

Sara Malve-Ahlroth, Sonja Lankiniemi,  
Henna Knuutila & Marketta Virta (toim.)

# Innovaatioleirin käsikirja

## Opiskelijoista voimavara yrityksille



**Sara Malve-Ahloth, Sonja Lankiniemi, Henna Knuutila &  
Marketta Virta (toim.)**

# **Innovaatioleirin käsikirja**

**Opiskelijoista voimavara yrityksille**

**Turun ammattikorkeakoulun  
oppimateriaaleja 116**

**Turun ammattikorkeakoulu  
Turku 2018**

**ISBN 978-952-216-693-7 (pdf)  
ISSN 1796-9972 (elektroninen)**

**Jakelu: <http://loki.turkuamk.fi>**



# Sisältö

<b>Esipuhe</b> .....	<b>4</b>
<b>Innovaatioleiri pähkinäkuoressa</b> .....	<b>7</b>
<b>InnoCamp-innovaatioleiri</b> .....	<b>9</b>
Innovaatioleirin suunnittelu	11
Käytännön järjestelyjä ennen leiriä ja sen aikana	15
Leirin toteutus	19
Leirin lopetus	22
<b>Innovaatiotyökalut apuna leirillä</b> .....	<b>26</b>
Esimerkkejä innovaatiotyökaluista	26
Liite 1: Leirin aikataulu	30
Liite 2: Check-lista järjestäjälle	32

# Esipuhe

Ole hyvä!

Tässä käsikirja sinulle, joka olet järjestämässä opiskelijoille innovaatioleiriä. Innovaatioleirillä opiskelijoiden luovuus ja innovaatiokyky päästetään valloilleen. Se on tapa tuoda opiskelijat ja yritykset yhteen tavalla, josta hyötyvät kaikki. Opiskelijat pääsevät ratkomaan oikeiden toimeksiantajien oikeita haasteita ja hyödyntämään opinnoissa kehitettyjä taitoja. Yritykset saavat tuoreita ideoita toimintansa kehittämiseen.

Tähän käsikirjaan on koottu leirin järjestämiseen liittyviä muisti- ja tehtävälistoja sekä valmiita pohjia ja lisämateriaalia helpottamaan työtäsi. Onnistunut innovaatioleiri on useiden eri sidosryhmien tuotos – järjestäjän lisäksi tarvitaan aktiivisia ja motivoituneita opiskelijoita, rohkeita ja uutta pelkäämättömiä toimeksiantajia, innostuneita oman alan kehittämisestä kiinnostuneita asiantuntijoita sekä innovaatiovalmiuksia taitavasti kehittävä valmentaja.

Tämä opas esittelee Turun ammattikorkeakoulussa kehitetyn InnoCamp-innovaatioleirin konseptin. Samoja ohjeita on helppo hyödyntää sovellettuna myös muiden leirien järjestämisessä.

Innovaatioleirillä opiskelijan on mahdollista kehittää asiasisältöjen osaamisen lisäksi työelämässä tarvittuja taitoja, kuten:

- asiakaslähtöistä ajattelua
- yhteistyötaitoja
- erilaisuuden ja epävarmuuden sietokykyä
- ongelmanratkaisukykyä
- projektinhallinnan taitoja.

Innovaatioleiri tarjoaa:

- yrityksille käyttökelpoisia ja uudenlaisia ratkaisuja
- opiskelijoille arvokkaita yrityskontakteja ja työelämätaitoja
- asiantuntijoille tilaisuuden kehittää omaa alaansa ja olla mukana opiskelija-yritysyhteistyössä.

**Henna Knuutila, projektipäällikkö, Turun AMK:**

*"Innovaatioleirien muodossa toimivaa opiskelija-yritysyhteistyötä kehitetään Turun AMK:ssa selkeäksi kokonaisuudeksi, johon yritysten on helppoa lähteä mukaan myös jatkossa."*

## **Kiitokset**

Käsikirja on tuotettu Turun ammattikorkeakoulun Resurssivirrat haltuun -hankkeessa, jossa mukana olivat Lahden kaupunki ja Jyväskylän AMK. Resurssivirrat haltuun -hankkeen rahoitti Suomen itsenäisyyden juhlarahasto Sitra ja sen toteutusaika oli 1.10.2013–31.12.2014.

Kiitämme kaikkia innovaatioleirin suunnitteluun ja toteutukseen osallistuneita henkilöitä. Erityiskiitos Turun ammattikorkeakoulun liiketalouden lehtori Timo Linnossuolle, jonka ajatuksiin InnoCamp-konsepti pohjautuu.

# Innovaatioleiri pähkinäkuoressa

Innovaatioleirillä opiskelijoilla on mahdollisuus kehittää työelämässä tarvittavia taitoja ja osaamista sekä kykyä osallistua erilaisiin innovaatioprosesseihin. Innovaatioleiri on mahdollista toteuttaa monella tapaa, joista tämä opas esittelee InnoCamp-opintokokonaisuuden. Opintokokonaisuuteen kuuluu varsinaisen leirin lisäksi ennakotehtäviä ja yhteisiä tapaamisia.

Innovaatioleirit järjestetään yhdessä korkeakoulujen, toimeksiantajien ja alan asiantuntijoiden kanssa. Leirin järjestelyt on mahdollista jakaa esimerkiksi opiskelijaryhmälle. Opiskelijoiden ohjaamiseen tarvitaan kuitenkin myös vastuupettaja. Varsinaisen innovaatioleirin vetovastuussa on aina valmentaja, joka sparraa osallistujat kohti yhdessä asetettuja tavoitteita.

Hyvä pituus innovaatioleirille on noin 24–54 tuntia, ja sopiva osallistujamäärä on 20–60 opiskelijaa. Opiskelijat työskentelevät opintojaksolla viiden hengen tiimeissä, joissa on jäseniä monialaisesti eri koulutusaloilta.

