

ENO - Ennakoiva ohjaus työelämässä

TYÖELÄMÄN SOSIAALISET JA VUOROVAIKUTUSTAITOT



JOHDANTO

ENO - Ennakoiva ohjaus työelämässä on Työelämän kehittämis- ja palvelutehtävään kuuluva valtakunnallinen verkostohanke, jonka kumppaneina toimivat 15 aikuiskoulutuskeskusta ympäri Suomea. ENO- hanke käynnistettiin Opetushallituksen rahoittamana 2008 ja hanke jatkuu Uudenmaan ELY-Keskuksen rahoituksella 2011 loppuun asti. ENO toimii paikallisella, alueellisella ja valtakunnallisella tasolla. Koordinaattorina toimii Tampereen Aikuiskoulutuskeskus (TAKK).

Hankkeen tavoitteina on ollut mm. kehittää erilaisia ohjauspalveluita yrityksille ja työyhteisöille sekä työpaikkaohjauksen kehittäminen muun ohjauksen tukena. Tavoitteina ovat olleet myös ohjauspalveluiden tuotteistaminen, mallintaminen ja yrityksille ja muille työyhteisöille suunnattujen uudentyyppisten menetelmien ja välineiden kehittäminen. Kehittämistyötä on tehty monenvälisenä valtakunnallisena ja alueellisena verkostoyhteistyönä siten, että ohjauspalvelutuotteet ja muu ohjausosaaminen pystytään siirtämään luontevasti yrityksiin, muille työelämän toimijoille sekä kouluttajille.

Tämän materiaalin kehittämisidea on kypsytynyt vähitellen kuunneltuamme työelämätoimijoiden, kouluttajien ja ohjaajien toiveita, tarpeita ja kokemuksia. Työelämä muuttuu nopeammin kuin koskaan. Työssäoppijalta samoin kuin työntekijältäkin vaaditaan yhä enemmän taitoja tulla toimeen ja luovia erilaisissa tilanteissa ja työyhteisöissä, joissa samassa työpaikassa voi olla hyvin eri-ikäisiä, -näköisiä, erilaisen taustan, ammattitaidon ja työkokemuksen omaavia työntekijöitä. EK:n tutkimuksen mukaan sosiaaliset ja vuorovaikutustaidot ovatkin yksi työelämän avaintaidoista.

Tämän materiaalin on tuottanut ENO-hankkeen erityisryhmien ohjaamisen kehittämiseen perehtynyt teemaryhmä:

Eeva Viinikka ja Anna Taimi, Sataedu

Sami Somiska, Edupoli

Miia Ojala, Faktia Koulutus Oy

Satu Törrönen, Heli Hajda ja Anneli Karhunen,
Hyria koulutus Oy

Tarja Liljeroos ja Riikka Lamminen, TAKK

Tuija Vartiainen-Gomez, PKKY

Anna Viitala, Kiipula

Toivotamme Sinulle ja ryhmällesi oppimisen ja oivaltamisen iloa materiaalin parissa!

JOHDANTO

1. Johdanto

- 1.1 Esipuhe
- 1.2 Materiaalin käyttäjälle

2. Sosiaalisuus ja sosiaaliset taidot

- 2.1 Sosiaalisuus eri asia kuin sosiaaliset taidot
- 2.2 Sosiaalisia taitoja voi oppia
- 2.3 Sosiaalinen toimintakyky
- 2.4 Nykyajan sosiaalisuuden haasteita

3. Ole oma käytökorttisi – käytös- ja tapatietoa

- 3.1 Ensivaikutelman voi tehdä vain kerran
- 3.2 Tervehtiminen, kättely, esittäytyminen
- 3.3 Small talk
- 3.4 Pukeutuminen
- 3.5 Ulkoinen olemus on myös viesti
- 3.6 Kosketuksen viesti on voimakas
 - Näin tulet toimeen ihmisten kanssa
 - TOP 10 - Hyvän käytöksen säännöt

4. Tunne itsesi, tunnista kehittämistarpeesi

- 4.1 Minäkuva
- 4.2 Minä olen minä – omanlaiseni persoonallisuus
 - Yksilötehtäviä
- 4.3 Itsetunto
- 4.4 Itsetuntemus ja sen merkitys
 - Yksilötehtäviä
- 4.5 Toiminnallisia harjoitteita

5. Ollaan ihmisiksi – vuorovaikutustaitoja eri tilanteisiin

- 5.1 Viestintä osana vuorovaikutusprosessia
- 5.2 Miten viestimme? Erilaisia vuorovaikutustyyplejä
 - Ryhmätehtäviä
- 5.3 Kuuntelu ja kuuntelemisen taito
- 5.4 Tunne ja tulkinta viestinnän haasteina
 - Toiminnallisia ryhmätehtäviä
- 5.5 Palautetaidot: Palautteen antaminen ja vastaanottaminen
 - Toiminnallisia ryhmätehtäviä

6. Etsitään hyvää tyyppiä

- 6.1 Hyvä työkaveri
- 6.2 Tunteet työssä
- 6.3 Tunteiden siirtovaikutus
- 6.4 Suomalainen työkuulttuuri – mitä arvostetaan?

- 6.4.1. Tasa-arvo
- 6.4.2. Yhdenvertaisuus
- 6.4.3. Oma-aloitteisuus
- 6.4.4. Organisoititaidot
- 6.4.5. Luotettavuus ja tarkat aikataulut
- 6.4.6. Vaativuus

- 6.5 Ajankäyttö – miten käytät aikasi?
- 6.6. Työpaikkojen erilaiset kulttuurit
- TOP 10 Näin tyrit työsuhteen – takuulla!

7. Toiminnallisia menetelmiä

- 7.1 Toiminnallisten menetelmien pedagogiset plussat
- 7.2 Toiminnallisia menetelmiä tutustumiseen ja ryhmäytymiseen
 - 7.2.1 Ryhmäytymisen merkitys
 - 7.2.2 Keneltä haluaisit kysyä –harjoitus
 - 7.2.3 Esittäytymisharjoitus piirtäen
 - 7.2.4 Rooli- ja vuorovaikutusharjoituksia
- 7.3 Harjoituksia osallistumiseen, mielipiteen ilmaisuun ja palautteenantoon
 - 7.3.1 Janatyöskentely
 - 7.3.2 Autio saari
 - 7.3.3 Suora lähetys
 - 7.3.4 Kutsun sinut viereeni – palautteenantoharjoitus
 - 7.3.5 Positiiviset selkälaput – palautteenantoharjoitus
- 7.4 Menetelmiä tunteiden, arvojen ja asenteiden käsittelyyn
 - 7.4.1 Roolipeli
 - 7.4.2 Herneet nenässä –draama
 - 7.4.3 Suo siellä, vetelä täällä
- 7.5 Menetelmiä itsetuntemukseen
 - 7.5.1 Kenkäni kertoisivat
 - 7.5.2 Joharin ikkuna
 - 7.5.3 Täydennettävä minäkuvakollaasi
 - 7.5.4 Pariharjoitus omien vahvuuksien tunnistamiseksi
 - 7.5.5 Missä tuntuu ilo...?

8 Testejä ja itsearviointitehtäviä

- 8.1 Huomioita itsearviointitesteistä ja -tehtävistä
- 8.2 Oppimistyylitestejä oman oppimistyylin tunnistamiseen
- 8.3 Sosiaaliset taidot työssä. Itsearviointitehtävä
- 8.4 Minäkuva- ja itsetuntemustestejä
- 8.5 Tunnistatko menestymisen esteet? Itsearviointi
- 8.6 Ennakkoluuloinen vai asenteellinen? Itsearviointi



SISÄLLYSLUETTELO



MATERIAALIN KÄYTTÄJÄLLE

Tämä materiaali on suunnattu sekä opiskelijoille että kouluttajille. Se soveltuu itsenäiseen työskentelyyn mutta painopiste on toiminnallisissa menetelmissä ja yhdessä tekemisessä. Valitut menetelmät ovat työryhmän jäsenten omassa työssään hyödyntämiä eli käytännössä testattuja. Menetelmien valinnassa olemme halunneet huomioida monenlaiset oppijat, jotta kaikki voisivat harjoitusten aikana kokea onnistumisen, oivaltamisen ja oppimisen iloa.

Materiaalipaketti julkaistaan sähköisesti. Tämä sen vuoksi, että materiaalia on helppo päivittää ja täydentää tarpeen mukaan. Tässä muodossa se on helppo ja edullinen tapa levittää materiaalia myös projektissa mukana olleiden oppilaitosten ulkopuolelle.

Tarkoitus ei ole ollut tehdä kattavaa käsikirjaa, vaan toimittaa aineistoa, joka soveltuu hyvin erilaisiin käyttöyhteyksiin ja eri ikäryhmille. Materiaalin rakenne on suunniteltu niin, että kukin luku on itsenäinen kokonaisuus. Mate-

riaalin eri osia voi siis käyttää itsenäisesti samoin kuin poimia menetelmistä sopivimmat kuhunkin opetus- ja oppimistilanteeseen. Jokaisen luvun yhteydessä on sekä ryhmä- että yksilötehtäviä, joita on tarkoitus myös käsitellä yhdessä. Toiminnalliset tehtävät löytyvät materiaalin lopusta teemoittain (luku 7).

Olemme pyrkineet helppolukuisuuteen, jotta opiskelijat – myös maahanmuuttajat - voisivat käyttää materiaalia itsenäisesti. Materiaalia voi käyttää äidinkielen ja viestinnän yhteydessä, työelämävalmennuksessa, ryhmäytymisessä, tukimateriaalina ammatillisissa aineissa (kuten työpsykologia, asiakaspalvelu) jne.

Toivomme, että materiaalin käyttäjät antavat palautetta materiaalin ja harjoitusten toimivuudesta. Käyttäjien omia toiminnallisia harjoituksia ja työtapoja haluttaisiin myös yhteiseen käyttöön. Laitetaan hyvät käytänteet ja ideat kiertämään!

1.2

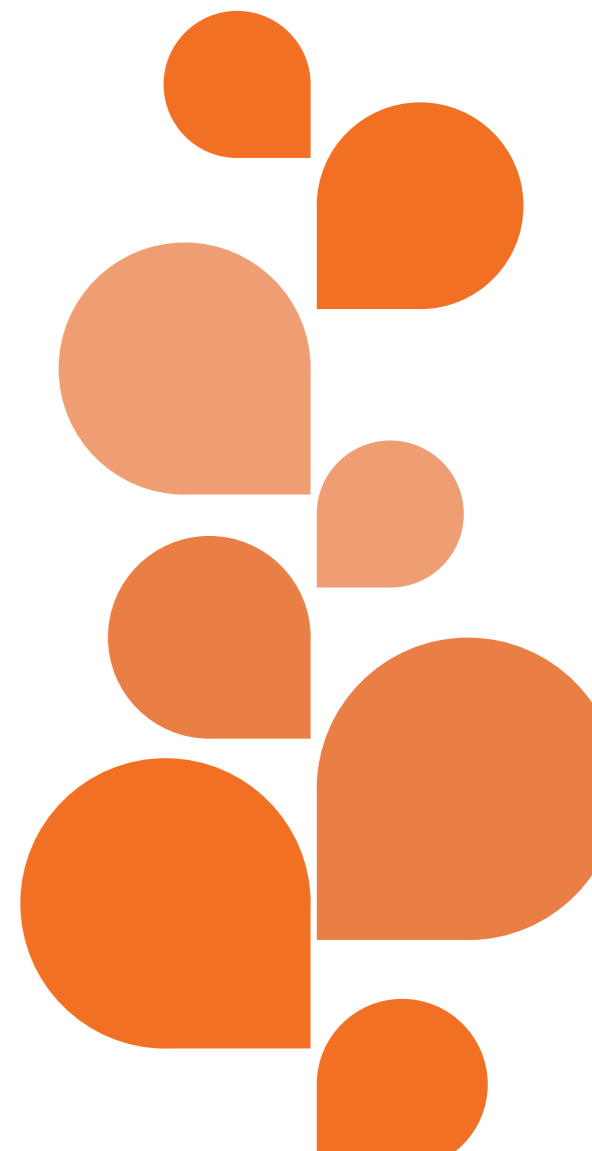
MATERIAALIN KÄYTTÄJÄLLE

SOSIAALISUUS JA SOSIAALISET TAITOT

- 2.1 Sosiaalisuus eri asia kuin sosiaaliset taidot
- 2.2 Sosiaalisia taitoja voi oppia
 - Pohdintatehtäviä
 - Arviointitehtävä
- 2.3 Sosiaalinen toimintakyky
- 2.4 Nykyajan sosiaalisuuden haasteita
 - Pohdintatehtäviä



SOSIAALISUUS JA SOSIAALISET TAITOT



SOSIAALISUUS ERI ASIA KUIN JA SOSIAALISET TAITOT

Sosiaaliset ja vuorovaikutustaidot ovat tärkeimpiä taitojamme ja yksi tärkeä ammattitaidon osa. Niistä pitkälle riippuu menestymisemme työelämässä mutta myös ihmisten parissa.

Sosiaalisuus ja sosiaaliset taidot ovat kaksi eri asiaa. Sosiaalisuus on synnynäinen temperamenttipiirre, joka tarkoittaa halua ja kiinnostusta olla muiden ihmisten seurassa. Sosiaalinen ihminen etsiytyy aktiivisesti muiden seuraan ja tarvitsee muita ihmisiä ja seuraa.

SOSIAALISUUS = HALU OLLA MUIDEN KANSSA

Sosiaaliset taidot viittaavat enemmän kokemuksen ja kasvatuksen kautta opittuihin taitoihin. Ne merkitsevät taitoa selvitä erilaisista sosiaalisista tilanteista.

SOSIAALISET TAITOT = KYKY OLLA MUIDEN KANSSA

Sosiaalisuus voi auttaa sosiaalisten taitojen hankkimista, mutta ei takaa niitä. Sosiaalinen henkilö ei siis välttämättä ole sosiaalisilta taidoiltaan hyvä. Korostuneen sosiaalisuuden sudenkuoppa on siinä, että pitäisi muistaa antaa huomiota ja tilaa muillekin.

Sosiaalisilla taidoilla tarkoitetaan kykyä tulla toimeen toisten ihmisten kanssa, kykyä ymmärtää toista ihmistä, hänen näkökantaansa ja tunteitaan. Sosiaaliin taitoihin lasketaan sekä empatia että sympatia. Tämän lisäksi sosiaaliin taitoihin luetaan hienotunteisuus, sosiaalinen herkkyys sekä kyky toimia moraalisesti

ja eettisesti hyväksytyllä tavalla. Tarvittaessa sosiaalisesti taitava toimii myös jämäkästi ja rakentavasti tilanteen edellyttämällä tavalla. Ujokin ihminen voi olla sosiaalisesti taitava. Ujous ei ole rohkeuden puutetta ja pelkoa, vaan epämiellyttävän olon kokemista sosiaalisissa tilanteissa. Sosiaalisesti taitava ottaa toiset huomioon ja käyttäytyy hyvin. Hän osaa toimia tilanteissa oikein. Hän löytää oikeita sanoja, on hienotunteinen ja käyttäytyy vaikeissakin tilanteissa ratkaisua etsien. (Keltikangas 2010, 17-23).

Sosiaalisesti taitavalla ihmisellä on ikään kuin laaja toimintamallien työkalupakki, josta hän tilanteen ja tarpeen tullen, ottaa käyttöönsä sopivimman työkalun tai toimintastrategian. Välillä se on neuvottelutaito, joskus vetäytymisen taktiikka ja toisinaan aktiivinen ongelmiin tarttumisen taito.

Sosiaaliset taidot liitetään tavallisesti ongelmanratkaisuun, tilanteiden selvittämiseen tai vaihtoehtojen löytämiseen. Sosiaaliin taitoihin kuuluu kuitenkin vahvasti myös eettinen ja moraalinen näkökulma. Sosiaalisesti taitavan ihmisen toiminta ei ole vain tehokasta ja taitavaa, vaan se on myös moraalisesti ja eettisesti hyväksyttävää.

Sosiaaliset taidot eivät kuvasta vain henkilön kykyä selviytyä sosiaalisista tilanteista, vaan hänen koko persoonaansa. "Paljastan itseni siinä, miten kohtelen muita", voitaisiin ajatella.

Sosiaalisuus =
Halu olla muiden
kanssa

Sosiaaliset taidot =
Kyky olla muiden
kanssa

SOSIAALISUUS JA SOSIAALISET TAITOT

2.1

Sosiaalisuus eri asia kuin ja
sosiaaliset taidot taidot

MITÄ OVAT SOSIAALISET TAITOT?

Kuten moni ihmisen käyttäytymiseen liittyvä asia, niin myös ihmisten sosiaaliset taidot ovat kulttuuri- ja aikasidonnaisia. Monet sellaiset käyttäytymismallit, joita aikaisemmin arvostettiin, tuntuvat tänä päivänä oudoilta tai jopa naiiveilta (myöntyväisyys, vetäytyminen riitatilanteissa, itsekorostuksen välttäminen). Käyttäytymistä, joka ennen tuomittiin, pidetään nykyään tavoiteltavana selviytymiskeinona. Oman osaamisen esille tuominen ja itsensä markkinointi työnhakutilanteissa ovat esimerkkejä arvostusten muuttumisesta.

Vaikka sosiaaliset taidot ovat aina aika- ja kulttuurisidonnaisia, voidaan kuitenkin löytää joitakin ajasta ja paikasta riippumattomia taitoja. Niihin voi sisällyttää ainakin seuraavat taidot:

- **Keskustelutaidot (small talk, neuvottelu, väittely, dialogi)**
- **Ongelmanratkaisutaito**
- **Taito olla rakentava, rohkaiseva, kannustava**
- **Omien ennakkokäsitysten, lähtöolettamusten havainnointitaito**
- **Kunnioittava suhtautuminen toiseen, arvostava läsnäolo**
- **Toisen ihmisen havainnointi- ja arviointitaito (taito havainnoida ja arvioida toista eri tilanteissa)**
- **Ilmaisutaito (avoimuus, suoruus, selkeys, spontaanisuus, hienotunteisuus)**
- **Kyky empatiaan (kyky ymmärtää toisen tunteita, kuten iloa tai surua, sekä halu tehdä jotakin pyyteettömästi toisen olon parantamiseksi).**

Sosiaalisia taitoja kehittämällä tähtäämme rakentavaan kanssakäymiseen muiden kanssa. Ihmissuhteet toimivat ja tuottavat iloa; asiat hoituvat. Rakentavan kanssakäymisen edellytyksiä ovat jo edellä mainitun empatiakyvyn lisäksi:

- **Terve itseluottamus**
- **Tasapainoinen tunne-elämä**
- **Harkintakyky**
- **Kyky kontrolloida ja arvioida omaa käytöstä. (Keltikangas 2010, 24)**

Toimivien ihmissuhteiden eteen on tehtävä työtä koko elämän ajan. Kukaan ei halua tulla kohdelluksi hyötymismielessä, välineenä saavuttaa jokin päämäärä. Hyvänä ohjenuorana voidaan pitää ikiaikaista sanontaa ”kohtele muita kuten haluaisit itseäsi kohdeltavan”. Yhtäläillä voitaisiin puhua myös sydämen sivistyksestä. Ojanen mukaan sydämen sivistys pohjaa kolmeen asiaan:

1. *Myönteiseen luonteenlaatuun ja sen myötä kykyyn ottaa muita huomioon*
2. *Opittuihin tapoihin, jotka helpottavat yhteiselämää. Tapojen omaksuminen edellyttää aina malleja ja ohjausta*
3. *Kiinnostukseen eläytyä toisen ihmisen tarpeisiin ja toiveisiin. Tässä itsetuntemus ja ihmistuntemus ovat avuksi.*

Lähteet:

Keltikangas-Järvinen, Liisa 2010
Sosiaalisuus ja sosiaaliset taidot. Helsinki: WSOY.

Kauppila, Reijo A. 2005 Vuorovaikutus- ja sosiaaliset taidot. Jyväskylä: PS-kustannus.

Ojanen, Markku 2011 Minä ja muut – itsetuntemuksen kirja. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Kotimaa/Kirjapaja.

SOSIAALISUUS JA SOSIAALISET TAITOT

2.2

Mitä ovat sosiaaliset taidot?

RYHMÄTEHTÄVIÄ

- Pohtikaa ryhmissä sosiaalisten taitojen luettelo. Lisäisittekö siihen jotakin? Oletteko jostakin taidosta keskenänne eri mieltä?
- Voiko empatiaa oppia/kehittää? Miten? Mistä arvelette, jonkun ihmisen "empatiavajeen" johtuvan?
- Keksikää tilanteita, joissa
 - a) ongelmanratkaisutaito
 - b) toisen havainnointi- ja arviointitaito
 - c) arvostava läsnäolo on tärkeää ja perustelkaa myös, miksi.
- Mitkä seuraavista ominaisuuksista tai taidoista ovat mielestänne tärkeitä ja perustelkaa miksi?
 - a) Lojaalisuus
 - b) Velvollisuudentunne
 - c) Kohteliaisuus
 - d) Solidaarisuus
 - e) Vetäytyminen ristiriitatilanteissa, periksi antaminen
- Millaisia sosiaalisia taitoja tänä päivänä arvostetaan? Millaisiin arvoihin ne perustuvat?

RYHMÄTEHTÄVIÄ

ARVIOINTITEHTÄVÄ

1. Miettikää ryhmissä, millä tavoin alla luetellut inhimillisen käyttäytymisen piirteet yhdistyvät sosiaalisuuteen ja toisten ihmisten huomioimiseen:

- puhuja ilmaisee itsensä vaikeaselkoisesti (= ei välitä/huomaa, ymmärtääkö vastaanottaja)
- puhuja käyttää tilanteeseen sopimatonta kieltä
- loukkaa toisia tekemillään sanavalinnoilla
- kontrolloi virheitä, huomioi muiden tekemät virheet
- saa tyydytystä toisten epäonnistumisista
- odottaa muiden sopeutuvan omiin aikatauluihin
- taipumus itsesääliin
- aggressiivinen käytös
- liiallinen kriittisyys
- negatiivisuus
- ei osaa käyttäytyä tilanteeseen sopivalla tavalla
- ei välitä yleisistä normeista tai yhdessä sovitusta säännöistä
- suhtautuu välinpitämättömästi turvallisuusnäkökohtiin
- on epälojaali
- ottaa vastaan muiden apua, mutta ei vastaavasti anna omaansa
- käyttää väärin toisten luottamusta
- ei kunnioita toisen vakaumusta
- on aikavaras
- nöyryyttää toista jos voi
- saa toisen tuntemaan alemmuutta tai kyvyttömyyttä
- seurustelee koska ei osaa olla yksin

2. Miten suhtautua ja toimia, kun joutuu huonon käytöksen kohteeksi?

ARVIOINTITEHTÄVÄ

SOSIAALINEN TOIMINTAKYKY

Sosiaalisen toimintakyvyn käsitteelle ei ole muodostunut yksiselitteistä määritelmää. Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö määrittelee sosiaalisen toimintakyvyn seuraavasti:

Sosiaalinen toimintakyky käsittää kyvyn toimia ja olla sosiaalisessa vuorovaikutuksessa toisten kanssa. Suhteet omaisiin ja ystäviin, sosiaalisten suhteiden sujuvuus ja osallistuminen, mutta myös vastuu läheisistä ja elämän mielekkyys määrittävät sosiaalista toimintakykyä. Lisäksi harrastukset, yksin tai toisten kanssa, kotona tai kodin ulkopuolella tapahtuvat, kuuluvat sosiaalisen toimintakyvyn alueelle. (STM, tiedote 7.6.2006)

Sosiaalinen toimintakyky merkitsee toimivia ja tyydyttäviä ihmissuhteita sekä kykyä löytää mielekästä tekemistä, esimerkiksi harrastuksia. Sosiaalisesti toimintakykyinen voi haluta olla yksin, mutta hän ei koe yksinäisyyttä. Jos yksinäisyys ahdis-

taa, käytössä on keinoja käsitellä omaa yksinäisyyttään sekä motivaatio ja rohkeus hakeutua toisten seuraan. Sosiaalinen toimintakyky voi vaihdella elämän eri tilanteissa. Itsetunto, joka vaikuttaa sosiaaliseen toimintakykyyn, voi saada kolhuja, välillä voi masentaa tai elämä murjoo niin, ettei energiaa riitä harrasteisiin tai ihmissuhteiden ylläpitoon. On täysin normaalia, että toimintakyky vaihtelee.

Sosiaalisella toimintakyvyllä on suuri merkitys paitsi ihmisen hyvinvointiin, myös työkykyyn ja oppimiseen. Sosiaalisen toimintakyvyn arviointi tai mittaaminen on vaikeaa. Usein käytetään erilaisia itsearviointilomakkeita. Arvioinnin kohteena voivat olla esimerkiksi henkilön sosiaaliset suhteet, yhteisyyden ja yksinäisyyden kokemukset, ajanvietteet, harrastukset ja muut osallistumisen muodot sekä turvallisuuden tunne.



