



OIKEUDENMUKAISEN  
MAAILMAN PUOLESTA



# Vaikuttamistyön alkeet

**Opas kouluttajalle**

Eva Nilsson, Katja Hintikainen 2017

# Johdanto

**Haluaisitko tukea** etelän kumppanijärjestöäsi vaikuttamistyön alkuun? Kaipaavatko kollegasi ja yhteistyökumppanisi työkaluja suunnitelmallisen ja pitkäjänteisen vaikuttamistyön suunnitteluun? Tämä opas tarjoaa sinulle helppokäyttöiset ohjeet ja materiaalit vaikuttamistyön aakkosia käsittelevän työpajan järjestämiseen.

**Vaikuttamistyön alkeet -opas** on pyritty laatimaan siten, että sitä voi käyttää eri maiden konteksteissa. Opas ja materiaalit ovat saatavilla myös englanniksi. Sinun ei tarvitse itse olla vaikuttamistyön ammattilainen tai tuntea työpajaan osallistuvien järjestöjen toimintakenttää täydellisesti. Sinun tehtäväsi on tukea osallistujia pohtimaan ja kehittämään omaa vaikuttamistyötään toimintaympäristön analyysin, tavoitteiden asettelun ja seurannan avulla. Opas tarjoaa sinulle yksinkertaiset, mutta tehokkaat keinot osallistujien oman osaamisen esille tuomiseen ja uudenlaisen ajattelun herättelemiseen.

**Oppaan materiaalit mukautuvat** työpajaan, joka voi kestää puolesta päivästä kahteen päivään. Ohjelmaa voi muokata osallistujien tarpeiden mukaan ja kutsua mukaan esimerkiksi paikallisen poliittisen järjestelmän asiantuntija. Koulutus perustuu osallistaville menetelmille, ryhmätöille sekä yhdessä oppimiselle. Perustiedot vaikuttamisesta annetaan power point -esityksen ja videoiden avulla. Mukana on runsaasti hahmottamista edistävää kuvitusta.

**Materiaalin ovat tuottaneet** Kepan asiantuntijat, joilla on kokemusta järjestöjen vaikuttamistyön tukemisesta niin Tansaniassa, Mosambikissa kuin Suomessa.

## Vaikuttamistyön alkeet – työpajan tavoitteet

1. Osallistujat ymmärtävät, mitä vaikuttamistyö on
2. Osallistujat saavat keinoja strategisen vaikuttamistyön suunnitteluun
3. Osallistujat saavat tilaisuuden oppia toisiltaan ja hyödyntävät omaa osaamistaan ja kokemuksiaan

## Kohderyhmä

Järjestöt ja ihmiset, jotka haluavat aloittaa vaikuttamistyön tai kehittää taitojaan.

## Osallistujien määrä

2-25

## Työpajan kesto

Työpajaan kannattaa varata 1-2 päivää. Liitteestä 2 löydät aikataulut yhden ja kahden päivän työpajoille. Fasilitaattorina sinun kannattaa olla joustava ja valmis muokkaamaan aikataulua työpajan aikana. Riippuu paljon osallistujista viekö jokin osuus hiukan vähemmän ja toinen hiukan enemmän aikaa.

Puolen päivän työpaja on myös mahdollinen, jos valitset materiaalista käsiteltäväksi vain vaikuttamistyön kartan ja muutaman muun työkalun.

# Sisältö

1. Tervetuloa ja esittäytyminen
2. Mitä on vaikuttamistyö?
3. Ongelmista ratkaisuihin
4. Toimintaympäristön analyysi
5. Tavoitteiden asettaminen
6. Kohderyhmän valinta
7. Keinot ja viestit
8. Seuranta ja arviointi
9. Yhteenveto ja palautteen keruu

## Kysymyksiä Vaikuttamistyön alkeet -oppaasta?

Ota yhteyttä Kepan koulutussuunnittelijaan: [koulutus@kepa.fi](mailto:koulutus@kepa.fi)

## Näin valmistaudut työpajan fasilitointiin:

- Mieti, ketä toivoisit osallistujiksi ja kutsu heidät työpajaan. Mallikutsu liitteessä 1.
- Jos et tunne osallistujia etukäteen, pyydä heitä kertomaan ennen työpajaa, minkä teemojen parissa he työskentelevät ja onko heillä kokemusta vaikuttamistyöstä.
- Jos osallistujat ovat eri järjestöistä, kannattaa heidät ryhmitellä etukäteen ryhmitöitä ajatellen. Pyri siihen, että samasta järjestöstä tulevat osallistujat ja/tai saman teeman parissa työskentelevät olisivat samassa ryhmässä. Ole joustava myös tässä suhteessa. Joskus osallistujat tahtovat muodostaa ryhmät itse.
- Tarvitset tilat ja laitteet, joissa voit näyttää power point -esityksen siten, että kaikki osallistujat näkevät sen vaivatta. Materiaalissa on videoita, joiden näyttämiseen tarvitse internet yhteyden sekä vähintään pienet kaiuttimet.
- Huolehdi siitä, että työpajan tila on tarpeeksi suuri ja antaa mahdollisuuden työskennellä ryhmissä tilan eri puolilla toisia häiritsemättä. Tilasta kannattaa raivata suuret kokouspöydät ja huonekalut, jotka tekevät tilan liian viralliseksi. Rento keskusteluilmapiiri syntyy myös tilasta.
- Pohdi haluatko kutsua työpajaan asiantuntijan, joka voisi valottaa paikallista poliittisen päätöksenteon rakennetta ja kulttuuria. Toinen hyödyllinen asiantuntija voisi olla henkilö, joka osaa kertoa onnistuneesta vaikuttamistyöstä kyseessä olevan maan kontekstissa. Mikäli aikataulusi on tiukka tai et tiedä sopivaa henkilöä, ei huolta. Työpajan voi hyvin järjestää ilman asiantuntijavierasta. Osallistujilla voi hyvin olla samankaltaista kokemusta ja osaamista, kunhan he pääsevät sitä jakamaan!
- Huolehdi tarvittavat välineet valmiiksi: tusseja, post it -lappuja, fläppiteline ja -paperia. Muista tarvittavat tekniset välineet: tietokone, videotykki sekä kaiuttimet, mikäli näytät videoita.
- Tulosta vaikuttamistyön kartta (liite 3) vähintään A3-kokoiselle paperille ja aseta se työpajatilan seinälle. Näin osallistujat näkevät sen koko ajan.
- Tulosta ongelmapuu ja ratkaisupuu (liite 4) sekä kohderyhmätaulukko (liite 5) ja valtakartoitus (liite 6). Voit myös piirtää nämä itse fläpille halutessasi.
- Tee aikataulu, muista lounastauko sekä muutama lyhyempi jaloitteluhetki. Huomioi paikalliset tavat aikataulun suunnittelussa. Toiset ovat tottuneet nauttimaan lounaan puoliiltapäivin, toiset yhdeltä. Toisille on tärkeää saada aamukahvi heti työpajan aluksi!

