PartioMood-projekti: Projektisuunnitelma

Koulutusteknologian projekti

. huhtikuuta 2025

Tekijät:Petteri Kuisma, Elli-Noora Lassy, Johanna Mähönen ja Lassi Ronkainen

Ohjaajat: Antti Ekonoja

Projektin nimi: PartioMood

Sivumäärä: 35

Tiivistelmä: PartioMood-projekti toteutetaan Jyväskylän yliopiston koulutusteknologian maisteriohjelman Koulutusteknologian projekti -opintojaksolla (KOTES468). Kurssi on kymmenen opintopisteen kurssi, joka vastaa noin 270 tunnin työmäärää per opiskelija. PartioMood-projektissa neljän hengen projektitiimin tehtävänä on uudistaa Suomen Partiolaiset ry:n Turvallisesti yhdessä -verkkokoulutus. Projektin tilaaja on Suomen Partiolaiset, tavoitteellinen kasvatusjärjestö, jonka toiminta on suunnattu 7–25-vuotiaille lapsille ja nuorille. Suomen Partiolaiset on partion keskusjärjestö.

Tilaajan Turvallisesti yhdessä -verkkokoulutus on kehitetty lähes 10 vuotta sitten Moodle-oppimisympäristöön. Verkkokoulutus perustuu partion Turvallisesti yhdessä -ohjeeseen, joka on päivitetty syksyn 2024 aikana. Projektissa tehtävän uudistuksen tavoitteena on tuoda koulutus sisällöllisesti, pedagogisesti ja teknisesti nykyaikaan. Oppimisympäristönä käytetään edelleen Moodle-ympäristöä.

Avainsanat: Partio, verkkokurssi, verkkokoulutus, projekti, Moodle, verkko-oppimisympäristö

Versionhallinta

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versio | Päivämäärä | Tekijät | Muutokset |
| 0.1 | 6.2.2025 | Kuisma, Lassy, Mähönen ja Ronkainen | Ensimmäinen versio |
| 0.2 | 17.2.2025 | Kuisma, Lassy, Mähönen ja Ronkainen | Tehty projektikokouksessa 6.2.2025 ehdotetut muutokset ja lisäykset: projektin tavoitteita ja tehtäviä tarkennettu. Lisäksi tarkennettu ja korjattu muita sisältöjä. |
| 1.0 | 21.2.2025 | Kuisma, Lassy, Mähönen ja Ronkainen | Hyväksytty projektisuunnitelma muutoksin 21.2.2025 kokouksessa. Kokouksessa sovittiin muutettavaksi 0.2. version päivämäärä 17.2.2025 eli viimeisimmäksi muokkauspäivämääräksi. Lisäksi korjattu suunnitelman sivumäärä, poistettu luvusta 5.10 turhaa toistoa sekä tarkastettu luvun 5 alalukujen yhteneväisyyttä.  |

Termiluettelo

|  |  |
| --- | --- |
| Moodle-oppimisympäristö | Avoimeen lähdekoodiin perustuva verkko-oppimisympäristö. |
| Turvallisesti yhdessä -verkkokoulutus | Verkkokoulutus, joka on tarkoitettu kaikille täysi-ikäisille partiolaisille sekä 15 vuotta täyttäneille ryhmänjohtajille. |
| Suomen Partiolaiset ry | Suomen suurin vapaaehtoisjärjestö, jonka kohderyhmä on 7–25-vuotiaat. |

Kuviot

[Kuvio 1. Tavoitteiden ja tehtävien priorisointi 6](#_Toc189814608)

[Kuvio 2. GANTT-kaavio suunnitellusta projekti aikataulusta viikoittain 20](#_Toc189814609)

Taulukot

[Taulukko 1. Projektin tavoitteet, mittarit, nykyarvot ja tavoitearvot 23](#_Toc189815516)

[Taulukko 2. Projektin tuotokset, niiden kuvaukset sekä laatu- ja hyväksymiskriteerit 23](#_Toc189815517)

[Taulukko 3. Vastuualueet tehtävien ja tulosten osalta 24](#_Toc189815518)

[Taulukko 4. Tehtäväkokonaisuudet ja tehtävät sekä arvio niihin kuluvasta työskentelyajasta 24](#_Toc189815519)

[Taulukko 5. Riskien todennäköisyydet ja haittavaikutukset 25](#_Toc189815520)

Sisällys

[Johdanto 1](#_Toc189815489)

[1 Tausta ja tavoitteet 2](#_Toc189815490)

[1.1 Tausta ja tilaajan tarpeet 2](#_Toc189815491)

[1.2 Projektin tavoitteet 3](#_Toc189815492)

[1.3 Projektin tuotokset 7](#_Toc189815493)

[1.4 Projektin jäsenten oppimistavoitteet 8](#_Toc189815494)

[2 Organisaatio ja resurssit 10](#_Toc189815495)

[2.1 Projektiorganisaatio 10](#_Toc189815496)

[2.2 Projektin tilat, laitteet ja verkkolevyt 11](#_Toc189815497)

[2.3 Dokumentointityökalut 12](#_Toc189815498)

[2.4 Luennot ja perehdytykset 12](#_Toc189815499)

[3 Käytänteet 13](#_Toc189815500)

[3.1 Projektiryhmän viikkotapaamiset 13](#_Toc189815501)

[3.2 Projektiorganisaation kokoukset 13](#_Toc189815502)

[3.3 Oppimispäiväkirja 14](#_Toc189815503)

[3.4 Ajankäyttöraportti 14](#_Toc189815504)

[3.5 Viestintä 14](#_Toc189815505)

[3.6 Projektin dokumentit 15](#_Toc189815506)

[4 Tehtävät, työmäärät, työnjako ja aikataulu 16](#_Toc189815507)

[4.1 Projektipäällikön ja varaprojektipäällikön tehtävänjako 16](#_Toc189815508)

[4.2 Vastuualueet tehtävien ja tulosten osalta 16](#_Toc189815509)

[4.3 Tehtävien työmäärät ja työnjako 17](#_Toc189815510)

[4.4 Aikataulu 19](#_Toc189815511)

[5 Riskit ja niiden hallinta 21](#_Toc189815512)

[5.1 Riskien todennäköisyydet ja haittavaikutukset 21](#_Toc189815513)

[5.2 Ylläpidon siirto tilaajalle epäonnistuu 22](#_Toc189815514)

[5.3 Aikataululliset ongelmat 22](#_Toc189815515)

[5.4 Verkkokoulutus ei vastaa tavoitteita 23](#_Toc189815516)

[5.5 Kokemattomuus projektityöskentelystä 23](#_Toc189815517)