2

2.3

Sosiaalinen toimintakyky

SOSIAALISUUS JA SOSIAALISET TAITOT

NYKYAJAN SOSIAALISUUDEN HAASTEITA

Kännykkä korvalla on tuttu näky kadulla, kulkuvälineissä, kaupoissa. Haluamme olla tavoitettavissa ja toisaalta haluamme saada ihmisiä kiinni silloin kun asiaa ilmenee tai pelkästään ajankuluksi. Bussissa on helpompi puhua kaverin kanssa kännykkään kuin viritellä keskustelua tuntemattoman kanssamatkustajan kanssa – ties vaikka toinen pahastuisi odottamattomasta lähestymisyrytyksestä...

Myös sosiaalisen median, esim. Facebookin myötä voidaan tavoittaa suuri joukko kavereita sekä päivittää kuuluiset. Facebookin koukuttavan vaikutuksen tunnistaa moni sen käyttäjä. Olemmeko me nykyihmiset "välinesosiaalisia"? Kännykkä tai tietokone voi helpottaa kontaktinottoa, mutta ovatko ne joskus välineitä korvikekontakteihin? Niin opiskelussa kuin työelämässäkin tarvitaan kuitenkin taitoa kohdata erilaisia ihmisiä ja tulla heidän kanssaan toimeen. Yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, joskus myös hyvää esiintymiskykyä peräänkuulutetaan työpaikkailmoituksissa ja sitä myös arvioidaan työpaikkahaastattelussa.

On kuitenkin hyvä huomata, että ihmisten tarpeet ovat erilaiset liittyen esimerkiksi sosiaaliseen kanssakäymiseen. Ihminen tarvitsee myös kykyä olla yksin. On ihmisiä, joilla on suorastaan tarve olla yksin aika-ajoin. Nykyisessä kiirettä ja aktiivista elämää arvostavassa ilmapiirissä voi olla jopa suositeltavaakin hiljentää hetkeksi ja koettaa viihtyä ihan omissa seurassaan. Joillekin se voi olla extreme -laji! Kun tavoitteena on hyvinvointi ja tyytyväisyys, tärkeintä on kuitenkin se, että tuntee

itsensä ja omat tarpeensa sekä itsensä hyväksyminen. Sosiaalisia ja vuorovaikutustaitojaan voi kehittää suhteessa oman alan ammattitaitovaatimukseen ja työn vastapainona nauttia vaikkapa yksiolosta, kun siihen tarjoutuu tilaisuus.

Itsensä joskus yksinäiseksi tunteva ei ehkä huomaa ajatella, että jatkuvasti seuraava etsivä sosiaalinen tyyppi ei ehkä osaa olla yksin. Mistä kaikesta tällainen ihminen jää paitsi? Yltiösosiaalisen haasteena voi olla yksin oleminen, sosiaalisesti aremman puolestaan hakeutuminen seuraan, rohkaistuminen osallistumaan ja toteuttamaan itseään.

Ihmisen perustarpeisiin sisältyy tarve kuulua joukkoon. Ihmisten välillä on kuitenkin eroja siinä, kuinka paljon haluaa kuulua johonkin joukkoon vai haluaako mieluummin olla itsekseen. Henkilöllä, jolla on korostuneempi tarve kuulua joukkoon, on omanlaisiaan käyttäytymismalleja: hän haluaa osallistua, olla mukana, hän on kiinnostunut ryhmästä ja ryhmäläisistä, hän puhuu, kertoo ja vaihtaa ajatuksiaan sekä hakee hyväksyntää. Hän kokee tulevansa hyvin toimeen toisten kanssa.

Henkilöt, joilla joukkoon liittymisen tarve ei ole niin suuri, ovat kiinnostuneempia itse tehtävistä ja projekteista. He haluavat luoda ja säilyttää oman tilansa ja yksityisyytensä sekä hakevat riippumattomuutta ja itsenäisyyttä. He saattavat nauttia tutkimisesta ja arvostavat omaperäisyyttä.

Käyttäytymismallit ovat yksilöllisiä eikä niitä voi arvottaa eli ajatella, että toinen olisi toista parempi.

Pohdi:

Pysähdy hetkeksi miettimään, mikä sinulle on hyödyllistä oman kehityksesi kannalta? Onko se sitä, että opettelet antamaan tilaa muille sosiaalisissa tilanteissa sen sijaan, että pidät itse koko ajan yllä keskustelua? Vai tulisiko sinun rohkaistua menemään sosiaaliin tilanteisiin, avata keskustelu tuntemattomammankin ihmisen kanssa ja pitää vaikka pieni puhe tulevissa sukujuhlissa, vaikka kuinka pelottaisi? Vai pitäisikö sinun kenties sulkea kännykkä ja tietokone joku päivä kokonaan ja lähteä iltapäiväksi yksin metsään?

SOSIAALISUUS JA SOSIAALISET TAITOT

2.4

Nykyajan sosiaalisuuden haasteita

RYHMÄTEHTÄVIÄ

1. Millaiset sosiaaliset suhteet ovat tyydyttäviä?
2. Miten voitaisiin toimia niin, ettei kukaan tuntisi olevansa ryhmässä yksin?
3. Ammattirooli voi joskus edellyttää suurempaa sosiaalisuutta kuin mihin luontaisesti on tarvetta. Keksittekö tästä esimerkkejä?
4. Millaisia sosiaalisia taitoja sinun työsi tai tuleva ammattisi vaatii?
5. Arvioi oheisella janalla omaa joukkoon kuulumisen tarvettasi. Mihin kohtaan janaa sijoitat itsesi?

Itsekseen oleminen ----- Joukkoon kuuluminen
Alhainen Korkea

6. Millä tavoin ihmisen joukkoon kuulumisen tarve voi näkyä hänen tekemissään valinnoissa (esim. ammatinvalinta, vapaa-ajan harrasteet)?
7. Kehittääkö Facebook tai muu sosiaalinen media sosiaalisia taitoja? Korvaako se face to face -ihmissuhteet?
8. Mikä tekee ihmisen välisestä kommunikaatiosta, yhteyden löytämisestä, joskus niin vaikeaa?

RYHMÄTEHTÄVIÄ

OLE OMA KÄYNTIKORTTISI

- 3.1 Ensivaikutelman voi tehdä vain kerran
 - 3.2 Tervehtiminen, kättely, esittäytyminen
 - 3.3 Small talk
 - 3.4 Pukeutuminen
 - 3.5 Ulkoinen olemus on myös viesti
 - 3.6 Kosketuksen viesti on voimakas
- Näin tulet toimeen ihmisten kanssa – TOP 10
Hyvän käytöksen säännöt



OLE OMA KÄYNTIKORTTISI - KÄYTTÖS- JA TAPATIE TOA

ENSIVAIKUTELMAN VOI TEHDÄ VAIN KERRAN

Hyvät tavat helpottavat elämää ja antavat varmuutta erilaisiin sosiaalisiin tilanteisiin. Ennen tapakulttuuri oli yhtenäisempi ja ihmiset tiesivät, miten eri tilanteissa kuuluu käyttäytyä. Tapoja arvostettiin ja niitä opetettiin niin kodeissa kuin koulussakin. Nykyään hyvän, jopa hyväksyttävän käytöksen rajat ovat häilyvämpiä. Vanhempi väki osin päivittelee tapainturmelusta, osin pyrkii yhdenmukaistamaan omaa käyttäytymistään nuoremman polven käytökseen ja tapakulttuuriin. Tästä on esimerkkinä aikuistenkin käyttämä ns. nuorisokieli tai pukeutumiseen tulleet vaikutteet nuorisomuodista. Tapakulttuuri muuttuu ja saa vaikutteita koko ajan mm. kulttuurisen vuorovaikutuksen seurauksena. On hyvä tietää ja olla kiinnostunut tapakulttuurista missä ikinä liikkukaan. Hyvät tavat ovat käytikortti, mielikuvien ja mieltymysten herättäjä.

Mietitäänpä hetki: Miksi kukaan haluaisi antaa tarkoituksella itsestään huonon kuvan? Piittaamaton käytös voi loukata muita, mutta viime kädessä se kolahtaa omaan nilkkaan. Voimme jäädä lähtemättömästi mieleen, mutta toisin kuin ehkä tarkoitimme.

Joskus ihmiset tuntevat tarvetta perustella huonoa käytöstään: "Oli huono päivä." Repliikki osoittaa, että henkilö on ainakin ymmärtänyt käyttäytyneensä huonosti ja tuntee tarvetta selittää. Joskus taas kuulee selitettävän, ettei tee mieli teeskennellä jos ottaa päähän. Oikeus olla oma itsensä ei kuitenkaan anna oikeutta loukata toisia. On tilanteita, joissa on kyettävä hillitsemään tunteitaan, kontrolloimaan käytöstään sekä miettimään käytöksensä seurauksia. Jokainen varmaan pohjimmiltaan haluaa olla pidetty ja hyväksytty. Miellyttävä, muut huomioiva käytös on siinä avuksi.

"Kunnon myyntimies myy asiakkaalleen ensin itsensä, sitten maataan ja yritystään ja lopuksi tuotteensa – tässä järjestyksessä."

Mirja Keinonen

3.1 Ensivaikutelman voi tehdä vain kerran

Ensivaikutelma muodostuu pääasiassa ilmeistä, eleistä, ulkoisesta olemuksesta sekä äänen sävystä. Sanojen vaikutus on huomattavasti pienempi, alle 10 %. Jos oheisviestinnän sisältö on eri kuin sanojen, mielikuva tilanteesta rakentuu oheisviestinnän perusteella. Sanoihin myös luotetaan vähemmän kuin non-verbaaliseen viestintään.

Aina kun kohtaamme uuden ihmisen, luomme hänestä käsityksen heti ensi sekunneilla. Ensivaikutelman syntymiseen vaikuttaa ensisijaisesti henkilön ulkoinen olemus: ryhti, kehon asennot, ilmeet ja eleet, siisteys ja raikkaus sekä vaatetus ja käyttäytyminen. Ulkoisesta olemuksesta heijastuvat myös itsetunto ja itseluottamus.

Oma mielikuvamme itsestämme voi olla toisenlainen kuin miltä näytämme muiden silmissä. Meillä voi olla monia tiedostamattomia tapoja ja tottumuksia, joita emme itse huomaa mutta jotka saattavat kiinnittää muiden ihmisten huomion esim. ruma kielenkäyttö. Toisaalta voi olla myös niin, ettemme havaitse itsessämme piirteitä tai ominaisuuksia, joita muut pitävät positiivisina asioina esim. iloinen olemus tai avoimuus uusille ihmisille ja asioille. Tuttuja ihmisiä kannattaa käyttää peilinä ja pyytää kertomaan miltä näytämme muiden ihmisten silmin. On hyvä olla avoin ulkopuolisille mielipiteille, jotta voimme kehittää itseämme.

Kun kohtaat toisen ihmisen, hän luo sinusta mielikuvan ulkonäön lisäksi myös katsekontaktin ja äänenkäytön perusteella. Suomalaiseen kulttuuriin kuuluu silmiin katsominen keskustelutilanteessa. Alaspäin suuntautunut katse viestii omiin ajatuksiinsa vaipuneesta henkilöstä, joka tuskin välittää kuunnella kes-

kustelukumppaneitaan. Harhaileva ja pälyilevä katse taas antaa helposti epäluotettavan kuvan. Näyttää kuin henkilöllä olisi jotain salattavaa, eikä hän uskalla sen vuoksi kohdata toisen katsetta. Toisaalta on hyvä tiedostaa myös käyttäytymisen kulttuurisidonnaisia eroja. Esimerkiksi aasialaisissa kulttuureissa silmiin katsominen on osoitus kunnioituksen puutteesta.

Äänenkäyttöön kannattaa kiinnittää myös huomiota. Siitä voi tunnistaa mm. henkilön tunteita, mielialoja ja vireystilaa. Olemme herkkiä aistimaan pelkän äänensävyn perusteella lausumattomia ajatuksia. "Onkohan hän nyt suuttunut jostain, kun ääni on noin kireä?" "Eipä taida minun asiani kovasti kiinnostaa, kun hän kuulostaa niin poissaolevalta."

Jokaisella ihmisellä on ainutlaatuinen ääni, äänenkorkeus, äänen voimakkuus ja puheen ryhti. Äänensävy, puhetapa, sanavalinnat ja murre kertovat mm. henkilön kasvuympäristöstä, iästä ja koulutustaustasta.

Puhetyylin perusteella luodaan myös vaikutelma henkilön luonteenpiirteistä. Nopeaa puhujaa saatetaan pitää tehokkaana ja hidasta puhujaa saamattomana, vaikka asia suinkaan ole näin yksioikoinen. Jopa kokonaiskuva ihmisestä aina ruumiinrakennetta ja hiusten väriä myöten voi syntyä pelkän puhelinkeskustelun tai radioäänen perusteella.

Puhuminen ei ole pelkästään suussa ja kurkunpäässä tapahtuvaa toimintaa vaan ilmaisu, johon koko keho osallistuu. Kaikki puhuminen tapahtuu koko vartalolla, päästä varpaisiin. Eleillä ja ilmeillä puhuja saa ääneensä sävyjä ja vivahteita, jotka tekevät puheesta mielenkiintoista ja miellyttävää kuulijalle.

OLE OMA KÄYNTIKORTTISI – KÄYTTÖS- JA TAPATIE TOA

3.1

Ensivaikutelman voi tehdä vain kerran

RYHMÄTEHTÄVIÄ

Ryhmätehtäviä

1. Muistelkaa henkilöä, josta on jäänyt positiivinen ensivaikutelma.
2. Pohtikaa, mitkä tekijät vaikuttivat positiivisen ensivaikutelman syntymiseen.
3. Palauta mieleesi tilanne, jossa olet antanut hyvän ensivaikutelman itsestäsi.
4. Hyvä käytös – huono käytös: ovatko ne määrittelykysymyksiä?
5. Pohtikaa, mitä kaikkea voi puhelinkeskustelussa päätellä keskustelukumppanin äänensävyjen perusteella.

RYHMÄTEHTÄVIÄ

TERVEHTIMINEN, KÄTTELY JA ESITTÄYTYMINEN

Tervehtiminen ja kättely on tässä kuvattu suomalaisen kulttuurin näkökulmasta. Tervehtimistavat ovat kulttuurisidonnaisia. Tervehtittäessä on hyvä muistaa:

- **Kun tervehdit toista ihmistä, tee se otamalla katsekontakti, hymyilemällä ystävällisesti sekä toivottamalla selkeästi hyvää päivää.**
- **Ystävällinen tervehtiminen luo mukavan ilmapiirin ja on osoitus siitä, että olet huomionnut toisen osapuolen.**
- **Tervehdittäessä ei katsella muualle, pidetä käsiä taskussa, jauheta purukumia eikä tupakoida.**
- **Työpaikalle ja kouluun tullessa tervehditään muita, saapujalla on tervehtimisvelvollisuus.**
- **Tervehdi mieluummin liian usein kuin liian harvoin. Tervehdys ilahduttaa ja palkitaan hymyllä.**

Ihmistä tehdään kättelyn perusteella pitkällekin meneviä päätelmiä. Veltto kädenpuristus välittää erilaisen mielikuvan kuin topakka puristus tai kevyt sipaisu. Kättely kuuluu tilanteeseen, jossa tervehditään, esittäytyään, hyvästellään tai sovitaan asioista "kättä päälle". Kättelyn tapakulttuuriin kuuluu Suomessa, että

1. **Kätellään yleensä seisaaltaan (fyysiset esteet tai korkea ikä oikeuttavat istumisen)**
2. **Hattu tai lippis otetaan pois käteltäessä**
3. **Kättä ei vatkata edestakaisin, napakka kädenpuristus riittää**
4. **Kätellessä luodaan katsekontakti ja kohdataan ystävällisesti hymyillen.**

Nimellä on keskeinen asema muodollisissa kohtaamisissa. Lähes kaikissa kulttuureissa pyritään opettelemaan puhekomppanin nimi heti ensi tapaamisella ja nimeä käytetään usein keskustelussa. Suomessa nimeltä ei puhutella useinkaan ja nimimuistin kehittäminen vaatii harjoitusta. Muistamista on hyvä harjoitella hyvänpäivän tuttuja kohdatessaan, sillä jokainen haluaa tulla kohdatuksi omalla nimellään.

Suomessa työelämässä on tavallista, että kaikkia työkavereita kutsutaan etunimellä asemasta riippumatta. Tämä koskee siis myös esimiestasoa. Monissa muissa kulttuureissa taas ei tule kysymykseenkään, että esimiestä kutsuttaisiin pelkästään etunimellä. Tittelin käytöllä voidaan myös osoittaa kunnioitusta esimiehiä kohtaan.

Oikea puhuttelumuoto on osoitus toisen henkilön kunnioittamisesta. Käytä henkilöä puhutellesasi sitä muotoa, jota henkilö itsessään käyttää. Työelämässä, asiakkaiden ja vieraiden läsnä ollessa tai puhelimesta käytetään ammatti- ja virkanimikettä, esim. toimitusjohtaja Matti Kurki, koulutussihteeri Liisa Tammi.

Teitittelyn käyttö työelämässä vaihtelee hyvin paljon ammatin luonteen mukaan. Potilaan teitittely esimerkiksi sairaalassa kuuluu hyvään käytökseen ja osoittaa häntä kohtaan tunnettua arvonantoa ja positiivista suhtautumista. Puhuttelussa on paljon sävyjä: myös sinutellen voi olla kohtelias. Liiallinen tuttavallisuus, kuten 'Mitä sulle sais olla' ei ole toivottua tyyliä, vaikka esimies, asiakas tai potilas kannattaisikin sinuttelua.



OLE OMA KÄYNTIKORTTISI – KÄYTTÖS- JA TAPATIE TOA

3.2

Tervehtiminen, kättely ja esittäytyminen

SMALL TALK

OLE OMA KÄYNTIKORTTISI – KÄYTTÖS- JA TAPATIE TOA

3.3

Small talk

Ensivaikutelman jälkeen kanssakäymisen jatkuessa puhe saa yhä merkittävämmän aseman mielikuvan rakentumisessa. Small talkilla on monia tarkoituksia ja merkityksiä:

- toisen ihmisen huomioiminen
- kontaktin luominen (esim. jonkin keskustelun avausfraasin avulla)
- tunnustelu (lähestytään toista hienovaraisesti kulttuurista huomioiden)
- ensivaikutelman syventäminen.

Suomalaiseen tapakulttuuriin kuuluu varautuneisuus uusissa ihmissuhteissa sekä vetäytyminen suurissa ryhmissä. Harva meistä on kasvatettu selviytymään luontevasti sellaisista sosiaalisista tilanteista kuten seurueeseen liittyminen, esittely, tilankäyttö, osallistuminen keskusteluun, oman roolin ja tehtävien ymmärtäminen muodollisissa tilanteissa. Näihin taitoihin täytyy tietoisesti kiinnittää huomiota ja niitä täytyy harjoitella. Kaiken pohjana on luonnollisesti tieto siitä mitä minulta odotetaan: minkälaista pukeutumista ja minkälaista käytöstä. Hyvä seurustelija käyttää vähintään kolmasosan aktiivisuudestaan puhekeskustelun tarkkailuun ja tulkitsemiseen. Muiden kulttuurien edustajia kohdatessa pitää olla vielä valppaampi, jotta pystyy huomaamaan sellaiset käytännöt ja tavat, joiden huomiotta jättäminen voisi loukata keskustelukumppania.

Vieraan kanssa keskustellessa on tärkeää ylläpitää positiivista asennetta. Esimerkiksi yhteiskunnallisten asioiden tai olosuhteiden kritisointi, oli kyse sitten omasta tai toisen kotimaasta, latistaa tunnelmaa.

Tärkeintä on kohdata ihminen. Luulisi, että tämä on itsestään selvää, mutta suomalainen kuitenkin lähtee usein hoitamaan asiaa eikä kohtaamaan ihmistä. Suomalainen lähtee lääkärille, kirjastoon, varaa putkityön, haluaa tehdä kaupan tai remontin. Monissa muissa kulttuureissa käytäntönä on yleensä kohdata ihminen: katsoa silmiin, vaihtaa hyväntahtoisia, mitä kuuluu –tyyppisiä lausahduksia ja esittää vasta sitten asiansa.

Luonteva etäisyys puhekeskustelusta vaihtelee hieman eri kulttuureissa. Suomessa etäisyys puhekeskusteluun on vähintään käsivarren mittainen. Seuraamalla muiden käyttäytymistä voi varmistua, osaako itse asettua sellaiselle etäisyydelle puhekeskustelusta, jota ei tulkita liian tuttavalliseksi tai liian etäiseksi. Etäisyys on omalla tavallaan viesti riippumatta siitä mistä puhutaan.

On helppo heittäytyä keskustelemaan seurueessa sen henkilön kanssa, jonka kanssa löytyy yhteisiä kiinnostuksen kohteita. Hyviin tapoihin kuuluu kuitenkin, että kaikkia seurueeseen kuuluvia huomioidaan mahdollisimman tasapuolisesti.

Ryhmätehtäviä

Miettikää pareittain/ryhmissä miten voitte avata keskustelun eri tilanteissa:

1. Työssäoppimis/työpaikan kahvihuoneessa
2. Opiskelijaryhmässä
3. Tuntemattomien henkilöiden seurassa esim. harrastukseen liittyvässä ryhmässä

Tehtävä: Katso aiheeseen liittyvät videoklipit painamalla [tästä](https://video.pkky.fi/node/1015)
<https://video.pkky.fi/node/1015>

OLE OMA KÄYNTIKORTTISI

3.4 Pukeutuminen

”Vaatteet tekevät miehen”, kuuluu sanonta. Pukeutumisella välitään viestiä muille. On hyvä tehdä ero vapaa-ajan ja virallisen, esimerkiksi työpukeutumisen välillä. Puhtaat, ehjät vaatteet ja kengät luovat sinusta asiallisen vaikutelman.

Onko pakko pukeutua pukuun, vaikka farkut tuntuisivat mukavimmalta? Muutunko minä epämiellyttävien vaatteiden myötä kireäksi ja jännittyneeksi ihmiseksi? Tilanteeseen sopivan käyttäytymisen ja pukeutumisen myötä olo päinvastoin paranee: henkilö sulautuu ja sopeutuu ryhmään, ei ole silmätikkuna ja voi näin rentoutua ja tuntea olonsa varmemmaksi.

Eräissä ruotsalaisissa tutkimuksissa todettiin, että hyvin pukeutuneet myyjät tekivät 40% enemmän kauppaa kuin ulkoasuunsa vähemmän huomiota kiinnittävät kollegansa. Amerikkalaiset psykologiset tutkimukset paljastavat, miten hyvin pukeutunutta ja huoliteltua ihmistä uskotaan huomattavasti paremmin kuin epäsiistiä ja hoitamattomaa. (Keinonen M. 1991. Suomalainen ensivaikutelma. Kansainvälistyjän pukeutumis- ja tapatieto. Fintra, julkaisu nro 86. Kyriiri Oy Helsinki.)

3.5 Ulkoinen olemus on myös viesti

Siistin ja raikkaalta tuoksuvan ihmisen lähellä on mukava olla. Tämä tosiasia on hyvä lähtökohta mietiskellä omaa itseään. Puhdas ja hyvin hoidettu olemus antaa uskomattoman paljon varmuutta. Viimeisen päälle pukeutuneelta ja ammattitaitoiselta henkilöltä karisee uskottavuus, jos hänet välittyy epämiellyttävä tuoksu. Tuoksut ovat tärkeitä mielikuvan luojia. Erylisesti asiakaspalvelutehtävissä toimivilla hengityksen raikkaus on tärkeä asia. Tupakan tai valkosipulin haju voi jopa ärsyttää asiakasta, samoin tunkkaisten vaatteiden haju.

Epämiellyttävillä hajuilta nyripistämme nenäämme, mutta hyvät tuoksut tuovat mieleen mukavia muistoja. Omasta hygieniasta, puhtaudesta ja raikkaudesta huolehtimisen oletetaan olevan jokaiselle itsestään selvä asia. Peseytymättömyyttään ei voi selittää olosuhteilla. Suihku, saippua, shampoo ja hammasharja ovat jokaisen arkeen kuuluvia vakiovarusteita.

3.6 Kosketuksen viesti on voimakas

Koskettamalla osoitamme mm. välittämistä, huolenpitoa, lohdutusta, hellyyttä ja vihaa. Kosketukseen liittyy eri kulttuureissa ja ikäryhmissä monia sääntöjä siitä, mikä on sopivaa ja mikä ei. Suomalaisten sanotaan koskettelevan toisiaan aika vähän. Viime aikoina suomalaiseenkin kulttuuriin on kädenpuristuksen rinnalle tullut halaaminen. Tervehtiminen halaamalla on yleistynyt ystävien kesken. Suomessa tervehditään yleensä kättelemällä silloin kun tavataan ensimmäisen kerran. Vanhempia ihmisiä on tapana tervehtiä kädestä pitäen aina tavattaessa.

