# Opas selkäyhdistysten verkkovertaistukiryhmien toteuttamiseen

VAHVISTU
VERTAISUUDESTA
VERKOSSA

Selkäliitto

**Teksti:** Johanna Laine

**Kuvat**: Canva (valokuvat, esitteet), Canva maaginen media (tekoälyllä luodut piirroskuvat)

**Taitto:** Johanna Laine

**© Selkäliitto 2024**

# Sisällysluettelo

Kokemustieto käyttöön – opas uudenlaisen vertaistukitoiminnan tueksi ..... 4
Vertaistuki verkossa ..... 5
1. Verkkovertaistuella monia mahdollisuuksia ..... 6
2. Verkkovertaisohjaajana toimiminen ..... 8
Verkkovertaistukiryhmän toimintamalli ..... 10
3. Verkkovertaistukiryhmien toteutusmuodot arviointeineen ..... 10
4. Verkkovertaistukiryhmän tekninen toteutus ..... 16
5. Ryhmään ilmoittautuminen ..... 23
6. Ryhmästä tiedottaminen ..... 25
Liite 1. Visualisointi ryhmien toteutusmuodoista sekä suunnittelun ja toteutuksen suhteesta ilmoittautumisiin ja tiedottamiseen ..... 28
Liite 2. Verkkovertaistukiryhmän palautelomake ..... 31
Liite 3. Suositukset onnistuneen verkkovertaistukiryhmän itsenäiseen toteuttamiseen selkäyhdistyksissä ..... 32

# Kokemustieto käyttöön – opas uudenlaisen vertaistukitoiminnan tueksi

Selkäliiton Vahvistu vertaisuudesta verkossa -hankkeessa (2022–2024) yhteiskehitettiin selkäyhdistysten vertaistukitoimintaa varten uusi, etäyhteyksillä toteutettava verkkovertaistukiryhmän toimintamalli. Etäyhteyksillä toimivat vertaistukiryhmät mahdollistavat vertaistuen maantieteellisesti yhdenvertaisen saavutettavuuden, auttavat selkäoireisiin sopeutumisessa ja lisäävät osallistujien henkisiä voimavaroja. Tämän oppaan tarkoituksena on tukea verkkovertaistukiryhmien toteuttamista selkäyhdistyksissä. Oppaan pohjalta toimintamalli on helppo ottaa käyttöön sekä kehittää sitä edelleen tarpeen mukaan hankkeen päätyttyä.

Verkkovertaistukiryhmiä voidaan toteuttaa selkäyhdistyksen omana toimintana tai yhdessä muiden selkäyhdistysten vertaistukijoiden kanssa. Toimintamalli sisältää kolme erilaista selkä- ja niskaoireisille aikuisille kohdennettua toteutusmuotoa: suljetun Vertaisista voimaa -verkkoryhmän, avoimet etävertaistapaamiset sekä yksittäiset verkkovertaistukitilaisuudet. Malliin sisältyy myös ryhmien tekninen toteutus sekä palautteenkeruu, ilmoittautuminen ja tiedottaminen.

Toimintamallin kehittämisessä hyödynnettiin vertaistukijoiden omakohtaista kokemustietoa selkä- tai niskaoireista ja niihin sopeutumisesta. Hankkeeseen osallistuneille vertaistukijoille järjestettiin koulutusta toimia vertaistukiryhmien ohjaajina verkkoympäristössä, jonka jälkeen he suunnittelivat ja ohjasivat verkkoryhmiä. Hankkeen aikana Selkäliitto koordinoi verkkovertaistukiryhmätoimintaa ja tiedotti ryhmistä valtakunnallisesti. Selkäyhdistykset vastasivat tiedottamisesta paikallisesti. Hanke tuotti selkäyhdistyksille verkkovertaistukiryhmän toteuttamiseen tarvittavat työkalut, ohjeistukset sekä toimintamallin rakenteet ja sisällön.

Tässä oppaassa esitetään tiivistetysti hankkeessa testatut ja hyväksi koetut käytännöt toimintamallin toteuttamiseksi. Opas koostuu kahdesta kokonaisuudesta. Ensimmäisessä osassa käsitellään vertaistuen muotoja ja merkitystä verkkovertaistukiryhmän näkökulmasta. Lisäksi ohjeistetaan verkkovertaisohjaajana toimimisen käytäntöihin ja periaatteisiin. Toisessa osassa kuvataan hankkeessa kehitetty verkkovertaistuen toimintamalli ja hyvät käytännöt kolmen erimuotoisen verkkovertaistukiryhmän toteuttamiseksi sisältäen arvioinnin, opastuksen ryhmien tekniseen toteutukseen sekä ryhmien ilmoittautumis- ja tiedottamiskäytännöt.

Selkäyhdistyksille ja heidän vertaistukijoilleen on lisäksi koottu Selkäliiton vertaistuen sähköinen materiaalipankki, josta saa yksityiskohtaisempia verkkovertaistukiryhmätoiminnan sisältö- ja aikatauluehdotuksia, vinkkejä ryhmissä käytettäviin harjoitteisiin sekä ryhmän ohjaukseen liittyvää ohjeistusta. Selkäyhdistysten vertaistukijat voivat hyödyntää materiaalipankkia ohjaamissaan verkkovertaistukiryhmissä tai paikan päällä toteutettavissa vertaistukiryhmissä ja -tapaamisissa.

Toimintamallin ja materiaalipankin sisällön ovat ideoineet ja luoneet hankekoordinaattori Johanna Laine ja selkäyhdistysten vertaistukijat Rita, Jonna, Erja, Piritta, Nina, Tarja, Tuula, Tiina-Maria, Satu ja Johanna.

Kiitokset kaikille hankkeeseen ja oppaan tekoon osallistuneille ja yhteistyökumppaneille!

Helsingissä marraskuussa 2024

Johanna Laine, Vahvistu vertaisuudesta verkossa -hankekoordinaattori

Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus STEA rahoitti kolmivuotista Vahvistu vertaisuudesta verkossa -hanketta (2022–2024). Vapaaehtoistoiminnan kehittäminen ja verkkovertaistuen osallistumismahdollisuuksien luominen oli noussut tärkeimmäksi kehittämiskohteeksi selkäyhdistyksille suunnatussa kyselyssä keväällä 2021.

Hankkeen toteutuksesta, arvioinnista ja raportoinnista vastasi hankekoordinaattori Johanna Laine (FM, AmO). Hankkeen projektitiimissä toimivat hankekoordinaattorin lisäksi Selkäliiton puheenjohtaja Marjo Rinne (TtT) ja varapuheenjohtaja Sirpa Heikkinen (vertaistuen kouluttaja, kriisi- ja traumatyöntekijä TENSeu) sekä toiminnanjohtaja Kirsi Töyrylä-Aapio (TtM). Lisäksi ohjausryhmä seurasi ja arvioi hankkeen toimintaa. Ohjausryhmään kuului projektitiimin lisäksi Anu Toija (kehittämispäällikkö HUS, väitöskirjatutkija Jyväskylän yliopisto), Minna Talonen (kuntoutuspäällikkö, Pirha), Susanna Soikkeli (työkykykoordinaattori, Uudenmaan TE-palvelut) ja Tapio Ojala (TtT, ft OMT).

# Vertaistuki verkossa

Tässä osiossa avataan vertaistuen käsitystä sekä ohjeistetaan verkkovertaistukiryhmän ohjaamiseen.

## 1. Verkkovertaistuella monia mahdollisuuksia

### Vertaistuen moninaiset muodot

Vertaistuki on kokemuksellista asiantuntijuutta. Vertaistuessa henkilöt, joita yhdistää yhteinen elämäntilanne, vamma tai sairaus, tukevat toisiaan jakamalla kokemuksiaan ja tuntemuksiaan. Omien tunteiden ja tuntemusten käsitteleminen luottamuksellisesti sekä kuulluksi, ymmärretyksi ja hyväksytyksi tuleminen vertaisten kanssa auttaa jaksamaan oireiden kanssa. Parhaimmillaan vertaistuki auttaa löytämään sopeutumiskeinoja selkä- ja niskaoireiden kanssa elämiseen sekä tukee itsehoitokeinojen ja omakuntoutuksen ylläpitämistä.

Paikallisissa selkäyhdistyksissä vertaistukea toteuttavat Selkäliiton kouluttamat, Selkäliiton eettisiin ohjeisiin ja vaitioloon sitoutuneet vapaaehtoiset vertaistukijat, joilla on omakohtaista kokemusta selkä- ja/tai niskaoireista ja niihin sopeutumisesta. Tuettavia yhdistävä tekijä on selkä- ja niskaoireet, jotka haastavat arjessa jaksamista.

Vertaistukea voidaan tarjota selkäyhdistyksissä monessa eri muodossa:

- kahden kesken vertaistukijan kanssa keskustellen tapaamisessa, puhelimessa tai verkossa chattaillen,
- ryhmämuotoisesti paikan päällä tai verkossa vertaistukijan ohjaamana ryhmässä keskustellen,
- vertaisten selkä- ja niskaoireisten kesken vertaistoiminnan esimerkiksi liikunnan ohessa vapaasti keskustellen ja toimien.

Tärkeintä on, että jokainen voi löytää itselleen sopivan tavan osallistua vertaistukitoimintaan. Vertaistuelle voi olla tarvetta selkä- ja niskaoireiden eri vaiheissa: juuri sairastuttua tai diagnoosin saatua, oireisiin sopeutuessa tai jo sopeutumisen jälkeen jaksamista ylläpitävänä voimana. Tässä oppaassa keskitytään verkkovertaistukiryhmien järjestämiseen selkä- tai niskaoireita kokeneille aikuisille.

**Vertaistukiryhmät verkossa**

Verkossa tapaava ryhmä ei ole paikkaan sidottu, vaan siihen voi osallistua mistä vain, kun verkkoyhteys sen mahdollistaa. Verkkoryhmiin voi myös osallistua yhdenvertaisesti maantieteellisestä sijainnista riippumatta ympäri Suomen. Vertaistukiryhmiä, etävertaistapaamisia ja verkkotilaisuuksia voidaan järjestää useamman selkäyhdistyksen vertaistukijoiden yhteistyönä. Alueellisissa tai valtakunnallisissa vertaistukiryhmissä tapaa vertaisia, mikä voi madaltaa kynnystä kertoa omista henkilökohtaisista asioista, kun osallistujat eivät ole omasta lähiympäristöstä.

Vertaistukea kannattaa tarjota avoimesti myös muille kuin yhdistykseen kuuluville jäsenille, sillä se voi olla väylä löytää selkäyhdistysten toiminnan pariin. Ryhmissä on aina mahdollisuus esitellä Selkäliittoa ja selkäyhdistyksiä, mikä voi rohkaista osallistumaan selkäyhdistysten muuhun verkossa tai paikan päällä järjestämään toimintaan.

Verkkovertaistukiryhmien tarkoituksena on:

- Tarjota turvallinen ympäristö jakaa omia selkä- ja niskaoireisiin liittyviä kokemuksia ja peilata muiden kokemuksia suhteessa omiin.
- Auttaa käsittelemään oireisiin liittyviä haastavia tunteita.
- Löytää selviytymiskeinoja ja tukea sopeutumiseen ja selkä- ja niskaoireiden kanssa elämiseen.
- Lisätä henkisiä voimavaroja ja merkityksellisuuden tunnetta.

Verkkovertaistukiryhmiin osallistuneiden mukaan ryhmät ovat onnistuneet tässä tehtävässä. Osallistujat ovat tulleet kuulluiksi, löytäneet sopeutumiskeinoja ja heidän henkiset voimavaransa ovat vahvistuneet.

*”Sai kertoa omista kivuista ja kuulla muiden tarinat. Auttoivat jaksamaan.” Ryhmään osallistunut*

*”Ryhmässä voi vapaasti kertoa omista tuntemuksistaan ja kuulla toisten tilanteista. Vinkkejäkin tuli miten toimia kipuja lievittävästi esim. matkustukseen liittyen. Mieli piristyi ja virkistyi tapaamisten aikana. Todennäköisesti kipuja oli jakson aikana vähemmän tai en noteerannut niitä niin paljon.” Ryhmään osallistunut*

Vertaistuki on vastavuoroista, joten myös verkkovertaisohjaajilla on mahdollisuus saada voimia ja vertaistukea ryhmässä. Ryhmän ohjaaminen on palkitsevaa. Ohjaajat voivat hyödyntää omaa osaamistaan, ideoitaan ja vahvuuksiaan sekä oppia paljon uutta. Ryhmän ohjaaminen tuo mukanaan iloa ja onnistumisen kokemuksia.

*”Sain ryhmänohjauksesta positiivisen kokemuksen, ohjaustaitoni kehittyi ja opin luottamaan itseeni. Olen saanut paljon iloa ja voimaa jaksaa arjessa.” Verkkovertaisohjaaja Jonna*

# 2. Verkkovertaisohjaajana toimiminen

## Verkkovertaisohjaajan rooli

Verkkovertaisohjaajan rooli on vapaaehtoistehtävä. Oppimisen ja yhteisöllisen toiminnan mukanaan tuomat ilo ja taidot sekä toiminnasta saadut merkityksellisyyden kokemukset ovat itsessään palkkio vapaaehtoistoiminnasta.

Verkkovertaisohjaajana toimimiseen riittävät tavallisen ihmisen tiedot ja taidot, sillä toiminta perustuu keskustelemiseen omien ja muiden osallistujien kokemusten pohjalta. Vertaistukijan on hyvä olla sinut omien selkä- tai niskaoireidensa kanssa eli on hyväksynyt ja sopeutunut niiden kanssa elämiseen.

Verkkovertaisohjaajat sitoutuvat vertaistukiryhmiä ohjatessaan sovittuihin periaatteisiin:

- Vertaistukiryhmissä kyse on selkä- tai niskaoireiden, -sairauden tai -vamman kanssa elämisestä ja siihen sopeutumisesta, mihin annetaan vertaistukea yleisellä tasolla huolimatta oireesta tai diagnoosista.

- Vertaisten omakohtaiset kokemukset, ymmärrys oireiden tai sairastumisen vaikutuksista toimintakykyyn sekä selviytymisestä arjessa tai työelämässä ovat korvaamaton tietolähde selkä- ja niskaoireileville.

- Toipumisessa/sopeutumisessa pidemmällä olevalla ja tilanteensa kanssa sinut olevalla koulutetulla vertaistukijalla on ryhmänohjaajana toivoa selviytymisestä tuova rooli.

