

Silta työhön -projekti 2012–2014 (ESR/STM)

Ryhmämuotoinen työhönvalmennus

Anna Kemppinen ja Kristiina Leppänen, 2014



Sisälllys

Johdanto

1. Työnhaku
 - 1.1. Työnhakuasiakirjat
 - 1.2. Oman osaamisen näkyväksi tekeminen
 - 1.3. Työelämän pelisäännöt
 - 1.4. Erilaiset työllistymispolut ja -tuet

2. Työelämävalmiudet
 - 2.1. Työelämään valmistautuminen
 - 2.2. Minä työntekijänä
 - 2.3. Työelämän vaatimukset
 - 2.4. Työmotivaatio

3. Työhyvinvointi
 - 3.1. Työhyvinvoinnin käsitteitä
 - 3.2. Oma työhyvinvointi
 - 3.3. Hyvinvoiva työyhteisö

Johdanto

Aspa-säätiön Silta työhön -projekti (ESR, STM) on toteuttanut toimintansa aikana ryhmämuotoista sekä yksilöllistä työhönvalmennusta työnhakijoille. Tässä oppaassa esitellään Silta työhön -projektin toteuttamaa ryhmämuotoisen työhönvalmennuksen sisältöä. Oppaan tarkoituksena on antaa vinkkejä ja konkreettisia esimerkkejä ryhmämuotoisen työhönvalmennuksen toteuttamiseen.

Ryhmämuotoisessa työhönvalmennuksessa korostetaan työnhakijan omia vahvuuksia ja onnistumisia työelämään pääsyn tukipilareina. Työhönvalmennuksessa eri aloille pyrkivät työelämään pääsyyn tukea tarvitsevat työnhakijat kohtaavat toisensa vertaisryhmässä. Osallistujat voivat olla osatyökykyisiä henkilöitä tai muuten vaikeassa työmarkkina-asemassa olevia työnhakijoita. Heidän työelämään pääsyn helpottamiseksi on olemassa erilaisia tukimuotoja, kuten TE-palveluiden työkokeilu, jonka osaksi työhönvalmennus voidaan kytkeä.

Työhönvalmennusryhmät kokoontuvat kolme kertaa, kuusi tuntia kerrallaan. Ryhmän koko, ikä- ja sukupuolijakauma sekä osallistujien työllistymishaasteet voivat vaihdella, mutta osallistujien yhteisenä päämääränä on työelämään palaaminen tai sinne ensimmäistä kertaa pääseminen. Koulutuspäivien tavoitteena on tukea ja vahvistaa työnhakijan aktiivista roolia työn hakemisessa, lisätä tietoa työelämän pelisäännöistä ja työhyvinvoinnista. Valmennuksessa osallistujia kannustetaan pohtimaan omia vahvuuksia, työelämävalmiuksia ja ammatillisuutta. Työhönvalmennuspäivien lisäksi voidaan järjestää esimerkiksi työkokeilujakson aikana ryhmämuotoinen ohjauksellinen tapaaminen, jossa käsitellään työssä esiin nousseita kysymyksiä, tunteita ja ajatuksia.

Työhönvalmennus jakautuu kolmeen pääteemaan, joita ovat työnhaku, työelämävalmiudet ja työhyvinvointi. Aihepiirit ovat valikoituneet kohderyhmän tuen tarpeiden mukaan. Ryhmäpäivissä teemoja käsitellään toiminnallisten menetelmien avulla yksilö, pari- ja ryhmätyöskentelyn muodossa. Työhönvalmennuksessa käytettävät menetelmät on kirjoitettu auki teemojen alle ja ryhmässä tarvittava materiaali on liitteenä.

1. Työnhaku

Työllistymisen edistämiseksi hyvät työnhakutaidot ovat erittäin tärkeitä. Työnhaku vaatii aikaa ja keskittymistä sekä taitoja löytää itseä kiinnostavia työpaikkoja. Tämän osion tavoitteena on oppia tekemään hyvä työhakemus sekä ansioluettelo itsenäisesti ja opastaa käyttämään erilaisia tietolähteitä, joista avoimia työpaikkoja voi etsiä. Ryhmäläisiä ohjataan myös pohtimaan, mitä tai miten kertoa itsestään, työttömyyden syistä sekä mahdollisesta vammastaan työhakemuksissa ja työhaastattelutilanteessa. Tavoitteena on myös saada lisävalmiuksia omien vahvuuksien ja taitojen tunnistamiseen.

Työelämään liittyy tietynlaisia sääntöjä, jotka jokaisen työntekijän on hyvä tunnistaa. Osa näistä on kirjoittamattomia käyttäytymissääntöjä ja osa työntekijän oikeuksia sekä velvollisuuksia, joiden selvittäminen on tärkeää uuteen työpaikkaan mennessä.

Työnhakuosiossa kerrotaan myös erilaisista tuetuista reiteistä ja tukimuodoista, jotka voivat helpottaa työelämään pääsyä.

Huomioitavaa:

- Puutteelliset ATK-taidot vaikeuttavat hakemusasiakirjojen tekemistä.
- Itsetuntemus edistää omaa työllistymistä. Itsestä kertominen ja omien taitojen tunnistaminen voi olla kohderyhmälle hankalaa.
- Eri työpaikoilla käytännöt voivat vaihdella, mutta on hyvä ymmärtää mihin asioihin kannattaa kiinnittää huomiota uuteen työpaikkaan tullessa.
- Omat mahdollisuudet työllistymistä edistäviin tukipalveluihin voi selvittää TE-palveluista tai Kelasta.

1.1 Työnhakuasiakirjat

Sisältö:

- Työhakemus
- Curriculum vitae
- Työhaastattelu

Menetelmät:

1. Itsenäinen työskentely tai luento: Työhakemus -esimerkki (Liite 1 Työhakemus pohja)

- Esimerkki työhakemus -pohjan avulla voidaan harjoitella oman työhakemuksen tekemistä.
- Osallistujien kanssa voidaan käydä hakemus pohja yhdessä läpi työhönvalmennusryhmässä ja he voivat kirjoittaa esimerkkihakemukseen itselleen tärkeitä huomioita ja muistettavia asioita ylös.
- Varsinainen hakemuksen tekeminen voidaan jättää kotitehtäväksi ja käydä seuraavalla tapaamiskerralla hakemuksia läpi.

