



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

TERVETULOA TILAISUUTEEN!

Tilaisuus pidetään Adobe Connect kokoushuoneessa. Tutustuthan ohjeeseen etukäteen.

MITÄ TARVITSET TILAISUUTEEN OSALLISTUAKSESI?

- Hiljainen tila oman keskittymisesi ja tietoturvan näkökulmasta.
- Tietokoneen ja mielellään langallisen internetyhteyden, jotta yhteys on vakaa.
- Headset tai pöytämikrofoni äänesi välittämiseksi on välttämätön. Vaikka sinulla äänet kuuluisivat ilmankin, aiheuttaa tämä ääneen kiertämistä muille mukanaolijoille mikrofoni ollessa auki.
- Web-kamera
- Viimeisimmän Adobe Connect selainlaajennuksen - [Testaa yhteytesi ja asenna Adobe Connect-selainlaajennus](#).
- Jos joudut käyttämään Android tai iOS -mobiililaitetta niin varmista, että sinulta löytyy Adobe Connect –sovellus. Tämän voi ladata sovelluskaupasta.

Adobe Connectin ääniasetuksiin voit tutustua etukäteen [ohjevideosta](#).

Mac käyttäjä suositellaan tarkistamaan [ääniasetukset](#) ennen huoneeseen kirjautumista.

TILAISUUDEN AIKATAULU JA OSALLISTUJAT

Tilaisuuden ohjelma

klo 12.30 Äänitestaukset

- Tässä yhteydessä tarkistetaan myös webkameran toimivuus työnantajilta sekä työnantajatapaamisiin osallistuvilta.

klo 13.00 Tervetuloa tilaisuuteen
Projektiasiantuntija Marjo Ritmala

klo 13.05 Sometaduuniin-hankkeen lyhyt esittely
Projektipäällikkö Anna Nykänen

klo 13.15 Laurean alumnin uratarina
Sosionomi (AMK) Roni Nukarinen

klo 14.00 Työnantajien esittäytyminen

- Tämän hetken tiedon mukaan työnantajia on mukana neljä: Espoon Mielenterveys Yhdistys EMY ry, Seure, Vantaan järjestörink ry sekä Hyvinkään kaupunki.
- Työnantajat esittäytyvät lyhyesti.

klo 14.30 Opiskelijoiden kysymykset työnantajille



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

klo 14:45-16 Työnantajatapaamiset ja tilaisuuden palautteenkeruu

- Työnantajatapaamiset alkavat hieman porrastetusti. Aikataulu kerrotaan tilaisuudessa.
- Varmistamme vielä äänien toimivuuden ennen kuin siirrämmme tapaamiseen osallistuvat erilliseen kokoustilaan yhteisen kokouksen sisällä (ns. breakout sessions).
- Tapahtumasta kerätään palautetta kyselylomakkeella sekä haastatellen laajemmin lisätietoa käyttäjistä ja käyttökokemuksesta tapahtumien kehittämiseksi. Osallistuvilta työnhakijoilta/opiskelijoilta toivomme, että varaat aikaa noin 15-30 minuutin ryhmähaastattelulle. Työntajilta toivotaan mahdollisuutta erilliseen noin 10-15 minuutin puhelinhaastatteluun tilaisuuden jälkeen tulevana päivinä.

TILAISUUTEEN VALMISTAUTUMINEN

Työnantajan vastuulla on valmistautua esittäytymään ja kertomaan lyhyesti uramahdollisuuksista tai yrityksestä. Lisäksi työnantajan voi valmistella halutessaan työhaastattelutilanteeseen keskustelutehtävän, joka mahdollistaa osallistujille osaamisen näyttämisen. Esimerkiksi sosiaalialalla voidaan pohtia lähestymistapaa hankalaan asiakastilanteeseen. Esitettävää materiaalia on mahdollista jakaa tilaisuuden edetessä Share my Screen toiminnolla. Keskustelun jälkeen on mahdollisuus kysymyksiin puolin ja toisin.

Työnhakijan vastuulla on valmistautua esittelemään itsensä lyhyesti.