- Vertaistukijan roolissa tärkeintä on ryhmäläisten arvostava kohtaaminen, kuunteleminen ja läsnäolo. Tätä tukee suora katse osallistujaan (Teamsissä kameraan) ja myötäilevät eleet ja sanat.

- Vertaistukija tukee ryhmässä luottamuksellisen ilmapiirin luomista, kannattelee vuorovaikutusta, rohkaisee keskustelemaan sekä antaa tilaa turvalliseen kokemusten ja tuntemusten käsittelyyn.

- Keskustelussa pysyttäydytään vertaistukijoiden ja ryhmäläisten omissa kokemuksissa. Ryhmäläiset ovat pääroolissa. Heille annetaan tilaa kertoa ja jäsentää omia kokemuksiaan. Vertaistukijat kertovat omista kokemuksista minä-muodossa vain tarvittavan määrän. Näin ryhmäläiset voivat saada oivalluksia, miten muut ovat selvinneet oireiden kanssa.

- Yhdessä kokemuksia jakamalla jokainen voi kertoa ja löytää itselleen sopivat keinot, jotka auttavat jaksamaan oireiden kanssa. Vertaistukijan tehtävänä ei ole olla opettaja tai neuvoa tai ohjata keskusteluissa osallistujia siihen suuntaan, minkä vertaistukija kokee kullekin parhaaksi.

- Vertaistukijat eivät anna neuvoja selkäasioissa, liikuntaharjoitteissa tai lääkkeiden käytössä tai muissa hoitoon liittyvissä asioissa.

- Ryhmässä voidaan ohjata tutkitun tiedon äärelle Selkäkanava.fi-sivustolle ja Selkäliiton selkäneuvontaan ja/tai tarkempiin oireisiin liittyen kysymään asiasta omalta fysioterapeutilta/lääkäriltä.

- Ryhmissä kerrotaan selkäyhdistyksistä ja rohkaistaan osallistumaan paikallisten selkäyhdistysten toimintaan.

## Polku selkäyhdistyksen verkkovertaisohjaajaksi

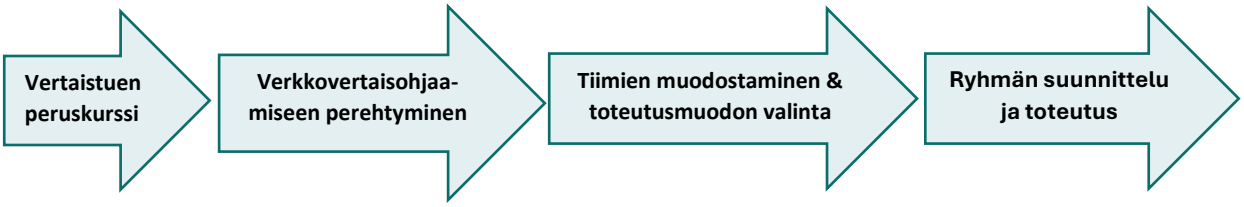
Verkkovertaistukiryhmän ohjaamisen taidot opitaan perehtymällä tähän oppaaseen ja käytännössä harjoittelemalla. Koulutuksen pohjan luovat Selkäliiton järjestämät vertaistuen kurssit. Vertaistuen peruskurssin käytyään verkkovertaistukiryhmän ohjaamisesta kiinnostuneet vertaistukijat verkostoituvat keskenään ja perehtyvät verkkovertaisohjaamisen toimintatapoihin ja periaatteisiin sekä Microsoft 365 -tilin, Teamsin ja vertaistuen materiaalipankin käyttöön ryhmän suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Verkkovertaistukiryhmän ohjaajilla on hyvä olla tietoteknisiä perusvalmiuksia. Teamsin käyttöä ja verkossa ohjaamisen taitoja opitaan käytännössä muiden vertaistukijoiden kanssa yhdessä turvallisessa ympäristössä ryhmiä suunnitellessa ja toteuttaessa. Parhaimmassa tapauksessa tukena on kokeneempi verkkovertaisohjaaja.

Suosituksena on, että verkkoryhmiä ohjataan 2–3 vertaistukijan yhteistyönä. Ryhmien suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä useamman verkkovertaisohjaajan kanssa on innostavaa ja tuo ryhmiin moninaisia kokemuksia selkä- ja niskaoireista ja niihin sopeutumisesta. Tiimityö mahdollistaa myös omien vahvuuksien hyödyntämisen ryhmänohjaamisen eri rooleissa. Osa ohjaajista voi ottaa suuremman vastuun keskustelun ohjaamisesta ja yksi ohjaajaa voi keskittyä vastaamaan Teams-tapaamisen teknisestä onnistumisesta, kuten esitysten jaoista ja Teamsin osallistavista toiminnoista.

Verkkoryhmätoiminnalla on hyvä olla koordinoija, esimerkiksi Selkäliiton työntekijä tai selkäyhdistyksen yhteyshenkilö. Koordinoija kutsuu verkkovertaisohjaajat kahdesti vuodessa Teams-tapaamiseen, jolloin suunnitellaan tulevan kevät- tai syyskauden verkkovertaistukiryhmätoimintaa ja sovitaan tulevien ryhmien ajankohdat sekä ketkä ohjaajat vastaavat minkäkin ryhmän tai tapaamiskerran suunnittelusta, ohjauksesta ja Teams-linkkien lähettämisestä. Verkkovertaisohjaajien yhteinen WhatsApp-ryhmä auttaa keskinäisessä viestinnässä ryhmiä suunnitellessa. Koordinaattoriin voi olla yhteydessä ongelmatilanteissa ja hänen kanssaan voi tarkastella kauden lopuksi ryhmiin osallistujilta saatua palautetta.

Verkkovertaisohjaajana toimiminen edellyttää sitoutumista sovittuihin tehtäviin ja oman osaamisen kerryttämistä ja ylläpitämistä. Taidot kertyvät ryhmänohjauksesta saatujen käytännön kokemusten myötä.




Verkkovertaisohjaajien kokemuksia vertaistukiryhmän ohjaamisesta verkossa:

*”Hyvä työpari on ehdoton edellytys. Tekniikkapuolesta selviää kyllä, sitä ei tarvitse pelätä. Empatiakyky ja tilan antaminen muille saattavat olla vertaistukijan tärkeimmät ominaisuudet.” Verkkovertaisohjaaja Satu*

*”Ryhmän ohjaaminen ei ole mitään ydinfysiikkaa vaan rentoa keskustelevaa yhdessäoloa. Teams on helppokäyttöinen ja sen käyttämisen oppii nopeasti. Parhaimmillaan vertaisryhmän ohjaaminen antaa yhtä paljon kuin ottaa. Kun huomaat muiden hyötyvän ryhmästä, se kasvattaa omaa merkityksellisyyden ja voimaantumisen tunnetta.” Verkkovertaisohjaaja Rita*

*”Tärkeintä on olla ohjaajanakin oma itsensä.” Verkkovertaisohjaaja Erja*

# Verkkovertaistukiryhmän toimintamalli

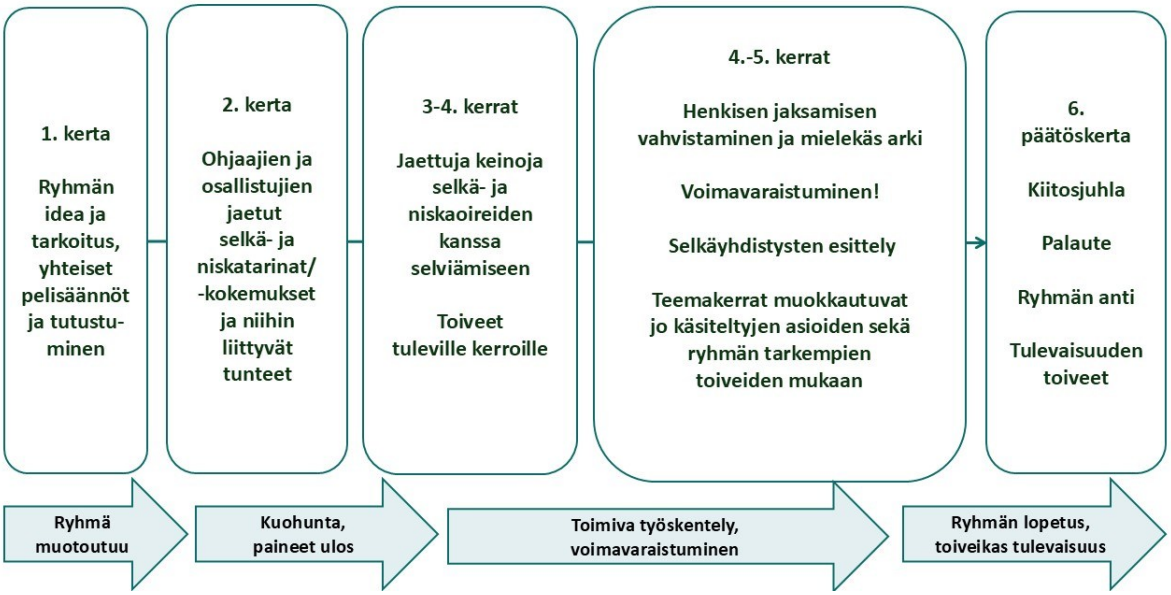
Tässä osiossa esitellään hankkeessa luotu verkkovertaistukiryhmän toimintamalli. Seuraavaksi kuvataan hankkeessa hyväksi koetut käytännöt kolmen erilaisen verkkoryhmän toteuttamiseen arviointeineen, tarvittavat tekniset työkalut, toimintatapa ryhmän suunnittelemiseen Teams-alustalla sekä ilmoittautumiseen ja tiedottamiseen. Toimintaa voidaan toteuttaa myös muussa muodossa sekä jatkokehittää hankkeen kokemusten pohjalta.

## 3. Verkkovertaistukiryhmien toteutusmuodot arviointeineen

### Toteutusmuoto 1:
### Vertaisista voimaa -verkkoryhmä – suljettu voimavaraistava ryhmäkokonaisuus

- Selkeä rakenteinen teemoitettu ryhmä tapaa kuusi kertaa, kaksi tuntia kerrallaan kahden viikon välein. Ryhmäkerroille on valmiit materiaalit.
- Ryhmää ohjaa 2 verkkovertaisohjaajaa samasta tai eri selkäyhdistyksestä.
- 4–8 samaa osallistujaa, joiden toivotaan sitoutuvan ryhmään koko sen ajaksi. Ilmoittautumisia voidaan ottaa max. 12, sillä kaikki eivät useimmiten osallistu.
- Keskusteluun pohjautuvassa ryhmässä käsitellään osin valmiita teemoja mm. omat kokemustarinat, keinot oireiden kanssa selviämiseen sekä voimavarat. Osallistujat pääsevät vaikuttamaan ryhmän sisältöihin erityisesti sen loppupuolella.
- Tapaamiset eivät sisällä asiantuntija-alustuksia, mutta niissä voidaan esitellä Selkäliiton ja selkäyhdistysten toimintaa esim. puheenjohtajan vierailulla.
- Ennen ryhmää ja ryhmäkertojen väliviikolla ryhmän ohjaajat valmistelevat seuraavaa kertaa valmiiden teemojen ja materiaalin pohjalta, mikä vaatii ohjaajilta viikoittaista sitoutumista noin neljän kuukauden ajaksi.

**Toteutusmuoto 1 Vertaisista voimaa -verkkoryhmän kaari**




Vertaisista voimaa -verkkoryhmän kaari teemoineen mukailee ryhmäprosessia eli tyypillistä suljetun ryhmän elinkaarta ja ryhmälle tyypillisten ilmiöiden eri vaiheita. Ryhmässä tavoitellaan osallistujien voimaantumista, jota tukee ryhmän teemat suunnitellussa järjestyksessä, osallistujien keskinäinen tasavertaisuus ja kannustaminen sekä osallisuuden ja yhteisöllisyyden kokemukset.

## Toteutusmuoto 2:
## Selkä- ja niskaoireet elämässä – avoimet etävertaistapaamiset

- Yksittäisiä 1,5–2 tunnin pituisia eri teemaisia vertaistukitapaamisia järjestetään 2, 3 tai 4 viikon välein.
- Tapaamisia ohjaavat 3–4 verkkovertaisohjaajaa esimerkiksi eri yhdistysten yhteistyönä. Avoimilla tapaamisilla voi olla eri ohjaajia eri kerroilla.
- Tapaamisten välillä ohjaajat suunnittelevat seuraavaa tapaamiskertaa ja sille valittua teemaa, joka voi nousta myös osallistujien toiveista.
- Osallistujien ideaali määrä on 4–8 henkilöä. Ilmoittautuneita voidaan ottaa max. 12. Osallistujat voivat vaihtua eri tapaamiskerroilla, sillä niihin voi osallistua yhteen tai useampaan.
- Tapaamiset ovat keskustelevia, eivätkä sisällä asiantuntija-alustuksia. Niillä voidaan esitellä Selkäliiton ja selkäyhdistysten toimintaa esimerkiksi puheenjohtajan vierailulla.

## Toteutusmuoto 3:
## Verkkovertaistukitilaisuudet - yksittäiset avoimet verkkotilaisuudet eri teemoin

- 1,5–2 tunnin pituisia eri teemaisia vertaistukeen pohjaavia verkkotilaisuuksia järjestetään satunnaisesti esimerkiksi kaksi kertaa vuodessa.
- Tilaisuutta on järjestämässä 3–4 koulutettua vertaistukijaa eri yhdistyksistä ja yksi tilaisuuden koordinoinnista vastaava taho.
- Osallistujia voi olla useita kymmeniä. Mukana voi olla myös selkä- ja niskaoireisten läheisiä.
- Verkkovertaistukitilaisuuksissa pääpaino on koulutettujen vertaistukijoiden toivoa tuovissa kokemustarinoissa valittuun teemaan liittyen.
- Tilaisuuksilla voi olla lisäksi teemaan liittyvä asiantuntija-alustus.
- Tilaisuuden lopussa vertaistukijat voivat vastata osallistujien kysymyksiin tai ohjata vertaistuellista keskustelua pienryhmissä.
- Tilaisuudet edellyttävät koordinoijaa ja huolellista valmistelua n. 2 kk aikana ennen tilaisuutta, jolloin suunnitellaan ohjelmaa, tilataan mahdolliset alustukset ja harjoitellaan kokemustarinoita. Ilmoittautumisen yhteydessä voidaan koota ennakkokysymyksiä.
- Yksittäiset verkkotilaisuudet tarjoavat selkäyhdistyksille mahdollisuuden toteuttaa jatkuvaa ryhmätoimintaa lyhytaikaisempaa sitoutumista edellyttävää vertaistukitoimintaa, joka ei vaadi vertaistukijoilta Teamsin hallintataitoja, sillä koordinoija vastaa teknisestä toteutuksesta.

