

KOULUTTAJANA SUOMEN PUNAISESSA RISTISSÄ



Osa 1 Kouluttajana Suomen Punaisessa Ristissä

- Kouluttajan rooli ja tehtävät
- Tuki kouluttajan tehtävään
- Yhteisymmärrys, sopiminen tehtävistä

Kouluttajakoulutuksen rakenne ja toteutus

- Kouluttajakoulutuksen sisällöt
- Opetusnäytekäytännöt
- Kouluttajapätevyys, todistus ja kouluttajakortti
- Kustannukset

Kouluttajataitojen ylläpito ja kehittäminen

- Parityöskentely
- Täydennyskoulutus, kouluttajapäivät
- Lisäkoulutusmahdollisuudet
 - Opintokeskus Sivis
 - Liiton verkkokurssit
- Koulutusaineistot ja niiden päivittäminen
- Omien koulutusaineistojen tuottaminen
- Koulutuksen mallipohjat ja logot

Osa 2 Kurssin tai koulutustilaisuuden järjestäminen

(Sovitaan piirissä työnjako ja vastuut)

- Opintokeskusyhteistyö, tuki koulutukselle
- Kurssin kouluttajat
- Kurssipaikan valinta
- Kurssin markkinointi
- Ilmoittautumiskäytännöt
- Kurssikutsu ja -ohjelma
- Kurssin aikana huomioitavaa

- Kurssitodistukset
- Kurssin arviointi
- Laskutus
- Koulutuksen tilastointi
- Vapaaehtoistoiminnan vakuutukset

Litteet

- Koulutuksen järjestäjän muistilista
- Mallipohjia/Lisätietoja:

<https://rednet.punainenristi.fi/node/6459>

OSA 1

KOULUTTAJANA SUOMEN PUNAISESSA RISTISSÄ

VAPAAEHTOISKOULUTTAJAN ROOLI JA TEHTÄVÄT SUOMEN PUNAISESSA RISTISSÄ

Suomen Punaisen Ristin vapaaehtoisia toimijoita kouluttavat Punaisen Ristin piirin ja osaston valitsemat *kouluttajatehtäviin soveltuvat ja Punaisen Ristin kouluttajapätevyyden saaneet kouluttajat*. Punainen Risti kouluttaa vapaaehtoistoimijansa tarjoamalla heille tehtäväkohtaista valmennusta sekä tiiviin paketin Punaisen Ristin perustietoutta joko verkossa tai lähikoulutuksena. Kouluttajien osaamistavoitteissa painotetaan koulutuslinjakohtaisen sisällöllisen osaamisen lisäksi myös järjestön toiminnan periaatteiden ja perustehtävien tuntemista sekä henkilökohtaisten kouluttajataitojen kehittämistä.

Suomen Punaisen Ristin vapaaehtoiskouluttaja toimii vapaaehtoistehtävässä kuten esimerkiksi ryhmien ohjaajat ja osastojen luottamushenkilöt. Kouluttajan tehtävänä on järjestää Punaisen Ristin perus- ja täydennyskoulutusta vapaaehtoisille Suomen Punaisen Ristin valtakunnallisten koulutusmallien mukaisesti. Kouluttajan tärkeä tehtävä on tukea osastojen vapaaehtoisten osaamista, tietoa, taitoa ja motivaatiota tehtävissään. Kouluttaja on lisäksi usein ensimmäinen Punaisen Ristin kontakti uudelle jäsenelle tai vapaaehtoiselle, jolloin kouluttajan erityisenä tehtävänä on uuden vapaaehtoisen rohkaiseminen ja tukeminen mukaan toimintaan. Tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan kouluttaja kouluttaa myös järjestön ulkopuolisia tahoja. Kouluttajalla on osaaminen ja mahdollisuus soveltaa valtakunnallisia koulutusmalleja kulloisenkin koulutuksen kohderyhmän tarpeiden mukaisesti.

Kouluttajat toimivat Suomen Punaisen Ristin keskeisillä ohjelma-aloilla, jotka ovat: Ensiapu/Ensi-vastetoiminta, Henkinen tuki, Humanitaarinen oikeus, Järjestötyö, Nuorisotoiminta, Monikulttuuri-suustyö, Terveyden edistäminen, Valmiustoiminta, Viestintä ja Ystävätoiminta.