2. Itsenäinen työskentely tai luento: Curriculum vitae -esimerkki (Liite 2 Ansioluettelopohja)

- Esimerkki CV:n avulla voidaan harjoitella oman ansioluettelon tekemistä.
- Osallistujien kanssa voidaan käydä ansioluettelopohja yhdessä läpi työhönvalmennusryhmässä ja he voivat kirjoittaa esimerkkiluetteloonsa itselleen tärkeitä huomioita ja muistettavia asioita ylös.
- Varsinainen ansioluettelon tekeminen voidaan jättää kotitehtäväksi ja käydä seuraavalla tapaamiskerralla luetteloita läpi.

4. Ryhmätehtävä: Työhaastatteluvideot

- Työhaastatteluvideoiden avulla voidaan osallistujien kanssa käydä läpi haastattelutilanteita.
- Videot antavat esimerkin sekä hyvästä että huonosta työhaastattelutilanteesta.
- Videoiden katsomisen jälkeen osallistujilta voi kysyä seuraavia kysymyksiä:
 - Miten haastattelu mielestänne sujui?
 - Mitä haastateltava henkilö olisi voinut tehdä toisin?
 - Mihin asioihin työhaastattelussa kannattaa mielestänne kiinnittää huomiota (työnhakijan roolissa)?
- Huono työhaastattelu n. 4:30 min: <http://www.youtube.com/watch?v=6fD4xPDE67s>
- Hyvä työhaastattelu n. 4:30 min: <http://www.youtube.com/watch?v=TwgpPMEskw8&feature=plcp>

4. Ryhmätehtävä: Haastatteluharjoitus¹

- Pienryhmässä (3/hlö) jokainen toimii vuorollaan työnhakijana, työnantajana ja palautetta antavana apuhenkilönä.
 - Työnantaja: Esitä työnhakijalle pyyntö: ” Kerro itsestäsi.” Jää kuuntelemaan vastausta ja tarkkaile samalla työnhakijaa.
 - Työnhakija: Vastaa haastattelijalle mahdollisimman käytännönläheisten esimerkkien avulla.
 - Apuhenkilö: Seuraa haastattelua ja kiinnitä huomiota siihen, mitä haastateltava tekee hyvin tai vakuuttavasti.
- Anna haastattelun jälkeen myönteistä palautetta työnhakijalle ja kerro, mistä pidit tai mikä toimi mielestäsi hyvin. Kerro myös, miksi jokin asia meni mielestäsi hyvin. Ideana on se, että myönteisten puolien korostaminen auttaa oppimaan tai muuttamaan käyttäytymistä tehokkaammin kuin kielteisen palautteen antaminen.

1.2 Oman osaamisen näkyväksi tekeminen

Sisältö:

- Oman osaamisen portfolio
- Ominaisuusmarkkinat
- Miten saat työnantajan näkemään vahvuutesi?

¹ Työterveyslaitos 2012. Koulutuksesta työhön – työkirja

Menetelmät:

1. Oman osaamisen portfolio (Liite 3 Portfolio)

- Osaamisen portfolioon osallistujat voivat kerätä omia ammatillisia vahvuuksiaan, kehittämisen kohtiaan sekä asioita, joita haluavat vielä oppia. Tärkeää on myös kirjata ylös omia kiinnostuksen kohteita sekä harrastuksia, koska työelämässä niistä voi olla hyötyä.
- Oman osaamisen portfolioon tarkoituksena on helpottaa työhakemusten kirjoittamista sekä auttaa valmistautumaan työhaastatteluun.

2. Ryhmätehtävä: Ominaisuusmarkkinat

- Valmistellaan tehtävä tekemällä kortteja, joissa lukee erialaisia ominaisuuksia, kuten esim. ystävällinen, sosiaalinen, laiska, auttavainen, utelias jne.
- Jaetaan jokaiselle osallistujalle 5 ominaisuuskorttia kirjekuoreen.
- Osallistujien täytyy käydä toistensa kanssa vaihtokauppaa ominaisuuksista niin kauan, että itsellä on viisi itseä kuvaavaa ominaisuutta.
- Omia ominaisuuksia voi käyttää hyödyksi esim. työhakemuksessa tai työhaastattelussa itsestä kerrottaessa.

3. Kotitehtävä tai itsenäinen tehtävä: Miten saat työnantajan näkemään vahvuutesi?

- Miten tuot esille oman osaamisesi työpaikalla?
- Mieti miten saat työnantajan näkemään vahvuutesi.
- Tehtävän luonteesta riippuen osallistujat voivat kirjata vastaukset paperille joko kotona tai ryhmäntapaamisen aikana.
- Vastauksista voidaan käydä keskustelua ryhmäläisten kanssa.

4. Itsenäinen tehtävä: Luettelo omista vahvuuksista ja taidoista² (Liite 4 Omat vahvuudet ja taidot -lista)

- Luettelo vahvuuksista ja taidoista, joista on hyötyä eri töissä
- Käy läpi luettelo ja laita rasti niiden ominaisuuksien kohdalle, jotka mielestäsi kuvaavat sinua.
- Alleviivaa sen jälkeen ne taidot ja vahvuudet, joiden käyttämisestä pidät eniten.