Verkkovertaisohjaavat valitsevat ohjattavakseen sellaisen verkkovertaistukiryhmän toteutusmuodon, joka vastaa heidän voimavarojaan ja toiveitaan muun muassa siitä, kuinka paljon ja milloin vertaistukijalla on antaa aikaa vapaaehtoistehtävälle.

Järjestettävän ryhmän ajankohdan suhteen on hyvä huomioida myös ryhmiin osallistuvien tilanne (esim. työssäkäyvät pääsevät osallistumaan pääosin iltaisin, eläkeläiset päivisinkin).

**Katso liite 1. Visualisointi toteutusmuodoista suhteessa ilmoittautumisiin ja tiedottamiseen.**

## Toteutusmuotojen toistuva rakenne

Kaikissa toteutusmuodoissa on selkeä rakenne, joka toistuu tapaamiskerroilla eri sisältöisenä.

- Samankaltainen rakenne tukee ryhmän turvallisuutta ja vuorovaikutusta.
- Tapaamiset eri teemoilla kiinnostavat osallistumaan enemmän kuin yleinen vertaistukitapaaminen.
- Osallistavat alku- ja loppuharjoitteet mahdollistavat jokaisen kuulluksi tulemisen.
- Yhteiset pelisäännöt luovat turvallisen ympäristön jakaa omia kokemuksia ja tuntemuksia.
- Erilaiset kysymykset ja harjoitteet toimivat keskustelun herättäjinä ja kannustavat tuomaan esiin erilaisia näkemyksiä ja kokemuksia.
- Osallistujilta kysytään ryhmään liittyviä toiveita, jotka huomioidaan ryhmäkertojen suunnittelussa.
- Suunniteltu rakenne on joustava.

Tapaamiskerralle valittu teema ohjaa sisällön rakentumista. Tapaamiskerran suunnittelussa verkkovertaisohjaajat voivat hyödyntää ja soveltaa materiaalipankin sisältö- ja aikatauluehdotuksia, esityspohjia sekä kysymyksiä ja harjoitteita.

Verkkovertaisohjaajat tekevät ryhmäkerralle suuntaa antavan ryhmäkerran aikataulutuksen, joka auttaa jakamaan ohjaamiseen liittyviä tehtäviä ohjaajien kesken ja pysymään aikataulussa. Tarkkaa aikataulua ei esitellä osallistujille, sillä aikataulu elää tilanteen mukaan osallistujamäärän ja syntyneen keskustelun pohjalta ryhmää kuunnellen. Suunniteltu ohjelma ilman aikataulua esitellään ryhmäkerran alussa. Suunnitelmista voidaan poiketa ja aikaa annetaan tilanteesta nousevaan vapaaseen keskusteluun.

### 1. Vertaisista voimaa -ryhmäkertojen ja etävertaistapaamisten rakenne ja toteutus käytännössä

**Verkkovertaisohjaajien orientoituminen ryhmäkertaan**

- Ohjaajat tapaavat Teamsissä 30 minuuttia ennen tapaamisen alkua ja tarkistavat suunnitellun tapaamiskerran ohjelman, materiaalit ja sovitun työnjaon.
- Ohjaajat hyväksyvät osallistujat Teamsiin 15 minuuttia ennen tapaamista, jolloin he voivat testata yhteyttä. Samalla osallistujien kanssa lämmitellään keskustelua vapaamuotoisesti.

**Ryhmäkerran tai etävertaistapaamisen toistuva rakenne (1,5–2 tuntia)**

**1. Tervetuloa, ohjelma ja säännöt**
Ohjaajat esittäytyvät ja kertovat tapaamiskerran ohjelmasta ja lukevat tapaamisen säännöt.

**2. Esittäytymiskierros**
Kaikki osallistava lämmittelyharjoite (esim. kuvia), joka innostaa keskusteluun matalalla kynnyksellä.

**3. Teeman käsittely**
Keskustelua teemasta valmiiksi pohdittujen kysymysten tai harjoitteiden pohjalta.
Keskustelua voidaan nostattaa myös osallistujilta itseltään, mutta ketään ei pakoteta puhumaan.

**4. Tauko**
10 minuutin tauko sopivana ajankohtana noin puolivälissä tapaamiskertaa. Tauon aikana voidaan näyttää Jumppakissan taukojumppavideo.

**5. Teeman käsittely jatkuu**
Keskustelu jatkuu samasta tai eri teemasta tai annetaan tilaa vapaalle keskustelulle.

**6. Toiveet**
Osallistujilta kysytään toiveita tulevien ryhmäkertojen keskusteluteemoille.

**7. Loppukierros**
Keskusteleva loppukierros esimerkiksi tapaamiskerran nostattamista tunnelmista ja ajatuksista, jotta kaikki tulevat vielä tasapuolisesti kuulluksi ja ryhmäkerta saa selkeän päätöksen.

**Verkkovertaisohjaajien koonti ja reflektointi ryhmäkerran jälkeen**

- Ohjaajat pohtivat ryhmäkerran jälkeen luottamuksellisesti havaintojaan tapaamiskerran kulusta ja sen mahdollisista ongelmatilanteista ja onnistumista. Yhteinen reflektointi auttaa käsittelemään tapaamisella nousseita tunteita ja irtautumaan ryhmäkerrasta.
- Ohjaajat kokoavat myöhempää raportointia varten tapaamiskerran koonnin sähköiselle lomakkeelle, johon kirjataan vähintään ryhmäkerran ajankohta, teema ja osallistujamäärä. Lisäksi voidaan kirjata havaintoja ja kehittämisehdotuksia oman ohjauksen tueksi sekä osallistujilta nousseita toiveita tulevien kertojen suunnittelua varten.

**Esimerkki ryhmäkerran suuntaa antavasta aikataulusuunnitelmasta, jonka mukaan tehdään ohjaajien työnjako.**
**Ryhmäkerran teema:**
Keinoja selkä- ja niskaoireiden kanssa jaksamiseen ja oireisiin liittyvien tunteiden käsittelemiseen

**Klo 17.30** Ohjaajien ohjelman läpikäynti
**Klo 17.45** Ohjaajat hyväksyvät osallistujat Teamsiin ja auttavat tarvittaessa liittymishaasteissa ja pitävät yllä keskustelua.

**Klo 18.00–18.10** Tervetuloa - Ryhmäkerran ohjelma, teema ja säännöt
**Klo 18.10–18.35** Tutustuminen oman esineen avulla
**Klo 18.35–19.00** Jaetut keinot oireiden kanssa jaksamiseen ja tunteiden käsittelyyn
**Klo 19.00–19.10** Tauko
**Klo 19.10–19.45** Pohdintapyörä – kysymyksiä selkä- ja niskaoireisiin sopeutumiseen
**Klo 19.45–20.00** Lopuksi
Ryhmäläisten toiveteemojen kyseleminen ja kirjaaminen
Fiiliskierros
Seuraavan ryhmäkerran teema ja ajankohta

**Klo 20.00–20.15** ohjaajien yhteinen reflektointi sekä osallistujamäärien ja toiveiden koonti lomakkeelle.

## 2. Verkkovertaistukitilaisuuksien rakenne

Myös yksittäisillä verkkovertaistukitilaisuuksilla on yhtenäinen ja selkeä rakenne:

1. Koordinaattorin tervetuloa sanat ja ohjelman esittely
2. Mahdollinen asiantuntija-alustus
3. Vertaistukijoiden teemaan liittyvät kokemustarinat
4. Vertaistukijoiden ohjaamaa keskustelua pienryhmissä/kysymyksiin vastaamista
5. Koordinaattorin loppusanat.

Verkkovertaistukitilaisuuden ohjelma ja aikataulu voidaan esitellä osallistujille ja aikataulussa on hyvä pysyä, sillä tilaisuus on vertaistukiryhmiä luentomaisempi.

**Esimerkki verkkovertaistukitilaisuuden sisällöstä ja ohjelmasta**
**Miten jaksaa pitkittyneiden selkä- tai niskaoireiden kanssa?**

Vahvistu vertaisuudesta verkossa -hanke järjestää **selkäoireisille, heidän läheisilleen ja muille kiinnostuneille suunnatun vertaistukitilaisuuden Teamsissa ma 22.5.2023 kello 17.30–19.30.**

Kriisi- ja traumatyöntekijä Sirpa Heikkinen alustaa tilaisuuden näkökulmalla ”Tietoa kivusta ja kipuun vaikuttavista tekijöistä, sekä keinoja omaan jaksamiseen kipuoireiden kanssa”.

Tilaisuuden paneelikeskustelussa kuullaan **vertaistukijoiden vinkkejä ja oivalluksia siitä, kuinka voi sopeutua pitkittyneisiin selkä- tai niskaoireisiin.** Tämän jälkeen osallistujien kesken keskustellaan aiheesta ja halukkaat voivat kertoa omia vinkkejään ja kokemuksiaan.

**Verkkovertaistukitilaisuuden ohjelma 22.5.2023 klo 17.30–19.30**:

**Klo 17.30–17.40** Tervetuloa
**Klo 17.40–17.55** Kriisi- ja traumatyöntekijä Sirpa Heikkinen:
"Tietoa kivusta ja kipuun vaikuttavista tekijöistä, sekä keinoja omaan jaksamiseen kipuoireiden kanssa".
**Klo 18.00–19.00** Vertaistukijoiden paneelikeskustelu ja kysymykset
**Klo 19.00–19.05** Tauko
**Klo 19.05–19.25** Keskustelu pienryhmissä
**Klo 19.25–19.30** Loppusanat ja palautekysely

## Toteutusmuotojen sisältöä ohjaavat näkemykset

Vertaistukiryhmissä käydään voimauttavaa keskustelua ja etsitään yhdessä keinoja hyvän elämän elämiseen oireidenkin kanssa. Ryhmäkerroilla:

- Keskustellaan ja käsitellään osallistujien selkä- tai niskaoireisiin liittyviä kokemuksia ja tunteita.
- Vaihdetaan näkemyksiä kullekin oireita helpottavista asioista, jotta oivallukset mahdollistuvat.
- Tunnistetaan omia voimavaroja eli kannattelevia, iloa ja merkityksellisyyttä elämään tuovia tekijöitä.
- Kannustetaan kokonaisvaltaiseen hyvinvoinnista huolehtimiseen ja rohkaistaan liikkumaan säännöllisesti ja monipuolisesti.
- Kipua ei tarvitse pelätä vaan liikkua voi kevyesti kivusta huolimatta oman toimintakyvyn ja hoitavan tai kuntouttavan tahon antamien suositusten rajoissa.
- Pitkittyneen selkäkivun hyväksyminen yhdeksi elämän osaksi sekä itselle iloa ja merkityksellisyyttä tuovien asioiden löytäminen elämään voi parantaa elämänlaatua.
- Aktiivinen osallistuminen itselle merkitykselliseen toimintaan lisää hyvinvointia. Ryhmässä rohkaistaan osallistumaan aktiivisesti mm. selkäyhdistysten toimintaan ja ylittämään itselle sopivin keinoin selkäoireisiin liittyvät esteet.

## Ryhmätoiminnan arviointi ja jatkokehittäminen

Palautetta ryhmätoiminnasta voidaan kysyä sekä ryhmään osallistujilta että sen ohjaajilta. Palautteen keräämisestä voi vastata joko toimintaa koordinoiva Selkäliiton työntekijä, yhdistyksen yhteyshenkilö tai verkkovertaisohjaaja. Suljetusta ryhmästä ja yksittäisistä verkkotilaisuuksista kysytään palautetta heti niiden päätyttyä. Avoimista etävertaistapaamisista kysytään palautetta kevät- ja syyskauden päätyttyä.

Osallistujia pyydetään antamaan palautetta anonyymisti eli lomakkeella ei kysytä osallistujien nimeä, jotta vastaajat eivät ole tunnistettavissa. Näin osallistujat uskaltavat antaa myös kriittistä palautetta. Lomakkeella kysytään ryhmätoiminnan toteutuksesta ja sen koetuista hyödyistä ryhmälle asetettuja tavoitteita tai ryhmän tarkoitusta vasten. Lisäksi kysytään toiveita ja kehittämisehdotuksia tulevaa ryhmätoimintaa varten. **Katso liite 2. Esimerkkejä palautelomakkeen kysymyksistä.**

Palautteet kootaan ja analysoidaan ryhmän tavoitteisiin peilaten. Samalla lasketaan kauden tapaamisten lukumäärä sekä osallistujamäärät, jotka ohjaajat ovat kirjanneet ylös kultakin kerralta. Ohjaajien havaintoja ryhmästä reflektoidaan yhdessä toimintaa järjestävän yhdistyksen kanssa, jolloin ryhmältä saatua palautetta tarkastellaan ja analysoidaan ohjaajien omia kokemuksia vasten. Ryhmän tuloksista ja osallistujamäärästä kirjoitetaan kuvaus yhdistyksen vuosikertomukseen sekä Selkäliiton toimintaraporttiin.

**Miksi palautteen kysyminen on tärkeää?**

- Palautetta kysymällä voidaan arvioida, saavutettiinko ryhmälle asetetut tavoitteet tai tarkoitus.
- Saadaan tietoa siitä, mitä ryhmä on osallistujille antanut ja miten ryhmä on toiminut.
- Osallistujat saavat pohtia kokemustaan ryhmästä ja tulla kuulluksi kertomalla näkemyksensä. Palautteen antomahdollisuus vahvistaa näin osallisuuden kokemusta.
- Ohjaajat saavat tietoa ohjaamistaidostaan ja -tyylistään ja voivat tarvittaessa kehittää taitojaan.
- Ohjaajat ja ryhmän järjestäjä saavat tietoa, mikä ryhmässä toimii ja mikä ei. Sen perusteella voidaan jatkokehittää esimerkiksi ryhmän rakennetta ja sisältöjä ja/tai ryhmästä tiedottamista.