Näiden toimialakohtaisten koulutusten lisäksi kouluttajat voivat tarvittavan perehdytyksen saatuaan kouluttaa myös vapaaehtoisten yhteisiä koulutusmoduuleja liittyen esimerkiksi vuorovaikutustaitoihin, järjestötietouteen tai moninaisuuteen vapaaehtoistoiminnassa.

Kouluttajan tehtävä edellyttää kiinnostusta toimia ihmisten parissa, hyviä vuorovaikutustaitoja, kykyä oppia ja opettaa, motivoida ja innostaa. Tämän lisäksi kouluttajakoulutukseen pääsyn edellytyksenä on 18 vuoden ikä sekä suoritettu oman koulutuslinjan peruskurssi.

Kouluttajan tehtävään valittavalta edellytetään, että hän

- on kiinnostunut toimimaan ihmisten parissa
- haluaa itse oppia ja kehittyä, osaa opettaa, motivoida ja innostaa
- on valmis monimuoto-opiskeluun ja osaamisen ylläpitoon
- on suorittanut oman koulutuslinjansa peruskurssin ennen kouluttajakoulutuksen alkua
- on vähintään 18 v.

Kouluttajan tehtävään valituilta edellytetään; että hän

- suorittaa Punaisen Ristin kouluttajavalmennukseen sisältyvät, henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaansa kirjatut osiot
- tutustuu/osallistuu Punaisen Ristin paikalliseen toimintaan osastossa tai muussa Punaisen Ristin vapaaehtoistoiminnan yksikössä.

Kouluttajan tehtävässä toimivalta edellytetään, että hän

- osallistuu vapaaehtoisten koulutustoimintaan omalla alueellaan siten kun piirin tai osaston kanssa on sovittu
- noudattaa Suomen Punaisen Ristin vapaaehtoiskoulutuksen toteutusmalleja ja -linjauksia; kuten esimerkiksi
 - koulutuskohtaisia toteutusohjeita ja kurssiohjeita
 - koulutusten järjestämiseen liittyvää ohjeistusta (kouluttajan ohje)

- käyttää koulutuksissaan valtakunnallisesti hyväksytyjä koulutusmateriaaleja
- osallistuu täydennyskoulutukseen vähintään kerran kolmessa vuodessa
- hallitsee perustiedot Punaisesta Rististä
- informoi piiritoimistoa järjestämistään koulutuksista etukäteen
- kerää palautetta koulutuksistaan ja välittää oman kouluttajatoiminnan kautta saamansa kehittämisideat koulutuksista vastaaville toimihenkilöille piiritoimistossa.

Tuki kouluttajan tehtävään

Punainen Risti tarjoaa:

- laadukkaan koulutuksen ja valmennuksen kouluttajan tehtävään,
- koulutusmateriaalia ja -välineitä,
- jatkokoulutusta kouluttajataitojen ja muun osaamisen ylläpitoon ja kehittämiseen,
- verkostoja, asiantuntija- ja vertaistukea,
- mahdollisuuden yhteistoimintaan samanhenkisten ihmisten kanssa inhimillisyyden ja auttamisen aatetta edistäen,
- korvauksen tehtävän aiheuttamista kuluista.

Yhteisymmärrys ja tehtävistä sopiminen

Kouluttajien koulutusta tuetaan järjestön varoista kuten muidenkin vapaaehtoisten koulutusta. Kouluttajan tulevista tehtävistä sovitaan paikallisesti piirin ja/tai osaston kanssa ennen kouluttajakoulutuksen aloittamista. Sovitut asiat kirjataan esimerkiksi kouluttajan yhteisymmärryslomakkeeseen samalla kun täytetään kouluttajan henkilökohtainen opintosuunnitelma (=Lyyti-linkki). Yhteisymmärryksessä sovitaan tehtävistä, joita kouluttaja sitoutuu hoitamaan sekä tuesta, jota kouluttajalle tarjotaan.

Kouluttaja sitoutuu oman koulutuslinjan koulutusten toteuttamiseen piirin alueella pyydettyä vähintään kolme kertaa koulutuspätevyyden voimassaoloaikana. Mikäli kouluttaja ei voi hoitaa tehtäväänsä tarjotuista mahdollisuuksista huolimatta, voidaan kouluttajakoulutuksesta aiheutuneet kustannukset periä kouluttajalta takaisin.

Kouluttaja huolehtii koulutustilaisuuden sisällön suunnittelusta ja toteutuksesta valtakunnallisten kurssimallien ja toteutusohjeiden tuella. Hän vastaa myös henkilökohtaisen opetusmateriaalinsa ajan tasalla pitämisestä ja muista sovitusta asioista.