² Työterveyslaitos 2012. Koulutuksesta työhön – työkirja

1.3 Työelämän pelisäännöt

Sisältö:

- Työaika (myöhästely, tauot)
- Poissaolot (sairaslomat)
- Ruokailu
- Tupakointi
- Alkoholi
- Vaitiolo velvollisuus
- Pukeutuminen
- Ammatillisuus
- Työyhteisö

Menetelmät:

1. Ryhmätehtävä:

- Käydään yhteinen keskustelu työpaikan yleisistä käytänteistä. Keskustelun aiheena voivat olla: työaika, myöhästymisen, poissaolot (esim. sairastuminen), tauot, ruokailut, tupakointi, alkoholi, vaitiolo velvollisuus, pukeutuminen, ammatillisuus
- Asiat voidaan kirjata otsikoittain PowerPointille, joka näytetään keskustelijoille. Käydään asiat keskustellen läpi esimerkiksi käsittelemällä jokainen otsake yksitellen läpi: Mitä ajatuksia teillä herää työaikaan liittyen? Mitä huomiota teillä tulee aiheesta poissaolot?
- Pyritään hyödyntämään keskustelussa mahdollisimman pitkälle osallistujien omia jo olevassa olevia kokemuksia.

3. Kotitehtävä tai itsenäinen tehtävä:

- Pohdi minkälaisia kirjoittamattomiakin säätöjä voi liittyä työyhteisössä toimimiseen? Mitä sinun tulee työntekijänä ottaa huomioon, kun kuulut työyhteisöön?

4. Itsenäinen tehtävä:

- Mieti alla olevan listan asioita, ja vastaa kysymykseen niihin liittyvän kysymykseen. Kirjoita vastaukset paperille.
 - Työaika (myöhästely, tauot), Miksi työaika täytyy noudattaa?
 - Poissaolot (sairaslomat), Miksi poissaoloista tulee ilmoittaa työnantajalle?
 - Ruokailu, saako ruokatunnilla poistua työpaikalta?
 - Tupakointi, saako työaikana tupakoida?
 - Alkoholi, miksi töihin ei voi tulla alkoholin vaikutuksen alaisena?
 - Vaitiolo velvollisuus, mitä tarkoittaa vaitiolo velvollisuus?
 - Pukeutuminen, miten pukeudun töihin?
 - Ammatillisuus, miten toimin ammatillisesti?

1.4 Erilaiset työllistymispolut ja -tuet

Sisältö:

- Työkokeilu (Kela ja TE-palvelut)
- Oppisopimuskoulutus
- Palkkatuettutyö
- Kuntouttava työtoiminta
- Työpaja
- Työtoiminta
- Työolosuhteiden järjestelytuki työnantajalle

Menetelmät:

1. Ryhmätehtävä:

- Osallistujat jaetaan pienryhmiin 2-3 hlö/ryhmä
- Jokainen ryhmä saa yhden aiheen alla olevista tukimuodoista
 - Työkokeilu (Kela ja TE-palvelut)
 - Oppisopimuskoulutus
 - Palkkatuettutyö
 - Kuntouttava työtoiminta
 - Työpaja
 - Työtoiminta
 - Työolosuhteiden järjestelytuki työnantajalle
- Ryhmille jaetaan lyhyet infot aiheista, joihin he tutustuvat.
- Ryhmät tekevät infojen perusteella aiheista posterit ja esittelevät ne lopuksi muulle ryhmälle.

2. Edellisen tehtävän aiheet voi käydä läpi myös luentomuotoisesti kertomalla perusasiat kustakin tukimuodosta.

3. Kotitehtävä tai itsenäinen tehtävä: Pohdi minkälaisia tukipalveluja sinä olet hyödyntänyt työnhaussa?

2. Työelämävalmiudet

Työelämältä ja työntekijöiltä odotetaan nykyisin monipuolisia valmiuksia ja kykyjä. Osion tavoitteena on ymmärtää ajankäytön muutoksia siirryttäessä työelämään. On tärkeää muistaa levon ja vapaa-ajan merkitys työn teon ohella. Työnhakijoita kehoitetaan myös pohtimaan, mitä he haluavat kertoa itsestään työyhteisölle. Mitä uusien työkavereiden on tärkeää tietää minusta ja mitkä asiat ovat henkilökohtaisia?

Työelämävalmiudet ja ammatillinen pätevyys ovat yksinkertaisimmillaan sitä, että työnhakijalla on työhön vaadittava toiminnallinen taito. Tavoitteena on saada ymmärrystä omasta itsestä työntekijänä. Minkälaisia vahvuuksia minulla on työnhakijana ja mitkä ovat vielä kehittämisen kohtiani? Tavoitteena on myös tarkentaa omia työllistymisen odotuksia sekä selkeyttää itselle kuinka valmis olen siirtymään työelämään.

Osalla ryhmään osallistuneista ei ole ollenkaan aikaisempaa oman alan työkokemusta, he ovat olleet pitkään poissa työelämästä tai lähdössä kokeilemaan itselleen uutta alaa. Oman alan ammattinimikkeiden tunteminen ja työtehtävien konkreettisen sisällön ymmärtäminen on työllistymisen ja työtehtävissä onnistumisen kannalta oleellista. Lisäksi pohditaan minkälaisia asioita ja ominaisuuksia työnantajat omalla ammattialalla arvostavat. Tavoitteena on saada työnhakijalle realistinen käsitys halutusta/toivotusta työtehtävästä. Työelämävalmius osion tavoitteena on myös työnhakijoiden oman työllistymisen motivaation kasvattaminen ja työllistymisen merkityksen ymmärtäminen oman elämän näkökulmasta.

Huomioitavaa:

- Monen pitkään työttömänä olleen työnhakijan tai ensimmäistä kertaa työllistyvän henkilön voi olla vaikeaa luopua omasta vapaa-ajastaan ja sovittaa työntekoa omaan elämään niin, että levolle ja vapaa-ajallekin jää vielä aikaa.
- Työelämään siirtymisen valmiuksia on tärkeää tarkastella esimerkiksi kuntoutujien kanssa ja tilanteissa, joissa työelämään ollaan siirtymässä kokeilujakson kautta.
- Kaikilla työnhakijoilla ei ole tiedossa omaa ammattialaa, jolloin tehtävissä kannattaa keskittyä työnhakijaa yleisesti kiinnostaviin työtehtäviin ja ammatillisten vaatimusten realisoimiseen.
- Työn merkitystä omassa elämässä voi olla vaikea hahmottaa muusta kuin palkan näkökulmasta. On tärkeää miettiä miksi haluan työelämään ja mitä se minulta vaatii.

