

Suomen Keskusta r.p.

Suunta Suomelle

Ohjeistusta ja vinkkejä
tilaisuuksien järjestäjille



Keskusta

Aluksi

Keskustassa on käynnissä kaksi suurta ohjelmatyötä, periaateohjelman uudistus ja Suunta Suomelle – ohjelman valmistelu. Ne ovat prosesseina erillisiä, mutta tukevat toisiaan ja muodostavat yhtenäisen ohjelmallisen kokonaisuuden, joka auttaa Keskustaa – meitä kaikkia – tulevaisuustyössämme Suomen ja suomalaisten parhaaksi.

Keskustan ohjelmatyön periaatteena on jo pitkään ollut ”Matka on yhtä tärkeä kuin lopputulos”. Haluamme antaa kaikille keskustajärjestöille ja myös yksittäisille jäsenille mahdollisuuden vaikuttaa tärkeimpiin ohjelmiimme osallistavan prosessin kautta.

Tässä ohjeistuksessa keskitytään Suunta Suomelle –ohjelmatyön käytännön juoksuttamiseen Keskustan piireissä sekä kunnallisjärjestöissä ja kuntayhdistyksissä. Ja nyt nimenomaan kenttäkäsitteilyn ensimmäiseen vaiheeseen, jossa keräämme ratkaisuesityksiä ja ideoita varsinaisen ohjelmaluonnoksen kirjoittamista varten. Toinen kenttävaihe on talvella 2026, jolloin esitys varsinaiseksi Suunta Suomelle –ohjelmaksi tulee keskustajärjestöihin lausunnolle.

Suunta Suomelle –ohjelmaprosessin lopputuotoksena on puoluekokouksessa 2026 hyväksyttävä ohjelma. Se puolestaan muodostaa pohjan Keskustan eduskuntavaaliohjelmalle 2027.

Tästä lähdetään

Jyväskylän puoluekokous 2024 hyväksyi Suunta Suomelle –tilannekuvapaperin. Siinä esitetään ne Suomen ja suomalaisten tulevaisuuden kannalta tärkeimmät kysymykset, joihin Keskusta lähtee hakemaan ratkaisuja varsinaisessa Suunta Suomelle –ohjelmassa.

Tilannekuvapaperi jakaantuu seuraaviin kokonaisuuksiin:

- *Turvallisuus ja ympäröivän maailman muuttuminen mahdollisuuksineen ja uhkineen (Johdanto: Vakavinakin aikoina tarvitaan toivoa)*
- *Luottamusyhteiskunnan ja demokratian puolustaminen ja vahvistaminen (Luku 1: Luottamusyhteiskunta on lujilla)*
- *Kotien ja perheiden tulevaisuuden uskon vahvistaminen, ratkaisut ikääntyvän väestön haasteeseen (Luku 2: Syntyvyys sakkaa, Suomi ikääntyy)*
- *Koko Suomen menestymisen ja elinvoiman edellytykset (Luku 3: Alueiden tuskaan tarvitaan ratkaisuja)*
- *Suomen talouden vahvistaminen ja uudistaminen, kestävä kasvu, tekoälyn mahdollisuudet ja ongelmat (Luku 4: Suomen talous on tienhaarassa)*
- *Tavoite yhteiskunnasta, jossa ihminen, luonto ja talous ovat tasapainossa – ylisukupolvisuus, ympäristö, mielenterveys, sivistys (Luku 5: Kohti kohtuullisuuden yhteiskuntaa ja hyvää elämää)*

Jokaisen em. kokonaisuuden lopussa on tilannekuvapaperissa kiteytys ”Keskustan suunta Suomelle”. Se kertoo tavoitteen, jota kohti Keskusta lähtee ohjelmatyöllään ja politiikallaan kulkemaan ja ne isot asiat joihin lähdemme yhdessä etsimään ratkaisuja.

