

OHJEET
NUORISOVAIHDON
SUUNNITTELUUN JA
ORGANISOINTIIN
ERITYISTÄ TUKEA
TARVITSEVILLE
NUORILLE



FONDAZIONE
DON GIOVANNI ZANANDREA
ONLUS

K Kehitysvammaliitto



Erasmus+

Projektin yksityiskohdat ja tekijätiedot

Projektin nimi: All Inclusive – Overcoming Barriers to Participation

Rahoittaja: Suomen Opetushallitus,
Nuorisotalon Erasmus+-rahoitus, Strategiset kumppanuushankkeet

Kesto: 1.9.2020–31.8.2022

Koordinaattori: Nuorten Ystävät

Projektin kumppanit:

- Bangherang APS
- Kehitysvammaliitto ry
- Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus
- Centar Za Mladinski Aktivizam Krik
- DSU za rehabilitacija i obrazovanje Sv. Naum Ohridski

Tästä julkaisusta vastaa:

Center for Youth Activism CYA Krik

Toimittaneet: Lassi Kangasluoma ja Sisko Rauhala

Kirjoittaja: Mila Karadafova Angelovska, CYA Krik

Graafinen suunnittelija: Konstantin Karadafov, CYA Krik



FONDAZIONE
DON GIOVANNI ZANANDREA
ONLUS



Kehitysvammaliitto



Erasmus+

Projektin yhteenveto

All Inclusive – Overcoming barriers to participation on Erasmus+ -rahoitteinen nuorisualan innovatiivinen strateginen kumppanuushanke. Hankkeessa on mukana kuusi toimijaa kolmesta eri maasta: Suomesta, Italiasta ja Pohjois-Makedoniasta. Kaikki hankekumppanit työskentelevät liikkuvuushankkeiden ja/tai erityistä tukea tarvitsevien nuorten kanssa.

Erityistä tukea tarvitsevat nuoret jäävät eri syistä usein kansainvälisen toiminnan, kuten Erasmus+ -rahoitteisten hankkeiden, ulkopuolelle. Erityistä tukea tarvitsevilla tarkoitamme tässä hankkeessa erityisesti nuoria, joiden toimintakyky on heikentynyt esimerkiksi kehitysvamman tai muun kehityshäiriön vuoksi. Tämä hyvin moninainen ryhmä tarvitsee usein vahvaa tukea, jotta he voivat osallistua kansainväliseen toimintaan. Joillekin ryhmään kuuluville nuorille matkustaminen ei ole mahdollista, joten heidän ei ole mahdollista osallistua yllä mainittuihin aktiviteetteihin. Tämä voi johtua esimerkiksi siitä, että henkilöllä on laajoja haasteita jokapäiväisessä toiminnassa. Hankkeessa mukana olevat organisaatiot kokevat, että osaltaan kyse on myös siitä, että tarvitaan lisää tietoa ja uutta osaamista nuorisovaihtojen järjestämiseen näille kohderyhmille.

Hankkeessa toteutetaan kaksi innovatiivista käytäntöä. Ensimmäinen on askel askeleelta etenevä ohje siitä, miten erityistä tukea tarvitsevaa nuorta tuetaan liikkuvuushankkeessa ja miten hänen erityispiirteensä otetaan huomioon. Ohje etenee valmistelusta aina arviointiin asti. Ohjeet sisältävät ohjeita erityistä tukea tarvitsevien nuorten voimaistamiseen ja heidän kommunikaationsa tukemiseen eri keinoilla. Ohje auttaa organisaatioita tukemaan erityistä tukea tarvitsevaa nuorta nuorisovaihtoon osallistumisessa.

Toinen innovatiivinen käytäntö on malli, jonka avulla nuorisovaihtoon voivat merkityksellisesti osallistua nuoret, joille ei ole mahdollisuutta matkustaa. Siihen, voiko nuori matkustaa, vaikuttavat monet asiat. Esimerkiksi erilaiset erityisherkkyydet voivat estää sen, että nuori voisi kulkea julkisilla kulkuneuvoilla. Toimintakyvyssä ja toiminnanhaluudessa voi olla niin laajoja haasteita, ettei nuori pysty matkustamaan. Hankkeessa mukana olevien organisaatioiden näkökulmasta näiden haasteiden ei kuitenkaan pitäisi estää sitä, että nuoret voisivat osallistua merkityksellisellä tavalla liikkuvuushankkeeseen.

Sekä malli että ohjeet ovat kumppanien yhdessä tuottamia, yhteistyössä sidosryhmien ja nuorten kanssa. Hankkeeseen osallistuvat ammattilaiset ovat pääasiassa opettajia, nuorisotyöntekijöitä ja ohjaajia. Hankkeeseen osallistuvat nuoret ovat erityistä tukea tarvitsevia nuoria.

Osa heistä asuu erilaisissa asumisyksiköissä, osa käy erilaisissa päivätoiminnoissa, osa käy koulua ja osa asuu täysin itsenäisesti. Innovatiivisten käytäntöjen lisäksi hankkeessa koulutetaan nuorisotyöntekijöitä käyttämään näitä käytäntöjä. Hankkeen aikana kumppaniorganisaatiot myös toteuttavat nuorisovaihdon, jossa ohjeita ja mallia sovelletaan.

Tämän hankkeen tavoitteena on myös lisätä tietoisuutta niistä mahdollisuuksista, joita erityistä tukea tarvitsevilla nuorilla on kansainvälisessä yhteistyössä. On totta, että tällaisessa toiminnassa on erilaisia haasteita, mutta ei ole mitenkään mahdotonta rakentaa osallistavaa liikkuuushanketta erityistä tukea tarvitseville nuorille. Kaikki hankkeessa mukana olevat organisaatiot näkevät tämän tärkeäksi ja ovat myös huomanneet, että tällaiset hankkeet eivät tapahdu itsestään. Tarvitaan työtä, jotta hankkeen kohderyhmä pääsee osalliseksi muiden tavoin kansainvälisestä toiminnasta.

Sisältö

Projektin yksityiskohdat ja tekijätiedot	2
Projektin yhteenveto	3
Osa 1: Osallistujien valmistautuminen liikkuvuushankkeeseen	7
Nuorisovaihdon hakemuksen valmistelu.....	7
Tukihenkilö (accompanying person).....	8
Inklusiotuki.....	8
Erityiskulut.....	8
Nuorisovaihdon mainostaminen, osallistujien hakeminen ja valinta.....	8
Kommunikaatio ja yhteistyö tukihenkilöiden ja ryhmänjohtajien sekä muiden nuorisovaihdon tukihenkilöiden välillä.....	9
Yhteistyö ja kommunikaatio järjestävän organisaation kanssa.....	10
Nuorisovaihtoon valmistautuminen.....	10
Älä unohda valmistelemaa tapaamista.....	11
Turvallisuus ja riskien hallinta.....	11
Osa 2: Nuorisovaihdon toteuttaminen	13
Matkustaminen.....	13
Majoitus ja muut vierailupaikat.....	13
Ryhmädynamiikka.....	13
Aktiiviseen osallistumiseen kannustaminen.....	14
Vahvista toivottua käytöstä.....	14
Käytöksen hallinta – tilanteisiin puuttuminen ja negatiivinen käytös.....	14
Tukihenkilön ja ryhmänjohtajan roolit.....	15
Kielellinen tuki.....	15
Tehostetun mentoroinnin rooli.....	16
Käytetyt menetit.....	18
Materiaalien soveltaminen tilanteeseen.....	18
Resursseja ohjelman soveltamiseen.....	19
Seuranta ja arviointi.....	19
Liite 1: Tarkistuslista vaihdon järjestäjille / isäntäorganisaatiolle	20
Tarkistuslista vastaanottavalle organisaatiolle.....	20
Hakemisvaiheessa.....	20
Valmisteluvaiheessa.....	20
Toteutusvaiheessa.....	21
Arviointivaiheessa.....	22

Tarkistuslista lähetettävälle organisaatiolle.....	22
Valmisteluvaiheessa.....	22
Toteutusvaiheessa.....	24
Arviointivaiheessa.....	24
Liite 2: Nuorisovaihtoon osallistuvan erityistarpeet.....	25
Osallistujia koskevat erityisvaatimukset.....	25
Liite 3: Arvioinnin tueksi toiminnallisia menetelmiä.....	31
”Liikennevalot”.....	31
”Huonekävely”.....	32
”Tunneympyrä”.....	32
”Nopanheitto”.....	33
”Möykkypuu”.....	33
”Malli”.....	34
”Mikä juoma olet”.....	34
”Barometri”.....	34
”Löydä pallosi”.....	34
Liite 4: Nuorisovaihdon päiväkirja.....	35
4 vaihetta.....	35
Valmistautumisen muistilista.....	35
Strategioita suhteen valmisteluun.....	35
Erityistä tukea tarvitsevan henkilön kanssa työskentelevien vastuut.....	37
Haastattelukysymykset, jotka tukihenkilö esittää erityistä tukea tarvitsevalle.....	39
Suunnittele matkustaminen.....	40
Nuorisovaihtoon meneminen.....	40
Kotiinpaluu nuorisovaihdosta.....	41
Vaihtoon osallistuminen.....	42
Strategiat.....	42
Päiväkirja.....	44
Päiväkirja.....	45
Päiväkirja.....	46
Päiväkirja.....	47
Päiväkirja.....	48
Arviointi.....	49

Osa 1: Osallistujien valmistautuminen liikkuvuushankkeeseen

Tämä ohje koskee niin lähettävää kuin järjestävää organisaatiota.

Nuorisovaihdon hakemuksen valmistelu

Kun suunnittelet nuorisovaihtoa, jossa on mukana erityistä tukea tarvitsevia nuoria, lisää hakemukseen seuraavat:

- Tukihenkilö
- Tehostettu mentori
- Erityistuki
- Budjetti (näyttökuvana)

Ota nuoret mukaan kaikissa hankkeen vaiheissa: Suunnittelussa, valmistautumisessa, toteutuksessa sekä arvioinnissa. Nuorten osallisuus kaikissa projektin vaiheissa lisää hankkeen laatua ja varmistaa sen, että hanke vastaa osallistuvien nuorten tarpeisiin. Aitoon hankkeeseen sisältyvät kaikki ylläluetellut vaiheet, hanke ei ole pelkästään itse liikkuvuusvaihe. Siksi on tärkeää osallistaa nuoret kaikissa vaiheissa.

