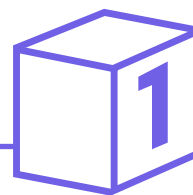


# Euroopan tulevaisuutta käsittelevä konferenssi:

## Oppaamme – lyhyesti



Conference  
on the Future  
of Europe



## TIETOA EUROOPAN TULEVAISUUTTA KÄSITTELEVÄSTÄ KONFERENSSISTA

Euroopan tulevaisuutta käsittelevä **konferenssi** tarjoaa Euroopan kansalaisille tilaisuuden **keskustella ja osallistua** visiointiin **Euroopan tulevaisuudesta**. Osallistua voi kolmella tavalla: jakamalla omia ajatuksia, osallistumalla paikalliseen tai verkossa järjestettävään tapahtumaan tai järjestämällä oman lähi- ja/tai verkkotapahtuman osana konferenssia. Kaikki tarvittava tieto sekä erilaisia oppaita löytyy omalla kielelläsi konferenssin monikieliseltä sähköiseltä foorumilta: [futurEU.europa.eu](https://futurEU.europa.eu).

Tämä lyhyt yhteenveto auttaa **pääsemään alkuun osallistavan tapahtuman järjestämisessä**.

### TAPAHTUMAN TAVOITTEET

- Mahdollistaa **rakentava keskustelu Euroopan tulevaisuudesta**
- Keskittyä **ideointiin ja ongelmien ratkaisuihin**
- Kehitellä **yhteisiä ideoita** ryhmissä
- Muodostaa yhteinen mielipide ja **tarjota ihmisille mahdollisuus** jakaa ajatuksia
- **Raportoida** konferenssin foorumille **selkeästi, edustavasti ja rehellisesti**

### Sijainti

Fyysinen ja/tai verkossa tilanteen mukaan

### Ennen tapahtumaa

- **Rekisteröidy konferenssin foorumille**

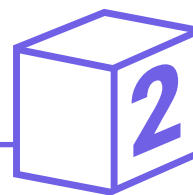
Mene osoitteeseen [futurEU.europa.eu](https://futurEU.europa.eu) ja lisää tapahtumasi karttaan.

Jos tarvitset apua, seuraa vaiheittaista [ohjetta](#).

- **Viesti tapahtumastasi ja konferenssista myös muille**

Kutsu ystävät ja naapurit. **Kohdista viestisi** paikallisille järjestöille ja instituutioille, tietyille kohderyhmille tai laajemmalle yleisölle. Levitä tietoa **sosiaalisessa mediassa** konferenssin aihetunnisteella **#TheFutureIsYours**

[Lue vinkit suuremman yleisön tavoittamiseen!](#)



## Valitse muoto

Jotta tapahtumasi kannustaa osallistumaan, suosittelimme, että valitset tapahtumalle muodon, joka antaa runsaasti **tilaa keskusteluille ja osallistujien panokselle**. Katso ehdotuksia erillisestä [oppaastamme](#).

## Valmistele (digitaalinen) tila

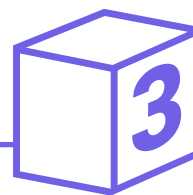
**Jos tapahtumaan saavutaan fyysisesti paikalle**, järjestä pöydät ja tuolit tavalla, joka kannustaa osallistumiseen (piiriin/piireihin, ei lavaa jne.). Huolehdi, että käytettävissä on tauluja ideoiden esillepanoa varten.

**Jos tapahtuma on digitaalinen**, varmista, että siihen sisältyy kanava kysymyksiä ja teknistä tukea varten. Erilliset keskustelutilat ovat hyödyllisiä pienryhmätyöskentelyyn.

## Kokoa tiimi

Järjestä yksi henkilö **tekemään muistiinpanoja** ja yksi **seuraamaan chattia** (digitaalisessa tapahtumassa). Yritä saada paikalle myös **tulkkeja**, jos on odotettavissa kieliongelmiä.

Yritä järjestää tapahtumalle erillinen puheenjohtaja ja moderaattori. Ryhmäkeskusteluissa olisi hyvä, jos **jokaisella ryhmällä olisi oma moderaattorinsa**.



## Tapahtuman aikana

### Esittely

Kun tapahtuma alkaa, selitä osallistujille:

- konferenssin tavoitteet
- **tapahtuman säännöt** ([katso konferenssin säännöt](#)) ja keskustelun järjestämiseen valittu menetelmä
- miten tieto keskustelujen tuloksista kulkee Euroopan tasolle.

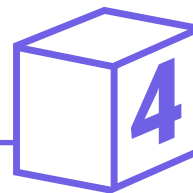
Pyydä kirjallinen **suostumus**, jos tapahtumassa otetaan valokuvia tai videoita, ja ilmoita osallistujille etukäteen siitä, että niitä saatetaan käyttää uudelleen konferenssiin liittyviin tarkoituksiin.

### Vinkkejä moderaattoreille

- Varmista, että **jokainen saa tilaisuuden puhua**
- Tarvittaessa auta keskustelijaa kehittämään ajatuksiaan eteenpäin **helpoilla jatkokysymyksillä**
- **Älä tulkitse** kenenkään sanomisia. Jos et ole varma, kysy, mitä hän tarkoittaa.
- **Kannusta faktoihin perustuvaan keskusteluun.** Jos syntyy erimielisyyksiä, kehoita osallistujia käyttämään saamiaan tietosivuja tai paikan päällä olevia asiantuntijoita saadakseen objektiivista tietoa.

### Vastuuhenkilöt

Pyydä rohkeasti osallistujia auttamaan muistiinpanojen tekemisessä ja raportoinnissa. Voit esimerkiksi pyytää kahta osallistujaa oikolukemaan tapahtuman tuloksista ja ehdotuksista kootun yhteenvedon.



## Tapahtuman jälkeen

### Lähetä raportti konferenssin foorumille

Raportoi tapahtumastasi foorumille lähettämällä

- kirjallinen yhteenveto
- osallistujien kanssa sovitut ehdotukset.

Löydät tarkat ohjeet tähän foorumin työkalusivulta.

### Jaa kohokohdat

Jaa tapahtumasi kohokohdat sosiaalisessa mediassa aihetunnisteella #TheFutureIsYours

### Lue lisää

Toivottavasti näistä neuvoista on apua. Löydät paljon lisää hyödyllisiä vinkkejä ja ohjeita foorumin työkalusivulta osoitteesta [futurEU.europa.eu](https://futurEU.europa.eu).

### Odotamme innolla järjestämiäsi tapahtumia!

Jos tarvitset enemmän apua tapahtuman järjestämisessä, voit ottaa yhteyttä

- paikalliseen [Europe Direct -tiedotuspisteeseen](#)
- EU:n toimielinten Suomen-toimistoihin ([Euroopan parlamentin yhteystoimistot](#) ja [Euroopan komission edustustot](#))