OLE OMA KÄYNTIKORTTISI – KÄYTTÖS- JA TAPATIETOA



3.4

Pukeutuminen

3.5

Ulkoinen olemus on myös viesti

3.6

Kosketuksen viesti on voimakas

RYHMÄTEHTÄVIÄ

1. Peleissä on yhteiset säännöt, joiden perusteella kaikki osaavat toimia. Laatikaa ryhmälle säännöt, joihin ryhmän jäsenet sitoutuvat. Allekirjoittakaa lopuksi säännöt ja määritellä sanktiot niille, jotka eivät noudata yhteisesti sovittuja sääntöjä. Laittakaa säännöt kaikkien näkyville.

2. Kokeilkaa ryhmässä eleiden ja äänensävyjen yhteyttä sanomalla sama lause

1. vakavin ilmein
2. hymyillen
3. otsaa rypistäen
4. asiallisesti
5. arkisesti
6. innostuneesti
7. pelokkaasti

3. Keksikää ryhmässä tilanne, jonka esitätte muille. Esim. työpaikkahaastattelu, asiakaspalvelutilanne. Esittäkää tilanne ensin käyttäytymällä huonosti, sitten hyvin.

4. Pohtikaa ryhmässä, mitä tarkoitetaan hyvällä tilannetajulla.

5. Kuvailkaa tai esittäkää tilanteita, joissa tilannetaju on a. pettänyt jollakin tavalla b. toiminta on ollut loistavaa. Avainsanoja: toisten huomioon ottaminen, eläytyminen, pukeutuminen, kielenkäyttö, puheenaiheet

6. Onko pukeutumistavalla merkitystä? Millaista merkitystä sillä on mielestänne?

7. Mitä merkitsee yli- ja alipukeutuminen eri tilanteissa:

- a. työhaastattelussa
- b. työssäoppimis-/työpaikalla
- c. oppilaitoksessa

8. Mitä mieltä olette pukupakosta? Onko muodollinen pukeutuminen teeskentelyä?

Katso myös aiheeseen liittyvät videoklipit.

Katso Kiireen tarinat, osa 1 ja 2. osoitteesta: www.takk.fi/go/eno

1. Miten työyhteisö ottaa vastaan uuden työntekijän?

2. Miten työntekijät käyttäytyvät toisiaan kohtaan?

3. Mitä muita huomioita voit tehdä tilanteista, esim. pukeutuminen, tervehtiminen, muu kielenkäyttö?

RYHMÄTEHTÄVIÄ

NÄIN TULET TOIMEEN IHMISTEN KANSSA – TOP 10

- Hymy riisuu aseista! Lähesty muita ihmisiä ystävällisesti
- Vedä ujoja ja vetäytyviä ihmisiä mukaan
- Ole uskollinen ja luotettava
- Arvostele tahdikkaasti ja vain silloin, kun se on tarpeen
- Tarjoa apuasi, kun huomaat, että sitä tarvitaan
- Niele ilkeydet – keksi mieluummin jotain hyvää sanottavaa
- Älä korosta itseäsi
- Pyydä anteeksi jos mokasit
- Ilmaise kiitollisuutta, osoita arvostusta
- Ole oma itsesi

Markku Ojanen 2011, s. 209 (tekstiä mukailtu)

HYVÄN KÄYTÖKSEN SÄÄNNÖT

- Huomaa toisen olemassaolo ja tarpeet
 - Älä valita turhista
 - Kuuntele
 - Ota mukaan keskusteluun ja toimintaan. Kukaan ei halua olla ulkopuolinen
 - Puhu ystävällisesti
 - Hyväksy kiitos ja anna sitä itse
 - Kunnioita toisen mielipidettä
 - Kunnioita muiden ihmisten aikaa ja tilaa
 - Pyydä anteeksi vakavasti ja ajatuksella
 - Odota parasta. Kielteiset ajatukset toteuttavat itsensä.
- lähde:

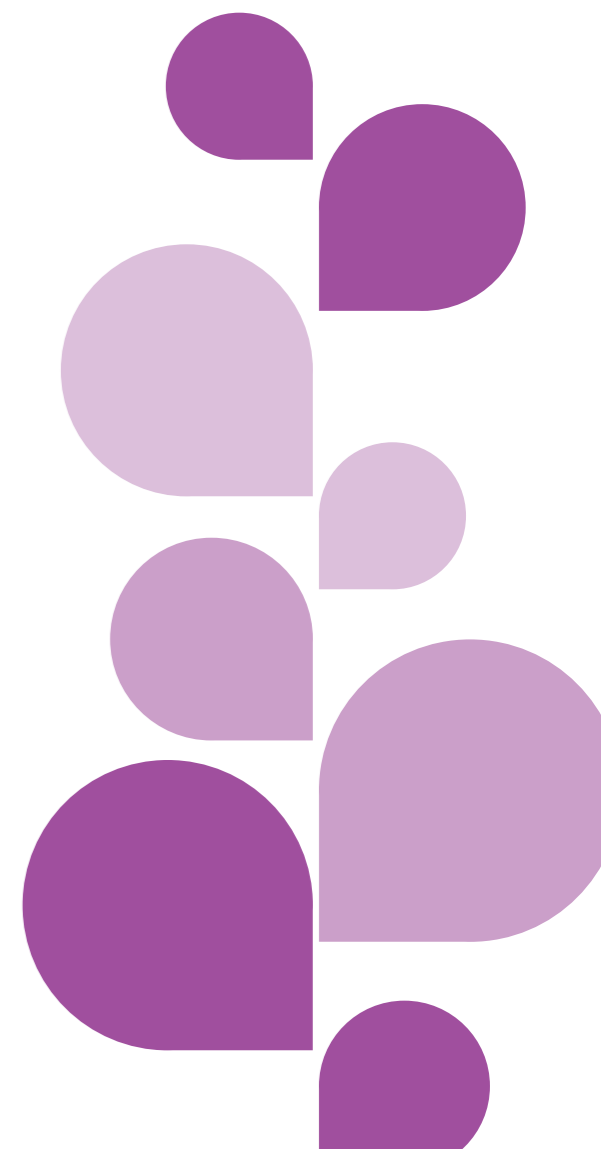
Ojanen, Markku 2011: Minä ja muut –
itsetuntemuksen kirja.

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄMISTARPEES

- 4.1 Minäkuva
- 4.2 Minä olen minä – omanlaiseni persoonallisuus
 - Yksilötehtäviä
- 4.3 Itsetunto
- 4.4 Itsetuntemus ja sen merkitys
 - Yksilötehtäviä
- 4.5 Toiminnallisia harjoitteita

4

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄMISTARPEESI



MINÄKUVUVA

Minäkuva on käsitys omasta itsestä ja se rakentuu suhteessa muihin ihmisiin ja ympäröivään maailmaan. Toisaalta käsitys omasta itsestä ohjaa vuorostaan monella tavalla suhtautumistamme ympäröivään maailmaan: minäkuvamme vaikuttaa ominaisuuksiimme, ajattelutapamme sekä siihen, millaisena näemme maailman.

Myönteisen minäkuvan rakennusosia ovat:

- itsensä arvostaminen ja kunnioittaminen
- itsensä hyväksyminen kaikkine vikoineen ja hyveineen
- oman henkisen kasvun ja pääoman ymmärtäminen
- tyytyväisyys itseensä ja elämäänsä
- hyvät ihmissuhteet
- hyvät kokemukset ympäröivästä maailmasta.

Minäkuva ohjaa koko ihmisen sosiaalista toimintaa. Minäkuvien ja maailmankuvien erilaisuus selittää ihmisten erilaiset ratkaisut samassa tilanteessa. Myönteinen käsitys itsestä ja luottamus omiin kykyihin johtaa avoimeen ja rohkeaan asennoitumiseen elämää kohtaan. Tällainen henkilö uskaltaa asettaa itselleen tavoitteita eikä epäröi ottaa vastaan haasteita.

Kielteinen kuva omista kyvyistä ja ominaisuuksista johtaa varaukselliseen suhtautumiseen elämään ja sen mukanaan tuomiin mahdollisuuksiin. Tällöin ihmisellä on taipumus välttää haasteita, koska hän pelkää epäonnistuvansa: rohkeuden puute saattaa estää häntä menemästä elämässä eteenpäin, kehittymästä.

Ihminen kokee kuitenkin elämänsä aikana useita kehityskausia, jotka haastavat tekemään valintoja. Kehitysvaiheisiin voi liittyä eriasteisia kriisejä, koska pohdintaan ja valintoihin liittyy yleensä myös pahanolon tai ahdistuksen tunteita. Elämässä tapahtuu myös asioita, joita emme voi ennakoita.

Minäkuvaltaan myönteinen henkilö luottaa itseensä ja kykyynsä selviytyä myös odottamattomista kriiseistä. Oma minuuttakaan voi vahvistaa hyödyntämällä positiivisia voimavaroja. On haettava itseään rohkaisevia ajatuksia ja pyrittävä luomaan myönteinen itsetuntemus, motivaatio, omanarvontunto, itsekuri ja tätä kautta kehittää myönteistä minäkuva.

Tavoitteita asetettaessa ja valintoja tehdessä on tärkeää tuntea itsensä ja ymmärtää itseään. On hyvä oppia tuntemaan omat vahvuutensa, kykynsä ja rajoituksensa. Perhe, sosiaalinen verkosto ja harrastukset vaikuttavat siihen, millaisina näemme itsemme.



TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄMISTARPEESI

4

4.1

Minäkuva

YKSILOÖTEHTÄVIÄ

1. Listaa omia tavoitteitasi.

Mitkä tavoitteistasi on mahdollista toteuttaa ja mitkä ovat mahdottomia?
Mitä tapahtuu pahimmillaan jos epäonnistut tavoitteiden toteuttamisessa? Mitä jos onnistut?

2. Tee oman elämäsi välitilinpäätös. Pohdi

Mihin asioihin olet tyytyväinen?

Mistä asioista olet kiitollinen?

Toiveet, jotka eivät ole toteutuneet?

Pahimmat pettymyksesi?

3. Kirje itselle tulevaisuuteen.

Kirjoita itsellesi kirje tulevaisuuteen. Anna kirjeesi esim. kouluttajan säilytettäväksi.

Sovi, että kirje postitetaan sinulle tietyn ajan, esimerkiksi vuoden kuluttua.

Vastaa kirjeessä seuraaviin kysymyksiin:

1. Missä työpaikassa tai koulutuksessa haluaisin olla ja suunnittelen olevani vuoden kuluttua?
2. Miltä minusta tuntuu, kun olen saanut uuden työpaikan tai opiskelupaikan?
3. Jos suunnittelen tekeväni jotakin muuta kuin työtä tai opiskelua, missä olen ja millaisella mielellä?
4. Mitä harrastan vuoden päästä? Aloitan jotakin uutta? Mitä? Mitä iloa harrastuksesta on minulle?
5. Ketkä ovat ystäviäni vuoden kuluttua? Olenko saanut uusia ystäviä? Mitä haluaisin tehdä ystäväni kanssa?
6. Perheeni? Mitä haluaisin tehdä vuoden kuluttua perheeni kanssa? Olenko tyytyväinen nykyiseen tilanteeseen ja ajankäyttöön vai haluan muuttaa jotakin?
7. Olenko terve vuoden päästä? Miten ylläpidän omaa henkistä ja fyysistä terveyttäni?
8. Haluaisin vuoden päästä olla kehittynyt erityisesti...(missä asiassa?)
9. Tulevaisuudessa minua ilahduttaa eniten...?
10. Vapaavalintaiset sanat ja tsemppausta minulle itselleni tulevaisuuteen;)
11. Miten voin itse vaikuttaa toiveiden toteutumiseen?

YKSILOÖTEHTÄVIÄ

MINÄ OLEN MINÄ – OMANLAISENI PERSONALLISUUS

Persoonallisuudella tarkoitetaan yksilön psyykkisten ja fyysisten järjestelmien kokonaisuutta, joka säätelee hänen käyttäytymistään ja toimintaansa. Persoonallisuuden muokkaantumiseen vaikuttavat niin ihmisen perimä kuin yksilöllinen kehityshistoriakin. Ihmisen elämäntapa ja elämänsuunnitelmat ilmentävät yksilön persoonallisuutta. Persoonallisuus määrittää mm. sen, miten kukin käyttäytyy, mistä pitää ja mistä ei, miten ilmaisee itseään ja miten suhtautuu asioihin.

Edellytyksiä minän kehittymiselle

Ihmistä ohjaa pyrkimys itsensä kehittämiseen. Haluamme sekä oppia uusia asioita että kehittää omaa persoonaamme. Positiivisia muutoksia syntyy, kun vahvistamme itsessämme seuraavia ominaisuuksia (mukailtu Reijo A. Kauppila):

rohkeus kohdata itsensä ja asettua alttiiksi toisten arvostelulle

rehellisyys omien ja toisten hyvien ja huonojen ominaisuuksien suhteen

avoimuus erilaisille mielipiteille ja näkökulmille

luottavaisuus siihen, että kohdellaan arvostavasti

kunnioitus omaa itseä ja muita kohtaan

ennakkoluulottomuus kyseenalaistaa vallitsevia näkemyksiä sekä uskallusta kokeilla uutta.

Minän kehittymisen esteinä voivat olla useat eri syyt. Syynä voivat olla paitsi yllä mainittujen ominaisuuksien vastakohtat, myös esimerkiksi:

syllisyys jos pyrin saavuttamaan hyvän tuloksen, jokin toinen osa-alue elämässä kärsii

riittämättömyys jolloin voimat ja kyvyt eivät riitä vastaamaan asetettuihin tavoitteisiin

ajankäytön ongelmat johtavat helposti siihen, että on niin paljon tehtävää, ettei ehdi tehdä mitään.



TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄMISTARPEESI

4.2

Minä olen minä – omanlaiseni persoonallisuus

YKSILOÖTEHTÄVIÄ

1. Anna hetki aikaa itsellesi ja pohdiskele itseäsi hieman pintaa syvem-
mältä:

- Miten kuvailisit itseäsi?
- Mitä muut kertovat luonteestasi: Miten sinua on kuvailtu lapsena? Miten sinua kuvailisi vanhempasi, ystäväsi, työ/koulutoverisi...?
- Kirjaa kolme sinulle tärkeää arvoa. Miksi ne ovat tärkeitä? Mikä vaikuttaa nykyiseen elämäntapaasi eniten? Mitkä asiat lapsuudesta ovat vaikuttaneet sinuun?
- Miten suhtaudut stressaavaan tilanteeseen? Pidätkö ihmisten kanssa työskentelystä? Miten käyttäydyt yleensä suuttuessasi? Kysele samaa asiaa parilta.
- Minkä seuraavista positiivisista lauseista valitsisit kannustamaan itseäsi? Vai keksitkö jonkun paremman?
 - ”Tiedän kuka olen, mistä tulen ja mihin olen menossa.”
 - ”Selviydyn hyvin, koska olen se mikä olen.”
 - ”Haluan ja kykenen.”
 - ”Pystyn siihen.”
 - ”Olin tänään hyvä, huomenna onnistun vieläkin paremmin.”
(Dennis E. Waitley)
- Mikä on sinun mottoisi?

2. Oma kuvani

Täydennä lauseita. (esim. Olen onnellisin, kun... /Pidän ihmisistä, jot-
ka... /Mieluisin harrastukseni on... /Kymmenen vuoden kuluttua... /Olen
ylpeä itsestäni, kun... / Kolme tärkeää päätöstä elämässäni olivat...)

YKSILOÖTEHTÄVIÄ

ITSETUNTO

Itsetunto on ihmisen persoonallinen ominaisuus – tunne tai käsitys omasta itsestä. Ihmisellä on ns. ideaaliminä, joka poikkeaa todellisesta minästä. Luonnollinen itsesuojeluvaisto saa ihmisen yleensä näkemään itsensä erilaisena kuin todellisuudessa on. Itsetunto vastaa kysymykseen, miten suhtaudun itseeni ja miten arvostan itseäni. Itsetunto ei pysy samana koko elämän ajan: itsetunto voi saada kolauksia ja toisaalta onnistumiset voivat kohottaa itsetuntoa. Vaihtelut voivat olla nopeita, lyhytkestoisia muutoksia tai hitaita, tietyllä aikavälillä tapahtuvia muutoksia. Elämäntilanteet vaikuttavat itsetuntoon positiivisesti tai negatiivisesti, ja ne ohjaavat ja sävyttävät itsetunnon kehittymistä.

Hyväksi itsetunnoksi sanotaan sitä kun on rohkeutta olla oma itsensä. Ajatella, toimia, puhua oman harkinnan mukaan sekä pukeutua oman maun mukaan – tilanne toki huomioiden. Itsetunto on itsensä kokonaisvaltaista hyväksymistä ja perusvarmuutta siitä että hyväksytään eli sitä, että on riippumaton toisten mielipiteistä ja että päättää itse omista asioistaan. Mutta voiko kukaan olla täysin riippumaton toisten mielipiteistä? Miten voisimme kehittyä ja kasvaa, jos emme joskus ajattelisi muiden mielipiteitä?

Ihminen toimii pitkälti omien uskomustensa pohjalta. Se mitä ja miten ajattelet itsestäsi, on siis merkityksellistä. Mieti siis, mitätöitkö ja vähätteletkö itseäsi vai uskotko ja luotatko omaan kykyihisi.

Itsetunto on

- **tunnetta siitä, että olen riittävän hyvä ja tulen hyväksytyksi omana itsenäni**
- **itseluottamusta ja itseni arvostamista**
- **oman elämän näkemistä arvokkaana ja ainutkertaisena**
- **kykyä arvostaa muita ihmisiä**
- **itsenäisyyttä oman elämän ratkaisuissa ja riippumattomuutta muiden mielipiteistä**
- **epäonnistumisten ja pettymysten sietämistä.**

(Liisa Keltikangas-Järvinen: Hyvä itsetunto. WSOY 2008)

”Ajatteletpa sitten osaavasi tai et, olet oikeassa!”
– Henry Ford.

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄMISTARPEESI

4

4.3

Itsetunto

ITSETUNTEMUS JA SEN MERKITYS

4.4 Itsetuntemus ja sen merkitys

Itsetuntemus on sitä, että ihminen tunnistaa omat ominaisuutensa, vahvuutensa ja heikkoutensa. Se on yksilön omaa ymmärrystä itsestä; omien halujen, tunteiden, ajattelun ja toiminnan eli koko käyttäytymisen tiedostamista. Itsetuntemukseen kuuluu oman fyysisen (ulkonäkö ja fyysiset voimavarat) ja sosiaalisen (kyky olla vuorovaikutuksessa muiden kanssa) puolen tunteminen. Myös henkilöhistoriamme, erilaiset tapahtumat ja kokemukset, ovat muokanneet meitä ja vaikuttavat toimintaamme. Itsetuntemuksen merkitys persoonallisuuteen on paljon suurempi kuin tavallisesti ymmärretään.

Itsetuntemus lisääntyy kun tiedostetaan omat vahvuudet, heikkoudet, paheet, hyveet sekä tunnistetaan, minkälainen minä olen suhteessa muihin. Kuten itsetunto, myös itsetuntemus kehittyy suhteessa muihin. Itsetuntemus on itsensä ymmärtämistä.

4.5. Toiminnallisia tehtäviä

1. Kartta

Paikkaan raivataan tila, jotta sinne on mahdollista rakentaa kuvitteellinen Suomen tai maailman kartta (riippuu ryhmästä, kumpaa kannattaa käyttää).

Kartoilla voidaan toteuttaa, mitä erilaisimpia tehtäviä. Esim. hakeudu siihen kohtaan kartalla:

- missä on paras lapsuuden kesämuistosi
- mistä olet kotoisin
- missä olet käynyt kansakoulun/peruskoulun/yliopiston
- missä oli ensimmäinen kesätyöpaikkasi
- missä on paras kesälomamuistosi
- missä elämäsi paras/tärkein/merkittävin kokemus tapahtui
- missä olet kokenut muutoksen/kriisin/onnistumisen/epäonnistumisen.

Kysymyksiä voi keksiä lisää loputtomasti. Jaa kokemukset pareittain tai pienissä ryhmissä. Tarvittaessa ja jos aikaa on, voitte purkaa kokemuksia isommassa ryhmässä.

2. Tutustumistehtävä

Laitetaan esille erilaisia esineitä, postikortteja, kuvia, julisteita, mustavalkoisina kopioituja Aku Ankan kansilehtiä (huom! tekijänoikeudet: mustavalkoisia saa kopioida, värillisiä ei). Kukin ottaa yhden esineen, kuvan, kortin, joka kuvastaa omaa itseään tai sen hetkistä fiilistä ja jakaa ajatuksen muille samalla kun esittelee itsensä.

Voidaan toteuttaa myös pienillä eläimillä tyyliin, mikä eläin olisit tai miksi valitsit juuri kyseisen eläimen.

Lisää ryhmäyttäviä ja itsetuntemustehtäviä:

Aalto, Mikko (2000) Ryppäästä ryhmäksi – turvallisen ryhmän rakentaminen. Tammer- Paino Oy.

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄMISTARPEESI

4.4

Itsetuntemus ja sen merkitys

4.5

Toiminnallisia tehtäviä

YKSILOTEHTÄVIÄ

1. Pohdi seuraavia kysymyksiä.

- Tunnetko itsesi - mitkä asiat vaikuttavat sinuun?
- Ketkä ovat ihanteitasi? Keitä arvostat ja ihaillet eniten? Miksi?
- Mitkä asiat tekevät sinut onnelliseksi ja mitkä asiat saavat sinut surulliseksi?
- Miten suhtaudut elämään? Oletko pikemminkin optimistinen vai pessimistinen? Miksi?
- Mikä merkitys rahalla on sinulle? Jos sinulla olisi paljon rahaa, mitä tekisit sillä?
- Millä tavalla sinä eroat muista ihmisistä?
- Mitkä ovat varhaisimmat muistosi?
- Pitääkö muiden läsnä ollessa teeskennellä ajattelevansa toisin kuin oikeasti ajattelee?
- Mitä toiveita ja pelkoja sinulla on?
- Mikä sinusta tulee isona?
- Mitä teen, kun pääsen eläkkeelle (pääsenkö)?

YKSILOTEHTÄVIÄ

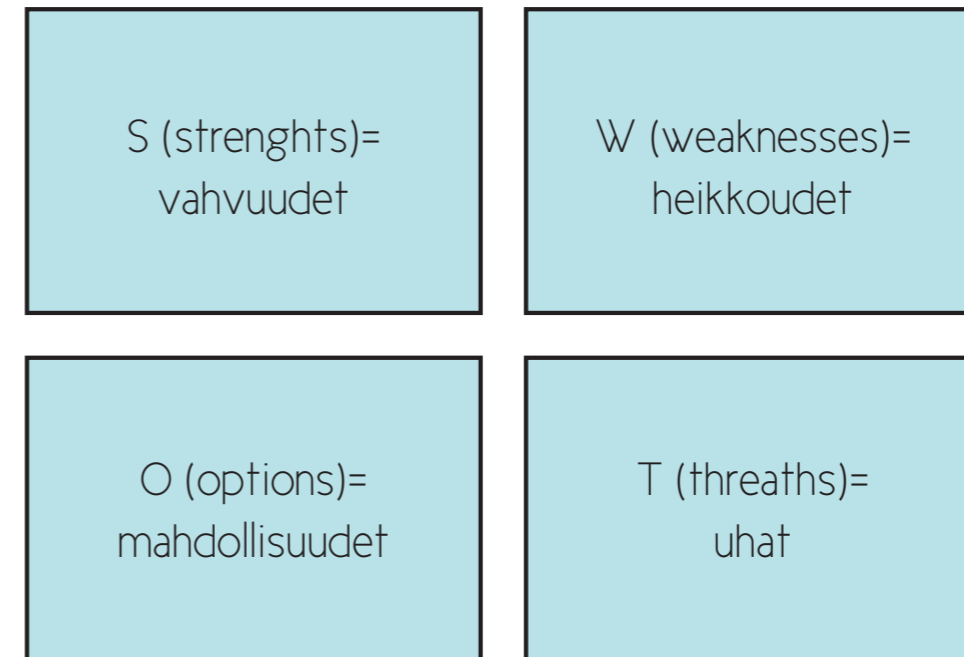
Miellekartta omasta osaamisesta

Erittele omaa osaamistasi seuraavasti: työkokemuksen ja koulutuksen kautta hankittu osaaminen (erikseen), erityisosaamiseni, persoonalliset vahvuuteni, yleiset työelämävalmiuteni ja vapaa-ajalla kertynyt osaaminen. Jos et itse keksi esimerkiksi persoonallisia vahvuuksiasi, pyydä ystäviäsi tai ryhmäläisiäsi arvioimaan. Tehtävän tekeminen edesauttaa esimerkiksi työpaikkahakemuksen tekemistä sekä antaa valmiuksia työpaikkahaastatteluun. On hyvä olla tietoinen omasta osaamisestaan ja pystyä tuomaan sitä esiin oikealla tavalla. Vastapainoksi on hyvä myös tuntea omat kehittämistarpeensa.