2.1 Työelämään valmistautuminen

Sisältö:

- Mitä ja miten kerron itsestäni työpaikalla
- Ajankäyttöympyrä

Menetelmät:

1. Itsenäinen työskentely: Ajankäyttöympyrä (Liite 5 Ajankäyttöympyrä)

- Tarkoituksena herätellä ihmisiä miettimään, kuinka paljon aikaa he vuorokaudesta käyttävät työn parissa ja kuinka paljon heille jää vapaa-aikaa sekä aikaa lepoon.
- Millainen arkipäiväsi on tällä hetkellä? Jokainen täyttää ajankäyttöympyrän

- Jokainen esittelee vuorollaan oman ympyränsä
- Millaisen olettaisit työpäivän olevan? Täytetään uusi ajankäyttöympyrä
- Jokainen kertoo vuorollaan miten ympyrä on muuttunut ja näyttää toisen ympyränsä
- Miltä muutos ajankäytössä tuntuu? Miten haluaisit ratkaista ajankäytön muutoksen?

2. Ryhmätehtävä: Mitä kerron itsestäni työpaikalla?

- Jokainen miettii ja kirjaa paperille mitä haluaa itsestään kertoa tulevalla työpaikalla
- Valitaan parit ja esitellään itsensä toiselle edellä mainitun mietinnän pohjalta
- Kannattaa miettiä ennen työpaikalle menoa mitä kertoo itsestään ja työttömyyden syistä -> Millä on merkitystä ja millä ei?

2.2 Minä työntekijänä

Sisältö:

- SWOT-analyysi: Mitä työ minulta vaatii (omat vahvuudet ja kehittämistarpeet)
- Työhönvalmiuspuu: Kuinka valmis olet työelämään?
- Omat odotukset työlle/työllistymiselle
- Palautteen antaminen ja vastaanottaminen

Menetelmät:

1. Itsenäinen tehtävä: Oma kuvani, jatkettavat lauseet

- Lauseet liittyvät unelmiin, harrastuksiin ja omakuvaan
esim.
 - Olen onnellisin, kun...
 - Kymmenen vuoden kuluttua...
 - Olen ylpeä itsestäni, kun...
 - Pidän ihmisistä, jotka...
 - Minulle on tärkeää, että...
 - Omassa elämässäni haluaisin...
- Pyydetään osallistujia täydentämään lauseita omalle paperille

2. Itsenäinen tehtävä: SWOT-analyysi: Mitä työ minulta vaatii? (Liite 6 SWOT -itsearviointi)

- Mietitään tulevan työpaikan työtä omalta kannalta, mitä se minulta vaatii? (omat heikkoudet ja vahvuudet).
- Annetaan jokaiselle puhdas SWOT-lomake ja jokainen osallistuja täyttää SWOT-nelikentän itsenäisesti.
- Jos osallistujalla ei ole tiedossa tiettyä työpaikkaa, voi tehtävän tehdä toivotun/halutun työtehtävän näkökulmasta.

- Näytetään purkukysymykset ja jokainen käy läpi nelikentän ratkaisukysymysten avulla ja tekee oman lomakkeeseen loppupäätelmät.
- Lopuksi jokainen kertoo ryhmälle yhden asian omasta nelikentästä.

3. Itsenäinen tehtävä: Työhönvalmiuspuu: Kuinka valmis olet työelämään? (Liite 7 Työhönvalmiuspuu)

- Jaetaan osallistujille paperi, jossa on puun kuva.
- Puuhun piirretään oma työelämävalmius seuraavan ohjeen mukaisesti:
 - valitse puusta kohta, jossa olet nyt (latva on päämäärä)
 - valitse puusta kohta, jossa olettaisit olevasi työkokeilujakson jälkeen
 - Nimeä joku henkilö verkostostasi, joka auttaa/tukee sinua työelämään paluun onnistumisessa
- Käydään kierros ja jokainen kertoo omasta puusta.

4. Ryhmätehtävä: Omat odotukset työllistymiselle

- Tehdään kysymyksistä "posterit" fläppi-papereille.
 - 1. Omat odotukset työkokeilulle, mihin johtaa?
 - 2. Mitä olen valmis tekemään, jotta omat odotukset toteutuvat?
 - 3. Mikä saa minut lannistumaan/pettymään?
 - 4. Miten jatkan pettymyksen yli/jälkeen?
- Jokainen miettii hetken itsekseen vastauksia kysymyksiin n. 5min.
- Kaikki käyvät kirjoittamassa yhtä aikaa omat vastaukset kysymysten alle postereille.
- Lopuksi katsotaan yhdessä mitä asioita postereille on kirjoitettu.

5. Ryhmätehtävä: Erilaisten tunnetilojen merkitys vuorovaikutuksessa

- Kokeilkaa ryhmässä eleiden ja äänensävyjen yhteyttä sanomalla sama lause:
 - vakavin ilmein
 - hymyillen
 - otsaa rypistäen
 - asiallisesti
 - arkisesti
 - innostuneesti
 - pelokkaasti
- Lause voi olla esimerkiksi: Kyllä kiitos, tulisin mielelläni teille töihin!

6. Ryhmätehtävä: Miten vastaanotan palautetta työpaikalla?

- Harjoitellaan palautteen vastaanottamista parin kanssa.
- Parit antavat vuorotellen toisilleen palautetta tehdystä työstä.
- Esimerkkejä tehdystä työstä voi keksiä pareille valmiiksi.
- Parit käyvät tilanteet keskustellen läpi ja pyrkivät vastaanottamaan saadun palautteen mahdollisimman ammatillisesti.

- Lopuksi käydään yhteinen keskustelu miltä palautteen vastaanottaminen tuntui ja oliko toiselle vaikeaa/helppoa antaa palautetta.