Sitten itse työpajan ohjelmaan!

# Työpajan ohjelma

## 1. Tervetuloa ja esittäytyminen

**Tarkoitus:** Oppia tuntemaan osallistujat ja kertoa, mikä on työpajan tavoite ja ohjelma.

**Materiaalit:** slidet 1-3

**Aikataulu:** Varaa osuudelle noin 30 minuuttia.

**1:** Pyydä jokaista osallistujaa esittelemään itsensä, kertomaan mistä järjestöstä ovat tulleet ja onko heillä kokemusta vaikuttamistyöstä. Pyydä jokaista kertomaan odotuksistaan työpajan suhteen ja kirjaa odotukset fläpille näkyviin. Päivän päätteeksi on hyvä palata siihen, ovatko odotukset täyttyneet.

**2:** Jaa osallistujat ryhmiin ja kerro heille, että he tulevat työskentelemään koko työpajan tässä samassa ryhmässä. Hyödynnä ennakkoon tekemäsi ryhmittelyä, mutta joustaa tilanteen mukaan, jos vaikka kaikki ilmoittautuneet eivät ole päässeet paikalle.

**3:** Käy läpi työpajan tavoitteet ja sisältö. Voit antaa osallistujille karkean aikataulun, josta selviää, mitä tapahtuu aamupäivällä ja mitä iltapäivällä, milloin on lounas jne. Sinulla voi itselläsi olla tarkempi aikataulu.

**Huom!** Väärinkäsitysten välttämiseksi tee selväksi, että työpajan päätteeksi osallistujilla ei ole täydellistä ja valmista vaikuttamisstrategiaa, vaan sellaisen alku. Työpaja tarjoaa välineitä ja vinkkejä jatkosuunnitteluun.

### VINKKEJÄ FASILITAATORILLE!

Alun esittelykierroksen voi hoitaa myös siten, että pyydät osallistujia etsimään parin, jota eivät tunne ennestään. Parit haastattelevat toisensa: nimi, mistä järjestöstä on, millaista työtä tekee ja mitä toivoo työpajalta. Lopuksi parit esittelevät toinen toisensa muulle ryhmälle. Tälle kannattaa asettaa aikaraamit, jotta aikaa ei kulu liiaksi haastatteluihin ja esittelyihin.

Osallistujat voivat jakautua ryhmiin myös oma-aloitteisesti. Etenkin, jos osallistujat tuntevat toisensa ennestään, tämä voi toimia hyvin. Satunnaisia ryhmiä saat esimerkiksi pyytämällä osallistujia muodostamaan aakkosjärjestyksessä rivin ja ottamalla luvun 3-5 riippuen siitä, kuinka monta ryhmää haluat muodostaa. Lopuksi kaikki 1 numeron saaneet muodostavat yhden ryhmän ja 2 luvun saaneet toisen ryhmän jne.

## 2. Mitä on vaikuttamistyö?

**Tarkoitus:** Käydä läpi vaikuttamistyön määritelmä

**Materiaali:** slidet 4-6 + video (youtube)

**Aikataulu:** Varaa osuudelle noin 30 minuuttia. Voit tiivistää osuutta jättämällä videon pois.

**1:** Aloita kysymällä osallistujilta, kuinka he ymmärtävät vaikuttamistyön. Kirjaa vastaukset fläpille. Älä pakota ketään sanomaan näkemyksiään, mutta kannusta kaikkia tuomaan ajatuksiaan esiin.

**2:** Esittele vaikuttamistyön erilaiset lähestymistavat (slide 5).

**3:** Pyydä osallistujia, joilla on kokemusta vaikuttamistyöstä kertomaan, mitä lähestymistapoja he ovat käyttäneet tai käyttävät työssään.

**4 (vapaaehtoinen):** Näytä [video](#) "Advocacy or Awareness Raising" (englanniksi, 5-10 min). Poliittisen vaikuttamistyön ja suuren yleisön asennemuutokseen tähtäävän työn erottaminen on usein haastavaa ja nämä menevät helposti sekaisin. Video pyrkii selkiyttämään näiden kahden eroja. HUOM! Videon voi näyttää myös jossain muussa kohtaa työpajaa, jos huomaat, että vaikuttamistyö ja suuren yleisön asenteisiin vaikuttaminen ja näiden erot vaativat selkiyttämistä. Kokemuksemme mukaan useissa maissa näiden kahden ero ei ole selvä.

**4:** Käy läpi vaikuttamistyön vaiheet vaikuttamistyönkartan avulla (slide 6). Tämä kaavakuva toimii koko työpajan pohjana ja vaikuttamistyötä suunnitellaan askel askeleelta kuvan mukaan.

### 3. Ongelmista ratkaisuihin

**Tarkoitus:** Auttaa tunnistamaan niiden ongelmien juurisyitä, joiden kanssa osallistujat työskentelevät ja kannustaa ongelmakeskeisestä ratkaisukeskeiseen ajatteluun.

**Materiaalit:** slidet 7-10 + ongelma- ja ratkaisupuut tulostettuna.

**Aikataulu:** Jos aikaa on vähän, jätä ongelmapuu tekemättä ja tehkää osallistujien kanssa vain ratkaisupuun harjoitus. Tästä riippuen varaa osuudelle tunti tai tunti ja kolme varttia.