## **Uusi ote oppimiseen ja opettamiseen**

Innovaatioleiritoimintaa ohjaa Turun AMK:ssa kehitetty innovaatiopedagogiikan oppimisote, joka yhdistää uudenlaisia oppimistapoja työelämän kaltaiseen tiimityöskentelyyn. Innovaatio nähdään sellaisena osaamisen kehittämisenä, joka johtaa työelämässä hyödynnettävään kestävään ideaan, osaamiseen tai muuhun käyttöön. Innovaatiopedagogiikka ja läheinen yhteistyö työelämätahojen kanssa mahdollistaa sen, että opiskelija pystyy käyttämään korkeakoulussa opittavia tietoja ja taitoja käytännössä.

Leirillä eri alojen korkeakouluopiskelijat työskentelevät työelämän kaltaisesti monialaisissa tiimeissä yrityksiltä tai organisaatioilta saatujen toimeksiantojen parissa. Annettu toimeksianto voi olla yrityksen haaste tai ongelma, johon opiskelijat etsivät erilaisia uusia ratkaisuja. Leiri antaa mahdollisuuden intensiiviseen ja keskeytymät-



tömään työskentelyyn. Monialaisissa tiimeissä on mahdollista oppia muilta ja yhdistää erilaisia osaamisia. Leirin tuloksena toimeksiantajat saavat kokonaan uudenlaisia näkökulmia, ideoita, ratkaisuja tai toimenpiteitä. Innovaatioleirillä opiskelijoiden innovointia tuetaan erilaisilla innovaatiotyökaluilla.

Lue lisää innovaatiopedagogiikasta:

<http://www.turkuamk.fi/fi/turun-amk/tunne-meidat/innovaatiopedagogiikka/>



**KUVA 1.**

Työskentelyä käyttäen erilaisia innovaatiotyökaluja.

# InnoCamp- innovaatioleiri

InnoCamp-opintokokonaisuus koostuu käsiteltävään teemaan johdattelevasta neljästä ennakkotehtävästä ja varsinaisesta innovaatioleiristä. Laajuudeltaan kokonaisuus kestää noin kahdeksan viikkoa ja opiskelijan on mahdollista saada siitä esimerkiksi 3–5 opintopistettä. Opintopistemäärään vaikuttaa toimeksiantojen luonne ja varsinaisen innovaatioleirin kesto.

Opintojakso alkaa kick off -tilaisuudella, jossa opiskelijat jaetaan tiimeihin ja perehdytetään tiimioppimisen menetelmään, innovaatiopedagogiikkaan ja käsiteltävään teemaan. Opintojakso huipentuu leiriin, jossa tiimit työskentelevät toimeksiantojen parissa.

Aloitustapaamisen ja leirin välisen ajan opiskelijatiimit keräävät tarvittavia tietoja, osaamista ja verkostoja itsenäisesti ennakkotehtävien avulla. Opiskelijatiimit työskentelevät ennakkotehtävien parissa oman aikataulunsa mukaisesti ja raportoivat niistä tiimikohtaisissa blogeissa. Opintojakson aikana opiskelijat ja opettajat ovat vuorovaikutuksessa pääosin opintojakson blogin ja Facebookin kautta.

Leirin jälkeen tiimit esittelevät ratkaisunsa yhteistyöyrityksilleen. Tarkoituksena on, että opiskelijat vievät kehittämänsä ratkaisut käytäntöön yrityksissä esimerkiksi harjoittelijana.



**KAAVIO 1.**  
Innovaatioleirin kulku

## Innovaatioleirin suunnittelu

Innovaatioleiri on mahdollista järjestää yhteistyössä useamman eri korkeakoulun kanssa. Tässä tapauksessa jokaisesta korkeakoulusta valitaan yksi henkilö, joka vastaa opiskelijoiden rekrytoinneista ja toimeksiantojen hankinnasta omassa koulussaan ja alueellaan. Koska opintojakso ei vaadi perinteistä lähiopetuksen luonteista opiskelija–opettaja-vuorovaikutusta, varsinaisesta opiskelijoiden ohjauksesta voi vastata yhden ammattikorkeakoulun vastuuhenkilö/opettaja tai jokainen korkeakoulun vastuuhenkilö vastaa oman koulunsa opiskelijoiden ohjauksesta.

Innovaatioleirin järjestämiseen liittyvästä työnjaosta ja rooleista sovitaan yhdessä kaikkien järjestäjien kesken. On tärkeää valita vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat, että eri osa-alueiden valmistelut hoituvat aikataulussa. Tapaaminen kaikkien järjestäjien kesken kannattaa, sillä käytännön järjestelyjen sopimisen lisäksi on tärkeää perehdyttää järjestäjät innovaatioleirin tarkoitukseen ja sen luonteeseen.

Järjestäjien tapaamisessa sovittavat asiat:

- missä ja milloin leiri pidetään
- tavoiteltava opiskelijamäärä
- ajanjakso opiskelijoiden rekrytoinnille
- ajanjakso toimeksiantojen haulle
- miten opiskelijoiden matkakustannukset ja ruokailukustannukset hoidetaan
- mahdollinen palkinto voittajajoukkueelle
- kick off -tilaisuuden paikka ja aika
- opintopistemäärä
- budjetti.

## Toimeksiantojen hankinta

Innovaatioleirillä opiskelijatiimit työskentelevät yrityksiltä saatujen toimeksiantojen parissa. Innovaatioleirin järjestäjät sopivat ja suunnittelevat toimeksiannot yhteistyöyritysten kanssa hyvissä ajoin ennen opintokokonaisuuden alkamista. Jokaista tiimiä varten tarvitaan yksi toimeksianto, mutta yhden toimeksiannon voi antaa myös useammalle ryhmälle.

Toimeksiantojen suunnittelussa tulee muistaa, että opiskelijoille kannattaa antaa mieluummin konkreettinen lähestymistapa ideointiin kuin liian laaja tehtävä. Yritys saa parhaimman tuloksen, kun opiskelijat tuottavat pieniä kehittämissuhteita yritysten toimintaan sen sijaan, että he ratkaisevat viikonlopun aikana suuria ja laajoja ongelmia.