*Suunta Suomelle –tilannekuvapaperi löytyy kokonaisuudessaan täältä:
keskusta.fi/suuntasuomelle*



Sisältö

Suunta Suomelle -tilaisuudet kunnissa ja alueilla.....	5
Hyvän Suunta Suomelle -tilaisuuden niksit.....	6
1. Ennen tilaisuutta	6
2. Tilaisuudessa	7
3. Tilaisuuden jälkeen.....	7
Ideoita ja esimerkkejä tilaisuuksien järjestämiseksi	8
Ohjeistus tiivistettynä.....	14
Tukea ja tausta-aineistoa tilaisuuksiin	15



Suunta Suomelle -tilaisuudet kunnissa ja alueilla

Tammi-lokakuussa 2025 Keskustan piirit ja kunnallisjärjestöt/kuntahdistykset järjestävät tilaisuuksia, joissa pohditaan vastauksia tulevaisuusnäkökulmasta em. tilannekuvapaperissa esiin tuotuihin isoihin kysymyksiin. Näissä tilaisuuksissa ei tarvitse saada maailmaa valmiiksi kerralla vastaamalla kaikkiin Suomen haasteisiin. Tilaisuudessa kannattaa keskittyä yhteen edellä mainituista teemoista.

Tilaisuudesta annetaan puoluetoimistolle palautetta webropol -lomakkeella välittömästi tilaisuuden jälkeen, kuitenkin viimeistään 30.10.2025. Lomake saa täytettäväksi täältä: <https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1>

Saatua palautetta käy-
tetään rakennuspuina
Suunta Suomelle ensim-
mäisen ohjelmaluonnok-
sen kirjoittamisessa.



Tämä ohjeistus on tuotettu antamaan vinkkejä siitä, kuinka tilaisuudet voidaan järjestää; ei vangitsemaan paikallisten järjestäjien omatoimisuutta ja luovuutta.

Keskustayhdistyksillä on siis päätösvalta, kuinka tilaisuudet järjestetään – oman väen keskinäisenä pohdintana vai ulospäin avautuvana tilaisuutena, johon voi tulla kuka vain keskustelemaan, kysymään, haastamaan ja esittämään omia ratkaisuesityksiään.

Keskustayhdistykset myös päättävät, milloin tilaisuudet järjestetään. Ja järjestetäänkö tilaisuudet yksin vai yhdessä muiden yhdistysten kanssa. Vaikka tilaisuus jäisi kunta- ja aluevaalikiireiden tms. vuoksi alkusyksyyn, päätös tilaisuuden järjestämisestä kannattaa tehdä hyvissä ajoin.

Hyvästä suunnittelusta ja huolellisista valmisteluista ei kannata tinkiä. Ne ovat onnistuneen tilaisuuden edellytyksiä.

Valmisteluprosessi kannatta aloittaa siitä, että järjestönne yleisessä tai hallituksen kokouksessa teette päätöksen tilaisuuden järjestämisestä tavoitteineen, ajankohti-
neen, vastuineen ja käytännön järjestelyi-
neen.

Toivomme siis tilaisuuksien pohdinnoista palautetta Suunta Suomelle -kirjoitus-
työmme tueksi. Se alkaa lokakuun alussa 2025.

**Pikaohjeet
tilaisuuksille ja
palautteen anta-
miseen löytyvät
tämän ohjeistuk-
sen sivulta 14.**

Hyvän Suunta Suomelle -tilaisuuden niksit

Ennen tilaisuutta

Päätäkää tilaisuuden pääteema – eli **valitkaa joku tilannekuvapaperissa esitetyistä kuudesta aihekokonaisuudesta**, (ks. tämän ohjeistuksen sivu 3)

Päätäkää, järjestättekö tilaisuuden avoimena vai keskustalaisten keskinäisenä tilaisuutena. Eli keille tilaisuus on tarkoitettu.

Päätäkää, järjestetäänkö tilaisuus fyysisenä tilaisuutena (suositus) vai etäyhteyksin?

Sopikaa, missä ja milloin tilaisuus järjestetään.

Päätäkää tilaisuuden **”juoksutus” eli ohjelma**. Jäljempänä tässä ohjeistuksessa on esimerkkejä erilaisista tilaisuusmuodoista.

Jakakaa tilaisuuden järjestämisen **vastuut** ajoissa. Nimetkää päävastuullinen, joka pitää järjestelyjen langat käsissään.

Päätäkää:

- kuka avaa tilaisuuden ja johdattaa sitä eteenpäin
- kuka kertoo Suunta Suomelle -ohjelmatyön idean (PowerPoint -esitys tähän löytyy osoitteesta keskusta.fi/suuntasuomelle)

- kuka ohjeistaa mahdolliset ryhmätyöt ja johtaa niiden purkua
- Kuka vastaa yhteenvedon tekemisestä ja palautelomakkeen lähettämisestä puoluetoimistoon.