**1:** Johdata aiheeseen esittelemällä esimerkit tunnistetuista ongelmista. Lisää listaan jokin osallistujille läheinen ongelma (slide 9). Esimerkit:

- Tekstiilialan yritykset rikkovat ihmisoikeuksia tuotantoketjuissaan.
- Valtaosa mosambikilaisista ei saa kunnollista terveydenhuoltoa.

**2:** Jaa ongelmapuu kullekin ryhmälle. Tulosta kuva (liite 4) ennen työpajaa A3-paperille tai piirrä fläpille.

**3:** Pyydä osallistujia pohtimaan ja valitsemaan ryhmässä yksi ongelma, jonka he haluavat työhönsä ratkaista. Pyydä osallistujia kirjaamaan ongelma ylös ongelmapuuhunsa.

**4:** Pyydä osallistujia listaamaan syitä ongelmaan ja kirjaamaan ne ongelmapuun juuriin.

**5:** Pyydä osallistujia listaamaan ratkaisumahdollisuuksia ja -vaihtoehtoja puun oksistoon.

**6:** Jaa ratkaisupuun kullekin ryhmälle. Tulosta kuva (liite 4) ennen työpajaa A3-paperille tai piirrä fläpille. Tee sama harjoitus, mutta pyydä tällä kertaa osallistujia kirjaamaan ensin ylös visio, millainen olisi ihannetilanne. Sen jälkeen osallistujat kirjaavat ratkaisuja, jotka heillä onkin jo edellisen tehtävän perusteella valmiina. Ja lopuksi pyydä osallistujia pohtimaan vaikutuksia, joita ongelman ratkaisulla olisi ja kirjaamaan ne ylös puun oksistoon.

**7:** Harjoituksen purku: 1) pyydä ryhmiä asettamaan ratkaisupuunsa seinälle 2) pyydä kaikkia osallistujia tutustumaan toisten ryhmien puuihin 3) keskustelkaa ratkaisupuiden aiheuttamista kysymyksistä ja ajatuksista. Voit auttaa osallistujia kysymällä esimerkiksi:

- Yllättikö jokin ratkaisuehdotus?
- Miellyttääkö jokin visio-ratkaisu-vaikutus -kokonaisuus erityisesti?
- Herättääkö jokin kysymyksiä?

**Huom!** Jos vapaa keskustelu ei sovi menetelmänä, voit myös pyytää jokaista ryhmää esittelemään oman ratkaisupuunsa ja pyytää muita kommentoimaan.

**Huom!** Ongelmien luetteleminen on tavallisesti helpompaa kuin ratkaisujen keksiminen. Ihmisillä on taipumus pitäytyä tutuissa ja jo valmiiksi määritellyissä ratkaisuisissa, vaikka nämä eivät aina olisikaan ihan loogisessa yhteydessä valittuun ongelmaan. Varaa harjoitukselle ja pohdinnalle tarpeeksi aikaa ja haasta ryhmiä perustelemaan huolellisesti, miksi heidän valitseman ratkaisut ovat juuri oikeita valitun ongelman kannalta.

#### VINKKI FASILITAATORILLE

Oletko jumissa ongelmiasi kanssa? Voit kokeilla myös muita ratkaisukeskeisiä harjoituksia, kuten [negatiivista aivoriihtä](#).

## 4. Toimintaympäristön analyysi

**Tarkoitus:** Luoda ymmärrys siitä, kuinka tärkeää on tuntee poliittinen ja yhteiskunnallinen järjestelmä, jossa vaikuttamistyötä tekee.

**Materiaalit:** slidet 11-16 (+ vieraileva asiantuntija, jos päätät käyttää sellaista)

**Aikataulu:** Jos aikaa on rajoitetusti, jätä ulkopuolinen asiantuntija pois ohjelmasta ja luota osallistujien omien kokemusten jakamiseen. Mikäli osallistujilla on vain vähän vaikuttamistyön kokemusta ja vähäiset tiedot poliittisesta järjestelmästä, osuuden tarkoituksena on innostaa selvittämään ja opiskelemaan lisää. Varaa tälle osuudelle aikaa tunnista puoleentoista tuntiin.

**1:** Johdata aiheeseen luettelemalla esimerkkejä siitä, mitä kaikkea tulisi ottaa huomioon toimintaympäristöä analysoidessa. Voitte ottaa esimerkiksi jonkin ryhmän vaikuttamisteeman ja pohtia yhdessä kysymysten avulla tilannetta yhteiskunnassa. (Slide 12.)

**2:** Pyydä ryhmiä pohtimaan, mitä he jo tietävät aiheesta, jonka parissa haluavat vaikuttaa. Monilla voi hyvinkin olla jo paljon tutkittua tietoa, tilastoja ja raportteja teemasta ja on hyvä havaita, mitä on jo olemassa. (Slide 13).

**3:** Kutsu asiantuntija kertomaan paikallisesta poliittisesta päätöksentekorakenteesta ja kulttuurista. Varaa tälle aikaa noin puoli tuntia.

### VINKKI FASILITAATORILLE

Asiantuntija kannattaa valita ja ohjeistaa osallistujien taustan huomioiden. Mikäli osallistujat ovat hyvin uusia vaikuttamistyössä ihan yleinen päätöksenteon selkiyttäminen ja kulttuurin avaaminen on hyödyllistä. Mikäli osallistujat työskentelevät keskenään hyvin erilaisten teemojen parissa tai heillä on jo kokemusta vaikuttamistyöstä voi olla, että esitys jää liian yleisluontoiseksi. Tällöin osallistujien oma asiantuntemus voi olla ulkopuolista asiantuntijaa hyödyllisempää. Pyydä osallistujia hahmottamaan ryhmissä poliittisen päätöksenteon rakenne siltä osin kuin se on relevantti oman vaikuttamisteeman kannalta ja vaikkapa piirtämään siitä kaavakuva.

