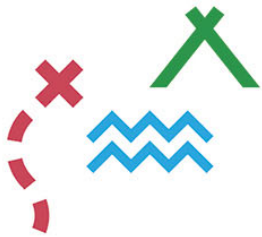




KOLMIAPILA-GILWELL-KOULUTUS
KOULUTTAUTUJAN
JA OHJAAJAN OHJE

Suomen Partiolaiset - Finlands Scouter ry 2021



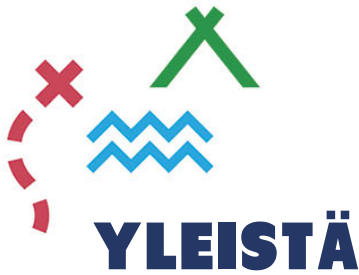
SISÄLLYSLUETTELO

YLEISTÄ.....	3
KO-GI-KOULUTUKSEN MODUULIT JA NIIDEN OSAAMISTAVOITTEET	3
KOULUTUKSEN MUODOT JA AIKATAULU.....	4
KOULUTTAUTUJAA TUKEMASSA	6
KOULUTUKSEN ETENEMINEN	7
Ennen ensimmäistä lähijaksoa	7
Ensimmäisen lähijakson jälkeen.....	8
Toisen lähijakson jälkeen	8
Viimeinen ohjauskeskustelu.....	8
KEHITTÄMISTEHTÄVÄ.....	9
Kehittämistehtävän kriteerejä.....	9
Esimerkkejä kehittämistehtävän aiheista	10
POHDINTATEHTÄVÄT	10
Minä partiojohtajana.....	10
Partioyhteisö partiokasvattajana	11
SYVENTÄVÄ OPPIMISTEHTÄVÄ	11
RAPORTOINTI	12
RAPORTIN JATKOKÄSITTELY JA TUNNUKSET.....	13
KUKSAN KO-GI-REKISTERI.....	14
MUISTILISTA KOULUTTAUTUJALLE JA OHJAAJALLE YHTEISTYÖSTÄ	15
EHDOTUS KEHITTÄMISTEHTÄVÄKSI.....	17
KO-GI-TOIMINTAOSAN RAPORTIN KANSILEHTTEEN KOOTTAVAT TIEDOT	18
KOLMIAPILA-GILWELL-KOULUTUKSEN JÄLKEENKIN ON PARTIOELÄMÄÄ!	19

SUOMEN PARTIOLAISET - FINLANDS SCOUTER RY

Töölönkatu 55,
00250 Helsinki, Finland
Tel. +358 9 8865 1100 Fax +358 9 8865 1199
info@partio.fi www.partio.fi www.scout.fi

Hyväksytty Suomen Partiolaisten Ko-Gi-ryhmän kokouksessa 12.1.2020.
Muutettu ajankohtaisten asioiden edistäminen -moduulin nimi ja tavoitteet 12.1.2021



Kouluttautujalle:

Tämä ohje on tarkoitettu sinulle polullasi partiojohtajan jatkokoulutuksessa eli Kolmiapila-Gilwell-koulutuksessa. Ohje sisältää konkreettisia ohjeita Ko-Gi-prosessin eri vaiheisiin sekä tietoa koulutuksen tavoitteista ja sisällöstä. Tutustu ohjeeseen huolella ja pidä ohje mukana koulutuksen ajan sekä aina tavatessasi Ko-Gi-ohjaajasi. Täydentäviin kysymyksiin vastaavat ohjaajasi sekä Ko-Gi-staabisi. Kulje avoimin mielin, tartu toimeen ja muista, että kysyvä ei eksy polulta!

Ko-Gi-ohjaajalle:

Hienoa, että olet ryhtynyt Ko-Gi-ohjaajaksi, tukemaan ja ohjaamaan kouluttautujaa toimintaosallaan. Kouluttautuja oppii varmasti lähijaksoilla paljon, mutta hyvin ohjattu toimintaosa voi tuplata oppimisen! Olet avainhenkilö laadukkaan koulutuksen toteutumiseksi. Uutta luova ajattelu ja oppiminen tapahtuvat vuorovaikutuksessa. Koulutuksessa vuorovaikutus syntyy ryhmässä tai yhdessä ohjaajan kanssa. Ohjauksella on tärkeä merkitys laadukkaan ja tasalaatuisen koulutuksen järjestämisessä. Ohjaajan tehtävä on tukea oppimista ja uuden osaamisen siirtämistä käytäntöön. Onnistunut ohjausprosessi mahdollistaa itseohjautuvan, kouluttautujan tarpeita palvelevan, yksilölliset erot huomioivan, motivoivan ja tehokkaan koulutuksen. Kurssistaabi vastaa lähijaksoista ja niillä annetuista ennakko-, väli-, ja jälkitehtävistä sekä mahdollisten poissaolojen korvaamiseksi annetuista tehtävistä. Kaikki muu kuuluu toimintaosaan, jossa sinua tarvitaan. Voit aina kysyä tukea piirisi koulutusryhmästä sekä SP:n Ko-Gi-ryhmästä.

KO-GI-KOULUTUKSEN MODUULIT JA NIIDEN OSAAMISTAVOITTEET

Partion perusteet 2

- Osaa analysoida ja soveltaa käytäntöön partioliikkeen päämäärää, arvopohjaa, kasvatustavoitteita, partiomenetelmää ja partio-ohjelmaa.
- Osaa analysoida perinteiden merkitystä partiossa.
- Ymmärtää partion organisaation kokonaisuutena.

Johtaminen partiossa 3

- Osaa johtaa partion erilaisia organisaatioita ja ryhmien työskentelyä.
- Osaa suunnitella organisaation johtajaresursseja ja koulutustarpeita.

Toiminnan kehittäminen

- Osaa suunnitella, johtaa ja arvioida suuren kehittämishankkeen partiossa.
- Tuntee ja osaa soveltaa laadun parantamisen ja kehittämisen menetelmiä sekä kehittämisen logiikkaa.
- Osaa analysoida lippukunnan tai muun partio-organisaation toiminnasta ja toimintaympäristöstä tarjolla olevaa tietoa.