Kouluttaja liittyy Punaisen Ristin vapaaehtoisten kouluttajien yhteiseen ja koulutuslinjakohtaiseen RedNet-ryhmään (<https://rednet.punainenristi.fi/Vapaaehtoiskouluttajat>).

Kouluttajakoulutuksen rakenne

Yhteinen osa Etäjakso	Välineosa Lähijakso "Oppimisen ohjaaminen"	Sisältöosat Lähijakso	Opetusnäyte 2-3 h
Tervetuloa yhteiseen tarinaan -itseopiskeltava verkkokurssi	Oppimisen lainalaisuudet	Oman koulutuslinjan	Sovitaan piirin kanssa. Oman toimintalinjan kursseilla.
SPR toimintalinjaus -video ja tallenne	Vuorovaikutus koulutus-tapahtumassa	peruskurssien sisällöt	
Punainen Risti tutuksi -webinaaritallenne	Opetusmenetelmät	Tiedon syventäminen	
Johdanto humanitaariseen oikeuteen -verkkokurssi vapaaehtoisille	Koulutuksen ja oppitunnin suunnittelu	Tiedon hakeminen	
	Esiintymisharjoitukset		
	Palaute ja arviointi koulutuksessa		

Sodassakin on säännöt - kouluaineisto			
Moninaisuus vapaaehtois- toiminnassa -itseopiskelu- aineisto			
Asennetyökalu: "Miten reagoida rassistisiin kom- mentteihin tai tilantei- siin?"			
Turvallisuus vapaaehtois- toiminnassa -verkkokurssi			
Tarina ajatuksesta -video Punaisen Ristin historiasta			
Lopputehtävä verkossa			

Kouluttajakoulutuksen sisällöt ja toteutusmallit

Kouluttajakoulutuksen ensimmäinen osio on kaikille osallistujille yhteinen itseopiskelumateriaali, joka jaetaan koulutusohjelman alussa.

Kouluttajakoulutuksen kokonaisuuteen kuuluu lisäksi kaksi joko lähikoulutuksena tai verkossa toteutettavaa jaksoa: 1. Oppimisen ohjaaminen ("välineosa"), jolla keskitytään oppimisen teoriaan ja lainalaisuuksiin, koulutuksen suunnitteluun ja toteutukseen sekä opetusmenetelmiin ja 2. Sisältöosa, joka keskittyy ohjelmakohtaisiin kurssisisältöihin ja niiden vetämiseen sekä taustatietojen syventämiseen. Nämä lähijaksot sisältävät ennakkotehtäviä, jotka suoritetaan useimmiten verkkotehtävinä. Opintojaksot suoritetaan kaavion mukaisessa järjestyksessä. Erityistapauksissa voidaan koulutusvastaavan kanssa neuvotella ja sopia muusta suoritusjärjestyksestä.

Välineosa voidaan hyväksi lukea osallistujan aiempaan koulutukseen ja työkokemukseen perustuen. Päätös tästä tehdään piirissä koulutus- ja ohjelmavastaavan toimesta.

Opetusnäyte

Kouluttajapätevyyden edellytyksenä on kaikkien kouluttajakoulutuksen osioiden suorittaminen. Viimeinen osio on ohjattu opetusharjoitus eli opetusnäyte, joka arvioidaan järjestössä yhdessä sovitujen kriteerien mukaisesti. Opetusnäytteessä kouluttajalta edellytetään järjestön toiminnan periaatteiden tuntemista, opetusmenetelmien hallintaa sekä koulutuslinjakohtaista sisällön hallintaa.

Opetusnäytteestä, sen ajankohdasta ja vastaanottajasta sovitaan piirin koulutusvastaavan kanssa ja se suoritetaan jossain soveltuvassa oman koulutuslinjan koulutuksessa. Sen kesto on vähintään 2 opituntia ja sisällön tulee olla sopusoinnussa koulutuslinjan valtakunnallisen mallin kanssa. Opetusnäyte tulee suorittaa vuoden sisällä viimeisen koulutusosion päätyttyä.

Opetusnäytteen sisällön suunnitelma tulee toimittaa vastaanottajalle (resurssikouluttaja tai tukihenkilö piirissä) noin kaksi viikkoa ennen opetusnäytetilaisuutta arvioitavaksi. Opetusrungon suunnittelupohja löytyy mm. RedNetistä kouluttajien sivustolta. Opetusnäytelomake jää arkistoitavaksi piiriin.