**Huomioitavaa palautteen käsittelyssä:**

- Positiivinen palaute vahvistaa, että ryhmän toteutus, sisältö ja ohjaus ovat onnistuneita ja osallistujien tarpeiden mukaisia. Positiivinen palaute innostaa ryhmän ohjaamiseen jatkossakin.
- Negatiivinen tai rakentava palaute ja kehittämisehdotukset ovat tärkeitä, jotta ryhmää voidaan kehittää toimivammaksi. Negatiiviseen palautteeseen ei ole hyvä takertua, vaan muistaa myös positiiviset palautteet.
- Palautteesta on tärkeää eritellä kehittämiskohteet ja arvioida niiden toteuttamiskelpoisuutta.
- Negatiivisen/kriittisen palautteen kohdalla on huomioitava, jos osallistujan odotukset ja ryhmän tarkoitus/tavoitteet eivät kohtaa tai vastaa toisiaan. Tällöin voidaan miettiä, miten ryhmästä tiedottamista voidaan kehittää tarkentamalla ryhmän tarkoitusta/tavoitteita.
- Palautteesta voidaan saada myös tärkeää tietoa osallistujien tarpeista uusien, erilaisten ryhmien tai muun toiminnan kehittämiselle.

# 4. Verkkovertaistukiryhmän tekninen toteutus

## Tarvittavat tietokoneet ja oheislaitteet

Jokaisella verkkovertaisohjaajalla tulee olla käytössään pöytä- tai kannettava tietokone. Tabletti-tietokone tai älypuhelin ei sovellu verkkoryhmän ohjaamiseen. Tietokoneessa tulee olla toimiva nettiyhteys sekä kamera ja mikrofoni, jotka ovat kannettavassa tietokoneessa sisäänrakennettuina. Lisäksi ryhmänohjausta varten on hyvä olla kuulokkeet ja rauhallinen tila, jossa voi puhua luottamuksellisesti.

Tietokoneen tietoturva-asiat tulee olla kunnossa. Yhdistys voi mahdollisuuksien mukaan maksaa verkkovertaisohjaajalle korvausta tietoliikennemaksuista ja tietoturvaohjelmasta. Toimintaa koordinoivalla yhteyshenkilöllä on oltava myös tietokone, jossa on toimiva verkkoyhteys. Verkkovertaisohjaaja ja yhteyshenkilö tarvitsevat ohjaamiseen myös käyttäjätunnuksen Microsoft 365 -tilille, josta lisää alla. Välineisiin ja ohjelmiin voi kukin yhdistys hakea yhdistysavustusta Selkäliitolta.

Verkkovertaistukiryhmiin osallistujat voivat osallistua tietokoneella, älypuhelimella tai tablettitietokoneella, jossa on toimiva verkkoyhteys, kamera, mikrofoni ja kuulokkeet. Mobiililaitteissa ja kannettavassa tietokoneessa on yleensä sisäänrakennettu mikrofoni ja kamera.

## Microsoft 365 -tili ja Teams-verkkokokousohjelma verkkoryhmän alustana

Verkkovertaistukiryhmätoiminta voidaan toteuttaa erilaisilla sähköisillä verkkokokousohjelmilla. Microsoft Teams valittiin hankkeessa verkkovertaistukiryhmien tapaamisten verkkokokousalustaksi, koska se on yleisesti käytössä, osallistujille ilmainen ja saatavilla suomenkielisenä.

Verkkovertaistukiryhmää järjestävä yhdistys tarvitsee maksullisen tai voittoa tavoitteleville yhdistyksille edullisen tai ilmaisen Microsoft 365 -palvelupaketin eli tilin, johon kuuluu mm. seuraavat ohjelmat: Outlook-sähköposti, Teams-verkkokokousalusta, Word-tekstinkäsittelyohjelma, PowerPoint -esitysohjelma ja Forms-lomakeohjelma. Verkkokokousalustan ja sähköpostin lisäksi verkkoryhmän toteutuksessa tarvitaan edellä mainittuja ohjelmia tekstin ja esitysten muokkaamiseen ja ilmoittautumisten vastaanottamiseen.

Järjestävän tahon Microsoft 356 -tilin alle voidaan liittää saman domainin eli päätteen, esimerkiksi @selkayhdistys.fi, alla toimivia käyttäjätunnuksia eli sähköpostiosoitteita kaikille verkkotoimintaa järjestäville ohjaajille. Näin he voivat luoda Teams-tapaamisia sekä hallinnoida Teams-tapaamisia yhdessä.

**Perusasiat Teamsistä:**

- Teamsissä on hyvä tietoturva eli Teams-kokoukset ovat hyvin suojattuja ja siksi sopivia luottamuksellisen verkkovertaistukiryhmän järjestämiseen.
- Teams on suomenkielinen internet-selaimella, työpöytä- ja mobiilisovelluksella toimiva verkkokokoussovellus. Microsoft 365 Basic-tili sisältää vain selainversion, josta löytyvät tarpeelliset ohjelmat ryhmän toteuttamiseen.

- Teams toimii parhaiten työpöytäsovelluksella tai Google Chrome tai Microsoft Edge -selaimella.
- Teamsin ilmaisella versiolla voi vain osallistua Teams-tapaamisin tai järjestää max. 60 minuutin tapaamisen ilman laajempia hallintaoikeuksia.
- Yhdistykset voivat hankkia ilmaisen, selaimella toimivan Microsoft 365 Basic NonProfit -tilin, jolla voi järjestää aikarajattomia Teams-tapaamisia enintään 300 osallistujalle.
- Teamsissä on paljon toimintoja tapaamisten hallinnointiin mm. yhteisjärjestäminen, esittäjien määrittäminen, osallistavan vuorovaikutuksen mahdollistamiseen, esim. käden nosto, reaktiot, keskustelukenttä, pienryhmätilat (vain työpöytäsovelluksessa) sekä tarvittaessa osallistujien mykistäminen ja poistaminen.
- Kuten muissakin verkkokokousalustoissa (esim. Google Meet, Jitsi) Teamsissä on ajoittain häiriöitä ja virheitä, joita Microsoft korjaa parhaansa mukaan.

**Vinkki selkäyhdistyksille oman Microsoft 365 NonProfit -tilin ja käyttäjätunnusten hankintaan:**

Microsoft tarjoaa kelpoisuusehdot täyttäville yleishyödyllisille yhdistyksille ilmaiseksi tai alennettuun hintaan Microsoft 365 NonProfit -palvelupaketteja eli tilejä, joilla voi käyttää useita Office-ohjelmia. Yhdistyksen NonProfit Microsoft 365 -tiliä ja siihen liitettyjä eri käyttäjätunnuksia saavat käyttää vain yhdistyksen luottamushenkilöt, eivät siis esimerkiksi jäsenet.

Yhdistyksen omaa Microsoft 365 NonProfit -tiliä voi käyttää monipuolisesti yhdistystoiminnan hallinnointiin:

- Vastaanottaa ja lähettää yhdistystoimintaan liittyvää sähköpostia (Outlook) ja luoda sähköpostiosoitteita eri tarkoituksiin (esim. info@selkayhdistys.fi, sihteeri@selkayhdistys.fi, vertaistuki@selkayhdistys.fi).
- Järjestää Teamsissä yhdistyksen kokouksia, vertaisryhmätapaamisia tai verkkotilaisuuksia ilman aikarajoitusta.
- Luoda yhdistykselle luottamushenkilöiden yhteisen Teams-tiimin, jonka alle voi rakentaa yhdistykselle sähköisen arkiston ja työstää siellä Word-, PowerPoint- ja Excel-tiedostoja (esim. pöytäkirjat, esitykset).

Selkäyhdistyksen nimissä olevan sähköpostitilin hyödyt:

- Viestin vastaanottaja yhdistää heti viestin lähettäjän yhdistykseen, mikä antaa luotettavan kuvan sidosryhmien kanssa viestiessä.
- Yhdistyksen eri luottamushenkilöt voivat lukea yhdistyksen yleismeiliä, esimerkiksi info-sähköpostia.
- Luottamushenkilöiden sähköpostiosoitteet esim. sihteeri@selkayhdistys.fi voidaan siirtää seuraavalle luottamushenkilön vaihtuessa, jolloin vanhat viestit säilyvät.
- Yhdistyksen sähköpostiosoite mahdollistaa vapaaehtoistehtävän erottamisen muusta henkilökohtaisesta elämästä, kun yhdistyksen sähköpostit eivät ole samassa sähköpostilaatikossa henkilökohtaisten sähköpostien kanssa.

## Verkkovertaistukiryhmän suunnittelu Microsoft 365 -tilin Teams-alustalla

Tässä kappaleessa kuvataan, miten sähköistä materiaalipankkia sekä Teams-alustan tiimiä, kanavia ja kansiorakennetta hyödynnetään verkkovertaistukiryhmän suunnittelussa ja toteutuksessa.

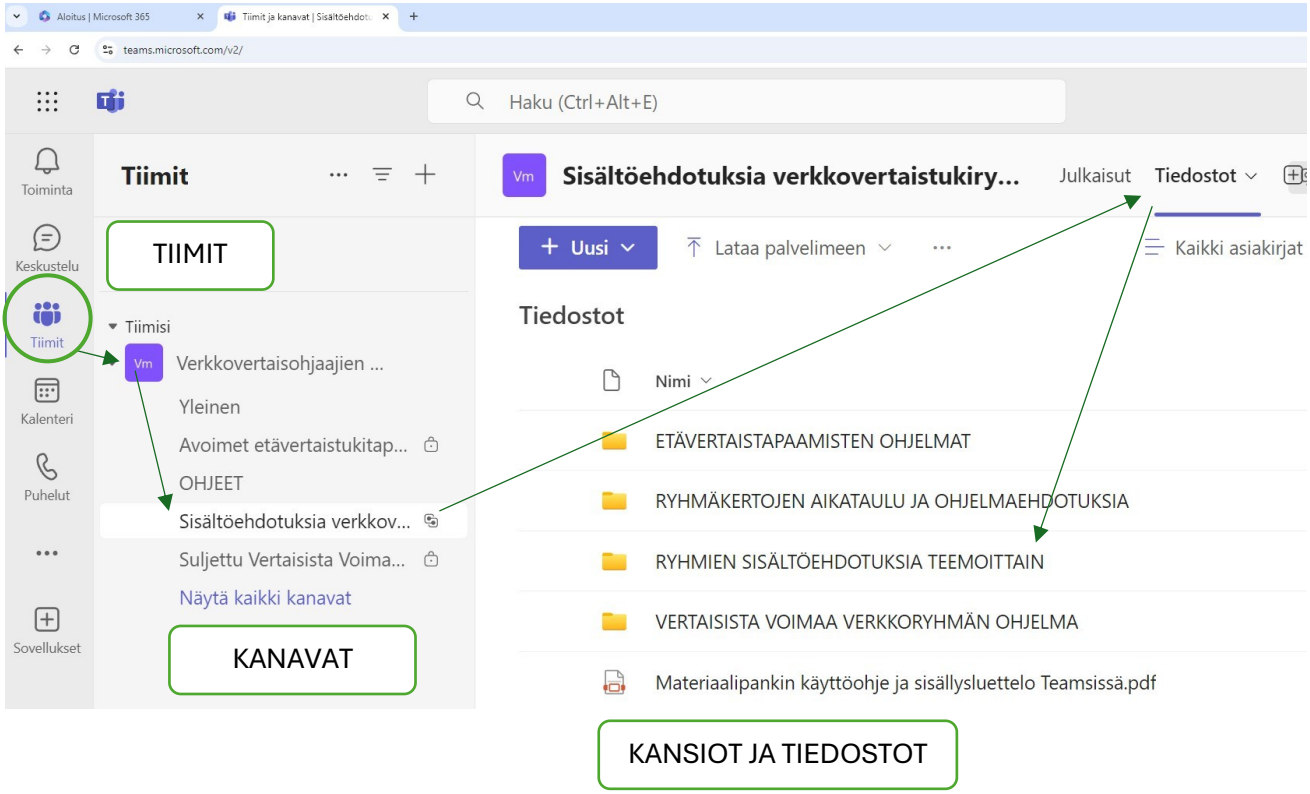
### Selkäliiton vertaistuen materiaalipankki

Ryhmän suunnittelun tukena on sähköinen vertaistuen materiaalipankki, jossa on valmista materiaalia (kysymyksiä, harjoitteita) eri teemoista sekä valmiita aikatauluehdotuksia ja esityspohjia vertaistukiryhmiin. Materiaalipankista voi ladata ja ammentaa ideoita sisällöksi verkkovertaistukiryhmän lisäksi myös paikan päällä tapaaviin vertaistukiryhmiin tai jäseniltoihin.

Materiaalipankin verkkovertaistukiryhmien sisältö on tarkoitettu vain koulutettujen vertaistukijoiden ohjattavaksi selkäyhdistysten vertaistukeen pohjaavissa ryhmissä ja tilaisuuksissa. Materiaalia on luotu vertaistukijan ja osallistujien omien selkä- ja niskaoireisiin liittyvien kokemusten jakamiseen ja niistä keskustelemiseen.