Minä partiojohtajana 2

- Osaa arvioida omaa toimintaansa suhteessa partion johtamiskäsitykseen.
- Osaa kehittää omaa toimintaansa johtajana, yksilönä ja ryhmän jäsenenä.

Ajankohtaisten asioiden edistäminen

- Osaa ja haluaa hyödyntää ja edistää partiolle ajankohtaisia asioita omassa toimintaympäristössään.

KOULUTUKSEN MUODOT JA AIKATAULU

Kurssien muoto vaihtelee vuosittain. Kaikkiin koulutuskokonaisuuksiin sisältyy lähijaksoja: luonto-osa, joka voi olla esimerkiksi leiri, vaellus tai purjehdus, sekä viikonloppu(ja) kurssikeskuksessa. Näiden lisäksi lähijaksoihin kuuluu ennakko-, jälki- tai välitehtäviä sähköisessä oppimisympäristössä, mitä hyödynnetään jollakin tapaa kaikilla kursseilla niin tiedon jakamiseen kuin erilaisiin tehtäviin.

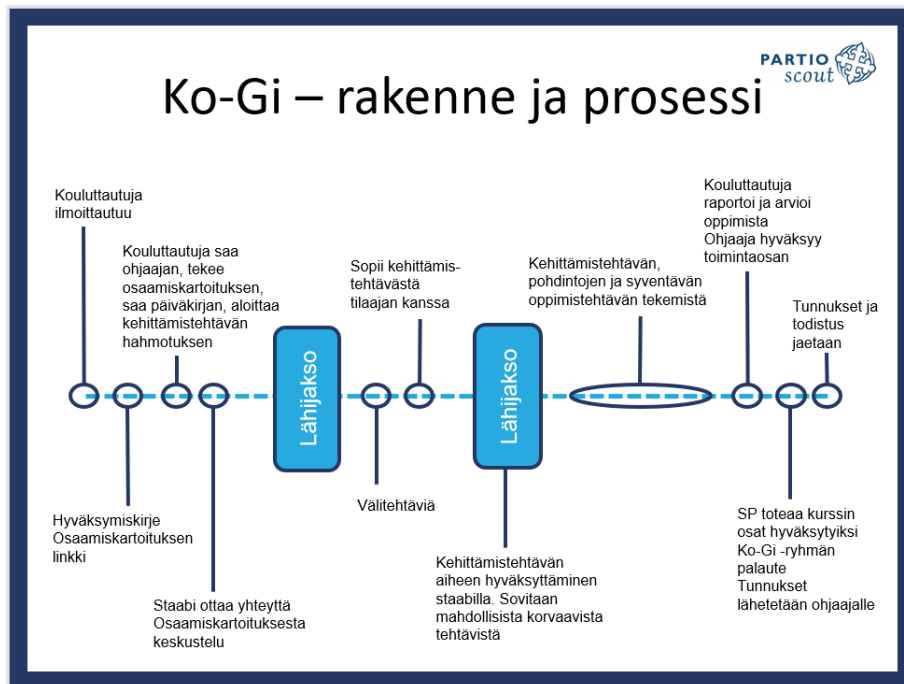
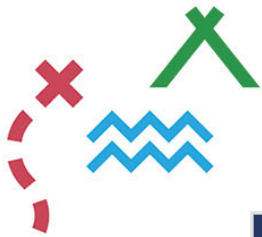
Kouluttautujan tulee huolehtia, että jäsenrekisterissä ja ilmoittautuessa annettu sähköpostiosoite on ajan tasalla. Mahdolliset muutokset tehdään jäsenrekisteri Kuksaan ja koulutuksen aikana kouluttautuja ilmoittaa muutoksista yhteystiedoissaan myös staabilleen ja Ko-Gi-ohjaajalleen.

Merkittävä osa koulutuksesta muodostuu **toimintaosasta**. Toimintaosa sisältää:

- Kehittämistehtävän
- Minä partiojohtajana -pohdinnan
- Partioyhteisö partiokasvattajana -pohdinnan
- Syventävän oppimistehtävän
- Arvioinnin
- Kokonaisuuden raportoinnin

Kokonaisuudessaan koulutuksen kuluu noin 1,5 vuotta siitä, kun kouluttautuja on hyväksytty Ko-Gi-koulutukseen. Koulutukseen voi kuitenkin käyttää kolme vuotta hyväksymiskirjeen saamisesta.

Mikäli kouluttautuja tarvitsee lisää aikaa, Ko-Gi-ohjaaja voi hakea sitä perustelluin syin Suomen Partiolaisten Ko-Gi-ryhmältä. Hakemuksessa tulee olla mukana suunnitelma ja aikataulu toimintaosan loppuunsaattamiseen. Mikäli kouluttautujan yhteys omaan Ko-Gi-ohjaajaan on katkennut, kannattaa ottaa yhteyttä piirin koulutusryhmään. Koulutus tehdään loppuun niiden vaatimusten mukaisesti, jotka ovat olleet voimassa kurssin alkaessa. Mikäli koulutuksen alkamisesta on kulunut kauan, ohjaaja voi tukea kouluttautujan tietoja niissä asioissa, jotka ovat muuttuneet Ko-Gi-koulutuksen lähijaksojen jälkeen, esim. kertomalla mihin materiaaleihin kannattaa tutustua.



Tyypillinen Ko-Gi-kouluttautujan polku. Ko-Gi-ohjaaja tukee ja ohjaa kouluttautujaa katkoviivan yläpuolella mainituissa asioissa ja staabi (tai Ko-Gi-ryhmä) katkoviivan alapuolella sekä tietysti lähijaksojen aikana.



KOULUTTAUTUJAA TUKEMASSA

Ko-Gi-koulutuksen eri vaiheissa kouluttautujaa ohjaa, tukee ja kouluttaa sekä kurssistaabi että Ko-Gi-ohjaaja.