SWOT-analyysi omista vahvuuksista ja kehittämistarpeista

Laadi erityisesti työelämävalmiuksiin liittyen itsearvio siitä, mitä taitoja sinulla on, mitkä ovat omat vahvuutesi työssä yleensä ja mitkä erityisesti tiettyä ammattia ajatellen. Kokoa itsearviointin tulokset SWOT-analyysiksi itsestäsi. Pohdi analyysin pohjalta työllistymismahdollisuuksiasi. Mitä taitoja ehkä uupuu tai missä on parantamisen varaa?

SWOT-analyysi = erittely omista vahvuuksista, heikkouksista, uhkista ja mahdollisuuksista.



Minun tarinani

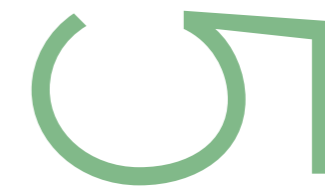
Kerro itsestäsi käyttäen kolmatta persoonaa. Älä käytä sanaa MINÄ. Esim. Mikko on henkilö, joka...

Minäkuvapeili

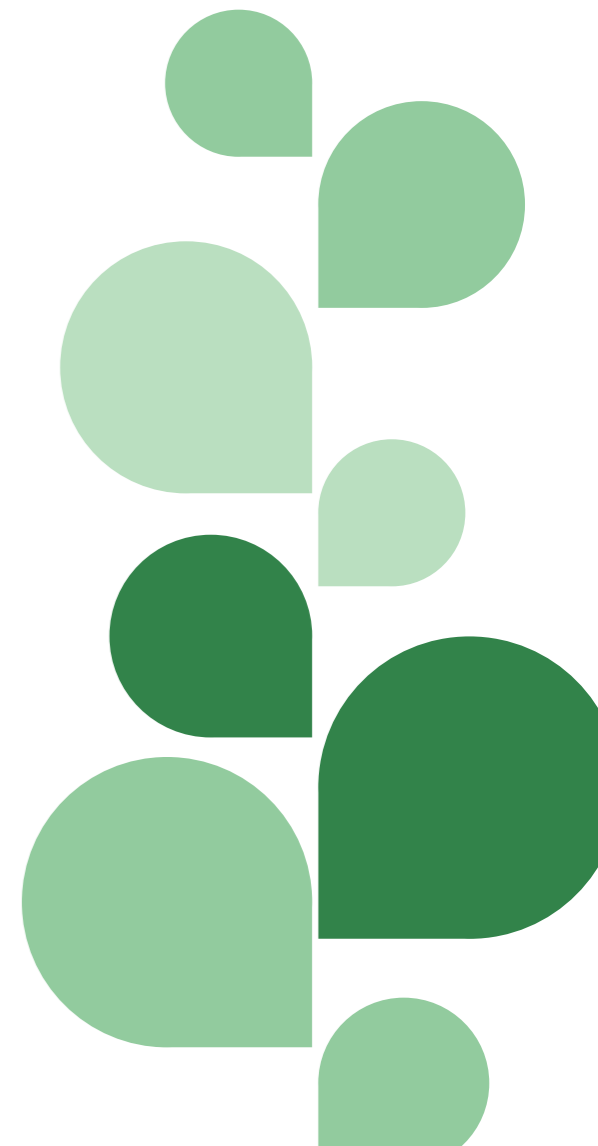
Harjoituksessa kuvitellaan eteen peili. Millaisena näemme itsemme, kun katsomme peiliin? Miltä peilistä katsova näyttää? Millainen perhe peilistä näkyvällä on? Millaisia harrastuksia? Mitä työtä hän tekee/haluaisi tehdä? Miten hän asennoituu työhön?

TUNNE ITSESI, TUNNISTA HITTYYMISTARPEESI

- 5.1 Viestintä osana vuorovaikutusprosessia
- 5.2 Miten viestimme? Erilaisia vuorovaikutustyyplejä
 - Ryhmätehtäviä
- 5.3 Kuuntelu ja kuuntelemisen taito
- 5.4 Tunne ja tulkinta viestinnän haasteina
 - Toiminnallisia ryhmätehtäviä
- 5.5 Palautetaidot: Palautteen antaminen ja vastaanottaminen
 - Toiminnallisia ryhmätehtäviä

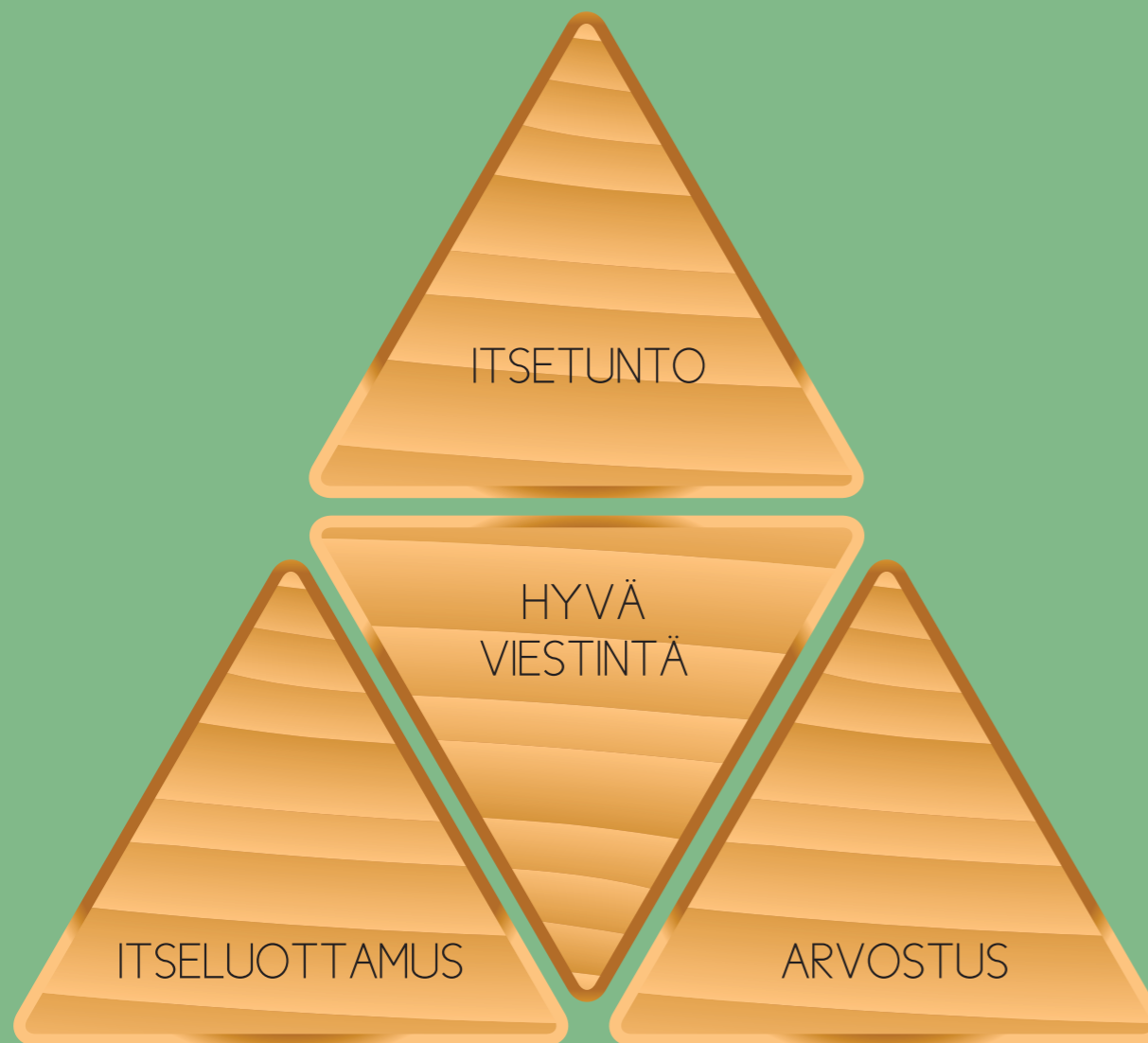


OLLAAN IHMISEKSI - VUOROVAIKUTUSTAITOJA ERI TILANTEISIIN



VIESTINTÄ OSANA VUOROVAIKUTUSPROSESSIA

Edellytyksiä hyvälle viestinnälle



Pirjo Poutanen & Pirjo Valokorpi (HAMK)

Yllä olevassa kuviossa on esitetty persoonallisia ominaisuuksia, joilla on myös yhteys hyvään viestintään. Itsetunto, itseluottamus ja toisen ihmisen arvostus luovat pohjan onnistuneelle viestintäprosessille.

Viestintä on keskeistä ihmisten välisessä vuorovaikutuksessa ja tärkeä osa sosiaalisia taitoja. Ihmiset viestivät eri tavoin sosiaalisissa tilanteissa. Vuorovaikutus voi olla joko sanallista tai sanatonta ja sen tarkoituksena on luoda toimiva suhde toiseen ihmiseen. Sanalliseen viestintään liittyy puhuminen, äänenpainot ja koko kielen käyttö. Sanatonta viestintää ovat muun muassa ilmeet, eleet ja liikkeet.

Edellytyksiä hyvälle viestinnälle:

- yhteinen kieli
- tilannearviointi, havainnointi, pysähtyminen tilanteeseen
- kuuntelu
- keskustelu
- tunteiden tunnistaminen
- ympäristö- ja asiayhteydet.

Viestit otetaan vastaan aistien avulla. Viestit välittyvät kun kanavat ovat auki molempiin suuntiin. Viestintä on onnistunut silloin, kun sanoma ymmärretään lähettäjän tarkoittamalla tavalla. Hyvän vuorovaikutuksen ja viestinnän osa-alueita ovat sanoman muotoilu, sanoman lähetys ja vastaanotto.

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄYMISSÄRPEESI

5.1

Viestintä osana vuorovaikutusprosessia

MITEN VIESTIMME? ERILAISIA VUOROVAIKUTUSTYYLEJÄ

Viestintäprosessi alkaa siitä, että jollain ihmisellä on mielessä ajatuksia, joita hän haluaa välittää eteenpäin muille. Joskus sanoman välittämiseen riittää pelkkä ilme tai ele. Useimmiten sanoma on kuitenkin ilmaistu sanallisesti tai kirjallisesti. Sanallisessa viestinnässä ihminen voi kielen avulla kuvailla asioita ja ilmiöitä.

Myös vuorovaikutustyyllillä on merkitystä viestin vastaanottamiselle. Erilaisia vuorovaikutustyyliä ovat ystävällinen, ohjaava, hallitseva, uhmainen, aggressiivinen, epävarma, alistuva ja joustava.

VUOROVAIKUTUSTYYLIT			
YSTÄVÄLLINEN TYyli - Kohtelias ja ymmärtävä vuorovaikutus - Hyvä kuuntelija - Luottamuksen osoittaminen - Avoimuus	OHJAAVA TYyli - Vuorovaikutukseen kuuluu ohjausta ja opetusta - Vuorovaikutus on toisesta huolehtivaa, ei kuitenkaan dominoivaa - Parannusehdotusten antaminen	HALLITSEVA TYyli - Vuorovaikutustyylinä edustaja on hallitseva ja osoittaa paremmuuttaan - Liittyy alistamista - Tyylin käyttäjä käskee ja arvostelee herkästi toisia	UHMAINEN TYyli - Vuorovaikutukseen kuuluu uhittelua ja kiukun purkamista - Tyypillistä sääntöjen rikkominen, katkeruus, kapinointi, sopeutumattomuus ja kostonhalu - Vuorovaikutusta hallitsee iva ja pilkka
AGGRESSIIVINEN TYyli - Vuorovaikutukseen kuuluu erimielisyyden ilmaisua ja kiroilua - Tyylin edustaja arvostelee helposti muita ilkeämielisesti - Komentelu ja käskytys sekä piittaamaton suhtautuminen toisiin ominaista - Konfliktit, riidat ja vihan ilmaisut yleisiä	EPÄVARMA TYyli - Tyyli viestii epäluottamusta itseä ja toisia kohtaan - Tyylin edustaja epäröi ja arkailee sekä ilmaisee pelkoa toimintansa seurauksista - Vuorovaikutuksessa toisten kanssa ilmenee päättämättömyyttä	ALISTUVA TYyli - Tyylin edustaja aliarvioi omia kykyjään ja ilmaisee pelkoa tai turhautumista - Ominaista alistuvaisuus ja itsensä vähättely - Varovainen kannanotoissaan - Ei pidä kiinni oikeuksistaan	JOUSTAVA TYyli - Tyylin edustaja on myöntyväinen toisen ehdotuksiin ja luottaa muihin ihmisiin - Ei pidä tiukasti kiinni omista näkemyksistään - Osaa miellyttää toista ja antaa tarvittaessa periksi

Lähde: Kauppila, Reijo A.: Vuorovaikutus- ja sosiaaliset taidot. Vuorovaikutusopas opettajille ja opiskelijoille. PS-kustannus. 2005.

TEHTÄVÄ:

Keskustelkaa pienryhmissä vuorovaikutustyyleistä. Missä tilanteissa olet havainnut käytettävän edellä esiteltyjä tyyliä? (Kaupassa, pankissa...?)

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄMISTARPEESI

5.2

5.2

Miten viestimme? Erilaisia vuorovaikutustyyliä

KUUNTELU JA KUUNTELEMISEN TAITO

Useimmilla ihmisillä on normaali kuulo. Kuitenkin harvat meistä osaavat todella kuunnella. Kuunteleminen on kuulemisen aktiivisempi taso. Kuuntelemalla osoittaa kunnioitusta toiselle ihmiselle.

Aktiivinen kuuntelu on:

- **Vastaanottavaista.** Kuuntelija pitää viestiä tärkeänä ja merkityksellisenä.
- **Keskittynyttä.** Kuuntelija keskittyy asiaan koko olemuksellaan.
- **Kunnioittavaa.** Kuulemme puhujaa sellaisena kun hän on.
- **Kärsivällistä.** Kuuntelija luottaa siihen, että puhuja kertoo asiat silloin kun hän on siihen valmis.

Vinkkejä aktiiviseen kuunteluun

- **Katso puhujaan**
- **Kumarru hiukan tai suuntaudu puhujaan päin**
- **Reagoi puhujaan ilmeillä, pienillä välisanoilla ja nyökkäyksellä**
- **Kysy lisää**
- **Epäselvissä kohdissa kerro puhujalle, kuinka ymmärsit hänen tarkoittavan sanomansa asian**
- **Älä tee samalla muuta**
- **Hm, mm, niin jne - äännähdykset osoittavat puhujalle, että seuraat hänen puhettaan.**

Aktiivisen kuuntelun tasot

1. Ei kuuntele
2. On kuuntelevinaan
3. Kuuntelee keskeyttääkseen
4. Kuuntelee omista lähtökohdista käsin
5. Aktiivinen kuuntelu

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄYTYMISTARPEESI

5.3

5.3

Kuuntelu ja kuuntelemisen taito

1. Kuunteleminen

Pohtikaa pareittain, miksi kuunteleminen on niin vaikeaa ja kerätkää sitten syyt yhdessä taululle tai fläpille ja keskustelkaa niistä yhdessä. (esim. väsymys, keskittymiskyvyn puute, aiheen tylsyys, nälkä, ihminen ei kiinnosta, asia on liian vaikea, kiire, välinpitämättömyys jne.)

2. Kuunteludemonstraatio

Pieni dramatisoitu kohtaaminen, joka toteutetaan pareittain. Vetäjä tarvitsee apulaisen (tai kaksi vetäjää), jonka kanssa sovittu etukäteen harjoituksen kulku. Toinen toimii kuuntelijana, toinen puhujana. Kuunteludemonstraatio etenee yllä olevan aktiivisen kuuntelutasojen mukaan. Kutakin osuutta näytellään n. 1min. Ensimmäiseksi näytellään taso.

- **Ei kuuntele**

Tilanne etenee seuraavasti:

Puhujaa esittävä henkilö tulee tilaan ja kysyy toiselta, onko sulla hetki aikaa. Kuuntelija vastaa, joo totta kai, tule sisään. Ottaa samalla kännykän ja läppärin (tai muuta vastaavaa tekemistä) ja ryhtyy näpräämään niitä, kääntyy selin puhujaan, kysyy, mitä hänellä oli asiaa, mutta ei keskity häneen ollenkaan. Hän EI siis kuuntele toista.

- **On kuuntelevinaan**

Puhuja saapuu jälleen tilaan ja kysyy toiselta, onko hänellä aikaa. Toinen vastaa, ilman muuta, tule sisään ja pyytää tulijaa istumaan. Istuu itse toiselle tuolille ja kysyy, mitä asiaa toisella on. Puhuja alkaa kertoa asiaansa (etukäteen mietittävä, mitä kertoo, parhaiten päivän aiheeseen sopivasta asiasta), mutta kuuntelija ei kuitenkaan keskity kuuntelemaan toista, vaan näyttelee, että on kuuntelevinaan. Kehonkieli ja katse harhailvat muualla. Voi samalla näpytellä vaikka kännykkäänsä tai lukea sivu silmällä kirjaa tms.

- **Kuuntelee keskeyttäkseen**

Puhuja saapuu taas tilaan ja kysyy toiselta, onko hänellä aikaa. Toinen vastaa, ilman muuta, tule sisään ja pyytää tulijaa istumaan. Istuu itse toiselle tuolille ja kysyy, mitä asiaa toisella on. Puhuja alkaa kertoa asiaansa (tähän kohtaan

sopii hyvin vaikka matkakertomus viikonlopun reissusta). Kuuntelija keskeyttää aktiivisesti kyselen koko ajan turhia yksityiskohtia toiselta. Esim. moneltako sä heräsit, ketä teitä oli reissussa mukana, millä autolla te menitte, mitä te söitte matkalla, millainen sää oli, mitä sulla oli päällä. Näin varsinainen asia ei etene ollenkaan eikä kuuntelija todellisuudessa kuuntele toista, vaan keskeyttää vain.

- **Kuuntelee omista lähtökohdistaan käsin**

Puhuja saapuu taas tilaan ja kysyy toiselta, onko hänellä aikaa. Toinen vastaa, ilman muuta, tule sisään ja pyytää tulijaa istumaan. Istuu itse toiselle tuolille ja kysyy, mitä asiaa toisella on. Puhuja alkaa kertoa asiaansa (tähän kohtaan sopii hyvin vaikka kokemus viikonlopun musiikista Helsingissä). Toinen kuuntelee hetken aikaan kunnes keskeyttää kuuntelijan tyyliä ja alkaa kertoa omaa mielestään kokemustaan musiikista New Yorkin ensi-illassa. Tällä kuuntelija sivuuttaa ja mitätöi täysin toisen ainutlaatuisen kokemuksen eikä edelleenkään kuuntele häntä.

- **Aktiivinen kuuntelu**

Puhuja saapuu tilaan ja kysyy toiselta, onko hänellä aikaa. Toinen vastaa, ilman muuta, tule sisään ja pyytää tulijaa istumaan. Istuu itse toiselle tuolille, kääntää tuolinsa siten, että on lähellä toista, laskee kaikki turhat tavaransa käsistään (kännykät, kirjat, vihkot) ja kysyy, mitä asiaa toisella on. Puhuja alkaa kertoa asiaansa (etukäteen mietittävä, mitä kertoo, parhaiten päivän aiheeseen sopivasta asiasta), toinen keskittyy kuuntelemaan puhujaa aktiivisesti, elää myötä kehollaan, katseellaan ja äänellään, kysyy muutaman tarkentavan kysymyksen ja on läsnä toiselle.

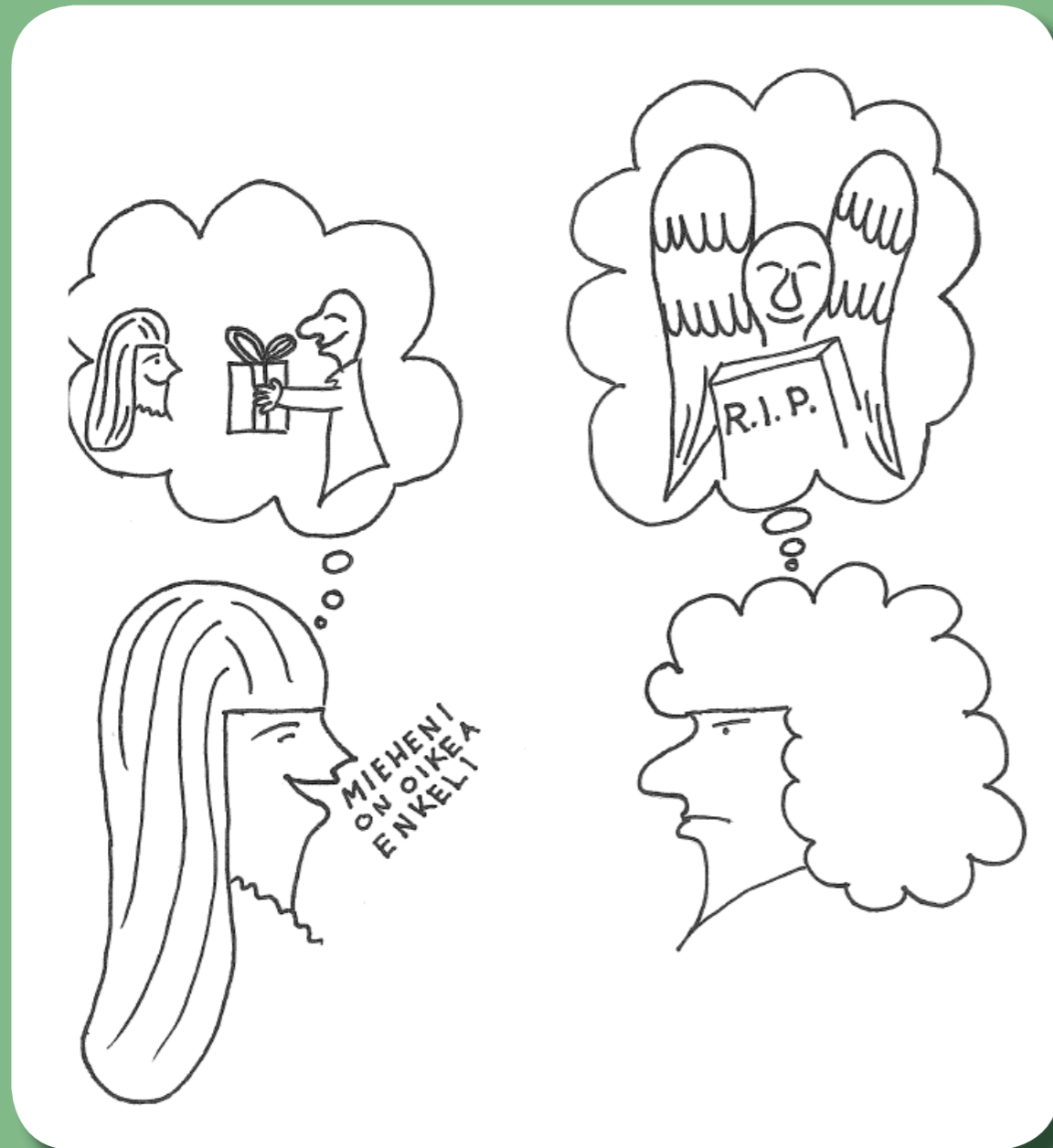
Jos aktiivisen kuuntelemisen tasot on näytetty ja käyty läpi, voidaan yleisöltä kysyä esitysten välissä, mikä osuus oli kyseessä. Kuunteludemonstraation lopuksi voi pari purkaa omat tunteuksensa, miltä tuntui kertoa ja miltä taas kuunnella.



TOIMINNALLISIA HARJOITUKSIA

TUNNE JA TULKINTA VIESTINNÄN HAASTEINA

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTYMISTARPEESI



Viestissä kanssaihminen kanssa on hyvä muistaa, että kyseinen tilanne ei suinkaan herätä ihmisten tunteita, vaan on kunkin tilanteesta tekemä tulkinta. Sanoman, eli toisen ihmisen lähettämän viestin, vastaanottaminen perustuu aina vastaanottajan tulkintaan. Sama tilanne voi aiheuttaa eri ihmisille eri tulkinnan. Tulkintaan vaikuttavat meidän aiemmat kokemuksemme, persoonallisuutemme ja temperamenttimme.

Viestin vastaanottamiseen ja tulkintaan vaikuttavat myös sanattomat viestit, joihin viestin lähettäjä ei kiinnitä huomiota. Puhuja voi vaikuttaa kuulijaan tietoisesti tai tiedostamattaan sanattomalla viestinnällä. Tietoisia viestejä voivat olla esimerkiksi äänenpainot, joiden avulla voi antaa pontta puhumiseen. Ellei puhuja kiinnitä huomiota ilmeisiinsä ja eleisiinsä, hän saattaa tahattomasti antaa sanattomia viestejä, jotka vesittävät varsinaisen viestin. Jos puhuja haluaa esimerkiksi herättää luottamusta, hänen kannattaa pitää katsekontakti kuulijoihin sen sijaan, että pälylisi hermostuneesti seinille ja kattoon. Osa puhujan viesteistä herättää vastaanottajassa alitajuisen tunnereaktion, vaikka kuulija ei tietoisesti tarkastelisikaan puhujan sanatonta viestintää. Kuulijan tunteisiin ja tulkintaan vaikuttavat muun muassa hänen oma kulttuuritaustansa, arvonsa ja asenteensa.

