



FarmDemo

**SUUNNITTELUOPAS
MAATILAESITTELYJÄ
VARTEN**





Johdanto

Maatilaesittelyjä on järjestetty ainakin kahden vuosisadan ajan, alunperin keinona tutustuttaa maanviljelijöitä uudistuksiin, mutta aivan viime aikoina myös jakamaan kokemuksia viljelijältä toiselle ja tukemaan maanviljelijöiden ja muiden toimijoiden välistä tiedonvaihtoa. Yhä useammin viljelijät itse avaavat tilansa toisilleen ja suurelle yleisölle osana liiketoiminnan kehitysstrategioita (esimerkiksi lyhyiden ruoan toimitusketjujen ja yhteisöllisen maanviljelyn tukemiseksi).

Esittelytoiminta voi vaihdella yhden ainoan "kenttäpäivän" tapahtumista usean vuoden "tarkkailutiloihin", jolloin viljelijät, neuvonantajat ja alan toimijat kokoontuvat säännöllisin väliajoin arvioimaan viljelymahdollisuuksia paikan päällä, sekä edelleen "pysyviin tutkimustiloihin", joilla tutkijat testaavat ja esittelevät innovatiivisia tekniikoita ja lähestymistapoja. Täten maatilaesittelyjen lähestymistapavalikoima on laaja, ne on suunniteltu erilaiset tavoitteet huomioiden ja niiden alkuunpanijoina ja organisoijina on monia erilaisia toimijoita. Tämän monimuotoisuuden vuoksi ei ole olemassa yhtä ainoaa lähestymistapaa, jolla onnistuttaisiin maatilan esittelytapahtumassa.

Tämä opas tarjoaa yleiskatsauksen tärkeimpiin osatekijöihin, jotka tulisi huomioida maatilaesittelyjen valmistelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa. Oppaassa on 6 yksinkertaista vaihetta, joita noudatetaan maatilaesittelytapahtumaa suunniteltaessa, alkaen tavoitteiden selkeästä määrittelystä ja päättyen hyvään arviointiin sekä jatkotoimenpiteisiin. Tämä opas tarjoaa konkreettisia vinkkejä ja keinoja, ja sisältää erityistyökaluja tapahtumanne suunnittelun tueksi.



Online-versio löytyy osoitteesta:

<https://farmdemo.eu>

Tämä opas on tulos tiivistä yhteistyöstä kolmessa FarmDemo-projektissa, jotka saivat rahoitusta Euroopan unionin Horizon 2020 tutkimuksen ja innovoinnin ohjelmasta avustussopimusten N°727388 (PLAID), N°728061 (Agridemo-F2F) ja N°772705 (NEFERTITI) mukaisesti.

SUUNNITELKAA OMA MAATILAESITTELYTAPAHTUMANNE NOUDATTAMALLA KUUTTA VAIHETTA

1 Esittelyn tavoitteet ja kohderyhmät



- Asettakaa selkeät tavoitteet
- Valitkaa maanviljelyyn liittyvä kohdeyleisönne siten, että se vastaa tavoitteitanne
- Kutsukaa mukaan muita toimijoita tehostamaan vaikutusta

- 7 -

2 Esittely maatila



- Valitkaa tavoitteidenne mukainen isäntätila
- Valitkaa osaava innovatiivinen isäntämaanviljelijä
- Varmistakaa paikalle pääsy hyvällä sijainnilla ja palveluilla

- 11 -

3 Esittelyn kokoontulo



- Kootkaa tasapainoinen, tavoitteitanne vastaava järjestäjätiimi
- Varatkaa riittävästi aikaa kanssakäymiseen ja verkostoitumiseen
- Harkitkaa vaihtoehtoja sopivaa ajankohtaa valitessanne
- Korvatkaa kulut isäntänä toimiville maanviljelijöille

- 13 -

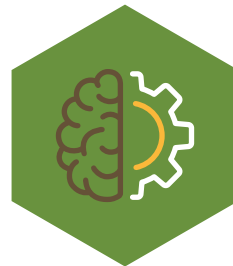
4 Mainostaminen



- Ilmoittakaa keskeiset viestinne tavoitteidenne mukaisesti
- Mukauttakaa ammattikieli kohdeyleisöönne varten
- Laatikaa selkeä ja mielenkiintoinen kutsu
- Käyttäkää useita viestintäkanavia

- 17 -

5 Oppimis- ja fasilitointimenetelmät



- Yhdistäkää oppimissisältö maatalouskäytäntöön
- Ottakaa osallistujat mukaan aktiiviseen tietojen vaihtoon
- Käyttäkää erilaisia oppimismenetelmiä
- Jakakaa suuremmat ryhmät pienempiin

- 20 -

6 Arviointi ja seuranta



- Arvioikaa, oletteko saavuttaneet tavoitteenne
- Hyödyntäkää ja toteuttakaa arvioinnin tuloksia
- Järjestäkää seurantatoimintoja sekä osallistuneille että niille, jotka eivät osallistuneet

- 25 -



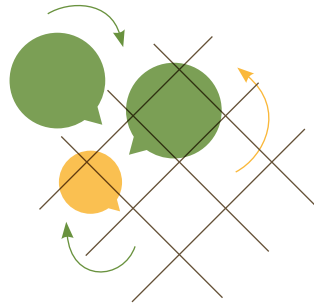
1

Esittelyn tavoitteet ja kohderyhmät

? *“Mitä haluatte esittelyllä saavuttaa?”*

Kaikkia esittelytapahtumia varten on tärkeää ilmaista selkeä tavoite (tavoitteet) ja avainviestit hyvissä ajoin etukäteen. Ne määrittävät kaikki muut päätökset, joita teette esittelytapahtuman valmistelun ja toteuttamisen aikana; kokoonpano, ketä toimijoita tulee mukaan, tehokkuuden arviointi.

Aloittakaa vastaamalla kysymykseen “miksi” (miksi olemme tekemässä tätä esittelyä) ja sen jälkeen kysymykseen “mitä” (mitä haluamme esitellä). Tämän esittelytavoitteen jälkeen seuravana on “Kuka” (esittelyn kohdeyleisö) ja “miten” (esittelyn kokoonpano ja oppimismenetelmät).



Esittelytapahtumat voivat toimia osallistujille kohtaamispaikkana.

VINKKI

Ottakaa huomioon maatalouden kehitys ja haasteet houkutelaksenne viljelijöitä ja lisätäkseen vaikutusta.

MIKSI HALUATTE JÄRJESTÄÄ ESITTELYTAPAHTUMAN?

Tämä määrittelee esittelyn tarpeellisuuden.



Mahdolliset kohdenetut vaikutukset:

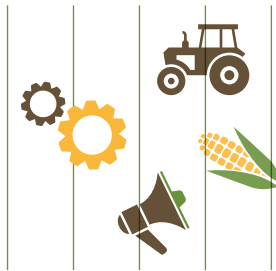
- **Tiedon luominen.** Voitte pyrkiä luomaan (uutta) tietoa hyödyntämällä esittelytapahtumaan osallistuvien tietovarantoa.
- **Innovaation omaksuminen.** Esittelyt auttavat siirtämään tietoa uusista mahdollisuuksista, innovaatioista tai käytännön kokemuksista, joita voidaan käyttää suoraan maataloilla. Näitä innovaatioita voi tulla esiin tutkimuksesta, liiketoiminnasta (liittyen tuotemyyntiin) tai edelläkävijäviljelijöiltä, ja ne antavat muille viljelijöille itseluottamusta tehdä perusteltuja päätöksiä esiteltujen käytäntöjen tai innovaatioiden hyödyllisyydestä heidän omilla tiloillaan.
- **Ongelmanratkaisu.** Esittelyt ovat hyödyllinen alusta, jolla teemoja voidaan yhdistää paikallisten viljelijöiden tarpeisiin. Niiden avulla voidaan esittää ratkaisuja viljelijöiden ongelmiin, jotka liittyvät esimerkiksi maataloustyöntekijöiden määrän vähenemiseen tai viljan kasvattamiseen muuttuvassa ilmastossa. Vaihtoehtoisesti voidaan todentaa tutkimuksen tai innovaatioiden toimivuutta paikallisissa olosuhteissa ja muuttaa esittelyä viljelijöiden tarpeiden mukaan.
- **Valmennus.** Esittelyt toimivat alustana taitojen parantamiselle ja kasvukyvyn rakentamiselle, ja siten mahdollistavat innovatiivisten käytäntöjen soveltamisen maatalilla.
- **Tietoisuuden lisääminen.** Esittelyt voivat lisätä tietoisuutta eri aiheista, esimerkiksi yhteiskunnallisista vaatimuksista. Kestävän kehityksen kysymyksiä ei usein käsitellä tyhjentävästi, mutta ne ovat usein osa esittelyä osallistujien tietoisuuden lisäämiseksi.
- **Verkostoituminen.** Esittelytapahtumat voivat toimia osallistujille kohtaamispaikkana. Säännöllisiä (esimerkiksi jokavuotisia) esittelytapahtumia voidaan käyttää verkostoitumistilaisuutena kokoamaan yhteen kaikki ohjelmassa, verkostossa tai projektissa mukana olevat ihmiset. Ne voivat osaltaan myötävaikuttaa yhteistyön vahvistamiseen ja kehittämiseen, ja edistää mahdollisia kumppanuuksia yhteistoiminnalliseen ongelmien ratkaisuun sekä kansallisesti että kansainvälisesti. Myös verkostoitumisen sosiaalinen näkökohta, eli mahdollisuus tavata muita maanviljelijöitä, on joillekin osallistujille erittäin kiinnostava.
- **Tutkimuksen toteuttaminen.** Maatilaesittelytapahtumat voivat toimia alustana, jonka avulla siirretään tietoa tutkimustuloksista maatalouskäytäntöön. Innovaatioita ja käytäntöjä voidaan kokeilla, vertailla tai tarkistaa "oikeissa" maataloolosuhteissa.
- **Toimintaperiaatteiden täytäntöönpano.** Esittelyt antavat tilaisuuden informoida maanviljelijöitä uudesta lainsäädännöstä ja päätöksenteon sääntelystä, ja tarjota konkreettisia esimerkkejä, miten he voivat toteuttaa niitä omilla maataloillaan.

