

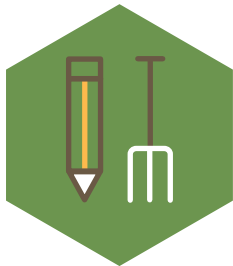


FarmDemo

CROSS VISIT
OHJEET MAATILOJEN
ESITTELYILLE

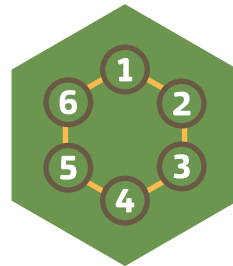
Laatinut Laure Triste (ILVO), Michael Kuegler (EUFRAS),
Maria Cordeiro, (INOVISA) ja Adrien Guichaoua (ACTA)

SISÄLLYSLUETTELO



1
CROSS VISIT
ESITTELYN
valmistelu

- 4 -



2
TOTEUTA
CROSS VISIT
6 vaiheessa

- 8 -



3
CROSS VISIT
arviointi

- 14 -

LIITTEET



LIITE I
Havainnointikortit



LIITE II
Aihekartta



LIITE III
Esittelykartta



LIITE IV
Yhteenvedo



1

Cross Visit esittelyn valmistelu

1.1. *CROSS VISIT* ESITTELYJEN JÄRJESTÄMISEN AVAINHENKILÖT

- Esittelijänä toimivien maanviljelijöiden valmentaja
- Esittelijänä toimivat maanviljelijät
- Järjestävän verkoston johtaja
- Valvoja (joka huolehtii vaiheesta 3: esittelyvierailujen pohdinta ja vaiheesta 5: tiedonvaihto).

1.2. CROSS VISIT YLEINEN RAKENNE

- Enintään 2 päivää
- 6 vaihetta
- Yksi puolen päivän tilaisuus tiedonvaihtoa ja yhteistä pohdintaa DAP:sta (ks. jäljempänä).



1.3. PÄÄTÖKSENTEKO (MAATILAN) ESITTELYISTÄ JA VIERAILUISTA

- Tavoitteena on kaksi maatalojen esittelyä ottaen huomioon eri osallistujien (esim. neuvonantajat, erityyppiset maanviljelijät, ...) mieltymykset. Ota osallistujat mukaan tähän prosessiin. Isännöivien keskusten olisi tarkasteltava verkostoaan ja tehtävä ehdotuksia siitä, mikä voisi olla houkuttelevaa eri kohderyhmille.
- Kun käydään kahdessa tai useammassa maatalan esittelyssä, olisi harkittava vähintään kahden kokonaisen päivän *Cross Visit* esittelyä.
- Mieluiten käydään jo olemassa olevissa esittelyissä (ei siis esittelyissä, jotka järjestetään vain *Cross Visit* esittelyä varten). Jos ei ole mahdollista löytää olemassa olevaa esittelyä, joka sopii verkostosi aiheeseen, järjestä esittely itse, mutta varmista, että paikallisia toimijoita on kutsuttu mukaan.
- Esityslistaa voidaan laajentaa ei-pakollisilla lisäkäynneillä *Cross Visit* esittelyn osallistujien suostumuksella. Esimerkiksi: maatilavierailut, vierailut laitoksiin, vierailevien puhujien kutsuminen kertomaan tarinoita. Nämä ovat myös tukikelpoisia kustannuksia, kunhan ne sopivat *Cross Visit* tarkoitukseen.

MITEN ESITTELYJEN LAATUA VOIDAAN PARANTAA?

Järjestä esittelyn ennakkotestaus paikallisten maanviljelijöiden kanssa.

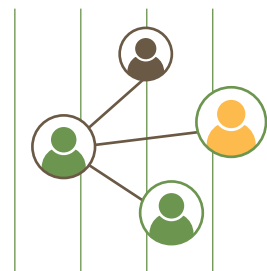
Lähetä etukäteen kyselytutkimus (*Cross Visit* esittely) osallistujien odotusten ja tarpeiden selvittämiseksi ja jaa ne esittelyn järjestäjien kanssa.

Tarjota esittelijöille ohjeita siitä, miten he voivat parantaa esittelyitään (esim. FarmDemo-koulutuspaketin käyttö). Selitä heille, että tämä on NEFERTITI-hankkeen tavoite ja että voit auttaa heitä parantamaan esittelyään.



1.4. TOIMIJOIDEN KUTSUMINEN CROSS VISIT ESITTELYYN

- Tarvittavat osallistajat:
 - Keskuksen jäsenet (eri toimijat) ensisijaisesti ja selkeä keskittyminen maanviljelijöihin.
 - Kaikki tietyn verkon keskusvalmentajat
 - Vähintään yksi maanviljelijä keskusta kohden
 - Päätöksentekijät, joille esittelet demonstraatioiden lisäarvoa
- Kutsu muita kiinnostavia paikallisia sidosryhmiä, jotka tuntevat esittelyt tai *Cross Visit* esittelyn keskeisen aiheen (rahoituslaitokset, jalostusteollisuus, ...), taapaamaan ulkomaisia osallistujia.
- Sitouta *Cross Visit* esittelyn osallistajat esittelyä edeltävän kuukauden aikana pitämällä heidät ajan tasalla tapahtuman järjestämisestä, kysymällä heidän kysymyksistään ja tiedontarpeistaan, pyytämällä heitä ilmoittautumaan, pyytämällä heitä vahvistamaan lounaan, kysymällä, milloin he saapuvat... Näin pidät heidät kiinnostuneina, ja he osallistuvat esittelyyn todennäköisemmin.



VINKKEJÄ PÄÄTÖKSENTEKIJÖIDEN KUTSUMISEEN

Kutsu useampi kuin yksi poliitikko samansuuntaisista puolueista (jotta molempia kannustetaan tulemaan).

Kutsu heidät Euroopan komission puolesta.

Anna heille rooli vierailun aikana (pyydä heitä pitämään puhe, esittämään mielipiteensä tai esittely tietyn alueen maataloudesta).