Toimeksiantojen sopimisen yhteydessä on hyvä tehdä selväksi toimeksiantajalle, että opiskelijat ovat keskeinen voimavara toimeksiantojen ratkaisujen tuottamisessa: tulokset voivat olla hyviä, mutta yrityksen tulee varautua myös siihen, että kaikki tulokset eivät ole suoraan hyödynnettävissä. Innovaatioleiri myös vaatii yritykseltä sitoutumista ja aikaa:

- toimeksiannon suunnittelu opettajan kanssa (1h)
- opiskelijoiden tutustumisvierailu ja toimeksiannon suunnittelu yhdessä opiskelijatiimin kanssa (2–4h)
- yhteydenpito opiskelijoihin (2–4h)
- esitysten kuunteleminen ja palautekeskustelu (2–4h).

Opiskelijatiimit hakevat toimeksiantonsa itse suoraan yritykseltä pari viikkoa ennen varsinaista innovaatioleiriä. Tätä varten järjestäjä sopii yrityksen kanssa muutaman ajankohdan opiskelijoiden vierailuille. Toimeksiantajan tehtävänä on avata kehitettäväksi kohteeksi oleva ongelma tai haaste taustatietoineen, mutta ei antaa valmiita vastausvaihtoehtoja.

#### **Leirille osallistunut opiskelija, Turun AMK:**

*"Opin luopumaan jo ennen leiriä syntyneistä ajatuksistani. Aiemmin olen aina toiminut juuri niin, että rakastun siihen ensimmäiseen ideaani ja kaikki jatkoajattelu ja kehittäminen tyssää siihen, kun on olemassa toteuttamiskelpoinen idea. Koen saaneeni leiriltä valtavasti lisää projektiosaamista, joka hyödyttää varmasti myös työnsaantia."*

#### **Vinkki**

Yhteistyöyritykset kannattaa valita esimerkiksi yhden toimialan tai teeman mukaan, mikä mahdollistaa tiimien välisen ja yritysten välisen oppimisen.

## Opiskelijoiden rekrytointi

Innovaatioleirille osallistuvien opiskelijoiden rekrytointi kannattaa aloittaa hyvissä ajoin, esimerkiksi jo 2–3 kuukautta ennen opintojakson alkamista. Opiskelijoiden rekrytoinnissa tulee miettiä, millainen opiskelijaryhmä sopii juuri kyseisten yhteistyöyritysten haasteiden ratkaisemiseen. Tarvitaanko vain yhden alan opiskelijoita vai onko tärkeää saada laajempaa monialaista näkökulmaa? Ideointileirille kannattaa rekrytoida monialaisesti eri alojen opiskelijoita parhaimman tuloksen saamiseksi!

Opiskelijoiden rekrytointi edellyttää aktiivista viestintää. Hyödynnä esimerkiksi seuraavia kanavia:

- sähköposti
- julisteet
- koulun intranet
- some-kanavat
- luennot
- ryhmänohjaajat.

## Roolit

### JÄRJESTÄJÄ

Järjestäjä vastaa järjestelyistä tämän käsikirjan mukaisesti. Leirin järjestelyt on mahdollista jakaa myös esimerkiksi opiskelijaryhmälle, jolloin tämän oppaan tehtävät jaetaan opiskelijatuutorien eli leirillä mukana olevien ja leiriläisiä auttavien opiskelijoiden kesken. Järjestäjän tehtävänä on tukea opettajaa.

### OPETTAJA

Opiskelijoiden ohjaamiseen tarvitaan aina vastuupettaja. Vastuupettaja soveltaa tämän käsikirjan sisältöä, ja hänellä on kokonaiskuva innovaatioleirin opintojaksoista suunnitteluvaiheen ensimetreiltä arvosanojen antamiseen. Opettaja voi myös vastata järjestelyistä.

## VALMENTAJA

Varsinaisen innovaatioleirin vetovastuussa on valmentaja, joka vastaa leirin sisällöstä ja käytetyistä innovaatiomenetelmistä sekä sparraa osallistujat kohti yhdessä asetettuja tavoitteita. Voi olla sama kuin opettaja.

## OPISKELIJA

Innovaatioleirille osallistuvat ovat korkeakouluopiskelijoita. Osallistujat voivat olla myös vaihto-opiskelijoita, jos leiri toteutetaan englanniksi.

## TOIMEKSIANTAJA

Toimeksiantajana oleva yritys antaa opiskelijoille tehtävän ratkaistavaksi. Toimeksiantajaksi sopivat erikokoiset ja eri toimialojen yritykset elinkaaren eri vaiheissa.

### Toimeksiantajan rooli

#### **YES!**

- jakaa kokemuksiaan, osaamista ja tietoa
- auttaa ja ohjaa
- antaa vinkkejä
- kuuntelee, kehuu, kannustaa ja kyselee
- sparraa

#### **NO!**

- antaa valmiita vastauksia
- arvostelee liian kriittisesti
- tekee päätöksiä tiimien puolesta

## ASiantuntija

Asiantuntija sparraa ja on neuvonantajana, tiedon levittäjänä tai teeman puolestapuhujana. Asiantuntija voi olla myös leirin loppuksi tuomari.

## OPISKELIJATUUTORIT

Järjestelyistä vastaavat tai niissä avustavat opiskelijat voivat toimia leirillä tuutoreina tiimeissä. Vastuuopettajan tehtävänä on heidän valmentamisensa ennen opintojakson alkamista. Jos heillä ei ole aikaisempaa kokemusta, heidät pitää kouluttaa alusta alkaen.