Aikatauluttakaa tilaisuuden valmistelut, itse tilaisuus ja sen jälkihoito.

Markkinoikaa tilaisuutta ajoissa käyttäen niin perinteisiä (kutsut, ilmoitukset, puskaradio, tiedote) kuin uudempia (some, nettisivut yms.) viestinnän muotoja.

Päätäkää, tarvitaanko tilaisuuteen ennakkoilmoittatamista. Ilmoittautuneille kannattaa lähettää etukäteen Suunta Suomelle -tilannekuvapaperi tutustumista varten.

Varmistakaa ajoissa tilaisuuden mahdolliset **puhujat/alustajat**, muut esiintyjät ja toimihenkilöt. Varatkaa **tilat ja tarjoilut**.

Huom!

*Voitte käyttää markkinoinnissa Keskustan Canvassa olevia some- ja lehti-ilmoitus pohjia:
keskusta.fi/canva*

Varmistakaa tarvittava **tekniikka ja apuvälineet**.

Päätäkää tilaisuuden **taloudesta** (kulut ja kuinka ne katetaan. Ks. myöhemmin MSL:n koulutustuki).

Tilaisuudessa

Olkaa järjestäjinä **ajossa paikalla** ja varmistakaa, että kaikki on valmiina ennen tilaisuuden alkua.

Juoksuttakaa tilaisuus etukäteen sovittu, mutta samalla joustavasti ja yleisö mukaan ottaen.

Muistakaa **positiivinen asenne ja rento ote** – tilaisuudessa saa olla myös hauskaa.

Jakakaa osallistujille **palaute- ja yhteydenotto-lomakkeita**, joilla he voivat antaa palautetta tai osoittaa kiinnostuksensa Keskustan toimintaan.

Tilaisuuden jälkeen

Kertokaa tilaisuudesta somessa ja perinteisin viestintäkeinoin.

Pitäkää yhteyttä etenkin niihin tilaisuuden osallistujiin, jotka antoivat tietonsa yhteydenottoa varten.

Kiittäkää tilaisuuden alustajat ja talkoolaiset.

Tehkää tilaisuudesta **tilitys** Maaseudun Sivistysliitolle (ks. ohjeet jäljempänä tässä kirjasessa).

Ja tärkein: lähettäkää webropol-lomakkeella palaute puoluetoimistolle tilaisuuden ideoista, ratkaisuesityksistä ja muusta palautteesta. Lomakkeen saatte osoitteessa <https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1>

Ideoita ja esimerkkejä tilaisuuksien järjestämiseksi

Pienryhmätyöskentelylle perustuva tilaisuus

(Esimerkkiteemana Koko Suomen menestymisen ja elinvoiman edellytykset – Suunta Suomelle –tilannekuvapaperin luku 3: Alueiden tuskaan tarvitaan ratkaisu-ja)

klo 17.30 **Tervetuloa.** Tilaisuuden avaus.

klo 17.35 **Johdatus teemaan.** Tilaisuuden avaaja/juoksuttaja kertoo Suunta Suomelle –ohjelmatyön idean ja tavoitteen (apuna kannattaa käyttää valmista PowerPoint –esitystä). Hän kertoo myös, mitä tilannekuvapaperin teemaa tilaisuudessa käsitellään.

klo 17.50 Tilaisuuden juoksuttaja ohjeistaa pienryhmätyöhön, jakaa osallistujille tilannekuvapaperit ja antaa työryhmille käsiteltävät ”osa-teemat” valitusta aihekokonaisuudesta. Esimerkiksi alueteeman jakaantumisesta pienryhmille:

Pienryhmä 1 pohtii, miten Suomen eri alueiden elinvoimaa, menestystä ja kestävää kasvua voidaan lisätä ja saada aikaan alueiden omiin vahvuuksiin ja osaamiseen perustuen. Mikä on valtion, kuntien, alueellisten toimijoiden, paikallisten yhteisöjen ja yksittäisten asukkaiden vastuu ja rooli?

Pienryhmä 2 pohti, mitä keinoja ja ratkaisuja voidaan löytää palvelujen turvaamiseen eri puolilla maata ja erilaisilla alueilla.