Valmistelutapaamisen järjestämistä suositellaan, kun hankkeessa on osallisena nuoria, jotka ovat muita heikommassa asemassa. Valmistelutapaamisen tarkoituksena on varmistaa suunniteltujen aktiiviteettien korkea taso valmistelemalla hankkeen hallintoa, rakentamalla luottamusta ja ymmärrystä hankekumppaneiden ja hankkeessa toimivien ihmisten välillä. Kun kyseessä ovat nuorisovaihdot, joihin osallistuu muita heikommassa asemassa olevia nuoria, valmistelutapaamisessa voidaan varmistaa, että osallistuvien nuorten erityiset tarpeet voidaan ottaa huomioon. Valmistelutapaamiset järjestetään vastaanottavassa maassa ennen varsinaisen nuorisovaihdon alkua.

Valmistelutapaaminen lisätään erillisenä aktiviteettina hakemukseen. Valmistelutapaamiseen saatava rahoitus on 575 euroa osallistujaa kohti (perustuen Erasmus+ -välimatkalaskimeen alle 2000 kilometrin matkalla). Tuki voidaan käyttää valmistelutapaamisen järjestämiseen ja matkustamiseen. Yhdestä organisaatiosta voi osallistua yksi henkilö. Kun valmistelutapaaminen lisätään hakemukseen, siihen pitää olla perustelu. Se, että

nuorisovaihtoon osallistuu muita heikommassa asemassa olevia nuoria, on hyvä perustelu valmistelutapaamisen järjestämiselle.

Jos hankkeessa on mukana muita heikommassa asemassa olevia nuoria, siihen on mahdollista saada lisärahoitusta:

Tukihenkilö (accompanying person)

Tukihenkilö on yksi hankkeen osallistujista ja hänen tietonsa lisätään samaan taulukkoon kuin muidenkin osallistujien tiedot. Lisää sama hankkeen kesto kuin muillekin osallistujille. Tukihenkilön päivittäinen tuki on hieman korkeampi kuin muiden osallistujien.

Inklusiotuki

Yleinen inklusiotuki on 100 euroa osallistujaa kohti koko nuorisovaihdon ajalta. Voit lisätä tämän kulun, kun ilmoitat osallistujien määriä hankkeeseesi. Kulu ei koske ryhmänjohtajia ja tukihenkilöitä.

Erityiskulut

Yleisen inklusiotuen lisäksi voit pyytää myös lisätukea erityiskulujen kautta. Nämä kulut liittyvät suoraan muita heikommassa asemassa oleviin nuoriin, heidän tukihenkilöihinsä sekä ryhmänjohtajiin ja fasilitaattoreihin.

Erityiskuluissa voit pyytää kaikkea sitä, mitä nuorisovaihdon järjestämiseen muita heikommassa asemassa olevien nuorten kanssa vaatii ja jota yleinen inklusiotuki ei kata. Tämä kohdan kulut korvataan sataprosenttisesti ja korvattava summa perustuu todellisiin kuluihin.

Esimerkkejä mahdollisesti korvattavista kuluista: viittomakielisen tulkkauksen kulut, mahdolliset henkilökohtaiset avustajat, joille maksetaan palkkaa, ylimääräinen tekninen tuki hankkeen järjestämiseen, tarvittavien apuvälineiden lainaaminen ymv.

Tukea erityisiin kuluihin kannattaa hakea, mutta muista, että hakemuksessa pitää selvittää syyt, minkä takia tukea haetaan. Erityiskulujen hakeminen ei vaikuta hakemukseen positiivisesti tai negatiivisesti, joten lisää kuluja, jos koet niille olevan tarvetta. Kansallinen toimisto joka tapauksessa arvioi kulut ja voi vähentää niitä, jos ei koe niiden olevan tarpeellisia.

Nuorisovaihdon mainostaminen, osallistujien hakeminen ja valinta

Kun haet osallistujia nuorisovaihtoon, on tärkeää muistaa seuraavat:

On tärkeää, että mahdollisille osallistujille, heidän vanhemmilleen sekä eri organisaatioille annettava informaatio on selkeää ja helpposti ymmärrettävää. Kerää kaikki tarvittavat tiedot suunnitellusta

nuorisovaihdosta, kuten kulut, aiottu osallistujat, mahdollinen majoitus ja mahdollinen ohjelmasisältö. Muista, että myös Erasmus+ -ohjelmasta kannattaa antaa tietoa, koska osa mahdollisista osallistujista tai sidosryhmistä ei välttämättä tunne ohjelmaa.

Mikäli osallistujat eivät tule omasta organisaatiostasi, on suositeltavaa kontaktoida ja tavata niiden organisaatioiden edustajia, joista ajattelit nuorisovaihdon osallistujia löytyvän. Mikäli et ole itse ollut tekemisissä mahdollisten osallistujien kanssa, pyydä apua valintaan esimerkiksi laitoksen tai koulun henkilökunnalta. Tarvittaessa ota myös yhteyttä vanhempiin yhdessä esimerkiksi laitoksen tai koulun henkilökunnan kanssa. Kommunikoivat valittujen henkilöiden ja tarvittaessa heidän vanhempiensa kanssa yhdessä. Voit tukea heitä myös täyttämään tietolomakkeen nuorisovaihtoa varten, jos tämä on tarpeen.

Onneksi olkoon, olet valinnut osallistujan nuorisovaihtoa varten!

Kommunikaatio ja yhteistyö tukihenkilöiden ja ryhmänjohtajien sekä muiden nuorisovaihdon tukihenkilöiden välillä

Jotta voit varmistaa erityistä tukea tarvitsevan osallistujan aktiivisen osallistumisen hankkeeseen, varmista, että hänellä on tukihenkilö. Tukihenkilö tulee lisätä mukaan jo hakemusvaiheessa, jotta myös hänen matkustamiselleen on olemassa rahoitus. Hakemuksessa voit jo perustella, miksi tässä nuorisovaihdossa on tavallista enemmän tukihenkilöitä. Jos et muistanut lisätä tukihenkilöä hakemusvaiheessa, voit muuttaa myös käytännön toimintaan niin, että jos hakemuksessa on 3 nuorta ja yksi ryhmänjohtaja, voit käytännön toteutuksessa lähettää 2 ryhmänjohtajaa ja 2 nuorta. Muista kuitenkin kertoa loppuraportissa, miksi tällainen ratkaisu on tehty.

Muista, että Erasmus+ -ohjelma voi kattaa 100 % kuluista, jotka ovat välttämättömiä erityistä tukea tarvitsevan ja kroonisesti sairaan nuoren osallistumisen mahdollistamiseen.

Heti aluksi järjestä tapaaminen, jossa sovitaan, miten nuorisovaihtoon valitun erityistä tukea tarvitsevan nuoren kanssa työskennellään ja toimitaan. Ota tähän mukaan tukihenkilö sekä ryhmänjohtaja. Tärkeää on hyvä kommunikaatio ja luottamus nuorisovaihdon osallistujan, tukihenkilön ja ryhmänjohtajan/johtajien kanssa.

Tukihenkilö voi olla nuorisovaihdossa mukana olevan organisaation työntekijä tai vapaaehtoinen, jolla on tarvittavat taidot tukihenkilönä toimimiseen. Tukihenkilö voi olla myös ystävä tai muu vapaaehtoinen. Olisi hyvä, että tukihenkilö tulisi kuitenkin osallistujan oman välittömän perheen ulkopuolelta, jotta henkilö osallistuisi liikkuvuushankkeeseen

omista lähtökohdistaan. Tämä asia kannattaa käsitellä perheen kanssa (jos tarpeellista). Kun tukihenkilö on valittu, selitä hänelle liikkuvuus-hankkeen prosessi ja hänen roolinsa siinä. Ota tukihenkilö mukaan hankkeen kaikkiin aktiviteetteihin.

Yhteistyö ja kommunikaatio järjestävän organisaation kanssa

Matkakulut: On tärkeää, että sovitaan etukäteen, miten matkakulut korvataan. Tehdäänkö tämä etukäteen vai maksaako järjestävä taho ne jälkikäteen. Yksi suurimmista osallistumisen esteistä erityistä tukea tarvitseville nuorille ovat matkakulut. Monet heistä eivät pysty maksaamaan matkoja itse etukäteen. Jos tämä on tilanne, sovi järjestävän tahon kanssa, että he hankkivat liput. Kerro osallistujan tukihenkilölle, mitä dokumentteja matkan ajalta on tärkeää säilyttää.

Mikäli muiden organisaatioiden ja osallistujien on tärkeää tietää, millainen toiminnan este jollakin osallistujalla on, tästä voidaan tarvittaessa kertoa etukäteen osallistujan tai hänen perheensä luvalla. Tämä siinä tapauksessa, että vamma tai toiminnan este voi aiheuttaa esimerkiksi vaaratilanteita osallistujalle tai muille henkilöille. Asiassa tulee olla hienotunteinen ja huomioida esimerkiksi tietosuojalainsäädäntö.

Nuorisovaihtoon valmistautuminen

Nuorisovaihdon osallistujien valmistautumisessa mukana tulisi olla lähettävässä organisaatiossa vaihtoa valmistellut henkilö, tukihenkilöt ja ryhmänjohtajat sekä tietysti osallistujat. Tarvittaessa voidaan sopia tapaamisia myös osallistujien vanhempien kanssa. He eivät kuitenkaan ole mukana osallistujien keskinäisissä tapaamisissa.