NÄIN LIITYT MUKAAN VIRTUAALISEEN TAPAAMISEEN

Äänitestausten alkaessa toimi seuraavasti:

- Sulje kaikki tarpeettomat ohjelmat taustalta
- Kytke headset tai pöytämikki sekä web-kamera koneeseen ennen virtuaalihuoneeseen kirjautumista
- Avaa valmiiksi istunnossa tarvittavat materiaalit (esim. muistiinpanovälineet, PowerPoint)
- [Testaa vielä yhteytesi](#)
- Siirry sivulle <https://connect.funet.fi/duuniin>
- Kirjautu kokoushuoneeseen kirjoittamalla koko nimesi kohtaan "Guest". Kirjaa myös organisaatiosi nimi oman nimesi perään, jos olet työnantaja.

ADOBE CONNECT

Enter as a Guest

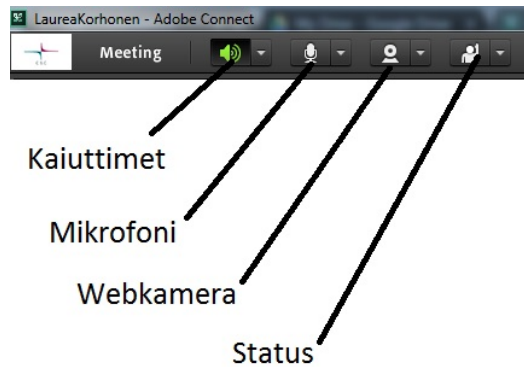
Name

Enter with your login and password (Required for hosts, recommended for registered users)

TILAISUUDEN ALKAESSA

Laita puhelimesi äänettömälle.

Perustoiminnot ääni- ja kuva-asetuksien osalta ovat yläpalkissa.



Vihreä symboli = Päällä

Valkoinen symboli = Pois päältä

- Mikäli et kuule keskustelua, [tarkista asetukset tämän linkin takaa aukeavan ohjeen avulla](#).
- Jos et saa itse ratkaistua ongelmaa, laita viesti ongelmasta chatissä. Tukihenkilö (host) auttaa sinua asetusten kanssa siirtämällä sinut erilliseen huoneeseen äänten tarkastuksia varten. Jos joudut kirjautumaan ulos palvelusta ääniasetuksia selvittäessä, odota uudelleen kirjaututtuasi, että sinut siirretään erilliseen huoneeseen takaisin, jotta et puhu käynnissä olevan tilaisuuden päälle. Host siirtää sinut yhteiseen huoneeseen, kun äänien toimivuus on varmistettu.

TYÖNANTAJATAPAAMISEN KULKU

Työntajalla on vastuulla vetää tapaaminen ja huolehtia aikataulussa pysymisestä.

Työnantajatapaaminen etenee seuraavasti:

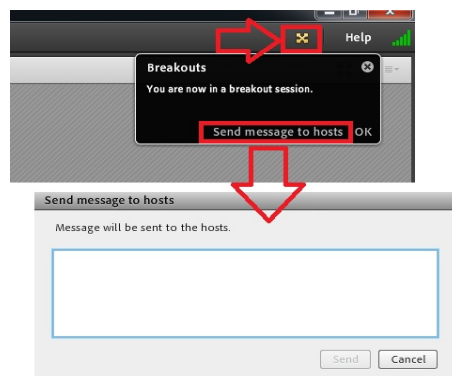
Keskusteluja järjestetään lähtökohtaisesti kahdessa ryhmässä sikäli kun kiinnostusta on: **yleinen tutustumismahdollisuus tai (ryhmä)työhaastattelu**. Keskustelulle on kummassakin tilanteessa varattu aikaa noin 30 minuuttia. Tutustumiskeskusteluun voi osallistua korkeintaan 10 ja työhaastattelutilanteeseen korkeintaan viisi samaan aikaan. Keskustelut voivat siis toteutua joko kahdenkeskisenä tai pienryhmässä riippuen kiinnostuneiden määrästä. Voit tavata korkeintaan kaksi työnantajaa tilaisuuden aikana. Valitse tapaamisesi ilmoittautumislomakkeella. Voit muokata valintojasi jälkikäteen ilmoittautumisvahvistuksessa olevan linkin kautta tai laittamalla viestin osoitteeseen sometaduuniin@laurea.fi.