Kouluttajapävyys, todistus ja kouluttajakortti

Hyväksytyyn opetusnäytteen jälkeen piiritoimisto myöntää kouluttajalle todistuksen suoritettusta koulutuskokonaisuudesta. Suomen Punaisen Ristin kouluttajakoulutus on opintopisteytetty oppilaitoksissa yleisesti käytettyä pisteytysmallia noudattaen. Halutessaan kouluttaja saa kuvallisen kouluttajakortin niinkään piiritoimiston kautta.

Uudelle sisältöosalle voi hakeutua vasta kun edellisen kouluttajasisällön opetusnäyte on suoritettu hyväksytysti.

Kouluttajakoulutuksen kustannukset

Lähettävä osasto tai piiri kustantaa yleensä kouluttajakoulutuksesta aiheutuneet kurssimaksut ja majoituskulut sekä matkakulujen omavastuuosuuden. Kouluttaja voi myös sitoutua toimimaan kouluttajatehtävissään koko piirin tai useamman osaston alueella, jolloin kouluttajakoulutuksen kustannukset voidaan jakaa piirin ja osastojen kesken!

Lähijaksoina toteutettavien sisältöosien osalta kurssimaksu on 70 € (2019) ja välineosan osalta 90 € (2019-2020). Kurssihinta sisältää koulutuksen, ohjauksen, materiaalit sekä ateriat.

Matkakustannusten omavastuu on 40 € kutakin koulutusosiota (lähijaksoa) kohden. Omalla autolla tehdyt matkat voidaan korvata ennalta sovittaessa soveltaen valtion matkustussääntöä. Suosituksena tällöin on puolet valtion matkustussäännön korvauksesta. Matka- ja muiden kulujen korvaamisesta tulee aina sopia etukäteen piirin tai osaston yhteyshenkilön kanssa.

KOULUTTAJATAITOJEN YLLÄPITO JA KEHITTÄMINEN

Parityöskentely

Hyviin kokemuksiin ja käytäntöihin perustuen Punaisen Ristin kouluttajia kannustetaan toimimaan kouluttajapareina kurssien vetämisessä. Tämä työskentelymalli mahdollistaa tehtävien järkevän jakamisen, vertaistuen ja arvioinnin koulutusten toteutuksessa. Sopiva kouluttajapari voi löytyä kouluttajakoulutuksen lähijaksoilta tai piiritoimiston yhdyshenkilön avustuksella!

Täydennyskoulutus ja kouluttajapäivät

Kouluttajapätevyyden säilymisen edellytyksenä on vähintään joka kolmas vuosi suoritettu oman koulutuslinjan täydennyskoulutus. Kolmen vuoden jakso tarkoittaa tässä aikaväliä hyväksytystä opetusnäytteestä sen kalenterivuoden loppuun, jolloin kolme vuotta täyttyy. (Esimerkki: opetusnäyte suoritettu helmikuussa 2016, täydennyskoulutus viimeistään vuoden 2019 loppuun mennessä.)

Kouluttajille tarjotaan vuosittain mahdollisuus päivittää kouluttajapätevyytensä valtakunnallisilla kouluttajapäivillä. Keskustoimiston ja piirien toimesta voidaan mahdollisuuksien mukaan järjestää alueellista täydennyskoulutusta kouluttajille lähiopetuksena tai verkkokoulutuksena siten kuin koulutuslinjakohtaisesti on sovittu.

Valmiuskouluttajien täydennyskoulutusten osalta on sovittu, että alueellisesti järjestettävä täydennyskoulutus jatkaa kouluttajapätevyyttä yhdellä vuodella eteenpäin.

Lisäkoulutusmahdollisuudet

Opintokeskus Sivis

Opintokeskus Sivis tarjoaa Suomen Punaisen Ristin vapaaehtoisille ja työntekijöille edullista ja laadukasta kouluttaja- ja ohjaajataitoja kehittävää valmennusta (<https://www.ok-sivis.fi/>).

Punaisen Ristin kansainvälisen Liiton verkkokurssit

Punaisen Ristin ja Puolikuun kansainvälinen liitto (IFRC) tarjoaa maksuttomia koulutuskokonaisuuksia vapaaehtoisille ja työntekijöille kaikilta keskeisiltä Punaisen Ristin toiminta-aloilta. Liiton verkkokoulutusympäristöön voi kirjautua osoitteesta <https://ifrc.csod.com/client/ifrc/default.aspx>.