Pienryhmä 3 pohtii ratkaisuja, kuinka ihmiset voisivat elää, tehdä työtä ja asua siellä, missä he tuntevat itsensä onnelliseksi ja sellaisessa kodissa, mikä sopii heidän elämäntilanteeseensa. Kuinka elämisen ja asumisen kohtuuhintaisuus voitaisiin taata kaikille asuinpaikasta riippumatta?

Aluksi pienryhmissä esittäydytään nopeasti sekä valitaan ryhmälle vetäjä ja kirjaaja.

klo 18.40 **Pienryhmien tulosten esittelyt** (10 min per ryhmä). Vetäjät esittelevät pienryhmien pohdinnat teemoistaan. Muiden pienryhmien edustajat voivat kommentoida ja kysyä lyhyesti.

klo 19.10 **Loppukeskustelu ja yhteenveto**

Mahdollinen kahvitarjoilu voidaan järjestää ennen tilaisuutta tai tilaisuuden päätteeksi. Jos tilaisuus päättyy kahvitarjoiluun, keskustelulle illan teemasta annetaan mahdollisuus jatkua vapaamuotoisesti kahvipöydissä.

Tilaisuuden järjestäjä lähettää palautteen pienryhmätöiden pohdintoista ja loppukeskustelusta puoluetoimistoon osoitteessa <https://keskusta.fi/suunta-suomellekysely1> olevan webropol-kaavakkeen kautta välittömästi tilaisuuden jälkeen.

Learning cafe

Ryhmätyöskentelyyn kannattaa harkita myös toisenlaisia tapoja. Yksi hyväksi havaittu on ns. learning cafe eli oppimiskahvila. Siihen löytyy ohjeistusta mm. täältä: <https://innokyla.fi/fi/tyokalut/learning-cafe-eli-oppimiskahvila>

Tilaisuus keskustajärjestön yleisen kokouksen yhteydessä

Suunta Suomelle –keskustelutilaisuus erotetaan varsinaisesta kokouksesta kahvituksella tai muulla tauolla, jolloin tilaisuuteen voivat tulla myös ne, jotka eivät halua osallistua kokouksen virallisten asioiden käsittelyyn tai eivät ole läsnäolo-oikeutettuja Keskustan kokouksissa. Tilaisuus voi olla siis ennen tai jälkeen varsinaisen kokouksen.

Keskustajärjestön yleisen kokouksen yhteydessä järjestettävä tilaisuus edellyttää yhdistyksen hallituksen tai muiden tilaisuuden vastuuhenkilöiden huolellista etukäteisvalmistelua. Esimerkiksi pöytien ja tuolien sijoittelulla voi olla tunnelmaan merkittävä vaikutus.

Keskustelutilaisuuden tarkoitus on ruokkia ihmisten välistä vuoropuhelua ja luovuutta. Perinteinen luokkamuoto ei tue kovin hyvin tätä tavoitetta vaan pöydät ja tuolit kannattaa sijoittaa siten, että kaikilla keskustelijoilla on hyvä näköyhteys toisiinsa.

Tällainen tilaisuus voisi mennä esimerkiksi seuraavasti (*Teemana Luottamusyhteiskunnan ja demokratian puolustaminen ja vahvistaminen – tilannekuvaperin luku 1: Luottamusyhteiskunta on lujilla*)

klo 17.30 **Tervetuloa.** Tilaisuuden avaus.

klo 17.35 **Johdatus teemaan:** Tilaisuuden avaaja/juoksuttaja kertoo Suunta Suomelle –ohjelmatyön idean ja tavoitteen (apuna kannattaa käyttää valmista PowerPoint –esitystä). Hän kertoo myös, mitä tilannekuvaperin teemaa tilaisuudessa käsitellään.

klo 17.45 **Keskustelu:** Tilaisuuden vetäjän johdolla aloitetaan keskustelu illan teemasta. Yleisö otetaan mukaan keskusteluun, joka viedään läpi vuorovaikutteisesti. Keskustelun vetäjä on etukäteen valmistautunut käsiteltävään teemaan kysymyksillä, joilla keskustelua viritetään ja innostetaan. Esimerkiksi luottamusyhteiskunta-teemasta:

- Miten voimme edistää suomalaisessa yhteiskunnassa toistemme ymmärtämistä ja toisia kunnioittavaa keskustelukulttuuria?

