



ROK KUKSAAN - OHJEISTUS KOULUTUKSEN JOHTAJALLE

ENNEN KOULUTUKSEN ALKUA:

- Tee ROK-koulutuksesta tapahtuma Kuksaan
 - Nimeä tapahtuma selkeästi (nimestä käy ilmi alue sekä vuosi)
 - Merkitse järjestäjäksi alue tai kaikki koulutukseen osallistuvat lippukunnat
 - Lisää tapahtumaan kaikki koulutuspaikat osoitteineen
 - Lisää ajankohta, huomioi tässä myös johtamisharjoittelu
 - Lisää tapahtumaan johtaja, kouluttajat ja muu staabi
- Huolehdi, että osallistujat ovat ilmoittautuneet Kuksa-tapahtumaan **kaksi (2) viikkoa** ennen koulutuksen aloitusta. Lippukuntakoordinaattori siirtää Kuksasta osallistujien tiedot ja sähköpostiosoitteet Sivisverkkoon.

KOULUTUKSEN JÄLKEEN:

- Koulutuksen päätyttyä johtamisharjoitteluineen merkitse osallistujille koulutusmerkinnät Kuksaan ja ilmoita lippukuntakoordinaattorillesi, ketkä ROK-koulutuksen aloittaneista valmistuivat. Suoritustavoissa on lippukuntien kesken eroja, joten on hyvä sopia osallistuvien lippukuntien kanssa yhteiset linjat toimintatavoista esim. yhteinen päätöspäivä ja ajankohta.

Koulutuksensuorituksen merkitseminen Kuksaan:

- Menkää Kuksassa ROK-tapahtumaanne. Sitten seuraavaa polkua pitkin: valitkaa yläpalkista Muut koulutukset -> Lisää.
- Ruksi ruutuun Ryhmänohjaajakoulutus (ROK) ja tallenna.
- Tämän jälkeen mennään Osallistujat-välilehdelle -> Lisää koulutusmoduuleja osallistujille -> tuolla pitäisi nyt näkyä ROK, ruksi ruutuun ja hyväksymispäivä ja hyväksyjän nimi paikoilleen. Tämän jälkeen ruksi niiden osallistujien nimen perään, jotka ovat suorittaneet koulutuksen ja lopuksi "Hyväksy koulutus valituille listan henkilöille". Näin koulutuksen suorittaminen kirjautuu kerralla kaikille suorittajille.
- Toinen tapa on etsiä Kuksasta henkilö kerrallaan, valita hänen sivuiltaan Koulutukset-välilehti -> Muut koulutukset -> valitaan oikea koulutus, täydennetään tiedot ja hyväksytään.

Ohje päivitetty 10.4.2024