

Suunnittelumatriisi

Valmentajat ja vastuut: XXX: kokonaisvastuu, sisällöt (hoidon saatavuus, johtaminen jne.), valmennus XXX: BT, artikkeli, valmennus XXX:tiimien valmennus XXX: materiaalit, tulostukset, Howspace, käytännönasioista huolehtiminen ja informointi (tilat, ruokailut), valmennus?
Pajan nimi ja ajankohta:
Seminaarikierrosten kokonaistavoite:
Työpajan tavoitteet:
Kohderyhmä (ihmiset ja ammattiryhmät, joita pajalla tavoiteltu muutos koskee): Hyvinvointialueiden asukkaat
Osallistujat:
Osallistujien infotilaisuus:
Ennen pajaa tehtävät kartoitukset/ ja tai ennakkotehtävät:
Työpajan tavoitteen seuranta ja mahd. välivalmennukset:
Kokonaistavoitteen saavuttamisen seuranta ja arviointi:

Käytännön järjestelyt (esim. markkinointi, tilat, tarjoilut, materiaalit, suunnittelun etenemisen aikataulut, työnjako):

- Seminaaritilat:
- Tekniikka, yhteys henkilön nimi:
- Kokousjärjestelijän yhteystiedot:
- Tarjoilut:

Tarkempi ilmoittautuminen: mm. ruokavaliot, tiimien laskutusosoitteet ja kokouspakettien laskutus tiimeiltä

Valmentajat/ apuvalmentajat: tulevatko jo ed. iltana illalliselle?

Teams-kutsut: Esiintyjät ja osallistujat, jotka etänä

Ennen työpajaa:	hlö 1	hlö 2	hlö 3
Printtaa ja tuo: matkakululomakkeet, matriisin, tiimilistaus ja henkilölukumäärä			
Tuo seminaariks:n tarvikkeet (nimitelineet, A4 paperia, tussit, fläpit, maalarinteippi)			
Sopimusasioiden + matkalaskujen allekirjoituksista huolehtiminen			
Viimeistelee matriisin ja vie yhteiseen työtilaan			
Viimeistelee diat ja vie yhteiseen työtilaan			
Teams-kutsu etänä oleville tiimeille/ esiintyjille			

Edellisen illan tarkistukset:	hlö 1	hlö 2	hlö 3
Avainten haku			
Tilojen tarkastus ja merkaus/jakaminen tiimeille			
Diojen täydennys (tilat ym.)			
Tekniikka: toimivuus, mikit: (headset, 2-3 kuljetettavaa mikkiä, tietokoneet)			
Valmentajien sopimukset ja matkalaskut valmiiksi			
Nimitelineet pöydille + A4 ja tussi: viralliset nimet valmiiksi telineisiin			
Sisustus: Pöytämuodot, onko ryhmämuodossa, sijoittelu covid -rajoitukset huomioiden			
Valmentajien keskinäinen työnjako (tiimit) + briiffaus ryhmätyöskentelyihin			
Apuvalmentajien roolitus ja jako			
Valmentajien 'missä mennään' -keskustelut:			
Työpajan jälkeen: Kuva välivalmennuslakanoista kutsuja varten			

		1.PÄIVÄ (esimerkkipäivä, työpaja 3)	Päivän pääjuontaja:
9.00		Tervetuloa, orientaatio, aikataulu, työhyvinvointikyselyn tulokset Muutama sana arvioinnista Itsearviointi	
9.30		Missä mennään, osallistujien 3 valmistelua esitystä ja kommentit klo 9.30 esim. 1, klo 9.45 esim. 2, klo 10.00 esim. 3, klo 10.15 keskustelu	
10.25		Yhteinen osio: Tietoisku ja ryhmätyöohje no 1	
10.45		Ryhmätyö 1	
12.00		Lounas	
11.45		Valmentajien check-in	
13.00		Yhteinen osio: Tietoisku	
13.15		Tietoisku ja ryhmätyöohje no 2	
13.35		Ryhmätyö 2	
14.30		Kahvi työskentelyn lomassa	
15.45		Valmentajien check-in	
16.00		Kaikki yhdessä: Yhteinen koonti Ohjeet seuraavaan kertaan	
17.00		Tilaisuus päättyy	