Keskusteluun osallistuvat siirretään hostin toimesta omaan suljettuun ns. breakout tilaan. Työntaja siirretään viimeisenä, joten hän voi aloittaa keskustelun heti tilaan siirron jälkeen.



Yleisissä tutustumiskeskusteluissa voidaan käsitellä tarkemmin työ/harjoittelumahdollisuuksia. Opiskelijan toivotaan varautuvan oman osaamisensa esittelyyn lyhyesti. Muistakaa vaihtaa yhteystietoja halutessanne.

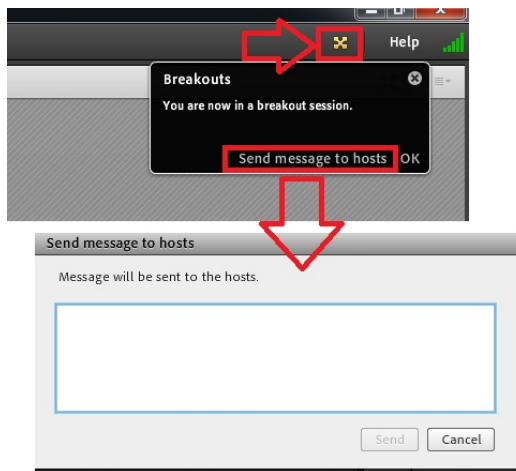
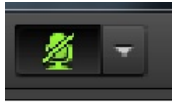
Työhaastattelutilanteessa työnantaja voi käyttää omaa haastattelurunkoaan tai mikäli toteutetaan ryhmähaastattelu, hän voi antaa pohdintatehtävän tai kysymyksen ja havainnoida hakijoiden käymää keskustelua. Kysymys voi olla esimerkiksi ”Mitkä asiat ovat mielestäni tärkeitä sosiaalialan asiakastyössä?”. Keskustelun jälkeen työnantaja voi tehdä tarkentavia kysymyksiä työnhakijoille. Tilaisuuden jälkeen työnantaja ottaa työnhakijaan yhteyttä ja kertoo jatkumahdollisuuksista sovitussa aikataulussa. Työhaastattelutilanteeseen ilmoittautuneiden yhteystiedot välitetään työntajalle tapahtuman järjestäjän toimesta.

TÄRKEÄÄ: Kun (ryhmä)tapaaminen on päättynyt, tulee työnantajan ilmoittaa tästä **message-toiminnolla tilaisuuden tukihenkilölle** (host), joka siirtää työnhakijat uutteen break-out huoneeseen, jossa ennen poistumista tilaisuudesta pyydämme antamaan palautetta ja lisätietoa kohtaamisten suunnittelemiseksi. Odottakaa siis rauhassa tilasta toiseen siirtoa viestin lähettämisen jälkeen.



TEKNISIÄ OHJEITA TILAISUUDEN AJAKSI

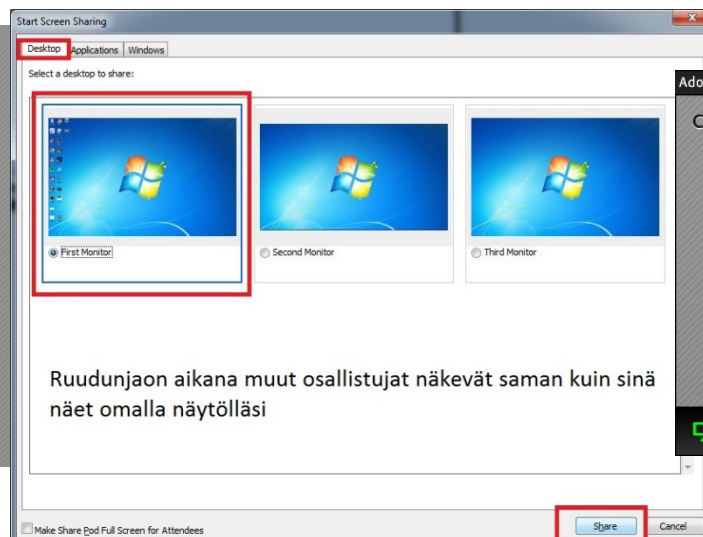
- Sulje mikrofoni aina, kun et puhu. Muista kuitenkin avata se, kun haluat puhua.
- Voit hyödyntää myös chatia kysymyksiin ja kommentteihin
- Työkalurivistä löydät myös toiminnon mm. viittaamiseen sekä samaamieltä- (agree) tai erimielttäolemisen (disagree) ilmaisemiseen.  
- Jos sinulla on teknisiä ongelmia, pyydä apua hostilta chatissa. Muistakaa myös ilmoittaa tapaamisen päättymisestä:



- Jos sinulla on hidas tai huono yhteys sulje webkamerasi ja Ilmoita siitä muille chatissa.
- Henkilön nimen vieressä vilkkuu mikrofoniin kuva tämän puhuessa - näin erotat kuka on äänessä.



- Näytön jakaminen on mahdollista ohjeen alussa mainitun selainlaajennuksen asentaneille. Suosittelemme ruudunjako, jolloin materiaalit eivät tallennu järjestelmään. Huolehdiathan kuitenkin siitä, että et tule näyttäneeksi samalla salaista materiaalia ohjelmien välillä liikkuessasi.





Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

HYVÄ HUOMIOIDA TIETOTURVAA KOSKIEN

Luotettu verkko, ohjelmistopäivitysten asentaminen, palomuuuri ja virustarjonta ovat tietoturvallisuuden peruselementtejä. Seuraavilla vinkeillä suojaat henkilötietosi ja koneesi erityisesti tässä tilaisuudessa:

- Varmista että olet hiljaisessa ja yksityisessä ympäristössä niin, ettei tilassa ole muita henkilöitä, eikä kukaan ulkopuolinen voi kuulla keskustelua tai nähdä näyttöäsi.
- Mieti jo etukäteen, mitä asioita haluat ryhmätapaamisen aikana jakaa itsestäsi tietoturva huomioiden. Esimerkiksi henkilötietojen, puhelinnumeroiden, sähköpostiosoitteiden yms. tarpeetonta julkista jakamista tulee välttää.
- Jos haluat jakaa tiedostoja haastattelun aikana, käytä mieluiten näytön jakamista sen sijasta, että lataisit tiedostot suoraan käytettyyn sovellukseen.

TILAISUUKSIEN PALAUTTENKERUU JA JATKOKEHITTÄMINEN

Virtuaalisten kohtaamisten kehittämiseksi tarvitsemme kattavasti tietoa tilaisuuksien toimivuudesta niin tekniikan kuin sisällön osalta. Palvelumuotoilun opiskelija Tiina Korhonen sekä hankeassistentti Saara Gröhn toimivat tilaisuudessa havainnoijina liikkuen eri kokoushuoneiden välillä. Älkää antako tämän häiritä keskusteluanne – henkilökohtaiset asiat pysyvät luottamuksellisena, niistä emme ole kiinnostuneita.

Tilaisuuden lopussa osallistujilta pyydetään suullista palautetta erillisissä huoneessa. Osallistujille jaetaan myös linkki kyselyyn, johon kaikkia pyydetään vastaamaan.

JÄRJESTÄJIEN YHTEYSTIEDOT

Tukihenkilö eli host Anna Nykänen puh. 046 856 7457, anna.nykanen@laurea.fi

Tilaisuuden puheenjohtaja: Marjo Ritmala puh. 040 673 4076, marjo.ritmala@laurea.fi

Hankkeen yhteispostilaatikko: sometaduuniin@laurea.fi

Tilaisuuden aikana emme voi vastata sähköpostiviesteihin. Myös puhelimeen vastaaminen voi olla mahdotonta, mutta soitamme takaisin.

ESTYMISET JA ERITYISTILANTEET

Mikäli tietoteknisistä syistä et pääse kirjautumaan kokoushuoneeseen, laita tilanteesta sähköposti sometaduuniin@laurea.fi. Välitämme tiedon muille työnantajatapaamisen osapuolille.

Pyrimme auttamaan kohtaamisen onnistumiseksi, mutta erilaiset tekniset ongelmat voivat aina tulla esteeksi. Toivomme kaikilta ymmärrystä.

Tilaisuuden järjestää Sometaduuniin-hanke, joka saa pääasiallisen rahoituksen Euroopan sosiaalirahastolta Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskuksen myöntämänä.