Ihmisillä on taipumus rajata politiikka vain virallisten päätöksentekijöiden asiaksi. Tällöin voi unohtua vaikutusvaltainen joukko ihmisiä ja toimijoita, joilla on kuitenkin suuri vaikutusvalta muodollisesti valittuihin poliittisiin päättäjiin. Pohtikaa yhdessä, kenellä on tällaista epävirallisempaa valtaa. Näitä voivat olla esimerkiksi uskonnolliset johtajat tai suuryritykset. Aiheesta voi keskustella myös osuudessa 6, jossa kartoitetaan ja tunnistetaan toimijoita, joilla on valtaa.

**4:** Johdata keskusteluun kansalaisyhteiskunnan tilasta ja mahdollisuuksista vaikuttaa. Onko kansalaisyhteiskunta otettu avoimesti mukaan päätöksentekoon vai pyritäänkö se sulkemaan ulkopuolelle? (Slide 15). Kysymyksiä keskustelun herättelemiseksi: slide 16.

*(jatkuu seuraavalla sivulla)*



### VINKKI FASILITAATTORILLE

Keskustelun kansalaisyhteiskunnan tilasta voi käydä myös harjoituksen avulla vapaan keskustelun sijaan. Esitä kysymykset väitteinä osallistujille (esim. Tieto poliittisista prosesseista on saatavilla) ja pyydä heitä ilmaisemaan mielipiteensä osoittamalla peukalolla ylöspäin, jos ovat samaa mieltä ja alaspäin, jos ovat täysin eri mieltä. Saat osal-

listujat hiukan jaloittelemaan, jos pyydät heitä asettumaan kuvitellulle janalle, jonka toisessa päässä on täysin eri mieltä ja toisessa taas täysin samaa mieltä. Kun esität väitteen osallistujat asettuvat janalla näkemystään parhaiten kuvaavalle kohdalle. Pyydä muutama kommentoimaan omaa paikkavalintaansa janalla kunkin väitteen jälkeen.

**Huom!** Kannattaa varautua siihen, että työpajan osallistujien toimintamaasta riippuen kysymykset vaikuttamistyötä tekevien ihmisten turvallisuudesta tai korruptiosta saattavat nousta esiin. Toiset teemat voivat myös olla yhteiskunnallisesti haastavia ja niiden parissa toimiminen voi uhata jopa ihmisten turvallisuutta tai ainakin luoda tunteen turvallisuushasta. Anna aikaa tälle keskustelulle, mikäli sellainen nousee osallistujien puolesta. Voitte palata asiaan osuudessa 6, jossa mietitään vaikuttamistyön keinoja ja tapoja muotoilla omia viestejä. Tässä kohtaa voi myös pohtia, mitkä ovat turvallisia keinoja hankkia huomiota ja tilaa kansalaisyhteiskunnan vaikuttamistyölle.

## 5. Tavoitteen asettaminen

**Tarkoitus:** Antaa osallistujille välineet tarkoituksenmukaisen tavoitteen määrittelymiseen.

**Materiaalit:** slidet 17-20

**Aikataulu:** Varaa tälle osuudelle noin 40 minuuttia.

**1:** Esittele SMART-tavoitteen asettelu lyhyesti (slide 18).

<b>Specific</b>	Täsmällinen, eli tarkka ja selkeä
<b>Measurable</b>	Mitattavissa/todennettavissa oleva
<b>Achievable</b>	Saavutettavissa oleva (Kunnianhimoinen, mutta ei mahdoton.)
<b>Realistic</b>	Realistinen (Vaativa, mutta osaamisen ja voimavarojen puitteissa mahdollinen.)
<b>Time bound</b>	Oikein ajoitettu (Aikaraami asetettu. Ei jotain, mihin jo myöhäistä vaikuttaa.)

**2:** Pyydä ryhmiä palaamaan ratkaisupuuhunsa ja katsomaan siihen listaamia ratkaisuja. Pyydä ryhmiä pohtimaan, näyttääkö mikään niistä täyttävän SMART-tavoitteen määritelmän? Voiko jostakin muotoilla helposti tavoitteen SMART-ohjetta noudattaen? Pyydä ryhmiä pohtimaan myös edellisiä keskusteluja toimintaympäristöön liittyen. Mikä olisi realistinen tavoite? Pyydä kutakin ryhmää lopuksi valitsemaan yksi ratkaisuehdotuksensa ja muotoilemaan siitä SMART-tavoite vaikuttamistyölle.

**3:** Purkaka osuus pyytämällä kutakin ryhmää kertomaan, mikä tavoitteen muotoilussa oli vaikeaa tai hankalinta ja, kuinka ryhmä ratkaisi haasteet.

### VINKKI FASILITAATORILLE

Jos sinulla on aikaa, voit pyytää ulkopuolista asiantuntijaa kertomaan esimerkin vaikuttamistyön tavoitteesta ja siitä, kuinka juuri tähän tavoitteeseen on päädytty. Voit pyytää myös osallistujia jakamaan aiempia kokemuksiaan tai kertoa oman esimerkin vaikuttamistyön tavoitteen

asettamisesta. Ihmiset ovat tavallisesti kiinnostuneita kuulemaan konkreettisia esimerkkejä, eikä haittaa vaikka esimerkki ei olisi täydellisen onnistunut vaikuttamistyön tulos vaan voitte yhdessä pohtia myös heikkouksia.

## 6. Kohderyhmän valinta

**Tarkoitus:** Antaa osallistujille eväitä oikean kohderyhmän tunnistamiseen.

**Materiaalit:** slidet 21-27 + valtakartta + taulukko kohderyhmistä (Liite 5)

**Aikataulu:** Varaa tälle osuudelle aikaa tunnista puoleentoista tuntiin.

- 1:** Käykää läpi kohderyhmän valintaan ohjaavat kysymykset (slide 22).
- 2:** Jaa ryhmille kohderyhmätaulukot ja valtakarttoitus, voit myös piirtää taulukot fläppitauluille ennen työpajaa. (Liitteet 5 ja 6.)
- 3:** Pyydä ryhmiä listaamaan toimijoita omaan vaikuttamisteemaansa liittyen.
- 4:** Pyydä ryhmiä asettamaan listaamansa toimijat valtakartalle.
- 5:** Pyydä ryhmiä valitsemaan kolme toimijaa, jotka ovat tärkeimpiä tavoitteen saavuttamisen kannalta. Nämä ovat vaikuttamistyön kohderyhmät.
- 6:** Purkakaa harjoitus siten, että kukin ryhmä esittelee kolme valitsemaan kohderyhmää ja perustelee, miksi juuri näihin on tärkeää vaikuttaa.