Koulutusaineistot ja niiden päivittäminen

Kouluttaja saa koulutuslinjakohtaisen taustamateriaalin käyttöönsä kouluttajakoulutuksen aikana sekä osallistuessaan täydennyskoulutuksiin. Tämän lisäksi kouluttajalle tarjotaan päivitettyä tausta-aineistoa vapaaehtoisten RedNet-verkossa kouluttajien omista ryhmissä.

Omien koulutusaineistojen tuottaminen

Peruskursseilla on tärkeää käyttää Punaisen Ristin koulutuslinjakohtaisia, päivitettyjä materiaaleja.

Punaisen Ristin kouluttajat voivat myös itse tuottaa tai muokata määrättyyn tilanteeseen tai määrättylle kohderyhmälle tarkoitettua materiaalia. Tällöin on tärkeää, että materiaali on Punaisen Ristin ilmeen mukaista ja tuotettu järjestön omia mallipohjia ja -logoja hyödyntäen. Asiassällöt on tärkeää tarkistuttaa oman koulutuslinjan asiantuntijalla piiritoimistossa tai keskustelutoimistossa.

Koulutuksen mallipohjat ja logot

Koulutusten järjestämisen tueksi ja avuksi on tuotettu erilaisia mallipohjia ja lomakkeita, jotka löytyvät kouluttajien sivuilta Rednetistä, keskeiset mallit myös tämän dokumentin liitteinä.

- Koulutuksen järjestäjän muistilista
- Koulutuksen talousarviomalli
- Kurssikutsu/mainos -malli
- Kurssiohjelman malli
- Todistusohje monisteena (ei verkkosivuilla)
- Arviointilomakemalli (valtakunnallinen)
- Opetusharjoituksen arviointilomake

Lisätietoja: piirin koulutusvastaava, ohjelmavastaava, i www.rednet.punainenristi.fi tai koulutuskoordinaattori Sole Noranta (sole.noranta@redcross.fi)

OSA 2

OHJE KOULUTTAJALLE

KURSSIN TAI KOULUTUSTILAISUUDEN JÄRJESTÄMINEN

(Huom. seuraavien tehtävien osalta työnjako sovitaan aina oman piirin kanssa!)

Kouluttajan rooli ja vastuu oman alueen vapaaehtois-koulutuksen toteuttamisesta määritellään kouluttajan yhteisymmärrys –lomakkeessa tai sovitaan muuten oman piirin yhteyshenkilön kanssa.

Vapaaehtoisten peruskursseja voidaan järjestetää sekä piirin että osaston toimesta, mutta kuitenkin niin, että piiri on aina tietoinen etukäteen osaston suunnittelemista kursseista.

Opintokeskusyhteistyö

Suomen Punaisen Ristin osastojen, piirien ja keskustoimiston järjestämä vapaaehtois-koulutus hallinnoidaan Opintokeskus Siviksen Sivisverkon kautta. Työnjako tämän osalta sovitaan piirin, osastojen ja kouluttajien kanssa alueellisesti.

(<https://www.ok-sivis.fi/jasenpalvelut/opintojaksot.html>)

(Opintojaksojen tuntihinta 1.6.2020 alkaen on 26 euroa/tunti)

Taloudellinen tuki maksetaan kouluttajan opetustuntien mukaan.

Opintojaksojen tuki on maksimissaan 55 % koulutuksen todellisista kuluista, kuitenkin enintään 26 euroa /tunti. Koulutuksen kuluiksi lasketaan esim. palkkiot, tilavuokrat, opetusvälineet, osallistujien matkakulut ja viestinnän kulut. Jos opintojakson kuluihin kohdistuu muuta julkista tukea, yhteenlaskettu tuki ei saa olla yli 100 %.)

Kurssin kouluttajat

Kouluttajina kurssilla voivat toimia asianomaisen linjan kouluttajapätevyyden suorittaneet kouluttajat. Tässä yhteydessä on hyvä selvittää, onko piirin alueella opetusnäytettään odottavia kouluttajakokelaita, joita voidaan kutsua kurssille apukouluttajiksi tai mahdollisesti suorittamaan opetusnäytettään. Kurssille määritellään "kurssinjohtaja" tai pääkouluttaja, joka kokoaa kouluttajat suunnittelupalaveriin ja vastaa siitä, että kurssiin liittyvät valmistelut ja tehtävät tulevat hoidetuksi.