Lähde: NY 24H -leiri s. 15, Opas 2012–2013

### **Leirillä mukana ollut yritys:**

*"Innostuneet opiskelijat ja heidän tuoreet ideansa jätteen hyötykäytölle yrityksessämme oli todella positiivinen yllätys. Otamme heidän ajatuksensa tulevaan strategiaamme ja jalkautamme ne yrityksemme käytäntöihin."*

### **Innovaatioleirin opintokokonaisuuden laajuus**

5 opintopistettä (5\*27 h= 135 h työtä eli 17 h / viikko)

3 opintopistettä (3\*27 h= 81 h työtä)

### **Käytännön järjestelyjä ennen leiriä ja sen aikana**

#### **Leiripaikan varaus**

Varaa leiripaikka osallistumismäärän mukaan. Leiripaikassa tulee olla majoitus- ja ruokailumahdollisuus sekä työskentelyä varten yksi suuri tila, johon kaikki mahtuvat yhdellä kertaa. Tiimityöskentelyä varten tulee olla myös pienempiä ryhmätyöskentelytiloja.

Varmista ennalta, että leiripaikalla on langaton internet-yhteys ja tarvittava tekniikka tiimien esityksiä varten. Hyvässä leiripaikassa on myös saunomismahdollisuus ja ulkoilureittejä.

Muista mahdolliset organisaatiokohtaiset kilpailutussäännöt leiripaikkaa varatessa!



## Leirin markkinointi

Leirin markkinointia varten kannattaa suunnitella visuaalisesti houkutteleva mainos. Jos InDesign-ohjelman käyttö ei onnistu, löytyy netistä helppoja työkaluja mainosten suunnitteluun. Esimerkiksi sivustolla [www.canva.com](http://www.canva.com) voi luoda valmiita pohjia hyödyntäen ammattimaisia julisteita ja muuta markkinointimateriaalia.

Mainoksesta olisi hyvä löytyä ainakin seuraavat asiat:

- leirin paikka ja aika
- kuka voi osallistua
- ilmoittautumislinkki (+ QR-koodi)
- leiristä saatavat opintopisteet
- mitä opiskelija oppii leirillä
- toimeksiantajat, haasteet tai leirin teema
- yhteystiedot
- linkki, jonka takaa löytyy lisää tietoa.

Leiriä varten kannattaa myös luoda Facebook-tapahtuma, jotta sitä on helpompi jakaa myös sosiaalisessa mediassa. Ota tarvittaessa käyttöön oma aihetunniste (esim. #innocamp), jota kiinnostuneet voivat käyttää viestiessään leiristä sosiaalisessa mediassa. Aihetunniste kokoaa myös leiristä jaetut kuvat ja päivitykset hyvin yhteen, jotta niitä voi hyödyntää leirin jälkeen.

## Vinkit

Ilmoittautumislomakkeen voi luoda Lyyti- tai Webropol-ohjelmaan, jolloin informaatio on valmiiksi koottuna.

Innovaatioleiri voidaan toteuttaa myös kilpailuna, jolloin paras ryhmä palkitaan. Tämä helpottaa rekrytointia ja motivoi opiskelijoita tuottamaan parhaimman lopputuloksen. Hyviä palkintoja ovat eri tilaisuuksien pääsyliput ja teeman mukaiset lahjakortit.

Avaa toimeksiannot rekrytointimateriaalissa tarkasti opiskelijoiden kiinnostuksen herättämiseksi!

## Tuutorien koulutus

Jos leirille otetaan mukaan opiskelijatuutoreita, kannattaa heidät perehdyttää työhön etukäteen. Tuutoreita voi myös hyödyntää leirin järjestelyissä monella tapaa. Tuutoreita kannattaa myös pyytää ottamaan ryhmäläisiinsä yhteyttä ennen ensimmäistä tapaamista tai leiriä.

## Leirin sisällön ja aikataulun suunnittelu yhdessä valmentajan kanssa

Leiriä varten tarvitaan suuntaa antava aikataulu, johon on merkitty ruokailujen ja työskentelyn ajankohdat sekä esimerkiksi saunavuorot jne. Tämän aikataulun voi jakaa opiskelijoille ja mahdollisille vierailijoille. Opiskelijoille kannattaa antaa ohjelmasta suuntaa antava versio, jotta muutosten tekeminen aikatauluun on mahdollista vielä leirin aikana. Leirin aikataulua suunniteltaessa on tärkeä muistaa, että aikataulussa on tarpeeksi aikaa tiimien työskentelylle! Leirin alussa on hyvä pitää yhteinen aloitushetki ja kertoa lyhyesti leirin tarkoituksesta ja käytännöistä (majoitus, ruoka, siivoukset sekä yhteiset pelisäännöt).

Leiriä varten valmentaja tekee sisällöllisen suunnitelman, jonka raamit tulevat aikataulusta. Suunnitelman pohjana ovat toimeksiannot ja leirin tavoiteltavat tulokset sekä se, millä innovaatiomenetelmillä niihin päästään. Leirin sisältö muodostuu tiimien työskentelystä ja pitchaushetkistä. Lisäksi leirille voi keksiä muutakin ohjelmaa. Voit myös pyytää asiantuntijoita ja yritysten edustajia vierailemaan leirillä ja pitämään kevyitä puheenvuoroja, mutta varsinaiset luennot eivät leirille sovi.

## Vielä ennen leiriä

- lähetä leirin ohjeet ja aikataulu opiskelijoille
- ilmoita tarjoilujen määrät ja allergiat leiripaikkaan
- tarvittaessa ilmoita leirin majoituslista leiripaikkaan, voit tehdä huonejärjestyksen jo ennen leiriä
- kokoa mahdollinen tuomaristo ja infoa heitä leirin kulusta ja heidän rooleistaan
- tarvittaessa varaa yhteiskuljetus
- tulosta mukaan leirin aikataulu
- muista, että usein seurakuntien leiripaikoissa ei ole lakanoita
- valmistele todistukset

- hanki mahdollinen palkinto voittajajoukkueella
- varmista, että leiripaikalla on nettiyhteys sekä muut tarvittavat tekniikat, kuten videotykit ja -kankaat

### **Leirille mukaan**

- muistiinpanovälineitä
- paperia
- tusseja
- post-it-lappuja
- saksia
- askarteluvälineitä
- teippiä
- kannettavia tietokoneita jne.