[5.6 Projektiryhmän jäsenten poissaolot 24](#_Toc189815518)

[5.7 Viestinnän ongelmat 24](#_Toc189815519)

[5.8 Tilaajien edustajien poissaolot 25](#_Toc189815520)

[5.9 Moodle-koulutuksen siirron epäonnistuminen JYU-ympäristöstä Partion-ympäristöön 25](#_Toc189815521)

[5.10 Vastaavan ohjaajan tai teknisen ohjaaja poissaolo 25](#_Toc189815522)

[6 Yhteenveto 27](#_Toc189815523)

[Liitteet 28](#_Toc189815524)

[A Turvallisesti yhdessä -ohje 28](#_Toc189815525)

# Johdanto

PartioMood-projekti toteutetaan Jyväskylän yliopiston koulutusteknologian maisteriohjelman Koulutusteknologian projekti -opintojaksolla (KOTES468). Kurssi on kymmenen opintopisteen kurssi, joka vastaa noin 270 tunnin työmäärää per opiskelija. PartioMood-projektissa neljän hengen projektitiimin tehtävänä on uudistaa Suomen Partiolaiset ry:n Turvallisesti yhdessä -verkkokoulutus. Projektin tilaaja on Suomen Partiolaiset, tavoitteellinen kasvatusjärjestö, jonka toiminta on suunnattu 7–25-vuotiaille lapsille ja nuorille. Suomen Partiolaiset on partion keskusjärjestö.

Tilaajan Turvallisesti yhdessä -verkkokoulutus on kehitetty lähes 10 vuotta sitten Moodle-oppimisympäristöön. Verkkokoulutus perustuu partion Turvallisesti yhdessä -ohjeeseen (liite 1), joka on päivitetty syksyn 2024 aikana. Projektissa tehtävän uudistuksen tavoitteena on tuoda koulutus sisällöllisesti, pedagogisesti ja teknisesti nykyaikaan. Oppimisympäristönä käytetään edelleen Moodle-ympäristöä.

Tämän projektisuunnitelman ensimmäisessä luvussa kuvataan projektin taustaa, tilaajan tarpeita sekä projektille asetettuja tavoitteita. Toisessa luvussa esitellään projektiorganisaatio, käytössä olevat resurssit sekä projektiin liittyvät perehdytykset. Kolmannessa luvussa kerrotaan yhteisesti sovituista käytänteistä liittyen kokoontumisiin, viestintään sekä ajankäytön raportointiin. Neljännessä luvussa käydään läpi projektipäällikön ja varaprojektipäällikön tehtävät. Lisäksi esitellään tehtäväkokonaisuuksien työnjako sekä tehtävien työmäärät. Luvussa 4.4 käsitellään projektin aikataulu.

Luvussa viisi kuvaillaan projektiin liittyvät mahdolliset riskit ja niiden hallinta. Riskien todennäköisyydet esitetään taulukossa luvussa 5.1 Tätä seuraavissa alaluvuissa esitetään vaihtoehtoja sillä, miten riskejä voidaan hallita. Luvussa kuusi on yhteenveto projektista.

# Tausta ja tavoitteet

Projekti on ajallisesti rajattu ja ainutkertainen tehtäväkokonaisuus, jolle määritellään tavoitteet. Tässä luvussa kerrotaan ensin projektin taustoista sekä tilaajan tarpeista. Tämän jälkeen määritellään projektin tavoitteet ja tuotokset. Lopuksi projektitiimi erittelee omia oppimistavoitteitaan.

## Tausta ja tilaajan tarpeet

Suomen Partiolaiset ⁠–⁠ Finlands Scouter ry (jatkossa tilaaja) on partion keskusjärjestö, jolla on 65 000 jäsentä. Se on Suomen suurin nuorten vapaaehtoisjärjestö. Partion pääkohderyhmää ovat 7–25-vuotiaat nuoret. Kuitenkin toimintaa kohdennetaan myös pikkulapsiperheille sekä aikuisille.

Tilaaja järjestää kaikille täysi-ikäisille partiolaisille sekä ryhmänjohtajille iästä riippumatta pakollisen verkkokoulutuksen. Koulutuksen nimi on *Turvallisesti yhdessä*, ja se perustuu samannimiseen ohjeeseen. Verkkokoulutus on kehitetty kymmenen vuotta sitten partion Moodle-oppimisympäristöön. Nyt ohje on päivitetty, ja partiossa on noussut tarve päivittää Moodle-koulutus sisällöllisesti, pedagogisesti ja teknisesti tähän päivään. Projektin tavoitteissa ([seuraava luku](#_Projektin_tavoitteet)) on kerrottu tarkemmin tilaajan toiveista koulutuksen uudistamiseen.

Turvallisesti yhdessä -ohje on työkalu partiossa toimiville johtajille. Sen keskiössä on ennaltaehkäisy ja se, miten

* jokainen johtaja voi toiminnallaan edistää lasten hyvinvointia partiossa
* ennaltaehkäistään kiusaamista, syrjintää ja väkivaltaa partiossa
* kiusaamiseen, syrjintään, väkivaltaan ja muuhun epäasialliseen käytökseen puututaan ja miten tilanteita selvitetään.

Verkkokoulutuksessa partiolainen tai ryhmänjohtaja oppii Turvallisesti yhdessä -ohjeen sisällön mielekkäällä ja laajaa kohderyhmää aktivoivalla tavalla. Koulutuksen kohderyhmä on laaja: kaikki yli 18-vuotiaat partiolaiset sekä yli 15-vuotiaat ryhmänjohtajat ja kaikki muut partion johtajat. Tämä on yhteensä noin 25 000 henkeä. Koulutusta suorittavat myös partion ulkopuoliset henkilöt, jotka esimerkiksi osallistuvat partion suurtapahtumiin. Koska kohderyhmä on laaja ja moninainen, myös saavutettavuuteen on kiinnitettävä huomiota.

Koulutuksen tavoitteellinen suoritusaika on 1,5–2 tuntia. Koulutuksen suorittaminen antaa koulutuksen kävijälle hyväksymismerkinnän. Merkintä siirtyy Moodlen arviointikirjasta tiedostoajolla partion tämänhetkiseen jäsenrekisteriin. Koulutus on suoritettavissa kolmella eri kielellä: suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Ensimmäinen pilottivaihe voidaan toteuttaa suomenkielisenä. Koulutus on uusittava viiden vuoden välein sekä henkilön tullessa täysi-ikäiseksi.

## Projektin tavoitteet

Projektin tavoitteilla vastataan kysymykseen siitä, miksi projekti tehdään tai mitä hyötyjä sen tekemisellä saavutetaan.