MITÄ HALUATTE ESITELLÄ?

Esittelyaiheet voivat olla hyvin erilaisia, kuten esimerkiksi tuote-, kone-, prosessi-, johtamis- tai markkinointiesittelyitä.

Esittelyn kohteena olevan aiheen ominaisuudet vaikuttavat esittelyn rakenteeseen ja siihen, mitkä kohderyhmät voidaan mahdollisesti tavoittaa. Onko kysymyksessä innovaatio, joka ei ole lainkaan tuttu viljelijäyhteisölle ja, josta ei ole olemassa mitään tosielämän esimerkkejä? Onko viljelijöiden vähemmistö jo ottanut sen käyttöön? Onko se laajalle levinnyt käytäntö, jota viljelijät voisivat optimoida ja jalostaa?

Usein esittelyn vahvuus on sen yksinkertaisuudessa. Sen vuoksi on suositeltavaa rajoittaa yhden tapahtuman aikana käsiteltävien aiheiden lukumäärää. Jos halutaan käsitellä useita aiheita, kannattaa ehkä harkita esittelytapahtumien sarjaa tai varmistaa, että suunnitelmassa on riittävästi aikaa kullekin yksittäiselle aiheelle.



Aiheen valinta voidaan tehdä ylhäältä alaspäin suuntautuvana järjestäjien, viljelijäedustajien tai esittelyn sisältävän projektin toimesta, tai myös alhaalta ylöspäin viljelijöiden ollessa mukana, tai edelliseen esittelyyn osallistuneiden toimesta, kun kysymyksessä on esittelytapahtumien sarja. Joka tapauksessa perusteellinen harkinta tai keskustelu etukäteen on välttämätön, jotta valituksi tulee kiinnostava, inspiroiva ja asiaankuuluva aihe.



Esittelyjen sarja verrattuna kertatapahtumaan

Tärkeä valinta esittelyn järjestelyistä päätettäessä riippuu siitä, onko kysymyksessä kertaesittely, esittelysarja samasta aiheesta vai toistuva (verkko)tapahtuma samojen järjestäjien toimesta.

Esittelysarjan sanotaan toisinaan olevan tehokkaampi, koska:

- Osallistujat saavat tilaisuuden tutustua toisiinsa (ja tiedonvaihto sujuu paremmin).
- Esittelyt voivat käsitellä useita vaiheita käyttöönottoprosessissa (kohdennetut vaikutukset).
- Tapahtumasarjassa voidaan huomioida kulloinenkin ajankohta, esim kausi.
- Voidaan tavoittaa enemmän maanviljelijöitä ja useita sidosryhmätyyppejä.
- Aiempien esittelyjen hyvä palaute vaikuttaa positiivisesti seuraaviin esittelyihin.
- Tapahtuman organisointia ja järjestelyjä voidaan parantaa/tehostaa.

KETKÄ OVAT KOHTEENA?

Kohderyhmän tai -ryhmien valikointi riippuu siitä, mitä esittelyllä pyritään saavuttamaan. Jos esimerkiksi kaa-vaillaan intensiivistä tiedonvaihtoa tai tiedon yhteistä tuottamista tietystä erityisaiheesta, voitaisiin valita koh-teenksi pieni maanviljelijäryhmä, joka ”puhuu samaa kiel-tä”, ja siten varmistetaan laadullinen ja voimaperäinen vuorovaikutus. Tiettyjen kohderyhmien tunnistaminen määrittää mitä informaatiokanavia tulee käyttää niiden tavoittamiseksi.

Kohderyhmä voidaan määrittää liittyen:

- Tiettyihin aloihin (esim. maitotilalliset, sokerijuurikkaan tuottajat).
- Tiettyyn alueeseen (esim. erillinen maakunta, valta-kunnallinen tai kansainvälinen).
- Ryhmän kokemukseen tietyssä tekniikassa, esim. aloittelijat tai asiantuntijat. Tavoitteesta riippuen järjestäjät voisivat valita pelkästään kokeneita maan-viljelijöitä (esim. käytännön tai innovaation paranta-miseksi) tai molempien yhdistelmän (kun halutaan tiedonvaihtoa). Asiantuntevat viljelijät voivat auttaa keskustelun aloituksessa esittelytapahtuman aikana ja rohkaista toinen toistaan esittämään kysymyksiä.
- Erilaiset taustat omaavat viljelijät (esim. ”innovatiivisia” maanviljelijöitä liittyen aiheisiin, jotka tarvitsevat jat-kokehitystä, näihin perehtyneitä viljelijöitä viljelijöitä käyttövalmiisiin esittelyaiheisiin, nuoria viljelijöitä tai uusia tulokkaita).
- Sukupuoli, millä varmistetaan, että maatilan kaikki tärkeät edustajat osallistuvat ja tuntevat itsensä ter-vetulleiksi.

Usein, mutta riippuen siitä, mitä halutaan saavuttaa, on hyödyllistä kutsua muita toimijoita edesauttamaan esit-telytapahtuman vaikutusta pitemmällä aikavälillä:

- Maatalousneuvojat voivat toimia esittelyn avainvies-tien mahdollisina ”kerrannaisvaikuttajina”. He voivat levittää ja kasvattaa esittelyn sisältöä viljelijöille, jotka eivät osallistu, ja he voivat luoda yhteyksiä jotain käy-täntöä tai innovaatiota soveltaneiden ja siitä kiinnos-tuneiden viljelijöiden välille.
- Maatalouslehdistä, joka voi tiedottaa esitellyistä ai-heista laajemmalle yleisölle.
- Maatalouselintarvikeketjun toimijat (esim. tuotteiden toi-mittajat, elintarvikejalostusyrietykset, kuluttajat...) ovat tärkeitä kumppaneita yhteistyötä edistävissä ratkaisuis-sa, ja heidän mukanaolonsa voi vahvistaa tuottajien ja markkinoiden välisiä yhteyksiä. He voivat antaa panok-sensa muilta aloilta tulevana tietona ja kokemuksena.
- Päätöksentekijät voivat lisätä tietoisuutta politiikkaan liittyvistä esteistä ja kannustimista, jotka saattaisivat toisaalta vahvistaa ankkuroidumista ja esittelyn sisällön mittasuhteita, mutta parantaakseen päätöksenteon sääntelyä myös he itse voisivat saada tietoa käytännön ongelmista ja esteistä, joita viljelijät kohtaavat. Toisaalta viljelijät ovat usein haluttomia osallistumaan ja jakamaan kokemuksia ryhmässä, jossa on viranomaisia läsnä.
- (Maatalousalan) opiskelijat ja opettajat voivat esitel-lä tutkimusinnovaatioita, he voivat esittää viljelijöille tuotantotapoihin liittyviä kysymyksiä ja samalla saada tietoa viljelykäytännöistä. He voivat suorittaa seuranta-a ja arviointia, oppia yhteisorganisoinnista ja toimia hyvänä ylimääräisenä apuna.



VINKKI

Mies- ja naispuolisten esittelijäviljelijöi-den läsnäolo rohkaisee sekä mies- että naisosallistujia.





2

Esittelymaatila

Esittelytapahtumien isäntänä voivat toimia erityyppiset paikat, vaihdellen viljelijöiden omistamista maatioista julkisessa omistuksessa oleviin yliopistojen vuokraamiin peltoihin, tutkimuskeskuksiin tai laajennuskohteisiin. On olemassa joitain kriteereitä, kun esittelylle valitaan hyvä isäntänä toimiva sijaintipaikka.

? "Voivatko maanviljelijät samaistua esiteltävään maatilaan?"

Esittelyllä saattaisi olla suurempi vaikutus, jos esittelytila toimii samoissa "tosielämän" olosuhteissa kuin keskitason maatilat. Toisaalta esimerkiksi edelläkävijämaanviljelijät voivat näyttää innovatiivisia ja kokeilunhaluisempia tekniikoita.

? "Toimiiko isäntänä 'hyvä maanviljelijä', joka tunnetaan uskottavana ja 'viisaana' ja lisäksi innovatiivisena ja aikaansaavana?"

Yleisön käsitys isännästä on myös merkityksellinen mahdollisille osallistujille tapahtuman houkuttelevuutta ajatellen. Voi olla turvallista valita henkilö, joka on jo tunnettu, tai maatila, jossa on jo toteutettu myös eri organisaatioiden testejä/kokeiluja. Kokemuksesta on hyötyä, sillä esittelytapahtumat vaativat usein esittelytiloilta paljon ponnisteluja heidän valmistellessaan tilaansa vierailijoita varten. Toisaalta taas tulisi miettiä, ettei aina käytettäisi niitä "tavanomaisia epäiltyjä".

? "Soveltuuko isäntänä toimiva maatila esittelytapahtumaan, kun otetaan huomioon tema, sijainti ja suunnitellut aktiviteetit?"