**KUVA 2.**  
Työskentelyä leirillä.

## Leirin toteutus

### Kick off -tilaisuus

Kick off -tilaisuus pidetään opintokokonaisuuden ensimmäisellä viikolla ja sen kesto on noin 4 tuntia. Leirin onnistumisen vuoksi on erittäin tärkeää, että kaikki opiskelijat ja järjestäjät osallistuvat tilaisuuteen. Tilaisuudessa käydään läpi opintokokonaisuuden luonne, sisältö, aikataulu ja tavoitteet.

Kick off -tilaisuudessa opiskelijat johdatellaan käsitteillä olevaan teemaan. Voit esimerkiksi pyytää lyhyitä alustuksia tilaisuuden alkuun.

Tilaisuudessa tehdään myös tiimijaot. Sopiva tiimikoko on 4–7 opiskelijaa. Suurempi tiimikoko voi johtaa siihen, että kaikille ei riitä tehtävää. Tiimien tulee olla monialaisia: jokaisessa tiimissä olisi hyvä olla ainakin kaksi tai kolme eri alan opiskelijaa (esim. tradenomi, insinööri ja muotoilija). Tilaisuuden lopussa tiimit keksivät tiimilleen nimen ja luovat blogin, jonne tiimit raportoivat ennakkotehtävänsä.

#### **Muista**

Sovi opiskelijoiden kanssa ennakkotehtävien palautuspäivä, esimerkiksi jokaisen viikon sunnuntai.

Sovi opiskelijoiden kanssa ajankohta tapaamiselle, joka on noin viikkoa ennen leirin alkamista. Tämä voidaan järjestää esim. Skypen avulla.

### Ennakkotehtävät

Kick off -tilaisuuden ja leirin välisen ajan opiskelijat työskentelevät tiimeissä ennakkotehtäviä tehden. Ennakkotehtävien avulla opiskelijat keräävät leirillä tarvittavia tietoja ja taitoja sekä valmistautuvat vastaanottamaan toimeksiannot yhteistyöyrityksiltään. Ennakkotehtävät palautetaan tiimikohtaiseen blogiin ja niiden raportointimuoto on vapaa. Tiimit voivat tuottaa esimerkiksi videoita, lyhyitä kirjoituksia ja Prezi-esityksiä.

## Ryhmäytyminen leirillä

Jos opiskelijat halutaan jakaa ryhmiin valmiiksi, tulee miettiä, millä perusteella jako tehdään. Mahdollisimman monialaisten ryhmien luomiseksi voi ryhmiin jakamisen aloittaa katsomalla, että ryhmissä ei olisi liian monta saman alan opiskelijaa yhdessä. Lisäksi jos leirillä on paljon erimaalaisia opiskelijoita, voi ryhmäjoissa yrittää sekoittaa eri kansallisuuksien edustajia eri ryhmiin.

Ryhmissä on usein paljon ennalta toisilleen tuntemattomia opiskelijoita, joten ryhmähengen luomiseen kannattaa käyttää alussa jonkin verran aikaa. Tuutoreita voidaan pyytää vetämään alussa esimerkiksi tutustumisleikkejä ryhmälleen.

## Opiskelijoiden ohjaus

Opiskelijoiden ohjaus tapahtuu suurimmaksi osin blogin kautta. Blogi sisältää aiheeseen liittyvää materiaalia, tarvittavat yhteystiedot, ohjeistukset ja linkit tiimien blogeihin. Blogissa myös julkaistaan viikoittaiset ennakkotehtävät. Opettajien ja opiskelijoiden välistä vuorovaikutusta varten voi perustaa myös Facebook-ryhmän.

Katso esimerkki blogista täältä: <http://www.leaninno.fi/category/innocamp/>

## Opiskelijoiden työskentelyä

Anna opiskelijatiimeille tarpeeksi omaa aikaa työskennellä toimeksiantojen parissa. Valmentaja, opettaja ja asiantuntijat voivat vieraila tiimeissä niiden työskennellessä, mutta on tärkeää antaa tiimeille työskentelyrauha. Opasta opiskelijoita, mutta älä anna valmiita vastauksia vaan anna opiskelijoiden hoksata itse ja oppia kokeilun kautta.

## Pithcing

Pitchaus tarkoittaa nopeaa esitystä tuotteen, palvelun tai liikeidean pääkohdista. Pitchauksessa kukin tiimi esittelee vuorollaan edistymisensä ja sen tarkoituksena on seurata opiskelijoiden työn etenemistä sekä mahdollistaa vertaispalautteen antaminen ja saaminen. Pitchauksia voi toistaa niin usein kuin halutaan, mutta käytännössä noin 3–4 työskentelytunnin välein. Koko viikonlopun aikana voidaan pitchata

esimerkiksi noin 4–6 kertaa. Tämän linkin kautta voit lukea lisää pitchauksesta: [http://www.kopiosto.fi/avek/tuen\\_hakeminen/digidemo/D\\_day/fi\\_FI/pitchausohjeet/](http://www.kopiosto.fi/avek/tuen_hakeminen/digidemo/D_day/fi_FI/pitchausohjeet/)

Pitchaustapoja on olemassa monia, liitteessä pitching esitellään yksi mahdollinen tapa.

### **Leirin aikana**

Leirin valmentajat vastaavat koko leirin ajan ohjelmasta ja ryhmien sparraamisesta. Leirin alussa kannattaa käydä läpi leiripaikan säännöt ja aluerajat. Varmista, että leirin vetäjien puhelinnumerot on kirjoitettu jonnekin näkyville. Tuutorit vastaavat omien ryhmiensä toiminnasta ja pyytävät tarvittaessa valmentajat ratkaisemaan ongelmatilanteet.

