja ei tarvitse heijastaa seinälle välttämättä. Kysy pisteille vetäjiksi lupautuneilta, voivatko he tuoda oman tietokoneensa esitystietokoneeksi.

6. Kutsu osallistujat

Lähetä kutsut alueen kuntiin hyvinvointikoordinaattoreille, -yhdyshenkilöille ja hyvinvointiryhmien jäsenille (kunnan eri sektoreilta, myös järjestöistä ja yrityksistä). Mainosta klinikkaa seuraavasti: "Etsikö tietoa kuntasi tai alueesi hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tilasta? Oletko tekemässä hyvinvointikertomusta; tuskailenko indikaattoreiden valinnassa? Saat tietoa työvälineistä ja lähestymistavoista sekä vertaistukea niiden käyttöön." Kerro kutsussa, että tilaisuus on oppimiskahvila, jossa osallistujat kiertävät pisteeltä toiselle. Pisteillä tutustutaan verkkopalveluihin, tehdään yhdessä tehtävä ja keskustellaan tiedon hyödyntämisestä omassa työssä. Katso Innokylän toimintamallin liitteistä esimerkki "Ohje pisteille" jo pidetyistä Hyvinvointitiedon klinikoista. Koska hyvinvointitiedon klinikka on vuorovaikutteinen ja keskustelevala tilaisuus, on hyvä jos osallistujia ei ole useita kymmeniä. Parhaimmillaan tilaisuus toimii 20–40 hengen osallistujamäärällä.

7. Tapahtumapäivänä tilaisuuden eteneminen

- Saavu paikalle ajoissa.
- Varmista, että pisteiden vetäjillä on kalvot ladattu esityskoneille valmiiksi ja että nettiyhteydet toimivat.

- Voit printata pisteille myös ohjeita palvelujen käyttöön (ks. Innokylän toimintamallin liitteet).
- Voit myös laittaa esille Tiedä- ja Toimi – kortteja, jotka löytyvät THL:n Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen johtaminen -aihesivustolta [materiaalipankista](#).
- Pidä 10 minuutin tervetulopuheenvuoro tilaisuuden aluksi. Näytä tässä yleiskalvot klinikasta (ks. Innokylän toimintamallin liitteet) ja tilaisuuden aikataulu (ks. esimerkkejä jo toteutetuista klinikoista).
- Ohjeista osallistujia jakaantumaan pienryhmiin, jotka kiertävät pisteillä. Sopiva määrä ihmisiä per ryhmä on 3-10.
- Ryhmiä voi olla saman verran kuin pisteitä, tai vähemmän, jolloin ryhmät ehtivät osallistua vaikka kolmeen pisteeseen viidestä.
- Kun ryhmät kiertävät pisteillä, huolehdi aikataulusta. Ilmoita kun on aika vaihtaa pistettä (20–25 min / piste).

8. Kerää välitön palaute osallistujilta

Vedä tilaisuus yhteen käyttämällä esimerkiksi puhuvan pään menetelmää. Pyydä osallistujat kokoontumaan ympyrään seisomaan. Kysy osallistujilta, mitä he oppivat tilaisuudesta ja miltä toteutustapa tuntui. Puheenvuoron saa nostamalla kätensä ylös. Tässä voi käyttää apuna esim. pehmolelua, jota voi heittää puheenvuoron pyytäjälle. Pehmolelu toimii ikään kuin mikrofonina.

9. Kerää palaute parin päivän kuluttua ja toimita se THL:een

Kerää osallistujilta Webropolilla tai muulla sähköisellä kyselyllä palaute Hyvinvointitiedon klinikasta. Olisimme kiitollisia THL:ssä, kun lähettäisit palauteraportit osoitteeseen nella.savolainen@thl.fi.