57

5.4

Tunne ja tulkinta viestinnän haasteina

RYHMÄTEHTÄVIÄ ERILAISTEN VIESTIEN TULKINNASTA

Puhuttaessa erilaisten viestien tulkintavaikeuksista vetäjä voi alkuun kertoa vanhan suomalaisen vitsin miehestä, jolta puhkesi rengas.

Mieheltä puhkeaa yöllä kesken ajomatkaa rengas. Aloittaessaan korjaamaan sitä mies huomaa, ettei tunkkia ole mukana. Mies lähtee kävelemään eteenpäin siinä toivossa, että matkalla olisi asutusta. Hetken käveltyään mies huomaa talon ja suuntaa kulkunsa sitä kohti. Samalla miehellä juolahtaa mieleen ajatus, mitä jos sisällä onkin vihainen koira, joka puree häntä. No, ehei, hän päättää jatkaa matkaa, mutta samassa miettii, mitä jos talon väki jo nukkuu, eivät varmaankaan avaa edes ovea. No ei kai sentään, mies tuumii, jatkaa kohti ovea, mutta mieleen puskee jälleen ajatus: ne varmaan luulevat minua varkaaksi ja ampuvat haulikolla. Talolle päästyään mies heittää kivellä ikkunaan ja huutaa täysillä: "Pitäkää tunkkinne ##kele!"

Osallistujat voivat jakaa ajatuksia ja tunteita vitsistä pareittain tai isommalla joukolla.

Tehtävä: Miten tulkitsette oheista kirjallista ohjetta?

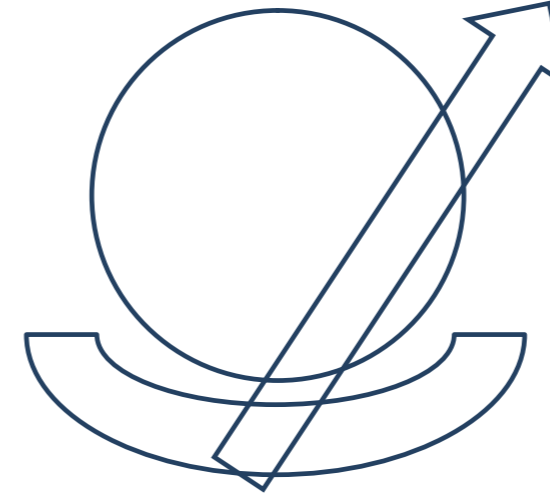
Alla on auton kuva. Autosta on lasinpesuneste loppunut. Täyttöaukko on auton vasemmalla puolella konepellin alla. Piirrä oheiseen auton kuvaan lasinpesunesteen lisäysaukko siihen kohtaan, jossa se ohjeen mukaan mielestäsi sijaitsee.



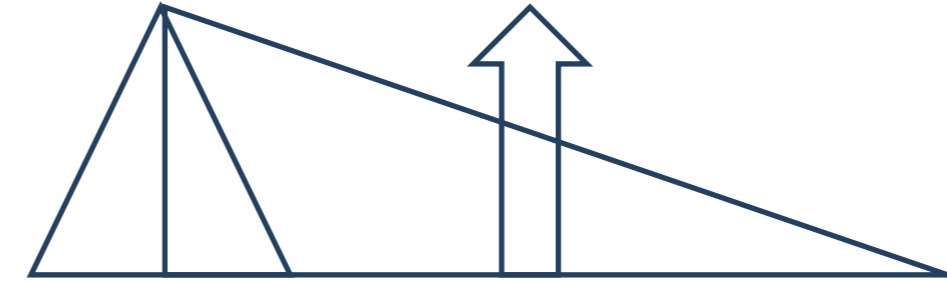
Ratkaisu viereisellä sivulla.

Tehtävä 2. Piirrä kuulemiesi ohjeiden mukaan

a) Tässä piirrostehtävässä on tavoitteena havainnollistaa, miten eri tavoin sanalliset ohjeet ymmärretään ja tulkitaan. Ryhmän jäsenet piirtävät oheisen kuvion ohjeen mukaan näkemättä kuvaa. Ohjeet antaa yksi ryhmäläinen. Ohjeet annetaan vain suullisesti selittämällä. Piirtäjät eivät saa kysyä lisäohjeita.



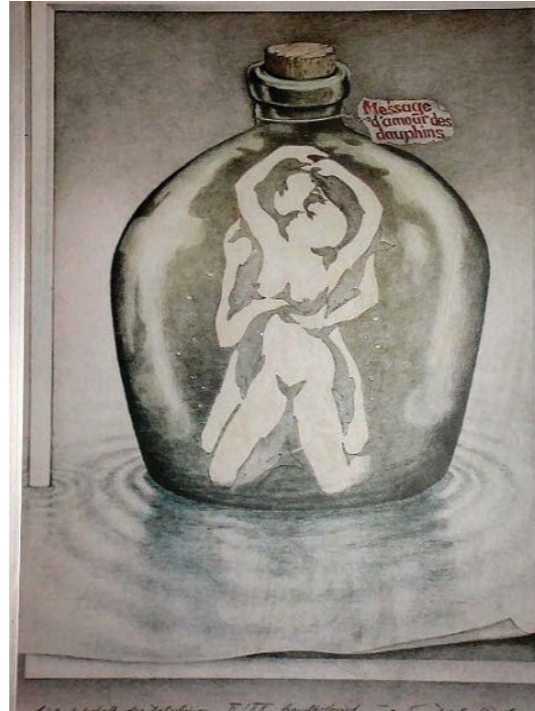
b) Seuraava kuvio piirretään samaan tapaan. Ohjeita antamaan valitaan joku toinen ryhmäläinen. Tällä kertaa sanallisten ohjeiden lisäksi ohjeiden antaja voi käyttää kehon kieltä, esim. näyttää käsillään. Piirtäjät saavat kysyä myös lisäohjeita.



Purku: Keskustellaan siitä, mikä merkitys on sanattomalla viestinnällä ja vuorovaikutteisella keskustelulla viestin ymmärtämiseen verrattuna ainoastaan suullisesti annettuihin ohjeisiin.

(Osa piirtää täyttöaukon kuljettajan puolelta katsottuna, kun taas osa auton edestä katsottuna vasemmalle. Harjoitus osoittaa, miten erilaisia ihmisiä voivat tulkita ohjeita etenkin, jos ohjeet annetaan vain suullisesti.)
Keskustellaan ryhmässä siitä, oliko tehtävään olemassa oikeaa tai väärää vastausta. Ihmiset ymmärtävät asiat eri tavoin.

Tehtävä 3: Tutkikaa alla olevia kuvia ja keskustelkaa siitä, mitä näette kuvissa. Miksi ihmiset näkevät niissä eri asioita?



Päätelmä: Ei ole oikeaa tai väärää tapaa nähdä asioita, on vain eri tapoja.

Rikkinäinen viesti

Valitaan kolme vapaaehtoista. Näistä kaksi lähetetään ulos yhteisestä tilasta. Laitetaan kaksi tuolia muun porukan eteen, johon vetäjä ja sisään jäänyt henkilö istuvat. Vetäjä kertoo sisään jääneelle henkilölle pitkäköön tarinan (muut paikallaolijat saavat kuulla viestin myös). Tarina kannattaa kirjoittaa muistiin tai äänittää, jotta sen muistaa mahdollisimman tarkasti. Kerrottuaan tarinan, vetäjä pyytää toisen ulkona olijoista sisään ja pyytää henkilöä, jolle kertoi tarinan, toistamaan sisään tulleele henkilölle tarinan mahdollisimman tarkasti. Tämän jälkeen pyydetään kolmas, ulkona odottanut kaveri sisään ja pyydetään häntä istumaan tuoliin. Ensimmäinen kaveri voi mennä istumaan omalle paikalleen ja tuoleille jäävät kaksi viimeistä osallistujaa. Vetäjä pyytää nyt kaveria, joka äsken kuuli ensimmäiseltä osallistujalta kuulemansa tarinan, kertomaan sen nyt mahdollisimman tarkasti kolmannelle kaverille. Tämän jälkeen kolmas kaveri kertoo kaikille, mitä juuri äsken kuuli. Lopuksi vetäjä lukee alkuperäisen viestin.

Tehtävä:

Pohtikaa ryhmissä tai pareittain pohtia äskeisen tehtävän valossa Osmo A. Wiion toteamusta "Viestintä yleensä epäonnistuu – paitsi sattumalta" Onko todellakin näin? Mitkä seikat mielestänne vaikuttavat siihen, että viestintä onnistuu/epäonnistuu? Miksi tarinan viesti muuttui matkan varrella niin paljon? Mitä mielestäsi tarkoittaa vastuullinen viestintä?

Tulkinnosta ja tunteista

Aviomies lähtee viettämään baari-iltaa kavereidensa kanssa. Hän on riidellyt vaimonsa kanssa tätä ennen kiivaasti. Kello on 04.00 aamuyöstä, eikä miestä kuulu vielä kotiin eikä vaimo saa häntä kännykällä kiinni. Keksikää ryhmissä tarinat, mitä miehelle on tapahtunut, missä hän on ja mitä vaimo asiasta ajattelee. Purkakaa yhdessä tarinat ja pohtikaa, miten erilaisia tulkintoja ryhmät saivat samasta tilanteesta aikaan.

Tilanne - tunne -tulkinta

Vetäjä näyttää tietokoneelta erilaisia ihmisiä, kasvonilmeitä, tilanteita ja kukin osallistuja tekee oman tulkintansa ja kertoo sen sitten muille. Vetäjä voi lopuksi halutessaan kertoa kuvien todelliset tilanteet.

Kuuntelu ja ymmärrys

Harjoitus tehdään kolmen hengen ryhmissä. Jaetaan ryhmäläisille roolit; puhuja, kuuntelija ja tarkkailija. Puhuja aloittaa puhumalla toiselle minuutin ajan valitsemastaan aiheesta. (Kannattaa antaa muutama aihe valmiiksi, jotta aiheen keksimiseen ei mene liian kauan aikaa. Esim. asia, jossa onnistuin, kesälomamuistoni, unelmani) Kouluttaja ottaa aikaa ja kertoo, milloin aika alkaa ja milloin se loppuu. Kuunteleva osapuoli keskittyy kuuntelemaan. Kun aika loppuu, kuuntelijana ollut kertoo puhujalle, mitä hän kuuli ja miten hän asian ymmärsi. Tarkkailija antaa palautetta sekä kuulijalle, että puhujalle siitä, kuinka he tarkkailijan näkökulmasta toimivat. Kuuntelija ja puhuja antavat palautteen myös toisilleen. Tämän jälkeen vaihdetaan rooleja ja jatketaan harjoitusta niin pitkään, että jokainen on ollut kaikissa kolmessa roolissa.

Purku: keskustellaan yhdessä siitä, miltä tuntui puhua ja miltä tuntui kuunnella. Ymmärsikö kuuntelija asian siten kuin puhuja tarkoitti?

Harjoituksessa voidaan käyttää apuna arviointilomaketta, jonka avulla voi tarkemmin antaa palautetta puhujalle ja kuulijalle. Lomakkeet ovat kahdella seuraavalla sivulla. Pisteiden merkitys: 1 = vaatii kehittämistä, 2 = hyvä perustaso, 3 = erinomaista, selkeä vahvuus

RYHMÄT EHTÄVÄ

LOMAKE 1. PALAUTETTA PUHUJALLE				
Puhuja	1	2	3	Perusteluja
1. Puhetyyli - selkeys/ vakuuttavuus - myönteisyys, kohteli- aisuus				
2. Äänen käyttö - kuuluvuus/ sävy - painotus, tauotus - puhenopeus,				
3. Kehonkieli - rauhallisuus/ eloisuus - puhutun viestin vah- vistaminen				
4. Vuorovaikutus kuuli- jaan - katsekontakti				
5. Ilmapiiri jännittynyt / vapautunut				
6. Kieli - puhekieli /kirjakieli / selkeys				
7. Muuta				

Lomakkeet mukailtu: Repo & Nuutinen, 1995. Aikuisten viestintätaito

LOMAKE 2. PALAUTETTA KUUNTELIJALLE				
Kuulija	1	2	3	Perusteluja
1. Osallistumisakti- ivisuus				
2. Tarkentavat kysy- mykset				
3. Sanaton palaute - ilmeet /eleet				
4. Keskittyminen				
5. Keskeisen viestin löytäminen				
6. Muuta				

Lomakkeet mukailtu: Repo & Nuutinen, 1995. Aikuisten viestintätaito

PALAUTETAIDOT: PALAUTTEEN ANTAMINEN JA VASTAANOTTAMINEN

Yksilön kehittymisen ja kasvun kannalta palautteen saaminen ja antaminen on ensiarvoisen tärkeää. Palaute-aidot voidaan jakaa kuuteen eri kategoriaan.

1. Oman onnistumisen myöntäminen

Oman onnistumisen myöntäminen itselleen on usein helppoa, mutta sen kertominen muille saattaa olla vaikeampaa

2. Oman mokan myöntäminen

Oman virheen myöntämisestä, niin vaikeaa kuin se saattaa ollakin, on usein hyötyä oman toiminnan kehittämisen kannalta.

3. Korjaavan palautteen antaminen

Korjaava palaute (kritiikki) on pyrittävä antamaan tavalla, josta vastaanottaja ei loukkaannu. Palaute-antamisessa sanamuodon voi muotoilla monella eri tavalla. Palaute-antaminen saattaa myös jännittää, koska pelkäämme vastapuolen reaktioita.

4. Korjaavan palautteen vastaanottaminen

Kun saamme korjaavaa palautetta (kritiikkiä), se saattaa herättää meissä tunteita, koska se koskee heikkouksiämme; voisimmeko siis parantaa omaa toimintatapaamme? Oman toimintamme kehittämisen kannalta kannattaa opetella mielekäs tapa reagoida korjaavaan palautteeseen. Itsetuntemuksella on tärkeä rooli, kun arvioimme palautteeseen reagointia sekä omaa toimintaa kehittäviä toimia.

5. Rakentavan ja kannustavan palautteen antaminen

Rakentavan ja kannustavan palautteen saaminen on yksilön itsetunnon ja jaksamisen kannalta ratkaisevaa.

6. Myönteisen palautteen vastaanottaminen

Opettele nauttimaan myönteisestä palautteesta! Positiivisen palautteen vastaanottaminen vahvistaa itsetuntoa ja tekee helpommaksi myös myönteisen palautteen antamisen.

Positiivinen ja rakentava palaute

Positiivisella palautteella on myönteinen vaikutus muun muassa ihmisen itsetuntoon, minäkuvaan, mie-

lenterveyteen, motivaatioon ja työ/opiskeluilmapii- rin hengen parantamiseen. Positiivinen palaute ei ole keneltäkään pois, päinvastoin! Se tuntuu hyvältä ja palkitsee. Jokainen haluaa tulla arvostetuksi ja hyväksytyksi. Uskalla siis antaa positiivista palautetta kanss- kulkijoillesi!

”Kullakin on oma tapansa ottaa vastaan palautetta. Joku haluaa, että hänelle puhutaan suoraan, toiselle kommentit on annettava lempeämmin. Palaute koetaan usein uhkaksi.”

Lähde: TEK – tekniikan akateemiset 6/2005, Mikko Aallon haastattelu

Ihmiset usein olettavat, että toiset toimivat samoin kuin itse. Mikko Aallon haastattelu tuo hyvin esiin sen, että tapa, jolla itse haluat palautetta, ei välttämättä ole tapa, jolla työkaverisi, opiskelutoverisi, puoliso- si haluavat palautetta. Avoimuus auttaa tässäkin. Kysy ja ota selvää, miten ihmiset, joiden kanssa olet tekemisissä, haluavat saada palautetta. Mitä arvelet, osaavatko he vastata?

Useat ihmiset kokevat rakentavan palautteen antamisen kritiikiksi. Normaali reaktio kritiikkiin on puolustautuminen, mutta se vaikeuttaa kommunikointia kritiikin esittäjän kanssa. Kun kritiikin kohde puolustautuu, saattaa kritiikin esittäjä kokea, ettei tule kuulluksi tai että kritiikin vastaanottaja on kyvytön tai haluton ottamaan kritiikkiä vastaan.

Negatiivisen tai kriittisen palautteen sijasta tulisi opetella puhumaan rakentavasta tai korjaavasta palautteesta. Rakentava tai korjaava palaute on virheiden korjaamista. Se mahdollistaa oppimisen, kehittymisen ja kasvamisen. Rakentava palaute mahdollistaa sen tarkastelemisen, olemmeko menossa oikeaan suuntaan vai tulisiko kurssia muuttaa. Ilman rakentavaa palautetta jämähäisimme paikoilleen. Rakentavaa palautetta annettaessa tulisi muistaa, että palaute annetaan tekemisestä EI persoonasta!

Miten kriittinen palaute tulisi ottaa vastaan?

- Kritiikki kannattaa kuunnella, eikä vastata heti puolustautumalla vaikka mieli tekisi
- Kritiikin antajaa voi kiittää siitä, että hän otti asian esille; positiivinen ja rakentava suhtautuminen
- Kritiikin antaja saattaa olla kiihtynyt tai tuhtunut; hänen tunnetilansa kannattaa hyväksyä
- Kerro kritiikin antajalle, että olet pahoil- lasi siitä, mitä on päässyt tapahtumaan
- Kysy, mitä kritiikin antaja toivoo ja miten hän olisi halunnut tai haluaa että tilanteessa pitäisi toimia
- Sopikaa asiasta ja jatkotoimenpiteistä. Pitäkää myös kiinni sovituksista.

Kiitos kun hoidit asian niin hyvin!

Miksi ihmeessä sinä aina...?

Se auttaisi minua jos sinä voisit...

Hyvä kun sulle voi kertoa...

Olen sanonut tämän jo sata kertaa ai- emminkin...

Sulta toi sitten onnistuu tosi hienosti!

TUNNE ITSESI, TUNNISTA KEHITTÄYMISSÄRPEESI

5.5

Palautetaidot: palautteen antaminen ja vastaanottaminen

RYHMÄTEHTÄVIÄ

RYHMÄTEHTÄVIÄ

1. Ristikko.

Vetäjä merkitsee lattiaan maalarinteipillä oheisen ristikon ja kirjoittaa samanlaisen joko taululle tai fläpille ja pyytää osallistujia menemään siihen kohtaan ristikkoa, mikä itselle on helpointa: Oman mokan myöntäminen, oman onnistumisen myöntäminen, positiivisen palautteen antaminen, positiivisen palautteen vastaanottaminen, rakentavan palautteen antaminen, rakentavan palautteen vastaanottaminen.

Jakakaa ajatuksia lähimmän kaverin kanssa ja tarvittaessa voitte keskustella aiheesta myös yhdessä. Tämän jälkeen ohjaaja pyytää osallistujia menemään siihen kohtaan ristikolla, mikä itselle on vaikeinta: Oman mokan myöntäminen, oman onnistumisen myöntäminen, positiivisen palautteen antaminen, positiivisen palautteen vastaanottaminen, rakentavan palautteen antaminen, rakentavan palautteen vastaanottaminen.

Jälleen keskustelu kaverin kanssa ja yhteinen purku.

1. Oman mokan myöntäminen	2. Oman onnistumisen myöntäminen
3. Positiivisen palautteen antaminen	4. Positiivisen palautteen vastaanottaminen
5. Rakentavan palautteen antaminen	6. Rakentavan palautteen vastaanottaminen

Tehtävä:

Miettikää pareittain, miksi positiivista/rakentavaa palautetta on vaikea antaa/vastaanottaa? (pelot, estot, kulttuurierot, oma kokemus, ikä, asenne jne. vaikuttavat)

2. Positiivinen palaute.

Usein sanotaan, että yksi korjaava palaute vaatii kolme positiivista palautetta, jotta ihmisen toimintakyky parantuisi. NHL:n jääkiekkovalmentajat sanovat, että yksi korjaava palaute jäällä vaatii jopa seitsemää positiivista palautetta, jotta pelaajan suorituskyky parantuisi! Pohdi näitä väittämiä parisi kanssa. Miksi positiivisen palautteen antaminen on mielestäsi tärkeää? Mitä se mielestäsi mahdollistaa?

Lähteet:

Aalto, Mikko (2002): Parjaavasta kolautteesta korjaavaan palautteeseen. Palautteen antamisen ja vastaanottamisen taidot. My Generation Oy.

Kauppila, Reijo A. (2005): Vuorovaikutus- ja sosiaaliset taidot.

Peavy, R. Vance (2006): Sosiodynaamisen ohjauksen opas.

Lomakkeet mukailtu: Repo & Nuutinen, 1995. Aikuisten viestintätaito.

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

- 6.1 Hyvä työkaveri
- 6.2 Tunteet työssä
- 6.3 Tunteiden siirtovaikutus
- 6.4 Suomalainen työkuulttuuri – mitä arvostetaan?
 - 6.4.1 Tasa-arvo
 - 6.4.2 Yhdenvertaisuus
 - 6.4.3 Oma-aloitteisuus
 - 6.4.4 Organisoititaidot
 - 6.4.5 Luotettavuus ja tarkat aikataulut
 - 6.4.6 Vaatimattomuus
- 6.5 Ajankäyttö – miten käytät aikasi?
- 6.6. Työpaikkojen erilaiset kulttuurit

6 ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ



HYVÄ TYÖÖKAVERI

Olisi upeaa jos jokainen voisi olla työssään täysin oma itsensä. Tämä ei käytännössä ole kuitenkaan aina mahdollista. Työelämässä on lukuisia erilaisia normeja, joita kaikkien oletetaan noudattavan. Kysyttäessä työnantajalta, millaisen henkilön he haluavat palkata, vastaus on lähes poikkeuksetta ”hyvän tyyppin”. Hyvä tyyppi voi tarkoittaa montaa asiaa. Usein sillä tarkoitetaan henkilöä, jolla on sosiaalisia taitoja, esimerkiksi kykyä ottaa muut huomioon sekä luotettavuutta ja joustavuutta.

Liisa Keltikangas-Järvisen mielestä nykyajan työelämässä persoonallisuus on ylikorostunut ja työelämän arvioiminen pohjautuu väärällä tavalla persoonallisuuteen ja sen arvioimiseen. Kun aiemmin arvostettiin koulutusta ja asiantuntijuutta ja ihmisillä oli selkeä työrooli, on tilalle tullut nyt persoona. Hyvä tyyppi ei ole superhenkilö, mutta hyvältä tyyppiltäkin vaaditaan ensisijassa osaamista ja ammattitaitoa tai halua hankkia näitä. Hyvät vuorovaikutustaidot omaava ei ole hyvä tyyppi, ellei hänellä ole henkilökohtaisten ominaisuuksiensa lisäksi ammatillista osaamista. Työpaikan hyvää tyyppiä voisivat kuvata vaikkapa seuraavanlaiset seikat:

- Kyky kehittää luottamuksellisia ihmissuhteita
- Rohkaisu, innostaminen ja innostuminen
- Kyky ottaa vastuuta omasta työstään
- Ristiriitojen hallinta
- Omien tunteiden tiedostaminen ja hallinta
- Kyky toimia sovittelijana
- Kyky ottaa vastaan ohjeita, ohjeiden antaminen ja neuvominen
- Kyky kuunnella tarkkaavaisesti
- Tilannetaju
- Kontaktien luominen ja verkostoituminen
- Ideointikyky ja halu jakaa ideoitaan

Nykyinen yhteiskuntamme arvostaa ja korostaa myös kovia malleja. Omatoimisuus, itsenäisyys, joustavuus, päämäärätietoisuus, jne. ovat asioita, joita työelämässä odotetaan. Sosiaalisten, vuorovaikutus- ja ryhmätyötaitojen lisäksi hyvältä tyyppiltä odotetaan luovuutta ja halua oppia uutta sekä ennen kaikkea motivaatiota.



6
6.1
ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

6.1

Hyvä työkaveri

RYHMÄTEHTÄVIÄ

- 1) Miten uuteen yhteisöön mennään? Miten tullaan työpaikan jäseneksi?
- 2) Millä tavoin autan esimiestäni onnistumaan hänen tehtävässään?
- 3) Pohdi parin kanssa, mitä psykologian professori Kirsti Longan lentävä slogan "MOKA ON LAHJA" voi mielestäsi tarkoittaa sosiaalisten tilanteiden kannalta?
- 4) Eri ihmisillä on erilainen tyyli lähestyä toisia. Toisille tutustuminen ja kontaktin otto on helpompaa kuin toisille. Arvioi alla olevien ajattelutapojen eroja ja sitä, mistä erot saattaisivat johtua.

"Meidän työpaikalla on monta uutta naamaa. Keitähän ne on ja mitä ne tekee? Outoa, ettei ne tule esittäytymään..."

"Taas oli tullu taloon lisää porukkaa. Juttelin niiden kanssa tuossa kahvitauolla. On siinä uusilla opettelemista nimissä ja naamoissa kun meilläkin on niin iso työyhteisö!"