Leirin ajaksi on hyvä varata opiskelijoita varten tarpeeksi välipaloja ja kahvia.



**KUVA 3.**  
Pitchaustilanne.

## **Leirin lopetus**

### **Tulosten esittely ja arviointi**

Leiri päättyy yleensä tiimien loppuesityksiin, joissa ryhmät esittelevät työnsä tulokset myyntipuheen tapaan. Esitysten jälkeen kannattaa varata opiskelijoiden ja mahdollisen tuomariston väliselle keskustelulle tarpeeksi aikaa. Esitysten arvioinnin voi toteuttaa joko alla mainitulla tavalla pisteiden kanssa tai sitten yksinkertaisempaan mallina, jossa tuomaristo päättää yksimielisesti voittajan. Tärkeintä on, että jokainen ryhmä saa jonkinlaista palautetta omasta esityksestään.

### **Loppuesitykset**

Anna leirin osallistujille selkeät ohjeet, mitä ryhmien loppuesityksiltä vaaditaan: pituus, esityksen formaatti, esittäjien määrä ja esityksen sisältö. Jos loppuesitykset toteutetaan pitchausten muodossa, voidaan edellyttää, että esityksiin sisältyvät esimerkiksi tietyt elementit. Esitysten pituus kannattaa määritellä etukäteen ja kellottaa esitykset aikataulussa pysymiseksi.

Esimerkki loppuesitysten aikataulusta:

5 min / ryhmän pitchaus

5 min / aikaa tuomariston ja yleisön kysymyksille

### **Tuomaristo**

Tuomaristoon kannattaa valita edustajia leirin sidosryhmistä, kuten järjestelyissä mukana olevista korkeakouluista, yhdistyksistä ja yrityksistä. Leirin tuomaristo voi koostua esimerkiksi korkeakoulun opettajasta, opiskelijakunnan edustajasta, toimeksiantajayrityksestä ja leirin valmentajasta.

### **Esimerkki arvioinnista**

Jokaiselle ryhmälle annetaan yksi arvosana (1–5) ja parhaimman arvosanan saanut ryhmä voittaa. Arvosana muodostuu yleensä yrityksen (40 %), opettajien (30 %) ja asiantuntijan antamasta arvioinnista (30 %). Arvioiden antajien tulee olla paikalla

leirillä kuulemassa esitykset. Toimeksiantajat voivat tulla leirille kuuntelemaan esitykset tai antaa arvionsa leirin jälkeen, kun opiskelijatiimit ovat käyneet esittelemässä ratkaisut yritykselle.

## YRITYSPALAUTE

Jos yritys ei ole leirillä kuulemassa esityksiä, leirin jälkeen heiltä pyydetään palautetta opiskelijoiden tuottamista ratkaisuista esimerkiksi sähköpostilla. Palaute pyydetään kun opiskelijatiimi on esitellyt tuloksensa yritykselle. Voit hyödyntää YRITYSPALAUTE-lomaketta. Yritys antaa jokaisella kohdalla numeron, joista lasketaan keskiarvo.

## ASIAANTUNTIJAPALAUTE

Asiantuntija arvioi ratkaisuja seuraavista näkökulmista. Numeroista lasketaan keskiarvo.

uutuusarvo/innovatiivisuus (1–5)

ratkaisun toteutettavuus ja monistettavuus (1–5)

konseptilla saavutettavat positiiviset ympäristövaikutukset (1–5)

bisnesmalli / kustannukset (1–5)

ratkaisun integrointi olemassa oleviin työkaluihin tai niiden kehittäminen (1–5)

## VALMENTAJAPALAUTE

Valmentajat arvioivat tiimien työskentelyä leirillä, blogeja sekä ennakkotehtäviä ja antavat yhden arvosanat (1–5).

Yritysten, asiantuntijoiden sekä valmentajan arvosanat voidaan painottaa esimerkiksi seuraavasti:

30 % kurssilla suoriutuminen / kurssin arvosana 1–5 (valmentajat arvioivat)

40 % yrityksen konseptille antama arvosana 1–5 (yritykset arvioivat)

30 % konseptin vahvuus esim. arvosanana 1–5 (valmentajat tai asiantuntija)



## **Innovaatiopedagogiikka**

Siihen, että arviointi toteutetaan yhteistyössä, on painavat syyt. Monesti opintojaksoilla sovelletaan myös itse- ja vertaisarvioinnin mallia, mutta kiireisessä leirikontekstissa otetaan tosiaan yleensä vain yritysten, opettajien ja asiantuntijoiden arvioinnit mukaan. Leirit ovat yksi työtapa innovaatiopedagogiikassa.

Innovaatiopedagogiikka on oppimista yhdessä, monimuotoisesti, monialaisesti, ongelma- ja työelämälähtöisesti. Se auttaa kehittämään erilaisia työelämässä tarvittavia kompetensseja, kuten ongelmanratkaisukykyä, yhteistyökykyä ja verkosto-osamista. Jos arvioimme vain lopputuotosta (esimerkiksi raportti tai loppukoe), niin muiden kompetenssien kehittymistä ei päästä arvioimaan. Opiskelijat kehittyvät siinä, missä heitä arvioidaan. Aihepiiristä löytyy paljon lisätietoa ja julkaisuja muun muassa täältä: <https://www.turkuamk.fi/fi/turun-amk/tunne-meidat/innovaatiopedagogiikka/>

## **Opiskelijoiden palaute**

Muista kerätä myös opiskelijoilta palaute. Saat enemmän palautetta, jos keräät sen paperisena leirin lopuksi. Jälkikäteen palautteen voi toteuttaa esimerkiksi Webropolin tai Google Forms -ohjelman kautta. Jaa palautteen tulokset muiden järjestäjien ja yrityskumppaneiden kanssa.