On syytä tarkistaa, käyvätkö esittelytilallisen aktiviteetit, käytännöt ja viljelylaitteistot yksiin esittelyn tarkoituksen

ja odotettavissa olevien osallistujien lukumäärän kanssa. Matka-aika voi olla tärkeä kriteeri, joskin osallistujat ovat halukkaita matkustamaan kauemmaksi esittelyihin, jotka koskevat innovatiivisia tekniikoita, jotka eivät ole yleisiä heidän omalla alueellaan.



Esittelypaikan sijainnin valinnalla on vaikutusta esityksen saavutettavuuteen:

- Maantieteellinen (sijaintipaikka, matka-aika, hyvä ja helppo pääsy kohdeyleisölle)
- Sosiaalinen (palvelut, mukavuus ja turvallisuus kävijöille)



VINKKEJÄ

Tarkista EU:n laajuinen luettelo esittelymaatiloista FarmDemo-hubista:

<https://farmdemo.eu>

Yhteistoiminta kaupallisten yhtiöiden ja maatilojen välillä voisi olla hyödyllistä: se antaa osallistujille mahdollisuuden nähdä uusimmat innovaatiot oikealla toimivalla maatilalla.

"Tyypillinen" maatila voi inspiroida ja lisätä pohdintaa nykyisiin käytäntöihin liittyen.

Laajemman osallistujaryhmän tavoittamiseksi voidaan järjestää sama esitys alueenne/maanne eri paikoissa ja eri tyyppisillä maatiloilla.

Lisätään etäämmällä sijaitsevien maatilojen saavutettavuutta järjestämällä ryhmäkuljetusta.

Tarjotaan kuljetusta useampaan kohteeseen.



3

Esittelyn kokoonpano

ORGANISOINTITIIMI

? *“Minkä tyyppiset yhteistyökumppanit (kuten maanviljelijät, viljelijäorganisaatiot, neuvot, maatalousyritykset) tulevat olemaan mukana esittelyorganisaatiossa, niin että se onnistuu esittelytavoitteen tai tavoitteiden saavuttamisessa?”*

Eri toimijoiden välinen yhteistyö voi olla haastavaa heidän erilaisten ammatillisten taustojensa, taitojensa, tietopohjiansa, prioriteettiansa, työrutiiniensa ja motivaatioidensa vuoksi. Jotta tämä pyrkimys onnistuisi, on tärkeää sopia tavoitteista, sisällöstä ja työnjaosta.

Alueelliset maatalouden tietämysverkostot (AKIS, ks. tekstiruutu) voivat määritellä asiayhteyden, jossa esittelytapahtumat järjestetään. Hyvä yhteistyö ja olemassa olevat alueellisten maatalouden tietämysverkostojen toimijat saattaisivat tehdä helpommaksi organisoida tai luoda esittelyille strategia, mukauttaa teema tietyille alueille sopivaksi ja hyötyä tarjolla olevasta sosiaalisesta pääomasta ja verkostoista oikeiden profiilien ja pätevyyksien löytämiseksi esittelyn järjestämiseksi. Esittelyn onnistuminen liittyy usein myös siihen, miten paikallinen yhteisö hahmottaa organisointitiimin. Siksi järjestelytiimit voivat hyötyä yhteistyöstä arvostettujen paikallisten organisaatioiden kanssa, joilla on paljon yhteyksiä maanviljelijöihin.

Alueelliset maatalouden tietämysverkostot (AKIS) sisältää koko maatalousalan tiedonvaihtojärjestelmän alueittain ja on määritelty siten, että ihmiset ja organisaatiot, kuten neuvontapalvelut, tutkijat, poliitika- ja maanviljelijäjärjestöt ovat vuorovaikutuksessa ja työskentelevät yhdessä.

Yhteistyöllä kaupallisten kumppaneiden kanssa voidaan toteuttaa hyvin tehokkaita esittelytapahtumia tiedon ja informaation tarjoamisen suhteen. Kuitenkin päteviä sopimuksia kaupallisten yritysten kanssa tarvitaan ennen esittelytapahtumaa, jotta vältetään se, että viljelijät pitävät tapahtumaa myyntipuheena.

Tältä voidaan välttyä ottamalla mukaan useampi kuin yksi kaupallinen yritys esittelemään tai kutsumalla “puolueettomia” osapuolia, esimerkiksi ei-kaupallisia neuvontapalveluja tai tutkijoita kaupallisen yrityksen lisäksi.



Roolit organisointitiimissä

Selkeä roolien määrittely ja riittävä henkilöstö (sekä asiantuntemukseltaan että määrältään) voi tukea esittelytapahtuman valmistelua. Neljä tärkeää roolia tulisi täyttää esittelytapahtuman aikana:

- isäntänä toimiva maanviljelijä
- esittelijä
- logistiikkapäällikkö/koordinaattori
- avustaja

VINKKEJÄ

Isäntänä toimiva maanviljelijä kannattaa ottaa varhaisessa vaiheessa mukaan esittelyorganisaatioon.

Kutsukaa useita organisaatioita jakamaan tavoitteenne kohderyhmän tai -ryhmien tavoittamiseksi.

Ottakaa mukaan sääntelyviranomaisia järkevästi: asianmukainen (esim. informaation selvennykset/vaatimustenmukaisuuden osoittaminen) voi houkuttaa maanviljelijöitä, epäasiallinen karkottaa heitä.

Monissa tapauksissa avustajasta on hyötyä. Avustaja voi hoitaa keskustelun ja toimia puolueettomana kolmantena osapuolena.



TASAPAINOINEN OHJELMA

Esittelyä varten käytettävissä oleva aika määrittää esityksen sisältöä koskevat päätökset ja opetusmenetelmät, joita aiotaan käyttää. Käytettävissä oleva aika voisi vaihdella tunnista puoleen päivään, kokonaiseen päivään tai jopa useampiin päiviin. Muistakaa varata riittävästi aikaan keskustelulle ja kysymyksiä ja vastauksia -tilaisuudelle, mutta myös verkostoitumiselle ja seurustelulle.

Hyvä esittelytapahtuman ohjelma tarjoaa riittävästi vaihtelua. Sen tulisi sisältää ainakin seuraavat:

- Tervetuloitovotus/esittely, mieluiten yhdessä esiteltävän tilanmaanviljelijän kanssa
- Varsinainen havaintoesitys koskien innovaatiota (joko esittelyn yhteydessä tai muuna aikana)
- Keskustelumahdollisuus tai vuorovaikutteinen kysymyksiä ja vastauksia -tilaisuus
- Osallistujien arviointi esittelystä
- Virallinen tapahtuman päätös ja selkeät johtopäätökset varteenotettavine viesteineen
- Aikaa epävirallisille keskusteluille, ajatustenvaihdolle ja verkostoitumiselle (tarjolla ruokaa ja juomia! – katso myös kohta Oppimis- ja tukimenetelmät esittelytapahtumia varten)
- Tapahtumasta saadun palautteen arviointi

VINKKEJÄ

Esiteltävän tilan viljelijöiden tervetuloitovotusta arvostetaan erittäin paljon.

Järjestäkää kierros maatilan eri puolille.

VALITKAA SOPIVA AJANKOHTA

Esittelyn ajoitus on avaintekijä, jolla varmistetaan esittelylle hyvä osallistujamäärä. Vaikka aina tätä ei voi suunnitella tarkasti (esim. kun se vahingossa sattuu olemaan kauden ensimmäinen lämmin viikko), aina on mahdollista tehdä arvio kausista, jolloin viljelijöillä on vähemmän työtä tilallaan. On syytä ottaa huomioon päivän kellonaika (esim. lypsyajat) ja/tai viikonpäivä (esim. koulupäivät).

Usein oikean ajankohdan valinta on kompromissi muihin seikkoihin nähden. Esimerkiksi aika, jolloin pellolla on paljon nähtävää, on usein myös ajanjakso, jolloin maatilalla on paljon töitä.

VINKKEJÄ

Valitkaa kiinteä päivämäärä toistuville esittelyille (esim. syyskuun viimeinen viikonloppu, joka kuudes kuukausi osoittamaan kausivaihtelua, ...).

Huomioikaa muut tapahtumat.

TILAT JA PALVELUT SEKÄ TARVIKKEET

Itsensä tunteminen tervetulleeksi ja hyvin kohdelluksi lisää myös esittelyn vaikuttavuutta. On varmistettava sopivat tilat ja palvelut, hyvä saavutettavuus, käymälät, pysäköinti, siisti ja hyvin valmisteltu ympäristö jne.



TARKISTUSLISTA:

- Selkeästi toimivat ääni- ja visuaaliset laitteet
- (Bio)turvallisuustoimenpiteet
- Käymälät
- Saavutettavuuden parantamiseksi pääsy pyörätuolilla, missä se on mahdollista
- Tienviitat ja julisteet, pysäköinti
- Varjoisat tai katetut alueet säänvaihteluiden varalle
- Sponsorien logot ja julisteet, tarvittaessa
- Ruoka ja juomat!



BUDJETTI

- ? *“Kuka rahoittaa esittelytapahtuman?”*
- ? *“Täytyykö osallistujien suoltaa osallistumismaksu?”*
- ? *“Vaikuttaako budjetti kokoonpanoon ja osallistujien lukumäärään?”*

Budjetin tulisi kattaa kaikki kulut, kuten ostot, kuljetuskulut, järjestelyyn liittyvät kulut ja mainontakulut. Tulee myös varmistaa, että maanviljelijälle korvataan mahdolliset sadolle aiheutuneet vajeet sekä hänen käyttämänsä aika (valmistelu-aika mukaan luettuna).