Ja toisaalta välttää kärjistyvää vastakkainasettelua ja kuplaantumista vain samanmielisten joukkoon?

- Mitä pitäisi tehdä, että kaikki tuntisivat tulevansa yhteiskunnassamme kuulluksi ja olevansa sen arvokkaita jäseniä? Eikö kukaan jäisi syrjään.
- Miten voisimme edistää kansalaisten vaikutusmahdollisuuksia ja ns. matalan kynnyksen osallistumista?
- Kuinka voimme ehkäistä väkivaltaa ihannoivaa radikalisoitumista ja muita demokratiaa uhkaavia ilmiöitä?
- Mitkä ovat yhteiskunnassamme yksittäisen ihmisen sekä perheen ja muiden lähiyhteisöjen vastuut? Ovatko vapautemme ja vas-
tuamme ja toisaalta oikeutemme ja velvollisuutemme tasapainos-
sa? Mitä voimme edellyttää ja odottaa yhteiskunnalta?
- Mitkä voisivat olla niitä maamme yhteisiä isoja tulevaisuusprojek-
teja, jotka yhdistäisivät suomalaisia ja muita täällä asuvia?
- Miten muuten voimme vahvistaa luottamus- ja sopimusyhteiskun-
taamme?

klo 18.40 **Loppuyhteenveto keskustelusta**

klo 18.45 **Kahvit**

klo 19.00 Keskustajärjestön virallinen kokous alkaa

Tilaisuuden järjestäjä lähettää palautteen ja johtopäätökset tilaisuuden keskus-
teluista puoluetoimistolle osoitteessa <https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1>
olevan webropol-kaavakkeen kautta välittömästi tilaisuuden jälkeen.

Avoim keskustelutilaisuus kahvilassa

(Esimerkkiteemana tilannekuvapaperin luku 5: Kohti kohtuullisuuden yhteiskuntaa ja hyvää elämää)

Sopikaa paikallisen kahvilanpitäjän kanssa noin 1 – 1,5 tunnin keskustelutilaisuuden järjestämisestä. Vastineeksi voi sopia, että te järjestäjänä ostatte kahvituksen tietylle määrälle osallistujia.

Laittakaa ennakkotiedotuksen lisäksi tilaisuuden mainos (aika, aihe ja alustaja) kahvilan ikkunaan tai ulkopuolelle näkyvään paikkaan hyvissä ajoin, kahvilan kanssa sopien.

Kahvilan ulkopuolella kannattaa olla noin puoli tuntia ennen tilaisuuden alkua ns. sisäänheittäjiä toivottamassa ihmisiä tervetulleiksi ja rohkaisemassa tulemaan tilaisuuteen.

klo 16.30 **Tervetuloa.** Tilaisuuden avaus.

klo 16.35 **Virityspuheenvuoro** päivän teemaan: mistä Suunta Suomelle -ohjelmaprojektissa on kyse. Kerrotaan, että tänään keskustelemme teemasta, kuinka voimme Suomena ja suomalaisina edetä kohti kohtuullisuuden yhteiskuntaa ja ihmisen hyvää elämää.

klo 16.45 **Keskustelu teemasta** ennalta sovitun vetäjän johdolla. (Etukäteen voi myös tilata kommenttipuheenvuoron keskusteluun esimerkiksi paikalliselta kansalaisjärjestön edustajalta tms)

klo 17.45 **Loppuyhteenveto keskustelusta**

Tilaisuuden järjestäjä lähettää palautteen ja johtopäätökset keskustelusta puolue-toimistoon osoitteessa <https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1> olevan webropol-kaavakkeen kautta välittömästi tilaisuuden jälkeen.

Koska tilaisuuden kesto on varsin lyhyt, osallistujille voi jakaa palautekaavakkeen, jonka kautta osallistujat voivat vielä kommentoida illan teemaa ja ilmoittaa kiinnostuksensa Keskustan paikalliseen toimintaan.