Erityistä tukea tarvitseva henkilö saattaa kaivata enemmän tietoa liikkuvuushankkeesta kuin muut osallistujat. On hyvä osallistaa tämä osallistuja koko ryhmän tapaamisiin ja lisäksi voidaan järjestää henkilökohtaisia seuraavista aiheista:

- **1. tapaaminen** – Tutustutaan osallistujan kanssa ja tutustutaan yhdessä Erasmus+ -ohjelmaan.
- **2. tapaaminen** – Työskennellään ryhmäytymisen eteen ja tutustutaan siihen maahan, jossa nuorisovaihto järjestetään.
- **3. tapaaminen** – Opitaan tuntemaan se organisaatio, jossa nuorisovaihto tapahtuu ja ne aktiviteetit, joihin osallistutaan. Tutustutaan aikatauluun.

- **4. tapaaminen** – Työskennellään vaihdossa tarvittavien elämäntaitojen harjoittamiseksi ja varaudutaan siihen, mitä päivittäinen elämä nuorisovaihdossa tarkoittaa.
- **5. tapaaminen** – Valmistaudutaan matkustamiseen (käytä apuna matkustuspäiväkirjaa).

Voit yhdistää aiheet esimerkiksi kolmeen tapaamiseen, jos osa aiheista on jo käsitelty ryhmätapaamisissa ja katsot tämän riittävän.

Jos järjestetään tapaaminen myös vanhempien kanssa, voitte täyttää Liitteen 2 siinä tapaamisessa.

Onneksi olkoon, erityistä tukea tarvitseva osallistuja on nyt valmis osallistumaan nuorisovaihtoon yhdessä toisten kanssa.

Valmisteluvaiheen aikana on suositeltavaa pitää aktiivisesti yhteyttä järjestävään organisaatioon ja muihin osallisiin, jotta tarvittava tieto kulkee eri toimijoiden välillä. Näin myös erityistä tukea tarvitsevan henkilön erilaiset tarpeet voidaan ottaa huomioon aktiviteettien ja aikataulun suunnittelussa.

Älä unohda valmistelemaa tapaamista

Valmisteleva tapaaminen järjestetään siinä maassa, jossa varsinainen nuorisovaihto toteutetaan. Se kestää maksimissaan kaksi päivää (las-kematta mukaan matkapäiviä). Valmisteleva tapaaminen on tärkeä osa luottamuksen rakentamista järjestävien tahojen välillä. Valmistelevassa tapaamisessa varmistetaan, että kaikki ovat samalla sivulla nuorisovaihdon järjestämisessä.

Turvallisuus ja riskien hallinta

On tärkeää, että kaikki osallistujat tuntevat olonsa turvallisiksi nuorisovaihdon aikana. Jotta näin olisi, organisaatioiden on syytä keskustella keskenään ennen nuorisovaihdon alkua. Tässä keskustelussa tulisi käsitellä nuorisovaihdossa käytettäviä tiloja ja osallistujien taustaa. Seuraavat aiheet kannattaa ainakin käsitellä: Sopivatko tilat osallistujille? Mitä riskejä tiloissa tai ympäristössä on? Pitääkö yövalvonta järjestää? Paljonko henkilökuntaa tarvitaan? Miten käsittelemme erilaisia näkemyksiä ja rajoituksia koskien esimerkiksi alkoholia ja tupakkaa?

Nuorisovaihdon aikana on syytä olla selkeä järjestelmä osallistujien tukemiseen. Osallistujien tulisi aina olla tietoisia, keneen he voivat ottaa yhteyttä ongelmatilanteissa. Ongelmat voivat liittyä esimerkiksi tiloihin, muihin osallistujiin tai ulkopuolisiin henkilöihin. Ongelmat voivat olla

esimerkiksi rikkoutuneita välineitä tai muita turvallisuusriskejä tai käytökseen liittyviä, kuten väkivaltaa tai häirintää. On tärkeää, että järjestävä taho on nimennyt turvallisuushenkilön, johon voidaan aina ottaa yhteyttä. Tämä turvallisuushenkilö myös tukee ryhmänjohtajia vaihdon aikana. Myös lähettävien organisaatioiden on syytä nimetä henkilö, johon otetaan yhteyttä ongelmatilanteissa.

Osa 2: Nuorisovaihdon toteuttaminen

Matkustaminen

Nuorisovaihdon varsinaisen liikkuvuuden toteuttaminen alkaa matkustamisella. Jos kaikkia valmistelun vaiheita on seurattu, kaikki tarvittava tieto sekä tarvittavat dokumentit ja liput ovat mukana. Varmista matkan aikana, että tukihenkilö(t) ovat aina lähellä osallistujia. Varmista, että tukihenkilöllä on osallistujien puhelinnumerot ja osallistujilla tukihenkilöiden puhelinnumerot.

Majoitus ja muut vierailupaikat

Kun saavutaan nuorisovaihdon järjestämispaikkaan, on hyödyllistä järjestää osallistujille tutustumiskierros. Kierroksen aikana selvitetään osallistujille, missä ovat toimintojen tilat, missä vessat ja muut vastaavat tilat ja millainen on osallistujien oma majoitus. Jos osallistujilla on erilaisia aistivammoja, on tärkeää, että tilat käydään huolellisesti läpi, jotta osallistuja pystyy orientoitumaan tilaan. Esimerkiksi näkövammaisen ollessa kyseessä, voidaan käydä koskettamassa tiloja ja siellä olevia esineitä. Aktiviteettien aikana on tärkeää, ettei ilman ilmoitusta tiloja yllättäen muuteta. Tarvittaessa autetaan osallistujaa hänen tavaroidensa purkamisessa, jotta kaikki hänelle tärkeät tavarat ovat saatavilla.

Ryhmädynamiikka

Erityistä tukea tarvitseva osallistuja tuo arvoa muulle ryhmälle, koska myös he oppivat uusia taitoja, he oppivat, miten tullaan toimeen ehkä omasta näkökulmasta erilaisen henkilön kanssa. Tarvittaessa osallistujilla on jo tietoa siitä, että ryhmässä on mukana erityistä tukea tarvitseva henkilö ja nuorisovaihdon alussa asiasta voidaan myös kertoa, jos se nähdään tarpeelliseksi ja jos osallistuja itse näin haluaa. Erityistä tukea tarvitseva osallistuja on yhdenvertainen osallistuja muiden kanssa ja esimerkiksi nuorisovaihdon säännöt koskevat häntä siinä kuin muitakin osallistujia. Erityistä tukea tarvitseva osallistuja voi osallistua kaikkiin nuorisovaihdon aktiviteetteihin. Osallistujalle voidaan tarjota tukea, mutta ennen kaikkea tuetaan itsenäistä osallistumista. Ennen tuen

antamista kysytään, onko se tarpeen. Osallistujan osallisuutta on syytä tukea myös vapaa-ajalla, koska nuorisovaihdossa oppimista tapahtuu myös aktiviteettien ulkopuolella. Mikäli havaitaan outoa tai huonoa käytöstä erityistä tukea tarvitsevaa osallistujaa kohtaan, tästä on syytä keskustella nuorisovaihtoon osallistuvien organisaatioiden kesken ja suunnitella strategia siihen vastaamiseen.

Aktiiviseen osallistumiseen kannustaminen

Erytystä tukea tarvitseva osallistuja pystyy tekemään monia asioita, jos häntä tuetaan oikealla tavalla. Häntä on syytä tukea osallistumaan kaikkiin aktiviteetteihin. On syytä varmistaa, että osallistuja ymmärtää, mistä aktiviteetissa on kyse ja joissakin tilanteissa saatetaan tarvita laajempaa selitystä, jotta osallistuja varmasti ymmärtää.

Vahvista toivottua käytöstä

Vahvista toivottua ja hyvää käytöstä aina, kun mahdollista. Kun osallistuja onnistuu tehtävässään, arvosta sitä ja kerro arvostuksesi myös osallistujalle. On tärkeää itekin uskoa siihen, että osallistuja voi tehdä ja kokeilla erilaisia asioita. Aina ei voida onnistua, mutta silloinkin on tärkeää tunnustaa yritys ja kertoa osallistujalle tämä.

Käytöksen hallinta – tilanteisiin puuttuminen ja negatiivinen käytös

Ole valmis puuttumaan asiaan

Jos negatiivista käytöstä havaitaan, voidaan tukea hakea kollegoilta ja hakea tilanteeseen ratkaisua. Käytöstä ei saa jättää huomiotta ja esimerkiksi vain toivoa, että ehkä se katoaa. Osallistujan kanssa keskustellaan siitä, että miksi tällaista käytöstä esiintyy ja miten seuraavalla kerralla tilanteessa voitaisiin toimia toisin. Kun osallistujan kanssa keskustellaan, se tehdään henkilökohtaisesti eikä koko ryhmän edessä. Tässä tilanteessa molemminpuolinen kunnioitus ja luottamus on tärkeää. Asian käsittelyyn on syytä valmistautua ja kirjata ylös, mitä asiaa halutaan käsitellä ja millaista muutosta käyttäytymiseen haetaan. Osallistujan kanssa yhdessä mietitään vaihtoehtoisia käyttäytymismalleja vastaavassa tilanteessa.

Asiaa käsitellään suoraan osallistujan kanssa

Esimerkiksi: Olen huomannut, että käytät puhelintasi aktiviteettien aikana. Miksi toimit näin?

Haetaan syvempää syytä toiminnan takana

Riippuen vastauksesta, lisäkysymyksillä yritetään selvittää, mitä toiminnan takana on.

Esimerkiksi: Miltä sinusta tuntuu aktiviteettien aikana? Tuntuuko sinusta siltä, että pystyt ottamaan aktiivisesti osaa? Tunnetko olosi turvaliiseksi aktiviteettien aikana? Olenko kertonut tarpeeksi tarkasti sen, että mitä aktiviteettien aikana tapahtuu, tarvitsisitko lisätietoa?

Ehdotetaan uusia toimintamalleja ja kerrotaan millainen käytös olisi toivottavaa

Syiden selvittämisen jälkeen, ehdota uusia positiivisia toimintamalleja.