- 5) Työpaikkahaastattelussa pitäisi pystyä antamaan itsestään edullinen kuva. Mil-laisiin asioihin arvelette haastattelijan kiinnostavan huomiota haastattelun aikana?

RYHMÄTEHTÄVIÄ

TUNTEET TYÖSSÄ

6

6.2

Tunteet työssä

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

Jatkuva tunteiden tukahduttaminen saattaa olla haitallista työpaikan ilmi-
piirille ja työtehtävien onnistuneelle
suorittamiselle. Keskusteleminen, tie-
don jakaminen ja yhteistyössä toimi-
minen voivat vaikeutua. Yhteisiin pää-
määriin pyrkiminen voi kadota. Jos
hermostumme jostakin asiasta, se on
parempi näyttää kuin yrittää peittää,
koska kuitenkin vaistoamme toistem-
me tunteiden muutoksia. Negatiivisten
tunteiden peittäminen johtaa usein jossai-
kin vaiheessa hallitsemattomaan ja
loukkaavaan käytökseen. Sen jälkeen
ihmiset vetäytyvät usein kuoreensa.
Keskustelu ja asioihin avoimesti suh-
tautuminen luovat yleensä lisää luotta-
musta, joka hyödyttää yhteistyön suju-
mista.

Puhumattomuutta on kulttuurissam-
me aikaisemmin arvostettu. Olisiko
aika päästä hiljaisuudesta irti ja luopua
puhumattomuuden ihannoinnista?
Nykyisessä työelämässä tunteiden tun-
nistaminen, ilmaiseminen, ymmärtä-
minen ja tunteiden säatelemisen taidot

ovat kehittymisen osatekijöitä. Tunne-
taitojen avulla vastuullisuus, työhön
sitoutuminen ja työtyytyväisyys lisään-
tyvät. Yhteistoiminta paranee ja pysty-
tään ratkaisemaan ristiriitoja myönteis-
esti.

Työelämän muutoksissa tunnetaito-
jen ja tunteiden säätelyn merkitys jak-
samisen kannalta ovat tärkeitä. Monet
asiat harmittavat ja vaikuttavat tunne-
tasolla. Silloin työkokemus ja oman
osaamisen arvostaminen voivat viedä
eteenpäin. Työelämän ja organisaatioi-
den muutoksissa ammattitaito ei häviä.
Omien tunteiden ja reagoititapojen
tunnistaminen vie eteenpäin jolloin
voimme löytää itsestämme uutta po-
tentiaalia ja uudenlaisia yhteistyömah-
dollisuuksia. Saamme tukea ja apua
toisiltamme yhteisten kokemusten
kautta.

Marja Kokkonen. 2010. Ihastuttavat, vi-
hastuttavat tunteet. Opi tunteiden säate-
lyn taito. Jyväskylä: PS-kustannus.

POHDINTATEHTÄVÄ:

Pohdi paris kanssa seuraavaa
väitettä: "Hoidetaan asiat asioina
ja heitetään tunteet nurkkaan" ja
keskustele, voiko mielestäsi asi-
oita hoitaa ilman tunteita? Mikä
merkitys tunteilla on jokapäiväisten
asioiden hoitamisessa?

TUNTEIDEN SIIRTOVAIKUTUS

Toiset ihmiset herättävät meissä tunteita. Se, että joku ihminen herättää meissä positiivisia tai negatiivisia tunteita voi johtua tunteiden siirtovaikutuksesta eli trasferenssista. Joku tapaamasi henkilö muistuttaa sinua lapsuuden ärsyttävästä opettajasta tai nuoruutesi ihastuksesta ja herättää sinussa tunteita, joiden mukaan toimit ja käyttäydyt edelleen nyt.

On hyvä opetella tarkkailemaan ja tiedostamaan, mitä tunteita itsessä herää. Tunteesi kertovat sinusta, ei toisesta. Opettele siis kantamaan vastuuta omista tunteistasi, äläkä sysää niitä toisten harteille!

Ikävää tai ärsyttävää ihmistä kohtaan on vaikea tuntea myötätuntoa. Silloin on hyvä katsoa ulkoisten eleiden taakse. Puolustusmekanismit kertovat ihmisestä liikuttavan paljon. Mitä isommat eleet, sitä turvattomampi ja pelokkaampi ihminen on. Mitä sekai-

sempi sisäinen maailma, sitä enemmän ihminen kuormittaa ympärillä olevia. Kirjailija Margit Sjöroosin kirjoittamassa kirjassa annetaan vinkkejä empatiataidon kasvattamiseen. Niitä ovat:

- **Opettele kuuntelemista, myötätunto kasvaa seurassa**
- **Hyväksy se, että jokainen kokee asiat omalla tavallaan**
- **Myönnä, että asioista ei tarvitse olla samaa mieltä**
- **Ymmärrä, että et ole vastuussa toisen tunteista**
- **Älä tarjoa omaa ratkaisua toisen ongelmiin. Riittää, kun kuuntelet.**

Lähde: Margit Sjöroos: Myötätunto - ole läsnä, elä mukana. Minerva 2010.

POHDINTATEHTÄVÄ:

Mitkä asiat edistävät työssä viihtymistä?

Mitä jokainen voi tehdä työssä viihtymisen ja jaksamisen edistämiseksi?

Kuvaile työyhteisöä, jossa työskentelisit mielelläsi.

Jokainen ihminen haluaa olla pidetty

6

6.3

Tunteiden siirtovaikutus

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

SUOMALAINEN TYÖKULTTUURI – MITÄ ARVOSTAMME?

6.4.1 Tasa-arvo

Suomessa tasa-arvoisuus työssä on laissa säädettyä. Tasa-arvo tarkoittaa käytännössä erilaisten ihmisten yhdenvertaisuutta huolimatta siitä, missä asemassa on. Tässä esimerkkejä tasa-arvon toteutumisesta työpaikalla.

- Yleensä työntekijät ja esimiehet sinuttelevat toisiaan. Jos esimies sanoo sinulle "sinä", voit myös sanoa esimiehelle "sinä". Yleensä esimiestä ei teititellä.
- Työntekijän mielipide ja ehdotukset huomioidaan ja niitä pidetään tärkeinä
- Jokainen saa sanoa oman mielipiteensä rakentavasti ja asiallisesti.
- Työntekijä saa olla esimiehen kanssa eri mieltä. Jos esimies pyytää sinua tekemään jotain, eikä sinulla ole aikaa, voit sanoa sen. Voitte yhdessä katsoa milloin ja miten työ tehdään.
- Esimies sanoo työntekijälle vain pääasiat, mitä pitää tehdä. Hän odottaa, että työntekijä päättää itse yksityiskohdat ja tekee työtehtävän itsenäisesti loppuun.
- Työntekijät suunnittelevat usein itse, miten ja missä järjestyksessä tekevät työnsä.
- Johtajat ja alaiset voivat puhua keskenään muustakin kuin työasioista.
- Vaatetus tulee miettiä työtehtävän mukaisesti. Palveluammatteissa ja teollisuudessa käytetään yleensä työnantajan antamia työvaatteita tai uniformua.

Työelämänverkko-opisto;
www.tyoelamanverkko-opisto.fi

6

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

6.4

Suomalainen työkuulttuuri –
mitä arvostamme?

6.4.1

Tasa-arvo

POHDINTATEHTÄVÄ:

Toteutuuko tasa-arvoisuus käytännössä Suomessa (esim. oman mielipiteen sanomisen mahdollisuus)?

Tunnistatko itsessäsi seuraavaa:

- Pelkoa esimiestä kohtaan?
- Pukeutumis- tai ulkonäköpaineita? Millaisissa tilanteissa?
- Vaikeutta sanoa oma mielipide? Millaisissa tilanteissa?
- Vaikeuksia työskennellä eri sukupuolta olevan esimiehen/työkaverin kanssa? Kokemuksia?

SUOMALAINEN TYÖKULTTUURI – MITÄ ARVOSTAMME?

6.4.2 Yhdenvertaisuus

Työelämässä kaikki ovat luonteeltaan ja taustaltaan erilaisia, mutta silti jokaista pitää kohdella yhdenvertaisesti. Toisen ihmisen kunnioituksen tulee olla jokaisen työntekijän käyttäytymisen lähtökohta. Omat mielipiteet sallitaan mutta ne on sallittava myös muille. Vaikka työtoverini on kuinka erilainen, minun pitää pystyä hoitamaan työni loukkaamatta häntä ja niin että työ tulee tehtyä. Syrjintää ei sallita missään muodossa, tätä asiaa suojaa myös laki.

Lisätietoa:

<http://www.tyosuojelu.fi/fi/yhdenvertaisuus>

www.yhdenvertaisuus.fi

6.4.3 Oma-aloitteisuus

Oma-aloitteisuus on Suomessa erittäin tärkeää. Se tarkoittaa sitä, että kun huomaat jotain mitä pitäisi tehdä, teet sen. Vaikka esimies ei ole käskenyt, voit tehdä sen. Voit myös sanoa esimiehelle, että sinun mielestäsi jokin työ pitäisi tehdä. Jos saat idean, miten työn voisi tehdä paremmin, voit kertoa sen esimiehelle.

Oma-aloitteisuuden puuttuessa työntekijällä saatetaan teettää jopa enemmän töitä ja työtehtävät saattavat olla toisistaan irrallisia (vrt. itse hyvin suunniteltuun ja organisoituun työhön). Tällöin työntekijä joutuu olemaan enemmän muiden armoilla.

Liiallinen oma-aloitteisuus voi olla monissa ammateissa jopa hengenvaarallista. Esimerkiksi työturvallisuussääntöjä pitää noudattaa kirjaimellisesti. Liiallisella oma-aloitteisuudella on usein myös negatiivinen vaikutus työyhteisössä, puhutaan esim. sooloilusta. Henkilö, joka on hyvin oma-aloitteinen mutta sosiaalisilta taidoiltaan heikompi, tulee usein helpommin väärin ymmärretyksi. Hän tekee kysymättä muilta (dominoiva) tai ei uskalla puhua asiasta muille (vetäytyvä).

Sopivasti oma-aloitteinen henkilö hoitaa työtehtävänsä loppuun asti, osaa tarvittaessa kehittää omaa työtään ja työyhteisöään, tarttuu työyhteisön epäkohtiin viemällä asioita eteenpäin rakentavasti ja toimii yrittäjämäisesti. Oma-aloitteisuus ja hyvät sosiaaliset taidot tukevat toisiaan.

6

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

6.4

Suomalainen työkuulttuuri – mitä arvostamme?

6.4.2

Yhdenvertaisuus

6.4.3

Oma-aloitteisuus

POHDINTATEHTÄVÄ KOHTAAN 6.4.2:

Millainen on hyvä työkaveri? Tunnistatko itsessäsi hyvän tyypin ominaisuuksia?

Lue yllä mainitusta nettiosoitteesta yhdenvertaisuudesta. Millaisia esimerkkejä sinä tiedät yhdenvertaisuuden toteutumattomuudesta työyhteisössäsi/koulussasi? Keskustelkaa aiheesta pienryhmissä.

Mitä rasismi tarkoittaa työelämässä? Millaisia kokemuksia sinulla on?

POHDINTATEHTÄVÄ KOHTAAN 6.4.3:

Mistä tunnistaa työntekijän, jolta puuttuu oma-aloitteisuutta?

Miten oma-aloitteisuutta voi lisätä?

Milloin oma-aloitteisuutta on liikaa?

SUOMALAINEN TYÖKULTTUURI – MITÄ ARVOSTAMME?

6.4.4 Organisoititaidot

Organisoititaidot tarkoittavat sitä, että osaat suunnitella ja toteuttaa asioita oikeassa järjestyksessä oikeaan aikaan.

Työpaikalla on tavallista, että on monenlaisia työtehtäviä, jotka pitäisi saattaa loppuun tiettyyn aikaan mennessä. Tällöin on tärkeää, että osaat sijoittaa tehtävät kiireellisyys- ja tärkeysjärjestykseen. Tähän auttaa listan tekeminen vaikka paperille: pohdi, mikä tehtävistä on pakko tehdä tänään, minkä voi siirtää huomiseksi tai tuonnemmaksi. Näin asioiden hallinta voi tuntua helpommalta. Työskentelet tehokkaasti ja saat työn tehdyksi kun keskityt tehtävän tekemiseen. Se tarkoittaa, että poistat häiritsevät tekijät, esim. sähköpostin voit lukea myöhemminkin ja puhelimen voit panna äännetömälle ja vastata soittopyyntöihin päivän päätteeksi.

Organisoititaitoja tarvitset myös omien asioiden hoitamisessa: laskut on maksettava ajallaan. Sovittuihin tapaamisiin on hyvä tulla ajoissa. Jos sinulle tulee este, muista peruuttaa tapaaminen. On myös hyvä muistaa, että esim. lääkärille tai kampaajalle varattu aika pitää perua tarvittaessa. Niin joku muu voi saada peruutusajan. Huomaa, että peruuttamatta jätetyistä aikavarauksista voi joutua maksamaan peruutusmaksun. Työelämän pelisääntöihin kuuluu tulla töihin ajallaan ja noudattaa työaikoja. Sairauden sattuessa poissaolosta luonnollisesti ilmoitetaan omalle esimiehelle heti kun se on mahdollista. Tämä osoittaa vastuuntuntoa ja mahdollistaa esimerkiksi sijaisen saamisen ajallaan.

Vaikka asioiden tekeminen on jalo taito, niin on myös tekemättä jättäminen. Elämän viisautta on karsia epäolennainen.

Kiinalainen sananlasku

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

6.4

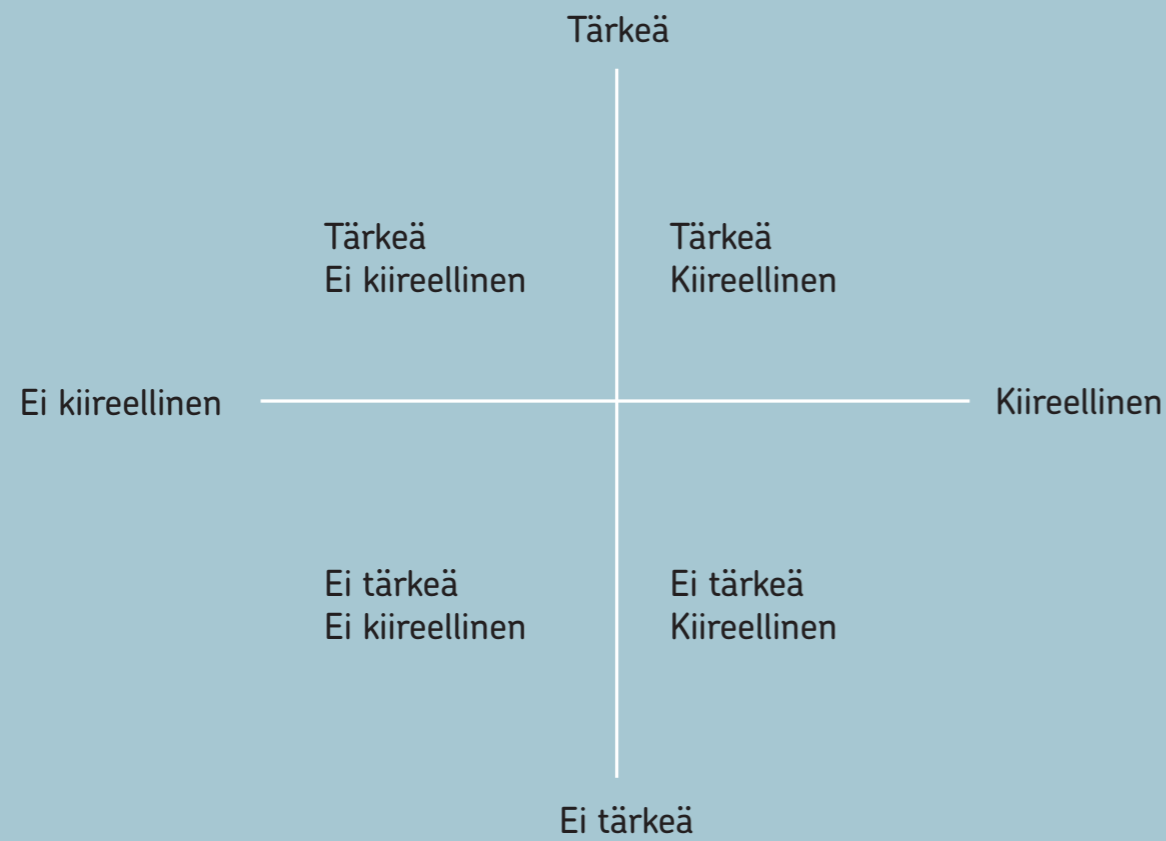
Suomalainen työkuulttuuri – mitä arvostamme?

6.4.4

Organisoititaidot

YKSIÖTEHTÄVIÄ

1. Mieti osaatko erottaa omassa elämässäsi TÄRKEÄN ja KIIREELLISEN eron? Voit miettiä asiaa laatimalla paperille nelikentän:



2. Mieti osaatko erottaa omassa elämässäsi TÄRKEÄN ja KIIREELLISEN eron?
3. Mieti, millaiset ovat omat organisointitaitosi?
4. Kerro esimerkki, milloin olet onnistunut organisoimaan jonkun työtehtävän tai oman asian hyvin? Mitkä asiat johtivat onnistumiseen?
5. Miten organisointitaitoja voisi kehittää?

YKSIÖTEHTÄVIÄ

SUOMALAINEN TYÖKULTTUURI – MITÄ ARVOSTAMME?

6.4.5 Luotettavuus ja tarkat aika- taulut

Luotettavuus on tärkeää: teet sen, mitä on sovittu. Työntekijän luotettavuutta pidetään ehdottoman tärkeänä asiana. Luotettavuutta arvioidaan heti ensimmäisestä tapaamisesta alkaen. Mietitään oliko henkilö ”luotettavan oloinen”. Suomessa luotetaan siihen, että jokainen tekee niin kuin on sovittu. Esimerkiksi jos päätätte tiimin kokouksessa, että sinä teet jonkin työn, kukaan ei käske sinua uudestaan. Sinun luotetaan tekevän työn. Jos et ole varma mitä sovitte, kysy!

Aikatauluista pidetään tarkasti kiinni ja aikaan suhtaudutaan vakavasti. Töihin on tultava täsmällisesti sovituna kellon aikana. Ajankäytön hallinnasta on kirjoitettu tarkemmin luvussa Ajankäyttö – miten käytät aikasi?

6.4.6 Vaatimattomuus

Kulttuurissamme vaatimattomuus on perinteisesti ollut tärkeä arvo. Ihmiset eivät nosta itseään ryhmässä esiin; he eivät puhu suureen ääneen tai kehu itseään. Hyvänä käyttäytymisenä pidetään, että ottaa muut huomioon. Oman minän korostaminen on huonoa ja poikkeavaa käytöstä. Usein tämä tulkitaan myös epävarmuudeksi omasta osaamisesta. Ahkeruus ja hyvyys on totuttu näyttämään tekemällä asioita, ei puhumalla niistä.

Nykypäivänä vaatimattomuuden arvostus kulttuurissamme on muuttunut. On sallittua tuoda omaa osaamistaan esiin työyhteisössä. Nykyään sitä jopa vaaditaan. Jos et osaa markkinoida omaa osaamistasi, et ehkä saa sinulle sopivia työtehtäviä.

POHDINTATEHTÄVÄ KOHTAAN 6.4.5:

Millainen henkilö on luotettavan oloinen/näköinen?

Miksi joku henkilö on aina myöhässä?

Millä eri tavoin voit pettää työnantajan luottamuksen?

*Aika on ihmisen
arvokkain omaisuus.*

6

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

6.4

Suomalainen työku-
lttuuri –
mitä arvostamme?

6.4.5

Luotettavuus ja tarkat aika-
taulut

6.4.6

Vaatimattomuus

AJANKÄYTTÖ – MITEN KÄYTÄT AIKASIS

Ongelma ei ole ajan vähyys, vaan se, miten aikaasi käytät! Ota aikavarkaa- si kiinni ja tuhlaa aikasi oikein! Halu ja tahto auttavat muuttumaan!

Aikaa on kaikilla yhtä paljon mutta aikaa voi käyttää eri tavoin. Moni tuntee että aika karkaa hallinnasta - se voi johtua liian täyteen ahdetusta kalenterista ja tapaamisista joihin on muka pakko mennä. Kun oppii sanomaan ei, saa karsittua myös myöhästelyä. Suomessa on tiukka aikakäsitys. Jos oppitunti tai palaveri työpaikalla alkaa klo 9 niin se tarkoittaa että kaikki ovat paikalla jo vähän ennen määräaikaa jotta päästään aloittamaan tasalta. Jos myöhästyy, siitä on kohteliasta aina ilmoittaa yhteyshenkilölle soittamalla tai tekstiviestillä. Jos jätät ilmoittamatta myöhästymisestäsi, se tulkitaan usein epäkohteliaaksi käytökseksi.

Työpaikoilla on määritelty työaika joka on keskimäärin 8 tuntia päivässä. Kun työaika alkaa esim. klo 8, tulee työpaikalla olla ajoissa niin että työn tekemisen voi aloittaa tasan klo 8. Työpaikalta ei voi myöskään lähteä luvatta ennen työajan päättymistä. Jos sinulla on jokin pakollinen meno, voit pyytää esimieheltäsi lupaa poistua työpaikalta sovituksi ajaksi.

Jos aika tuntuu valuvan käsistä etkä saa mitään aikaiseksi, pohdi mistä se voi johtua. Kiireen solmu on avattavissa, kun pysähtyy ja miettii, mikä todella on tärkeitä. Mitä tänään on tehtävissä, jotta kiire vähenee huomenna? Eräs keino on listata päivän aikana tehdyt työt. Listaa voi päivän päätyttyä tutkia kriittisesti ajankäytön hallinnan näkökulmasta. Mitkä päivän toiminnoista olivat vähäpätöisempiä, kuin niihin käytetty aika? Mitkä päivän toiminnoista voi tehdä jonain toisena päivänä? Kun olet ajoissa työpaikalla tai muussa sovitussa paikassa, voit kiittää itseäsi. Piintyneitä tapojakin voi korjata.

Mieti, miksi haluat olla ajoissa jossakin. Keskity lähtöaikaan: kirjoita kalenteriisi se aika, jolloin pitää lähteä eikä se milloin pitää olla paikalla.

Vinkkejä ajanhallintaan:

Kysy itseltäsi: Teenkö hauskoja, kiinnostavia vai tärkeitä asioita? Tee oikeita asioita!

Aseta itsellesi tavoitteet ja kysy itseltäsi, teenkö asioita, jotka auttavat saavuttamaan tavoitteet.

Ellet, niin lopeta homma! KESKITY OLENAISEEN!

POHDINTATEHTÄVÄ:

Piirrä paperille tyhjä ympyrä ja jaa se lohkoihin sen mukaan paljonko käytät aikaa päivittäisiin toimintoihin (opiskelu, työ, perhe, harrastukset, ystävät jne.) Oletko tyytyväinen ajankäyttöösi? Pitäisikö jotakin lohkoa suurentaa tai pienentää?

Liiallinen jännitys murtaa jousen.

Phaedrus

6

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

6.5

Ajankäyttö – miten käytät aikasi?

AJANKÄYTTÖ – MITEN KÄYTÄT AIKASIS

KESKUSTELE PARISI KANSSA:

- Mihin käytät aikaasi?
- Millaisia ovat sinun aikavarkaasi?
- Mihin kellonaikaan olet tehokkaimmillasi?
- Mikä synnyttää kiireen sinulle?
- Millainen on itsekurisi?
- Miksi on vaikea sanoa ei?
- Minkä asian haluaisit muuttaa omassa ajankäytössäsi?
- Kerro parillesi miten aiot sen toteuttaa?
- Mitä tapahtuu, jos jätän jonkin asian tekemättä?

Ajankäyttökello

Kuvitelkaa tilaan lattialle kello. Vetäjä pyytää osallistujia menemään siihen kellonaikaan, jolloin menit edellisenä yönä nukkumaan, milloin heräsit aamulla. Purku parin kanssa, miten vuorokausirytmisi vaikuttaa mielestäsi jaksamiseesi, ajankäyttöösi, elämän rytmiisi...

Mitä sinun tulisi muuttaa omassa ajankäytössäsi, jotta arkesi sujuisi paremmin?

Mene siihen kohtaan kellolla, jolloin lopetat työntöön/opiskelun yleensä. Pohdi parisi kanssa käytätkö mielestäsi tarpeeksi/liikaa aikaa työntekoon/opiskeluun. Onko sinulla tarpeeksi vapaa-aikaa? Mihin käytät sen?

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ

6.5

Ajankäyttö – miten käytät
aikaasi? – Tehtäviä

TYÖPAIKKOJEN ERILAISET KULTTUURIT

On tärkeää tiedostaa että jokaisella työpaikalla on hieman erilainen toimintakulttuuri. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi keskustelukulttuuria, ilmapiiriä, rooleja ja vuorovaikutukseen liittyviä tapoja. Toimintakulttuuri edustaa perinteitä jotka ovat muodostuneet eri ihmisten toiminnan tuloksena. Jokainen työntekijä on osa yrityksen toimintakulttuuria.