Käytettävissä oleva budjetti on suhteessa organisoitimiin kuuluviin rahoitaviin kumppaneihin ja sillä voi olla suuri vaikutus esittelyn kokoonpanoon ja kokoon ja se saattaa määrittää joitakin päätöksiä koskien esim. kohderyhmän kokoa, joutuvatko osallistujat maksamaan pääsymaksun tai keitä esittelijöitä kutsutaan mukaan. Rajallisten resursien ei kuitenkaan välttämättä pitäisi vaikuttaa esittelyn tehoon. Hinnaltaan edullisemmat menetelmät voivat olla yhtä tehokkaita kuin kalliimmat, mutta ne voivat vaatia haritumpaa lähestymistapaa esittelyn suunnitteluvaiheessa.

Suuremmille tapahtumille lisäapu (esim. henkilö- tai materiaaliressusseina) voidaan kattaa sponsoroinnilla, mahdollisesti samanhenkisten organisaatioiden toimesta.

REKISTERÖITYMINEN

Tämä mahdollistaa helpon yhteydenoton kävijöihin jälkikäteen seuranta-arviointia varten ja hyvän organisoinnin arvioitulle osallistujamäärälle. Esittelytapahtumaan rekisteröitymisen tulee olla helppo ja sujuva.

VINKKEJÄ

Rekisteröikää osallistujat ennen tapahtumaa: voitte tutustua yleisöönne ja lähettää kiinnostavaa aineistoa ennen tapahtumaa.

Laatikaa osallistujien yhteystietoluettelo.





4

Mainostaminen

SELKEÄ, KOHDERYHMIÄ VARTEN SUUNNITELTU KUTSU

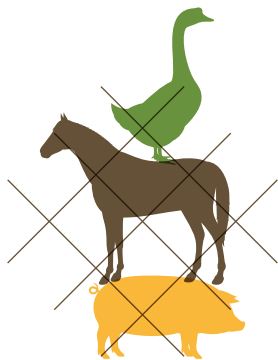
?

“Keitä ovat ne ihmiset, jotka saavat kuulla, että esittely pidetään?”

Tehokkaalla rekrytoinnilla on vaikutus esittelyyn osallistuvien määrään.

VINKKI

Jos on tarpeellista, lähettäkää kutsu koko perheelle.



On oleellista, että kutsu suunnitellaan kohderyhmää varten. Varmistakaa, että kieli (ammattikieli) on sovitettu kohdeyleisöä varten.

Joitakin kysymyksiä on syytä harkita kutsua suunniteltaessa: (<https://thefloorisyours.be/en/pitchinghandson>)

Ketkä ovat kohdeyleisöänne?

- Jokaisella kohdeyleisöllä on ainutlaatuisia odotuksia ja ongelmia. Mikäli mahdollista, keskittykää yhteen kohdeyleisöön kerrallaan.
- Tämentäkää kohderyhmä kutsussa (esim. vain luomuviljelijät tai sekä luomu- että muut viljelijät). Tämä voi varmistaa, että houkuttelette viljelijöitä, joilla on asiaan erityistä kiinnostusta.

Mikä on pääasiallinen viestinne?

Mikä on toimenpide-ehdotuksenne?

- Ilmoittakaa selkeästi, että kysymyksessä on kutsu tulla mukaan esittelytapahtumaan.
- Valitkaa hyvä nimi esittelylle niin että se myös kuvastaa avainviestiä.

Minkä ongelman kanssa kohdeyleisöenne kamppailee ja miten ratkaisette sen?

- Mainitkaa selvästi esittelyn päämäärät ja tavoitteet, sillä se vaikuttaa osaltaan esittelyn tehokkuuteen.
- Jos teillä on asiaan perehtyneitä esittelijöitä, taitavia avustajia tai isäntänä toimivia maanviljelijöitä, ilmoittakaa se kutsussa, sillä he voisivat kiinnostaa viljelijöitä.

Mitä etua kohdeyleisöenne siitä saa?

- Määriteltäkää, mitä lisäarvoa osallistujat saavat esityksestä.

VINKKEJÄ

Ilmoittakaa kutsussa kaikki järjestäjät.

Mainitkaa tarvittaessa pääsymaksu.

Tehkää kutsusta visuaalisesti houkutteleva ja lisätkää mukaan tasapuolinen määrä tietoa. Voitte käyttää esimerkiksi ohjelmistoa www.lucidpress.com/pages/examples/online-invitation-maker ja <https://spark.adobe.com/make/invitation-maker>

Lisätkää esittelytapahtumasarjan näkyvyyttä käyttämällä vakiomallia. Tämä ”brändäys” tulisi kuvastua myös tapahtuman nimessä. Tämä auttaa esittelytapahtumien tunnistamisessa, ja kun niille on kehittynyt hyvä maine, osallistujien mukaan houkuttelemisen onnistuu paremmin.

Tehkää kutsusta selkeä ja houkutteleva. Ei liikaa tekstiä eikä monia erilaisia fontteja. Tervetulleeksi toivottava, leppoisa kuva maatilasta tai maanviljelijästä voisi olla hyvä.



KÄYTTÄKÄÄ OIKEITA VIESTINTÄKANAVIA

Kommunikointikanavia voidaan käyttää useita osallistujien rekrytoimiseen. Kutsuja voidaan levittää käyttämällä esitteitä, kirjeitä, sähköpostia, julisteita, lehtiartikkeleita, verkkosivustoja, sosiaalista mediaa, suusta suuhun -viestintää tai radio- ja televisiomainontaa. Kutsun levittämiseksi voitaisiin käyttää tai hyödyntää kokouksia, henkilökohtaisia kontakteja, omia verkostoja tai postituslistoja, muiden organisaatioiden verkostoja (esim. viljelijäjärjestöjä, neuvonantajien verkostoja), tiedotuksia kouluissa.

VINKKEJÄ

Lähetäköön henkilökohtaiset kutsut.

Käytäköön vaihteista viestintäkanavien yhdistelmää tarpeeksi aikaisin.

Miettikää, kuka levittää kutsua.

Toteuttakaa erityistoimia vaikeasti-mobilisoitavien viljelijöiden suhteen!

KANSSAKÄYMINEN OSALLISTUJEN KANSSA ENNEN ESITTELYÄ

Jonkinlaista kanssakäymistä voidaan järjestää jo oletettujen osallistujien kanssa:

- Lisätietoa esittelypaikkana toimivasta maatilasta, esittelyn sisällöstä, kenttäkokeista, ...
- Pyytäköön osallistujia täyttämään online-rekisteröitymislomake (esim. erityiset kiinnostuksen kohteet).
- Pyytäköön osallistujia valmistelevaan joitakin pohdiskelevia kysymyksiä.

Tarjotkaa lisäkannustimia maanviljelijöille, jotta he tulisivat mukaan:

- Testinäytteitä
- Ilmaista maaperäanalyysia
- Maatalouden valtakunnallista mestaruutta
- Ruokaa ja juomia
- Show-esitystä
- Juhlia
- Palkintoja voitettavana



5

Oppimis- ja johtamismenetelmät

Monia erilaisia oppimismenetelmiä voidaan käyttää tiedon siirtoon ja vaihtoon sekä taitojen kehittämiseen. On tärkeää ymmärtää, ettei ole yhtä ainoa oikeaa menetelmää, vaan varsinainen valinta riippuu useista tekijöistä, kuten esimerkiksi ryhmän kosta ja kokoonpanosta. Esitelytapahtuman tulisi myös sisältää yhdistelmä hyvin harkittuja ja hyvin tasapainotettuja aktiviteetteja, joilla tuetaan hyviä oppimisolosuhteita.



RYHMÄN KOKO JA KOKOONPANO

Päätös ryhmän koosta riippuu esityksen tavoitteesta tai tavoitteista, ja sillä on huomattava vaikutus esittelytapah-tuman formaattiin.

- Pienemmät ryhmät (8–15 osallistujaa):
 - Tehokkaampi tiedonvaihto, harkinta ja syvällisempi vertaisoppiminen.
 - Helpompi johtaa
 - Pienet suljetut ryhmät, jotka tapaavat säännöllisesti, ovat rakentaneet luottamusta, ja mahdollistavat tehokkaita keskusteluja.
- Suuremmat ryhmät:
 - Kun tavoitteena on lisätä tietoisuutta ja laajempaa tiedonsiirtoa
 - Auttavat värväämään sponsoreita ja maatiloille tarvikkeita myyviä yrityksiä
 - Tarvitaan hyvät audiovisuaaliset materiaalit

Homogeenisemmat ryhmät näyttävät olevan “valmiita jakamaan” ja luottamaan muihin osallistujiin, kun taas erityyppisistä toimijoista koostuvat ryhmät voivat olla hyödyllisiä keskustelujen käynnistämisessä ja verkostoitumisessa tarkastelemalla samaa ongelmaa yhdessä eri näkökulmista. Tämä tietenkin on myös tärkeä osatekijä, kun ajatellaan rekrytointia.