Tilaaja on päivittänyt loppuvuodesta 2024 Turvallisesti yhdessä -ohjetta. Tilaajan tavoite on saada uudistettu koulutus vastaamaan päivitettyä ohjetta esimerkiksi sisällön uusien näkökulmien osalta. Lisäksi tilaajan kokemus on, että nykyinen koulutus ei motivoi, innosta ja aktivoi kohderyhmäänsä. Tilaaja toivookin, että uudistettu koulutus olisi

* mielekäs
* aktivoiva
* saavutettava
* helppokäyttöinen päivityksen osalta.

Tilaajan mukaan Turvallisesti yhdessä -koulutuksen tämänhetkiset suorittajamäärät eivät vastaa kohderyhmää, joille koulutus on pakollinen. Viimeisen viiden vuoden aikana koulutuksen on suorittanut 14 000 henkilöä, kun kohderyhmän koko on 25 000. Projektin tavoitteena onkin, että koulutuksen hyväksytyksi suorittaneiden määrää kasvatetaan vastaamaan tavoitetta.

Seuraavassa taulukossa (taulukko 1) esitellään projektin tavoitteet, tavoitteiden mittarit, nykyarvot sekä tavoitearvot.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tavoite** | **Mittari** | **Nykyarvo** | **Tavoitearvo** |
| Suomen Partiolaisten Turvallisesti yhdessä -koulutus vastaa päivitettyä samannimistä ohjetta.  | Tilaajan laadullinen arvio siitä, että uudistettu koulutus vastaa päivitettyä ohjetta sisällöllisesti. | Koulutus ja ohje eivät vastaa toisiaan.  | Koulutuksen sisällöt vastaavat uudistettua ohjetta.  |
| Uudistettu koulutus on kohderyhmälleen mielekäs.  | Pilottiin osallistuneiden henkilöiden laadullinen tai määrällinen arvio mielekkyydestä. | Tilaajan laadullinen arvio on, että koulutus ei sovi kohderyhmilleen innostavuuden ja motivoinnin näkökulmista.  | Koulutus koetaan mielekkäänä: se innostaa ja motivoi kohderyhmää. Koulutus on teknisesti toimiva ja etenee intuitiivisesti.  |
| Koulutus aktivoi osallistujia. | Pilottiin osallistuneiden henkilöiden laadullinen tai määrällinen arvio aktiivisen oppimisen tasosta. | Tilaajan laadullinen arvio on, että koulutus ei aktivoi koulutuksen suorittajia.  | Koulutus hyödyntää aktiivisen oppimisen strategioita.  |
| Koulutus on saavutettava ja huomioi partiolaisten moninaisuuden, kuten näkö- ja kuulovammaiset sekä oppimisvaikeuksia omaavat käyttäjät.  | Todetaan kokouksessa tilaajan kanssa, onko projektiryhmä tehnyt saatavilla olevat saavutettavuus tarkistukset ja tarjonnut sisällöt eri tiedostomuodoissa.  | Koulutuksen saavutettavuudesta ei ole tietoa. | Koulutus on teknisesti, kognitiivisesti ja kielellisesti saavutettava.  |
| Koulutus on toteutettu kolmena eri kieliversiona Moodlessa.  | Todetaan kokouksessa tilaajan kanssa, onko kieliversiot toteutettu.  | Kieliversiot on toteutettu kukin omana Moodle-koulutuksenaan.  | Kieliversiot on toteutettu yhdessä ja samassa Moodle-koulutuksessa.  |
| Koulutus on helppo päivittää projektin jälkeen.  | Todetaan kokouksessa tilaajan kanssa, onko tilaajalle toimitettu riittävät ylläpito-ohjeet sekä siirretty tilaajalle tarvittavat alkuperäistiedostot ja riittävät oikeudet niiden muokkaamiseen.  | Ylläpito-ohjeelle ei ole ollut tarvetta.  | Tilaajalle on toimitettu ylläpito-ohjeet sekä alkuperäistiedostot riittävin muokkausoikeuksin. |

1. Projektin tavoitteet, mittarit, nykyarvot ja tavoitearvot

Projektiryhmän on tehtävä priorisointia projektin tavoitteiden ja tehtävien osalta. Kuviossa 1 esitellään tavoitteiden priorisointia. Tavoitteet on jaoteltu välttämättömiin, todennäköisiin ja niihin, jotka tehdään, jos aikaa jää. Todennäköinen tavoite on koulutuksen saavutettavuus. Tämän tavoitteen sisällä voidaan joutua tekemään priorisointia riippuen sisältöjen laadusta, laajuudesta ja määrästä. Kieliversiot toteutetaan, jos projektiryhmä saa välttämättömät ja todennäköiset tehtävät tehtyä. Moodlen teknisen toiminnallisuuden takia kieliversiointia tulee kuitenkin huomioida teknisen toteutuksen alusta lähtien.

1. Tavoitteiden ja tehtävien priorisointi

## Projektin tuotokset

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kuvaus** | **Laatu- ja hyväksymiskriteerit** |
| Tuotos 1: Uudistettu Turvallisesti yhdessä -verkkokoulutus | Moodle-koulutus vastaa sisällöiltään päivitettyä Turvallisesti yhdessä -ohjetta. Koulutuksen visuaalisuus, tarinallisuus ja interaktiivisuus innostaa ja motivoi käyttäjää. Koulutuksen toteutuksessa on hyödynnetty erilaisia mediamuotoja.  | Laatukriteerit:* Kohderyhmälle mielekäs:
* Visuaalinen
* Tarinallinen
* Interaktiivinen
* Aktiivisen oppimisen strategioita hyödyntävä
* Saavutettava
* Erilaiset mediamuodot
 |
| Tuotos 2: Koulutuksen ylläpito-ohjeet | Tilaajan on helppo ylläpitää ja päivittää koulutusta ytimekkäiden ylläpito-ohjeiden avulla. Ylläpito-ohjeeseen liittyy lyhyt koulutus tilaajille. Alkuperäistiedostot on siirretty tilaajalle sekä niihin riittävät käyttöoikeudet.  | Laatukriteerit:* Ylläpito-ohje toimitettu ja hyväksytty kokouksessa vkolla 20.
* Koulutus pidetty erikseen sovittavana ajankohtana.
* Alkuperäistiedostot toimitettu, ja asia todettu kokouksessa vkolla 20.
 |
| Tuotos 3: Muut projektissa tuotettavat dokumentit | Projektin dokumentteihin kuuluvat projektisuunnitelma ja -raportti, kokouksien esityslistat ja pöytäkirjat, ajankäytönseuranta sekä loppuesittelymateriaali. [Lisätietoja dokumenteista voit lukea luvusta 3.6](#_Projektin_dokumentit). | Projektisuunnitelman eri versiot ja projektiraportti hyväksytään kokouksessa tilaajan kanssa. Kokouksien pöytäkirjat tarkistetaan ja hyväksytään kokouksissa. Projektipäällikkö seuraa ajankäyttö ja raportoi siitä kokouksissa.  |