Esimerkiksi: Me haluaisimme kuulla enemmän sinun mielipiteitäsi näissä aktiviteeteissa, olisi mukavaa, jos osallistuisit meidän kanssamme. Jos koet, että aktiviteetti on sinulle epäselvä, tule juttelemaan ja katsotaan asiaa tarkemmin.

On tärkeää kuulla myös, että onko osallistujalla itsellään ehdotuksia toiminnan muuttamiseksi. Hänellä voi olla myös sellaisia taitoja, joita hän ehkä haluaisi esitellä myös muille osallistujille.

Vahvista negatiivisen toiminnan muutosta positiiviseksi

Kun osallistujan toiminta muuttuu positiiviseksi, on syytä vahvistaa muutosta ja antaa kehuja toiminnan muuttamisesta.

Tukihenkilön ja ryhmänjohtajan roolit

Tukihenkilön ja ryhmänjohtajan roolit ovat erilaiset. On tärkeää keskustella etukäteen näiden roolien eroista ja eri henkilöiden vastuista. Ryhmänjohtajan tulee kohdella kaikkia osallistujia yhdenvertaisesti ja ottaa erityistä tukea tarvitseva osallistuja mukaan aktiviteetteihin samalla tavalla kuin muutkin. Tukihenkilön tehtävä on tukea osallistujaa tarvittaessa.

Kielellinen tuki

Jotkut osallistajat tarvitsevat tukea kieliasioissa. On tärkeää, että kaikki nuorisovaihtoon liittyvät asiat, kuten logistiikka ja aktiviteetit on kerrottu osallistujille selkeällä ja ymmärrettävällä kielellä. Osallistujilta kannattaa erikseen kysyä, että ovatko he varmasti ymmärtäneet nuorisovaihtoon liittyvät asiat. Osallistujia kannattaa rohkaista kysymään kysymyksiä, jos he eivät ole ymmärtäneet jotakin osaa nuorisovaihdosta ja heitä kannattaa myös rohkaista opettelemaan sanoja, joita tarvitaan nuorisovaihdon järjestäjämaassa. Kannattaa aloittaa yksinkertaisista ja eniten käytetyistä sanoista ja muistaa, että kertaus on opintojen äiti.

Tehostetun mentoroinnin rooli

Jos mahdollista, ota hankkeen hakuvaiheessa mukaan tehostettu mentori ja hae myös hänelle rahoitusta. Tehostetun mentorin tarkoitus on tukea erityistä tukea tarvitsevan nuoren osallistumista liikkuvuus-hankkeessa järjestettäviin aktiviteetteihin. Tehostettua mentorointia käytetään yleensä vapaaehtoisten liikkuvuudessa, mutta samanlaista mallia voi kannattaa soveltaa myös nuorisovaihtoihin.

Tehostettu mentorointi (järjestäjä)	Tehostettu mentorointi (lähettävä)	Tukihenkilö	Ryhmänjohtaja
Nuorisovaihtotii-min tukeminen ohjelman muuttamisessa osallistujilla sopivaksi.	Valmistele tarvittavan informaation ja dokumentit nuorisovaihtoa varten.	Tukee osallistujaa kielellisissä asioissa (kääntää tarvittaessa).	On tietoinen oman ryhmänsä osallistujien olinpaikasta kaikissa tilanteissa.
Kirjoittaa raportin siitä, miten erityistä tukea tarvitsevat osallistujat otettiin huomioon hankkeen aikana.	Suunnittelee ja organisoii tarvittavat 3–5 tapaamista osallistujan valmistautumista varten.	Tukee osallistujaa matkan aikana ja huolehtii matkadokumenttien säilyttämisestä.	Varmistaa, että kaikki ryhmän osallistujat tietävät millainen on päivittäinen ohjelma ja mitä tapahtuu seuraavaksi.
Yhdessä ryhmänjohtajan kanssa tukee osallistujaa vaihdon aikana.	Valmistele matkustamisen (matkasuunnitelma ja lippujen varaus).	On paikalla nuorisovaihdon aktiviteettien aikana ja tarjoaa tukea tarvittaessa.	Tukee yhdessä tukihenkilön ja tehostetun mentorin kanssa osallistujan aktiivista osallistumista.
Tukee osallistujan sopeutumista nuorisovaihdon ympäristöön ja kaikkia aktiviteetteihin osallistuvia.	Aktiviteettien aikana kommunikoi ryhmänjohtajien, muiden mentorien ja tukihenkilöiden kanssa, jotta suunnitellut asiat toteutuvat toivotulla tavalla.	Yhdessä mentorin kanssa tukee osallistujan sopeutumista nuorisovaihdon ympäristöön.	Yhdessä tehostetun mentorin kanssa tukee osallistujaa arviointiprosessissa ja Youth Passin täyttämässä.

Tehostettu mentorointi (järjestäjä)	Tehostettu mentorointi (lähettävä)	Tukihenkilö	Ryhmänjohtaja
Yhdessä ryhmänjohtajan kanssa tukee osallistujaa hankkeen arviointiprosessissa sekä esimerkiksi Youth Passin täyttämässä.	Järjestää tukea nuorisovaihdon aikana esimerkiksi digitaalisesti ja kommunikoi partnerien kanssa, jos on tarpeen tehdä muutoksia.	Tukee osallistujaa kaikissa nuorisovaihtoon liittyvissä asioissa, olivat nämä sitten liikkumiseen liittyviä tai esimerkiksi yksityisiä asioita.	Kiinnittää huomiota ryhmädynamiikkaan ja osallistujan osallistumiseen muiden osallistujien kanssa. Kommunikoi nuorisovaihdon tiimin kanssa, jos järjestelyitä on tarpeen muuttaa tai asioihin pitää muuten puuttua.
	Suunnittelee ja organisoii tapauksia nuorisovaihdon jälkeen arviointia varten.	Tukee tarvittaessa osallistujaa jokapäiväisissä asioissa, kuten pukemisessa, vessassa käynnissä, syömisessä ja puhtaudessa.	
		Tarjoaa henkistä tukea.	
		Tukee käytöksenhallinnassa tarvittaessa.	

Tehostettua mentorointia käytetään vapaaehtoisten liikkuvuushankkeissa, joissa se on syvempää ja siihen käytetään enemmän aikaa kuin tavalliseen mentorointiin. Siinä vapaaehtoista tuetaan kaikissa liikkuvuuden vaiheissa ja myös työaikojen ulkopuolella. Tehostettu mentorointi tähtää hankkeen onnistumiseen ja siihen, että vapaaehtoisella on niin paljon autonomiaa kuin mahdollista.

Tehostetussa mentoroinnissa käytetään enemmän resursseja kuin tavallisesti sekä lähettävän että vastaanottavan organisaation osalta. Se lisää työmäärää, joten tämä kannattaa ottaa huomioon hankkeen resursoinnissa, muuten tulokset eivät ole välttämättä toivottuja.

Tehostettu mentorointi voidaan nähdä erityistä tukea tarvitsevien liikkuvuushankkeen osallistujien henkilökohtaisen tuen lisäämisenä.

Mentorointivastuu jaetaan lähettävän ja vastaanottavan tahon välillä. Mentoroinnin kesto, muoto ja laajuus riippuu osallistujan tai vapaaehtoisen tarpeista ja kyvyistä sekä organisaatioiden kapasiteetista ja osaamisesta.

Riittävästä tukesta tulee tarjota kaikissa hankkeen vaiheissa. Tarkemmin, jokaisen vapaaehtoisen/osallistujan tulisi saada henkilökohtaista tukea niin oppimiseen, kielellisiin haasteisiin, aktiviteetteihin ja hallintoon liittyvissä asioissa. Tehtävä tulee jakaa eri vastuuhenkilöiden osalta niin, että ne ovat selkeät.

Käytetyt metodit

Nuorisovaihdon aikana käytettävien metodien tulisi perustua ei-formaaliin oppimiseen ja sen peruserätyksiin.

- Metodien tulee olla relevantteja muita heikommassa asemassa oleville ryhmille.
- Erilaiset kohderyhmät tulee ottaa huomioon.
- Käytetyillä metodeilla tulee olla selkeä tarkoitus.
- Järjestelyjen sekä metodin tulee olla joustavia.

Tärkein asia, josta tulee olla tietoinen, on nuorisovaihdon rakenne. Osallistujilla tulee olla vapaa-aikaa, mutta samaan aikaan kannattaa tarjota myös järjestettyä vapaa-aikaa. Haasteena erityistä tukea tarvitsevien nuorten osalta on ollut se, että heillä on aikaisemmissa tilanteissa ollut haasteita nimenomaan vapaa-ajan osalta, koska osa heistä ei ole kyennyt järjestämään mielekästä tekemistä itse. Kun vapaa-aikaa suunnitellaan, kannattaa tarjota myös ainakin osittain järjestettyä vapaa-aikaa, joka on hauskaa, mutta vapaaehtoista. Nämä toiminnot voivat olla esimerkiksi seuraavanlaisia:

- elokuva-illat
- tietovisat
- tanssi ja/tai karaoke
- kulttuuri-illat
- urheilu
- muut mukavat aktiviteetit.

Materiaalien sovittaminen tilanteeseen

Kun aktiviteetteja suunnitellaan, kannattaa varmistaa, että osallistujien tarpeet ja toimintakyky on dokumentoitu. Tämän tiedon analysoinnin jälkeen tarkastellaan ohjelmaa ja materiaaleja ja niitä sovitetaan osallistujien mukaan, jotta kaikilla olisi mahdollisuus osallistua koko nuorisovaihdon ohjelmaan.

Resursseja ohjelman sovittamiseen

Netistä löytyy paljon erilaisia resursseja siihen, että erityistä tukea tarvitsevien osallistujien tarpeet voidaan ottaa huomioon. Kannattaa ensin kartoittaa, millaisia muutoksia tarvitaan ja sitten etsiä itselle sopivia resursseja.