Myös osallistujien välisellä tuttavuuden tasolla voi olla suuri vaikutus ryhmädynamiikkaan ja se voi vaikuttaa joidenkin oppimismenetelmien asianmukaisuuden paremmuuteen muihin verrattuna. Tarvitaan organisoidumpia helpottavia menetelmiä verkostoitumisen käynnistämiseksi, kanssakäymiseen ja keskusteluihin ryhmille, jotka eivät tunne toisiaan. Taitava ja ystävällinen avustaja voi

luoda mukavan ja ystävällisen ilmapiirin ja ympäristön, joka tekee maanviljelijöille helpommaksi puhua avoimesti ja aikaansaada hyvää keskustelua.

VINKKI

Jakakaa suuret ryhmät pienempiin, jolloin aktiivinen osallistuminen ja keskustelu lisääntyy.



Tämä video matalan stressin varastoinnista osoittaa, miten isäntänä toimiva maanviljelijä hyödyntää todellisia viljelyolosuhteita selostaessaan tekniikkaa sen sijaan, että käyttäisi esimerkiksi ppt-esitystä.

www.youtube.com/watch?v=vAcn7WlOcE&feature=youtu.be

SOPIVIEN OPPIMISMENETELMIEN VALINTA

On kolme peruseriaatetta:

- 1 | Yhdistäkää oppimissisältö maatalouskäytäntöön
- 2 | Ottakaa osallistujat mukaan aktiiviseen tietojen vaihtoon
- 3 | Käyttäkää erilaisia oppimismenetelmiä

1 | Oppimissisällön yhdistäminen maatalouskäytäntöön

Kiinnittäkää huomiota laajempaan asiayhteyteen. Viitatakaa esitellyn käytännön tai innovaation vaikutukseen koko maatilaan ja pohtikaa myös laajempaa asiayhteyttä (esim. yhteiskunnallista, taloudellista, poliittista). Lisätiedon tarjoaminen osallistujille voi tehdä päätöksistä paremmin tietoon perustuvia siinä mielessä, että hyväksytäänkö vai ei jokin käytäntö tai innovaatio.

Hyödyntäkää esittelyn maatilaa ja maanviljelijän kokemusta. Tilaisuus vierailulla toisella maatilalla on usein eräs viljelijöiden päämotiveista osallistua esitykseen, joten on tärkeää yhdistää esityksen sisältö varsinaisiin tilanhoido-olosuhteisiin isäntänä toimivalla maatilalla ja tarjota niin monta käytännön esimerkkiä kuin mahdollista. Tämä tarkoittaa myös, että kiinnitetään huomiota ongelmiin, epäonnistumisiin, virheisiin tai jonkin käytännön negatiivisiin sivuvaikutuksiin. Nämä ongelmat usein heijastavat käytäntöjen soveltamisen tiellä olevia esteitä. Kun niihin on kiinnitetty huomiota ja selitetty, miten niiden kanssa voisi menetellä, ne saattavat osaltaan myötävaikuttaa siihen, että osallistujat omaksuvat käytäntöjä ja innovaatioita.

2 | Ottakaa osallistujat mukaan aktiiviseen tietojen vaihtoon

Tarjotkaa tilaisuuksia keskinäiseen tietojen vaihtoon.

Esitelmiin ja esityksiin osallistumista voidaan lisätä esimerkiksi antamalla osallistujille aktiivisesti mahdollisuus jakaa kokemuksiaan yleisön kanssa, järjestämällä keskusteluja pienemmälle joukolla osallistujia tai järjestämällä työpajoja, joissa aktiivista tiedonvaihtoa kannustetaan. Luokkaa mahdollisuuksia arkisemman tiedon vaihtoon vieraamalla viljelijöille riittävästi aikaa keskustella toistansa kanssa, esimerkiksi lounaalla, drinkeillä tai työpajoissa.

VINKKI

ÄLKÄÄ UNOHTAKO RUOKAA JA JUOMIA

Aamiainen tai lounas, jonka aikana pidetään avauspuheenvuorot.

Ruokaa ja juomia ”muodollisen osan” jälkeen, jolloin ihmiset voivat keskustella näkemästään tai mitä ovat tehneet.

Tarjotkaa kotitekoisia tuotteita, mieluiten isäntänä toimivan tilan raaka-aineista.

Tarjotkaa ruokaa, joka on peräisin paikallisilta tuottajilta, jotka ovat järjestäjäkumppaneita tai sponsoreita.

Tarjotkaa väliin virvokkeita ja pikkupurttavaa taukojen aikana.

Tarjotkaa laaja valikoima kokemuksia ja hakekaa tapoja yllättää osallistujat.

Ottakaa mukaan monia erilaisia aktiviteetteja. Esimerkiksi peltokävelyjä, esittelijän suorittamien käytännöllisten esittelyjen katselua ja antamalla osallistujille mahdollisuus suorittaa käytännön toimenpiteitä. Tällaiset käytännön aktiviteetit tehostavat oppimista ja ymmärtämistä sekä myös osallistujien välistä vuorovaikutusta. Kun esittelyihin lisätään yllätyksellisiä tehosteita, osallistujat todennäköisemmin muistavat saadun tiedon kauemmin. Tällainen yllätystehoste voidaan luoda eri tavoin, esimerkiksi taidokkaalla tarinankerrontatekniikalla, käyttämällä jotain omaperäistä mukaansatempaavaa toimintaa tai tuotteen/innovaation paljastamisella esittelytapahtuman aikana.



Kuva 1. Kuvia Maata housuissani -testistä, esimerkkinä yllätyksellisestä ja yksinkertaisesta testistä koskien maaperän terveyttä. (lähteet: <https://cereals-blog.ahdb.org.uk/when-i-soiled-my-undies/> (vasemmalla); ILVO (oikealla))



Tässä videossa esitetään ”Maata housuissani” -testi yllättävänä ja yksinkertaisena menetelmänä testata maaperän terveyttä haudattuun puuvillaisen alusvaatteeseen perustuen. www.nrcs.usda.gov/wps/portal/nrcs/detail/or/soils/health/?cid=nrcseprd1470410

Luokkaa stimuloiva ja tuttavallinen ympäristö. Järjestäkää kokoushuone tai -tila siten, että jokainen voi vaivatta kuunnella ja ymmärtää puhujaa tai puhujia ja muita osallistujia. Joitakin ideoita tätä varten:

- Käyttäkää mikrofoneja siten, että jokainen osallistuja voi kuulla puhujan (varsinkin ulkona oltaessa).
- Käyttäkää visuaalista materiaalia, jonka jokainen osallistuja pystyy näkemään (ts. ei julisteita, joissa on pienikirjaiminen teksti, joka näkyy vain eturiville).
- Sisätiloissa: sijoittakaa tuolit ympyrään/puoliympyrään, jolloin jokaisella on selvä näköyhteys muihin osallistujiin.
- Järjestäkää ”märkinat”, joilla on erilaisia kojuja/esittelijöitä, jolloin ihmiset voivat kävellä ympäriinsä pienemmissä ryhmissä.
- Miettikää missä pidätte keskusteluja, ottaen huomioon, että viljelijöillä on tapana ottaa rennommin pellolla tai navetassa kuin tieteellisissä luokkahuoneissa.
- Järjestäkää jotain hauskaa tunnelman kevennystä tapahtuman alkuun. Ideoita löytyy verkosta, esimerkiksi: www.thebalancecareers.com/top-ice-breakers-1918426 tai www.icebreakers.ws/large-group

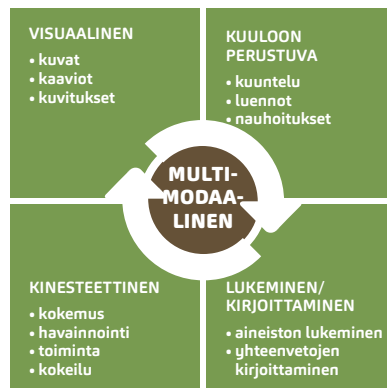
3 | Käyttäkää erilaisia oppimismenetelmiä

Käyttäkää yhdistelmää. Esittelytapahtumien aikana voidaan käyttää erilaisia oppimismenetelmiä, esim. julisteita, esityksiä, kokeiluja, keskusteluja, työpajoja jne. Nämä menetelmät ovat erilaisia esittelijän ja osallistujien välisen kanssakäymisen määrässä ja maanviljelijöiden haluamassa aktiivisessa toiminnassa, ja ne vetoavat erilaisiin oppimistyyliin. Kuitenkin valinta, mitä oppimistyyliä käytetään, riippuu päivän tavoitteesta sekä ryhmän kokoonpanosta ja koosta. Yleiskuva oppimismenetelmistä löytyy sivuilta 28–30.



Mukautukaa yleisön erilaisiin tietotasoihin ja oppimistyyliin. Mikäli mahdollista, hankkikaa jonkinlainen käsitys osallistujienne tietotasosta etukäteen. Jos se ei onnistu, aloittakaa alan uusille tulokkaille suunnatuilla perustiedoilla. Tyypillisiä oppijatyyppejä ovat (<https://blog.prezi.com/the-four-different-types-of-learners-and-what-they-mean-to-your-presentations-infographic>):

- Kuulo-oppijat suosivat tiedon kuuntelemista. He usein puhelevat itsekseen samalla kun opiskelevat tai ajattelevat. Tätä voidaan tukea kannustamalla yleisöä toistamaan avainviestiä ääneen, esim. esittämällä kysymyksiä.
- Visuaaliset oppijat haluavat nähdä tiedot ja muodostaa mielikuvan käsitteiden välisistä suhteista, esimerkiksi käytettäessä informatiivista grafiikkaa, taulukoita, kaavioita ja värejä.
- Lukemalla/kirjoittamalla oppijat valitsevat lukemisen tai muistiinpanojen tekemisen tiedoista, joita on esitteissä ja tiedotteissa.
- Kinesteettiset (fyysiset) oppijat haluavat mieluiten suorittaa käytännön harjoituksia ja kokeiluja.