1. Projektin tuotokset, niiden kuvaukset sekä laatu- ja hyväksymiskriteerit

## Projektin jäsenten oppimistavoitteet

Koulutusteknologian projektin oppimistavoitteena on, että opiskelija saa käsityksen koulutusteknologian aihealueen projektista, sen läpiviennistä ja ryhmätyöstä sekä kokemusta kirjallisesta ja suullisesta viestinnästä. Projektien avulla opiskelijat saavat myös käytännön kokemusta opintojaksojen harjoitustöitä tai oppimistehtäviä laajempien töiden määrittelystä, suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä tarvittavien dokumenttien laatimisesta.

Seuraavaksi esitellään kunkin projektitiimiläisen henkilökohtaiset oppimistavoitteet opintojaksolle.

|  |
| --- |
| **Elli-Noora Lassy, varaprojektipäällikkö** |
| Tavoitteenani on oppia uutta itsestäni osana projektitiimiä sekä kokeilla uusia rooleja projektiorganisaatiossa. Jokainen projekti on uniikki, joten odotan oppivani uutta projektin vetämisestä ja hallinnasta. Haluan syventää osaamistani siitä, miten teknologiaa käytetään pedagogisesti tarkoituksen mukaisesti opetuksessa ja opiskelussa tai organisaation osaamisen kehittämisessä. Lisäksi haluan ottaa haltuun uusia teknologioita.  |
| **Johanna Mähönen, projektipäällikkö** |
| Tavoitteenani on kehittää omia projektityötaitoja ja saada käsitys projektinhallinnasta sekä siihen liittyvistä asioita. Oppia toimimaan osana projektihallinnan kokonaisuutta ja projektiryhmän jäsenenä ja projektipäällikkönäProjektipäällikkönä on harjoitella hyvää viestintää ja johtamista. Oman osaamisen syventäminen Moodle-oppimisympäristön kanssa työskentelystä ja sen kehittämisestä.  |
| **Lassi Ronkainen** |
| Tavoitteenani on saada ensimmäistä kertaa kokemusta projektityöskentelystä ja projektin hallinnasta. Odotan saavani hyödyllistä kokemusta projektiryhmässä toimimisesta sekä erilaisista rooleista kokouksissa. Haluaisin myös oppia luomaan, kehittämään ja ylläpitämään Moodle-oppimisympäristön kursseja. |
| **Petteri Kuisma** |
| Tavoitteenani on kerätä kokemusta projektityöskentelystä, projektin hallinnasta ja -etenemisestä sekä oppia projektiin liittyviä taitoja. Odotan oppivani monenlaista kuten kokouksiin ja dokumentteihin liittyviä käytänteitä sekä malleja.  |

# Organisaatio ja resurssit

## Projektiorganisaatio

Projektiorganisaatiossa on neljä koulutusteknologian maisterivaiheen opiskelijaa, yksi ohjaaja, yksi tekninen ohjaaja Jyväskylän yliopistosta ja kolme tilaajaa. Projektissa opiskelijoina Elli-Noora Lassy, Johanna Mähönen, Lassi Ronkainen, Petteri Kuisma. Projektipäällikkönä toimii Johanna Mähönen ja varaprojektipäällikkönä Elli-Noora Lassy.

Tilaajana toimii Suomen Partiolaiset -Finland Scouter ry (SP-FS). Yhteishenkilöinä Sylvi Otranen, Tarja Kallio, Anne Salmela. Sylvi Otranen toimii partiossa työntekijänä vapaaehtoistuen asiantuntijana. Tarja Kallio ja Anne Salmela toimivat vapaaehtoisina Suomen Partiolaisten Turvallisuusryhmässä.

**Projektin ohjaaja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nimi** | **Puhelinnumero** | **Sähköposti** |
| Antti Ekonoja | 0408053257 | antti.j.ekonoja@jyu.fi |

**Tekninen ohjaaja:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nimi** | **Sähköposti** |
| Leena Hiltunen | leena.r.k.hiltunen@jyu.fi |

**Projektiryhmä:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nimi** | **Sähköposti** |
| Elli-Noora Lassy | elli-noora.en.lassy@student.jyu.fi |
| Johanna Mähönen | johanna.h.mahonen@student.jyu.fi |
| Lassi Ronkainen | lataronk@student.jyu.fi |
| Petteri Kuisma | kuismapm@student.jyu.fi |

**Suomen Partiolaiset ry edustajat:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nimi** | **Sähköposti** |
| Sylvi Otranen | sylvi.otranen@partio.fi |
| Tarja Kallio | tarja.kallio@partio.fi |
| Anne Salmela | anne.salmela@partio.fi |

## Projektin tilat, laitteet ja verkkolevyt

Projektiryhmälle löytyy Agoralta tarvittaessa työskentelytila ja laitteet. Projekti toteutetaan kuitenkin pääasiallisesti etätyöskentelynä, sillä projektin jäsenet asuvat eri puolilla Suomea. Projektin jäsenet työskentelevät pääasiallisesti omilla tietokoneillaan, tarvittaessa pyydämme yliopistolta tai tilaajalta ohjelmia projektin käyttöön.

Projektiryhmällä on käytössä lisäksi yliopiston palvelimella sijaitseva julkinen verkkolevy osoitteessa https://ktprojektit.it.jyu.fi/partiomood/.

Projekti työskentelyssä hyödynnetään Microsoft TEAMS-ohjelmistoa, sekä siellä säilytetään PartioMood-projektin materiaaleja. Projektille on kaksi TEAMS ryhmää Projektiryhmien yhteinen ryhmä (KOTES468 kevät 2025), jonka alla on suljettu tiimi projektin opiskelijoille ja ohjaajalle. Täällä käydään ryhmän sisäistä viestintää aiheesta. Toinen ryhmä on PartioMood, jossa on tilaajat, ohjaajat ja opiskelijat. Täällä käydään koko projektiin liittyvää viestintää.

## Dokumentointityökalut

Projektin asiakirjojen ja esitysten tuottamiseen käytetään Microsoft 365-ohjelmistoja. Projektissa toteutetaan Moodle-oppimisympäristöön Turvallisesti yhdessä-verkkokoulutus. Projektille tulee käyttöön Moodle-oikeudet sekä Jyväskylän yliopiston Moodleen että Partiolaisten Moodleen.