Kutsu heidät ajoissa: noin puoli vuotta aiemmin.

Lähetä heille useita muistutuksia kutsusta.

VINKKEJÄ JA OHJEITA CROSS VISIT ESITTELYN JÄRJESTÄMISEEN

Ota osallistajat mukaan *Cross Visit* esittelyn järjestämiseen, jotta he osallistuvat jo esityslistan laatimiseen ja maatilavierailuja koskevaan päätöksentekoon.

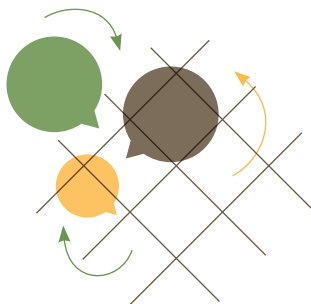
Laadi esityslista, jossa on riittävästi aikaa sosiaaliselle kanssakäymiselle ja osallistujien väliselle vuorovaikutukselle.

Käytä rekisteröintilomaketta, jotta osallistujat voivat rekisteröityä etukäteen. Jos ryhmä on suuri, voit käyttää sitä *Cross Visit* esittelyn aloitusvaiheessa esitelläksesi osallistujat ja heidän maatilansa.

Lähetä osallistujille etukäteen matkakuvaukset (ks. liite).

1.5. KIELIMUURIN VOITTAMINEN

- Käännä asiakirjat ja esittelyt, joita käytetään ja jaetaan esittelyn ja sitä edeltävien vierailujen aikana.
- Varmista, että kääntäjä nimetään (yksi jokaiselle kielelle).
- Etsi maanviljelijöitä, jota puhuvat hyvin englantia.
- Etsi englantia puhuva esittelijä (tämä ei ole yleistä, eikä se ole ensisijainen tavoite, mutta jos tunnet jonkun, siitä on hyötyä tiedonvaihdon kannalta).



1.6. VALMISTAUTUMINEN OSALLISTUJANA

Asiat, jotka on tehtävä ennen NEFERTITI Cross Visit-tapahtumaa

Harkitse seuraavia kysymyksiä

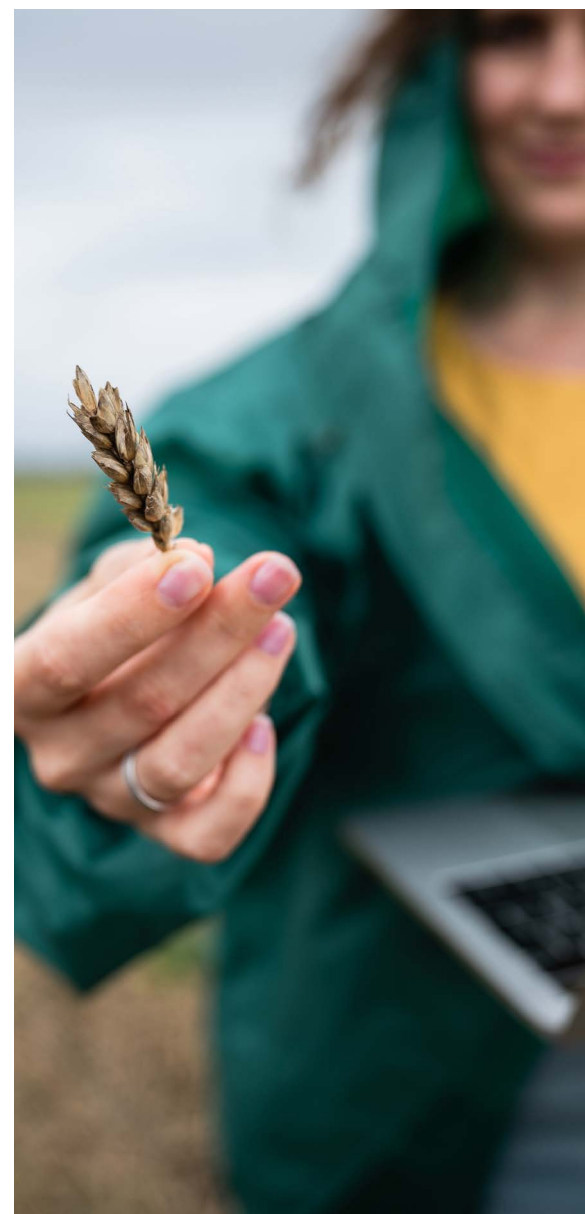
- Mitä haluat tietää eniten?
- Millaisia vastauksia haluaisit saada tämän vierailun jälkeen?
- Miten haluaisit käyttää näitä vastauksia omassa työssäsi keskuksessasi ja verkostossasi?
- Mitä erityistä kokemusta tai tietoa haluaisit jakaa?

Lue ennen Cross Visit -tapahtumaa

- Tämä ohjekirja
- Isännöivien NEFERTITI-keskusten kumppaneiden tarinoita
- Isännöivien NEFERTITI-keskusten kumppaneiden verkkosivustot

Ota mukaan

- Pieniä lahjoja omasta keskuksesi tai alueeltasi lahjoiksi maanviljelijöille ja muille toimijoille, joiden luona saatat vierailla (jos esittelijä päättää pyytää sitä sinulta).
- Keskuksen valmentajille: oma keskuksesi päiväkirja
- Verkoston johtajille: verkoston dynaaminen toimintasuunnitelma (DAP).
- Järjestäjälle: tulostetut havainnointikortit ja tämän käsikirjan liitteissä olevat mallit, muistilaput, tussit.





2

Toteuta Cross Visit 6 vaiheessa

PÄIVÄ 1

VAIHE 1

Aloittaminen
± 1 tunti

VAIHE 2

2 kenttäesittelyä
kumpikin ± 2–3 tuntia

VAIHE 3

Pohdintaa kenttäesittelyistä
kukin ± 30 minuuttia

VAIHE 4

Sosiaalinen toiminta
Ei ohjeellista aikaa.
Järjestäjä määrittelee.