**Huom!** Harjoituksessa on vaarana, että osallistujat listaavat toimijoita hyvin yleisellä tasolla, esimerkiksi ympäristöministeriö tai kunnanvaltuusto. Kannusta osallistujia olemaan täsmällisempi ja nimeämään työryhmiä, ministeriöiden osastoja jopa henkilöitä, joilla aidosti on valta päättää kyseessä olevasta asiasta. Tietoa voi etsiä harjoituksen aikana internetistä, mikäli toimintaympäristö on sellainen, että tieto on julkisesti saatavilla. Joka tapauksessa voi olla hyödyllistä keskustella muutama minuutti siitä, mistä tietoa voi etsiä ja kysyä. Osallistujilla voi olla omakohtaisia kokemuksia siitä, kuinka tietoa saa kaivettua esiin.

### VINKKI FASILITAATTORILLE

Osuuden 4 sijaan voit hyvin kutsua ulkopuolisen asiantuntijan tähän osuuteen kertomaan kokemuksiaan kyseisen maan poliittisesta kulttuurista ja siitä, kuinka saada tietoa valtarakenteista ja valita oikeat kohderyhmät vaikuttamistyölleen.

## 7. Keinot ja viestit

**Tarkoitus:** Auttaa osallistujia määrittelemään viestinnän sävy ja valitsemaan omalle järjestölleen sopivat vaikuttamistyön keinot.

**Materiaalit:** slidet 28-37 (+ video)

**Aikataulu:** Varaa tälle osuudelle aikaa tunnista puoleentoista tuntiin.

**1:** Vaikuttamistyötä voi tehdä hyvin erilaisilla lähestymistavoilla ja keinoilla. Oma viesti täytyy joka tapauksessa osata ilmaista hyvin selvästi. Esittele tehokkaan viestin osatekijät (slide 29-31).

**2:** Pyydä kutakin ryhmää muotoilemaan omat pääviestinsä lyhyesti, esimerkiksi ranskalaisin viivoin alla olevien otsakkeiden alle. Ratkaisupuut kannattaa pitää lähellä harjoitusta tehdessä, jotta visio ja vaikutukset ovat vielä muistissa!

- muutos, jonka haluamme
- muutos tarvitaan, koska
- mitä pitää tehdä

**3:** Esittele lähestymistavan valintaan johdattavat apukysymykset (slide 32). Palaa kuvaan megafonista, joka tiivistää erilaiset vaikuttamistyön tavat (lobbaaminen, kampanjointi, mediatyö). HUOM! Osuudessa 2 oli mahdollisuus katsoa [video](#) "Advocacy or Awareness Raising" (englanniksi, 5-10 min), jos ette katsoneet videota siinä kohtaa sen voi katsoa myös tässä osuudessa. Etenkin, jos vaikuttaa siltä, että osallistujien on haastavaa erottaa poliittinen vaikuttamistyö ja suuren yleisön asennemuutokseen tähtäävä työ toisistaan.

**4:** Esittele erilaiset vaikuttamistyön keinot (slide 34). Huom! taulukossa on esimerkkejä keinoista ja on hyvä muistaa, että vaikuttamistyötä voi tehdä moninlaisin keinoin. Voit myös kertoa omia esimerkkejä.

**5:** Keskustelkaa, millaista on lobbaus (slide 36).

**6:** Pyydä osallistujia pohtimaan, millaiset toimintatavat sopivat kunkin järjestölle. Kehota osallistujia kirjaamaan ylös oman järjestönsä vahvuuksia ja voimavaroja alla olevien kysymysten avulla:

- Mitä taitoja ja tietoja sinulla tai kollegoillasi on, joista on hyötyä vaikuttamistyön tavoitteenne saavuttamisessa?
- Mitä onnistumisia, vaikka pieniäkin, olette saavuttaneet vaikuttamistyössä tähän mennessä?
- Mitä sinä tai kollegasi teitte, mikä johti onnistumiseen?
- Millä keinoin pääsitte hyvään lopputulokseen?
- Aiempaan onnistumiseen perustuen, mikä olisi teille sopiva lähestymistapa ja vaikuttamistyön keino jatkossa?

**7:** Purkakaat harjoitus siten, että kukin ryhmä kertoo kaikille pääviestinsä sekä valitsemansa keinot vaikuttamistavoitteen saavuttamiseksi.

*(jatkuu seuraavalla sivulla)*

## VINKKI FASILITAATTORILLE

Lobbaaminen on poliittisen vaikuttamistyön kuningasmuoto, mutta monille vieras ja ehkä hiukan jännittävä tilanne. Sitä kannattaakin harjoitella roolipelin avulla. Valitse joku, joka esittää poliittista päätöksentekijää (kansanedustajaa, kunta-päättäjä tms). Pyydä ryhmiä valmistautumaan lobbaustapaamiseen. Valitsemaan pääasiat, joita haluavat päättäjälle kertoa, mitä toivovat häneltä ja kuka sanoo mitään. Sitten kukin ryhmä tapaa päättäjän ja muut seuraavat tapaamista. Voitte myös sopia, että vain ne ryhmät, jotka ovat valinneet lobbaamisen keinokseen vaikuttaa osal-

listuvat roolileikkiin. Muillekin tapaamisten seuraaminen vierestä voi olla erittäin hyödyllistä ja opettavaista! Sopikaa tapaamisille aikaraami sen mukaan, kuinka paljon teillä on aikaa käytettävissä. Lopuksi keskustelkaa, siitä mikä tapaamisessa meni hyvin ja mitä olisi voinut tehdä paremmin. Onnistuivatko lobbarit esittämään asiansa selkeästi ja ytimekkäästi? Lobbaamisen harjoittelu roolileikin avulla on usein hauskaa ja saa aikaan muutamat naurut. Jos osallistujat ovat kiinnostuneet lobbaamisesta, tämä kannattaa ottaa mukaan työpajan ohjelmaan!