Kaikki ryhmän tuotokset dokumentoidaan Microsoft TEAMS-alustalle. Kaikki projektiin liittyvä viestintä tapahtuu Microsoft TEAMS ympäristössä.

Tehtävien jaossa ja niiden suorittamisen seuraamiseen luodaan Microsoft Whiteboard -pohja, johon voidaan merkitä tehtäviä jokaiselle tiimin jäsenelle.

## Luennot ja perehdytykset

Projektin alussa oli ensimmäinen perehdytyskerta, jossa projektikurssin aloitusinfo. Toinen perehdys tammikuun lopussa, jossa tutustutaan Prosessit, projektin hallintaan ja ryhmätyöt aiheeseen. Kolmannella perehdytyksellä projektiviestintää.

# Käytänteet

## Projektiryhmän viikkotapaamiset

Projektiryhmämme kokoontuu viikkotapaamista varten joka maanantai kello 10.15–11.15. Tässä palaverissa ovat läsnä kaikki projektiryhmän neljä jäsentä sekä projektin ohjaaja Antti Ekonoja. Näissä palavereissa käydään läpi projektiin liittyviä ajankohtaisia asioita ja niiden aikana on myös mahdollista saada ohjaajalta kommentteja sekä palautetta. Tarpeen mukaan (esimerkiksi useampi projektiryhmän jäsen liian sairas osallistumaan) viikkotapaamisen ajankohtaa voidaan muuttaa.

Tämän ohjaajan kanssa käytävän viikkotapaamisen lisäksi projektiryhmä tulee tapaamaan joka maanantai kello 9.00–10.00 ja joka torstai kello 10.30–12.00. Näissä tapaamisissa ovat läsnä kaikki projektiryhmän neljä jäsentä. Näiden tapaamisten aikana projektiryhmä pystyy keskustelemaan projektiin tai projektiryhmään liittyvistä asioista ennen virallista ohjaajan viikkotapaamista. Tarkoituksena esimerkiksi käydä läpi asioita, joita projektiryhmä haluaa tuoda esille ohjaajan kanssa pidettävässä palaverissa.

## Projektiorganisaation kokoukset

Tapaamispaikkana projektiorganisaation kokouksille toimii Microsoft Teams. Kutsut näihin kokouksiin lähetetään kaikille kokoukseen osallistujille (projektiryhmä, projektiorganisaation jäsenet, ohjaaja sekä tekninen ohjaaja) kalenterikutsuina. Jotta kokous olisi laillisesti kutsuttu koolle, kokousmateriaali tulee olla toimitettu projektiorganisaatiolle vähintään kolme (3) arkipäivää ennen kokousta. Kokous on päätösvaltainen, kun kokous on kutsuttu laillisesti koolle ja kun vähintään yksi tilaajista on paikalla, ohjaaja tai tekninen ohjaaja on paikalla ja vähintään kaksi projektiryhmän jäsenistä on paikalla.

Jokaisesta kokouksesta laaditaan pöytäkirja. Pöytäkirjan laatimisesta vastaa kokoukselle valittu sihteeri. Ohjaaja tarkistaa pöytäkirjan ennen seuraavaa kokousta. Pöytäkirja hyväksytään seuraavassa kokouksessa mahdollisten muutosten jälkeen.

Kokouksia projektiorganisaation kanssa tullaan pitämään noin 2–3 viikon välein. Projektin loppupuolella kokouksia voi olla myös tiheämmin.

## Oppimispäiväkirja

Projektin aikana jokainen projektiryhmän jäsen laatii oppimispäiväkirjan. Oppimispäiväkirjaan dokumentoidaan projektiin liittyviä kokemuksia ja opittuja asioita. Näitä dokumentointeja tehdään jokaiselta viikolta. Jokaisen projektiryhmän jäsenen oppimispäiväkirja on henkilökohtainen ja sitä pääsee lukemaan ainoastaan projektin ohjaaja. Oppimispäiväkirja on yksi osa projektikurssin arviointia.

## Ajankäyttöraportti

Ajankäytön resurssien hallinta kuuluu projektiosaamiseen, joten jokaisen projektiryhmän jäsenen ajankäyttöä seurataan koko projektin ajan. Projektiin tullaan käyttämään noin 270 tuntia per henkilö. Työmäärään lasketaan projektikurssiin opintojaksona kuuluvat asiat sekä varsinaiset projektiin kuluvat työtunnit. Ajankäytön seurantaa varten projektiryhmä on ottanut käyttöön projektikurssilla tarjotun valmiin Excel-sovelluksen. Projektipäällikön tehtävänä on seurata ajankäyttöä.

## Viestintä

Viestintä projektiryhmän sisällä tapahtuu projektille tarkoitetulla Teams-kanavalla. Tämän lisäksi jokaisella projektiryhmän jäsenellä on muiden jäsenten sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot. Näitä tullaan käyttämään kuitenkin vain tilanteissa, joissa johonkuhun projektiryhmän jäseneen on kiireellisesti saatava yhteys.

Viestintä projektin ohjaajan ja projektiryhmän kanssa tulee tapahtumaan joko Teams-sovelluksella tai sähköpostilla. Projektiryhmällä on myös ohjaajan puhelinnumero, jos häneltä tarvitaan kiireellistä apua projektiin liittyen.

Viestintä projektiorganisaation ja projektiryhmän kanssa tulee tapahtumaan projektin Teams-ryhmässä ja projektiorganisaation kokouksissa. Tämän lisäksi projektiryhmä kirjoittaa joka maanantai viikkotiedotteen sille tarkoitetulle kanavalle projektin Teams-ryhmään. Viikkotiedotteessa projektiryhmä kertoo viikon tehtävistä ja tavoitteista projektiin liittyen.

## Projektin dokumentit

Projektin dokumentteihin kuuluvat projektisuunnitelma, projektiraportti, projektiryhmän viikkotapaamisten asialistat, projektin toimeksianto, kokouksien pöytäkirjat, Gantt-kaavio, ajankäytön seurannan tiedosto sekä tarvittavat loppuesittelyn materiaalit.

Projektin tekstidokumentit, joita tullaan muokkaamaan usein ovat .docx muodossa. Tekstidokumentit, joiden sisältö pysyy vakiona säilytetään joko .docx tai .pdf muodossa. Gantt-kaavio sekä ajankäytönseuranta ovat Excelin .xlsx tiedostomuodossa. Hyväksytyt dokumentit viedään .pdf muotoon.

Projektin dokumentit versioidaan alkaen numerosta 0.1. Seuraava versio olisi 0.2, sitä seuraava 0.3 jne. Valmis, hyväksytty versio nimetään versioksi 1.0. Dokumenttien versionumero ilmoitetaan tiedostonimessä.