Ko-Gi-ohjaaja on yleensä kouluttautujan piiristä valittu henkilökohtainen toimintaosan ohjaaja. Hän auttaa kouluttautujaa muun muassa tavoitteiden asettamisessa, osaamiskartoituksen tekemisessä ja toimintaosan hahmottelussa jo ennen ensimmäistä lähijaksoa. Ensimmäisen lähijakson jälkeen ohjaaja ohjaa kehittämistehtävän, pohdintojen, syventävän oppimistehtävän ja raportoinnin tekemisessä. Hän on ainoa henkilö, joka kulkee kouluttautujan kanssa koko Ko-Gi-polun ajan alkuvaiheista raportointiin saakka. Kouluttautujan ja ohjaajan kannattaa tavata jo ennen ensimmäistä lähijaksoa, lähijaksojen välillä sekä useampia kertoja viimeisen lähijakson jälkeen.

Ko-Gi-ohjaaja on myös henkilö, joka lopulta hyväksyy toimintaosan ja liittää kouluttautujan raporttiin oman lausuntonsa. Lausunnossaan ohjaajan tehtävänä on todeta Ko-Gi-toimintaosaan kuuluvat tehtävät ja pohdinnat hyväksytyiksi. Ko-Gi-ohjaaja jakaa tunnukset ja todistuksen hyväksytyyn koulutuksen merkiksi.

Ko-Gi-ohjaajana voi toimia:

- Ko-Gi-ohjaaja -koulutuksen käynyt henkilö 3 vuotta koulutuksen jälkeen, jonka jälkeen aktiivisesti toimiva ohjaaja voi päivittää koulutuksensa kevennettynä versiona
- SP:n Ko-Gi-ryhmän jäsen
- SP:n hyväksymä koulutusohjaaja
- Ko-Gi-kurssin staabin jäsen, jolla on riittävät tiedot ja taidot ohjaamiseen

Mikäli Ko-Gi-ohjaaja vaihtuu, joko kouluttautuja tai uusi ohjaaja ilmoittaa muutoksesta edelliselle ohjaajalle sekä piiriin ja SP:n Ko-Gi-ryhmälle.

Kurssin staabi vastaa lähijaksoista ja niihin kuuluvista tehtävistä, vaikka ne tehdäänkin lähijaksojen ulkopuolella. Myös mahdollisista lähijaksojen poissaoloista johtuvien korvaavien tehtävien antaminen ja seuraaminen ovat staabin vastuulla. Staabiin kuuluu kurssin johtaja sekä yleensä 5-6 kokenutta kouluttajaa, joista osa toimii kurssilla luotseina.

Luotsi on kouluttautujan lähin oma kouluttaja lähijaksojen aikana (hänen pestinsä päättyy viimeisen lähijakson lopussa). Hän "luotsaa" kouluttautujaa lähijaksojen aikana niin käytännön koulutusasioissa kuin ohjauksellisissa seikoissa. Yleensä luotsi on kouluttautujaan yhteydessä puhelimitse jo ennen ensimmäistä lähijaksoa. Hänelle esitellään ehdotus kehittämistehtävän aiheeksi yleensä toisella lähijaksolla.



KOULUTUKSEN ETENEMINEN

Kaikki alkaa siitä, että kouluttauja on ilmoittautunut kurssille Kuksassa, piiri on puoltanut ilmoittautumista ja SP on valinnut kouluttaujan kurssille.

Ennen ensimmäistä lähijaksoa

Kouluttauja saa kurssistaabilta hyväksymiskirjeen, missä kerrotaan lähijaksolle valmistautumisesta sekä osaamiskartoituksesta. Myös piirit saavat tiedon koulutukseen hyväksytyistä ja ottavat kouluttaujiin yhteyttä Ko-Gi-ohjaajien valitsemiseksi. Tähän piireillä on erilaisia tapoja.

Monet piirit järjestävät untuvikkoiltoja kaikille Ko-Gi-koulutuksen aloittajille. Mikäli kouluttauja asuu esim. opiskelujen vuoksi paikkakunnalla, joka ei ole oman piirin alueella ja haluaa ohjaajan siltä paikkakunnalta, hänen kannattaa olla yhteydessä omaan piiriin heti, kun on saanut hyväksymiskirjeen tai kutsun untuvikkoiltaan.

Piiri lisää tiedon kouluttaujan Ko-Gi-ohjaajasta Kuksaan.

Kouluttauja ja Ko-Gi-ohjaaja tapaavat ainakin kerran ennen ensimmäistä lähijaksoa. Silloin käydään läpi ainakin seuraavat asiat:

- **Ohjaaja antaa kouluttaujalle Ko-Gi-päiväkirjan.** Päiväkirja on tarkoitettu oppimisen ja reflektoinnin työkaluksi. Päiväkirjaan kannattaa koota alusta alkaen asioita muistiin, jolloin koko prosessiin, huomioihin ja pohdintoihin on helppo palata ja peilata niitä koulutuksen loppusuoralla raporttia kootessa. Erityisesti luonto-osalla päiväkirja on maastokelpoinen työväline, jota käytetään monessa yhteydessä.
- **Keskustellaan osaamiskartoituksesta.** Kouluttauja tekee osaamiskartoituksen kurssikirjeessä annetun aikataulun mukaisesti. Kouluttauja voi aluksi täyttää sen itsenäisesti, mutta se vähintäänkin käydään läpi Ko-Gi-ohjaajan kanssa. Oman lähtötason ja omien tavoitteiden määrittely helpottuu näin huomattavasti. Samalla koulutuksen pääkohdat tulevat esille ja voidaan tarkentaa hankalia kohtia. Osana osaamiskartoitusta kouluttauja laatii itselleen henkilökohtaiset oppimistavoitteet yhdessä Ko-Gi-ohjaajan kanssa. Niitä on kysytty jo ilmoittauduttaessa, nyt niitä voidaan tarkentaa tai muuttaa. Tavoitteiden asettamista helpottavat Ko-Gi-koulutuksen tavoitteet ja osaamiskartoituksen apukysymykset. Ko-Gi-ohjaajan kanssa käydyn keskustelun jälkeen kouluttauja lataa osaamiskartoituksen Kuksaan, mistä sen näkee myös kurssistaabi.
- Mikäli havaitaan, että kouluttaujalla on jonkin aihealueen lähtötasossa täydennettävää ennen lähijaksoja esimerkiksi pitkän partiotoiminnan tauon vuoksi, Ko-Gi-ohjaaja voi antaa vinkkejä siitä, mihin materiaaleihin kouluttaujan kannattaa tutustua.
- Kehittämistehtävän aiheen hahmottelun voi aloittaa jo tässä vaiheessa.
- Kouluttaujan ja Ko-Gi-ohjaajan kannattaa sopia ohjaamisen pelisäännöistä ja käytännöistä.