Kuva 2. Eri tyyppisiä oppijoita ja miten heidät otetaan huomioon esittelyn aikana. (Lähde: <https://tutoringwithatwist.ca/varik-learning-styles/>)

Käyttäkää hyödyksi sopivia opetusvälineitä. Opetusvälineitä ovat kaikenlaiset aineistot, joita käytetään esittelyssä oppimisen apuna (esim. tiedotteet, videot, interaktiiviset sähköiset äänestysjärjestelmät), joilla:

- Lisätään vuorovaikutusta, esimerkiksi käyttämällä äänestysjärjestelmää tai interaktiivisia sovelluksia (esim. www.mentimeter.com tai kahoot.com)
- Visualisoidaan sisältö: esim. näytetään maatilalla käytössä oleva kalusto, julisteita, joissa on kiehtovaa informatiivista grafiikkaa (maksuttoman informatiivisen online-grafiikan tekijöitä osoitteessa www.canva.com/create/infographics, näytetään videoita, joilla esitetään ”hyviä” tai ”huonoja” käytäntöjä.
- Varatkaa esittelytilaisuuteen aihetta tukevaa tietoa: esim. vihkosia, joissa on lisätietoa isäntänä toimivasta maatilasta tai luettelo osallistujista. Esimerkki tästä ovat ”maatilakävelyvihkoset” (”farm walk booklets”), julkaisija Teagasc (www.teagasc.ie/rural-economy/organics/farm-walks)
- Varatkaa kotiin vietävää tietoa: esim. vihkosia, joissa on käytännön tietoa esitellystä innovaatiosta. Tämä on erityisen tärkeää, koska osallistujilla ei useinkaan ole mahdollisuutta tehdä muistiinpanoja. Tehkää viittauksia verkkosivuun, Instagramiin, Facebookiin, mikäli ne ovat käytettävissä.

VINKKI

Miettikää, miten aineistoja jaetaan esittelytapahtuman aikana. Jos ne jaetaan esittelyjen aikana, se saattaa viedä osallistujien huomion. Jotakin näistä tiedoista voidaan myös lähettää osallistujille etukäteen.



AMMATTITAITOINEN JA SUJUVA ESITTELYTAPAHTUMA

Seuratkaa "kolmen sääntöä". Käyttäkää kolmea avainviestiä, joita toistetaan koko esittelyn ajan ja joista lopuksi tehdään yhteenveto, osallistujille "kotiin vietävinä" viesteinä. Hyvä käytäntö tässä on pitää mielessä "kolmen sääntö". Tämä usein mainoskampanjoissa käytetty periaate antaa ymmärtää, että kolme avainviestiä on tehokkaampi kuin muut lukumäärät.



Kuva 3. Käyttäkää kolmen sääntöä avainviestienne välittämiseksi.

Ottakaa mukaan hyvä avustaja. Piristävä aktiivinen osallistuminen usein puuttuu esitysten aikana, todennäköisimmin siksi, että esittelijöillä ei ole tarpeellisia avustamistaitoja. Hyvän avustajan merkitystä ei oikeastaan voida liioitella, sillä hän on keskeinen henkilö koko tapahtumassa varmistamassa, että kaikki toimii sujuvasti, ottamalla osallistujia mukaan keskusteluihin ja opastamalla heitä tapahtuman alusta loppuun. Hän voi myös kerätä kysymyksiä joita tulee esiin tapahtuman aikana.

Varmistakaa hyvä ajanhallinta. Mikään ei ole turhauttavampaa osallistujalle kuin se, että joutuu lähtemään kesken ohjelman tai että tulee tunne, että ohjelma loppui äkillisesti. Varmistakaa, että nimitätte tapahtuman ajaksi ajanvartijan, joka auttaa noudattamaan aikataulua. Tämä voisi olla joku organisointitiimiin tai avustajiin kuuluva henkilö, tai joissakin tapauksissa (esim. pienempien ryhmien ollessa kyseessä) jopa osallistuja.

Tehkää suunnitelma odottamattoman varalle. Ennalta arvaamattomat olosuhteet voivat aina toteutua ja on suositeltavaa ajatella etukäteen ja varautua odottamattomaan. Esimerkkejä ovat ennuste huonosta säästä, ryhmäkoko on liian suuri tai pieni, ryhmän kokoonpano on erilainen kuin mitä oletettiin (esim. hyvin vähän aktiivisia viljelijöitä), laiteongelmat, ongelmat kenttäkokeiden kanssa jne. Esimerkiksi kun ennustetaan huonoa säästä, esittelyä voidaan lykätä tai vaihtoehdoksi voitaisiin suunnitella esitelmiä, videoita ja esittely- tai keskustelupaikkoja sisätiloihin.



6

Arviointi ja seuranta

TAPAHTUMANNE KOKOONPANO JA VAIKUTUKSEN ARVIOINTI

Tapahtumanne arviointi auttaa pantamaan tulevien tapahtumien järjestelyä. On tärkeää yhdistää arviointi tapahtuman tavoitteeseen: Jos tavoitteena oli verkostoituminen, on hyödyllistä keskittyä siihen, pystyvätkö osallistujat laajentamaan verkostoaan. Jos tavoitteena oli innovaation omaksuminen, järjestäjien on tarkkailtava osallistujien taipumusta hyväksyä esitelty innovaatio.

Palautetta voidaan kerätä koskien kokoonpanoa (ohjelma, sijaintipaikat, palvelut, aihe, ...) ja esittelyn järjestelyä, mutta myös mitä osallistujat olivat oppineet ja minkä he uskoivat olevan sovellettavissa omaan maatilansa:

Lyhyemmällä aikavälillä:

“Mitä kävijöille jäi käteen?”

- Tietoa miksi (motivaatio, lisääntynyt tietoisuus): osallistujat ovat tietoisia, että on olemassa tiettyjä ongelmia tai haasteita ja/tai että käytettävissä on uusia vaihtoehtoja ja niitä saatetaan tarvita tulevaisuudessa.
- Tietoa mitä (esittelyn aihe): osallistujille kerrotaan tietyistä uutuuksista (uusista käytännöistä, materiaaleista, lajikkeista, koneista jne.)
- Tietoa miten: osallistujat voivat yhdistää uudet tiedot omaan käytäntöönsä ja he pystyvät arvioimaan mahdollisuuksiaan toteuttaa niitä omalla maatilallaan.

Pidemmällä aikavälillä:

“Mitä kävijät tekevät sillä mitä heille on jäänyt käteen?”

Tämä vaikutus harvoin tulee pelkästään esityksestä ja on vähemmän suoraviivainen arvioitavaksi aikaviiveen vuoksi. Varsinaisten muutosten tekeminen maatalouskäytäntönsä vie osallistujilta aikaa, sillä siihen voidaan tarvita taloudellisia investointeja, uusia taitoja ja uutta tietoa sekä mukautumista viljelijän tavallisessa rutiinissa ja ajattelutavassa. Varsinaiseen päätökseen muutoksen tekemisestä ei vaikuta pelkästään esittelytapahtuma, vaan siihen sisältyy lukuisia muita tietolähteitä, kuten julkaisuja (maatalous)lehdissä, esittelyn seurantapaportteja, työpajoja, uutiskirjeitä, yhteydenottoja neuvojiin, muihin maanviljelijöihin jne.

Arviointi voidaan tehdä eri tavoin, kuten:

- Vapaamuotoiset keskustelut osallistujien kanssa esittelytapahtuman aikana.
- Osallistujille helpoksi tehty palautteen antaminen esittelytapahtuman aikana käyttämällä lomakkeita tai perustuen keskusteluihin.
- Osallistujille jälkikäteen lähetetyt arviointilomakkeet. Ovensuukyselyissä on se vaara, että ne usein tehdään liian nopeasti, kun ihmisillä on kiire puhua muille ihmisille tai lähteä kotiin.
- Seurantasähköpostit tai puhelinoimit. Jos halutessanne arvioida vaikutusta, voitte odottaa seurantapuhelinoimita pari viikkoa tai jopa kuukausia.
- Arviointilomakkeet esittelyn järjestäjille täytettäväksi esittelytapahtuman aikana.

Arvion perusteella toimiminen on tärkeää, jotta voidaan parantaa tulevia maatiloilla tapahtuvia esittelyjä. Siis kun arviointi on saatu kerättyä, sen tiedot on jaettava muiden kanssa ja parannukset tuleviin aktiviteetteihin on toteutettava.

VINKKEJÄ

Käyttäkää vain muutamia ja asiaan liittyviä kysymyksiä. Ihmisiä on vaikeampi saada täyttämään kysymyslomake, jossa on paljon kysymyksiä.

Onnistuminen on todennäköisempi, jos palaute kerätään tapahtumapäivänä kuin jälkeen päin sähköpostilla.



Tämä video näyttää, miten tapahtuman arviointi osallistujilta sisällytetään esittelytapahtuman ohjelmaan.

www.youtube.com/watch?v=BfkkuhbJ9OI&feature=youtu.be

SEURANTATOIMINNOT

“Seuranta” viittaa esittelyn edelleen kehittämiseen ja sisällön levittämiseen sen jälkeen kun tapahtuma on päättynyt, jotta sen vaikutusta saadaan lisättyä pidemmälle. Vaikka seurantatoiminnot järjestetään tapahtuman jälkeen, on tärkeää, että ne julkistetaan tai niistä keskustellaan osallistujien kanssa esittelytapahtuman aikana.