# Tehtävät, työmäärät, työnjako ja aikataulu

Luvussa käsitellään projektin tehtäviä, työnjakoa ja aikataulua. Aluksi käsitellään projektipäällikön ja varaprojektipäällikön tehtävät ja vastuualueet sekä työnjako ja vastuualueiden jakautuminen projektiryhmän kesken. Lisäksi luvussa käsitellään alustavia työmääriä ja projektin etenemiseksi suunniteltu aikataulu.

## Projektipäällikön ja varaprojektipäällikön tehtävänjako

PartioMood -projektissa projektipäällikkönä toimii Johanna Mähönen ja varaprojektipäällikkönä Elli-Noora Lassy. Projektipäälliköllä on vastuu projektin hallinnollisista tehtävistä projektitasolla. Hän esimerkiksi ohjaa sekä valvoo projektin aikana projektiryhmän työskentelyä sekä seuraa projektin ajankäyttöä ja raportoi siitä. Varaprojektipäällikkö tarpeen mukaan hoitaa projektipäällikön tehtäviä, mikäli projektipäällikkö on estynyt.

## Vastuualueet tehtävien ja tulosten osalta

Projektissa jaetaan projektiryhmän kesken vastuualueita ja jokaiselle alueelle vastuuhenkilö(t). Vastuuhenkilöiden tehtävänä on huolehtia oman vastuualueen hoitamisesta sekä tarkastella sen etenemistä. Heidän tehtävänään on myös varmistaa, että vastuualueet tuottavat tuloksia, jotka ovat merkityksellisiä projektin kannalta. Seuraavassa taulukossa esitetään vastuualueet sekä vastuuhenkilöt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vastuualue** | **Vastuuhenkilö(t)** |
| Projektisuunnitelma | Johanna ja Elli-Noora |
| Projektiraportti | Johanna ja Elli-Noora |
| Viestintä | Elli-Noora |
| Pilotointi | Elli-Noora |
| Moodle -verkkokurssin tekninen toteutus | Petteri |
| Moodle -verkkokurssin pedagoginen toteutus | Lassi |
| Ylläpito-ohje | Johanna |
| Muutostyöt | Kaikki vastuualueiden mukaisesti |

1. Vastuualueet tehtävien ja tulosten osalta

## Tehtävien työmäärät ja työnjako

Projektiryhmän jäsenten työtunteja esitetään arvioituna taulukossa 5 tehtäväkokonaisuuksittain sekä tehtävittäin.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tehtävä-****kokonaisuus** | **Tehtävä** | **Kuisma** | **Lassy** | **Mähönen** | **Ronkainen** | **Kokonaistyöaika** |
| **Projektin hallinta** |
|  | Projektisuunnitelma | 10 | 10 | 12 | 10 | **42** |
|  | Projektinhallinta | 6 | 6 | 8 | 6 | **26** |
|  | Projektiraportti | 10 | 10 | 12 | 10 | **42** |
|  | Sisäiset palaverit | 40 | 40 | 40 | 40 | **160** |
|  | Viestintä | 5 | 10 | 5 | 5 | **25** |
|  | Oppimispäiväkirja | 10 | 10 | 10 | 10 | **40** |
|  | Opintojakson opetus | 8 | 8 | 8 | 8 | **32** |
|  | **Yhteensä** | **89** | **94** | **95** | **89** | **367** |
| **Kokoukset** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Esityslistat | 2 | 2 | 2 | 2 | **8** |
|  | Kokoukset | 20 | 20 | 20 | 20 | **80** |
|  | Pöytäkirjat | 6 | 6 | 6 | 6 | **24** |
|  | Valmistelu | 6 | 6 | 6 | 6 | **24** |
|  | **Yhteensä** | **34** | **34** | **34** | **34** | **136** |
| **Pedagogis-tekninen toteutus** |
|  | Tutustuminen | 20 | 20 | 20 | 20 | **80** |
|  | Suunnittelu | 30 | 20 | 30 | 30 | **110** |
|  | Sisällön tuotanto | 10 | 10 | 10 | 10 | **40** |
|  | Multimediaelementit | 31 | 20 | 20 | 30 | **101** |
|  | Moodlen toteutus | 20 | 20 | 25 | 21 | **86** |
|  | Testaus/analysointi | 7 | 7 | 7 | 7 | **28** |
|  | **Yhteensä** | **118** | **97** | **112** | **118** | **445** |
| **Pilotointi** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suunnittelu | 2 | 10 | 2 | 2 | **16** |
|  | Toteutus | 2 | 10 | 2 | 2 | **16** |
|  | **Yhteensä** | **4** | **20** | **4** | **4** | **32** |
| **Ylläpito-ohjeet** |  |  |  |  |  |  |
|  | Suunnittelu | 8 | 8 | 8 | 8 | **32** |
|  | Toteutus | 6 | 6 | 6 | 6 | **24** |
|  | Koulutus | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** |
|  | **Yhteensä** | **15** | **15** | **15** | **15** | **60** |
| **Muutokset** |
|  | Toteutus | 10 | 10 | 10 | 10 | **40** |
|  | **Yhteensä** | **10** | **10** | **10** | **10** | **40** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Yhteensä** | **270** | **270** | **270** | **270** | **1080** |

 |

1. Tehtäväkokonaisuudet ja tehtävät sekä arvio niihin kuluvasta työskentelyajasta

## Aikataulu

KOTES468 Koulutusteknologian projekti -kurssi aloitettiin 9.1.2025 yhteistapaamisella Jyväskylän Yliopiston Agora -rakennuksella. Tilaajien kanssa ensimmäinen kokous, aloituskokous, järjestettiin 24.1.2025. Tilaajan toimesta on tarjottu alustavaa aikataulua, jossa on määritelty projektin vaiheistusta, odotettuja aikajaksoja vaiheille sekä projektin päättämistä.

Projektin alustava aikataulu on seuraava:

* Koulutuksen sisällöllinen käsikirjoitus tilaajan toimesta VK4
* Pedagoginen ja tekninen suunnittelu VK 5–11
* Käytännön toteutus VK 11–15
* Ylläpito-ohjeet VK 15–18
* Koulutuksen pilotointi tilaajan pilottiryhmällä VK 15–16
* Pilotoinnin jälkeiset muutokset ja projektin päättäminen VK 16–21

Projektin tarkempi eteneminen tehtäväkokonaisuuksittain ja tehtävittäin on tarkasteltavissa kuviosta 2 ja [tämän linkin](https://jyu.sharepoint.com/sites/PartioMood/Jaetut%20asiakirjat/Kokoukset/2.%20Kokous%206.2.2025/Aikataulu-Suunnitelma-Gantt.xlsx?web=1) kautta.