7. Ryhmätyö: Positiiviset selkälaput³

- Harjoitus on tarkoitettu palautteen antamiseen.
- Kullekin osallistujalle kiinnitetään selkään tyhjä A4-paperi maalariteipillä. Ryhmä lähtee kiertämään tilaa ristiin rastiin. Taustalle voi 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.

2.3 Työelämän vaatimukset

Sisältö:

- Työn sisältö ja työnkuva: mitä tuleva työ on?
- Mitä taitoja ja ominaisuuksia työnantajat työntekijöiltä odottavat ja vaativat?

Menetelmät:

1. Ryhmätyö: Mitä tuleva työ on?

- Jaetaan osallistujat tulevien työtehtävien mukaan ryhmiin (osa voi olla yksin ja osa pareissa/ryhmissä). Samanlaisista työtehtävistä kiinnostuneet henkilöt voivat olla samassa ryhmässä.
- Jokaiselle (parille/ryhmälle) jaetaan case, jossa kerrotaan työpaikan perustiedot (työpaikka, ammattiala ja henkilökunnanmäärä).
- Ryhmät miettivät mitä työn sisältö on kyseessä olevassa työpaikassa? (työaika/työvuorot, henkilökunnan koulutukset, työtehtävät ja työn sisältö, työn haasteet ja mikä työssä palkitsee)
- Jokainen ryhmä tekee vastauksista esityksen fläp-paperille ja esittelee oman tuotoksensa muulle ryhmälle (case ja työnkuva).
- Keskustelu: Miltä työskentely kyseisissä työpaikoissa vaikuttaa/tuntuu?
 - Huom! Työpaikkacaset voivat olla joko täysin keksittyjä tai liittyä ryhmäläisten omiin työpaikkatoiveisiin tai mahdollisiin tuleviin työ/ työkoikeilupaikkoihin

³ ENO –Ennakoiva ohjaus työelämässä: työelämän sosiaaliset ja vuorovaikutustaidot.

2. Itsenäinen tehtävä tai kotitehtävä: Mitä taitoja työnantajat odottavat ja vaativat?

- Tutustu oman alasi työpaikkailmoituksiin (lehdet, mol).
- Mitä taitoja ja ominaisuuksia työnantajat ilmoitusten perusteella työntekijöiltä odottavat ja vaativat?
- Kirjaa paperille huomioitasi
 - Huom! Yksilötyötä varten voidaan myös etukäteen etsiä eri alojen työpaikkailmoituksia tehtävää varten valmiiksi tai niin, että osallistujat itse aluksi etsivät esim. 3-5 oman alansa työpaikkailmoitusta eri lähteistä

3. Itsenäinen tehtävä: TOP 10 Näin tyrit työsuhteen – takuulla! (Liite 8 TOP 10 Näin tyrit työsuhteen)

- Jaetaan osallistujille moniste
- Monisteen on tarkoitus olla humoristinen – älä tee näin!
- Keskustellaan ryhmässä työelämän yleisistä pelisäännöistä

2.4 Työmotivaatio

Sisältö:

- Myönteiset ajatukset työstä
- Mikä motivoi lähtemään töihin?
- Oma työllistymisen tavoite (työelämäni suunta)
- Työelämän aarrekartta
- Motivaatioportaati
- Minulle sopiva työ

Menetelmät:

1. Ryhmätyö: Mikä motivoi menemään töihin?

- Osallistujille esitetään kysymys: mikä motivoi sinua menemään töihin?
- Jokainen kirjoittaa ensin omalle paperille mieleen tulleet ajatukset.
- Valitaan parit ja he esittelevät toisilleen omat paperinsa.
- Parit valitsevat papereistaan 4 asiaa, jotka ovat heidän mielestään tärkeimpiä
- Parit saavat 4 A4-paperia, johon kirjoittavat asiat (yksi asia/paperi)
- Parit kertovat muulle ryhmälle valitsemansa 4 asiaa
- Viedään asiat papereissa seinälle ja yhdistetään samansuuntaiset asiat ja pyritään löytämään ns. yläotsikot asiakokonaisuuksille
- Lopuksi yhteinen keskustelu: Mitä työssäkäynti siis antaa?

2. Ryhmätö: Missä asiassa olet onnistunut työntekijänä hyvin?

- Jokaiselle osallistujalle jaetaan paperiliuskoja (osallistujien määrän verran) ja kynä
- Jokainen kertoo yksitellen muulle ryhmälle oman onnistumisen kokemuksen työntekijänä
- Muut kirjoittavat paperille ylös mitä positiivisia ominaisuuksia onnistumiseen tarvittiin
- Paperit jaetaan kertojalle ja paperin saa pitää itsellään
 - Huom! Onnistumisen kokemus voi löytyä myös koulusta tai harjoittelupaikasta, jollei ole kokemusta työelämästä

3. Itsenäinen tehtävä: Oma työllistymisen tavoite⁴ (Liite 9 Työelämäni suunta)

- Tehtävän tarkoituksena on auttaa valitsemaan suunta, johon työelämässäsi haluat edetä, sekä auttaa pohtimaan sitä, mikä sinua auttaa ja mikä etenemistäsi estää.
- Tehtävään tarvitaan ympyrä, joka on jaettu neljään osaan, joista kussakin on yksi kysymys (liite).
- Jokainen kirjoittaa ympyrän kuhunkin sektoriin vastauksen siinä olevaan kysymykseen
- Lopuksi keskustellaan ryhmän kanssa työllistymisen tavoitteista ja niitä edistävästä sekä estävistä asioista
- Toiset voivat myös ehdottaa ratkaisuja esteisiin

4. Itsenäinen tehtävä: Työelämän aarrekartta

- Tehtävään tarvitaan materiaaliksi aikakauslehtiä, pahviarkkeja (A3), tusseja ja liimaa tai teippiä
- Osallistujat etsivät lehdistä kuvia ja tekstejä, jotka liittyvät heidän työllistymisen tavoitteisiin, unelmiin ja toiveisiin
- Kuvista ja teksteistä tehdään pahville oma työelämän aarrekartta, jossa tavoitteet, toiveet ja unelmat ovat näkyvillä ja motivoivat työnhakijaa työhaussa