Paneeli

Edellä mainittu kahvilatilaisuuden kaltainen keskustelu voidaan järjestää myös paneelina, joka perustuu sen vetäjän, keskustelijoiden ja yleisön aktiiviseen vuorovaikutukseen. Vetäjä pitää paneelin aluksi lyhyen vityspuheenvuoron, jonka jälkeen siirrytään keskustelemaan illan teemasta. Panelistit kannattaa valita siten, että he edustavat erilaisia näkökulmia ja mielipiteitä tilaisuuden aiheeseen. He voivat olla omien keskustatoimijoiden lisäksi esimerkiksi eri järjestöjäsentien, muiden puolueiden tms.edustajia.

Paneelissa vetäjän kannattaa tehdä sekä kaikille keskustelijoille yhteisiä kysymyksiä että erikseen vain joillekin suunnattuja kysymyksiä ja kommentteja. Yleisön mielenkiinnon pysyttämiseksi paneeli kannattaa viedä läpi melko nopeatahtisena keskusteluna, vaikka näkemysten perusteluille pitääkin antaa riittävästi aikaa. Puheenvuorot eivät voi kuitenkaan olla pitkiä esitelmiä aiheesta. Paneelin pitää synnyttää ”positiivista sähköä” osallistujien välille.

Paneelin järjestäjä lähettää palautteen keskustelusta osoitteessa <https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1> olevan webropol-kaavakkeen kautta välittömästi tilaisuuden jälkeen.

Olohuonetilaisuus

Keskustan järjestötoimija tai vaikkapa yksityinen aktiivinen jäsen kutsuu kotiinsa tai muuhun viihtyisään tilaan vierasjoukon keskustelemaan jostakin Suunta Suomelle -teemasta.

Hän voi itse virittää keskustelun tai pyytää etukäteen joltakin vieraaltaan napakan puheenvuoron.

Olohuonetilaisuuden isäntä tai emäntä laittaa varsinaisen keskustelun liikkeelle.

Olohuonetilaisuuden vahvuutena on jo lähtökohtaisesti rento ja epävirallinen tunnelma. Mukava yhdessäolo saa ajatukset liikkeelle.

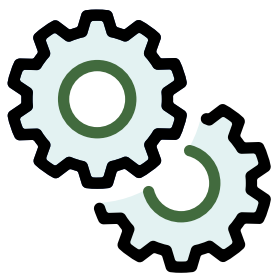
Tilaisuuden koolle kutsuja kirjaa keskustelun keskeiset johtopäätökset ja ideat sekä lähettää ne puolueetoimistolle osoitteessa <https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1> olevan webropol-kaavakkeen kautta välittömästi tilaisuuden jälkeen.

Päiväseminaari

Päiväseminaari sopii järjestettäväksi esimerkiksi lauantaina. Edellä mainitut yleiset tilaisuuden järjestämisen periaatteet pätevät tähänkin tilaisuusmuotoon. Päivän seminaarissa osallistujilla on paremmat mahdollisuudet tutustua toisiinsa ja syventyä valittuun teemaan tarkemmin. Päivän tilaisuudessa voidaan runsaamman ajan vuoksi käsitellä myös yhtä teemaa useampia Suunta Suomelle -aiheita. Liikaa asiaa ei kannata kuitenkaan ahtaa samalle päivälle.

Esimerkkiohjelma:

klo 10.00	Aamukahvi
klo 10.30	Tervetuloa. Tilaisuuden tavoite ja Suunta Suomelle -ohjelmanprojektiin esittely ja osallistujien esittäytyminen
klo 10.45	Kolme virityspuheenvuoroa valituista teemoista (a 15 min.)
klo 11.30	Työryhmätyöskentely. Jakaudutaan vähintään kolmeen ryhmään, joissa kussakin käsitellään yksi alustettu teema. Jos osallistujia on paljon, muodostetaan pienryhmiä enemmän, jolloin samaa aihetta voi käsitellä useampi työryhmä. Osallistujille jaetaan tai on lähetetty etukäteen Suunta Suomelle -tilannekuvapaperi.
	Ennen keskustelua pienryhmissä valitaan ryhmän vetäjä ja sihteeri.
	Keskustellaan pienryhmittäin annetusta aiheesta ja etsitään ideoita ja ratkaisuesityksiä valittuun Suunta Suomelle -teemakysymykseen.
klo 12.45	Lounas
klo 13.30	Työryhmien esitykset.
	Työryhmien vetäjät esittelevät vuorotellen (10 min) ryhmiensä pohdinnat kaikille osallistujille. Jokaisen esittelyn jälkeen käydään keskustelu aiheesta.
klo 14.30	Loppuyhteenveto, kiitokset ja kahvit
	Tilaisuuden järjestäjä kirjaa keskustelun keskeiset johtopäätökset ja ideat sekä lähettää ne puoluetoimistolle osoitteessa https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1 olevan webropol-kaavakkeen kautta välittömästi tilaisuuden jälkeen.