PÄIVÄ 2

VAIHE 5

Tietämyksen vaihto
± 2–3 tuntia

VAIHE 6

Yhteenveto
± 30 minuuttia – 1 tunti

Huomaa, että kaikki esitetyt ajankohdat ovat vain suuntaa-antavia ja että on olemassa useita vaihtoehtoja jakaa aktiviteetit käytettävissä oleville päiville. Järjestäjän olisi mukautettava niitä ottaen huomioon Cross Visit-tapahtuman erityispiirteet.

VAIHE 1 ALOITTAMINEN

Mitä varten:

- **Tutustuminen**

Olkaa yhteydessä toisiinne.
Keskity siihen, mitä osallistajat haluavat tietää.

- **Tutustuminen**

Keskuksen valmentaja ja/tai järjestäjä paikalla:

- yleiskatsaus alueen maatalousalan keskuksen nykytilanteeseen.
- isäntäkumppanin toiminta

- **Päivitykset**

Muistutus *Cross Visit* tapahtuman tarkoitukselta ja muita mielenkiintoisia uutisia hankkeesta.

- **Järjestäytyminen**

Yleiskatsaus käytettäviin menetelmiin.
Havainnointikorttien valitseminen.

VINKKEJÄ TYÖTOVEREILTA ALOITTAMISTA VARTEN

Esittele *Cross Visit* esittelyn aihe.

Varaa riittävästi aikaa tunnelman keventämiseen ja sosiaaliseen toimintaan. Hauskoja esimerkkejä tunnelman keventämiseen löytyy täältä: www.icebreakers.ws tai suurille ryhmille: www.icebreakers.ws/large-group

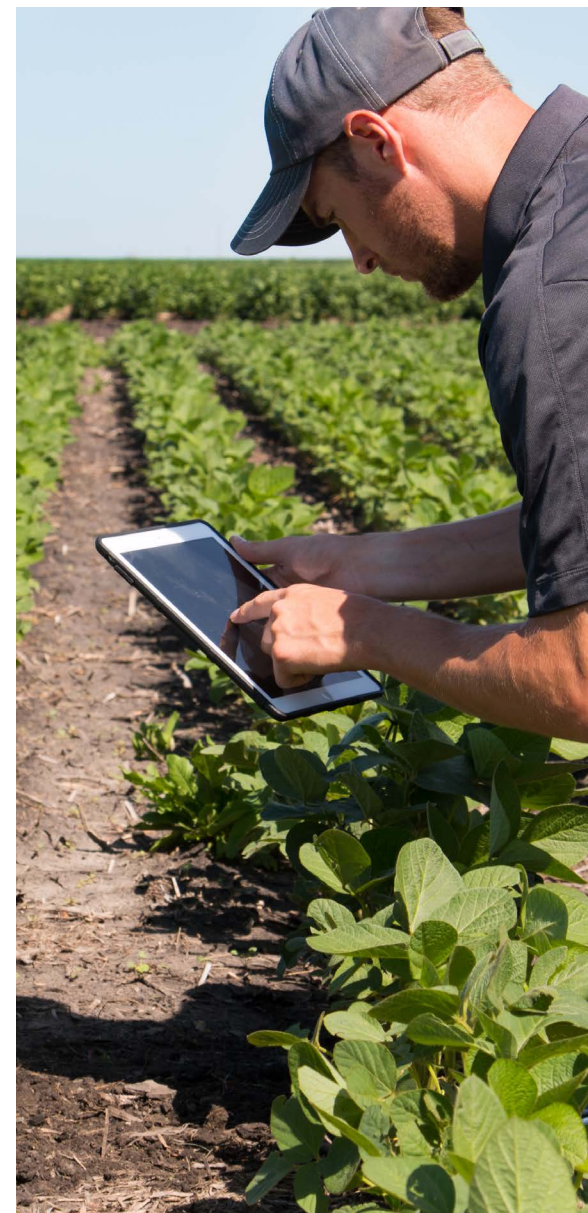
Anna maanviljelijöiden esitellä itsensä ja kertoa huolenaiheistaan.

Esittele osallistujat ja tilat heti alussa tai jopa ennen *Cross Visit* esittelyä, jotta ihmiset tutustuvat toisiinsa.

Paikallisen AKISin esittely.

Anna riittävästi tautatietoa alueesta ja aiheesta.

Tarjoa osallistujille asiakirjoja *Cross Visit* esittelyn aiheesta ja paikallisesta kontekstista.





VAIHE 2 MAATILAN ESITTELYT

Maatilan esittelyjen aikana:

- Maatilan edustajat esittelevät lyhyesti, mistä maatilan esittelyssä on kyse ja mitä esittelyn aikana voidaan nähdä.
- Osallistujat varmistavat, että he kiinnittävät tietoisesti huomiota vierailun alussa saamiensa havainnointikorttien (ks. vaihe 3) näkökohtiin.
- Vierailijat voisivat antaa pienen lahjan vierailun päätteeksi kiitokseksi.

Vierailut 2 esittelytilaisuuteen voidaan järjestää eri tavoin:

- Ryhmä jakaantuu ja vierailee kahdessa esittelytapahtumassa yrityksissä/organisaatioissa rinnakkain (vaihtoehto 1) tai yhdessä peräkkäin (vaihtoehto 2).
- Ryhmä voi vierailla 1–2 esittelytapahtumassa, joihin kutsutaan myös muita avaintoimijoita (neuvonantaja, kollega, naapuri, markkinointi- ja rahoitusasiantuntijat jne.) keskuksen valmentajien tarpeiden mukaan.

VINKKEJÄ TYÖTOVEREILTA MAATILAN ESITTELYIHIN

Varaa CV-ryhmälle aikaa tutustua esiteltävään maatalaan.

Kutsu esittelijä ja CV-osanottajat koolle ennen esittelyä tai sen jälkeen.

Muodosta pienryhmiä ja anna heille aikaa kiertelyyn.

