

# HYVINVOIVA TYÖYHTEISÖ

- TYÖYHTEISÖTAIDOT JA KUORMITUKSEN  
HALLINTA TYÖHYVINVOINNIN TUKENA

Jutta Laino-Tabell

[www.ohjaamoon.fi](http://www.ohjaamoon.fi)

Seuraa Somessa @ohjaamoon



# JUTTA LAINO-TABELL

- Puheviestijä, aikuiskouluttaja, draamapedagogi, työnohjaaja, järjestöosaaja
- Kouluttajana 25 vuotta, joista pian 18 vuotta koulutus- ja ohjausalan yrittäjänä **Ohjaamossa** sekä **Osaava koulutukset**: opintopisteytettyjä useamman päivän kokonaisuuksia.
- Työnohjaaja STOrY (2013)
- Johtamis- ja strategiatyötä sekä vapaaehtoistoiminnan kehittämistä järjestöissä toiminnanjohtajana
- Draamakasvatuksen vastuopettaja Jyväskylän avoimen yliopiston perusopinnoissa vuodesta 2009
- Kirjastojen kanssa koulutusyhteistyötä vuodesta 2007
- Täydennyskoulutukset: voimauttava valokuvaus, ratkaisukeskeinen taideterapia, Yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto
- Vapaaehtoistyö: Doulana toimiminen ja vaativa vauvatyö Ensi- ja turvakodilla



# KOULUTUSKOKONAISUUDEN RAKENNE

- Koulutus on jaettu kolmeen osaan
  1. Voimavarojen ja kuormituksen suhde määrittää työhyvinvointia ja suhtautumista työn haasteisiin
  2. Ihmisiksi olemisen taito: työyhteisötaidot hyvinvoinnin tukena
  3. Työkaluja kuormituksen hallintaan ja palautumiseen



”SUOMALAISTUTKIMUKSEN  
MUKAAN, JOKA NELJÄNNELLÄ  
TYÖSSÄKÄYVÄLLÄ ON  
TYÖUUPUMUS TAI RISKI SILLE”

Työ- ja organisaatiopsykologi Päivi Leivo

Aamulehti 1.9.2024

”VAIKEAAN TILANTEESEEN  
AJAUDUTAAN JOKO  
TYÖYHTEISÖN, LÄHIJOHTAMISEN  
TAI YKSILÖN OMAN HAITALLISEN  
TOIMINNAN VUOKSI”

Työ- ja organisaatiopsykologi Päivi Leivo

Aamulehti 1.9.2024

ELÄMÄ ON KOKONAISUUS. MYÖS ESIMERKIKSI RIITTÄVÄ  
LEPO, LIIKUNTA JA TERVEELLINEN RAVINTO OVAT VARSIN  
MERKITYKSELLISIÄ VOIMANLÄHTEITÄ.

KUN IHMINEN UUPUU, LIIAN USEIN SYYTETÄÄN TYÖTÄ,  
VAIKKA ENEMMÄN KORJATTAVAA VOISI OLLA IHMISEN  
HUOLENPIDOSSA ITSESTÄÄN TYÖN ULKOPUOLELLA.

Katariina Sorvanto

Juristi, työyhteisövalmentaja, yrittäjä

HS, 10.3.2025

”RATKAISU PAREMPAAN  
TYÖHYVINVOINTIIN EI LÖYDY  
YKSILÖIDEN HOITAMISESTA VAAN  
ON HOIDETTAVA KOKO  
TYÖYHTEISÖÄ”

Työterveyshuollon kehitysililääkäri, tutkija

Eira Roos

HS, 10.3.2025

KAIPAAMANI MUUTOS LÄHTEE SIITÄ, ETTÄ  
YHDEN UUPUESSA KAIKKI KATSOVAT PEILIIN.

SEN SIJAAN, ETTÄ UUPUNUT LÄHETETÄÄN  
KORJAAMAAN ITSENSÄ KUNTOON, HÄNELTÄ  
KANNATTA KYSYÄ, MIKÄ TYÖYHTEISÖSSÄ  
VAATII KORJAAMISTA.