Tällaisia voivat olla esimerkiksi Euroopan neuvoston COMPASS-sivusto, SALTO:n resurssikeskus ja erilaiset vammaisten oikeuksia ajavat järjestöt, joilla on valmiita työskentelyohjeita erilaisten osallistujien kanssa työskentelyyn.

Lisätietoa nuorisovaihdon arvioinnista löydät liitteistä 1 ja 4.

Seuranta ja arviointi

Liikkuvuuden päätyttyä osallistujien tukea jatketaan kotimaassa. Tavallisten purkukokousten tai palaverien lisäksi erityistä tukea tarvitsevalle osallistujalle voidaan järjestää myös henkilökohtaisia palavereja. Lähettävä organisaatio yhdessä järjestävän organisaation kanssa tukee ryhmää arvioinnissa ja tietojen levittämisessä.

Jälkiseurannan prosessin tulisi seurata valmisteluprosessin kaavaa. Järjestetään tapaamisia, joille hankitaan tilat, materiaalit ja ihmisresurssit ryhmän tueksi. Tässä vaiheessa erityistä tukea tarvitsevien osallistujien tukihenkilöt voivat myös osallistua.

Liite 1: Tarkistuslista vaihdon järjestäjille / isäntäorganisaatiolle

Tämä dokumentti on sekä lähetettävälle että vastaanottaville organisaatioille.

Tarkistuslista vastaanottavalle organisaatiolle

Hakemisvaiheessa

- Mukanaolevien organisaatioiden välillä on vahva kumppanuus.
- Tukihenkilöiden kulut on lisätty hakemukseen.
- Organisaatiot ovat valmistautuneet tukemaan erityistä tukea tarvitsevia osallistujia suunnitelluissa aktiviteeteissa.

Valmisteluvaiheessa

- Olette jakaneet informaatioita koskien erityistä tukea tarvitsevaa osallistujaa.
- Olette olleet yhteydessä tukihenkilöön sekä erityistä tukea tarvitsevaan osallistujaan.
- Yhdessä lähetettävän organisaation kanssa olette tarkistaneet järjestämisaikkaan tarvittaessa tehtävät muutokset.
- Olette valinneet erityistä tukea tarvitsevalle osallistujalle sopivan järjestämisaikan ja tehneet siihen tarvittavat muutokset.
- Olette saaneet henkilötietolomakkeen erityistä tukea tarvitsevan nuoren osalta (Liite 2).
- Fasilitaattorit ovat tietoisia erityistä tukea tarvitsevan osallistujan osallistumisesta ja tämä on otettu huomioon valmistautumisessa.

- Materiaalit on päivitetty erityistä tukea tarvitsevan nuoren tarpeiden mukaan.
- Yhdessä fasilitaattoreiden kanssa ohjelma on päivitetty vastaamaan erityistä tukea tarvitsevien osallistujien tarpeita. (Esimerkiksi ryhmäytymisharjoitukset ja muut aktiviteetit ja menetit.)
- On sovittu, kuka hankkii ja maksaa matkaliput. Matkojen varaamisessa on otettu huomioon erityistä tukea tarvitsevan osallistujan tarpeet ja kaikilla on tiedossa matkaohjelma.
- Tukihenkilölle on ilmoitettu, kuinka matkakustannukset dokumentoidaan ja mitkä asiakirjat tulee säilyttää.

Toteutusvaiheessa

- Ryhmä on toivotettu tervetulleeksi ja on varmistettu, että järjestämispaikka sopii kaikille (tarvittaessa osallistujat kuljetetaan nuorisovaihdon järjestämispaikkaan).
- Olette esitelleet järjestävän tiimin erityistä tukea tarvitseville osallistujille ja tukihenkilöille ennen aktiviteettien virallista alkua. Varmistetaan, että kaikilla on tiedossa, keneen otetaan yhteyttä, jos ilmenee haasteita ja tarpeita.
- Tukihenkilöä on tuettu erityistä tukea tarvitsevan osallistujan orientoinnissa aktiviteetteihin.
- Olette pitäneet tapaamisen tukihenkilön ja ryhmänjohtajan kanssa, jotta kaikilla on varmasti tarvittava informaatio ja kaikki ovat selvillä siitä, mitä tapahtuu.
- Ryhmädynamiikkaa seurataan ja huolehditaan, että negatiiviseen käytökseen puututaan positiivisella tavalla. Kaikkia vastuuhenkilöitä kuullaan ja päätökset tehdään yhdessä.
- Erityistä tukea tarvitsevaa osallistujaa kohdellaan yhdenvertaisesti muiden kanssa.
- Kaikki muutokset ohjelmaan kerrotaan etukäteen tukihenkilölle ja selvät ohjeet annetaan erityistä tukea tarvitsevalle osallistujalle.

- Valitse arviointiin kohderyhmälle sopivat menetelmät. Varmista, että tukihenkilöllä on kaikki tarvittavat tiedot Youth Passia varten.

Varmista, että arviointimenetelmät ovat relevantteja ja ymmärrettäviä osallistujille. Tukihenkilö tukee erityistä tukea tarvitsevaa osallistujaa Youth Passin valmisteluissa.

Arviointivaiheessa

- Varmista, että kommunikaatio lähettävän organisaation kanssa jatkuu ja että arviointia tehdään oikealla tavalla.
- Järjestävä organisaatio tukee muita organisaatioita arvioinnin järjestämisessä.

Tarkistuslista lähettävälle organisaatiolle

Valmisteluvaiheessa

- Järjestävän organisaation kanssa pidetään yksityiskohtainen palaveri ja heille kerrotaan, mitä erityistä tukea tarvitsevan osallistujan osallistuminen tässä tapauksessa tarkoittaa (matkustaminen, järjestämisaika, tuki ymv.).
Huomio: Kun haet osallistujia vaihtoon, ilmoita siitä jo hakuilmoituksessa. Tästä informaatiosta on hyötyä, kun kommunikoit myöhemmin osallistujan ja mahdollisesti hänen perheensä tai koulun/muun laitoksen kanssa.
- Ota yhteyttä nuorisotyöntekijöihin tai muihin erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden kanssa työskenteleviin.
Huomio: Tee heidän kanssaan päätös, kenelle mahdollisuutta osallistua liikkuvuushankkeeseen kannattaa tarjota. Julkaise haku myös internetissä, jolloin myös muut voivat hakea.
- Hae tukihenkilöä tarvittaessa avoimella haulla.
- Valitse tukihenkilö ja ota hänet mukaan seuraaviin toimintoihin.
- Kaikki tarvittava informaatio esitetään osallistujakandidaateille ymmärrettävässä muodossa.

- ❑ Osallistuja valitaan. Jos hakijoita oli useita, ilmoitetaan hakeneille valinnasta.
- ❑ Tarvittaessa järjestetään tapaaminen osallistujan vanhempien ja tukihenkilön kanssa. Heidän kanssaan jaetaan kaikki hankkeeseen liittyvä informaatio.
Huomio: Vanhemmille ilmoitetaan yhteyshenkilö, johon he voivat olla tarvittaessa yhteydessä ja, mikäli tarpeellista, heidän kanssaan jaetaan informaatiota jatkosta. Jatkossa kuitenkin osallistuja osallistuu aktiviteetteihin yhdessä tukihenkilön kanssa.
- ❑ Osallistuja täyttää liitteen 2 yhdessä tukihenkilön kanssa (tarvittaessa tarkistetaan vanhemmilta tietojen paikkansapitävyys).
- ❑ Tarvittava informaatio erityistä tukea tarvitsevalta osallistujasta lähetetään järjestävälle organisaatiolle.

Erytistä tukea tarvitsevan osallistujan kanssa pidetään seuraavat tapaamiset.

- ❑ **1. tapaaminen** – Tutustutaan osallistujan kanssa ja tutustutaan yhdessä Erasmus+ -ohjelmaan.
- ❑ **2. tapaaminen** – Työskennellään ryhmäytymisen eteen ja tutustutaan siihen maahan, jossa nuorisovaihto järjestetään.
- ❑ **3. tapaaminen** – Opitaan tuntemaan se organisaatio, jossa nuorisovaihto tapahtuu ja ne aktiviteetit, joihin osallistutaan. Tutustutaan aikatauluun.
- ❑ **4. tapaaminen** – Työskennellään vaihdossa tarvittavien elämäntaitojen harjoittamiseksi ja varaudutaan siihen, mitä päivittäinen elämä nuorisovaihdossa tarkoittaa.
- ❑ **5. tapaaminen** – Valmistaudutaan matkustamiseen (käytä apuna matkustuspäiväkirjaa).
- ❑ Lähetä kopio osallistujan passista järjestävälle organisaatiolle ja jos järjestävä organisaatio hankkii matkaliput, kerro minkälaiset lippujen tulisi olla.
Huomio: Lähetä saadut liput myös osallistujalle.

Toteutusvaiheessa

- Kommunikaatio erityistä tukea tarvitsevan osallistujan ja tukihenkilön välillä toimii ja tilanteesta ollaan tietoisia.
- Jos on sovittu, myös vanhempia informoidaan tapahtumista liikkuvuuden aikana.
- Lähettävän organisaation edustajaan saadaan aina yhteys, jos liikkuvuuden aikana on sellaista tarvetta.

Arviointivaiheessa

- Järjestetään tapaamiset kaikkien osallistujien ja tukihenkilöiden kanssa.
- Tehdään lyhyt arviointi osallistujien kanssa.
- Osallistujien jakamat kehittämissuhteukset jaetaan järjestävän organisaation kanssa.
- Jos tarvetta, annetaan arviointiin erityistä tukea tarvitsevien osallistujien osalta ylimääräistä tukea.

Liite 2: Nuorisovaihtoon osallistuvan erityistarpeet

Tämän dokumentin täyttää tukihenkilö yhdessä osallistujan kanssa.