Kurssipaikan valinta

Punaisen Ristin koulutukset toteutetaan järjestön omissa tiloissa silloin kun se on mahdollista. Tämän lisäksi voidaan käyttää yritys-yhteistyö- ja muiden kumppaneiden tiloja sopimusten mukaan. Mahdolliset kurssitilasta aiheutuvat kustannukset ilmoitetaan OK-tilityksessä.

Kurssin markkinointi

Kurssien markkinointitoimenpiteet riippuvat koulutuksen kohderyhmistä, jotka on määritelty mm. kurssiohjeissa tai koulutuksen kuvauksessa, jotka jaetaan kouluttajakoulutuksen sisältöosilla.

Mainos tai ilmoitus voidaan laatia järjestön omalle kurssimainospohjalle, joka löytyy sähköisessä muodossa kouluttajien yhteisiltä aineistosivuilta RedNetistä. Koulutuksia kannattaa mainostaa myös OMA Punaisen Ristin tapahtumasivulla, osaston ja piirin omilla verkkosivuilla sekä opintokeskus Siviksen koulutuskalenterissa. (Huom. koulutus näkyy Siviksen kalenterissa kun siitä on tehty järjestämisilmoitus Sivisverkkoon, mutta sen voi myös "piilottaa".)

Ilmoittautumiskäytännöt

Kurssi-ilmoittautumisten vastaanottoon suositellaan työkaluksi Sivisverkon tai OMA Punaisen Ristin ilmoittautumisjärjestelmää.

Kurssikutsu ja -ohjelma

Kurssikutsua ja -ohjelmaa varten on myös olemassa valmiit pohjat/mallit. Kutsussa on oleellista, että se on laadittu Punaisen Ristin virallisella logolla varustetulle lomakkeelle ja että se sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- aika, paikka ja tulo-ohjeet
- koulutuksen pääsisällöt ja tavoitteet
- mahdollinen kurssimaksu ja laskutustiedot
- ohjeistus mahdollisiin ennakotehtäviin
- majoitustarve, erikoisruokavaliot (jos ei tietoja saatu jo ilmoittautumisen yhteydessä)
- kurssin ohjelma aikatauluineen
- tieto siitä, että kurssi järjestetään yhteistyössä Opintokeskus Siviksen kanssa.

Kurssin aikana huomioitavia käytännön asioita

- kurssilaisten iloinen ja myönteinen vastaanotto
- ruokailuista ja tauoista huolehtiminen
- kopiointi ja muut juoksevat asiat
- laskutuslomakkeen kierrättäminen (ellei tietoja saatu jo ilmoittautumisen yhteydessä)
- palautelomake ja/tai -linkki jälkeensä
(Huom. osallistavaa / suullista arviointia ei pidä unohtaa)
- lisäkoulutusmahdollisuuksista ja toiminnan mahdollisuuksista valistaminen
- *SPR:n jäsenyyteen innostaminen*, jos kurssilaisten joukossa on vielä ei-jäseniä!
- uuden vapaaehtoisen eteenpäin ohjaaminen tarvittaessa (toiseen osastoon, toimintaan...)

Kurssitodistukset

Punaisen Ristin virallisen todistusohjelman saat piiritoimistosta koulutusvastaavalta. Mallit todistuksiin ja niiden kirjoittamiseen annetaan kouluttajakoulutuksen toisella lähijaksolla, jolloin käydään läpi kurssien sisältöjä ja toteutusmalleja.

Todistus tulee allekirjoittaa Punaisen Ristin kouluttajanimekkeellä. Viralliselle Punaisen Ristin todistuslomakkeelle kirjataan vain valtakunnalliset Punaisen Ristin koulutukset. Muiden koulutustilaisuuksien osalta voidaan jakaa osallistumistodistuksena esimerkiksi Suomen Punaisen Ristin kirjelumaketta. Todistuksen allekirjoittajalla on aina oltava kouluttajapätevyys voimassa.

Kurssin arviointi

Kurssin vetäjinä toimineet kouluttajat pitävät yhteisen jälkiarviointipalaverin joko heti kurssin päätyttyä tai mahdollisimman pian sen jälkeen. Arviointipalaverissa käydään läpi sekä kouluttajien omat että kurssilaisten palautteet, myös mahdollisesti kerätyt kirjalliset kurssipalautteet. Myös Siviverkossa on palautelomake, jonka voi ottaa käyttöönsä..

