

Etsivän nuorisotyön kysely 2018

Tekniset ohjeet

1 Vastaja ja kyselyn linkki

Etsivän työn kysely toteutetaan verkkokyselynä ja kysely toimitetaan ensisijaisesti etsivän työn esimiehelle.

Mikäli et itse vastaa kyselyyn, välitä se sille henkilölle, jolle vastaaminen kuuluu. Kyselyyn pääset vastaamaan aktivoimalla sähköpostitse saamasi linkin. Kyselylinkki on organisaatiokohtainen, joten jos pyydät jotakuta muuta organisaatiostasi vastaamaan kyselyyn, alkuperäinen sähköpostiviesti kannattaa välittää hänelle.

Linkin kautta ihmiset voivat nähdä luottamuksellisia tietoja teidän organisaatiostanne. **Välitä linkki vain asianomaisille henkilöille.**

Saamassasi sähköpostissa on alla olevan esimerkin mukainen linkki viestin alla:

Linkki kyselyyn:

<https://www.webpolsurveys.com/R/C1B4C33BF6513BB8.par>

Klikkaamalla viestissä olevaa linkkiä tai kopiaamalla sen selaimen osoiteruutuun pääset vastaamaan.

Jos organisaationne ei saa valtionavustusta, vastaaminen on vapaaehtoinen. Pyydämme, että vastaatte kuitenkin kyselyyn, koska haluaisimme saada mahdollisimman laajan kokonaiskuvan etsivä nuorisotyöstä.

2 Ennen kuin vastaat kyselyyn

Ennen kuin vastaat kyselyyn, on hyvä tutustua kyselylomakkeeseen. Tällä tavoin voit kerätä etukäteen vastaamiseen tarvitsemasi tiedot. Löydät lomakkeen malliin AVI:n verkkosivuilta.

Linkki: <http://www.avi.fi/web/avi/etsiva-nuorisotyö#>

3 Kysymysten vastausvaihtoehdot

Kyselyssä on sekä tekstivastausvaihtoehtoja (tekstiruutu), valintavaihtoehtoja (pyöreä pallo), pudotusvalikoita että monivalintavaihtoehtoja (ruutu). Kysymysten alussa on vastausohjeet. Niissä annetaan määritelmät kysymyksissä käytetyille termeille (esim. mitä ”tavoitetulla nuorella” tarkoitetaan kyseisessä kysymyksessä). Luethan kunkin kysymyksen ohjeet huolella ennen vastaamista!

Henkilöstötiedot on esitötetty kyselyssä, jos organisaatiossa käytetään PAR-järjestelmää, ja vuoden 2018 tiedot on lähetetty PAR:kiin. Vastajat eivät voi enää täydentää nuorten tietoja valtakunnalliseen kyselyyn. Nuorista kerättyjä PAR-vuositolastoja käytetään suoraan raportoinnin pohjana. **Pyydämme, että tarkistatte esitötetyt tiedot, korjaatte virheet ja lisäätte puuttuvat tiedot.**

Voitte siirtää kyselyssä eteenpäin ja taaksepäin, mutta vain sivun kerrallaan.

4 Vastaamisen keskeyttäminen

Voit tarvittaessa keskeyttää kyselyyn vastaamisen, esim. jos tarvitset lisätietoja. Keskeytät vastaamisen painamalla Keskeytä-painiketta.

Voit jatkaa vastaamista alla olevasta linkistä:
<https://www.webropolsurveys.com/R/5183F011B42B8013.par?PAB=15&PPAB=1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14>
Voit myös lähettää yllä olevan linkin sähköpostiisi.
Sähköpostiosoitteesi:

Olet keskeyttänyt etsivän nuorisotyön kyselyn. Lisää sähköpostiosoitte ruutuun ja paina lähetä nappia. Saat sähköpostiisi viestin missä linkki mistä pääset jatkaamaan kyselyä.

Syötä ruutuun sähköpostiosoitteesi ja paina Lähetä-painiketta. Sähköpostiisi tulee seuraava viesti (Huom. Tämä on vain malli, jokainen viesti on yksilöllinen).

Voit jatkaa vastaamista alla olevasta linkistä:
<https://www.webropolsurveys.com/R/4F191251C9FC4E8B.par?PAB=1>

Klikkaamalla linkkiä tai kopioimalla sen selaimen osoiteruutuun pääset jatkamaan vastaamista. Kyselyn voi keskeyttää useamman kerran, jolloin yllä oleva prosessi toistuu. Mikäli täytät vain osan kyselystä ja joku toinen henkilö organisaatiostanne täyttää sen loppuun, lähetä hänelle sähköpostiisittullut (viimeinen) linkki.

5 Valmiin vastauksen lähettäminen

Kun olet vastannut koko kyselyyn, tallenna kysely ja lähetä kyselyn vastaukset eteenpäin painamalla kyselyn viimeisellä sivulla olevaa Lähetä-painiketta. **Muista laittaa rasti ruutuun kohtaan: "Vahvista vastauksen lähetys!"**

Muista!
Laita rasti alla olevaan ruutuun, muuten et voi lähettää vastaustasi.

Vahvista vastauksen lähetys

Kiitos vastauksestasi!
Lähetettyäsi vastauksen koneesi näyttöön tulee vastauksesi yhteenveto, jonka voit printata painamalla alisivun pdf- näppäintä tai lähettää itsellesi sähköpostitse linkin vastauksesi yhteenvetoon painamalla lähetä-painiketta.