## 8. Seuranta ja arviointi

**Tarkoitus:** Muistuttaa osallistujia seurannan tärkeydestä ja antaa vinkkejä seurannan ja arvioinnin toteuttamiseen

**Materiaalit:** slidet 38-40.

**Aikataulu:** Jos aikaa on rajoitetusti, voit jättää tämän osuuden pois tai esitellä sen lyhyesti (ks. yhden päivän työpajan ohjelma). Varaa aikaa tälle osuudelle aikaa 15 minuuttia - tunti.

**1:** Esittele seurannan ja arvioinnin vinkit ja apukysymykset oman työn vaikutusten arviointiin (slidit 39-40). On tärkeää korostaa jatkuvan arvioinnin merkitystä, vaikuttamistyötä pitää arvioida koko ajan ja olla valmis päivittämään omia suunnitelmiaan uusien havaintojen tai toimintaympäristön muutosten mukaan. Voit pyytää osallistujia jakamaan kokemuksia vaikuttamistyöstä, ovatko he seurannan ja arvioinnin avulla oppineet jotakin ja muuttaneet sen mukaan toimintatapojaan.

**2:** Varaa aikaa muutamille kysymyksille ja kommenteille.

## 9. Yhteenveto ja palautteen keruu

**1:** Palaa kaavioon vaikuttamistyön vaiheista (slide 6) ja kertaa sen avulla työpajan aikana käsitellyt asiat lyhyesti.

**2:** Palaa odotuksiin, joita keräsitte alussa ja käy lyhyesti läpi, mihin odotuksiin ainakin pystyitte työpajan aikana vastaamaan.

**3:** Pyydä jokaista osallistujaa kertomaan jokin asia, jonka he ovat oppineet tai oivaltaneet työpajan aikana. Pyydä jokaista myös kertomaan, kuinka he aikovat hyödyntää työpajan oppeja omassa järjestössään ja milloin.

**4:** Jaa osallistujille palautelomake (mallilomake liitteessä 7) ja pyydä jokaista täyttämään lomakepaikan päällä.

# LIITTEET

## Liite 1: Mallikutsu työpajaan

### Vaikuttamistyön alkeet -työpaja

Mitä vaikuttamistyö on ja miten sillä voi saavuttaa muutosta? Työpajassa käydään läpi vaikuttamistyön määritelmä ja keinot. Konkreettisten harjoitusten avulla osallistujat saavat eväistä siihen, miten oman järjestön vaikuttamistyössä pääsee alkuun, miten asettaa tavoite ja valita keinot. Työpaja perustuu osallistujien omaan aktiivisuuteen ja työskentely tapahtuu pääasiassa ryhmissä.

Työpaja sopii hyvin aloittelijoille ja osallistujilla ei tarvitse olla ennakkokokemusta vaikuttamistyöstä. Työpaja tarjoaa työkaluja tehokkaaseen ja strategiseen vaikuttamistyön suunnitteluun ja toteutukseen myös hiukan kokeneemmille vaikuttajille.

#### Työpajan tavoitteet

1. Osallistujat ymmärtävät, mitä vaikuttamistyö on
2. Osallistujat saavat keinoja tehokkaan/strategisen vaikuttamistyön suunnitteluun
3. Osallistujat saavat tilaisuuden oppia toisiltaan ja hyödyntävät omaa osaamistaan ja kokemuksiaan
4. Osallistujat aloittavat työstämään oman järjestön vaikuttamissuunnitelmaa

#### Työpajassa käsitellään seuraavia teemoja:

- Mitä on vaikuttamistyö?
- Toimintaympäristön analyysi
- Vaikuttamistyön tavoitteen asettaminen
- Oikean kohderyhmän valinta
- Vaikuttamistyön keinot ja tehokkaat viestit
- Seuranta ja arviointi

#### Fasilitaattori/koulutuksen järjestäjä

[Esittele itsesi ja/tai organisaatiosi. Esittele myös ulkopuolinen asiantuntija, jos olet kutsunut sellaisen työpajaan.]

#### Kohderyhmä

Järjestöt ja ihmiset, jotka haluavat aloittaa vaikuttamistyön tai kehittää omaa vaikuttamistyön osaamistaan systemaattisemmaksi.

**Aika:** [lisää päivä ja kellonaika]

**Paikka:** [lisää paikka, osoite]

**Ilmoittautuminen:** [sähköpostiosoite ja/tai puhelinnumero ja määräaika]



## Liite 2: Ohjelma ja aikataulu

Alta löydät suuntaa-antavat ohjelmat ja aikataulu ehdotukset sekä yhden päivän että kahden päivän pituiselle työpajalle. Kuhunkin osuuteen ja harjoitukseen käytettävä aika riippuu osallistujien määrästä, heidän osaamisestaan ja aktiivisuudestaan. Fasilitaattorina sinun kannattaa suunnitella työpajan aikataulu huolella etukäteen, mutta olla valmis joustamaan ja muuttamaan sitä myös työpajan aikana. Yhden päivän koulutuksesta on jätetty pois osuus 8. Seuranta aja arviointi. Mikäli osallistujasi toivovat vinkkejä tähän, niin kannattaa muokata aikataulu siten, että ehditte käsitellä myös seurantaa ja arviointia.