Osallistujia koskevat erityisvaatimukset

Henkilötieto	Vastaus
Sukunimi	
Etunimet (alleiviivaa kutsumanimi)	
Kotiosoite	
Kadun numero	
Postikoodi	
Kaupunki	
Maa	
Puhelin (koti)	
Puhelin (matka)	
Fax	
Sähköposti	
Syntymäaika	
Syntymäpaikka	
Kansalaisuus	
Sukupuoli	
Henkilöllisyystodistus ja voimassaolon päättymispäivä (vähintään 3 kuukautta hankkeen päättymisen jälkeen)	

Pidätkö (käsitöistä) aktiviteeteista?

- Kyllä
- En
- En tiedä

Pidätkö ihmisten ja ystävien tapaamisesta?

- Kyllä
- En
- En tiedä

Pidätkö liikunnasta?

- Kyllä
- En
- En tiedä

Oletko aktiivinen henkilö?

- Kyllä
- En

Ole hyvä ja vastaa näihin aktiivisuutta koskeviin kysymyksiin:

Työskentelet mielelläsi samassa paikassa:

- Kyllä
- Ei väliä
- En pidä

Työskentelet mielelläsi eri paikoissa:

- Kyllä
- Ei väliä
- En pidä

Pidätkö matkustamisesta?

- Kyllä
- Ei väliä
- En pidä

Voitko nostaa raskaita esineitä?

- Kyllä
- Ei väliä
- En voi

Kysymys	Vastaus
Mitä kieliä osaat puhua?	
Teetkö töitä tai opiskeletko?	
Oletko osallistunut koulun jälkeisiin aktiviteetteihin? (Kerro, millaisiin?)	
Oletko matkustanut koskaan ulkomaille esimerkiksi vanhempiesi kanssa?	
Oletko matkustellut kodin ulkopuolelle ja asunut esimerkiksi hotellissa lyhyitä aikoja ilman vanhempia ?	

Oletko kasvissyöjä?

- Kyllä
 Ei

Onko sinulla allergioita? (jos kyllä, kerro mitä)

- Kyllä (kerro mitä)

- Ei

Erikoisruokavalio tai erityislääkitys?

- Kyllä
 Ei

Kysymys	Vastaus
<p>Kerro lääkityksen tarkka käyttöaika tai samaan aikaan noudatettavat asiat</p>	
<p>Onko sinulla muita terveysongelmia, ongelmia riippuvuuksien kanssa (alkoholi, huumeet, pillerit, muut aineet)? Jos vastasit kyllä, kerro tarkemmin:</p>	
<p>Kerro lisää erityistarpeistasi</p>	
<p>Kerro sinun kolme hyvää luonteenpiirrettä? (Olen hyvä...)</p>	
<p>Mitkä asiat ovat haastavia sinulle? (Koen haasteita...)</p>	

Vietätkö mielelläsi aikaa:

- Kavereiden kanssa
- Yksin
- Sekä että

Oletko järjestelmällinen:

- Kyllä
- Joskus
- Ehkä en

Vapaa-ajalleni tarvitsen:

- Paljon tukea
- Vähän tukea
- En tarvitse tukea

Kysymys	Vastaus
Onko sinulla harrastuksia?	
Onko sinulla aiempaa kokemusta kansainvälisestä toiminnasta tai matkailusta?	
Kuvaile lyhyesti perheesi. Huomioi mm. seuraavat asiat: perheesi jäsenet, miten perheesi näkee suunnitelmasi jäädä ulkomaille hetkeksi jne.?	

Keneen tulee ottaa yhteyttä hätätilanteessa vaihdon aikana?

Henkilötieto	Vastaus
Nimi	
Perhesuhde	
Osoite	
Puhelin	
E-mail	

Lisätiedot	Vastaus
Tietojen täyttäjä	
Paikka ja aika	
Nimikirjoitus	

Liite 3: Arvioinnin tueksi toiminnallisia menetelmiä

Tämä ohje on tarkoitettu joko nuorisovaihdon aikana tai sen jälkeen toteutettavaa arviointia varten.

”Liikennevalot”

Kesto:

- 35 minuuttia yhteensä noin kymmenen hengen osalta
- 20 minuuttia liikennevalojen värittämiseen
- 15 minuuttia keskusteluun

Kesto voi vaihdella kohderyhmän haasteiden ja ryhmän koon mukaan.

Kohderyhmä:

- Kehitysvammaisuus (lievä, keskivaikea ja vaikea)
- Fyysinen vamma (joka ei estä käsien käyttöä)
- Kielelliset haasteet

Aktiviteetin toteuttaminen:

1. Jokainen osallistuja saa monisteen, joka kuvaa liikennevaloa.
2. Fasilitaattori kysyy aktiviteetteihin liittyviä arviointikysymyksiä (kysymysten tulee sopia kohderyhmälle ja osallistujien kokemuksiin liittyviä kysymyksiä).
3. Jokainen osallistuja värittää liikennevalot omien kokemustensa mukaan. Punaiseksi (jos tehtävä oli vaikea ja henkilöllä oli vaikeuksia), keltaiseksi (jos aktiviteetti ei ollut liian helppo tai vaikea) tai vihreäksi (jos tehtävä oli helppo, eikä vaikeuksia ollut).
4. Kun kysymykset on kysytty, lasketaan eriväriset liikennevalot ja keskustelullaan tuloksesta yhdessä osallistujien kanssa.
5. Jos kohderyhmä mahdollistaa, voidaan keskustella myös seuraavista asioista:
 - Kuinka liikennevalo voitaisiin muuttaa punaisesta keltaiseksi tai vihreäksi (miten haastavaa aktiviteettia voitaisiin helpottaa).
 - Keskustellaan miksi toiset asiat ovat helpompia kuin toiset.

”Huonekävely”

Kesto: 50 minuuttia (riippuen osallistujien ja postereiden määrästä).

Kohderyhmä: Kaikki kohderyhmät (aktiiviteettia voidaan helposti muokata vastaamaan osallistujien tarpeita). Aktiiviteetti voidaan tehdä yksilöllisesti tai pienryhmässä.

Aktiiviteetin toteuttaminen / valmistelu (ennen aktiiviteettia): Fasilitaattori valmistaa etukäteen postereita, joissa on kysymyksiä tai aiheita, joihin halutaan keskittyä arvioinnin aikana. Nämä posterit ripustetaan seinälle (kohderyhmän haasteista riippuen, aktiiviteetti voidaan tehdä myös avoimessa tilassa). Jos ryhmässä on mukana näkövammaisia, voidaan kysymykset tehdä myös äänellä esimerkiksi puhelimen tai tabletin kautta tai kysymykset voivat olla myös erilaisia esineitä. Esimerkkikysymyksiä: Millainen oli ryhmäsi? Mikä oli suurin haaste? Miten järjestelyt sujuivat? Saitko sitä tukea mitä tarvitsit?

Aktiiviteetti: Fasilitaattori selittää aktiiviteetin osallistujille. Huoneen seinillä on postereita ja osallistujien tulisi pysähtyä ensimmäisen löytämänsä posterin kohdalle ja miettiä kysymystä noin 5–10 minuuttia (riippuen osallistujan tuen tarpeesta) ja vastata suoraan posteriin, joko piirtämällä tai kirjoittamalla. Noin 5–10 minuutin päästä siirrytään seuraavan posterin viereen. Tarkoitus on kommentoida omaa kokemusta, ei toisten osallistujien arvioita. Aktiiviteetin lopuksi osallistujilla on myös mahdollisuus kommentoida omia näkemyksiään muille osallistujille.

”Tunneympyrä”

Kesto: 50 minuuttia (riippuen osallistujien määrästä).

Kohderyhmä: Kaikki kohderyhmät (aktiiviteettia voidaan helposti muokata vastaamaan osallistujien tarpeita). Aktiiviteetti voidaan tehdä yksilöllisesti tai pienryhmässä.

Aktiiviteetin toteuttaminen: Tunneympyrä on pyöreä matto, jossa 12 eriväristä sektoria. Jokaisessa sektorissa on tasku tunnekorttia varten. Erilaisia tunnekortteja on 20. Tätä metodia voidaan käyttää nuorten ja aikuisten kehitysvammaisten kanssa.

Jokaiseen taskuun laitetaan tunnekortti ja osallistujilta kysytään kysymyksiä, kuten esimerkiksi miltä heistä tuntui, kun he tapasivat ystävänsä ym. Mukavista asioista voidaan edetä myös vaikeampiin tunteisiin.

Toinen vaihtoehto on pyytää osallistujia ajattelemaan ympyrässä olevia tunteita ja valitsemaan se tunne, jota he kokevat juuri sillä hetkellä.

”Nopanheitto”

Kesto: 45 minuuttia (riippuu osallistujien määrästä).

Kohderyhmä: Kaikki, jos ryhmässä on näkövammaisia, käytä heille sopivia noppia.

Aktiviteetin toteuttaminen: Kaikki osallistujat istuvat piirissä. Fasilitaattori antaa kuusisivuisen nopan jokaiselle osallistujalle tai laittaa yhden nopan piirin keskelle. Jokainen osallistuja heittää noppaa. Silmäluvun mukaan fasilitaattori lukee jokaiselle osallistujalle kysymyksen ja osallistujalla on viisi minuuttia aikaa miettiä vastausta kysymykseen. Jos ryhmä on pieni, voidaan noppaa heittää useamman kerran.

1. Haluan muistaa...
2. Tämän opin tänään.
3. Kuvaa yhdellä sanalla, mitä olet oppinut.
4. Tämän tiesin jo etukäteen.
5. Minua edelleen hämmentää... / En edelleenkään ymmärrä tätä.
6. Tällainen ahaa-elämys minulla oli tänään.

”Möykkypuu”

Kesto: 40 minuuttia riippuen osallistujien määrästä.

Kohderyhmä: Kaikki paitsi näkövammaiset.