1. GANTT-kaavio suunnitellusta projekti aikataulusta viikoittain

# Riskit ja niiden hallinta

Luvussa käsitellään ja kuvataan projektiin liittyviä mahdollisia riskejä ja niiden hallintaa. Riskien kuvaus, niiden todennäköisyyden arviointi ja haittavaikutuksia esitetään taulukossa 5. Todennäköisyyksiä ja haittavaikutuksia arvioidaan asteikolla pieni – keskisuuri – suuri. Tarkoituksena on varautua riskeihin ja pohtia ennestään, miten riskejä on mahdollista käsitellä ja pienentää niiden todennäköisyyttä.

## Riskien todennäköisyydet ja haittavaikutukset

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Riski | Todennäköisyys | Haittavaikutus |
| Ylläpidon siirto tilaajalle epäonnistuu | Keskisuuri | Suuri |
| Aikataululliset ongelmat | Keskisuuri | Suuri |
| Verkkokurssi ei vastaa tavoitteita | Pieni | Suuri |
| Kokemattomuus projektityöskentelystä | Keskisuuri | Pieni |
| Projektiryhmän jäsenten poissaolot | Keskisuuri | Pieni |
| Viestinnän ongelmat | Pieni | Keskisuuri |
| Tilaajien edustajien poissaolot | Pieni | Keskisuuri |
| Moodle-koulutuksen siirron epäonnistuminen JYU-ympäristöstä Partion-ympäristöön | Pieni | Keskisuuri |
| Vastaavan ohjaajan tai teknisen ohjaajan poissaolo | Pieni | Pieni |

1. Riskien todennäköisyydet ja haittavaikutukset

## Tuotettujen materiaalien ylläpidon siirto tilaajalle epäonnistuu

Tuotettujen materiaalien ylläpidon siirtäminen tilaajalle pyritään toteuttamaan sujuvasti siten, että Moodle-verkkokoulutukseen liittyvät materiaalit ovat kurssialueella, mutta piilotettuna osallistujilta. Tuotetuiksi materiaaleiksi luokitellaan tekstit, kuvat ja muut materiaalit, joita koulutusta varten tuotetaan.

Riskinä on, että siirto tilaajalle epäonnistuu esimerkiksi puutteellisen teknisen osaamisen, teknisten ongelmien tai siksi, että ylläpito-oikeuksien siirto tilaajalle jää tekemättä. Tämä riski arvioidaan keskisuureksi todennäköisyydeltään ja suuriksi haittavaikutuksiltaan, sillä epäonnistunut siirto voi vaikeuttaa koulutuksen jatkokehitystä ja käyttöä tilaajan ympäristössä.

Riskin hallitsemiseksi projektiryhmän jäsenet pitävät kirjaa, että luovutusvaiheessa tilaajille annetaan riittävät oikeudet tuotettuihin materiaaleihin tai että materiaalit siirretään tilaajille muokkausoikeuksilla. Materiaalit organisoidaan ja nimetään järkevästi. Lisäksi tekninen ohjaaja tukee siirtoprosessia riittävillä oikeuksilla, mikä vähentää riskiä ja sen haittavaikutuksia. Projektiin liittyvät materiaalit jaetaan tilaajalle yhtenäisenä ja turvallisinta jakamistapaa käyttäen, mikä osaltaan pienentää riskiä.

## Aikataululliset ongelmat

Projektin aikana voi ilmetä aikataulullisia ongelmia, joilla tarkoitetaan sitä, että jokin projektin osa-alue olisi keskeneräinen ja myöhässä sovitusta aikataulusta. Keskeneräisyys vaikuttaisi projektin muihin vaiheisiin ja siirtäisi niitä myöhemmälle ajanjaksolle. Esimerkiksi, jos pedagogisteknisen toteutuksen vaihe ei ole edennyt odotetusti voisi se viivästyttää pilotointia. Pilotoinnin pohjalta tehdään muutoksia Moodle-koulutukselle ja lopulta tilaajat vahvistaisivat ja hyväksyisivät tuotteen valmiuden. Riskin todennäköisyyttä arvioidaan keskisuureksi ja haittavaikutuksia suurena.
Vastatoimina projektiryhmän tulisi pysyä suunnitellussa aikataulussa ja pyrkiä ottamaan kiinni etenemisestä, jos jokin projektin vaihde ei etene odotetulla aikataululla.

## Verkkokoulutus ei vastaa tavoitteita

Selkeät tavoitteet ja ohjeistukset lieventävät riskin mahdollisuuksia. Ongelmana, että projektin toteuttaminen on epäonnistunut ja verkkokoulutusta ei saada käytäntöön, mikä merkitsisi resurssien hukkaan menoa. Riski arvioidaan pieneksi ja haittavaikutukset suuriksi.

Vastatoimina projektin eteneminen ja koulutuksen rakentaminen paloitellaan pienempiin osiin. Osuuksille määritellään osa tavoitteet, jotka ohjaavat etenemistä ja varmistetaan, että on tunnistettu olennaiset osat koulutuksen sisältöjen ja ulkonäön kannalta. Näistä palasista pyydetään tilaajalta palautetta sekä sovitaan tarvittaessa erillisiä epävirallisia palavereita, joissa katselmoidaan koulutuksen etenemisen tilanne ja vältetään turha byrokratia.

## Kokemattomuus projektityöskentelystä

Ryhmässä kahdella on aikaisempaa kokemusta projektityöskentelystä ja kahdella ei, mutta heillä on kokemusta erilaisista pari- ja ryhmätöistä. Projekti-opintojaksolla tavoitteena on oppia projektityöskentelyä, jolloin muiden ryhmäläisten ja ohjaajan tuella on mahdollista oppia uusia tietoja ja taitoja. Riskin todennäköisyyttä arvioidaan keskisuurena ja haittavaikutuksia pieninä.

## Projektiryhmän jäsenten poissaolot

Projektiryhmän neljä jäsentä ovat jakautuneet useammalle paikkakunnalle. Kahdella on kuitenkin hyvät mahdollisuudet lähitapaamisiin. Palaverit on suunniteltu pääsääntöiset etänä toteutettaviksi, joten kaikkien jäsenten samanaikainen poissaolon todennäköisyys on pieni, mutta muut opinnot tai työt voivat tuottaa päällekkäisyyksiä. Yksittäiset poissaolot ovat todennäköisiä erinäisistä syistä, joten riskiä arvioidaan keskisuurena.