5. Itsenäinen tehtävä: Motivaatio portaat⁵ (Liite 10 Motivaatioportaat)

- Tehtävän tarkoituksena on nimetä työllistymiseen liittyvä tavoite ja edetä motivaatioportaita sitä kohti
- Samalla täytyy miettiä, mitkä tekijät estävät tavoitteen saavuttamista ja miten niistä pääsee yli
- Tehtävään tarvitaan motivaatioportaat -lomake (liite)

6. Itsenäinen tehtävä: Minulle sopiva työ⁶ (Liite 11 Minulle sopiva työ)

- Tehtävä auttaa hahmottamaan omaa unelmatyötä ja sen saavuttamisen mahdollisuuksia
- Tehtävään tarvitaan Minulle sopiva työ -lomake (liite)

⁴ Mukailtu "Elämäni suunta" -harjoituksesta. R.Vance Peavy: Elämäni työkirja, Psykologien kustannus Oy, Helsinki 2001.

⁵ Mukailtu "Miksi tämä on tärkein tulevaisuudenkuvani?" -harjoituksesta. R.Vance Peavy: Elämäni työkirja, Psykologien kustannus Oy, Helsinki 2001.

⁶ Mukailtu "Minulle sopiva työ" -harjoituksesta. R.Vance Peavy: Elämäni työkirja, Psykologien kustannus Oy, Helsinki 2001.

3. Työhyvinvointi

Työhyvinvointi osion tavoitteena on selvittää osallistujille, mitä työhyvinvoinnilla tarkoitetaan sekä opastaa heitä tunnistamaan mahdolliset työuupumuksen riskitekijät. Tuleva työpaikka tai työtehtävä voi vaatia uudenlaista ajanhallintaa ja voimavaroja. Työhyvinvointia pyritään tarkastelemaan laaja-alaisesti työpaikkaan, työyhteisöön ja yksilöön itseensä liittyvinä tekijöinä. Erilaiset työn tekemisen tavat ja tavat suhtautua työhön vaikuttavat omaan työssä jaksamiseen, joten omakohtainen työn merkityksen pohtiminen on motivaation kannalta oleellista. Työhyvinvointi ei ole vain uupumuksen tai väsymyksen oireiden puuttumista, vaan myös positiivista suhtautumista työhön ja työn imua.

Jokaisella työntekijällä on osuutensa siinä, miten työyhteisö voi ja miten itse voi. Hyvinvoivassa työyhteisössä on tilaa ja mahdollisuuksia tiedon ja kokemuksen hyödyntämiselle, yhdessä tekemiselle ja uuden oppimiselle. Hyvinvoiva työyhteisö pystyy paremmin ottamaan vastaan myös uusia jäseniä. Työssä uupumisen hälytysmerkkien tunnistaminen ajoissa on tärkeää, sillä työssä uupumisen varhainen tunnistaminen voi ennalta ehkäistä vakavampia työterveyteen ja työkykyyn vaikuttavia sairauksia.

Huomioitavaa:

- Työhyvinvoinnin käsitteiden avaaminen on ryhmävalmennuksen luentomuotoisin osuus.
- Käsitteiden avaaminen yksinkertaisesti ja kytkeminen osallistujien omaan kokemukseen keskustelujen kautta auttaa ymmärtämään, mitä työhyvinvointi heille merkitsee sekä kannustaa osallistujia kiinnittämään huomiota omaan jaksamiseensa.
- Työhyvinvoinnista puhuminen myös työyhteisön kannalta kannustaa työnhakijoita pohtimaan sen merkitystä myös työnantajan näkökulmasta.

3.1. Työhyvinvoinnin käsitteitä

Sisältö:

- Mitä on hyvinvointi?
- Työhyvinvoinnin -käsite
- Työuupumus ja kiire
- Työssä jaksaminen ja työn imu

Menetelmät:

1. Ryhmätehtävä: Mitä on hyvinvointi?

- Tehdään kuvakorteilla. Kortit jaetaan pöydälle, jokainen osallistuja valitsee omaa hyvinvointia kuvaavat kortit (3-5kpl), jotka esitellään muille
- Käydään toinen kierros, jolloin jokainen valitsee yhden kortin kuvaamaan asiaa, mikä vielä parantaisi omaa hyvinvointia.

2. Luento ja ryhmäkeskustelu: Työhyvinvointi ja työssä jaksaminen – mitä ne tarkoittavat ja merkitsevät?

- Mitä työhyvinvointi on?
 - Kun työhyvinvointi on kunnossa, miten se näkyy toiminnassa?
- Oman työn ja toisen työn arvostaminen
- Työssäjaksamisen tukeminen
- Työn merkityksellisyyden kokeminen
- Työhyvinvointi tuntuu hyvänä ja turvallisena ilmapiirinä
- Työntekijä kokee henkisen hyvinvoinnin mm.
 - haluna tehdä työtä
 - tunteena, että työ sujuu ja hän hallitsee työnsä
 - työ tuntuu mielekkäältä ja sopivan haastavalta

3. Luento ja ryhmäkeskustelu: Kiire ja työuupumus

- Kiire on merkki sekä työn runsaudesta että tehokkaan organisoinnin tarpeesta. Ajoittainen kiire ei ole pahasta, mutta pitkittyessään stressaava kiire muuttuu haitallisemmaksi.
- Miten kiirettä voidaan kesyttää?
- Työuupumus on oireyhtymä, jolle on tyypillistä kokonaisvaltainen väsymys, kyynistyneisyys ja ammatillisen itsetunnon heikkeneminen. Käydään läpi työuupumuksen oireita.
- Pohditaan ryhmässä, miten työssä uupumista voi ehkäistä?