## **Opintopisteiden rekisteröinti**

Opintopisteiden rekisteröinnistä kannattaa sopia etukäteen opiskelijoiden kanssa. Kun osallistujia tulee useista korkeakouluista, kannattaa jo ennen leiriä ilmoittaa opiskelijoille, että heidän tulee itse varmistaa, että opintojakso saadaan sisällytettyä heidän HOPSiinsa. Opiskelijat saavat omasta koulustaan/oppilaitoksestaan opintopisteet osallistumistodistusta vastaan.

## **Viestintä**

Innovaatioleiristä kannattaa viestiä sekä ennen leiriä, sen aikana että leirin jälkeen. Mieti etukäteen, keitä haluat viestinnällä tavoittaa, millä tavalla haluat saada kohdeyhmäsi toimimaan ja mitkä viestinnän kanavat ja ydinviestit viestin menemisessä perille.

### **Ennen leiriä**

- jaa leirin infoartikkeli nettisivuilla
- nosta leirin teemoja esille sosiaalisessa mediassa oman #aihetunnisteen kautta
- tee ennakkotiedote ja/tai mediakutsu tarvittaessa
- valmistele viestintäpaketti leirin kumppaneille viestinnän tueksi, esimerkiksi kuvia ja some-päivitysten esimerkkejä yms.

### **Leirin aikana**

- pystytä viestiseinä tai Twitter-seinä leirin ajaksi yhteisiin tiloihin – kannustaa leiriläisiä somettamaan leirin aikana
- tee Facebook Live -lähetyksiä pitchauksista
- jaa kuvia tai videoita sosiaalisessa mediassa.

### **Leirin jälkeen**

- voit tehdä mediatiedotteen leirin tuloksista/voittajista heti leirin päätyttyä, mikäli aihe herättää yleisempää kiinnostusta
- kirjoita koontiartikkeli leiristä nettisivuille ja jaa artikkelia sosiaalisessa mediassa
- lähetä kiitosviesti leirin järjestäjille, tuomareille, kapteeneille ja muille kumppaneille.

# Innovaatiotyökalut apuna leirillä

Leirin alussa saattaa olla tarpeen, että opiskelijoille annetaan tehtäviä, jotka johdatavat heitä miettimään ratkaisuja hyvin laajasti ja ikään kuin pidättää opiskelijoita keksimästä ratkaisuja heti alussa. Pahimmassa tapauksessa opiskelijat tyytyvät ensimmäiseen hyväksi koetuksi ideaan tai ratkaisuun, mikä ei ole tarkoitus. Usein tämä ratkaisu on sellainen, joka tulee kaikille ensimmäiseksi mieleen eli se ei ole kovinkaan innovatiivinen.

## **Esimerkkejä innovaatiotyökaluista**

### **Brainstorming**

Ajankäyttö ja osallistujien määrä: 5–15min, 1–15 hlöä

Välineet: Kyniä ja paperia

Käyttökohde: Sopii kaikkialle ja kaikkiin tilanteisiin, erityisesti innovointisession alkuun herättelemään aivoja.

Menetelmä: Ryhmän jäsenille kerrotaan kehittämistä tarvitseva asia. Valitaan kirjuri, jos ideoijia on useita. Ryhmän jäsenet (myös kirjuri) kertovat toisilleen kaikki mieleen tulevat asiat. Kaikki ideat kirjataan niitä karsimatta, koska periaatteena menetelmässä on, että määrä tuottaa laatua. Tämän jälkeen ideat käydään läpi ryhmässä, niitä yhdistellään ja karsitaan.

### **Ideakävely**

Ajankäyttö ja osallistujien määrä: 30–60 min, +5 hlöä

Välineet: suuri tila, fläppipaperia, teippiä ja kyniä

Käyttökohde: ks. brainstorming

Menetelmä: Ryhmän jäsenille kerrotaan kehittämistä tarvitseva asia. Ryhmän jäsenet kävelevät ympäri tilaa (ulkonakin voi siis toteuttaa) tai työskentelyhuonetta, jonka seiniin on kiinnitetty useita fläppipapereita. Ryhmän jäsenet kirjoittavat mieleensä tulleet ideat fläppipapereille. Liikkuminen helpottaa ideoiden tuottamista ja toisten kirjoittamat ideat antavat lähtökohtia uusille ideoille ja ideaketjuille. Harkinan mukaan papereihin voidaan kirjata teema/kysymys, joka ohjaa ideointia. Kävelyn jälkeen jokaisen fläppipaperin sisällöt käydään läpi. Ideoita voidaan yhdistellä tai karsia seuraavaa vaihetta varten. Mahdollisuuksien mukaan jokaiselle fläppipaperille voidaan nimetä kirjuri ja innostaja, joka itsekin osallistuu ideointiin.

### **6-3-5**

Ajankäyttö ja osallistujien määrä: 5–20 min, ryhmän koolla ei niin väliä

Välineet: Kyniä, A4-paperia, kello

Käyttökohde: Tuottaa määrällisesti paljon ideoita lyhyessä ajassa.

Menetelmä: Menetelmä on saanut nimensä siitä, että kuusi henkilöä kirjaa kolme ideaa viidessä minuutissa tuottaen 18 idearaakiletta. Henkilöille annetaan kehittämistehtävä, minkä jälkeen jokainen osallistuja kirjaa paperiinsa kolme ideaa viidessä minuutissa. Paperia tulisi vaihtaa kaikkien osallistujien kanssa, kuitenkin vähintään kolmesti. Paperien vaihtamisen jälkeen toisen henkilön kirjaamat ideat luetaan ja niiden pohjalta ideoidaan lisää tai niitä jatkokehitetään. Lopussa ideat esitellään ja tehdään nopea esikarsinta. Tämän jälkeen loput ideat jatkavat karsintavaiheeseen.