Seurantatoiminnot voivat olla muodollisia, esimerkiksi organisoituja esittelyä koskevia seurantapahtumia. Epävirallinen seuranta voi sisältää osallistujien ja esittelijän välisiä yhteydenottoja puhelimitse tai osallistuneiden maanviljelijöiden keskusteluja naapureidensa kanssa.



Tässä videossa nähdään hyödyt luodusta alustasta, jolla luomulajikkeita koskevaa tietoa vaihdetaan, ja roolista, jota esittelytapahtumat voivat näytellä tässä asiassa.

www.youtube.com/watch?v=oQMam6-eKI&feature=youtu.be

Hyviin seurantatoimintoihin kuuluu:

- Jaetaan osallistujaluettelo, mukana suostumus osallistujilta (eurooppalaisen yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) yksityisyysääntöjen mukaisesti).
- Jaetaan yhteystiedot isäntänä toimineelta viljelijältä tai muilta esittelijöiltä osallistujille, jotka ovat kiinnostuneita saamaan lisätietoja tai soveltamaan jotain käytäntöä maatilallaan.
- Jaetaan esitteitä osallistujille.
- Luodaan online-alusta, sosiaalisen median ryhmiä (esim. WhatsApp), blogeja tai fyysisiä verkostoja, joissa käyttäjät voivat kertoa kokemuksistaan muiden asiasta kiinnostuneiden viljelijöiden kanssa.
- Laaditaan uutiskirje tai luodaan verkkosivusto, jolla osallistujille tiedotetaan lisäoivalluksista ja kehityksestä esittelyaiheeseen liittyen.
- Tarjotaan (ryhmä)tukea niille kiinnostuneille osallistujille, jotka suunnittelevat soveltavansa käytäntöjä tai innovaatioita.

Hyviä seurantatoimintoja henkilöille, jotka eivät osallistuneet esittelyyn, ovat mm.:

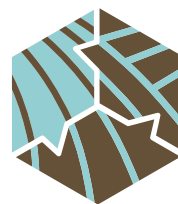
- Valmistellaan raportti tai video verkkoon esittelytapahtumasta. Jos video on kiinnostava, se voisi houkuttaa myös muita maanviljelijöitä esittelytapahtumiin tulevaisuudessa.
- Hyödynnetään erilaisia medialähteitä (sosiaalinen media, blogit, verkkosivustot, lehdistö, radio jne.) ja kerrotaan tapahtumasta.
- Julkaistaan lehdistöartikkeleita maanviljelijöille maatalouslehdistössä ja laaditaan esitteitä, joita voidaan jakaa viljelijöille ja neuvojille. On suositeltavaa saada toimittajia osallistumaan tapahtumaan ja järjestää heille erillinen kokous, jolla varmistetaan, että he levittävät oikean viestin artikkeleissaan tai uutisissaan.
- Mitä tulee pidemmän aikavälin kokeiluihin isäntämaatilalla, niihin voitaisiin järjestää avoin pääsy, jolloin paikalliset viljelijät voivat vapaasti tulla katsomaan kokeilun edistymistä ilman esittelytapahtumia.

Yleiskatsaus erilaisista oppimismenetelmistä. Lisätietoja löytyy myös sivustolta trainingkit.farmdemo.eu

MENETELMÄ	HYÖDYLLINEN ESITTELYTILANNETTA VARTEN / ESITTELYTILANTEESSA	HUOMIOITAVAT SEIKAT / EDELLYTYKSET	ESIMERKKI HYVÄSTÄ KÄYTÄNNÖSTÄ
Webinaari	<ul style="list-style-type: none"> Mahdollisuus tavoittaa monia erilaisia ihmisiä, jotka eivät voi fyysisesti osallistua esittelytapahtumaan. 	<ul style="list-style-type: none"> Harkitaan huolellisesti tavoite ja kohdeyleisö Tarkista webinaareja koskevat opetusohjelmat. 	<ul style="list-style-type: none"> https://www.wiley.com/network/researchers/promoting-your-article/so-you-want-to-create-a-webinar-six-tips-for-success Miten laaditaan webinaari Powerpoint-ohjelmaa käyttäen: https://www.youtube.com/watch?v=Atzswy5VhFI Maksuton opastus miten laaditaan webinaari: <ul style="list-style-type: none"> https://webinarthatwork.net/free-webinar https://www.youtube.com/watch?v=xsXe5upL_d8
Tiedotustaulu, kojut, opasteet	<ul style="list-style-type: none"> Kävijät voivat itse ohjata tiedonkeruutaan lukemalla ja käymällä läpi kaikki tiedotuspisteet omaan tahtiinsa Alueilla, joilla tehdään useita kokeiluja, opaste voi antaa yleiskuvan kustakin käsittelystä ja ilmoittaa, keneen ottaa yhteyttä lisätiedon saamiseksi. Kylttejä ja /tai julisteita voidaan myös käyttää ohjaamaan viljelijöitä esittelypaikalle. 	<ul style="list-style-type: none"> Kävijöille voidaan välittää tietoa rajoitetusti Ei mahdollisuuksia vuorovaikutukseen Tehkää opasteista yksinkertaisia, kiinnostavia ja helposti luettavia On syytä ottaa huomioon esittelyä seuraavien visuaalinen lukutaito Tarjotkaa opastusta ja selvityksiä tiedotustauluilla ja -pisteissä. 	<ul style="list-style-type: none"> https://www.youtube.com/watch?v=AwMFhyH7_5g
Luento tai luokassa tapahtuva esitelmä	<ul style="list-style-type: none"> Aiheen ja asiayhteyden esittelemiseksi suuremmalle ryhmälle kuin mihin maatala antaisi mahdollisuuden. Esitellään selkeät johtopäätökset ja kotiin vietävät viestit. Näytetään kuvia/videoita, kun live-esitys ei ole mahdollinen 	<ul style="list-style-type: none"> Teoreettisilla tai ylhäältä alaspäin -lähestymistapaa käyttävillä esitelmillä on se vaara, että osallistujat jäävät kauaksi aiheesta eivätkä ole mukana. Viljelijöiden kiinnostuksen ja vuorovaikutuksen puute saattaa kilpailla ulkona tapahtuvan esittelyn kanssa (jos kysymyksessä on osa suurempaa tapahtumaa) Yhteys harjoitteluun ja esittelymaatalaan esityksen aikana Pitäkää esitelmät lyhyinä (maksimi 20 minuuttia) Ajatelkaa kohdeyleisönne perspektiivistä, kun valmistelette esitelmää Viimeisimmän (tieteellisen) konferenssiesitelmänne kierrätys ei kannata! 	<ul style="list-style-type: none"> https://thefloorisyours.be/en/ https://blog.polleverywhere.com/presentation-advice/ https://www.iowallearningfarms.org/content/field-day-toolkit,s.30-31
Tarinankerronta	<ul style="list-style-type: none"> Antaa osallistujille mahdollisuuden muistaa pääviestit paremmin Kun teillä on innostunut henkilö käyttämässä tai suorittamassa käytäntöä, jota haluatte esitellä Yhdistää teorian käytäntöön Sananvaihto harjoittajien kanssa, jotka ovat jo ottaneet käyttöön tietyn tekniikan tai innovatiivisen lähestymistavan, on usein erittäin mukaansatempaavaa ja ajatuksia herättävää Kaskut tukevat sisällön muistamista 	<ul style="list-style-type: none"> Tarinankertojan on oltava lahjakas, jotta hän pystyy kertoman tarinan eloisesti ja ymmärrettävästi. Harkitkaa huolellisesti, mihin sijoitatte tarinankerronnan esittelyssä; esim. alkuun lisäämään kiinnostusta tai keskivaiheille antamaan esimerkin 	<ul style="list-style-type: none"> https://www.youtube.com/watch?v=yhQxwnT11Tw https://www.youtube.com/watch?v=i68a6M5FFBc
Kysymyksiä ja vastauksia	<ul style="list-style-type: none"> Tärkeää aikataulussa yksisuuntaisten viestintäaikaisten jälkeen Auttaa sulattamaan vastaanotettua tietoa 	<ul style="list-style-type: none"> Rohkaisevia ja välittäjänä toimivia kysymyksiä, jotka antavat jokaiselle mahdollisuuden puhua (avustajan rooli) Varatkaa riittävästi aikaa Toistakaa kysymykset käyttämällä mikrofonia varmistaaksenne, että kaikki läsnäolijat varmasti kuulevat Tehkää selväksi, kuinka monta kysymystä voidaan käsitellä / kuinka paljon aikaa on käytettävissä Pitäkää vastaukset lyhyinä ja täsmällisinä, jotta aikaa riittää useille kysymyksille Pyytäkää osallistujia valmistelemaan kysymykset etukäteen 	<ul style="list-style-type: none"> Esimerkkejä aktivoivista kysymyksistä: https://www.iowallearningfarms.org/content/field-day-toolkit,s.20-21 https://www.youtube.com/watch?v=P2lgW_SXnEQ