Varaa enemmän aikaa tiedonvaihtoon pelkän tiedonsiirron sijaan.

Varmista, että esittelyt ovat vuorovaikutteisia.

Toimita vierailtujen esittelyjen asiakirjat *Cross Visit* esittelyyn osallistujille.

Tiivistä tiedot osallistujille esittelyvierailun jälkeen, jos kieli oli ongelma, jotta keskeiset viestit ovat heille selviä.

Vieraile useammilla ja erilaisilla maatiloilla vertailun mahdollistamiseksi ja osallistujien erilaisen kiinnostuksen kohteiden täyttämiseksi.

VAIHE 3 POHDINTAA KENTTÄESITTELYISTÄ

Tavoite: pohdi vierailuja ryhmän kanssa muuntamalla tiloilla tehdyt havainnot opituiksi asioiksi.

Vaihe 3.1: Havainnointi esittelyn aikana **Ohjaaja: tarkkailija**

Kukin osallistuja valitsee kaksi havainnointikorttia (yhden oranssin ja yhden vihreän), joihin on merkitty tiettyjä aiheita, joita hän haluaa seurata esittelyn aikana.

Eri aiheita varten tehdään **havainnointikortit**. Käännä ne etukäteen osallistujien kielelle tai kielille, jos he eivät osaa englantia hyvin. Mukauta kysymykset esittelyn tai verkostosi tarpeisiin.

Vaihe 3.2: Pohdinta esittelyn jälkeen **Ohjaaja: keskuksen valmentajat**

Keskuksen ohjaajat ja esittelymaanviljelijät täyttävät keskuksen päiväkirjan (*Cross Visit* esittelyt) valmistautuakseen vaiheessa 5 tapahtuvaan tiedonvaihtoon.



Havainnointikortit ovat LIITTEESSÄ I.



Viininmaistelu Bordeaux'ssa (NW9)



Jersey Bingo Pohjois-Saksassa (NW1+2)

VAIHE 4 SOSIAALINEN TOIMINTA

Vapaamuotoinen toiminta voidaan toteuttaa järjestäjän haluamalla tavalla.

Mieluiten epämuodollinen, luova ja miellyttävä.

VINKKEJÄ TYÖTOVEREILTA SOSIAALISTA TOIMINTAA VARTEN

Varaa riittävästi aikaa tunnelman keventämiseen ja sosiaaliseen toimintaan.

Kutsu esittelymaanviljelijöitä sosiaaliseen toimintaan.

Tarjota riittävästi aikaa seurusteluun ja vuorovaikutukseen.



VAIHE 5 TIETÄMYKSEN VAIHTO

Tavoite: keskuksen valmentajien ja esittelymaanviljelijöiden välisen käytännönläheisen tietämyksen vaihtaminen verkoston innovaatio- ja esittelykäytännöistä.

VINKKEJÄ TYÖTOVEREILTA TIEDONVAIHTOA VARTEN

Älä pidä tätä istuntoa päivän lopussa, koska silloin kaikki ovat väsyneitä.

Jaa tiedonvaihtotilaisuuksien johtopäätökset vierailun kohteena olevan maanviljelijän / esittelijän kanssa jälkikäteen sen sijaan, että heidät otettaisiin mukaan tiedonvaihtotilaisuuden aikana. Tämä johtuu siitä, että osallistujat eivät voi puhua vapaasti, kun esittelijä on läsnä keskustelun aikana.

Valitse etukäteen, mistä aiot keskustella, kun olet käynyt useissa esittelyissä.

Vaihe 5.1:

Pohdinta siitä, mitä esitettiin (aihe).

Ohjaaja: Tarkkailija // Kesto: 1: 1- 1,5 h

Keskustelun helpottamiseksi laaditaan [aihekartta](#) (ks. liite 3).

1. Kaikki osallistujat kokoavat yhteen havaintonsa (jotka perustuvat aiheen havainnointikortteihin) ja täyttävät aihekartan vasemman puolen.
2. Keskustelun jälkeen ryhmä valitsee kolme helmeä (mistä he pitivät eniten), kolme pulmaa (joista heillä on eniten epäilyksiä, kysymyksiä tai kritiikkiä) ja kolme ehdotusta (mitä voitaisiin tehdä esittelyn parantamiseksi). Ne voidaan lisätä kartan oikealle puolelle.

PIDÄ TAUKO

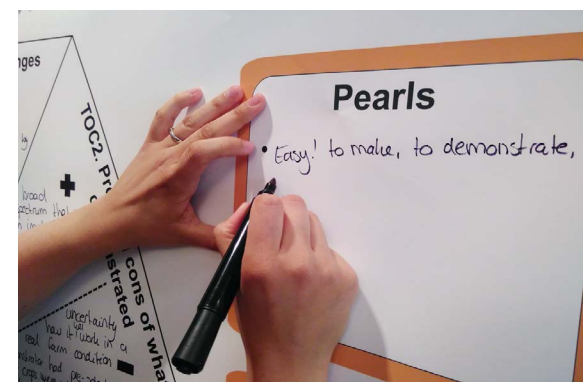
Vaihe 5.2:

esittelyn järjestämistä koskeva pohdinta

Ohjaaja: Tarkkailija // Tämä johtuu siitä, että: 1: 1- 1,5 h

Keskustelun helpottamiseksi tehdään [esittelykartta](#) (ks. liite 3).

1. Kaikki osallistujat kokoavat yhteen havaintonsa (jotka perustuvat esittelyn havainnointikortteihin) ja täyttävät esittelykartan oikean puolen.
2. Keskustelun jälkeen ryhmä valitsee kolme helmeä (mistä he pitivät eniten), kolme pulmaa (joista heillä on eniten epäilyksiä, kysymyksiä tai kritiikkiä) ja kolme ehdotusta (mitä voitaisiin tehdä esittelyn parantamiseksi). Ne voidaan lisätä kartan oikealle puolelle.



[Aiheet ja esittelykartat](#) löytyvät LIITTEESTÄ III.