Ensimmäisen lähijakson jälkeen

Kouluttautujan ja Ko-Gi-ohjaajan kannattaa tavata ensimmäisen lähijakson jälkeen ja keskustella kehittämistehtävän aiheen valinnasta. Kouluttautuja täyttää kehittämistehtävän aiheen ehdotuslomakkeen (malli sivulla 14, lomake on sähköisenä partion verkkosivuilla) ja tallentaa sen Kuksaan ennen toista lähijaksoa, missä aihe hyväksytään. Katso sivuilta 7 kehittämistehtävän vaatimukset.

Toisen lähijakson jälkeen

Toisen lähijakson jälkeen toimintaosa pääsee kunnolla vauhtiin. Kehittämistehtävää ja syventävää oppimistehtävää ei kannata aloittaa ennen toista lähijaksoa.

Ko-Gi-ohjaaja ohjaa kouluttautujaa kehittämistehtävän, pohdintojen, syventävän oppimistehtävän ja raportoinnin tekemisessä. Kouluttautujan ja Ko-Gi-ohjaajan kannattaa keskustella heti toisen lähijakson jälkeen toimintaosan aikataulusta. Kokonaisuuden aikatauluttamista ja toimintaosan viimeistelyä edistää takarajan asettaminen: milloin tunnusten jakaminen olisi mahdollista? Toisen lähijakson jälkeen tarvitaan useampia kouluttautujan ja Ko-Gi-ohjaajan tapaamisia, osa niistä voidaan tietysti pitää esim. puhelimitse. Usein kouluttautuja ja ohjaaja kommunikoivat lisäksi mm. sähköpostitse.

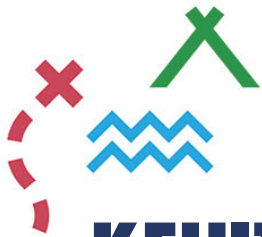
Toimintaosan osien vaatimuksista kerrotaan sivuilla 7-10.

Viimeinen ohjauskeskustelu

Viimeisessä tapaamisessaan ennen raportin lähettämistä kouluttautuja ja Ko-Gi-ohjaaja käyvät läpi osaamiskartoitusta tehtäessä määritellyt kouluttautujan omat oppimistavoitteet. Toki niihin on voinut palata aikaisimmissakin tapaamisissa.

Kaikkeen partiokoulutukseen kuuluu aloitus- ja päätöskeskustelut. Päätöskeskustelussa voidaan käydä läpi mm.

- Saavutitko tavoitteet (moduulien ja omat)? Tässä on hyvä palata osaamiskartoitukseen. Jos osaamiseen jäi puutteita, miten täydennetään?
- Miten sanoitat oppimaasi?
- Miten voit hyödyntää oppimaasi?
- Miten kehittäisit tätä koulutusta?
- Palautteen antaminen toimintaosasta



KEHITTÄMISTEHTÄVÄ

Kehittämistehtävä voi olla arkista toimintaa kouluttautujan omassa toimintaympäristössä, liittyä nykyiseen pestiin tai kyseessä voi olla kouluttautujalle aivan uusi pesti, projekti tai suuren projektin osa. Hyvä kehittämistehtävä on kouluttautujalle tärkeää ja innostavaa tekemistä. Kehittämistehtävässä luodaan jotakin uutta tai kehitetään olemassa olevaa eteenpäin. Tehtävä mahdollistaa uuden oppimisen ja partiojohtajana kasvamisen. Kouluttautujan kannattaa miettiä millaiset haasteet ovat elämänvaiheeseen sopivia.

Kehittämistehtävän kriteerejä

- Tehtävän tulee sisältää kouluttautujalle uusia elementtejä, uudella tavalla tai uudesta näkökulmasta tekemistä.
- Tehtävän tulee sisältää kehittämistä.
- Tehtävän tulee sisältää muiden johtamista. Kehittämistehtävää ei voi tehdä yksin ja johtamisella ei tässä yhteydessä tarkoiteta lasten toiminnan vetämistä vaan pääasiassa aikuisista toimijoista koostuvaa projekti- tai työryhmää.
- Tehtävässä tulee olla mukana toimintaa. Kehittämistehtävä ei voi olla vain suunnitelmia paperilla tai yksin koottu materiaalivihko. Lopputuote voi toki olla esim. materiaalivihko, mutta tuolloinkin kehittämistehtävän tulee sisältää työryhmän johtamista, kehittämistä ja toimintaa. Kehittäminen voi olla esimerkiksi yhteistyön, lippukunnan viestinnän tai pestijärjestelmän kehittämistä, jonka myötä syntyy ohjeita tai toimintatapoja.
- Kehittämistehtävän tulee olla partiossa toteutettava.
- Tehtävän tulee olla kouluttautujalle sopivan haastava ja innostava sekä sen tulee mahdollistaa kehittyminen kohti oppimistavoitteita.

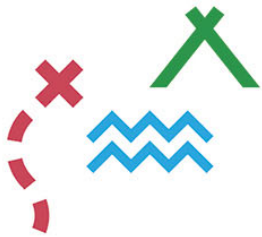
Kouluttautuja valitsee itse, mitä aihetta ehdottaa. Kehittämistehtävällä on oltava **tilaaja**, esimerkiksi lippukunnan hallitus, piirin tai jaoston puheenjohtaja tai suurleirin ohjelmavastaava. Ilman tilausta ja toimintaympäristön mukaan lähtemistä on hankala onnistua kehittämistehtävän toteuttamisessa tai jalkauttamisessa. Kouluttautujan ja tilaajan kannattaa keskustella, jotta kumpikin taho ymmärtää, mitä ollaan tekemässä ja mitä tehtävällä tavoitellaan. Tilaaja voi myös määritellä resurssit, jotka ovat käytettävissä tehtävään. Tilaajan ei kannata olla projektiryhmän jäsen. Kouluttautujan Ko-Gi-ohjaaja ei voi toimia tilaajana.