4. Luento ja ryhmäkeskustelu: Myönteinen voimavaranäkökulma ja positiivisuus työssäjaksamisen tukemisen keinona

- Pohditaan miten lisätä myönteisiä, hyviä ajatuksia työstä ja elämästä?
- Työn imu
 - Työn imu on myönteinen, suhteellisen pysyvä tunne- ja motivaatiotila. Mietitään mikä edistää työn imua?
 - Tärkeä muistaa, että kaikilla aloilla löytyy niitä, jotka kokevat paljon työn imua sekä niitä, jotka kokevat sitä harvoin ja/tai ovat väsyneitä työhönsä.

5. Ryhmätyö: Myönteinen voimavaranäkökulma⁷

- muodosta pari vieressä istuvan kanssa. Sano parille...
 - 1 myönteinen asia tästä päivästä
 - 1 myönteinen asia itsestäsi
 - 1 myönteinen asia parista
 - 1 myönteinen asia, joka voisi seurata tästä päivästä ja/tai työhyvinvoinnin kehittämisestä
- voidaan tehdä luennon yhteydessä/sisällä, jolloin saadaan viritettyä ihmisiä keskustelemaan positiiviseen tunnelmaan

⁷ Työterveyslaitos, TTL, Anna Vanhalan luennot 14.8.2012

3.2 Oma työhyvinvointi

Sisältö:

- Omat voimavarat työssä
- Työn merkitys itselle
- Terve itsekkyyys voimavarana
- Voimavara-akku
- Työnilon ainekset

Menetelmät:

1. Ryhmätyö: Työn merkityksestä itselle⁸

- Keskustellaan pareittain tai pienryhmissä
 - Miksi sinä teet työtä, mikä motivoi lähtemään töihin? Miksi sinä teet juuri sitä työtä mitä teet? Työ on minulle..
 - Kutsumus – työ itsessään on tärkeitä ja arvokasta
 - Vahvuus – haluan tehdä hyvää työtä itsekunnioituksen vuoksi
 - Ura – työn avulla hankin asemaa ja arvostusta
 - Taakka – työ on rasittavaa ja stressaavaa
 - Riistoa – työnteko hyödyttää enemmän muita kuin minua

2. Itsenäinen tehtävä: Voimavara-akku⁹ (Liite 12 Voimavara-akku)

- Kodin ja työn tasapaino
 - kirjaa pluspuolelle kodin ja työn tasapainoa auttavat ja lisäävät asiat
 - miinuspuolelle kirjaa ne asiat, jotka syövät ja horjuttavat tasapainoa
 - kummalla puolella on enemmän? Jos miinuspuolella on enemmän, mieti konkreettisia toimia, joilla voisit päästä parempaan tasapainoon
- Oma työssä jaksaminen
 - mieti hetki omaa työtäsi ja kirjaa sen jälkeen pluspuolelle kaikki se, mikä auttaa sinua jaksamaan työssäsi
 - miinuspuolelle kirjaa asiat, jotka syövät energiaasi ja jaksamistasi työssä
 - kummalla puolella on enemmän? Jos pluspuoli voittaa, niin kaikki on hyvin, jatka samaan malliin! Jos miinuspuolella on enemmän, niin mieti, mikä voi olla ensimmäinen asia, jonka voit tehdä saadaksesi miinuspuolelta asian pois ja/tai pluspuolelle yhden asian lisää

3. Luento ja itsenäinen tehtävä: Terve itsekkyyys, oman työssäjaksamisen tarkastelu

- Terve itsekkyyys on työntekijän oman jaksamisen kannalta tärkeä voimavara, sillä se on itsestä huolehtimista. Se on psyykinen ja fyysinen eheyden tunne. Jokainen saa olla kiinnostunut tekemään elämästään mielekkään ja tasapainoisen.

⁸ RATaMOT, Eija Helo-Caleniuksen luennot 15.10.2013

⁹ RATaMOT, Eija Helo-Caleniuksen luennot 15.10.2013

- Pyydetään osallistujia listaamaan 5-10 tapaa, joilla he pitävät itsestään huolta. Listasta poimitaan terveen itsekkyyden toiminnot. Mitkä asiat teet oman itsesi vuoksi ja mitkä jonkun toisen vuoksi? Osallistujat tekevät suunnitelman, miten he aikovat jatkossa huolehtia terveellä tavalla itsestään paremmin.

4. Itsenäinen tehtävä: Asteikko -harjoitus¹⁰ (Liite 13 Asteikkoharjoitus)

- Asteikkoa voi käyttää apuna monella tavalla. Esimerkiksi kun on kyse taidoista / osaamisesta / kyvyistä, motivaatiosta, perehdytyksestä, onnistumisesta, työtehtävän arvioinnista...
- Asteikko on aina henkilön omaa arviointia.
- Pyydetään osallistujia arvioimaan asteikolla, kuinka hyvin he voivat työssään tällä hetkellä?

5. Itsenäinen tehtävät: Mielenterveyden käsi¹¹ (Liite 14 Mielenterveyden käsi ja Liite 15 Mielenterveyden käsi Power point)

- Teemme hyvinvointiimme ja mielenterveyteemme vaikuttavia valintoja arvojemme pohjalta joka päivä. Hyvinvoinnin ja mielenterveyden tukipilareita ovat mm. uni ja lepo, ravinto ja ruokailu, ihmissuhteet ja tunteet, liikunta ja yhdessä liikkuminen sekä harrastukset ja luova toiminta.
- Osallistujille jaetaan tai näytetään ”Mielenterveyden käsi” -kuva, joka on liitteenä (liite 14) ja ladattavissa osoitteesta: <http://www.mielenhyvinvoinninopetus.fi/material/kasi.pdf>
- Jokainen pohtii itsekseen, onko viimeisen vuorokauden aikana huolehtinut kaikista hyvinvoinnin osa-alueista ja miten se vaikuttaa toimintakykyyn, jos jokin osa-alue jää huonommalle huomiolle.
- Asiaa voidaan havainnollistaa sormileikillä: Osallistujia pyydetään laskemaan kirjoituskädestään ne sormet alas, joiden hyvinvointiosa-alueista he eivät ole huolehtineet viimeisen vuorokauden aikana. Sitten heitä pyydetään tarttumaan kynään pystyssä olevilla sormilla ja kirjoittamaan nimensä. Näin saadaan kuva siitä, miten kaikkia osa-alueita tarvitaan, jotta pysytään toimintakykyisenä.
- Teemaa voidaan käsitellä myös yhdessä keskustellen avaamalla liitteenä (liite 15) oleva ja linkin takaa löytyvä Mielenterveyden käsi, Power Point -pohja <http://www.mielenhyvinvoinninopetus.fi/> Pohjaan voidaan yhdessä keskustellen täyttää otsikoiden alle asioita, joilla voi huolehtia näiden osa-alueiden hyvinvoinnista.