VAIHE 6 YHTEENVETO

Yhteenveto

Ohjaajat: valvoja + verkoston johtaja

1. Mitä opimme tästä *Cross Visit* esittelyn aiheesta ja sen esittelytavasta?
2. Mitä oppeja voimme viedä omaan keskuksemme tai verkostoomme ja miten laitamme opit käytäntöön?
3. Mitä ehdotuksia NEFERTITI-hankkeen välineiden, ohjeiden ja kokousten parantamiseksi on esitetty?
4. Ota kuvia kartoista, malleista ja *Cross Visit* esittelyn osallistujista.

Keskustelun muoto

Voit käyttää mitä tahansa haluamaasi keskustelumuotoa. LIITTEESSÄ IV on **malli** *Cross Visit* esittelyn päätelmien kirjaamista varten.

VINKKI

Kutsu päätöksentekijät ja muut tärkeät toimijat päätösistuntoon.

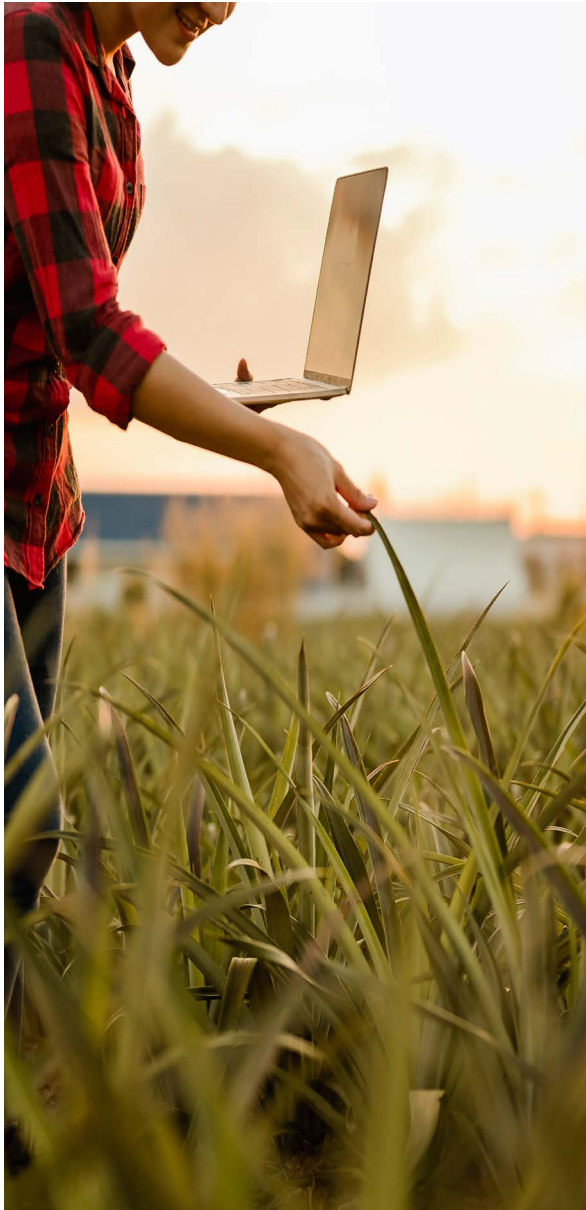


Aikaa DAP:n ja hankkeen pohtimiseen ja työstämiseen.

- Keskuksen valmentajat
- Verkoston johtajat
- Maanviljelijät



Yhteenveton malli on LIITTEESSÄ IV.



3

CROSS VISIT arviointi

TOIMINTAA CROSS VISIT ESITTELYJEN JÄLKEEN

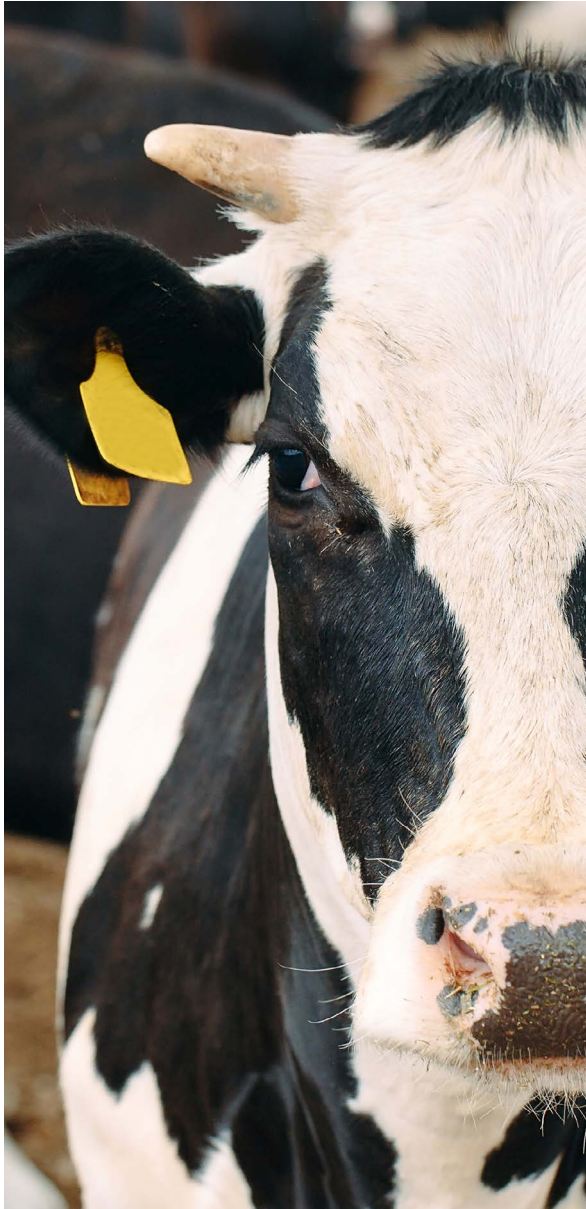
- **Pyydä osallistujia täyttämään arviointilomake**
Ohjaaja: järjestävä keskus

Opi *Cross Visit* esittelyn järjestämisestä ja siitä, mihin seikkoihin tulisi keskittyä ensi vuonna, pyytämällä osallistujia täyttämään jälkiarvioinnin.