Aktiviteetin toteuttaminen: Arviointiaktiviteetin aluksi fasilitaattori kertoo, mitä aktiviteettia arvioidaan ja muistuttaa osallistujia siitä, mitä aktiviteetti sisälsi. Osallistujat voivat istua piirissä. Sen jälkeen fasilitaattori pyytää osallistujia kertomaan, mistä he aktiviteetissa pitivät, mistä he eivät pitäneet ja mitä voitaisiin tehdä toisin. Fasilitaattori jakaa möykkypuun:

<https://i.pining.com/originals/29/fd/12/29fd129f94f-f8c5e53f5f675f549408f.jpg>

Jokainen osallistuja valitsee sellaisen hahmon möykkypuusta, joka kuvaa sitä, miltä heistä tuntui aktiviteetin aikana. Heitä pyydetään myös kertomaan muulle ryhmälle, miksi he valitsivat juuri tuon henkilön.

”Malli”

Kesto: Noin 30 minuuttia riippuen osallistujien määrästä.

Kohderyhmä: Kaikki paitsi näkövammaiset.

Aktiviteetin toteuttaminen: Jokainen osallistuja saa tehtäväkseen kuvata piirroksella oman palautteensa aktiviteetista. Kun piirroksot on tehty, ne jaetaan satunnaisesti osallistujille. Jokaisella osallistujalla on näin piirros, joka kuvaa toisen osallistujan näkemyksiä. Tämä piirros jää muistoksi aktiviteetista ja osallistajat voivat myös arvioida, millaista tunnetilaa tai toimintaa piirros esittää.

”Mikä juoma olet”

Kesto: 20–30 minuuttia.

Kohderyhmä: Kaikki.

Aktiviteetin toteuttaminen: Aktiviteetin jälkeen fasilitaattori pyytää osallistujia kertomaan, mikä juoma kuvaisi parhaiten sitä, miltä heistä tuntui aktiviteetin aikana. Aluksi voidaan antaa esimerkki, kuten: ”Minusta tuntui ihan jaffalta, koska koin kuplivaa energiaa aktiviteetissa”.

”Barometri”

Kesto: Noin 30 minuuttia riippuen osallistujien määrästä.

Kohderyhmä: Kaikki.

Aktiviteetin toteuttaminen: Aktiviteetin loppuksi osallistujat ovat piirissä. Yksi vapaaehtoinen menee piirin keskellä ja kertoo, miltä hänestä aktiviteetti tuntui. Muu ryhmä menee joko lähemmäksi ko. henkilöä tai kauemmaksi sen mukaan, että ovatko he samaa mieltä vai eivät. Jos osallistujat ovat samaa mieltä, he menevät lähemmäksi ja jos eri mieltä, niin kauemmaksi. Tämä aktiviteetti loppuu usein ryhmähalaukseen, koska kaikki ovat samaa mieltä.

”Löydä pallosi”

Kesto: Noin 30 minuuttia riippuen osallistujien määrästä.

Kohderyhmä: Kaikki paitsi näkövammaiset.

Aktiviteetin toteuttaminen: Osallistujat ovat ympyrässä. Jokaisella osallistujalla on oma pallo, pallojen pitää olla tunnistettavissa. Jokainen heittää pallon silmät kiinni. Sen jälkeen kaikki lähtevät keräämään palloja ja ottavat jonkun toisen pallon ja etsivät sille omistajan. Kun pallon omistaja löytyy, vaihdetaan muutama sana juuri toteutetusta aktiviteetista. Aktiviteetti päättyy, kun kaikki pallot ovat alkuperäisillä omistajillaan.

Liite 4: Nuorisovaihdon päiväkirja

Tämä dokumentti on tarkoitettu tukihenkilölle. Sitä on tarkoitus täyttää yhdessä erityistä tukea tarvitsevan osallistujan kanssa.

Erytistä tukea tarvitsevan nuoren tukeminen vaihdossa edellyttää ammatillista toimintaa, luotettavaa suhdetta ja merkityksellistä sitoutumista. Tämä kokemus voi muuttaa ihmisen elämän, ja sinä myötävaikutat siihen. Teet maailmasta paremman paikan!

4 vaihetta

Nuorisovaihdon menestyksellinen tukeminen sisältää 4 vaihetta: Valmistautuminen, Matkustaminen, Vaihtoon osallistuminen ja Arviointi sekä seuranta. Nämä peräkkäiset vaiheet nojaavat toistensa varaan ja vaihtelevat pituudeltaan.

Joka vaiheessa on tiettyjä askeleita ja strategioita. Tämä opas tukee sinua onnistumaan ja tarjoaa muistilistoja, jotka auttavat ohjaamaan etenemistäsi kaikissa vaiheissa.

Valmistautumisen muistilista

Tarkastele seuraavia asioita valmistautessasi suhteeseen:

- Olen aidosti kiinnostunut auttamaan tai tulemaan autetuksi tämän ihmisen taholta.
- Meillä on yhteinen mielenkiinnon kohde ja sovimme hyvin yhteen.
- Roolini on selkeä.
- Pystyn käyttämään riittävästi aikaa tukisuhteeseen.
- Olen valmis hyödyntämään asian edistämiseksi tukiverkostoani.
- Kommunikoin muun tiimin kanssa ja otan ongelmat esiin niiden ilmaantuessa.
- Arvostan toista ja odotan, että minua arvostetaan vastavuoroisesti.

Strategioita suhteen valmisteluun

- Ole yhteydessä osallistajaan.
- Vaihtakaa taustatietoja keskenänne ennen kuin puhutte ensimmäistä kertaa.

- Varatkaa aikaa tutustuaksenne toisiinne.
- Jakakaa keskenänne menneitä kokemuksia.
- Puhukaa oppimis- ja kehityksellisistä tavoitteista.
- Määrittele henkilökohtaiset odotuksesi ihmissuhdetta kohtaan.
- Mitä tarvitset tukihenkilöltäsi?
- Puhukaa henkilökohtaisista tavoistanne ja oppimistyyleistänne.

Pyri yhteiseen hyötyyn. Suhteenne tulisi olla määritelty alusta alkaen molempia hyödyttäväksi. Molemmat osapuolet sitoutuvat suhteeseen vapaaehtoisesti. Molempien tulisi avoimesti kertoa suhteeseen liittyvistä tavoitteistaan ja työskennellä yhteistyössä niiden saavuttamisen eteen.

Sopikaa luottamuksellisuudesta. Luottamuksellisen ilmapiirin ylläpitäminen on kriittinen tekijä luottamuksen rakentamisessa osallistujien välillä. Ilman yhdessä sovittua mahdollisuutta puhua vapaaasti tilanteen niin vaatiessa suhde tuskin saavuttaa täyttä potentiaaliaan.

Sitoudu rehellisyyteen. Osallistujien tulee olla halukkaita jakamaan vilpittömästi odotuksiaan suhteelta ja visiotaan tavoitteiden saavuttamiseksi. Heidän tulee olla valmiita antamaan rehellistä palautetta tarvittaessa – myös palautteen ollessa kriittistä.

Kuuntele ja opi. Yhteiset edut ja rehellisyys voidaan saavuttaa vain, jos molemmat osapuolet kokevat, että heidän mielipiteitään kuullaan ja kunnioitetaan. Etenkin mentorien pitää muistaa, ettei suhde ole ensisijaisesti heitä varten. Osallistujat eivät saisi olla peloissaan eikä heillä pitäisi olla tunnetta, ettei heidän mielipiteitään arvosteta.

Rakenna toimiva kumppanuus. Rakenna toimiva kumppanuus, joka sisältää neuvottelemista projektista tai aktiivista yhteistyötä, jonka pohjana ovat yhteiset tavoitteet. Tämä yhteistyö voi johtaa löytöihin kunkin osallistujan työtyyleihin, päivittäisiin velvoitteisiin ja toiveisiin liittyen.

Johda esimerkillä. Toiminta luo pysyvimmän vaikutelman.

Ole joustava. Mentorintisuhdetta voivat helpottaa etukäteen määritellyt tavoitteet, mutta prosessi voi olla yhtä tärkeä – tai jopa tärkeämpi – kuin tavoitteet.

Erityistä tukea tarvitsevan henkilön kanssa työskentelevien vastuut

Proessin aikana useampi ihminen tulee olemaan osana erityistä tukea tarvitsevan henkilön tukiverkosta. Jotta kaikki ymmärtävät vastuunsa, katso tarkasti tätä taulukkoa.

Taho	Tehtävät
Tehostettu mentorointi (vastaanottava taho)	<ul style="list-style-type: none">▪ Tue nuorisovaihtotiimiä sopeuttamaan ohjelma osallistujien tarpeiden mukaiseksi.▪ Kirjoita projektin arviointiprosessin aikana raportti siitä, miten erityistä tukea tarvitsevat ovat osallistuneet aktiviteetteihin.▪ Tue yhdessä ryhmänjohtajan kanssa henkilön aktiivista osallistumista vaihdon ohjelmaan.▪ Tue henkilöä integroitumaan paikalliseen ympäristöön ja sopeutumaan niihin ihmisiin, jotka osallistuvat projektin aktiviteetteihin.▪ Tue yhdessä ryhmänjohtajan kanssa osallistujaa arviointiprosessissa ja nuorisopassin täyttämässä.
Tehostettu mentorointi (lähettävä taho)	<ul style="list-style-type: none">▪ Valmistelee tarvittava tieto ja dokumentit projektia varten.▪ Suunnittelee ja järjestää 5 tapaamista osallistujan valmistelemiseksi.▪ Tee matkajärjestelyt (matkalippujen varaaminen jne.).▪ Kommunikoii kaikkien aktiviteettien aikana kumppanien, mentorin, johtajan ja tukihenkilön kanssa ja varmistaa, että kaikki tarvittavat askeleet on toteutettu ja että kaikki ovat hyvin järjestäytyneet ja perillä asioista.▪ Tarjoa (verkossa) tukea nuorisovaihdon aikana ja kommunikoi aina kumppaniorganisaation kanssa, jos muutokset tai mukautukset ovat tarpeen.▪ Suunnittelee ja toteuttaa arviointitapaamiset ryhmän palattua vaihdosta.