¹⁰ RATA MOT, Eija Helo-Caleniuksen luennot 15.10.2013

¹¹ Erkko & Hannukkala 2013, 28–34 ja Suomen Mielenterveysseura 2014

3.3 Hyvinvoiva työyhteisö

Sisältö:

- Mitä sisältyy työntekijän työhyvinvointiin?
- Työhyvinvoinnin merkitys työnantajalle
- Miten voin itse vaikuttaa työyhteisön hyvinvointiin?
- Työssä jaksaminen ja työpaikan voimavarat
- Minä työyhteisön jäsenenä
- Syrjimätön työyhteisö

Menetelmät:

1. Ryhmätyö: Miten voin vaikuttaa työyhteisön hyvinvointiin?

- Jokainen kirjoittaa post-it-lapuille asioita, joilla voi itse vaikuttaa työyhteisönsä hyvinvointiin, kootaan laput yhteen paikkaan, luetaan ne ja keskustellaan aiheesta. Lopuksi tehdään lappuihin kirjoitetuista asioista kooste, joka jaetaan kaikille (esim. seuraavalla kerralla).
TAI
- Kerätään ja kirjataan ylös kaikilta ryhmäläisiltä ainakin yksi ajatus: Miten voin vaikuttaa omalla toiminnallani työyhteisön hyvinvointiin?

2. Ryhmätyö: Yhden sanan tarina

- Jokainen sanoo vuorollaan yhden sanan ja jatkaa näin harjoituksen vetäjän tarinaa, joka voi alkaa esim. sanoilla "Olipa kerran...". Vetäjä päättää kuinka kauan tarinaa jatketaan, yleensä tarina loppuu luonnollisesti johonkin kohtaan. Tavoitteena on saada ryhmä toimimaan yhdessä, kaikki osallistumaan, rentoutumaan ja nauramaan.

3. Luento: Työpaikan ja työyhteisön voimavaroja lisäävät tekijät¹²

- Vaikutusmahdollisuudet itseä koskeviin asioihin työpaikalla
- Työn tavoitteiden selkeys ja työroolien selvyys
- Esimiestyön tasapuolisuus, päätöksenteon avoimuus ja läpinäkyvyys
- Esimiehen ja työtovereiden tuki, jousto puolin ja toisin
- Hyvä työilmapiiri, ystävällinen ja kannustava
- Palkka suhteessa työn vaativuuteen
- Mahdollisuus koulutuksiin / työnohjaukseen / työterveyshuoltoon

4. Luento tai ryhmäkeskustelu: Minä työyhteisön jäsenenä

- Mitä tarkoittavat alaistaidot, mitä ne voivat olla?
- Mitä tarkoittavat esimiestaidot, mitä ne voivat olla?
- Miten voin omalla toiminnallani vaikuttaa työyhteisön hyvään ilmapiiriin

¹² RATA MOT, Eija Helo-Caleniuksen luennot 15.10.2013

5. Luento ja ryhmäkeskustelu: Syrjintä työelämässä (Liite 16 Allianssin syrjinnän tunnistamisen check-list)

- Keskustellaan syrjinnästä tai kiusaamisesta työelämässä
- Käydään läpi Allianssin syrjinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnistamisen -check-list

Lähteet:

ENO –Ennakoiva ohjaus työelämässä: työelämän sosiaaliset ja vuorovaikutustaidot.

Erkko, Anna. - Hannukkala, Marjo. 2013. Mielenterveys voimaksi. 2. uudistettu painos. Suomen Mielenterveysseura.

R.Vance Peavy: Elämäni työkirja, Psykologien kustannus Oy, Helsinki 2001.

- ”Elämäni suunta” -harjoitus. R.Vance Peavy: Elämäni työkirja, Psykologien kustannus Oy, Helsinki 2001.
- ”Miksi tämä on tärkein tulevaisuudenkuvani?” -harjoituksesta. R.Vance Peavy: Elämäni työkirja, Psykologien kustannus Oy, Helsinki 2001.
- ”Minulle sopiva työ” -harjoituksesta. R.Vance Peavy: Elämäni työkirja, Psykologien kustannus Oy, Helsinki 2001.

Suomen Mielenterveysseura 2014. Mielen hyvinvoinnin opetus, Mielenterveystaidot kasvuun -hankkeet, Mielenterveyden käsi. <http://www.mielenhyvinvoinninopetus.fi/material/kasi.pdf>. Luettu 5.8.2014

Työterveyslaitos – Nykänen, Mikko – Klemola, Soili – Koivisto, Petri – Koski, Merja – Larvi, Tommy – Silvonen, Jussi – Vuori, Jukka 2012: Koulutuksesta työhön. Työkirja. Työterveyslaitos, Helsinki.

Internet

www.youtube.com

- Työhaastattelu huono.mp4. Julkaisija kuparikaapeli, 19.5.2011. <http://www.youtube.com/watch?v=6fD4xPDE67s>
- Työhaastattelu hyvä.mp4. Julkaisija kuparikaapeli, 19.5.2011. <http://www.youtube.com/watch?v=TwgpPMeskW8&feature=plcp>

Muut lähteet

Työterveyslaitos, TTL, Anna Vanhalan luennot Silta työhön -projektin työpaikkavalmentajakoulutuksessa 14.8.2012.

RATaMOT, Eija Helo-Caleniuksen luennot Silta työhön -projektin työpaikkavalmentajakoulutuksessa 15.10.2013.