- **Kirjaa *Cross Visit* esittelyn aikana jaetut mielenkiintoiset tiedot.**
Ohjaaja: verkoston johtaja // keskuksen valmentajat

Tietämyksenvaihtotilaisuuksissa, yhteenvedoissa ja epävirallisissa keskusteluissa jaetaan paljon mielenkiintoisia ideoita ja tietoa. Varmista, että kirjaat nämä ja asetat ne verkostosi jäsenten saataville.

LIITE I: Havainnointikortit



1. JOHDANTO

Ennen *Cross Visit* alkua kutakin osallistujaa pyydetään valitsemaan kaksi havainnointikorttia. Näitä kortteja käytetään esittelyjen seurantaan ja jälkikäteen tapahtuvaan arviointiin.

Kortteja on kahdenlaisia:

- Aihekohtaiset havainnointikortit (TOC): **keltaiset kortit**, jotka liittyvät esitettävien asioiden osa-alueisiin.
- Esittelyiden havainnointikortit (DOC): **vihreät kortit**, jotka liittyvät esittelyyn liittyviin näkökohtiin.

Jokaisessa havainnointikortissa keskitytään aiheen tai esittelyn eri näkökohtiin.

Jokaista osallistujaa pyydetään ottamaan yksi aiheeseen liittyvä kortti ja yksi esittelyyn liittyvä kortti.

Tämä asiakirja sisältää kaikki havainnointikortit. Jokaisessa kortissa on ohjaavia kysymyksiä. Nämä ovat vain ehdotuksia. Jos löydät muita kysymyksiä tai aiheita, jotka sopivat paremmin verkostoosi, muuta kysymyksiä tai luo uusia havainnointikortteja.

Aiheen havainnointikortit (TOC)

- TOC1: Kuvaus siitä, mitä esitetään
- TOC2: Arviointi siitä, mitä esitetään
- TOC3: (Mahdollinen) vaikutus isännöivään maatilaan
- TOC4: (Mahdollinen) vaikutus isännöivään alueeseen
- TOC5: Virikkeet ja esteet laajempaa käyttöä varten
- TOC6: Käytetäänkö omien/muiden keskuksien alueilla?

Esittelyn havainnointikortit (DOC)

- DOC1: Esittelyn tavoite ja valmistelu
- DOC2: Isännöivä maatila ja esittelijät
- DOC3: Osallistujat ja muut toimijat
- DOC4: Tietämyksen vaihto
- DOC5: Oppimistulokset
- DOC6: Käytetäänkö omien tai muiden keskuksien alueilla?

2. AIHEEN HAVAINNOINTIKORTIT

TOC 1

AIHEEN KUVAUS

Mihin (maatalouden) haasteisiin esittelyssä vastataan?

Mitä uutta esitetyssä on?

TOC 2

ESITETYN ARVIINTI

Mitkä ovat esittelyn myönteisiä näkökohtia?

Mitkä ovat esittelyn kielteisiä näkökohtia?

Mitkä ovat mahdolliset haittavaikutukset?

TOC 3

(MAHDOLLINEN) VAIKUTUS ISÄNNÖIVÄÄN MAATILAAN

Mitä hyötyä osoitetusta toiminnasta on isännöivälle maatilalle/maanviljelijälle?

Mitä haittaa osoitetusta toiminnasta on isännöivälle maatilalle/maanviljelijälle?

TOC 4

(MAHDOLLINEN) VAIKUTUS ISÄNTÄALUEELLE

Mikä on osoitetun toiminnan mahdollinen vaikutus isäntäalueelle?

Kuka hyötyy tai voisi hyötyä siitä, mitä esitetään?

Kenelle voisi aiheutua kielteisiä vaikutuksia siitä, mitä esitetään?

TOC 5

KANNUSTIMET JA ESTEET LAAJEMMALLE KÄYTÖLLE

Mitkä ovat kannustimet esitettyjen asioiden laajempaan käyttöön?

Mitkä ovat esteet esitettyjen asioiden laajempaan käyttöön?

Mitä tarvitaan laajemman käytön edistämiseksi?

TOC 6

KÄYTTÖ OMIEN/MUIDEN KESKUKSIEN ALUEILLA

Mikä on hyödyllistä omien tai muiden keskuksien kannalta?

Mikä ei toimisi oman tai muun keskuksen alueella?

Mitä toimia tarvittaisiin, jotta se, mitä on osoitettu, voitaisiin ottaa käyttöön omalla alueellani tai muiden keskuksien alueilla?

3. ESITTELYN HAVAINNOINTIKORTIT

DOC 1

ESITTELYN TAVOITE JA VALMISTELU

Mikä on tämän esityksen päätavoite?

Mitä myönteisiä ja kielteisiä puolia valmistelussa on?

Miten esittelyä voidaan parantaa?

DOC 2

ISÄNNÖIVÄ MAANVILJELIJÄ JA ESITTELIJÄ

Tekeekö esittelijä hyvää työtä? Miksi?

Miten esittelijä sisällyttää osallistujat esittelyyn?

Miten esittelijä voi parantaa toimintaansa?

Mikä on isännöivän maanviljelijän rooli?

DOC 3

OSALLISTUJAT JA MUUT TOIMIJAT

Mikä on osallistujien rooli esittelyssä?

Mitä muita toimijoita on läsnä ja mikä on heidän roolinsa?

Puuttuuko joku, joka olisi voinut parantaa esittelyn laatua tai tehokkuutta?

DOC 4

TIETÄMYKSEN VAIHTO

Mitä tekniikoita ja toimia käytetään tiedonvaihdon edistämiseksi?

Onko esittelijän ja osallistujien välinen tiedonvaihto tehokasta?