Ko-Gi-kehittämistehtävä voi olla osa suurempaa kokonaisuutta, jolloin johtaminen ja kehittäminen rajataan tiettyyn osaprojektiin, jolla on määritelty alku ja loppu. Aiheen valinnassa kannattaa huomioida sen vaatima aika. Ko-Gi-ohjaaja auttaa rajaamaan tehtävän aihetta kehittämistehtävään sopivaksi.

Kehittämistehtävän aihe tarvitaan normaalisti toisella lähijaksolla, sitä ennen kouluttautuja täyttää ehdotuslomakkeen (malli sivulla 14.) ja tallentaa sen Kuksaan. Hyväksytty ehdotus liitetään myös osaksi raporttia.

Kurssistaabi hyväksyy kehittämistehtävän aiheen normaalisti toisella lähijaksolla ja tekee siitä merkinnän Kuksaan.

Mikäli kehittämistehtävä ei syystä tai toisesta etene, aihetta on perustelluista syistä mahdollista vaihtaa. Uuden kehittämistehtävän kriteerit ovat samat. Kurssistaabi hyväksyy kehittämistehtävän aiheen muutokset viimeisen lähijakson päättymiseen saakka. Mikäli kehittämistehtävän aihetta muutetaan sen jälkeen, kouluttautuja ensin keskustele aiheen vaihtamisesta Ko-Gi-ohjaajansa kanssa ja ohjaajan puolelta uutta aihetta tallentaa uuden kehittämistehtävän ehdotuslomakkeen Kuksaan. Kuksassa Ko-Gi-ohjaaja voi tarkastaa uuden ehdotuslomakkeen ja SP:n Ko-Gi-ryhmä hyväksyy sen. Neuvoa voi kysyä piirin Ko-Gi-asioista vastaavalta koulutusohjaajalta.



Kun kehittämistehtävän aihe on hyväksytty, kouluttautujan kannattaa tehdä siitä tarkempi projektisuunnitelma, hyväksyttää se tilaajalla ja sopia tilaajan kanssa, milloin hän esittelee kehittämistehtävän etenemistä sekä lopputulosta.

Ko-Gi-ohjaaja tukee ja ohjaa kouluttautujaa kehittämistehtävässä, mutta Ko-Gi-ohjaaja ei ole tilaajan roolissa eikä edusta tilaajan mielipiteitä. Kouluttautujan kannattaa kokeilla lähijaksoilla oppimaan menetelmiä ja työkaluja kehittämistehtävässään.

Esimerkkejä kehittämistehtävän aiheista

Lippukunnassa:

- Ikäkausitoiminnan käynnistäminen lippukunnassa (ikäkausi, jossa ei nyt ole toimintaa).
- Leiri, alueellinen yhteinen hanke tai jokin muu suurempi tapahtuma, joka sisältää uudenlaista tekemistä tai jossa kehitetään toiminnan laatua.
- Uuden toiminnan tai osa-alueen käynnistäminen tai vahvistaminen (esimerkiksi aikuisrekrytointi, jäsenhankinta, pestaus, monikulttuurisuus, kisakulttuuri).

Piirissä:

- Ryhmän tai jaoston / toimikunnan käynnistäminen tai toiminnan laadun kehittäminen.
- Piirileiri / piiritapahtuma tai sen osa, joka sisältää uudenlaista tekemistä tai jossa kehitetään toiminnan laatua.
- Uuden toiminnan, tapahtuman, koulutuksen tai osa-alueen käynnistäminen tai vahvistaminen (esimerkiksi viestintä, yhteiskuntasuhteet, jäsenhankinta, monikulttuurisuus, toiminta- ja hallintokulttuuri).

POHDINTATEHTÄVÄT

Kouluttautujan kannattaa aloittaa pohdinnat viimeistään heti toisen lähijakson jälkeen. Pohdintojen on tarkoitus tukea osaamisen kehittymistä kehittämistehtävän aikana, joten on hyvä pohtia ja toimia rinnan. Ko-Gi-ohjaaja tukee kouluttautujaa pohdinnoissa, tätä varten kannattaa varata muutamia tapaamisia.

Pohdinnat sisältävät kaksi aihekokonaisuutta, Minä partiojohtajana sekä Partioyhteisö partiokasvattajana:

Minä partiojohtajana

Pohdi omaa kasvuasi sekä omia ja partion arvoja. Minä-pohdintojen alkusoitto oli lyhyt kuvaus itsestäsi ja partiopolustasi Ko-Gi-koulutukseen ilmoittautumisen yhteydessä. Nyt on tarkoitus jatkaa syvemmälle.



Apukysymyksiä minä partiojohtajana -pohdintoihin:

- › Partion rooli elämässäni aiemmin, nyt ja tulevaisuudessa?
- › Miten määrittelen partioaatteen, mikä on sen merkitys minulle?
- › Minulle tärkeät arvot ja miten ne suhteutuvat partioaatteen välittämään arvomaailmaan?
- › Millainen olen partiojohtajana (projektijohtajana, ihmisten johtajana, ryhmän tai organisaation johtajana)?
- › Mitkä ovat vahvuuteni ja kehittämistarpeeni?
- › Mikä minua motivoi toimimaan partiossa nykyisessä elämänvaiheessani?
- › Miten puhun partiosta heille, jotka eivät ole partiolaisia?
- › Oma paikkani ja vaikutuskanavani yhteiskunnassa?

Partioyhteisö partiokasvattajana

Pohdi lippukuntaasi tai muuta itsellesi tällä hetkellä läheistä partioyhteisöä (piiri, järjestö, jokin muu) partiokasvattajana sekä partioaatteen, kasvatustavoitteiden ja partiomenetelmän toteuttajana ja toteutumisen tukijana.

Apukysymyksiä partioyhteisö partiokasvattajana -pohdintoihin:

- › Miten partiomenetelmä näkyy yhteisön toiminnassa?
- › Miten partioaate näkyy yhteisön toiminnassa?
- › Miten kasvatustavoitteet näkyvät yhteisön toiminnassa ja miten niiden toteutumista edistetään?
- › Miten yhteisö on osa yhteiskuntaa?
- › Miten johtajuus toimii, esimerkiksi peustus, tuki, päätöksenteko, ongelmanratkaisu?
- › Miten toimintaan löydetään ja sitoutetaan uusia aikuisia?
- › Mitä arvoja yhteisö välittää ja miten?