Jokaisella työpaikalla on erityispiirteensä, jotka mahdollisesti ovat pidempään työssä olleille itsestäänselvyksiä, mutta joiden itsenäinen opettelu vaatii tulokkaalta paljon voimavaroja. Hidas sopeutuminen heikentää väijäämättömästi työpanosta ja uuden työntekijän aika ja energia saattavat kulua suurimmalta osin muiden kuin varsinaisten työasioiden hahmottamiseen.

Työpaikan kulttuuriin sisälle pääseminen on kuitenkin työn tekemisen ja työpaikan sosiaalisten suhteiden kannalta tärkeää. Tähän auttaa hyvä perehdytys. Tämä vaatii kuitenkin sen että työpaikan kulttuurin erityispiirteet ovat tiedostettuja. Perinteiset perehdytyslistat eivät useinkaan sisällä informaatiota esimerkiksi työpaikan keskustelukulttuurista. Päätelmät työpaikkojen erilaisista kulttuureista jäävätkin hyvin usein työntekijän itse havaittaviksi ja kokeiltaviksi. Hyvät sosiaaliset taidot edesauttavat sopeutumisessa. Lisäksi työntekijältä vaaditaan hyvää havainnointikykyä ja tilannetajua.

Näin sopeudut paremmin uuteen työpaikkaan;

- **Ole avoin uusille ihmisille ja tavoille. Avoimuus näkyy sopeutumisena, joustavuutena, vastaanottavaisuutena, positiivisuutena.**
- **Uskalla kysyä. Kysyminen on omaloitteisuutta jota arvostetaan työpaikalla. Kun kysyt, työnteko helpottuu. Voit esittää myös työpaikan kulttuuriin liittyviä kysymyksiä päästäksesi paremmin sisään.**
- **Uskalla olla tietämätön. Kukaan ei ole ta että osaat kaiken heti.**
- **Aseta itsellesi realistisia tavoitteita. Keskity ensin työyhteisöön tutustumiseen. Varsinaisen työn tekemiselle sinulla on aikaa jatkossakin.**

Lisätietoa:

MONITULKKI-monikulttuurisen asiakaspalvelun ja vuorovaikutuksen aineisto on MOROJoensuu-projektin lopputuote. Aineisto on suunnattu työyhteisöille, joissa on ajankohtaista kiinnittää huomiota asiakaskunnan tai oman organisaation monimuotoistumisesta johtuviin muutoksiin työtavoissa ja organisaation kehittämisen strategioissa.

<http://www.globaalikasvatus.fi/vinkkipankki/vinkki/86>

Linkkejä:

Työelämäsertifikaatti (<http://www.amiedu.net/cofi/tyoelamasertifikaatti.pdf>)

Työelämänverkko-opisto; www.tyoelamanverkko-opisto.fi
www.yhdenvertaisuus.fi

www.minna.fi (Tasa-arvotiedon keskuksen sivusto)

PORINAA JA POHDINTAA:

1. Keskustelkaa ryhmissä aiemmista työkokemuksistanne.

- Mitä ymmärrätte termeillä rooli, työminä ja ammatti-identiteetti?
- Millaisia rooleja ryhmän jäsenillä on ollut eri työyhteisöissä?
- Mitkä eri asiat voivat vaikuttaa työyhteisön ilmapiiriin?
- Mitä itse kukin voi tehdä työilmapiirin hyväksi?

2. Miten mies- ja naisvaltaisten työpaikkojen toimintakulttuuri eroaa toisistaan? Miettikää ryhmissä esimerkkejä.

6

6.6

Työpaikkojen erilaiset kulttuurit

ETSITÄÄN HYVÄÄ TYYPPIÄ



TOP 10 Näin tyrit työsuhteen – takuulla!

1. Myöhästy heti ensimmäisenä työpäivänä
2. Älä kiinnitä mitään huomiota ulkoasuun tai -olemukseseen
3. Näytä heti, kuka on tosiammattilainen!
4. Kerro, mitä asioita et ainakaan ole halukas tekemään
5. Mä mitään sääntöjä noudata! Eikä mua sitä paitsi neuvota!
6. Kysy heti huomien jälkeen, koska on ruokkis ja kahvitunti
7. Lörpöttele puhelimessa ja hoida yksityisasiat työajalla – kaupathan on auki vain kahteenkymmeneen yhteen...
8. Mä valitsen itse ne asiakkaat, joita mä haluan palvella
9. Livahda töistä kun pomon silmä välttää
10. Ei kai kukaan luule, et mä tuun duuniin joka päivä? Kai mä voin olla pois jos huvittaa.

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

- 7.1 Toiminnallisten menetelmien pedagogiset plussat
- 7.2 Toiminnallisia menetelmiä tutustumiseen ja ryhmäytymiseen
 - 7.2.1 Ryhmäytymisen merkitys
 - 7.2.2 Keneltä haluaisit kysyä -harjoitus
 - 7.2.3 Esittäytymisharjoitus piirtäen
 - 7.2.4 Rooli- ja vuorovaikutusharjoituksia
- 7.3 Harjoituksia osallistumiseen, mielipiteen ilmaisuun ja palautteenantoon
 - 7.3.1 Janatyöskentely
 - 7.3.2 Autio saari
 - 7.3.3 Suora lähetys
 - 7.3.4 Kutsun sinut viereeni – palautteenantoharjoitus
 - 7.3.5 Positiiviset selkälaput – palautteenantoharjoitus
- 7.4 Menetelmiä tunteiden, arvojen ja asenteiden käsittelyyn
 - 7.4.1. Roolipeli
 - 7.4.2 Herneet nenässä -draama
 - 7.4.3 Suo siellä, vetelä täällä
- 7.5 Menetelmiä itsetuntemukseen
 - 7.5.1 Kenkäni kertoisivat
 - 7.5.2 Joharin ikkuna
 - 7.5.3 Täydennettävä minäkuvakollaasi
 - 7.5.4 Pariharjoitus omien vahvuuksien tunnistamiseksi

7 TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ



TOIMINNALLISTEN MENETELMIEN PEDAGOGISET PLUSSAT

Toiminnallisten menetelmien käyttöä voidaan puoltaa monilla eri syillä. Toiminnallisten menetelmien tavoitteita voivat olla mm.

- Osallistaminen ja osallistujien aktivointi (osallistujat eivät voi ottaa passiivisen vastaanottajan roolia)
- Ryhmytyminen, yhteenkuuluvuuden luominen ja vahvistaminen
- Oppimiselle otollisen ilmapiirin luominen
- Osallistujien osaamisen ja kykyjen esiin saaminen. Turvallisessa oppimisympäristössä ujutkin uskaltavat ylittämään rajojaan. Rohkaistuminen osallistumaan tukee itsetuntoa ja positiivinen siirtovaikutus voi näkyä muissakin sosiaalisissa tilanteissa
- Menetelmät ovat yleensä tehokkaampia ja vaikuttavampia kuin luentomuotoisissa koulutuksissa mm. siksi että ihminen on läsnä kokonaisvaltaisemmin, oma aktiivinen osallistuminen tukee muistia, vuorovaikutteiset tilanteet ovat otollisia kysymyksille ja ihmettelylelle jne. Toiminnallisin menetelmin moni vaikeasti ymmärrettävä asia voi aueta helpommin
- Menetelmät huomioivat muunkinlaiset oppijat kuin visuaaliset ja auditiiviset.

Toiminnallisten menetelmien käyttö ei edellytä erikoistaitoja, draamapedagogiikan kurseja eikä tietynlaista opettajapersoonaa. Toki toiminnallisiin menetelmiin liittyy erilaisia harhaluuloja, kuten:

- Pah! Leikkimistä! Eivät aikuiset / johtajat / insinöörit ... ole tulleet leikkimään, vaan hakemaan tietoa.
- Toiminnallisten menetelmien käyttäjän pitää olla pedakoomikko / erittäin ekstrovertti persoona / hyvä näyttelijä...
- Toiminnalliset menetelmät tarvitsevat määrätynlaisen tilan. Ei onnistu auditoriossa!
- Koulutukseen on tultava verkka-reissa. Kuka viitsii ottaa vaihtovaatteet?
- Etupenkkiin ei kannata istua - voi joutua tekemään jotain...

Mutta kuten todettua, nämä ovat vain ennakkoasenteita. Vetäjän tulee kuitenkin olla sinut käyttämiensä menetelmien kanssa, jotta hän olisi vakuuttava ja saisi ihmiset mukaan. Menetelmä tai toiminta sinällään ei myöskään ole itseisarvo, vaan on tärkeää varata aikaa toiminnan ja yhdessä tekemisen aiheuttamien kysymysten ja tuntemusten läpikäyntiin.

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

7.1

Toiminnallisten menetelmien pedagogiset plussat

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ TUTUSTUMISEEN JA RYHMÄYTYMISEEN

7.2.1 Ryhmäytyminen - mikä on sen merkitys

Ryhmäytymiseen kannattaa käyttää aikaa, vaikka osallistujat tuntisivatkin toisensa etukäteen. Ryhmäytyminen on eri asia kuin tutustuminen. Toki ryhmäytyminen palvelee myös tutustumistarkoituksessa. Ryhmäytymisen aikana luodaan yhteinen tahtotila ja virittäydään tavoitteen mukaiseen toimintaan.

Ryhmäyttämällä on merkitystä myös kouluttajalle tai ryhmän vetäjälle. Prosessin aikana hän saa itselleen hyödyllistä tietoa: Millainen on ryhmän dynamiikka? Millaisia oppimisen esteitä tai haitallisia asenteita ryhmässä esiintyy? Mitkä ovat ryhmän jäsenten vahvuudet, joiden varaan koulutusta voi rakentaa? Onnistunut ryhmäytys tuo esiin ryhmän jäsenten tavoitteita ja ne, jotka eivät vielä osaa hahmottaa tavoitteitaan, saavat tukea yhteisistä pohdinnoista ja keskusteluista. Turvallisen oppimisilmapiirin ja yhteishengen luominen on olennainen tavoite. Ryhmäytykseen käytetty aika palautuu moninkertaisena takaisin. Hyvin ryhmäytynyt joukko tukee toinen toistaan ja sparraa motivaationotkahduksissa. Ryhmäytys myös vähentää oppimisen esteitä, mm. sosiaalisia pelkoja ja jännitystä.

7.2.2. Keneltä haluaisit kysyä? - harjoitus

Vetäjä (kouluttaja tai vastaava) jakaa jokaiselle osallistujalle yhden tai useamman kysymyksen. Kysymykset saavat olla mielellään hauskoja tai ainakin sellaisia, joihin jokaisen on helppo vastata. Vetäjä aloittaa: Minä olen NN ja haluaisin kysyä sinulta (kääntyy sen henkilön puoleen, jolta haluaa kysyä) a) mikä on sinun nimesi ja ... (lukee lapussa olevan kysymyksen). Henkilö, jolta kysyttiin, kertoo nimensä sekä vastaa esitettyyn kysymykseen. Hän on seuraava kysyjä ja toimii kuten vetäjä edellä eli kertoo ensin nimensä ja kysyy sitten lapussaan olevan kysymyksen joltakulta ryhmän jäseneltä.

Kysymykset voivat olla esimerkiksi seuraavanlaisia:

- Syötkö puuroa aamuisin?
- Pelaatko lautapelejä?
- Mikä on sinun toinen nimesi?
- Jos olisit sarjakuvahahmo, mikä olisit?

Harjoituksen myötä ryhmän jäsenet oppivat toistensa nimet eikä kukaan jännitä esittäytymistä.

7.2.3. Piirrä kuvasi ja esittäydy muille

- A4-kokoinen lehtiö + kynä/tussi (tarpeeksi hyvin näkyvä)
- Piirtäjä asettaa lehtiön rinnalleen itsestä poispäin
- Piirtäjä piirtää oman kuvansa lehtiöön silmät kiinni ja kirjoittaa kuvan alle nimensä
- Piirrosten valmistuttua jokainen näyttää toisille kuvansa ja kertoo jotain itsestään
- Harjoitus vapauttaa ihmiset suhtautuvat itseensä vähemmän vakavasti, nauru vapauttaa tunnelmaa

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

7.2

Toiminnallisia menetelmiä tutustumiseen ja ryhmäytymiseen

7.2.1

Ryhmäytyminen - mikä on sen merkitys?

7.2.2

Keneltä haluaisit kysyä? - harjoitus

7.2.3

Piirrä kuvasi ja esittäydy muille

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ TUTUSTUMISEEN JA RYHMÄYTYMISEEN

7.2.4 Rooli- ja vuorovaikutusharjoituksia

Seuraavat harjoitteet auttavat sisäistämään oman lähtötilanteen sekä muodostamaan jonkinlaisen käyttäytymiskaavan, jota voi käyttää ehkä yllättäenkin tulevassa tilanteessa. Harjoitteet tehdään ryhmässä istuen ympyränmuotoisesti tuoleilla tai lattialla. Puheenvuoro jaetaan symmetrisesti mutta epäjärjestyksessä jokaiselle, edellinen valitsee seuraavan, kuitenkin aina eri ihmisen kuin edellisillä kerroilla. Kiinnitetään huomiota oman käytöksen symmetrisyyteen: nauranko kaikkien vitseille yhtä iloisesti, kuuntelenko kaikkia yhtä tarkasti, vaihdanko katseita kaikkien kanssa tasapuolisesti. Osaanko huomioda kaikki seurueen jäsenet?

Huomioimisesta seuraava askel on toisen ihmisen tulkitseminen. Kuinka avoin olen ryhmän ilmapiiirille? Huomaanko yhden ahdistuksen, toisen ilon? Osaanko lukea ihmisten ilmeitä ja oheisliikkeitä? Istu ympyrässä tiedostamassa mitä näet ja kuulet. Kuinka usein arkielämässä olen samanlaisessa mielentilassa vai olenko tehtäväorientoitunut ja hajamielinen, puhunko päälle ja kuuntelenko vain minua kiinnostavat puheenvuorot?

Pohdinnat tehdään istumalla silmät kiinni ja rentouttamalla ensin vartaloa varpaista alkaen jäsen kerrallaan kohti päätä. Kun keho on rentoutunut, ajattelukin vapautuu. On hyvä opetella kuuntelemaan hiljaisuutta ja unohtaa kiire. Jos tässä tilassa tuntuu, että ajatukset eivät pysy aiheessa, se ei haittaa, koska aivot ottavat asian käsittelyyn joskus myöhemmässä vaiheessa. Kun ajattelulle on annettu ensisysäys, se etenee kyllä omaa tahtiaan kohti ymmärtämistä ja muutosta. On hyvä aloittaa vain yhdestä kysymyksestä ja antaa ajatusten vapaasti virrata.

1. Ensimmäinen keksii sosiaalisen tilanteen, esim. seurueeseen liittyminen illanvietossa. Toinen keksii puheenaiheen (esim. sää), seuraavat viisi kehittävät aiheesta keskustelun kukin omalla repliikillään,

joka liittyy edellisen puheenvuoroon. Sitten yksi ryhmäläisistä liittyy seurueeseen sopivalla repliikillä, seuraava vastaa jne. kunnes tilanne on ohitettu, tulija on liittynyt seurueeseen ja keskustelu jatkuu luonnollisesti.

Kun on hitaasti harjoiteltu ja mietitty sopivia repliikkejä sama harjoitus voidaan tehdä luonnollisemmin. Valitaan aihe ja keskustellaan siitä kunnes se, jonka tehtävänä on liittyä seurueeseen, liittyy seurueeseen.

Harjoitetta voi värittää roolittamalla osallistujat eri kulttuurien ja uskontojen edustajaksi, mutta tämä vaatii jo tarkempaa tietoa kunkin ryhmän tapakulttuurista. Esimerkiksi tilanne, jossa japanilainen ojentaa käyntikortin kaksin käsin, miten reagoit? Jakamalla jokaiselle esitehtävänä tällaisten suomalaiselle oudolta tuntuvien käytäntöjen etsimisen kirjallisuudesta/netistä/tuttavilta, saadaan harjoituksiin sitä aitoa hämmennystä ja noloutta, jota jokainen ulkomailla usein kohtaa törmätessään itselle vieraisiin käytäntöihin.

2. Kerro yksi positiivinen piirre toisesta ryhmäläisestä. "Sinä osaat hyvin..", "Sinä olet.."

Kohteliaisuuden vastaanottaja vastaa sopivalla tavalla. Tämä on yllättävän vaikeaa meidän kulttuurissamme! Suomessa on tapana heti alkaa vuo-laasti vähätellä omaa osaamista tai olemusta ja kehumisesta tulee monelle vaivaantunut olo.

3. Jokainen keksii kysymyksen ja vastaa siihen itse, esim. mikä oli mielileikkisi 4-vuotiaana? Kysymykset ja vastaukset laitetaan paperille ja käsitellään nimettöminä. Ryhmäläiset arvaavat kenestä on kysymys. Jokaisella on kolme yritystä. Tässä harjoituksessa annetaan ja saadaan tietoa mielikuvista ja käsityksistä.

Lähteitä ja lisää harjoituksia:
Passi 2 – portti elämään. Lions Quest –opetusmateriaali (LQ)
Niini Vartia: Kotona kaikkialla. Kansainvälisen kanssakäymisen taitoja. Kirjapaja. Helsinki 2009.

ARJOITUKSIA OSALLISTUMISEEN, MIELIPITEEN ILMAISUUN JA PALAUTTEENANTOON

ESIMERKKI JANAHARJOITUKSESTA

Alla on väittämiä työstä ja oppimisesta, näitä voi keksiä lisää! Väittämiä voi käyttää hyödyksi ryhmätilanteessa siten, että opiskelijat asettuvat vetäjän määrittelemälle janalle. Osallistujat ottavat kantaa väittämiin akselilla täysin eri mieltä----- täysin samaa mieltä.

Jokainen ottaa sen paikan janalla, mikä itsestä tuntuu oikealta. Sitten kouluttaja ”haastattelee” opiskelijoita: ”Miksi valitsit tämän paikan” jne. Yleensä aikaan saadaan hyvä keskustelu!

VÄITTÄMIÄ TYÖSTÄ:

- Työelämään halutaan ainoastaan nuoria
- Nyt on työntekijän markkinat
- Työntekijän työssä jaksaminen on ensisijassa työnantajan huoli
- Töitä saa jos haluaa
- Yrittäminen kannattaa Suomessa
- Töitä tehdään vain rahan takia, elämä on muualla.
- Koulutus takaa työpaikan
- Työnantaja ei työntekijästä muuta halua kuin maksimitehoja
- Työstä voi myös nauttia!

VÄITTÄMIÄ OPPIMISESTA:

- Opiskeleminen hankaloittaa elämää
- Naiset ovat parempia opiskelijoita kuin miehet
- Opettaja voi estää oppimisen
- Oppiminen on itsestä kiinni
- Tekemällä oppii paremmin kuin lukemalla
- Oppia voi ilman opettajaa
- Oppiminen on aina ikävää ja vaikeaa

7.3.1 Janatyöskentely

Janojen avulla voidaan työstää ja käsitellä esim. mielipiteitä, arvostuksia, arvoja, odotuksia, tunnetiloja. Aina ei tarvita sanoja, janalla voi äänestää ja antaa mielipiteensä myös jaloin. Huoneeseen muodostetaan kuvitteellinen jana, esim. seinästä seinään, jonka toisessa päässä on täysin samaa mieltä -alue ja toisessa täysin eri mieltä -alue. Osallistujat menevät tälle kuvitteelliselle janalle, sille kohdalle, joka vastaa heidän mielipidettään esim. esitetystä väittämästä. Osallistujat voivat perustella, miksi menivät valitsemaansa kohtaan. Perusteluiden aikana osallistujat voivat muuttaa paikkaansa, jos jonkun toisen mielipiteet ovat vakuuttavia. Tämä tehtävä tuo esille yhteiset ja eriävät näkemykset hyvin visuaalisesti ja osoittaa osallistujien keskinäiset suhteet.

Ryhmätilanteiden alkuun janatyöskentely on helppo tapa kartoittaa, millä fiiliksellä ihmiset ovat tulleet tilaisuuteen. Toisessa päässä janaa on hyvä fiilis ja toisessa päässä huono fiilis. Kukin osallistuja asettuu oman tunnetilansa kohdalle. Ryhmän vetäjä saa täten arvokasta tietoa osallistujien tunnetilasta ja auttaa häntä suhtautumaan osallistujien oloiloihin (esimerkiksi osallistumishaluttomuus, jos jollakulla on huono fiilis).

Janatyöskentelyn avulla voidaan kysellä myös osallistujien odotuksia päivän kulkuun. Janalla voidaan liikkua esim. akselilla paljon – vähän.

7.3

Harjoituksia osallistumiseen, mielipiteen ilmaisuun ja palautteenantoon

7.3.1

Janatyöskentely

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

ARJOITUKSIA OSALLISTUMISEEN, MIELIPITEEN ILMAISUUN JA PALAUTTEENANTOON

7.3.2 Autio saari

Haaksirikkoudut lomamatkallasi Tyynellä valamerellä. Pelastusveneisiin saadaan ihmisten lisäksi jonkin verran tavaraa. Ennen pitkää pelastus kyllä koittaa, mutta sitä odotellessa täytyy tulla toimeen oheisen "survival packin" avulla – sekä tietysti kekseliäisyyden.

TEHTÄVÄ

Keskustele ryhmäsi kanssa: Mitkä tavarat ovat tärkeitä henkiinjäämisen/selviytymisen kannalta, mitkä vähemmän tärkeitä? Millä eri tavoin tavaroita voi hyödyntää? Ryhmän täytyy olla asiasta yksimielinen, joten neuvottelu-, perustelu-, ym. taidot peliin! Luettelo aution saaren tavaroista:

- parranajopeili,
- transistoriradio,
- nylonköyttä,
- tummaa rommia,
- tulitikkuja,
- nenäliinoja,
- laastaria,
- ohutta rautalankaa,
- tussi,
- sudenpentujen käsikirja,
- aurinkorasvaa,
- kalaöljykapseleita,
- parsinneuloja,
- linkkuveitsi,
- maitojauhetta 1 kg

7.3.3 Suora lähetys

Etukäteisvalmistelut: mietittävä teema, joka osallistujille yhteinen ja josta jokaisella on mielipiteitä ja/tai tietoa, roolimiehitys (nimilaput).

Vetäjä (opettaja, kouluttaja) toivottaa läsnäolijat tervetulleiksi. Kertoo, että suora lähetys alkaa tuota pikaa. Kutsuu ryhmästä 2 – 4 ihmistä eli asiantuntijat luokan/tilan eteen (asiantuntijoita voidaan kutsua myös kesken "lähetysten" lisää). Vetäjä on suoran lähetysten juontaja, joka samalla ottaa vastaan studioyleisön (=muut ryhmän jäsenet) kysymyksiä sekä tilanteen niin vaatiessa "leikisti" tekstiviestejä ja emailia lähetystä seuraavilta kotikatsomoiden edustajilta.

Suorassa lähetyksessä voidaan esittää myös faktatietoa, jota on voitu koota esim. grafiikaksi fläpeille tai sitten hyödyntää erilaisia av-välineitä.

Asiantuntijoiden ja studioyleisön keskustelun tuloksia voidaan koota taululle/fläpille

Tilanne päättyy kun "ohjelma-aika" loppuu.

7.3.4 Kutsun sinut viereeni palautteenantoharjoitus

Osallistujat istuvat ringissä tuoleilla. Yksi tuoli jätetään tyhjäksi. Se, kuka istuu tuolin vasemmalla puolella aloittaa sanomalla: "Kutsun sinut viereeni (sanoo henkilön nimen, jolle haluaa antaa positiivista palautetta)", pyytää kyseistä henkilöä istumaan viereensä ja antaa hänelle positiivista palautetta. Tämän jälkeen henkilö, jonka vasemmalla puolella on nyt tyhjä tuoli, kutsuu viereensä seuraavan henkilön, jolle haluaa antaa positiivista palautetta. Kierrosta jatketaan niin kauan, kunnes kaikki ovat saaneet antaa ja saada positiivista palautetta. Ryhmän vetäjä varmistaa, että kaikki osallistujat saavat positiivista palautetta eikä kukaan jää kutsumatta.

7.3.5 Positiiviset selkälaput

Kullekin osallistujalle kiinnitetään selkään tyhjä, A4-kokoinen lappu maalarinteipillä. Ryhmä lähtee kiertämään tilaa ristiin rastiin. Taustalle kannattaa laittaa soimaan jotakin positiivista musiikkia. Kukin kirjoittaa toistensa selkään positiivista palautetta. Vetäjä varmistaa, että kaikki osallistujat saavat positiivista palautetta. Lopuksi kukin saa katsoa omia lappujaan ja ottaa ne mukaansa.