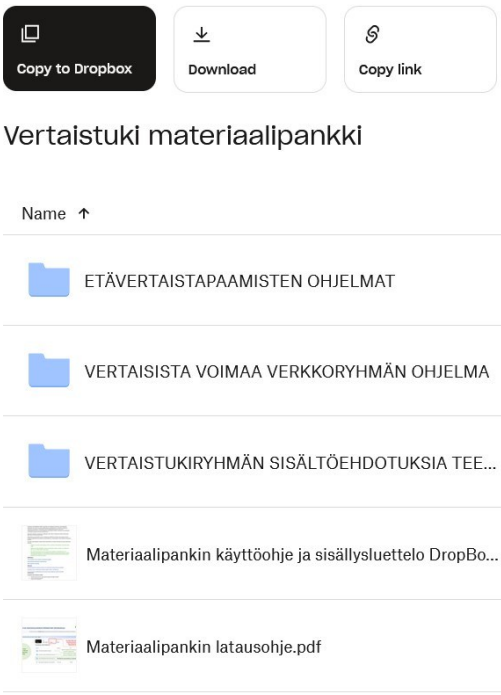
### Materiaalipankki Teamsissä

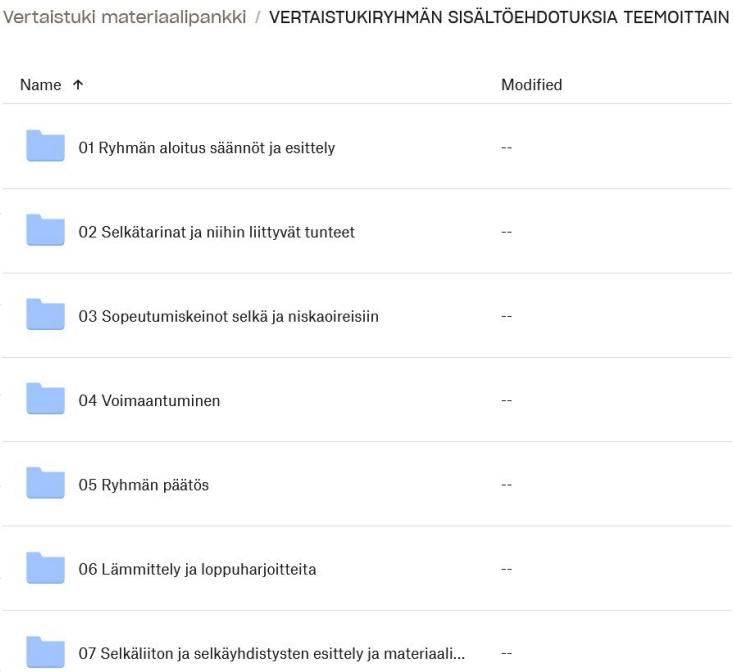
Selkäliiton kouluttamilla verkkovertaisohjaajilla on käyttäjätunnukset, joilla on pääsy Selkäliiton Teamsissä olevaan Verkkovertaisohjaajien tiimiin. Sen alta löytyy kanavia mm. Sisältöehdotuksia verkkovertaistukiryhmiin (vertaistuen materiaalipankki).




### Materiaalipankki Dropboxissa

Dropboxissa on vertaistuen materiaalipankki, jonne voidaan avata pääsy kaikille selkäyhdistyksille ja heidän vertaistukijoilleen. Dropboxista voi vain ladata materiaalia, jota työstetään omalla tietokoneella ja yhdistyksen Microsoft 365 -tilin alla toimivilla ohjelmilla.




**Verkkovertaistukiryhmän toteutus yhdistyksen omaa Microsoft 365 -tiliä hyödyntäen**

1. Selkäyhdistys käyttää verkkovertaistukiryhmän toteuttamiseen omaa maksullista tai voittoa tuottamattomille yhdistyksille ilmaista Microsoft NonProfit 365 -tiliä ja sen alla olevia käyttäjätunnuksia.
2. Yhdistyksen Microsoft 365 -tilin domainin (esim.@XXselkayhdistys.fi) alle luodaan vertaistukijoille omat käyttäjätunnukset (esim. vertaistukijaAnne@XXselkayhdistys.fi ja vertaistukijaKai@XXselkayhdistys.fi), joilla vertaistukijat voivat suunnitella ja järjestää Teams-tapaamisia ja viestiä niistä osallistujille.
3. Teams-ohjelmassa luodaan vertaistukijoille oma tiimi, jonka alle luodaan verkkovertaistukiryhmän kanava ja sen alle tiedostot-osioon jaettuja ryhmäkertojen suunnittelukansioita.
4. Vertaistukijat saavat Selkäliitosta pääsyn Dropboxissa sijaitsevaan materiaalipankkiin, josta he lataavat materiaalia ja työstävät sitä Teams-alustalla ryhmää suunnitellessaan.

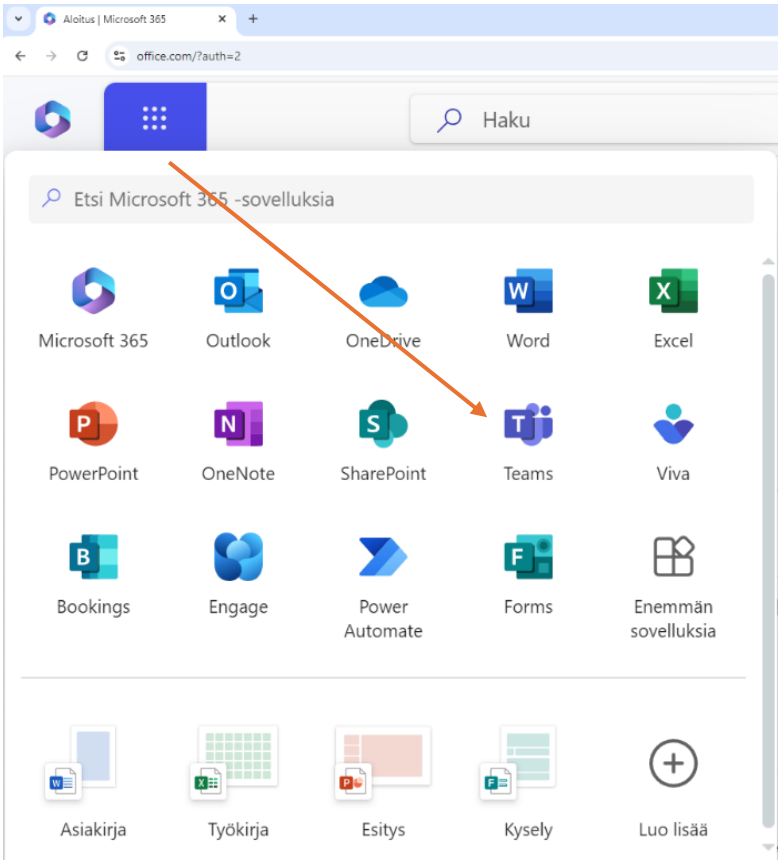
**Verkkovertaisohjaajan Selkäliiton käyttäjätunnuksen ja Teams-alustan hyödyntäminen ryhmän suunnittelussa**

Selkäliiton valmentamat verkkovertaisohjaajat käyttävät ryhmän suunnitteluun ja toteutukseen Selkäliiton Microsoft 365 -tilin alla toimivia käyttäjätunnuksia eli sähköpostiosoitteita. Seuraavaksi kuvataan hyväksi koettu toimintatapa käyttää Microsoft 365 -tiliä ryhmän suunnitteluun ja toteutukseen. Tästä esimerkistä selkäyhdistykset voivat ottaa mallia, jos haluavat toteuttaa verkkovertaistukiryhmän yhdistyksen omaa Microsoft 365 -tiliä hyödyntämällä.

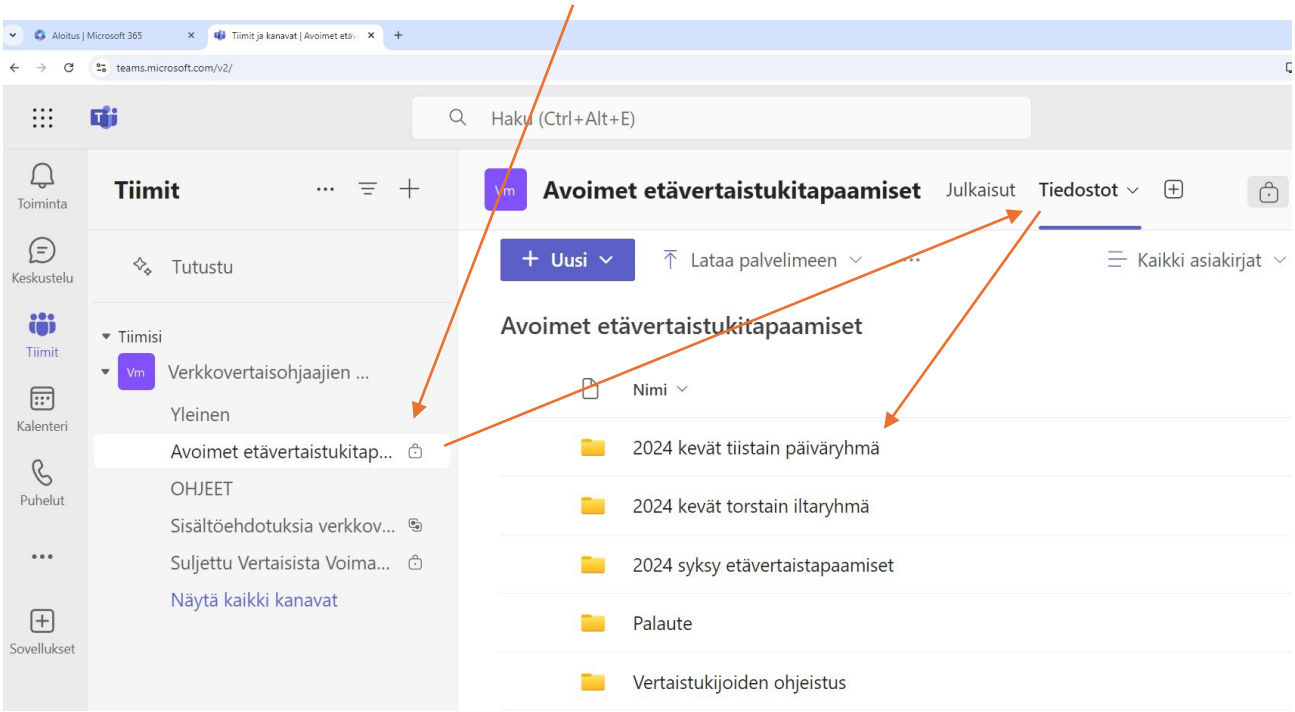
1. **Microsoft 365 -tiliin kirjaudutaan office.com-osoitteessa Selkäliiton käyttäjätunnuksilla**, jolloin käytettävissä on ryhmän suunnittelussa ja toteutuksessa tarvittavat ohjelmat (mm. Outlook, Teams, Word, PowerPoint ja Forms).

2. **Ohjelmavalikosta valitaan Teams-ohjelma ja sieltä Tiimit-osiosta Verkkovertaisohjaajien tiimi**. Tiimin alta löytyvät eri kanavilta ohjeet, sisältöehdotukset verkkovertaistukiryhmiin sekä avoimien

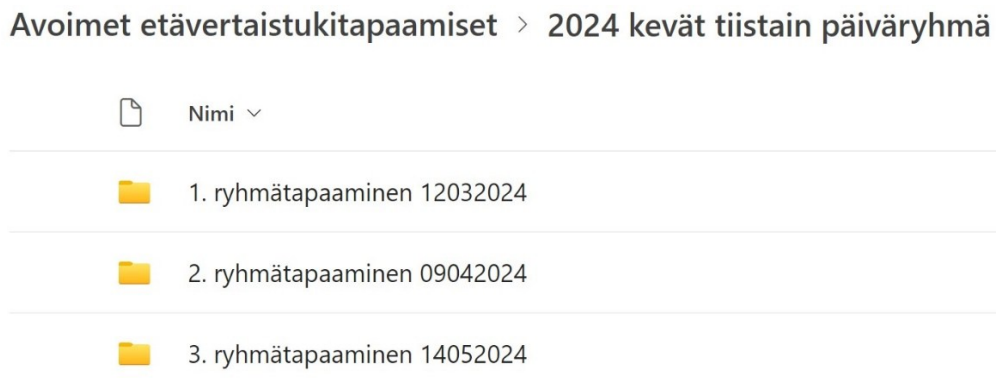
etävertaistapaamisten ja suljetun verkkovertaistukiryhmän suunnittelukansiot toteutuskausittain. Tiedostot-välilehdeltä pääsee kanavien alakansioihin.




**Teamsin verkkovertaisohjaajien tiimin alla olevat kanavat ja yhden kanavan Tiedostot-välilehdeltä löytyvät kansiot.**

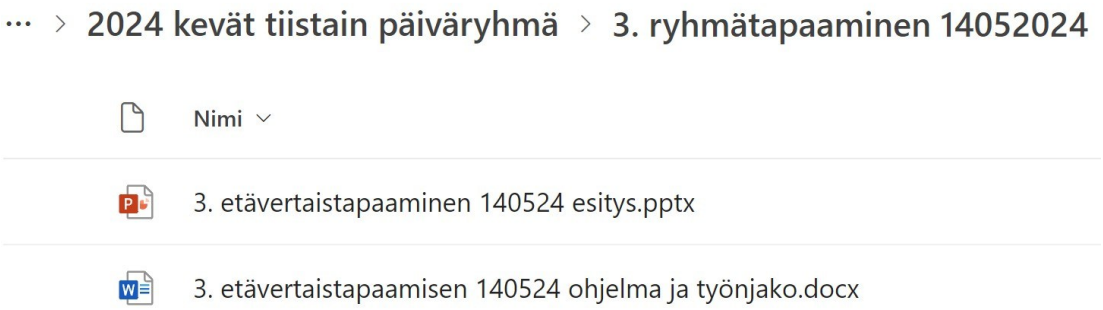


**3. Kyseisen ryhmän toteutuskauden alle luodaan uusi kansio, jossa on ryhmätapaamisen numero ja päivämäärä.**




**4. Ryhmätapaamisen kansioon kopioidaan ryhmäkerralle suunniteltua sisältöä Teamsin sisältöehdotuksia verkkovertaistukiryhmiin -kansiosta. Vaihtoehtoisesti tiedostot ladataan Dropboxin materiaalipankista omalle tietokoneelle ja tuodaan sieltä Teamsin suunnittelukansioon.**
Etävertaistapaamisiin ja Vertaisista voimaa -ryhmään löytyy valmiit PowerPoint-esityspohjat ja Word-ohjelmapohjat, joita voi muokata kyseiseen tapaamiseen sopivaksi.

**5. Muiden ryhmätapaamista ohjaavien verkkovertaisohjaajien kanssa suunnitellaan ryhmäkerran sisältö ja kirjataan suunnitelmat, aikataulu ja työnjako.**




- Yksi ohjaajista jakaa näyttöä muille ja kirjaa suunnitelman.
- Ryhmäkerran sisältö suunnitellaan harjoitteineen ja kysymyksineen.
- Ohjaajien eri tehtävät jaetaan suuntaa antavan aikataulun mukaan. Sovitaan siitä, kuka jakaa tapaamiskerran esityksen ja kuka ohjaa minkäkin keskusteluosion.
- Tapaamisen ohjelma, aikataulu ja työnjako kirjataan jaetussa kansiossa olevaan Word-tiedostoon, joka nimetään esimerkiksi ”3. ryhmätapaamisen 140524 ohjelma ja työnjako”.
- Suunnitelman pohjalta muokataan tapaamiskerran PowerPoint-esitys, johon viedään mm. tapaamisen ohjelma, säännöt, osallistavat harjoitteet ja keskustelua avaavat kysymykset.
- Kaikki ohjaajat pääsevät tarvittaessa muokkaamaan jaettuja tiedostoja suunnittelun aikana ja sen jälkeen.
- Ryhmäkerralla suunnitelmasta voidaan poiketa, jos osallistujilta nousee tarvetta jonkin tietyn asian käsittelyyn tai vapaaseen keskusteluun.