Kouluttautuja laatii pohdinnoista tiivistetyn yhteenvedon, missä mielellään kytketään pohdinnat kehittämistehtävään. Jotta pohdintojen tulokset ja kehittämisideat eivät jäisi vain paperille, niitä kannattaa esitellä myös lippukunnalle (tai piirille tai järjestölle).

SYVENTÄVÄ OPPIMISTEHTÄVÄ

Syventävän oppimistehtävän myötä kouluttautuja tutustuu omatoimisesti syvemmin valitsemaansa aiheeseen. Valitun aiheen tulee kuulua Ko-Gi-koulutuksen sisältöihin. Ko-Gi-koulutuksen moduulien sisällöt löytyvät www.partio.fi/kogi.

Parhaimmillaan syventävä oppimistehtävä on silloin, kun se tukee oppimistavoitteita, täydentää ja syventää koulutuksessa opittua ja tukee kehittämistehtävää. Käytännössä aiheen valinta kannattaa tehdä vasta toisen lähijakson jälkeen, jolloin lähijaksojen sisältö on tiedossa. Syventävä oppimistehtävä voi olla esimerkiksi johonkin aiheeseen, menetelmään tai toimintamuotoon perehtymistä haastattelujen, vierailujen, materiaalien tai oppimistehtävien avulla. Ko-Gi-ohjaaja hyväksyy syventävän oppimistehtävän aiheen ja toteutusmuodon.

Kouluttautuja raportoi syventävän oppimistehtävän lyhyesti. Raporttiin kannattaa kirjoittaa syventävän oppimistehtävän aihe, miksi aihe valittiin, miten asiaan perehdyttiin ja muutama pääkohta siitä, mitä on asiasta oppinut.



RAPORTOINTI

Kouluttautuja kokoaa toimintaosasta Ko-Gi-raportin. Raportti on pääasiassa oman oppimisen työväline, jolla kootaan kaikki tehty ja pohdittu vielä kerran yhteen kertomalla siitä jollekulle toiselle, tässä tapauksessa Ko-Gi-ohjaajalle. Kouluttautuja voi pyytää ohjaajaltaan kommentteja jo keskeneräiseen raporttiin, mikäli näkee siitä hyötyä. Raportti tehdään Kuksaan, kullekin raportin osalle on tekstikenttä. Myös liitteitä voi lisätä, paitsi arviointikohtaan, koska SP:n Ko-Gi-ryhmä tekee arvioinneista yhteenvetoja.

Raportti sisältää seuraavat osat:

- Kansilehti (malli sivulla 15, sähköinen tiedosto partion verkkosivuilla)
- Yhteenveto kehittämistehtävästä (lähtötilanne, tavoitteet, toiminta, lopputilanne sekä kehittämistehtävän, oman johtajuuden ja toiminnan arviointi, jne.)
- Yhteenveto minä partiojohtajana -pohdinnoista
- Yhteenveto partioyhteisö partiokasvattajana -pohdinnoista
- Yhteenveto syventävästä oppimistehtävästä
- Arviointi koko Kolmiapila-Gilwell-koulutuksesta (ks. s. 10)
- Liitteinä kehittämistehtävän aiheen hyväksytty ehdotuslomake ja projektisuunnitelma aikatauluineen

Lisäksi Kuksassa on kenttä, mihin kirjoitetaan **tiivistelmä kehittämistehtävästä**. Tarkoituksena on mahdollistaa tehtyjen Ko-Gi-kehittämistehtävien hyödyntäminen muissa vastaavanlaisissa ongelma- tai kehityskohteissa. Tätä varten SP:n Ko-Gi-ryhmä tulee julkaisemaan ne kehittämistehtävien tiivistelmät, joihin on annettu julkaisulupa ja lisäksi tekijän yhteistiedot, mikäli ne on annettu tiivistelmän yhteydessä. Eli Kuksassa tiivistelmä kehittämistehtävästä -kenttään kirjoitetaan lyhyt kuvaus lähtötilanteesta (ongelmasta) sekä lopputilanteesta (ratkaisu) ajatellen ulkopuolista lukijaa. Mikäli kouluttautuja haluaa, että tiivistelmä voidaan julkaista, hän valitsee ko. valinnan Kuksassa ja halutessaan kirjoittaa yhteystietonsa kenttään, missä oleva yhteistieto julkaistaan tiivistelmän kanssa. Mikäli julkaisulupa on valittu, mutta yhteystietokenttään ei kirjoiteta mitään, tiivistelmä julkaistaan ilman yhteystietoa. Mikäli julkaisulupaa ei valita, tiivistelmää ei julkaista vaan se jää SP:n Ko-Gi-ryhmän tilastointikäyttöön.

Raportin kohtaan Arviointi koko Kolmiapila-Gilwell-koulutuksesta kannattaa sisällyttää seuraavia asioita:

- Mitä olet oppinut koulutuksen aikana?
- Mitä oppimaasi olet jo soveltanut toiminnassasi tai tulet soveltamaan?
- Miten se, että olet käynyt Ko-Gi-koulutuksen, näkyy sinun toimintaympäristössäsi?
- Miten Ko-Gi-koulutuksen tavoitteet ovat kohdallasi toteutuneet?
- Miten itse itsellesi asettamasi tavoitteet ovat toteutuneet?
- Mikä on ollut koulutuksen keskeisin anti sinulle?
- Miten Ko-Gi-koulutusta voisi kehittää tai parantaa?
- Olitko mielestäsi juuri oikeaan aikaan Ko-Gi-koulutuksessa?
- Miten ohjaussuhde Ko-Gi-ohjaajasi kanssa on toteutunut?

Havainnot oppimisesta ovat hyvää itsereflektiota kouluttautujalle sekä tärkeää palautetta Ko-Gi-ohjaajalle ja SP:n Ko-Gi-ryhmälle koulutuksen jatkuvan kehittämistyön kannalta.