### **Helikopteri**

Ajankäyttö ja osallistujien määrä: 5–10 min ja keskusteluun 10min. Alle 10 hlöä

Välineet: Kyniä ja paperia

Käyttökohde: Sopii nopeaan ideointiin ja erilaisten näkökulmien esiin tuomiseksi

Menetelmä: Osallistujille valitaan erilaiset roolit, joihinideoijat eläytyvät hetken ajan miettimällä, mikä ko. henkilölle on tärkeää ja tyypillistä jne. Tämän jälkeen ryhmän jäsenet ideoivat ratkaisuja kehittämishaasteeseen kyseisen roolin näkökul-

masta. Syntyneet ideat kirjataan ja niistä keskustellaan. Lopuksi tehdään nopea esikarsinta, minkä jälkeen valitut ideat jatkavat karsintavaiheeseen.

### **10 ideaa**

Ajankäyttö ja osallistujien määrä: 15min

Välineet: paperia, kynä

Käyttökohde: Tarkoituksena on saada juokseva ajatusvirta käyntiin.

Menetelmä: Annetaan jokaiselle A4-paperi ja kynä sekä 15 minuuttia aikaa kirjoittaa 10 ideaa paperille. Ensin pitää saada paperille kaikki ideat (sana tai sanapari) ja sitten vasta tarkennetaan, mitä sillä on haettu.

### **8x8**

Ajankäyttö ja osallistujien määrä: 30min, pienryhmä

Välineet: paperia, kynä

Käyttökohde: Menetelmä toimii alan asiantuntijoiden kesken, jolloin kaikki ymmärtävät käsiteltäviä aiheita ja puhuvat samasta asiasta. Alan ulkopuolelta tulleet ajatusten "rikastuttajat" voivat sotkea jouhevaa ja idearikasta flowta, jolloin aika kuluu rikastuttajien briiffaukseen käsiteltävästä aiheesta.

Menetelmä: haasteen/kysymyksen ympärille keksitään 8 näkökulmaa ongelmalle ja jokaiselle näille kahdeksalle 8 ideaa.

### **SWOT**

Ajankäyttö ja osallistujien määrä: 15min, pienryhmä

Välineet: paperia, kynä

Käyttökohde: Toimii hyvänä johdatuksena toimeksiantoon, koska saa osallistujat miettimään toimeksiannon/asian/esiin/palvelun hyviä ja huonoja puolia

Menetelmä: Piirretään nelikenttä ja kirjataan yläpuolelle vahvuudet ja heikkoudet, nelikentän alapuolelle mahdollisuudet ja uhat. Käydään yhdessä läpi kenttä kerrallaan ja kirjataan esiin tulleet piirteet.



**KUVA 4.**  
SWOT-analyysi.

#### **Lisää innovaatiotyökaluja:**

Tavoitteena aktiivinen ja työelämälähtöinen oppiminen – käytännön opetusmenetelmiä opiskelija- ja työelämälähtöiseen opetukseen ja koulutukseen. <http://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522165107.pdf>

VALOKUVAKORTIT, Visioi-kuvapakka, [www.terapiakortit.fi](http://www.terapiakortit.fi), [www.tietoisuustaidot.fi](http://www.tietoisuustaidot.fi)

Innovointi onnistuu parhaiten, jos:

- annetaan tilaa hulluillekin ideoille
- ideoita ei arvostella ideoinnin ensimmäisessä vaiheessa
- ilmapiiri on rento – muun muassa tilan ”epävirallisuus”, sivustaseuraajien minimointi, hyvät tarjoilut
- toimeksianto on selkeä muttei liian ohjaileva tai rajoittava.

## **Liite 1: Leirin aikataulu**

### **Esimerkki 24h leirin ohjelmasta:**

Klo 9.30 Tuutorit ja valmentajat paikalle

Klo 10.00 Bussilla lähtö koululta

Bussissa: Valmentajat esittelevät itsensä

Klo 10.30 Toimeksianto yrityksessä

- Yrityksen nopea esittely
- Opiskelijat voivat kierrellä, katsella ja kysellä yrittäjiltä

Klo 11.15 lähtö leiripaikkaan

Bussissa: kerrotaan lounaasta, joka syödään ryhmissä, leiriläisten pitää keksiä nimi ryhmälleen, tuutorit etsivät ryhmänsä, kun saavutaan leiripaikkaan

Klo 11.30 lounas ryhmissä + nimen keksiminen ryhmille

Klo 13.00 Aloitusinfo

- Leiripaikka
- Säännöt
- Ohjelma

Klo 13.20 Lisää taustatietoja toimeksiannolle

- Opiskelijoiden kysymyksiä

Klo 14.00 Pitchaus-workshop

Klo 14.30 Ryhmien työskentelyä

Klo 16.00 Pitchaukset

Klo 17.00 Päivällinen

Klo 17.30 Ryhmien työskentelyä

Klo 20.30 Pitchaus

Klo 22.00 Iltapala ja sauna

Yöohjelma: snackseja ja kahvia tarjolla läpi yön

Klo 7.30 Aamupala

Klo 9.00 Tuomariston saapuminen ja perehdytys

Klo 9.30 Finaaliesitykset (3min)

Jokainen tuomari kommentoi 2 ryhmää á 3 min

Klo 11.00 Kahvia ja pisteiden lasku

Klo 11.30 Palkintojen jako ja todistukset osallistujille/tuutoreille

Klo 12.00 Bussi lähtee takaisin koululle



## **Liite 2: Check-lista järjestäjälle**

Leirin mainostus

Tuutorihaku

Tuutorikoulutus

Tuomariston hankinta

Valmentajien hankinta

Järjestäjien suunnittelupalaveri

Leiriohjelma

Tapahtuman taltiointi

Viestintä ja tiedottaminen

Kaulanauhat ja nimikortit osallistujille

Leiripaikan varaaminen

Tarjoilujen varaaminen

Saunan vuokraus

Bussikuljetusten varaaminen

Toimeksiannot

Finaaliesitysten pisteytys

Voittajien palkitseminen

Osallistumistodistukset leiriläisille

Valmentajien ja tuomareiden muistaminen

Roudaus

Some-kisa leirin ajaksi