**Katso lisää ohjeistusta ”Toteutusmuotojen toistuva rakenne” -kappaleesta sivulta 12.**

**Teams-tapaamisten linkin lähettäminen verkkovertaisohjaajille ja yhteisjärjestämisasetukset**

1. Verkkovertaisohjaajat sopivat, kuka tapaamisen ohjaajista tekee Teams-linkin ryhmän tapaamiseen. Linkin luojasta tulee Teams-tilaisuuden järjestäjä.

2. Kyseinen verkkovertaisohjaaja luo Outlook-sähköpostin kalenteriin Teams-tapahtuman verkkovertaistukiryhmän tapaamiseen. Hän lisää Teams-kalenterikutsun vastaanottajakenttään muut verkkovertaisohjaajat ja lähettää kutsun heille.

3. Kalenterikutsun lähetettyä hän avaa Teams-tapahtumakutsun ja lisää muut ohjaajat kokousasetuksista yhteisjärjestäjäksi.

   Tämä voidaan tehdä kahdella tavalla: Klikkaamalla Teams-kalenterikutsusta kohtaa 'Järjestäjille: Kokousvaihtoehdot' ja valitsemalla Roolit-kohdasta yhteisjärjestäjät ja tallentamalla valinnan. Vaihtoehtoisesti voidaan aloittaa kokous ennen sen ajankohtaa ja lisätä Asetukset-kohdasta kokousasetuksista Roolit-kohdasta muut ohjaajat yhteisjärjestäjiksi.

   **HUOM!**
   Yhteisjärjestäjien asettaminen on tärkeä asia, jos Teams-tapaamisen kokouskutsun lähettäjä eli tilaisuuden järjestäjä estyy itse osallistumasta Teams-tapaamiseen. Tällöin muut yhteisjärjestäjät voivat osallistua ja hallinnoida tapaamisten kokousasetuksia. Kaikki yhteisjärjestäjiksi asetetut ohjaajat voivat hyväksyä osallistujat odotustilasta ja hallinnoida osallistujien toimintaa esim. sallia esitysmateriaalin jakamisen, hallita pienryhmätiloja (vain työpöytäsovelluksessa), mykistää auki jääneen mikrofonin tai laskea viittaavan käden.

   Yhteisjärjestäjien asettaminen vaatii, että Teams-kalenterikutsun lähettäjä toimii saman Microsoft 365 -tilin domainin eli päätteen alla muiden yhteisjärjestäjäksi nimettävien kanssa.

**Teams-tapaamisten linkin lähettäminen verkkovertaistukiryhmään ilmoittautuneille**

1. Yksi verkkovertaisohjaajista tai ilmoittautumisesta vastaava yhteyshenkilö lähettää verkkovertaistukiryhmään ilmoittautuneille sähköpostiviestin, johon kirjoitetaan Tervetuloa-viesti, Teams-tapaamisen ajankohta ja kopioidaan Teams-linkki Outlookin kalenteripuolelta.

2. Ryhmään ilmoittautuneiden sähköpostiosoitteet lisätään sähköpostin piilokopiokenttään, jotta vastaanottajat eivät näe toistensa nimiä tai yhteystietoja. Verkkoryhmään ilmoittautuneille Teams-kutsua ei siis lähetetä Outlook-kalenterin puolelta, koska kaikki kalenterikutsun vastaanottajat näkevät toistensa sähköpostiosoitteet.

**HUOM!** Tämä on tärkeä tietosuoja-asia, sillä ilmoittautuneiden yhteystiedot ovat salassa pidettävää tietoa.

**Verkkovertaisohjaajien käyttäjätunnusten käytöstä sekä Teams-tilaisuuden järjestämisestä ja hallinnoimisesta on tarkemmat kuvalliset ohjeet, jotka löytyvät materiaalipankista. Huomaa, että ohjeissa voi olla vanhentuneita ohjeita/toimintoja Teamsin päivittyessä.**

# 5. Ryhmään ilmoittautuminen

Verkkovertaistukiryhmiin ilmoittautumisen ja tiedottamisen suunnittelu aloitetaan samaan aikaan kuin seuraavan kevät- tai syyskauden ryhmätoiminnan suunnittelu eli pari kuukautta ennen ryhmätoiminnan alkua. Ryhmätoiminta tulee mainita jo yhdistyksen edellisen vuoden toimintasuunnitelmassa.

Ilmoittautumisen helppous ja tiedottamisen kiinnostavuus, laajuus ja monikanavaisuus on suoraan suhteessa siihen, miten hyvin osallistujat löytävät ryhmät. Ilmoittautuneista keskimäärin 2/3 osallistuu tilaisuuksiin, minkä vuoksi tapahtumien maksimi-ilmoittautumismäärää kannattaa nostaa.

## Verkkovertaistukiryhmiin ilmoittautumisen toteutus

- Sovitaan vastuualueet eli työnjako sekä välineet tietoturvalliseen ryhmiin ilmoittautumisten vastaanottamiseen ja säilyttämiseen, tiedusteluihin vastaamiseen ja Teams-linkkien lähettämiseen. Ilmoittautuneiden yhteystiedot ovat salassa pidettävää tietoa.

- Ilmoittautumiset voi ottaa vastaan ryhmää ohjaavat verkkovertaisohjaajat tai koordinoivan yhdistyksen yhteyshenkilö, joka lähettää viestit ja Teams-linkit ilmoittautuneille sähköpostitse.

- Ilmoittautuminen avataan noin kuukausi ennen tapahtumaa tai ryhmän alkua sähköisellä lomakkeella, joka valmistellaan ennen tätä.

- Ryhmien tiedot, ilmoittautumislinkki ja ilmoittautumisesta vastaavan sähköpostiosoite viedään Selkäliiton Etsitkö vertaistukea -sivulle tai selkäyhdistyksen kotisivujen vertaistukisivulle, mihin tiedotusmateriaalin linkki ja QR-koodi johtavat.

- Vertaisista voimaa -verkkoryhmään ilmoittautuminen tulisi päättyä vajaa viikko ennen ryhmän alkua, jotta ilmoittautuneille ehditään lähettää Tervetuloa-viesti ja Teams-linkki. Ilmoittautumista jatketaan toiseen ryhmäkertaan asti, jos ryhmä ei täyty ennen sitä.

- Etävertaistapaamisiin tai verkkovertaistukitilaisuuksiin ilmoittautuminen tulisi päättyä pari päivää ennen tapahtumaa. Ilmoittautumisen päätyttyä lähetetään tai ajastetaan sähköpostitse Tervetuloa-viesti ja Teams-linkki. Ilmoittautuneiden sähköpostiosoitteet tulee laittaa sähköpostin piilokopiokenttään.

- Ilmoittautumisiin liittyviin mahdollisiin kysymyksiin tai peruutuksiin vastataan ilmoittautumisesta vastaavan sähköpostiosoitteesta.

- Suljettuun Vertaisista voimaan -ryhmään tai yksittäiseen verkkotilaisuuteen ilmoittautumisen koordinointi vaatii intensiivistä tiedottamista ja sähköpostiin vastaamista pari kertaa viikossa noin kuukauden ajan ennen ryhmän alkua.

- Avoimiin, muutaman viikon välein järjestettäviin etävertaistapaamisiin ilmoittautuminen vaatii pidempi aikaisempaa sitoutumista tiedottamiseen ja ilmoittautumisten vastaanottamista koko tapaamiskauden ajan. Tämä edellyttää sähköpostin lukemista pari kertaa viikossa.

## Erilaisia ilmoittautumisjärjestelmiä

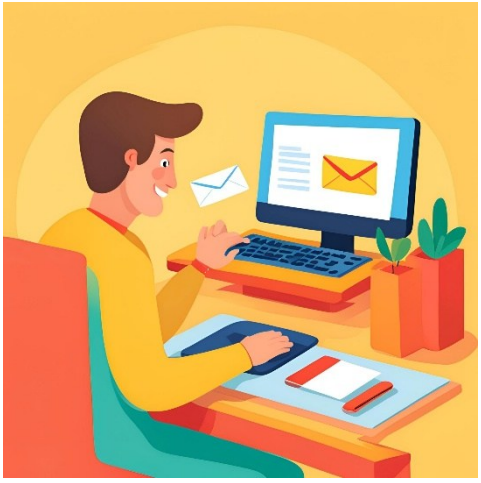
- Voittoa tavoittelemattomille yhdistyksille ilmaiseen Microsoft 365 NonProfit Basic -tiliin sisältyy Forms-ohjelma, jolla voi toteuttaa ilmoittautumiset ja kerätä palautetta sekä Outlook-sähköposti, josta viestit ja Teams-linkki voidaan lähettää ilmoittautuneille. Forms ei lähetä vahvistusviestiä ilmoittautumisesta. Lomakkeen voi jakaa kaikille toimintaa järjestäville, jotka toimivat saman domainin alla.

- Ilmari-ilmoittautumisjärjestelmä on maksullinen. Ilmarissa ilmoittautumisen vahvistusviestiin saa liitettyä Teams-linkin.

- SurveyMonkey on maksullinen ilmoittautumis- ja palautteen keruujärjestelmä.

- Muita ilmoittautumisohjelmia: Google Forms, SurveyPal tai Webropol.

## Ilmoittautumisen hyviä käytäntöjä



- Tietoturvallinen lyhyt sähköinen ilmoittautumislomake, jonka ihmiset voivat täyttää nopeasti. Lomakkeella kysytään nimen ja sähköpostiosoitteen lisäksi toiveita ja mistä on saanut tiedon ryhmästä. Lomakkeella voidaan kysyä myös osallistujan ikä, sukupuoli ja asuinalue.

- Lomakkeelle lisätään linkki järjestävän yhdistyksen tietosuojaselosteeseen, jossa kerrotaan, miten tietoja säilytetään.

- Pääsy ilmoittautumislomakkeelle on vain ryhmää ohjaavilla ja/tai järjestävällä taholla ja ilmoittautumistietoja käsitellään tietoturvatusti GDPR:n ja tietosuojaselosteen mukaisesti.

- Tiedot ryhmästä ilmoittautumislinkkeineen viedään keskitetysti toimintaa järjestävän yhdistyksen tai Selkäliiton kotisivulle. Ryhmien esitteiden QR-koodi ja linkki ohjautuvat tänne, ei suoraan ilmoittautumislomakkeelle, jotta osallistujat löytävät samalla muutakin tietoa Selkäliiton tai selkäyhdistyksen sivuilta.

- Järjestävän tahon yhteystiedot on tärkeää mainita ja mahdollisiin kyselyihin vastata nopeasti, jos osallistujilla on kysyttävää ryhmästä.

- Ilmoittautumisen yhteydessä mainitaan, kuka lähettää ilmoittautuneille sähköpostitse Teams-kutsun sekä milloin ja keneltä voi pyytää Teams-linkin tarvittaessa ennen ryhmän tapaamista.

**Katso liite 1. Visualisointi toteutusmuodoista suhteessa ilmoittautumisiin ja tiedottamiseen.**

# 6. Ryhmästä tiedottaminen

## Verkkovertaistukiryhmien esitteet

Verkkovertaistukiryhmistä tiedottamista varten on olemassa valmista materiaalia, kuten ohjeistuksia sekä esite- ja some-julkaisupohjia, joita on helppo päivittää. Materiaalilla on yhtenäinen visuaalinen ilme ja niissä on Selkäliiton, hankkeen sekä toimintaa järjestävien selkäyhdistysten logot.

Ryhmä ja sen tarkoitus tuodaan esitteissä esiin houkuttelevalla tavalla. Esitteen positiivissävyisillä kuvilla ja teksteillä halutaan saada selkä- ja niskaoireisten kohderyhmä kiinnostumaan verkkovertaistukiryhmästä ja ilmoittautumaan ryhmään. Ryhmä koetaan kiinnostavaksi ja hyödylliseksi, jos se vastaa kohderyhmänsä tarpeeseen (esim. oma tilanne, huolet). Esitteissä ei korosteta vertaistukea vain tuen saamisen näkökulmasta vaan kokemusten jakamista ja yhteisiä keskusteluja, joista voidaan ammentaa voimia jaksamiseen.

Selkäliitto voi päivittää valmiita esitteitä jatkossakin Canva-ohjelmalla muokkaamalla niihin uusien verkkovertaistukiryhmien ajankohdat, ilmoittautumistiedot sekä toteuttavat yhdistykset ja vertaistukijat.

## Verkkovertaistukiryhmistä tiedottaminen

Alkavista ryhmistä tiedottaminen aloitetaan noin kuukausi ennen suljetun ryhmän alkua tai verkkovertaistukitilaisuuden ajankohtaa. Tiedotusmateriaali on valmisteltava hyvissä ajoin tätä ennen samalla kun suunnitellaan ryhmiin ilmoittautumista. Etävertaistapaamisista tulee tiedottaa jatkuvasti koko tapaamiskauden (kevät/syksy) ajan, sillä jokaiseen tapaamiseen ilmoittaudutaan erikseen, ja osa saattaa löytää tiedon tapaamisista vasta kauden lopulla. Ryhmistä kannattaa tiedottaa myös muille kuin oman yhdistyksen jäsenille, sillä ryhmän kautta he voivat löytää selkäyhdistyksen.

Verkkoryhmiin osallistujat löytävät tiedon ryhmistä pääasiallisesti sähköisten kanavien kautta, joten ryhmistä tulee tiedottaa mahdollisimman monipuolisesti esimerkiksi yhdistyksen kotisivut, sosiaalisen median kanavat, uutis-/jäsenkirjeet ja FloMembers-viestit sekä Lähellä.fi. Kuvalliset ilmoitukset herättävät enemmän huomiota kuin pelkkä teksti.

Facebook on osoittautunut toimivaksi kanavaksi uusien osallistujien löytämisessä. Facebookissa näkyvyyttä lisää, kun julkaisua mainostaa maksamalla noin 40–50 euroa minimissään 7 päivän ajan, ja tekee uusia julkaisuja useasti koko kauden ajan. Ryhmistä kannattaa tiedottaa sähköpostitse esimerkiksi sote-ammattilaisia, TULES-kuntoutusta toteuttavia tahoja, OLKA-pisteitä ja muita järjestöjä. Myös aiempiin tilaisuuksiin ilmoittautuneille kannattaa välittää heidän luvallaan sähköpostitse tietoa tulevista ryhmistä.