Poissaolojen haittavaikutukset arvioidaan pieniksi, sillä mikäli tulee poissaoloja etäpalavereista, paikallaolleet jäsenet tiedottavat tapaamisessa käsitellyistä asioista sekä mahdollisista päätöksistä. Poissaolijan/-joiden tulisi ottaa vastuuta ja selvittää mitä tapaamisessa on käsitelty ja tarkistaa onko hänelle annettu uusia tehtäviä.

Kokouksissa laillisuus ja päätösvaltaisuus todetaan, kun projektiryhmästä paikalla on ainakin kaksi jäsentä, ohjaaja tai tekninen ohjaaja ja ainakin yksi tilaajan edustaja.

## Viestinnän ongelmat

Projekti ryhmäläisillä on oma Teams-kanava ja jäsenet ovat tarjonneet vaihtoehtoisiksi viestintä kanaviksi puhelinnumeronsa sekä sähköpostiosoitteensa. Ryhmä on sopinut viikoittain kaksi kappaletta jäsenten keskeisiä palavereja, joissa käsitellään eteneminen ja tehtävät. Viestintä tapahtuu riittävän usein ja selkokielisenä väärinymmärrysten vähentämiseksi. Näiden mukaan viestinnän ongelmat arvioidaan todennäköisyydeltään pieneksi ja vaikutukset keskisuuriksi.

Projekti ryhmä on ehdottanut viestintä kanavaksi Teams -kanavaa ja lisäksi myös tarjonneet sähköposti viestintää tilaajille. Näillä vaihtoehdoilla pyritään ratkaisemaan tavoitettavuuden ja viestinnän ongelmia organisaatio ryhmien välillä.

## Tilaajien edustajien poissaolot

Tilaajien edustajien poissaolo hidastaisi projektin etenemistä etenkin alkuvaiheessa. Pitkäaikaisemmat poissaolot vaikeuttaisivat projektin etenemistä varsinkin, jos viestinnässä todetaan ongelmia poissaolo aikana. Tämä riski arvioidaan kuitenkin pieneksi, kun tilaajia on kolme henkilöä ja todennäköisyys kaikkien samaan poissaoloon on pieni.

## Moodle-koulutuksen siirron epäonnistuminen JYU-ympäristöstä Partion-ympäristöön

Moodle-koulutus rakennetaan rinnakkain sekä Jyväskylän yliopiston (JYU) että Partion Moodle-ympäristöihin, jotta voidaan todeta eroavaisuuksia ominaisuuksien ja toiminnallisuuden välillä. Koska Partion Moodle toimii vanhemmalla versiolla, riskinä on, että versioerosta johtuvat tekniset erot aiheuttavat ongelmia koulutuksen siirrossa sekä sisällön yhtäläisyydessä.

Siirto JYU-ympäristöstä Partion Moodleen toteutetaan vasta Moodlen kevään päivityksen jälkeen, jolloin mahdolliset yhteensopivuusongelmat on ennakoitu. Tekninen ohjaaja Leena Hiltunen vastaa siirrosta varmistaen sen onnistumisen. Riskin todennäköisyys arvioidaan pieneksi, sillä molempien ympäristöjen taustalla on sama toimittaja, mutta haittavaikutukset voivat olla keskisuuria, mikäli yhteensopimattomuuksia ilmenee.

Riskin hallitsemiseksi koulutus rakennetaan samanaikaisesti molemmissa ympäristöissä, jolloin voidaan tunnistaa ja ratkaista mahdolliset versioerot jo kehitysvaiheessa. Tämä vähentää myöhemmin siirtovaiheessa ilmeneviä haasteita ja varmistetaan koulutuksen toimivuutta molemmissa ympäristöissä.

##  Vastaavan ohjaajan tai teknisen ohjaaja poissaolo

Vastaavan ohjaajan poissaolo arvioidaan pieneksi, koska projektiin liittyen on tavoitettavissa toinen yliopiston opettaja. Yliopistolla on myös velvollisuus tarjota sijaista kurssille, mikäli ohjaaja on pitkäaikaisesti poissa. Riski arvioidaan todennäköisyydeltään pieneksi ja haittavaikutukset myös pieniksi. Palaverit ja kokoukset pyritään sopimaan kaikkien osapuolien aikatauluihin sopivasti.

Mikäli vastaava ohjaaja on estynyt osallistumaan palavereihin tai kokouksiin, on projektiryhmällä mahdollisuus pyytää tarvittavat tiedot Teams-kanavan kautta sekä tarvittaessa sähköpostitse.

Tekninen ohjaaja kutsutaan kaikkiin kokouksiin, mutta kokouskutsussa ilmoitetaan erikseen, jos hänen läsnäolonsa on erityisen tarpeellinen. Mikäli tekninen ohjaaja ei pääse osallistumaan, hänelle viestitään perusteltu syy läsnäolotoiveelle ja tarjotaan mahdollisuus vastata tarpeeseen muulla tavoin, kuten Teams-alustalla viestimällä, sähköpostitse tai erillisellä palaverilla. Tarpeella tarkoitetaan esimerkiksi asiantuntemusta, päätöksentukea tai ohjeistusta.

# Yhteenveto

PartioMood-projekti toteutetaan Jyväskylän yliopiston koulutusteknologian maisteriohjelman Koulutusteknologian projekti -opintojaksolla (KOTES468). Kurssi on kymmenen opintopisteen kurssi, joka vastaa noin 270 tunnin työmäärää per opiskelija. PartioMood-projektissa neljän hengen projektitiimin tehtävänä on uudistaa Suomen Partiolaiset ry:n Turvallisesti yhdessä -verkkokoulutus. Projektin tilaaja on Suomen Partiolaiset, tavoitteellinen kasvatusjärjestö, jonka toiminta on suunnattu 7–25-vuotiaille lapsille ja nuorille. Suomen Partiolaiset on partion keskusjärjestö.

Tilaajan Turvallisesti yhdessä -verkkokoulutus on kehitetty lähes 10 vuotta sitten Moodle-oppimisympäristöön. Verkkokoulutus perustuu partion Turvallisesti yhdessä -ohjeeseen, joka on päivitetty syksyn 2024 aikana. Projektissa tehtävän uudistuksen tavoitteena on tuoda koulutus sisällöllisesti, pedagogisesti ja teknisesti nykyaikaan. Oppimisympäristönä käytetään edelleen Moodle-ympäristöä.

Liitteet

1. Turvallisesti yhdessä -ohje

[Suomen Partiolaisten Turvallisesti yhdessä -ohje löytyy tämän linkin kautta.](https://www.partio.fi/lippukunnille/lippukunnan-johtaminen/toiminnan-turvallisuus/turvallisesti-yhdessa/)