Kouluttautuja lisää Kuksaan toiveen siitä, milloin todistus ja tunnukset jaetaan. SP:n Ko-Gi-ryhmä voi käyttää tätä tietoa hyödyksi, kun raporttien lukemista järjestetään.



Raportin saatteeksi Ko-Gi-ohjaaja kirjoittaa lausunnon yhteistyöstä ja arvionsa siitä, miten hänen näkökulmastaan toimintaosan tavoitteet ovat toteutuneet. Ohjaajan tulee lausunnossa todeta Kolmiapila-Gilwell-koulutuksen toimintaosa hyväksytyksi. Lausunto tallennetaan Kuksaan.

Kun Ko-Gi-ohjaaja on lisännyt lausuntonsa Kuksaan, se ja raportti siirtyvät automaattisesti SP:n Ko-Gi-ryhmän käsittelyyn. Raportin käsittelyyn varataan aikaa neljä viikkoa. Kesäaika koskien raporttien käsittelyn osalta toimitetaan vuosittain erilliset aikataulut.

Mikäli raportin kirjoittaminen on haasteellista, raportointi voidaan toteuttaa perustellusti ja ohjaajan erillisestä tilauksesta myös suullisesti. Suullisen raportoinnin osalta on erilliset ohjeet, jotka löytyvät verkkosivuilta www.partio.fi/kogi.

RAPORTIN JATKOKÄSITTELY JA TUNNUKSET

SP:n Ko-Gi-ryhmän jäsen lukee raportin ja kirjoittaa siitä lausunnon. Lausunto perustuu kouluttautujan kirjalliseen raporttiin, joten siinä keskitytään raportin keskeisiin kohtiin, ja lausunnossa ei ole mahdollista antaa syvällistä tukea henkilökohtaisen kehittymisen osalta - se on Ko-Gi-ohjaajan tehtävä.

Kun SP:n Ko-Gi-ryhmä on varmistanut kaikkien koulutuksen osien toteutuneen mm. kouluttautujan raportin ja ohjaajan lausunnon avulla, se toteaa partiojohtajien jatkokoulutuksen hyväksytyksi. Tämän jälkeen todistus ja tunnukset toimitetaan Ko-Gi-ohjaajalle, joka luovuttaa ne kouluttautujalle sovitussa juhlallisessa tilaisuudessa.

Opintokeskus Siviksen myöntämä opintopisteytetty todistus toimitetaan kouluttautujalle sähköisesti koulutuksen hyväksymisen jälkeen. Kouluttautuja saa sähköpostiinsa ilmoituksen todistuksen saamisesta ja rekisteröityy ohjeiden mukaisesti Sivisverkkoon saadakseen todistuksen. (Opintopisteytetty todistukset on mahdollista saada vuoden 2015 kursseilta lähtien.)



KUKSAN KO-GI-REKISTERI

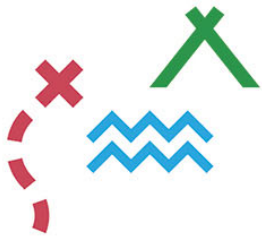
Vuoden 2020 alussa useiden Ko-Gi-koulutukseen liittyvien tietojen hallinta siirrettiin Ko-Gi-rekisteriin, mikä toimii osana Kuksaa. Pääsy näihin tietoihin on Kuksan käyttäjätunnusten suojaamia. Kaikki nämä asiat tapahtuvat Kuksassa:

- Kouluttautuja ilmoittautuu koulutukseen.
- Piiri puoltaa kouluttautujan osallistumista kouluttautumiseen.
- SP valitsee kouluttautujan kurssille.
- Piiri lisää kouluttautujalle Ko-Gi-ohjaajan tiedon.
- Kouluttautuja tallentaa osaamiskartoituksensa.
- Ko-Gi-ohjaaja näkee osaamiskartoituksen.
- Staabi näkee osaamiskartoituksen.
- Kouluttautuja tallentaa kehittämistehtävän aiheen ehdotuslomakkeen.
- Staabi lisää kehittämistehtävän aiheen hyväksynnän.
- Staabi lisää tiedon vartiosta.
- Kouluttautuja voi tarvittaessa tallentaa uuden kehittämistehtävän aiheen ehdotuslomakkeen, josta lähtee tieto SP:n Ko-Gi-ryhmälle.
- Kouluttautuja kirjoittaa raportin (voidaan lisätä liitetiedostoina).
- Kouluttautuja lisää tiivistelmän kehittämistehtävästä ja sen julkaisuluvan sekä mahdollisesti yhteystiedon.
- Kouluttautuja lisää tiedon, milloin ja missä haluaa todistuksen ja tunnukset.
- Ohjaaja näkee kouluttautujan ja staabin syöttämät tiedot.
- Ohjaaja tallentaa lausunnon. Kun lausunto on tallennettu, SP:n Ko-Gi-ryhmä saa automaattisesti tiedon.
- SP:n Ko-Gi-ryhmä nimeää raportin lukijan, joka tallentaa lausuntonsa.
- SP:n Ko-Gi-ryhmä hyväksyy koulutuksen.
- Kouluttautuja voi tulostaa kaikki tietonsa (ml. raportin ja lausunnot).

Staabi näkee kouluttautujaa koskevat tiedot (mm. osaamiskartoituksen ja kehittämistehtävän aiheen) sen kalenterivuoden loppuun, jolloin viimeinen lähijakso on järjestetty. Ko-Gi-ohjaaja näkee kouluttautujaa koskevat tiedot (mm. toimintaosan raportin) vielä 6 kuukautta sen jälkeen, kun SP:n Ko-Gi-ryhmä on hyväksynyt koulutuksen.