Jos ryhmät ovat valtakunnallisia tai suunnattu laajemmalle kuin yhden yhdistyksen alueelle, voi Selkäliitto tarvittaessa tukea ryhmistä tiedottamista julkaisemalla tietoa ryhmistä (esim. Selkäliiton Etsitkö vertaistukea -sivu, Facebook ja Hyvä Selkä -lehti).

Esimerkki some-julkaisusta, jonka saatetekstissä on tietoa etävertaistapaamisista ja linkki/QR-koodi ilmoittautumissivuille.

## Vahvistu vertaisuudesta verkkoryhmässä!

Vahvistu vertaisuudesta verkossa -hankkeen uudet vertaistukiryhmät käynnistyvät Teamsissä helmi-maaliskuussa.

Ilmoittautuminen ryhmiin alkaa 1.2.2024.

Tervetuloa mukaan!

**» LUE LISÄÄ RYHMISTÄ**

Selkäyhdistysten ja heidän vertaistukijoidensa kanssa on ideoitu ja koottu lista hyvistä kanavista ryhmistä tiedottamiseen. Listasta on hyötyä myös muussa selkäyhdistyksen viestinnässä.

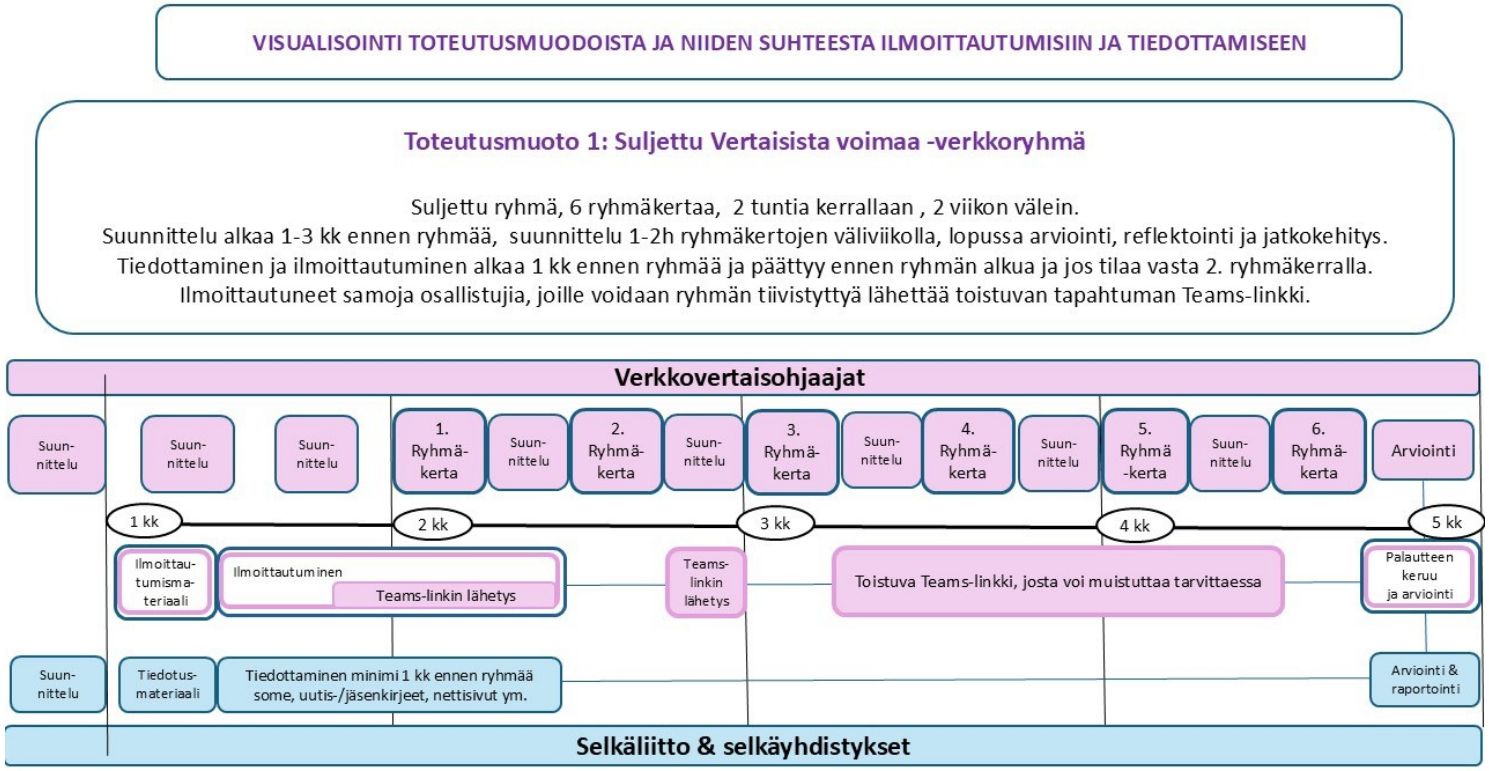
SELKÄLIITTO / SELKÄYHDISTYKSET:

- Hyvä Selkä -lehden artikkelit ja ilmoitukset
- Suora sähköpostiviesti jäsenille (FloMembers)
- Selkäliiton ja selkäyhdistysten jäsen-/uutiskirjeet, kotisivut ja sosiaalinen media (Facebook, Instagram) ja some-julkaisujen jaot yhdistysten Facebook-sivuilta Facebookin paikallisryhmiin ja puskaradioihin
- Youtube-videot yhdistyksen toiminnasta (opiskelijaprojektina esim. ammattikorkeakouluista)
- Yhdistysten liikuntaryhmät ja tapahtumat
- Tiedottamisyhteistyö muiden sote-/tule-yhdistysten kanssa
- Järjestötorit ja järjestöjen yhteiset tapahtumat, messut, muut tapahtumat (esitteet, esittelyt)
- Lähellä.fi (ilmainen verkkopalvelu yhdistysten ilmoitteluun)
- OLKA-pisteet sairaalassa (esitteitä, esittelykansio ja välillä päivystäjä)
- Yhteistyö hyvinvointialueiden kanssa
- Lehti-ilmoitukset, menopalstat (erityisesti ilmaisjakelulehdet), haastattelu paikallislehteen
- Ilmoitustaulut (järjestötalot, asukasyhdistykset, kirjastot, liikuntapaikat, uimahallit, apteekit)
- Kipupoliklinikat, terveyskeskus, työterveys
- Ammattilaiset: fysiatrit, kirurgit, ortopedit, fysikaaliset hoitolaitokset, fysioterapeutit, hierojat
- Kuntoutustahot, Kelan TULES-kurssit
- Työkykyä tulevat palvelut ja TE-toimisto
- Koulut (ammattiopisto, AMK, yliopistot, joissa myös selkäoireisia nuoria ja aikuisopiskelijoita)
- Omat suorat kontaktit ammattilaisiin tai selkä- ja niskaoireisiin.

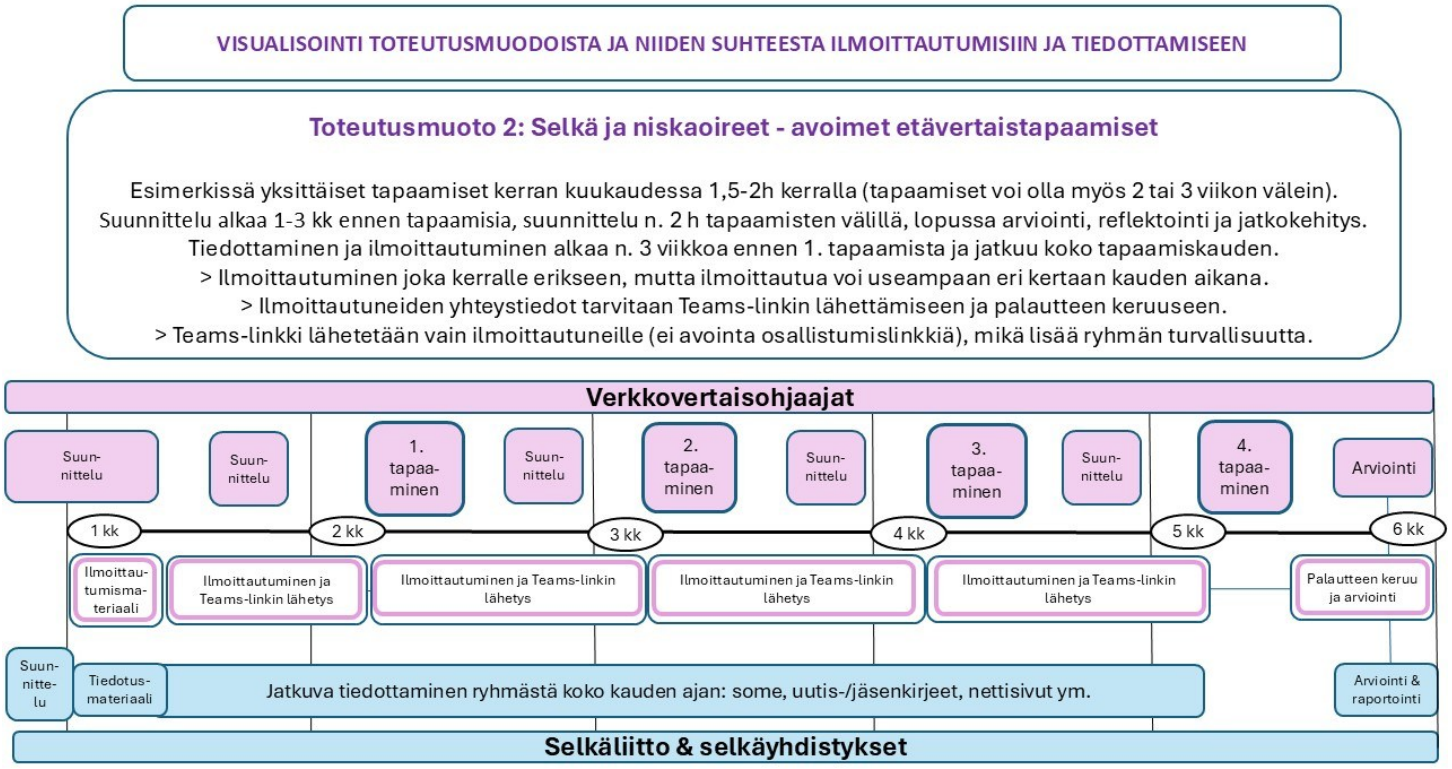
**Katso liite 1. Visualisointi toteutusmuodoista suhteessa ilmoittautumisiin ja tiedottamiseen.**

# Liite 1. Visualisointi ryhmien toteutusmuodoista sekä suunnittelun ja toteutuksen suhteesta ilmoittautumisiin ja tiedottamiseen

## Suljetun verkkovertaistukiryhmän visualisointi



## Etävertaistapaamisten visualisointi

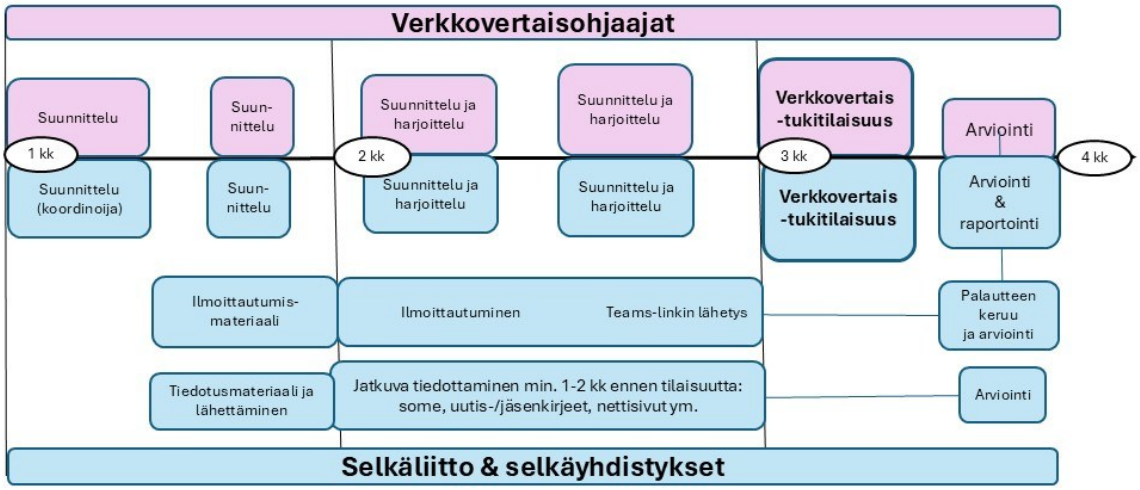


## Verkkovertaistukitilaisuuden visualisointi

**VISUALISOINTI TOTEUTUSMUODOISTA JA NIIDEN SUHTEESTA ILMOITTAUTUMISIIN JA TIEDOTTAMISEEN**

**Toteutusmuoto 3: Yksittäiset verkkovertaistukitilaisuudet**

Teematilaisuus n. 2 h. Suunnittelu alkaa 2 kk ennen tilaisuutta, suunnittelukertoja 2-3 kpl kokemuspuheenvuorojen harjoitteluun. Tiedottaminen ja ilmoittautuminen alkaa viimeistään 1 kk ennen tapahtumaa ja päättyy pari päivää ennen tilaisuutta, jolloin lähetetään Teams-linkki ja ohjelma. Ilmoittautuneilta voidaan pyytää kysymyksiä tilaisuudessa vastattavaksi. Toteutusmuoto vaatii koordinoijan, joka kokoaa vertaistukijat, sopii alustukseen liittyvät asiat ja kerää ennakkokysymykset.



# Liite 2. Verkkovertaistukiryhmän palautelomake

## Esimerkkejä kysymyksistä vertaistukiryhmän rakenteen ja toteutuksen arviointiin

- Miten monelle tapaamiskerralle osallistuit? (Kysytään jatkuvan avoimen ryhmän kohdalla.)
- Millaiset odotukset sinulla oli ryhmälle? Miten ne toteutuivat?
- Mikä ryhmässä oli erityisen onnistunutta?
- Mitä ryhmässä voisi vielä kehittää?
- Onko sinulla muuta palautetta tai terveisiä järjestäjille?
- Millaisen arvosanan antaisit ryhmälle kouluarvosanalla 4–10?