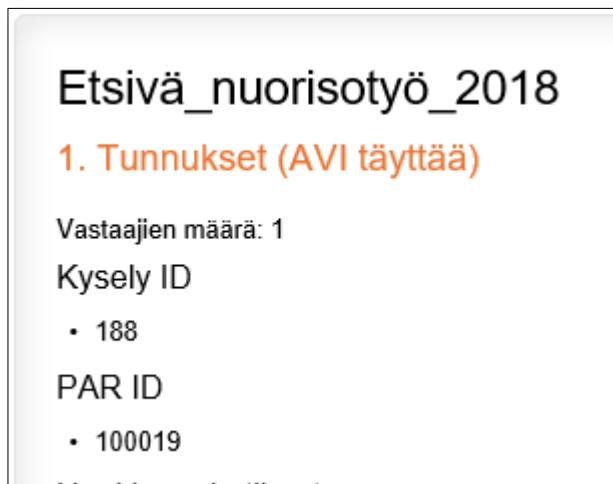
Kaikille vastaajille lähetetään omat vastaukset Excel-taulukkona huhtikuussa 2019.

Kaikille vastaajille lähetetään omat vastaukset Excel-tilukkona huhtikuussa 2019.

Mikäli haluat heti kopion vastauksestasi, voit tehdä sen kahdella tavalla:

- Ennen vastauksen lähettämistä: Kopioi jokainen vastaussivu erikseen, ennen kuin lähetät vastauksen eteenpäin.
- Vastauksen lähettämisen jälkeen

Vastauksen lähettämisen jälkeen ruutuusi ilmestyy vastauksesi yhteenveto, jonka yläosa näyttää tällaiselta:



Voit nyt siirtyä sivun alaosaan, joka on alla olevan näköinen.

128. 36) Avoin palaute

Ei vastauksia.



[Tulosta](#)

[Muokkaa vastauksia](#)

Valmis

Katso läpi koko vastauksesi. Mikäli kaikki on kunnossa, paina pdf-kuvaketta ja saat yhteenvedon ja kopion vastauksestasi pdf-muodossa. Sen jälkeen paina valmis-nappulaa.

Voit myös tehdä muutoksia vastaukseesi, jos huomaat virheitä. Paina tällöin "muokkaa vastauksia" -tekstiä. Tällöin ruutuun avautuu uudelleen lomakkeesi alusta ja voit tehdä korjaukset. Korjaa asianomainen kohta/kohdat. Tällöin ruutuun avautuu uudelleen vastauslomakkeesi, ja voit tehdä korjaukset.

6 Jos tuli ongelmia

Jos huomaat virheitä tai sinulla on ongelmia kyselyyn vastamisessa, ota yhteys Ruth Bammingiin. Hän lähettää sinulle ohjeet, miten tulee menetellä.

- Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto Ruth Bamming, puh. 0295 016 328, ruth.bamming@avi.fi
- Opetus ja kulttuuriministeriö, erityisasiantuntija Jaana Walldén, mailto: jaana.wallden@minedu.fi,

7 Aluehallintovirastojen nuorisotoimen yhteystiedot

Aluehallintovirastojen lisätietoja antavat henkilöt:

Yhteyshenkilöt aluehallintovirastoissa:

Etelä-Karjalan, Kanta-Hämeen, Kymenlaakson ja Päijät-Hämeen maakunnat

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Ylitarkastaja Tiina Mattila, puh. 0295 016 555, [tiina.mattila\(at\)avi.fi](mailto:tiina.mattila(at)avi.fi)

Uudenmaan maakunta

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Ylitarkastaja Liisa Sahi, puh. 0295 016 563, [liisa.sahi\(at\)avi.fi](mailto:liisa.sahi(at)avi.fi)

Etelä-Savon, Pohjois-Karjalan ja Pohjois-Savon maakunnat

Itä-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimentarkastaja Kirsi Kohonen, puh. 0295 016 514, [kirsi.kohonen\(at\)avi.fi](mailto:kirsi.kohonen(at)avi.fi)

Satakunnan ja Varsinais-Suomen maakunnat

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja, Niclas Risku, puh. 0295 018 817, [niclas.risku\(at\)avi.fi](mailto:niclas.risku(at)avi.fi)

Etelä-Pohjanmaan, Keski-Pohjanmaan, Keski-Suomen, Pirkanmaan ja Pohjanmaan maakunnat

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja, Kattilakoski Annika, puh. 0295 018 817, [annika.kattilakoski\(at\)avi.fi](mailto:annika.kattilakoski(at)avi.fi)

Nuorisotoimen ylitarkastaja, Päivi Pienmäki-Jylhä, puh. 0295 018 819, [paivi.pienmaki-jylha\(at\)avi.fi](mailto:paivi.pienmaki-jylha(at)avi.fi)

Kainuun ja Pohjois-Pohjanmaan maakunnat

Pohjois-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja, Kirsi-Marja Stewart, puh. 0295 017 652, [kirsi-marja.stewart\(at\)avi.fi](mailto:kirsi-marja.stewart(at)avi.fi)

Lapin maakunta

Lapin aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja, Marja Hanni, puh. 0295 017 393, [marja.hanni\(at\)avi.fi](mailto:marja.hanni(at)avi.fi)

Muistathan vastata kyselyyn viimeistään 8.3.2019!

Tsemppiä vastaamiseen!

Ruth Bamming