### Yhden päivän työpaja

- 9.00–9.30 Tervetuloa ja esittäytyminen
- 9.30–10.00 Mitä on vaikuttamistyö
- 10.00–11.00 Ongelmista ratkaisuihin
- 11.00–11.15 Tauko
- 11.15–12.15 Toimintaympäristön analyysi
- 12.15–13.00 Tavoitteen asettaminen
- 13.00–13.45 Lounas
- 13.45–14.45 Kohderyhmän valinta
- 14.45–16.15 Keinot ja viestit
- 16.15–16.30 Yhteenveto, palaute ja lopetus

### Kahden päivän työpaja

**Huom!** Kahden päivän koulutus tarjoaa mahdollisuuden keskustelulle ja reflektiolle ja siksi kannattaakin jättää aikatauluun tilaa ja antaa osallistujille mahdollisuus käyttää enemmän aikaa heitä kiinnostaviin ja keskustelua aiheuttaviin osuuksiin.

#### PÄIVÄ I

- 9.00-9.30 Tervetuloa ja esittäytyminen
- 9.30-10.00 Mitä on vaikuttamistyö
- 10.00-10.15 Tauko
- 10.15-12.00 Ongelmista ratkaisuihin
- 12.00-13.00 Lounas
- 13.00-14.30 Toimintaympäristön analyysi
- 14.30-16.30 Tavoitteen asettaminen
- 15.10-16.30 Kohderyhmän valinta
- 16.30-16.45: Yhteenveto päivästä

#### **VINKKI FASILITAATTORILLE**

Päivän päätteeksi pyydä jokaista osallistujaa kirjoittamaan lapulle, mitä he oppivat päivän aikana ja kerää laput. Seuraavana päivänä jaa laput takaisin osallistujille ja pyydä jokaista jakamaan oppimansa asia ja kertomaan, miltä heistä tuntuu toisen työpajapäivän aamuna.

**Aikataulu:** Jätä väliin iltapäivän tauko ja kehota ryhmiä nappaamaan kahvi/teetä harjoituksen lomassa.

*(jatkuu seuraavalla sivulla)*

## **PÄIVÄ II**

9.00–9.30 Tervetuloa (ks. edellinen vinkki fasilittaattorille)

9.30–12.00 Keinot ja viestit

11.00–12.00 Lobbaustapaamisen harjoittelu

12.00–13.00 Lounas

13.00–14.00 Seuranta ja arviointi

14.00–14.45 Tulevaisuuden suunnitelmat: pyydä osallistujia kertomaan, kuinka he aikovat jatkaa vaikuttamistyön suunnittelua ja toteutusta työpajan jälkeen.