Kysymykset voidaan asettaa arviointimatriisiin.
- Mitä mieltä olet ryhmän toteutukseen liittyvistä alla olevista väittämistä?
Vastaa asteikolla: täysin eri mieltä, jokseenkin eri mieltä, ei samaa eikä samaa mieltä, jokseenkin samaa mieltä ja täysin samaa mieltä.

| | **täysin eri mieltä** | **jokseenkin eri mieltä** | **ei samaa eikä eri mieltä** | **jokseenkin samaa mieltä** | **täysin samaa mieltä** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ryhmän ohjaus oli osaavaa.** | | | | | |
| **Ryhmäkerrat olivat hyvin suunniteltuja.** | | | | | |
| **Kaikki saivat jakaa kokemuksiaan tasapuolisesti.** | | | | | |
| **Ryhmässä oli turvallinen ilmapiiri.** | | | | | |
| **Tekniikka/verkkoalusta toimi hyvin.** | | | | | |

## Esimerkkejä kysymyksistä ryhmän aikaansaamiin vaikutuksiin

Ryhmästä koettuun hyötyyn tai vaikutuksiin liittyvät kysymykset muotoillaan suhteessa ryhmälle asetettuihin tavoitteisiin. Alla olevat kysymykset liittyvät hankkeen tavoitteisiin.

Ryhmän vaikutukset kysymykset arviointimatriisissa. Avoimessa vastauskentässä voi täsmentää vastauksia.
- Millaisia vaikutuksia ryhmään osallistumisella oli sinuun?
Vastaa asteikolla: ei lainkaan, vähän, melko paljon, paljon ja erittäin paljon vaikutusta.

| | **ei lainkaan vaikutusta** | **vähän vaikutusta** | **melko paljon vaikutusta** | **paljon vaikutusta** | **erittäin paljon vaikutusta** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Olen tullut kuulluksi ja hyväksytyksi selkä- tai niskaoireideni kanssa.** | | | | | |
| **Olen saanut käsitellä ryhmässä selkä- ja niskaoireisiin liittyviä tunteita.** | | | | | |
| **Olen saanut jakaa ja vastaanottaa vertaistukea.** | | | | | |
| **Olen löytänyt sopeutumiskeinoja selkä- ja niskaoireiden kanssa elämiseen.** | | | | | |
| **Henkinen jaksamiseni on vahvistunut.** | | | | | |

## Liite 3. Suositukset onnistuneen verkkovertaistukiryhmän itsenäiseen toteuttamiseen selkäyhdistyksissä

**Selkäyhdistys tarvitsee verkkovertaistukiryhmän toteutukseen:**

- **Tahtotila ja varat ryhmän toteutukseen sekä yhteyshenkilö,** joka tukee ryhmän toteutumista ja vertaistukijoita ryhmään liittyvissä kysymyksissä**.**

- **Vähintään kaksi verkkovertaistukiryhmän ohjaamiseen koulutettua verkkovertaistukijaa**, joilla on aikaa sitoutua toimintaan ja osaamista toteuttaa ryhmät.

- **Selkeät vastuualueet ja työnjako yhdistyksessä** ryhmän toteuttamisesta, ilmoittautumisista ja tiedottamisesta sekä palautteen keruusta.

- **Verkkovertaisohjaajien omat tai yhdistyksen tietokoneet,** joissa on toimiva nettiyhteys, mikrofoni, kamera, kuulokkeet ja lisäksi rauhallinen tila ohjaamiseen.

- **Yhdistyksen oma tai Selkäliiton alla toimiva Microsoft 365 (NonProfit) -tili,** jossa on vertaistukijoille saman domainin alla toimivat omat sähköpostiosoitteet sekä Teams-verkkokokousohjelma, teksti- ja esitysohjelma ja pilvessä jaetut kansiot ryhmän suunnittelua ja toteutusta varten. Forms-ohjelmassa on ilmoittautumis- ja palautelomake.

- **Ryhmän tiedotusmateriaali ja monikanavaiset tiedotuskanavat** osallistujien löytämiseksi.

- **Tietoturvallinen ilmoittautumisjärjestelmä** (esim. Microsoft Forms, Ilmari) ja valmius vastata ryhmään ilmoittautumisiin liittyviin kyselyihin.

- **Ryhmän osallistujamäärien ja palautteen koontilomakkeet** (esim**.** Microsoft Forms).

- Ryhmä on hyväksytty **toimintasuunnitelmaan mahdollisine tiedotuskuluineen** ja toiminnasta tehdään **toimintaraportti** Selkäliitolle.

# Onnistuneen Teams-vertaistukiryhmän laatukriteerit ja toteutuksen eteneminen

## 1. Henkilöresurssit

**A)** Selkäyhdistys on halukas järjestämään vertaistukiryhmän verkossa ja yhdistyksen hallituksesta löytyy vapaaehtoinen, joka toimii yhteyshenkilönä, koordinoi ryhmän toteutumista ja tukee tarvittaessa vertaistukijoita.

**B)** Selkäyhdistyksessä on vähintään kaksi vertaistukijaa, jotka ovat halukkaita toteuttamaan verkkovertaistukiryhmän. Vaihtoehtoisesti verkkovertaistukiryhmä voidaan toteuttaa kahden tai useamman selkäyhdistyksen ja heidän vertaistukijoidensa yhteistyönä.

**C)** Vertaistukijoilla on tarvittava osaaminen verkkovertaisohjaajana toimimiseen. He ovat käyneet Selkäliiton vertaistuen peruskurssin ja perehtyneet verkkovertaisryhmän ohjaamiseen Teamsissä ja hankkeen materiaalipankin käyttöön.

## 2. Välineet

**A)** Vertaistukijoilla on ryhmänohjaamiseen tarvittavat tietoturvatut tietokoneet (pöytäkone tai kannettava), joissa on kamera, mikrofoni, kuulokkeet ja toimiva nettiyhteys. Vertaistukipuhelin voi toimia ryhmän järjestämisen tukena, mutta sitä ei vaadita toteuttamiseen.

- Yhdistyksen yhteyshenkilöllä on myös tietokone, jossa on toimiva nettiyhteys.

- Yhdistys voi halutessaan maksaa vertaistukijoille/yhteyshenkilölle korvausta tietoliikennemaksuista ja tietoturvaohjelmasta. Välineisiin ja ohjelmiin voi kukin yhdistys hakea liitolta yhdistysavustusta.

**B)** Selkäyhdistyksessä on käytössä Microsoft 365 -tili (palvelupaketti) ja sen alla käyttäjätunnukset (sähköpostiosoitteet) vertaistukijoille ja yhteyshenkilölle sekä ryhmän toteutukseen tarvittavat ohjelmat (Teams, Outlook, Word, PowerPoint, Forms). Teams-tapaamisten yhteisjärjestäminen vaatii kaikilta järjestäjiltä saman Microsoft 365 -tilin domainin eli päätteen alla toimimisen.

Vaihtoehdot:

- Selkäyhdistys käyttää omaa maksullista Microsoft 365 -tiliä ja käyttäjätunnuksia tai voittoa tuottamattomille yhdistyksille ilmaista Microsoft NonProfit 365 -tiliä. Yhdistyksen Microsoft 365 -tilin domainin eli päätteen (esim.@XXselkayhdistys.fi) alle luodaan vertaistukijoille omat käyttäjätunnukset (esim. vertaistukijaAnne@XXselkayhdistys.fi ja vertaistukijaKai@XXselkayhdistys.fi), joita he voivat käyttää Teams-tapaamisten järjestämiseen ja niistä viestimiseen. Teams-ohjelmaan luodaan vertaistukijoille oma tiimi ja vertaistukiryhmän kanava, jonka tiedostoihin luodaan sähköisesti jaettuja kansioita, joissa he voivat työstää ryhmäkertojen suunnitelmia tekstitiedostona ja PowerPoint -esityksenä.

  TAI

- Vaihtoehtoisesti Selkäliiton valmentamat verkkovertaisohjaajat voivat käyttää Selkäliiton Microsoft 365 NonProfit Basic -tilin alla toimivia verkkovertaisohjaajien käyttäjätunnuksia, ohjelmia ja suunnittelualustaa. Toimintaa järjestävälle selkäyhdistykselle voidaan luoda oma käyttäjätunnus ja pääsy esim. kyseisen ryhmän ilmoittautumistietoihin.

**C)** Vertaistukijoille luodaan pääsy Selkäliiton hankkeen materiaalipankkiin (Dropbox), jossa on mm. sisältö- ja aikatauluehdotuksia ja ohjeistuksia vertaistukiryhmiin.

## 3. Ryhmätoiminnan suunnittelu

**A)** Vertaistukijat valitsevat verkkovertaistukiryhmän toteutusmuodon (Vertaisista voimaa -ryhmä, etävertaistapaamiset tai verkkovertaistilaisuus) omien toiveidensa ja voimavarojensa pohjalta sekä sen mukaan, kuinka paljon aikaa heillä on vapaaehtoistoimintaan.

**B)** Vertaistukijat suunnittelevat verkkovertaistukiryhmän kohderyhmän, toteutuksen, aikataulun sekä ryhmän tiedottamiseen liittyvät yksityiskohdat (ryhmän ajankohta, mahdolliset teemat ja ilmoittautumiskäytännöt).

- Ryhmän ajoituksen suhteen on hyvä huomioida myös ryhmiin osallistuvat (esim. työssäkäyvät pääsevät osallistumaan pääosin iltaisin, eläkeläiset päivisinkin).

- Ryhmän ajankohta sekä ilmoittautumiseen ja tiedottamiseen liittyvät muut tiedot välitetään yhdistyksen yhteyshenkilölle ilmoittautumis- ja tiedottamismateriaalin luomista varten.

- Alustava suunnitelma mahdollisine kuluineen (tiedotus, välineet, verkkoyhteys) hyväksytään selkäyhdistyksessä ja lisätään toimintasuunnitelmaan (edellisen vuoden syksyllä).

- Suunnitelmat tarkentuvat ryhmän aikana osin osallistujien toiveiden mukaan.

## 4. Ilmoittautuminen

Selkäyhdistyksessä sovitaan vastuualueet (työnjako) ja välineet tietoturvalliseen ryhmiin ilmoittautumisten vastaanottamiseen ja säilyttämiseen (tietoturvallinen ilmoittautumisjärjestelmä, esim. Forms tai Ilmari ja yhdistyksen tietosuojaseloste), tiedusteluihin vastaamiseen ja Teams-linkkien lähettämiseen. Ilmoittautuneiden yhteystiedot ovat salassa pidettävää tietoa.

- Luodaan ryhmän ilmoittautumislomakkeet. Selkäliitolla on valmiita mallilomakkeita.

- Ilmoittautumiset voi ottaa vastaan ryhmää ohjaava vertaistukija tai selkäyhdistyksen yhteyshenkilö. Hän lähettää viestit ja Teams-linkit ilmoittautuneille sähköpostitse (s-postiosoitteet piilokopiokentässä).

## 5. Tiedottaminen

Selkäyhdistyksessä sovitaan työnjako ja aikataulu ryhmästä tiedottamiseen (kuka valmistaa tiedotusmateriaalin, kuka tiedottaa ja missä kanavissa). Yhdistyksen tiedotusvastaavalla on hyvä olla päärooli ryhmästä tiedotettaessa.

- Luodaan ryhmän tiedotusmateriaali, jossa on linkit/QR-koodi ilmoittautumistietoihin. Selkäliitolla on tiedotusohjeistuksia sekä Selkäliiton Canva-tilillä valmiita verkkovertaistukiryhmän tiedotusmateriaaleja, joiden päivittämiseen voi pyytää apua Selkäliiton tiedottajalta.

- Ryhmästä tiedottaminen ja siihen ilmoittautuminen aloitetaan viimeistään 1 kk ennen pidemmän vertaistukiryhmän tai verkkovertaistukitilaisuuden alkua. Etävertaistapaamisten tiedottaminen alkaa noin 3 viikkoa ennen 1. tapaamista ja jatkuu koko tapaamiskauden.

- Tiedottamisen on hyvä olla tarpeeksi laajaa ja monikanavaista painottuen sähköisiin kanaviin (esim. kotisivut, FloMembers, uutiskirjeet, Lähellä.fi), jotta verkkoryhmään löytyy tarpeeksi osallistujia (myös muita kuin selkäyhdistyksen omia jäseniä).

- Selkäliitto voi auttaa sähköisessä tiedottamisessa, jos ryhmään voi osallistua ympäri Suomen.

## 6. Ryhmän toteutus

**A)** Vertaistukijat suunnittelevat ja ohjaavat verkkovertaistukiryhmätoimintaa hankkeen ohjeistuksen sekä valitun toteutusmuodon rakenteen ja sisältöehdotusten pohjalta ryhmää muokaten.

- Tapaamisten alussa sitoudutaan verkkovertaisryhmän pelisääntöihin.

- Osallistujilta kysytään ryhmään liittyviä toiveita, joiden perusteella vertaistukijat voivat muokata tulevien tapaamisten ohjelmaa ja teemoja.

- Ryhmäkerran päätteeksi vertaistukijat pohtivat lyhyesti ryhmäkerran onnistumisia ja kehittämiskohteita sekä kirjaavat osallistujien toiveet ja osallistujamäärät.

- Ongelmatilanteissa vertaistukijat saavat tukea selkäyhdistyksen vertaistuen yhteyshenkilöltä tai Selkäliitosta (esim. haastavien tilanteiden purku, ohjeistusta teknisiin tai muihin ongelmiin).

## 7. Ryhmän palaute ja koonti

**A)** Selkäyhdistys ja/tai sen vertaistukijat keräävät kahdesti vuodessa kevät- tai syyskauden päätyttyä ryhmien osallistujamäärät ja -palautteen (valmiit lomakkeet Formissa).

- Palautteen pohjalta pohditaan ryhmän onnistumisia ja kehittämiskohteita tulevan ryhmätoiminnan suunnittelua varten. Ryhmä mainitaan yhdistyksen ko. vuoden toimintakertomuksessa.

**B)** Ryhmän osallistujamäärät raportoidaan Selkäliitolle vuosittain toimintaraportin yhteydessä.

© Selkäliitto

Selkäliitto ry
Eerikinkatu 16 A 2
00100 Helsinki
selkaliitto@selkaliitto.fi
p. 09 605 918

VAHVISTU VERTAISUUDESTA VERKOSSA

Selkäliitto