Ja muitakin tapoja järjestää tilaisuus on...

Edellä esitetyt tilaisuusformaatit ovat vain esimerkkejä, miten Suunta Suomelle -tilaisuuksia voidaan järjestää, ei paikallista toimintaa kahlehtivia ohjeita. Ottakaa luovuus käyttöön. Sounailta, kävelykokous luonnossa, syödään yhdessä -kokkausilta jne. voivat olla myös toimivia tapoja järjestää tilaisuus.

Korona-aika opetti ihmiset myös etätilaisuuksiin. Teamsit, zoomit ja muut alustat tulivat useimmille tutuiksi.

Ohjeistus tiivistettynä

Pikaohjeet Keskustan Suunta Suomelle -ohjelmatyön ensimmäiseen vaiheeseen

1. Päätäkää keskustayhdistyksessä Suunta Suomelle -ohjelmatyöhön liittyvän tilaisuuden järjestämisestä. Päätäkää samalla myös Suunta Suomelle -tilannekuvapaperin pohjalta teema, jota tilaisuudessa käsitellään.
2. Lähettäkää mahdollisuuksien mukaan Suunta Suomelle -tilannekuvapaperi sekä palautelomakkeen kysymykset tilaisuuden osallistujille etukäteen tutustuttavaksi esimerkiksi sähköpostilla.
3. Järjestäkää tilaisuus paikallista luovuutta ja osaajia hyödyntäen. Tilaisuuden järjestämisessä ja valitsemanne teeman käsittelyssä kannattaa hyödyntää erillistä tilaisuusohjeistusta ja taustamateriaaleja, jotka löytyvät osoitteesta keskusta.fi/suuntasuomelle.
4. Lähettäkää palaute ja tilaisuudessa esille nousseet ideat ja ratkaisuesitykset sähköisen webropol-lomakkeen kautta puolue-toimistoon välittömästi tilaisuuden jälkeen, kuitenkin viimeistään 30.10.2025. Lomakkeen voi täyttää osoitteessa <https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1>.
5. Hyödyntäkää tilaisuuden järjestämisessä myös MSL:n koulutustuki: <https://msl.fi/kansalaistoiminta/koulutustuki/>
6. Lisätietoja;
poliittinen asiantuntija Ilkka Miettinen
ilkka.miettinen@keskusta.fi
p. 050 5666 189



Tukea ja tausta-aineistoa tilaisuuksiin

Suunta Suomelle www-sivut

Täältä löydät tietoa ja materiaalit tilaisuuksien järjestämiseen (mm. Suunta Suomelle -tilannekuvapaperin, ohjeistuksen tilaisuuksiin ja Suunta Suomelle -ohjelmatyön diasarjan asian esittelyä varten) Diasarjasta löytyy myös teemoittain esimerkkikysymyksiä, joita voi hyödyntää paikallisissa tilaisuuksissa käytävissä keskustelussa tai pienryhmätöissä.

keskusta.fi/suuntasuomelle

Lisätietoa ja ohjeistusta Suunta Suomelle -ohjelmatyöstä

Poliittinen asiantuntija Ilkka Miettinen,
ilkka.miettinen@keskusta.fi
puhelin 050 5666 189.

Hyödynnä Maaseudun Sivistysliiton koulutustuki

Koulutustuki tilaisuuksien järjestämiseen
<https://msl.fi/kansalaistoiminta/koulutustuki/>

Palautteen antaminen tilaisuuksien keskusteluista

Palautetta tilaisuuksien pohdintoista, keskusteluista ja ratkaisuesityksistä annetaan siis Suunta Suomelle sivuilla saatavalla webropol-lomakkeella
<https://keskusta.fi/suuntasuomellekysely1>.

Muuta

Tilaisuuden keskustelun juoksuttamiseksi kannattaa käyttää erilaisia hyväksi todettuja menetelmiä, esimerkiksi erätauco-keskustelua:
<https://www.eratauco.fi/>