MENETELMÄ	HYÖDYLLINEN ESITTELYTILANNETTA VARTEN / ESITTELYTILANTEESSA	HUOMIOITAVAT SEIKAT / EDELLYYKSET	ESIMERKKI HYVÄSTÄ KÄYTÄNNÖSTÄ
Vuorovaihteinen avustettu keskustelu esittelijöiden ja osallistujien välillä tai osallistujien kesken	<ul style="list-style-type: none"> • Auttaa sulattamaan vastaanotettua tietoa • Herättää vierailevat maanviljelijät pohtimaan, miten esitellyt innovaatiot soveltuisivat heidän omalle tilalleen. • voidaan käyttää kuvastamaan ja olemaan sidoksissa aiempiin esitelmiin • Syventämään tietoa ja ymmärrystä jostain tietystä aiheesta • Toimii hyvin sekä pienissä että isoissa ryhmissä 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutustuttaa fasilitointitoppaisiin • Valmistelkaa ryhmälle aktivoivia kysymyksiä etukäteen • Aktivoikaa keskustelua aloittamalla yksinkertaisella kysymyksellä, esim. mielipidekyselyllä, johon kaikki voivat vastata • Pyytäkää osallistujia esittelemään itsensä • Osallistujat, joille aihe tai innovaatio on jo tuttu, voivat aloittaa keskustelun ja rohkaista kokemattomia osallistujia tulemaan myös mukaan keskusteluun. Saattaa olla kiinnostavaa/välttämätöntä varmistaa, että läsnä on joitakin kokeneita maanviljelijöitä. • Tarpeellisia hyviä kuuntelu- ja avustavia taitoja ovat: toisin ilmaisu, pääkohtien yhteenveto • Jakakaa suuret ryhmät pienempiin • Tarpeellisia hyviä kuuntelu- ja avustavia taitoja ovat: toisin ilmaisu, pääkohtien yhteenveto 	<ul style="list-style-type: none"> • Esimerkkejä aktivoivista kysymyksistä: https://www.iowalearningfarms.org/content/field-day-toolkit, s. 20–21
Pelto-/maatilakävely		<ul style="list-style-type: none"> • Jotkut maanviljelijät eivät pidä siitä, että osallistujat kävelevät vapaasti maatilalla. • Voi olla vaikeapääsyinen ja estää liikuntaesteisten tai liikuntakyvyttömiä mukaantulon. • Esittelytilallisten läsnäolo koko kenttäkävelyn ajan tarjoamassa opastusta, selityksiä ja vastauksia kysymyksiin. • Varatkaa riittävästi aikaa kohteiden vaihdon väliin • Miettikää kaikkia terveys- ja turvallisuusnäkökohtia liittyen maatilakävelyyn/(peräkärri)kuljetukseen, suorittakaa riskiarviointi ennen esittelytapahtumaa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuljettakaa ihmiset ympäri tilaa peräkärriä, jos pellolle tai osalle maatilaa liikuntaesteisten osallistujien on vaikea päästä.
Esittelijän antama käytännön esimerkki	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvaamaan oppimissisältöä ja aihetta • Tekemään esityksestä viihdyttävä ja herättämään huomiota • Toimii hyvin yhdistettynä kenttäkävelyyn ja muun muotoisiin esitelmiin 	<ul style="list-style-type: none"> • Käyttäkää helppoja mutta yllättäviä tapoja selittäessänne viestiänne • Varmistakaa koko ryhmän mukaan saaminen • Harkitkaa ryhmäkokoja: jokaisen täytyy pystyä näkemään käytännön esimerkki. 	<ul style="list-style-type: none"> • Yksinkertaisia keinoja maaperän laadun testaamiseksi: https://www.youtube.com/watch?v=9VWMDiJm4&feature=youtu.be • Sammutustesti, jolla havainnollistetaan maaperän rakenteellinen stabiilius (ranskankielinen); https://www.youtube.com/watch?v=pRaN6SLUPuk&feature=youtu.be
Monisensorinen esitelmä voimakkaampien kokemusten aikaansaamiseksi	<ul style="list-style-type: none"> • Tukee käytäntöjen muistamista ja vahvistaa oppimista • Toimii hyvin yhdistettynä kenttäkävelyyn ja muun muotoisiin esitelmiin 	<ul style="list-style-type: none"> • Varmistakaa, että aikaa on riittävästi • Ottakaa esitykseen mukaan kokemus, esim. kysymällä: "Miltä se teidän mielestänne tuoksahtaa?" "Miten kuvailisitte tunnetta, joka...?" 	<ul style="list-style-type: none"> • Esimerkkejä: <ul style="list-style-type: none"> • Koskettakaa ja tutkiskelkaa maata sen jälkeen kun rikkaruohokone on kulkenut ohi • Kuunnelkaa hiljaa mehiläisten ääntä pellon reuna-alueella, • Maistelkaa leipää, joka on leivottu maatalan tuottamista jauhoista, jolloin osallistujat kasvattavat arvostusta tuotteen latuun, jonka F2020 3d -istutuskone on heille tarjonnut kokemuksena • Lapiotestin esittely maaperän laadun analysoimiseksi: https://www.youtube.com/watch?v=f-kigHj3vbw • palkokasvien viljelyn esittelystä selostetaan, miten viljelijäesittelijä toi kokemuksensa mukaan esitykseensä: www.youtube.com/watch?v=10E_13d85-l&feature=youtu.be

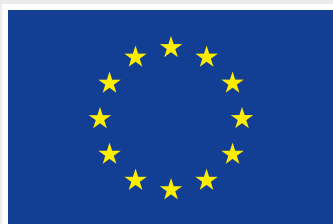
MENETELMÄ	HYÖDYLLINEN ESITTELYTILANTEEN TARKOITUSTA VARTEN / ESITTELYTILANTEESSA	HUOMIOITAVAT SEIKAT / EDELLYYTYKSET	ESIMERKKI HYVÄSTÄ KÄYTÄNNÖSTÄ
Harjoituksia, jotka tarjoavat kävijöille käytännön kokemuksia	<ul style="list-style-type: none"> • Toimintalähtöinen oppiminen antaa osallistujille mahdollisuuden keksiä itse ratkaisun • Tukee käytännön muistamista ja vahvistaa oppimista • tukee osallistujien taitojen hallintaa 	<ul style="list-style-type: none"> • Jokaisen aiheen kohdalla se ei ole mahdollista, esimerkiksi kun tarvitaan lupia laitteiden käyttöön tai bioturvallisuustoimenpiteiden vuoksi • Varmistakaa, että esittelytapahtuman aikatauluun on suunniteltu riittävästi aikaa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kokeilkaa suojavaatetusta tuholaiсторjuntasovelluksissa • Tuokaa omat ruiskutus koneenne kalibroitaviksi • Lapiotestin esittely maaperän laadun analysoimiseksi: https://www.youtube.com/watch?v=f-kigHj3vbw
Työpajat	<ul style="list-style-type: none"> • Syvällistä keskustelua ja tiettyihin aiheisiin keskittymistä varten • Esitetyn kokemuksen soveltamiseksi oman maatalan tilanteeseen • Tulosta voidaan käyttää dokumentointiin 	<ul style="list-style-type: none"> • Vaatii ainakin yhden tunnin sisätiloissa tai pöydän ympärillä ulkona • Vaatii tilat keskustelun avainkohtien / keskittyneen kyselyn tulosten muistiin merkitsemiseen (esim. tarjotaan mallipohjat). • Muotoilkaa huolellisesti työpajan tavoite (oltava toteuttamiskelpoinen käytettävissä olevan ajan puitteissa) ja mitä lopputulosta odotetaan • Kenttäkäyntiä odottavat kävijät eivät ehkä ole halukkaita osallistumaan työpajaan, johon kuuluu papereita ja kirjoittamista (välttää tämä ilmoittamalla se kutsussa); saattaa kilpailla esityksien kanssa • Harkitkaa kävijöiden erilaisia mieltyämyksiä käytettyjen menetelmien suhteen • Ryhmä on jaettava pieniin 3–7 hengen ryhmiin • Tutustukaa työpaja- ja fasilitointipaisiin 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahdollisen työpajan järjestämistä auttava opas: https://www.seedsforchange.org.uk/shortfacilitatingworkshops
Ateria, juomat, kuljetus jne., mikä tarjoaa aikaa (vapaamuotoiselle) ajatustenvaihdolle osallistujien kesken	<ul style="list-style-type: none"> • Tilaisuus puhua vapaasti mistä tahansa epäonnistumisista tai huolenaiheista liittyen esiteltyihin innovatiivisiin viljelykäytäntöihin, antaa mahdollisuuden tuottavaan kokemukseräiseen yhdessä oppimiseen. • Vapaamuotoisen (ruokaa ja juomaa) esittelytapahtuman osan aikana tai kun siirrytään kohteesta toiseen • Aikaisemman esityksen pohtimiseen • Esitetyn tiedon sulattelemiseen 	<ul style="list-style-type: none"> • Varatkaa riittävästi tilaa ja aikaa niin että vapaamuotoinen ajatustenvaihto on mahdollista • Ruuan/juomien/kuljetuksen sponsorointi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tapahtuu joka tapauksessa, jos siihen on aikaa; kannustakaa jättämällä ohjelmaan tilaa tälle vapaamuotoiselle ajatustenvaihdolle ja tarjotkaa osallistujille ruokaa/juomia



AGRIDEMO



PLAID



Tämä opas on tulos näiden kolmen FarmDemo-projektin tiiviistä yhteistyöstä. Nämä projektit saivat rahoitusta Euroopan unionin Horizon 2020 tutkimuksen ja innovoinnin ohjelmasta avustussopimusten N°727388 (PLAID), N°728061 (Agridemo-F2F) ja N°772705 (NEFERTITI) mukaisesti.

LISÄÄ TYÖKALUJA OSOITTEESSA

trainingkit.farmdemo.eu