14.45–15:30 Yhteenveto, palaute ja lopetus



Liite 4a: Ongelmapuu

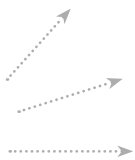
**RATKAISUT**



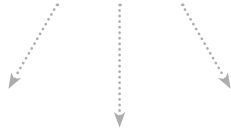
**ONGELMA**



**JUURI-  
SYYT**



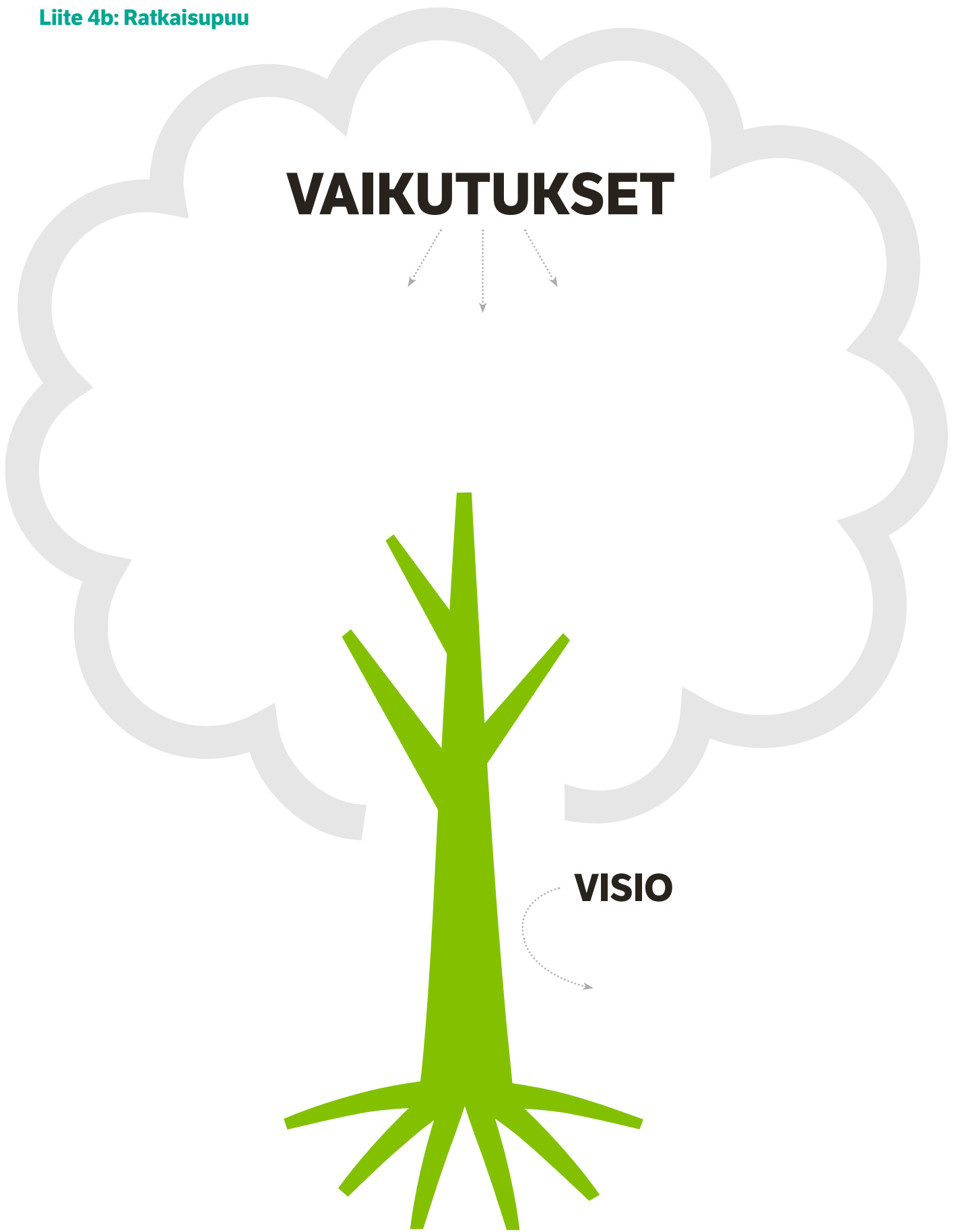
**VAIKUTUKSET**



**VISIO**



**RATKAISUT** 

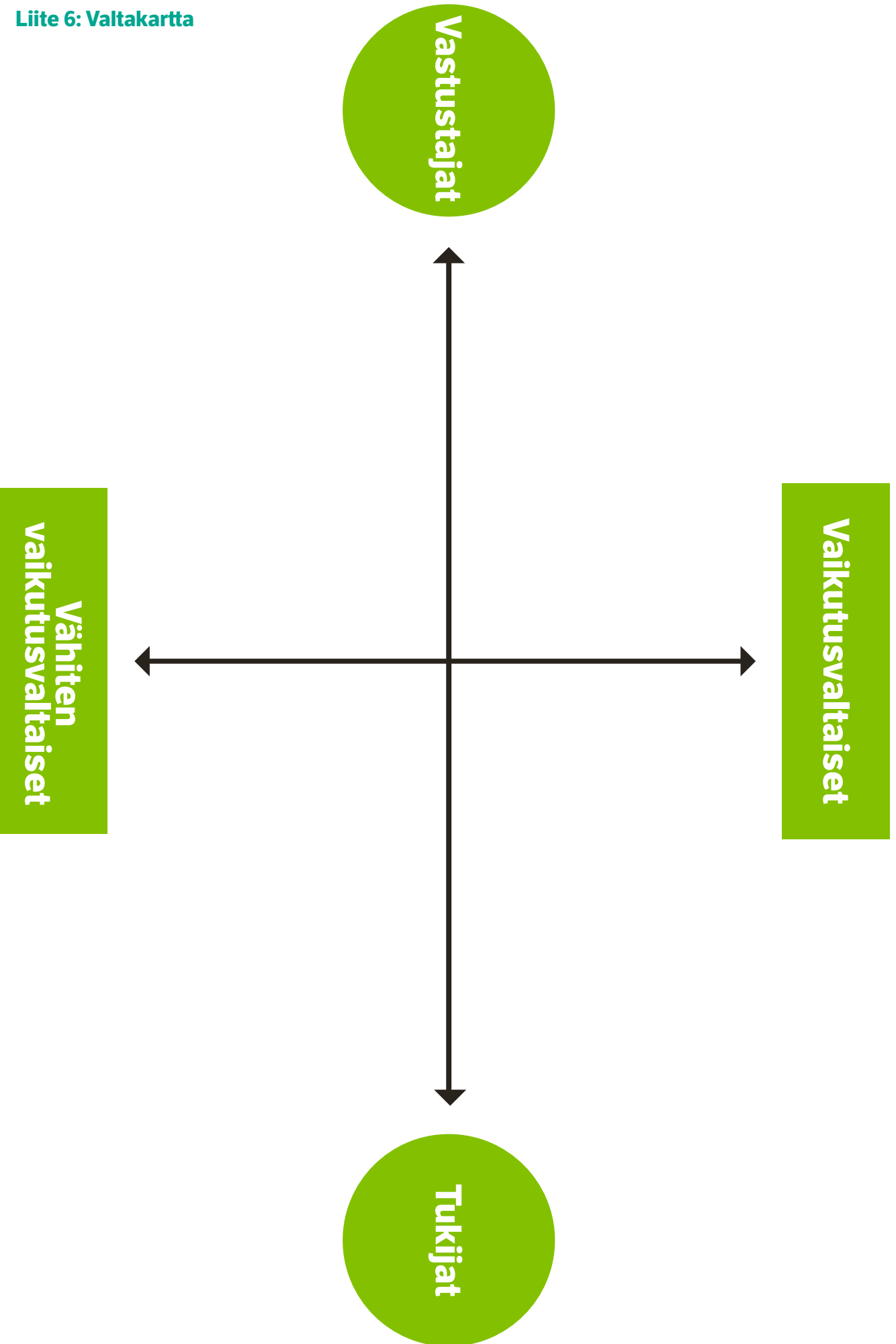


## Liite 5: Kohderyhmien listaus

Listaa vaikuttamisteemasi kannalta relevantteja toimijoita ja aseta ne laatikon oikeaan sarakkeeseen.

<b>POLIITTISET PÄÄTÖKSENTEKIJÄT</b>	<b>TOIMIJAT, JOILLA ON VAIKUTUSVALTAA PÄÄTÖKSENTEKIJÖIHIN</b>
esim. ympäristövaliokunnan kansanedustajat...	esim. arkkipiispa, presidentin vaimo, yritysjohtaja x...

**Liite 6: Valtakartta**



## Liite 7: Palautelomake

### 1. Yleisarvosana työpajasta

Huono

Erinomainen

1 2 3 4 5

Vapaa sana:

---

---

---

### 2. Arvio työpajan sisällöstä

Huono

Erinomainen

a. Mitä on vaikuttamistyö	1	2	3	4	5
b. Ongelmista ratkaisuihin	1	2	3	4	5
c. Tavoitteen asettaminen	1	2	3	4	5
d. Kohderyhmän valinta	1	2	3	4	5
e. Keinot ja viesti	1	2	3	4	5
f. Seuranta ja arviointi	1	2	3	4	5

Comments:

---

---

---

### 3. Työpajan hyödynnettävyys

Huono

Erinomainen

Voin hyödyntää oppeja työssäni.	1	2	3	4	5
Työpaja antoi uusia ideoita ja ajatuksia	1	2	3	4	5
Työpaja innosti jatkamaan asian opiskelua	1	2	3	4	5

### 4. Mihin vaikuttamistyöhön liittyvään kaipaisit lisää oppia ja tukea?

---

---

---

### 5. Muita kommentteja

---

---

---

---

---

---

---