Taho	Tehtävät
Tukihenkilö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tuki kielen kanssa (kääntäminen tarvittaessa). ▪ Tue henkilöä matkustettaessa ja pidä tallessa kaikki matkaliput ja dokumentit. ▪ Osallistu kaikkiin vaihdon aktiviteetteihin ja pysy tuettavan tavoitettavissa tarvittaessa. ▪ Auta yhdessä mentorin kanssa henkilöä orientoitumaan ympäristöön. ▪ Tarjoa henkilölle tukea kaikessa vaihtoon liittyvässä, myös henkilökohtaisissa/logistisissa asioissa aktiviteettien aikana. ▪ Tue henkilöä tarvittaessa päivittäisissä toimissa kuten pukeutumisessa, WC-käynneissä, syömisessä, peseytymisessä yms. ▪ Tarjoa henkistä tukea. ▪ Käytä käyttäytymisen hallintatekniikoita tarvittaessa.
Ryhmänjohtaja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ole tietoinen kaikkien osallistujien menoista koko projektin ajan. ▪ Ilmoita ja varmista, että osallistuja ymmärtää päiväohjelman ja suunnitellut aktiviteetit. ▪ Tue yhdessä tehostetun mentorin kanssa henkilön aktiivista osallistumista vaihdon ohjelmaan. ▪ Tue yhdessä tehostetun mentorin kanssa osallistujaa arviointiprosessissa ja nuorisopassin täyttämässä. ▪ Kiinnitä huomiota ryhmädynamiikkaan ja henkilön osallistumiseen muiden kanssa. ▪ Kommunikoiki aina tiimin kanssa, kun johonkin asiaan pitää tehdä muutos tai siihen pitää puuttua.

Haastattelukysymykset, jotka tukihenkilö esittää erityistä tukea tarvitsevalle

Käyttäkää aikaa seuraavista kysymyksistä keskustelemiseen mentorointisuhteen alussa. Samalla kun keskustellette, kirjatkaa ideoitanne liittyen lyhyt- ja pitkäaikaisiin tavoitteisiin. Tämä auttaa määrittelemään tavoitteet mentorointisuhteelle.

Käyttäkää vapaasti tai jättäkää käyttämättä joitakin kysymyksiä riippuen erityistä tukea tarvitsevan henkilön tasosta ja vamman laadusta.

1. Mitä sinä odotat minulta? Miten voin tukea sinua parhaiten?
2. Millaisia vahvuuksia sinulla on?
3. Millaisissa asioissa voisit kehittyä?
4. Millaisia asioita haluaisit työstää tässä suhteessa?
5. Millainen on oppimistyylysi? Miten opit parhaiten uusia asioita? Etsitkö mielelläsi uusia kokemuksia, jotta saat lisää itseluottamusta asioihin, joissa voisit kehittyä? Miltä tämä sinusta tuntuu?
6. Käytkö töissä tai opiskeletko? Kerro minulle tämänhetkisestä työstäsi ja vastuistasi.
7. Mitkä ovat haastavimmat asiat liittyen tähän nuorisovaihtoon?
8. Mitkä ovat jännittävimmät asiat liittyen tähän nuorisovaihtoon?
9. Mikä motivoi sinua? Mikä stressaa sinua?
10. Miten rentoudut?
11. Mitä muuta haluat kertoa minulle?

Tavoitteisiin liittyvät muistiinpanot:

Suunnittele matkustaminen

Kuvaile matka kotoasi paikkaan, jossa nuorisovaihto tapahtuu. Kerro mahdollisimman paljon yksityiskohtia. Tee muistiinpanoja ja käy menomatka uudelleen läpi nuorisovaihtopaikassa (muistellaksesi ja valmistautuaksesi kotimatkaa varten).

Tee sama asia paluumatkalla.

Nuorisovaihtoon meneminen

Menen kotoa tapaamispaikalle _____ (kulkuneuvolla).

Tapaamispaikka on osoitteessa _____.

Tavattuani ryhmän kanssa
jatkamme matkaa _____ (paikkaan)
_____ (kulkuneuvolla).

Kun me saavumme _____ (kaupungin nimi),
jatkamme matkaa _____ (kaupunkiin)
_____ (kulkuneuvolla).

Käytä tätä osaa kuvailaksesi matkaasi yksityiskohtaisesti:

Kotiinpaluu nuorisovaihdosta

Kuvaile matka nuorisovaihtopaikastasi kotiisi. Kerro mahdollisimman paljon yksityiskohtia.

Nuorisovaihtopaikasta aloitamme matkan _____ (kulkuneuvolla).

Tapaamispaikka on paikassa _____ .

Jatkamme matkaa _____ (paikkaan)
_____ (kulkuneuvolla).

Kun saavumme _____ (kaupunkiin),
jatkamme matkaa _____ (kaupunkiin)
_____ (kulkuneuvolla).

Käytä tätä kohtaa kuvaillaksesi matkaasi yksityiskohtaisesti:

Vaihtoon osallistuminen

Strategiat

- Säännöllinen seuranta.
- Kuuntele/neuvo aktiivisesti.
- Pyydä ja anna palautetta, jotta oppimiskokemus olisi tyydyttävä ja tahti olisi miellyttävä.
- Tarjoa oikea-aikaista tukea, luo sopivia haasteita helpottamaan oppimista.
- Pyydä palautetta muiltakin.
- Käyttäkää yhteinen aikanne tuottavasti.
- Käytä tarvittaessa käyttäytymisen hallintakeinoja.
- Anna rakentavaa kritiikkiä, ota itse sitä vastaan ja mieti samaasi kritiikkiä.
- Neuvo niissä asioissa joissa osaat neuvoa äläkä pelkää myöntää, jollet osaa neuvoa.
- Etsi muita tiedonlähteitä, jollet itse osaa neuvoa.
- Älä välttä vaikeita keskusteluja. Tämä on turvallinen paikka puhua.
- Juhlikaa jokaista pientä onnistumista!

Kysymykset, jotka voivat auttaa sinua yhteisissä keskusteluissanne. Riippuen erityistä tukea tarvitsevan vammasta ja vamman laadusta, valitse teille sopivimmat kysymykset:

- Mitä opit tästä?
- Jos sinun pitäisi tehdä se uudelleen, mitä tekisit?
- Mikä toimi parhaiten?
- Mistä olet huolissasi?
- Millaisia ideoita sinulla on?
- Mitä tapahtuisi, jos tekisit (jotain)?
- Mikä sinua pelottaa tässä?
- Kerro minulle kolme asiaa, joita harkitsisit tehdessäsi siitä päätöksen.
- Mikä tuntuu sinusta mukavimmalta?
- Millaisia johtopäätöksiä voit vetää kokemuksestasi?
- Mikä on sinun päättelysi?
- Mitä sellaista hän teki, josta oli eniten apua?
- Anna minulle kaksi vaihtoehtoista tapaa ajatella tästä.
- Jos hän sanoo näin, mitä voisit vastata hänelle?
- Mitä muuta olisit voinut tehdä?
- Mikä on tärkeintä sinulle?

Voimaannuttavat kysymykset:

- Millaista tulosta etsit?
- Mitä teet ensimmäiseksi?
- Mitä sinun pitää tehdä, jotta se tapahtuisi?
- Miten aloitat?
- Mistä tiedät, milloin olet onnistunut?
- Kenen muun pitää tietää tämä?
- Millaista tukea tarvitset?
- Mikä on tämän tekemisen riski? Se, ettet tee sitä?
- Miten voit joutua asettautuneeksi itsesi tielle?

Päiväkirja

Päivämäärä:

3-2-1:

- Kirjoita 3 asiaa jotka opit tänään.
- Kirjoita 2 asiaa, jotka tekivät sinut iloiseksi.
- Kirjoita 1 asia, jota et koskaan tule unohtamaan.

Keskustelun muistio:

Päiväkirjamerkinnot:

Päiväkirja

Päivämäärä:

3-2-1:

- Kirjoita 3 asiaa jotka opit tänään.
- Kirjoita 2 asiaa, jotka tekivät sinut iloiseksi.
- Kirjoita 1 asia, jota et koskaan tule unohtamaan.

Keskustelun muistio:

Päiväkirjamerkinnot:

Päiväkirja

Päivämäärä:

3-2-1:

- Kirjoita 3 asiaa jotka opit tänään.
- Kirjoita 2 asiaa, jotka tekivät sinut iloiseksi.
- Kirjoita 1 asia, jota et koskaan tule unohtamaan.

Keskustelun muistio:

Päiväkirjamerkinnot:

Päiväkirja

Päivämäärä:

3-2-1:

- Kirjoita 3 asiaa jotka opit tänään.
- Kirjoita 2 asiaa, jotka tekivät sinut iloiseksi.
- Kirjoita 1 asia, jota et koskaan tule unohtamaan.

Keskustelun muistio:

Päiväkirjamerkinnot:

Päiväkirja

Päivämäärä:

3-2-1:

- Kirjoita 3 asiaa jotka opit tänään.
- Kirjoita 2 asiaa, jotka tekivät sinut iloiseksi.
- Kirjoita 1 asia, jota et koskaan tule unohtamaan.

Keskustelun muistio:

Päiväkirjamerkinnot:

Arviointi

**Onneksi olkoon! Nuorisovaihto on päättynyt.
Onnistuitte molemmat upeasti!**

Mieti rauhassa koko prosessia. Tässä on joitakin kysymyksiä, jotka auttavat sinua arvioimaan tätä hienoa matkaa, jonka teitte yhdessä. Tämä osa on tarkoitettu vain avustavalle henkilölle.

1. Miltä sinusta tuntuu?

2. Mikä on suurin muutos, joka tapahtui tämän kokemuksen myötä?

3. Kirjoita tähän asiat, jotka haluat unohtaa tästä kokemuksesta: kaikki kielteiset tunteet tai pelot, joita saatoit jossain vaiheessa tuntea.

4. Kirjoita tähän asiat, jotka haluat ottaa mukaasi tästä kokemuksesta: kaikki positiiviset tunteet ja kaikki se, mitä opit.

5. Mitä taitoja tunnet oppineesi tai minkä taitosi uskot kehittyneen?

6. Jos sinun pitäisi tehdä tämä uudelleen, mitä tekisit toisin?