7.3

Harjoituksia osallistumiseen, mielipiteen ilmaisuun ja palautteenantoon

7.3.2

Autio saari

7.3.3

Suora lähetys

7.3.4

Kutsun sinut viereeni palautteenantoharjoitus

7.3.5

Positiiviset selkälaput

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

MENETELMIÄ TUNTEIDEN, ARVOJEN JA ASENTTEIDEN KÄSITTELYYN

7.4.1 Roolipeli

Järjestetään kuvitteellinen tilanne, jossa osallistujat ottavat roolin, joka ei ole heidän omansa. Annetaan jokin tilanne tai ongelma, lopuksi riisutaan roolit ja käydään läpi omat kokemukset ja tunteet. Tämän harjoituksen avulla saadaan osallistujat miettimään asioita uudessa roolissa ja peilamaan itseään muihin. Tilanteeseen liittyvät tunteet saadaan myös hyvin esille. Roolioppimisen kautta opitaan sosiaalisia ja vuorovaikutustaitoja. Harjoitus on hyvä tapa tuoda esille haasteita ja ongelmakohtia, jotka liittyvät rooleihin tai organisaatioon. (Ideapakka)

7.4.2 Herneet nenässä - draama

Tavoite: Harjoitellaan negatiivisten tunteiden käsittelyä ryhmässä.

Tarvitaan yksi vapaaehtoinen näyttelijä. Ryhmän vetäjä pitää ohjokset käsissään ja lopettaa draaman kun katsoo tilanteen kannalta parhaaksi.

Näyttelijä saapuu ryhmätilanteeseen ja hänellä on jostain syystä mennyt "herne nenään", hän on vihainen, kiihtynyt ja poissa tolaltaan. Aiheen kannattaa liittyä jotenkin päivän teemaan.

Osallistujat toimivat omana itsenään, eivät siis roolista käsin ja heidän tehtävänä on saada näyttelijä rauhoittumaan käyttämällä eri keinoja. Vetäjän on oltava tilannetajuinen ja kuulostella, mihin suuntaan tilanne kehittyy. Jos ryhmä ei saa näyttelijää rauhoittumaan, kannattaa tilanne laittaa poikki ja käydä yhdessä läpi, millaisia tunteita näyttelijän tunteet itse kussakin aiheuttivat. Tämän jälkeen pohditaan yhdessä keinoja, miten negatiivisia tunteita voidaan purkaa ja kiihtynyt ihminen saadaan rauhoittumaan. Miten kiehuvaan painekattilaan saada reikiä, jotta paine purkautuu pois? Mitä tarkoittaa vakavasti ottaminen? Voiko aktiivisesta kuuntelemisesta olla apua? Parit voivat myös keskustella, miten itse toivoo muiden toimivan kun itseltä menee "kuppi nurin" ja "käämit palavat".

Tämän jälkeen voidaan tilanne ottaa uudestaan uusien vinkkien ja ohjeiden siivittämänä. Uusintakerta ei välttämättä suju yhtään ensimmäistä paremmin. Siksi on syytä varata aikaa yhteiseen purkuun myös uusinnan jälkeen.



TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

7.4

Menetelmiä tunteiden, arvojen ja asenteiden käsittelyyn

7.4.1

Roolipeli

7.4.2

Herneet nenässä -draama

MENETELMIÄ TUNTEIDEN, ARVOJEN JA ASENTTEIDEN KÄSITTELYYN

7.4.3 Suo siellä, vetelä täällä

Tämä harjoitus nostaa esiin eri ihmisten käyttäytymisen taustalla olevia motiiveja sekä myös eettisiä kysymyksiä. Jos tarkoitus on hyvä, oikeuttaako se lähes minkä tahansa teon?

Harjoitus toteutetaan pienryhmissä keskustellen. Lopuksi vertaillaan eri ryhmien aikaansaamia tuloksia ja keskustellaan yhteisesti.

Olipa kerran poika, jonka nimi oli Yrjö. Yrjö oli ihastunut Anna-tyttöön.

Kerran Yrjö kompastui ja rikkoi silmälasinsa. Anna, joka oli hyvä ja vilpitön, lupasi viedä ne korjattavaksi. Mutta silmälasiliike oli joen toisella puolella ja viimeisen talven aikana vesi oli vienyt sillan mennessään.

Yrjö-parka oli hyvin likinäköinen, eikä nähnyt juuri mitään ilman laseja. Siksi Anna oli melkein epätoivoinen pohtiessaan, miten hän saisi lasit joen toisella puolella olevaan liikkeeseen korjattavaksi.

Hän seiso i joen rannalla pyöritellen laseja kädessään ja mietti. Silloin hänen tuttavansa Simo souteli joella hänen ohitse.

Anna kysyi, voisiko Simo viedä hänet joen yli. Simo sanoi, että miksipä ei, mutta yhdellä ehdolla. Jos Anna livahtaisi samalla tavarataloon ja sieppaisi sieltä mp3-soittimen, jonka Simo oli jo katsonut valmiiksi. Tyttöjä ei pidetä niin silmällä ja soitinpino oli omissa oloissaan. Tehtävä olisi helppo, vakuutti Simo. Anna kieltäytyi.

Anna muisti, että hänen ystävällään livarilla oli myös vene. Niinpä hän kiiruhti pyytämään tältä apua. livari valitti kiireitään ja väitti, ettei hän nyt mitenkään ehdi soutamaan Annaa toiselle rannalle.

Anna oli neuvoton. Virta oli liian vuolas, että olisi uskaltanut uida yli. Epäröiden hän palasi Simon luokse ja lupasi varastaa Simon himoitsemman mp3-soittimen.

Anna toimitti Yrjölle korjatut lasit, jotka nyt olivat entistä eheämmät. Samalla hän tuli kertoneeksi, että hänen oli ollut pakko varastaa mp3-soitin tavaratalosta, ennen kuin sai lasit liikkeeseen. Yrjö suuttui ja ilmoitti, ettei hän halua koskaan tavata Annaa.

Anna järkyttyi sydänjuuriaan myöten. Hän valitti surkeuttaan Santtu-ystävälleen. Santtu tuns i myötätuntoa tyttöä kohtaan ja lupasi löylyttää Yrjön kunnolla.

He menivät urheilukentälle, jossa Yrjö harjoitteli ja onnellisena Anna katseli, kun Santtu hakkasi Yrjön ja rikkoi tämän lasit.

RYHMÄTEHTÄVÄ:

Kuka näistä ihmistyypeistä on sinun mieleesi? Laita henkilöt rakastettavuusjärjestykseen: 1. josta pidit eniten 2. seuraavaksi eniten5. josta pidit vähiten

Keskustelkaa ryhmässä valinnoistanne. Yritä puolustaa mahdollisimman pitkään omaa ykkösvalintaasi. Jos saatte ryhmän yhteisen päätöksen aikaan, hyvä on.

7.4

Menetelmiä tunteiden, arvojen ja asenteiden käsittelyyn

7.4.3

Suo siellä, vetelä täällä

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

MENETELMIÄ ITSETUNTEMUKSEEN

7.5.1 Kenkäni kertoisivat

Tavoitteena on pohtia omaa persoonaa eri näkökulmista, vahvistaa itsetuntemusta ja harjoitella itsensä esittelyä.

Osallistujat istuvat ringissä. Ohjaaja asettaa ringin keskelle ensimmäisen virikkeen eli kengän. Tarkoitus on miettiä, mitä kenkäni kertoisi minusta. Jokainen saa hetken aikaa pohtia, mitä omat kengät mahtaisivat kertoa; kertoisivatko ne matkoista maailman ääriin vai juoksuaskelista metsäpoluilla, hyvästä hoidosta vai mukavuudenhaluisesta omistajastaan? Tämän jälkeen kaikki kertovat vuorollaan omien kenkiensä tarinan. Kierrosta käydään satunnaisessa järjestyksessä.

Seuraavan kierroksen virikkeenä on avainnippu. Mitä minun avainnippuni kertoisi minusta? Kertooko se, että omistaja on hukannut avaimet useasti? Mitä avaimenperä viestittää kantajastaan tai millaisia ovia avaimilla avautuu? Kuvailukierros käydään jälleen satunnaisessa järjestyksessä. Samaan tapaan käydään kaksi viimeistä kierrosta, virikkeinä penaaali ja hatu. Harjoitus voidaan toteuttaa myös siten, että kaikki virikkeet asetetaan samaan aikaan ringin keskelle. Tällöin osallistuja voi itse valita, minkä avulla haluaa itsestään kertoa.

7.5.2 Joharin ikkuna

Harjoitus auttaa tutkimaan itseä ja ymmärtämään käyttäytymisen taustalla vaikuttavia tekijöitä ja minuuden monisäikeisyyttä. Aluksi ohjaaja esittelee Joharin ikkunan.

- **Avoin alue** - Itselle ja muille tuttu minä, jonka läheiset tuntevat: tapamme toimia, ajatella ja suhtautua
- **Sokea alue** - Emme havaitse tätä, mutta toiset näkevät sen: esim. jatkuva äänessä oleminen yms.
- **Salattu alue** - Itselle tuttu alue, muilta salattu: asioita, toiveita ja tunteita, joita emme halua ilmaista muille, esim. jännitys ja pelko.
- **Tiedostamaton alue** - Emme itse tunne tätä aluetta eivätkä toisetkaan.

Joharin ikkunan jälkeen osallistujat voivat käsitellä teemaa esim. täydentämällä seuraavat lauseet kirjallisesti ja hiljaa itsekseen keskittyen.

- Tällainen minä olen...
- Ystäväni/ äitini/ isäni sanovat minun olevan...
- Minussa on joitain asioita, joista en halua muiden tietävän mitään...
- Minussa on myös piirteitä, joihin en saa mitään kosketusta. En voi siis kuvailla niitä.

Harjoituksen voi purkaa pohtimalla mm. seuraavia kysymyksiä:

Oliko itseä helppo kuvailla? Mikä oli helppoa, mikä vaikeaa? Miksi?

Tuottiko harjoitus itselle yllätyksiä? Mitkä seikat vaikuttivat tekemiisi kuvauksiin?

Miten ystävän/ äidin/ isän kuvaukset eroaisivat omasta kuvauksestasi?

Purkua voi myös syventää pohtimalla, miten kuvailisit itseäsi hakiessasi työpaikkaa tai ollessasi kavereiden kanssa lähdössä ulos perjantai-iltana? Entä aamiaispöydässä vasta heränneenä?



TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

7.5

Menetelmiä itsetuntemukseen

7.5.1

Kenkäni kertoisivat

7.5.2

Joharin ikkuna

MENETELMIÄ ITSETUNTEMUKSEEN

7.5.3 Täydennettävä minäkuvakollaasi

Tarvikkeet: Fläppitaulun paperia tai A2-kokoista paperia. Lyijykyniä, värikyniä, vanhoja aikakauslehtiä ym. askarteluun soveltuvaa tavaraa. Piirtoheitin tai muu siirrettävä kohdevalo.

Vaihe 1: Jokainen valitsee itselleen parin. Paperi kiinnitetään seinälle ja piirtoheitin kohdistetaan paperia kohti. Jokainen istuu vuorollaan piirtoheittimen ja paperin väliin asetetulle tuolille, jolloin pään varjo heijastuu paperiin. Pari piirtää kaverinsa pään ääriviivat paperille siten, että reunoille jää myös tilaa. (Vaihtoehtoisesti jokainen voi piirtää itse oman "profiilinsa".)

Vaihe 2: Jokainen ottaa oman paperinsa, johon on piirretty hänen päänsä ääriviivat. Siihen hän voi nyt tehdä värikynillä piirtäen ja värittäen omakuvansa. Lisäksi aikakauslehdistä leikellään pään sisälle asioita, jotka kuvaavat itseä.

Vaihe 3: Kun kaikki ovat saaneet kuvansa valmiiksi seuraa viimeinen vaihe. Nyt jokainen kiertää kaikkien kurssikavereidensa omakuvat läpi ja leikkaa aikakauslehdistä asioita, jotka hänen mielestään kuvaavat kyseistä kurssikaveria. Jokainen liimaa ainakin yhden kuvan (yleensä ei enempään ole tilaakaan) paperille jokaisen kurssikaverin omakuvan ulkopuolelle.

Näin jokaisesta kurssilaisesta syntyy muotokuva, jossa pään ääriviivojen sisällä on jokaisen oma näkemys itsestä ja paperin reunoilla muiden näkemyksiä.

Keskustelu ja tehtävän purku: Lopuksi jokainen esittelee työnsä ja kertoo, miksi hänen mielestään kurssikaverit ovat liimanneet siihen sellaisia kuvia, kuin ovat.

Mitä tämä kollaasi kertoo minusta?

7.5.4 Pariharjoitus omien vahvuuksien tunnistamiseksi

Harjoitus toteutetaan pareittain. Valmistelut: Tilanteeseen sopivaa musiikkia.

Vetäjä ohjeistaa: Asettukaa parin kanssa selät vastakkain, silmät kiinni. Niin kauan kuin musiikki soi, keskity ajattelemaan omia vahvuuksiasi nykyisessä työroolissasi (tai vastaavaa). Kun löydät vahvuuden, nosta aina yksi sormi sen merkiksi. Muista, että sinulla on kaksi kättä!

Musiikin tauottua: Avaa nyt silmäsi, käänny pariisi päin ja kerro parillesi, millaisia vahvuuksia itsestäsi löysit.

Lopuksi: Erilaisissa työrooleissa tarvittavat vahvuudet voidaan koota ja tarkastella niitä vielä yhdessä. Mitä muita vahvuuksia jäi kenties tunnistamatta? Voiko jokin vahvuus olla joissakin tilanteissa jopa heikkous?

7.5.5 Missä tuntuu ilo...?

Lattialle kuvitellaan ihmiskeho – jana: pää, sydän, vatsa/selkä, jalat. Osallistujat asettuvat siihen kohtaan kuviteltua kehoa, missä he kokevat väsymyksen/stressin/pahanolon/vihan/ilon/innostuksen/jännityksen...

Tuntemukset puretaan lähimmän parin kanssa ja sen jälkeen koko ryhmän kanssa.

Kirjavinkki:
Kataja J. - Jaakkola T. - Liukkonen J.:
Ryhmä liikkeelle!
Toiminnallisia harjoituksia ryhmän kehittämiseksi.
PS-kustannus 2011.

TOIMINNALLISIA MENETELMIÄ

7.5

Menetelmiä itsetuntemukseen

7.5.3

Täydennettävä minäkuvakollaasi

7.5.4

Pariharjoitus omien vahvuuksien tunnistamiseksi

7.5.5

Missä tuntuu ilo...?

TESTEJÄ JA ITSEARVIOINTITEHTÄVIÄ

- 8.1 Huomioita itsearviointitesteistä ja -tehtävistä
- 8.2 Oppimistyylytestejä oman oppimistyylin tunnistamiseen
- 8.3 Sosiaaliset taidot työssä. Itsearviointitehtävä
- 8.4 Minäkuva- ja itsetuntemustestejä
- 8.5 Tunnistatko menestymisen esteet? Itsearviointi
- 8.6 Ennakkoluuloinen vai asenteellinen? Itsearviointi



TESTEJÄ JA ITSEARVIOINTITEHTÄVIÄ



TESTEJÄ JA ITSEARVIOINTITEHTÄVIÄ

8.1 Huomioita itsearviointitesteistä ja -tehtävistä

Kun ihminen tekee kirjallista arviota tai testiä, niin paperille syntyvä tulos näyttää, mitä hän ajatteli juuri sillä hetkellä vastatessaan kysymyksiin. Todennäköisesti tuloksessa on paljon häntä itseään (persoonaa ym.), mutta siihen voi myös vaikuttaa sekä sisäiset että ulkoiset tekijät (tilannesidonnaisuus). Esim. tietoinen tai tiedostamaton pyrkimys johonkin suuntaan saattaa nousta jopa korostetun voimakkaasti esiin.

Mihinkään arvioon tai testiin ei siksi pidä luottaa täysin; ei tähän eikä muihinkaan. Niiden tulokset ovat mielenkiintoisia ja suuntaa antavia. Ne tarjoavat eräänlaisen peilikuvan, jonka avulla voi oppia paremmin ymmärtämään ensin itseään ja sitten muita. Jos tulos ei vastaa käsitystäsi, on mielenkiintoista miettiä miksi se ei vastaa. Miksi tuloksessa korostui jotain, jota et ehkä tunnista itsessäsi? Ovatko ne ominaisuuksia, joita haluat ehkä kehittää itsessäsi?

Arvion tai testin tulos ei ole tavoite, vaan tavoitteena on oppia tuntemaan itseään ja muita paremmin. Arvio on siis keino, jolla pääsemme lähemmäksi tavoitetta (parempaa ihmis- ja itsetuntemusta).

Erilaisten testien tulkinnessa on oltava varovainen. Millään yksittäisellä testillä ei saada kattavaa ja kaiken selittävää käsitystä ihmisen monimutkaisista henkisistä prosesseista.

8.2 Oppimistyylytestejä oman oppimistyylin tunnistamiseen

Millainen oppija olen? Ohessa on linkit kahteen erilaiseen oppimistyylytestiin.

Ensimmäisestä testistä saat arvion, oletko visuaalinen, auditiivinen vai kinesteettinen oppija. Pohdi, pitääkö tulos paikkaansa ja näetkö yhtymäkohtia eri oppimistyyleistä esitettyihin kuvauksiin. Miten itse koet oppivasi parhaiten? Mikä on vahvin havaintokanavasi?

<http://www.peda.net/veraja/projekti/centraali/ohjaus/arviointi>

Toinen testeistä kuvaa oppimistyyliäsi edellistä laajemmin. Oletko osallistuja, tarkkailija, päättelijä vai toteuttaja? Tee netissä testi <http://www.tenviesti.fi/oppimistyylylit.htm> Testin yhteenvedon voit halutessasi tulostaa.



TESTEJÄ JA ITSEARVIOINTITEHTÄVIÄ

8.1

Huomioita itsearviointitesteistä ja -tehtävistä

8.2

Oppimistyylytestejä oman oppimistyylin tunnistamiseen

8.3 Sosiaaliset taidot työssä

Arvioi omia sosiaalisia taitojasi hyödyntäen oheista Reijo A. Kauppilan luetteloa työelämän arvostamista sosiaalisista taidoista. (Kauppila 2005, 160). Jos haluat, voit kysyä ystäväsi, työkaverisi tai esimiehesi mielipidettä. Miten hän sinua arvioisi?

Taito, jota arvioidaan -> Arvioi rastittamalla ruutuun 1. Osaa hyvin 2. Onnistuu useimmiten 3. Taitoa on tarpeen kehittää 4. Taidolla ei merkitystä omassa työssä	1	2	3	4
1 Osaa työskennellä tehokkaasti ohjauksen alaisena.				
2 On kykenevä itsenäiseen työskentelyyn.				
3 On yhteistyökykyinen työkavereiden kanssa ja tiimissä.				
4 Ymmärtää ja osaa ilmaista ymmärtävänsä toisten näkökulmia.				
5 Onnistuu hyvin työpaikan vuorovaikutuksessa.				
6 Noudattaa annettuja ohjeita.				
7 Tukee toisia työtehtävissä selviytymisessä.				
8 Antaa rakentavaa palautetta.				
9 Osoittaa halua osallistua sosiaalisiin tilanteisiin.				
10 Pyytää tietoja ja ohjausta sekä auttaa muita.				
11 Hallitsee jokapäiväiset sosiaaliset perustaidot ja kohteliaisuudet.				
12 Pystyy ilmaisemaan tavoitteitaan ja toiveitaan sosiaalisissa tilanteissa.				
13 Noudattaa työpaikan sääntöjä ja ohjeita.				
14 Pystyy hallitsemaan itseään pettymyksissä ja vastoinkäymisissä.				
15 On huomaavainen ja kohtelias toisia kohtaan.				
16 Ottaa vastaan ja hyväksyy toisten kritiikkiä.				
17 On kyvykäs havaitsemaan ihmisten välisiä sosiaalisia suhteita.				
18 Oma palveluasenteita ja taitoja.				
19 Oma positiivisen asenteen oppimiseen.				
20 Oma riittävät viestintätaidot.				

Lähde: Kauppila Reijo A. 2005: Vuorovaikutus- ja sosiaaliset taidot. Vuorovaikutusopas opettajille ja opiskelijoille. PS-kustannus Oy.

Pohdi, miten voit hyödyntää (itse)arvioinnista saamaasi tietoa?

Mieti konkreettisesti, miten voit kehittää sosiaalisia ja vuorovaikutustaitojasi.

Vinkki: Voit hyödyntää arviointilomaketta esimerkiksi oman tiimin ryhmähengen/työilmapiirin/työtehon kehittämiseksi.

8.4 Minäkuva- ja itsetuntemustestejä

Minäkuvatestejä on monenlaisia. Niistä tutuimmat ovat monivalintatestejä, joissa valitset useista väittämistä itsellesi sopivimmat. Lopuksi vastaukset pisteytetään. Pisteytyksen pohjalta saat kuvauksen luonteestasi, itsetunnostasi, luovuudestasi tai siitä millainen ihmistyyppi tai sosiaalinen tyyli on. Testitulokset eivät ole luotettavia, mutta ehkä kuitenkin suuntaa antavia. Ainakin ne ohjaavat pohtimaan omaa itseäsi. Todettuasi, oletko enemmän ihmiskeskisen, sosiaalinen, ideoija, asiakeskeinen, suora vai hillitty jne., voit vielä pohtia, pitääkö tulos paikkaansa ja miltä osin. Itsearviointiin liittyviä testejä löydät esimerkiksi oheisesta linkistä:

<http://www.namaste.fi/enneagrammi/enneagrammi-testi>

Eri testit voivat innostaa itsetutkiskeluun. Miten käyttäydyn ja reagoin eri tilanteissa? Millaisia asioita arvostan, mitä asioita haluan? Miten ilmaisen tunteitani?

8.5 Tunnista menestymisen esteet

Ovatko nämä esteitä menestymiseni työssä tai opiskelussa? (Arvioi realistisesti)

- En tunnista kielteistä suhtautumistani
- Juutun liiaksi epäonnistumisiini
- Pönkitän itseäni väärällä tavalla
- En osaa kommunikoida erilaisten ihmisten kanssa
- Uskon, että voin menestyä samoilla keinoilla kuin ennenkin muuttamatta mitään
- Suljen silmäni tosiasioilta
- En tunnista muiden arvoa ja tuijotan liikaa omaan napaani
- En ole innovatiivinen
- Minulta puuttuu rohkeutta toteuttaa tavoitteitani
- En pysty katsomaan tulevaisuuteeni.

Jatkotehtävä: Jos paljon ”kyllä” -vastauksia, mieti seuraavia asioita:

- Pyydä työkaveriasi/opiskelukaveriasi arvioimaan sinua saman listan mukaan. Onko hän samaa mieltä?
- Mieti jokaisen kyllä -väittämän kohdalla
 - onko ominaisuus pysyvä ja
 - voiko sitä muuttaa/onko sitä tarvetta muuttaa?
- Ovatko nämä ominaisuudet tai suhtautumistavat este työn suorittamiselle tai työelämässä menestymiselle?

Kielteisyyys on kuin sumuverho, joka estää näkemästä asioita, jotka ovat hyvin.

8.6 TESTAA OLETKO ENNAKKOLUULOINEN TAI ASEENTEELLINEN?

Ohessa on väittämiä, jotka on koottu vallitsevaa asenneilmapiiriä tutkailemalla. Missä määrin sinä yhdyt väitteisiin? Vastaa rengastamalla numero asteikolta 1 – 10 sen mukaan, miten vahvasti yhdyt väitteeseen.

1 = ei lainkaan samaa mieltä – 10 = täysin samaa mieltä

1. blondit ovat tyhmiä	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. tosimies ei meikkaa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. vanhukset vain valittavat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. landella eletään eilispäivää	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. kaikki romanit ovat rosvoja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. somalit ovat elintasopakolaisia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. sivarit ovat epäisänmaallisia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. vammaiset pitäisi piilottaa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. eläkeläisillä ei ole seksielämää	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. pitkä pärjää paremmin kuin pätkä	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. lihavalla ei ole luonnetta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. ruotsi ei ole kieli, vaan puhevika	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. insinöörit ovat yksioikoisia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14. nykynuoret ovat uusavuttomia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15. homous on valinta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16. uskovaiset ovat ahdasmielisiä	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17. yli 50-vuotiset ovat liian vanhoja työelämään	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18. mummot pois ratista!	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19. hesalaiset ovat ylimielisiä	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20. ruotsalaiset ovat mammanpoikia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21. nörtit ovat epäsosiaalisia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22. bodarit ovat narsisteja	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23. missit ovat tyhmiä	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
24. miehet ovat parempia autoilijoita kuin naiset	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25. tosimies ei itke	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Kun kaikki ovat tehneet itsearviointin, voidaan keskustella ryhmässä mm.

- Mistä stereotyyppiä ja ennakkoluuloja syntyvät?
- Mikä ylläpitää ennakkoluuloja?
- Mitä haittaa ennakkoluuloista on ennakkoluuloiselle itselleen? Entä muille?
- Onko mielestänne olemassa ennakkoluuloisen ihmisen stereotypiaa?

”Suvaitsevaisinkaan ihminen ei siedä suvaitsemattomuutta.”