



International Educational System for Transferring Entrepreneurial Knowledge

Enhancing teachers' entrepreneurial skills and creating a more industry-specific and entrepreneurial approach in their pedagogical methods

CASE IESTE K: Partneriyhteistyön käynnistäminen hankkeen alkuvaiheessa

– suunnittelusta innolla kohti toteutusta!

suvi.lindberg@sataedu.fi

IESTE K project mentor

Projektista lyhyesti – The Goals

1. To **transfer existing** national **knowledge about entrepreneurship training** in VET to the international level.
2. To **develop** international **educational content for entrepreneur skills** for VET.
3. To **create a study module for** training of **teachers**.

Task: IESTEK Coaching: plans, experiences and collaboration

- Item: **Develop a toolkit** of your own: Collect and innovate most suitable activities, exercises and main points that you would like to use and develop these later on.
- Item: **Reflect**: make notes of your learning/teaching/coaching experiences (using your toolkit) continuously. You can do this in your notebook or share it with IESTEK partners if you want to. Notebook will be your own rough guide to the entrepreneurship studies and teaching. The notebook is also the one of the tangible outcomes of your participating in IESTEK.
- Item: If you have **problems** / questions concerning your project you can **share it** with IESTEK partners in the lounge
- Item: Please **answer** also others questions about their project.
- Item: **Share your ideas** or good practises in the same area

Miten saada ryhmä toimimaan?

- Jotta hankkeesi olisi mahdollisimman onnistunut, tarvitset
 - Mahdollisimman dynaamisen ja ryhmäytyneen partneriporukan
 - Ryhmän, joka tietää, mitä pitää tehdä
 - Riittävän määrän asiantuntijuutta hankkeen tekniseksi ja sisällölliseksi toteuttamiseksi

Partners

- SATAEDU, Finland
- Jyväskylä College, Finland
- Borgarholtsskoli, Iceland
- Txorierrri, Spain
- Usurbil, Spain
- Landstede, Netherland

1. Osoita luottamusta partneriasi kohtaan

- Korosta verkostosi jokaisen jäsenen asiantuntijuutta
- Pyydä partnereita esittäytymään, mutta esittele heidät myös itse – kerro toisille, minkä ansioiden takia juuri tämä henkilö on mukana hankkeessa
- Kerro muille partnereille, mitä muita yhteisiä hankkeita tai tapahtumia sinulla on ollut aiemmin partneriesi kanssa – muistele kannustavasti menneitä
- Tue mahdollisia uusia ja sinulle vieraampia partnereita sijoittamalla heidät lähimmäksi itseäsi sekä kokous- että lounaspöydässä
- Kerro uusille vanhoista partnereista ja kannusta heitä verkostoitumaan
- Tee kaikille nimilaput, joissa on myös titteli sekä se WP , josta partnerisi on vastuussa

2. Kerää ryhmääsi vain asiantuntijoita

- Kun kutsut ryhmääsi koolle ensimmäistä kertaa, varmista, että kutsut ”oikeat henkilöt”
- Rakenna tiimejä – älä jätä ketään yksin
- Tee kaikille tiedettäväksi, minkä osa-alueiden asiantuntijoita olet kutsunut mukaan
- Pohtikaa yhdessä, tarvittaisiinko vielä lisää jotain erikoisosaamista, ja mistä sitä parhaiten löytyisi

Workpackages

I	Quality management	(SATAEDU)
II	Needs analysis	(Usurbil)
III	Developing blended learning course materials	(Landstede)
IV	Transfer of existing materials	(JAO)
V	Development of the training course	(SATAEDU&JAO)
VI	Piloting the training course & workshop	(All partners)
VII	Dissemination and exploitation	(Borgarholtsskoli)

3. Tee viestintäsuunnitelma

- Anna partneriesi esimiehille heti alussa riittävästi tietoa hankkeen sisällöistä ja tavoitteista
- Informoi esimiehiä partnerien tehtävistä tms.
- Kerro kaikille, miten aiot olla yhteydessä esimiehiin ja muihin sidosryhmiin – tee, mitä lupaat

4. Varaa sopiva kokoussympäristö

- Toimita hyvissä ajoin agenda oheisohjelmineen – laadi tarvittaessa tarvittava varusteluettelo
- Huolehdi siitä, että tekniikka toimii saumattomasti – tee ihmisillesi mukava olo
- Pidä huolta, että työpaperit ovat mahdollisimman selkeitä
- Käytä sihteerä – koordinaattori ei voi vetää kokousta ja kirjoittaa pöytäkirjaa samanaikaisesti – se hidastaa
- Muista, että armeija marssii vatsallaan – tauot ja tarjoilut tukevat toimintaa
- Varaa kiinnostavaa ja yhteisöllistä iltaohjelmaa – yhteislaulua, saunomista, paikallisia herkkuja, leivo vaikkapa itse jotakin hyvää
- Kutsu kumppanit kotiisi/mökillesi, ja anna heille tilaisuus tutustua omaan elämääsi – se synnyttää lisää luottamusta
- Älä päästä ketään pakoon – syrjäinen kokouspaikan sijainti voi olla tehokas työskentelyn kannalta

5. Laadi yhteydenpitosuunnitelma

- Etäkokoustekniikkaa pitää tarvittaessa harjoitella – järjestä harjoitussessio
 - Käytä tarvittaessa apunasi teknologiaosaajaa
 - Hanki esimerkiksi samanlaiset usb -headsetit valmiiksi kaikkien käyttöön, niin ConnectPro pelittää paremmin.. Sieltä se raha kuitenkin meni..
- E-ympäristöjen ja www –sivujen käyttöä pitää tarvittaessa myös treenata
 - Mahdollisimman valmiit pohjat ovat helpoimpia lähestyttäviä
 - Laita pystyyn logokilpailu – parhaat palkitaan ☺
- Tee partnereillesi selkeä mappi kaikista tarvittavista ja täytettävistä paperista ohjeistuksineen, ja siitä, mitä kunkin pitää tehdä ja missä ajassa
- Pyydä partnerisi kavereiksi sosiaalisen median verkostoosi – eipähän pääse hukkaan..