MUISTILISTA KOULUTTAUTUJALLE JA OHJAAJALLE YHTEISTYÖSTÄ	Kouluttautuja	Ko-Gi-ohjaaja	
PROSESSI			
ENNEN 1. LÄHIJAKSOA:			
Kouluttautujalla on nimetty Ko-Gi-ohjaaja (ensisijaisesti piirin vastaava taho varmistaa tämän)			
Jaettu päiväkirja			
Täytetty kurssin osaamiskartoitus (mieluiten yhdessä kouluttautuja ja ohjaaja)			
Keskusteltu osallistujan tavoitteista kurssille			
Sovittu ohjauksesta ja yhteydenpitotavoista			
ENNEN 2. LÄHIJAKSOA:			
Keskusteltu kehittämistehtävän aiheesta			
2. LÄHIJAKSON JÄLKEEN:			
Varmistettu, että kurssistaabi on vahvistanut kehittämistehtävän aiheen ennen sen aloittamista			
Käyty läpi kehittämistehtävän projektisuunnitelma			
Valittu syventävän oppimistehtävän aihe ja keskusteltu siitä			
Käyty ohjauskeskusteluja kehittämistehtävän aikana			
Kouluttautuja on työstänyt pohdintojen aiheita toimintaosan aikana ja pohdintoja on ohjattu Ko-Gi-ohjaajan toimesta			
Sovittu toimintaosan päättämisestä, raportoinnista ja tunnusten jaosta			
KEHITTÄMISTEHTÄVÄN KRITTEERIT			
Sisältää kouluttautujalle uusia elementtejä			
Sisältää kehittämistä			
Sisältää aikuisryhmän johtamista			
Sisältää toimintaa			
Toteutetaan partiossa			
On kouluttautujalle sopivan haastava			



	Kurssilaisen raportissa	Ohjaajan lausunnossa	
KOULLUTTAUTUJAN RAPORTTI SISÄLTÄÄ			
Kansilehti			
Yhteenvedo kehittämistehtävästä			
Minä partiojohtajana -pohdintojen yhteenvedo			
Partioyhteisö partiokasvattajana -pohdintojen yhteenvedo			
Yhteenvedo syventävästä oppimistehtävästä			
Arvio koko Ko-Gi-koulutuksesta			
Liitteenä kehittämistehtävän aiheen hyväksyty ehdotuslomake			
Liitteenä projektisuunnitelma			
Kehittämistehtävän tiivistelmä täytetty			
Kehittämistehtävän julkaisulupa päätetty (kyllä/ei)			
Kehittämistehtävän tiivistelmään yhteystieto lisätty haluttaessa, ei pakollinen			
OHJAAJAN LAUSUNTO SISÄLTÄÄ			
Palautetta ohjattavalle (tämä on keskeisin osa)			
Toimintaosan kokonaisuakataulu ohjaussuhteen kannalta ja kuvaus yhteistyöstä			
Kehittämistehtävän kriteerien täytyminen, ellei ilmene selvästi ohjattavan raportista			
Maininta pohdintojen käymisestä ja yhteisestä käsittelystä			
Huomioita ohjauksesta niin ohjattavan kuin ohjaajan kannalta			
Maininta, jos jotain on tehty tai raportoitu poikkeavalla tavalla (esim. jos raportista ei käy ilmi jonkin kriteerin toteutuminen, toteutuminen on todettava lausunnossa)			
Toimintaosan ja koko Ko-Gi-koulutuksen tavoitteiden toteutuminen kouluttautujan kohdalla			
Maininta että ohjaaja hyväksyy toimintaosan			



EHDOTUS KEHITTÄMISTEHTÄVÄKSI

(lomakemalli, sähköinen A4 lomake SP:n verkkosivuilta)

Nimi: _____

Piiri: _____

Ko-Gi-kurssi: _____

Ko-Gi-ohjaaja: _____ Ohjaajan puh: _____

Ohjaajan s-posti: _____

Tausta - nykytila: Miksi tämän asian kehittäminen on tärkeää juuri nyt ja miten asiat ovat tällä hetkellä?

Tavoitteet: Mitä halutaan kehittää ja millainen muutos halutaan saada aikaan?

Toteutus: Mitä konkreettisesti tehdään?

Organisaatio: Kenen kanssa työskennellään? Rekrytoidaanko tekijät erikseen vai toimitaanko jonkin olemassa olevan ryhmän kanssa?

Kenelle olet vastuussa? Kuka on tehtävän tilaaja? Esimerkiksi lpk:n hallitus tai piirin jaoston pj.

Alustava aikataulu

Kurssiluotsin hyväksyntä pvm: _____

_____ luotsin nimi

Muistathan, että koulutuksen kesto on korkeintaan 3 vuotta kurssille hyväksymisestä.



KO-GI-TOIMINTAOSAN RAPORTIN KANSILEHTEN KOOTTAVAT TIEDOT

(Sähköinen A4 lomake SP:n verkkosivuilta. Tässä koottuna tarvittavat tiedot)

Nimi:

Osoite:

Sähköposti:

Puhelin:

Syntymäaika:

Lippukunta:

Partiopiiri:

Tämänhetkinen partiopostini lippukunnassa: / piirissä: / Suomen Partiolaisissa:

Ko-Gi-kurssinnumero:

Ko-Gi-toimintaosan ajankohta (aloitus: kk/vuosi – valmis: kk/vuosi)

Koulutusohjaajan nimi:

Ko-Gi-kehittämistehtävän aihe:

Toivottu Ko-Gi-tunnusten luovutuspäivä: tarkka pvm:
(Huom! Käsittelyaika noin 4 viikkoa)

**OTTAESSANI VASTAAN KOLMIAPILA-GILWELL-KOULUTUKSEN TUNNUKSET SITOUDUN
NOUDATTAMAAN PARTIOAATETTA, -LUPAUSTA JA -PERINTEITÄ TOIMINNASSANI.**

Paikka ja aika

Allekirjoitus

SUOMEN PARTIOLAISET TÄYTTÄÄ
Raportti saapunut Suomen Partiolaisille:
Koulutus hyväksytty:
Koulutuskoordinaattorin allekirjoitus:



KOLMIAPILA-GILWELL- KOULUTUKSEN JÄLKEENKIN ON PARTIOELÄMÄÄ!

Toivottavasti olet löytänyt mielekkään partiopestin tai tiedät, mitä asioita haluat tehdä partiossa tulevaisuudessa. Kouluttautuminen ja oppiminen on elinikäistä.

Ole itse aktiivinen - vastuu on sinun!



Suomen Partiolaiset - Finlands Scouter ry