Edistetäänkö maanviljelijöiden välistä vertaisoppimista? Miten?

DOC 5

OPPIMISTULOKSET

Mitä faktoja, taitoja ja menetelmiä opit tämän esittelyn aikana?

Saatko käsityksen siitä, millaisia vaikutuksia alueella ja maatilalla on ollut?

Mitä sellaista jäit kaipaamaan, jonka olisit halunnut oppia?

DOC 6

KÄYTTÖ OMISSA TAI MUISSA KESKUKSISSA

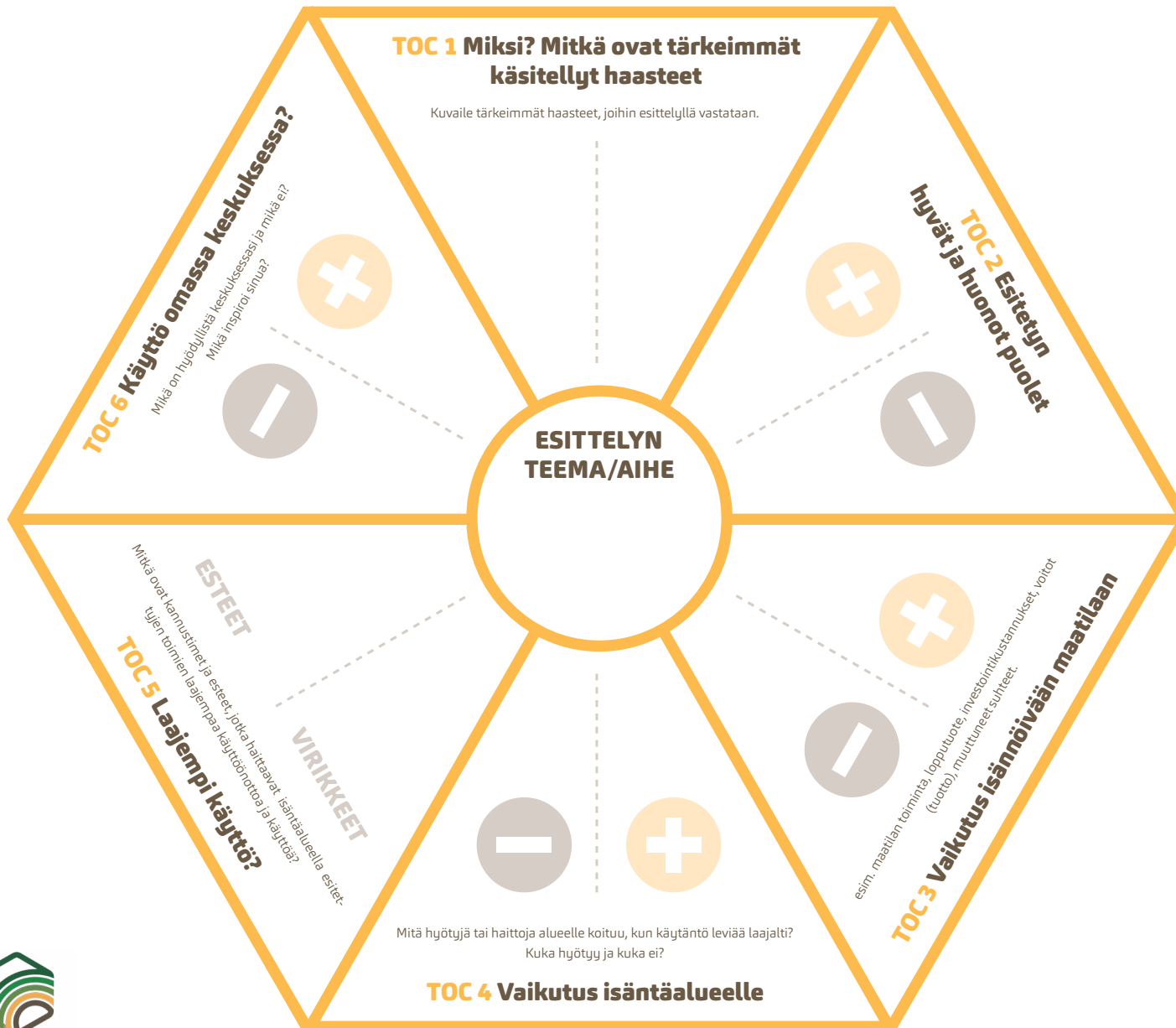
Inspiroiko tämä esittely sinua pohtimaan omaa tilannettasi?

Mikä on hyödyllistä omien tai muiden keskuksien kannalta?

Mikä ei toimisi oman tai muun keskuksen alueella? Miksi?

LIITE II: Aihekartta

Piirrä tämä kartta A0-kokoon ja kirjoita suoraan siihen tai käytä muistilappuja.