Laskutus

Kurssi voidaan laskuttaa etukäteen tai laskuttaa jälkikäteen piirin tai osaston käytäntöjen mukaan.

Koulutuksen kirjaaminen toimintakalenteriin / tilastointi

Koulutus ja sen osallistujamäärä kirjataan osaston toimintapäiväkirjaan. Vuoden vaihteessa valtakunnallisen toiminta- ja koulutustietojen keruun yhteydessä kirjataan kaikki osaston järjestämät koulutustilaisuudet tilastopohjaan. Mikäli järjestetyn koulutuksen nimekettä (tai sitä vastaavaa) ei löydy tilastopohjasta, se kirjataan kohtaan "osaston muu koulutus".

Vapaaehtoistoiminnan vakuutukset

Suomen Punaisella Ristillä on vapaaehtoistoimintaa varten kaksi valtakunnallista vakuutusta: Vapaaehtoistoiminnan ryhmätapaturmavakuutus ja Järjestön toiminnan vastuuvakuutus. Lisäksi vapaaehtoisina toimiville terveydenhuollon ammattihenkilöille on oma vakuutuksensa (Potilasvakuutus). Vapepalla on oma vakuutus. Ks. tarkemmin <https://rednet.punainenristi.fi/node/12816>

KURSSIN TAI KOULUTUSTILAISUUDEN SUUNNITTELU (muistilista)

Koulutustilaisuuden järjestäminen ja toteuttaminen on projekti, joka vaatii tarkan suunnittelun ja työnjaon kouluttajien ja muiden resurssihenkilöiden kesken.

Tämän ohjeen tarkoitus on toimia kouluttajan muistilistana kurssin tai koulutustilaisuuden käytännön järjestelyissä. Täydennä listaa omien kurssiesi erityispiirteiden ja -tarpeiden mukaan.

Ennen kurssia	Kuka vastaa	Mihin mennessä	Huom.
Koulutustarpeen kartoitus <ul style="list-style-type: none"> • omalle osastolle • yhteistyössä naapuriosastojen kanssa? • ulkopuolinen tilaaja? • yhdessä esim. toisen järjestön kanssa? <p>Huom. Alueellinen ja paikallinen kurssitarjonta suunnitellaan yhdessä piirin ohjelmatyöntekijän kanssa muun toiminnan suunnittelun yhteydessä.</p>			<p>* Kouluttaja osaltaan toimii osastonsa tai alueensa kurssitarpeen kartoittajana.</p> <p>* Kurssi voi olla toimintasuunnitelman / koulutusaikataulun mukainen tai akuuttiin paikalliseen tarpeeseen vastaava.</p>
Kurssin suunnittelu <ul style="list-style-type: none"> • kouluttajien rekrytointi • kouluttajapalaveri: <ul style="list-style-type: none"> ▶ kohderyhmä ▶ tavoitteen kirkastaminen ▶ kurssipaikka ▶ aikataulu ja ohjelmasisällön suunnittelu, työnjako ▶ kurssiohjeen läpikäyminen ▶ materiaali, laitteet ja välineet ▶ matkustus ja majoittuminen ▶ palkkiot ja maksutapa ▶ sijaistus ▶ turvallisuussuunnitelma, vakuutukset tarvittaessa ▶ vähimmäisosanottajamäärä ja peruutusehdot (sisältyy kurssiohjeeseen) ▶ ruokavaliot ▶ yhteiset pelisäännöt kurssilla 			<p>* Ilmoitus kurssista aina myös omaan piiriin koulutus- tai ohjelma-vastaavalle.</p> <p>*Jokaisesta valtakunnallisesti järjestettävästä kurssista on kurssiohje, joka pitää tiivistetysti sisällään kyseisen kurssin sisältöön ja toteutukseen liittyvät seikat.</p>
Budjetointi <ul style="list-style-type: none"> • menot (palkkiot, matkakulut, materiaalit, tilat, mainonta ja postitus/markkinointi) • tulot (kurssimaksut, Sivis-tuki) 			
Opintokeskus Sivis: järjestämisilmoitus <ul style="list-style-type: none"> • viimeistään 2 viikkoa ennen kurssia 			<p>*Käytännöt sovitaan tarkemmin oman piirin kanssa.</p>