Helmet

-
-
-

Pulmat

-
-
-

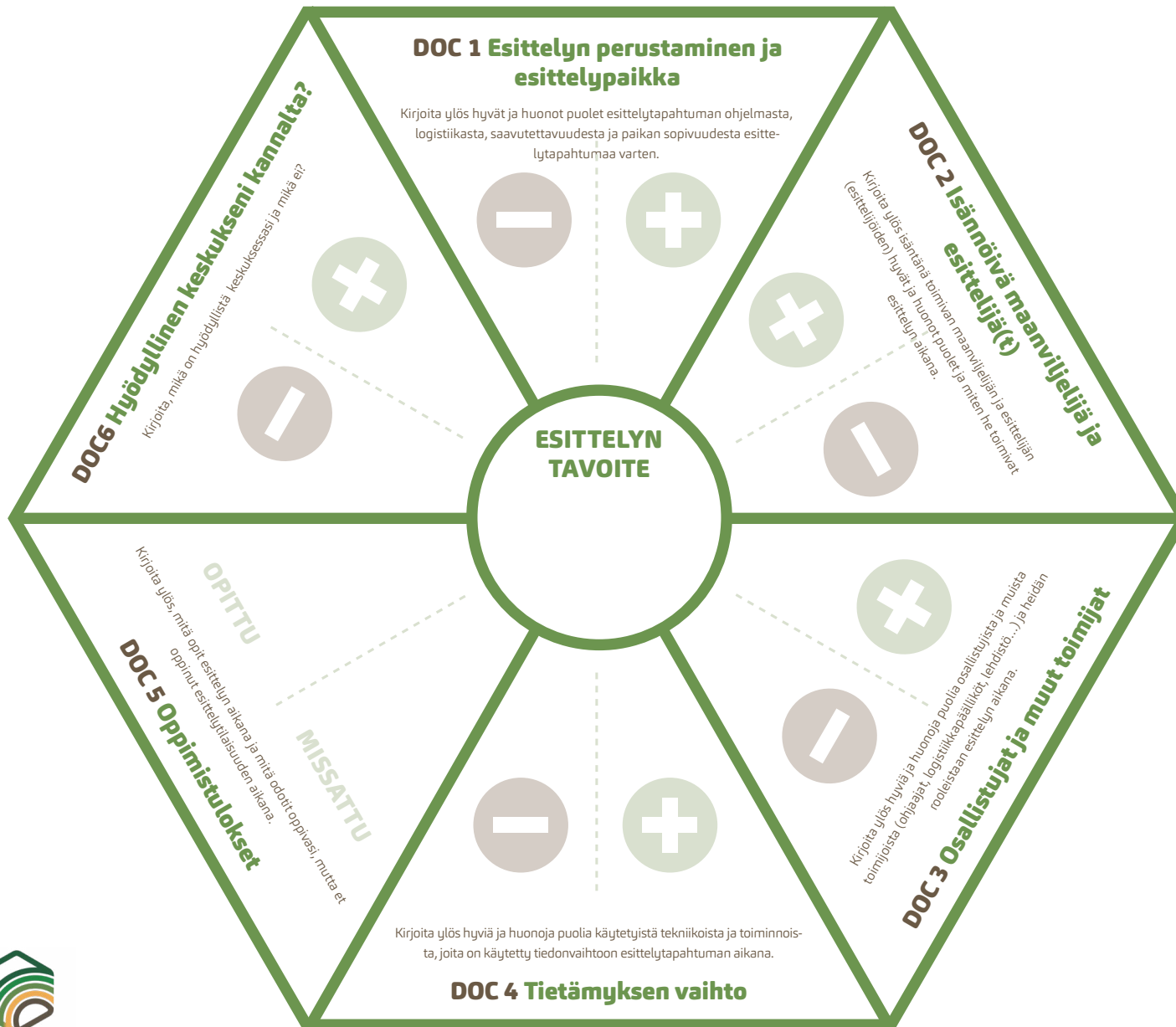
Ehdotukset

-
-
-



LIITE III: Esittelykartta

Piirrä tämä kartta A0-kokoon ja kirjoita suoraan siihen tai käytä muistilappuja.



Helmet

-
-
-

Pulmat

-
-
-

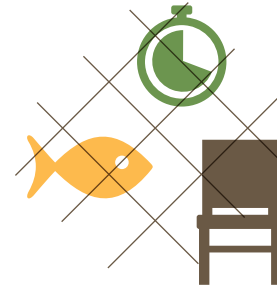
Ehdotukset

-
-
-

LIITE IV: Yhteenveto



MAHDOLLISET KESKUSTELUMUODOT



1. Muistilaput

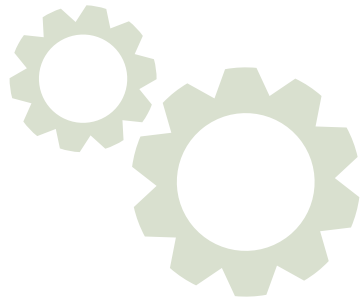
- Anna osallistujille kolme muistilappua ja viisi minuuttia aikaa kirjoittaa ylös yksi asia, jonka he ovat oppineet, yksi asia, jota he hyödyntävät jatkossa työssään, ja yksi asia, jota he haluaisivat parantaa projektissa. Anna heidän kirjoittaa vain yksi viesti kuhunkin muistilappuun.
- Viiden minuutin kuluttua anna kaikkien yksitellen selittää, mitä he ovat kirjoittaneet, ja pyydä heitä kiinnittämään muistilappunsa pohjaan. Muut vastaavat tähän.

2. Kultakalamalja (hyödyllinen isommille ryhmille)

- Aseta neljä tuolia osallistujien suuren piirin keskelle ja anna kolmen osallistujan istua kolmella tuolilla aloittaaksesi keskustelun. Yhden tuolin pitäisi pysyä vapaana.
- Kun joku suuremmasta piiristä haluaa osallistua keskusteluun tai lisätä siihen jotakin, hän istuu keskellä olevalle vapaalle tuolille.
- Tämän jälkeen yksi kolmesta muusta osallistujasta poistuu keskustelusta ja osallistuu uudelleen isompaan piiriin. Ja niin edelleen...
- Ohjaaja voi täyttää lomakkeen keskustelun aikana tai koko ryhmä voi tehdä tämän keskustelun päätteeksi.

OPIimme...

Mitä oppeja aiot hyödyntää jatkossa omassa keskuksessa ja verkostossasi ja miten aiot soveltaa niitä käytännössä?



HYÖDYNnämme JATKOSSA...

Mitä opit tästä Cross Visit esittelyn aiheesta ja sen esittelytavasta?



EHDOTAMME...

Mitä ehdotuksia NEFERTITI -välineiden, ohjeiden ja kokousten parantamiseksi on esitetty?





NEFERTITI-KUMPPANIT



Tämä hanke sai rahoitusta Euroopan unionin Horizon 2020 -tutkimuksen ja innovoinnin ohjelmasta avustussopimuksen N°772705 mukaisesti.

LISÄÄ VÄLINEITÄ OSOITTEESSA

trainingkit.farmdemo.eu