SAMAT ASIAT TULEVAT ENNEN PITKÄÄ  
KUORMITTAMAAN MYÖS MUITA.

Emilia Kujala

Ylen kolumnissa

27.2.25



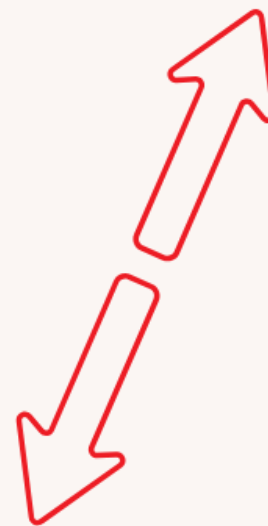
TYÖHYVINVOINTI ON  
JOKAISEN VASTUULLA

---

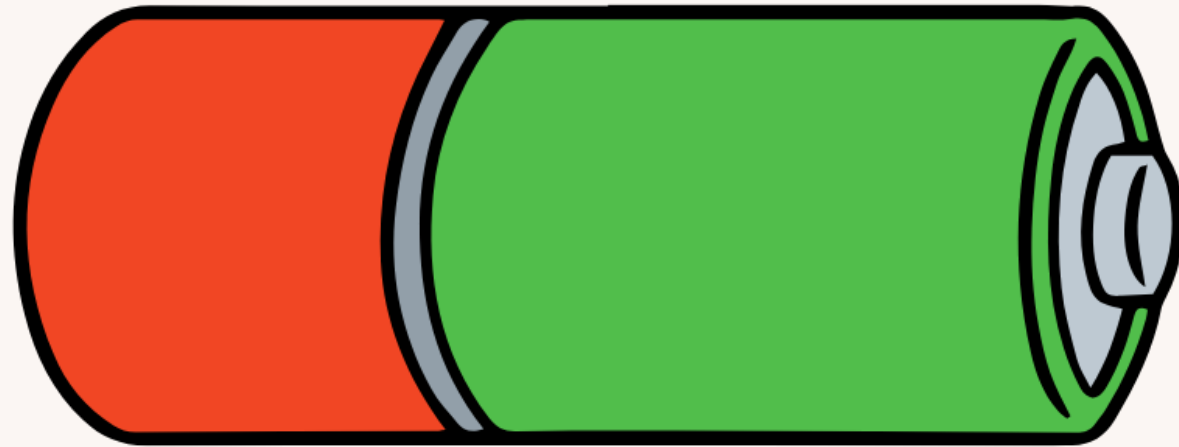
# VOIMAVAROJEN JA KUORMITUKSEN SUHDE MÄÄRITTÄÄ TYÖHYVINVOINTIA

---

VOIMAVARAT  KUORMITUS



HAASTEET



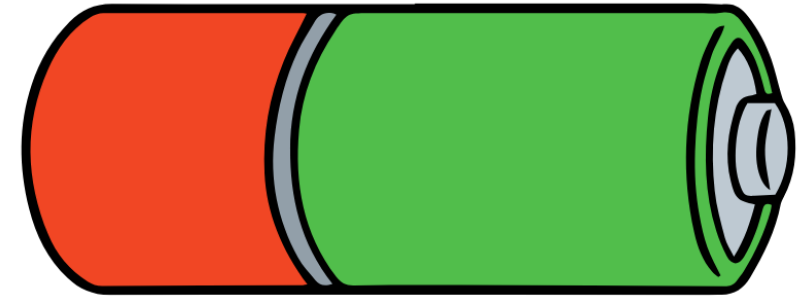
- Mieti omalla kohdallasi minkä verran työssäsi on tällä hetkellä iloa ja imua? Miten paljon työskentelyssä on mukana innostavia ja motivoivia tekijöitä sekä hyvinvointia tukevia asioita.

**Kuinka paljon prosentteja on vihreällä asteikolla 1-100%**

- Mieti myös kuinka paljon työssäsi on omalla kohdallasi kuormittavia ja epämotivoivia asioita. Tekijöitä jotka uhkaavat jaksamista, hyvinvointia ja kiinnostusta.

**Kuinka paljon prosentteja on punaisella asteikolla 1-100%**

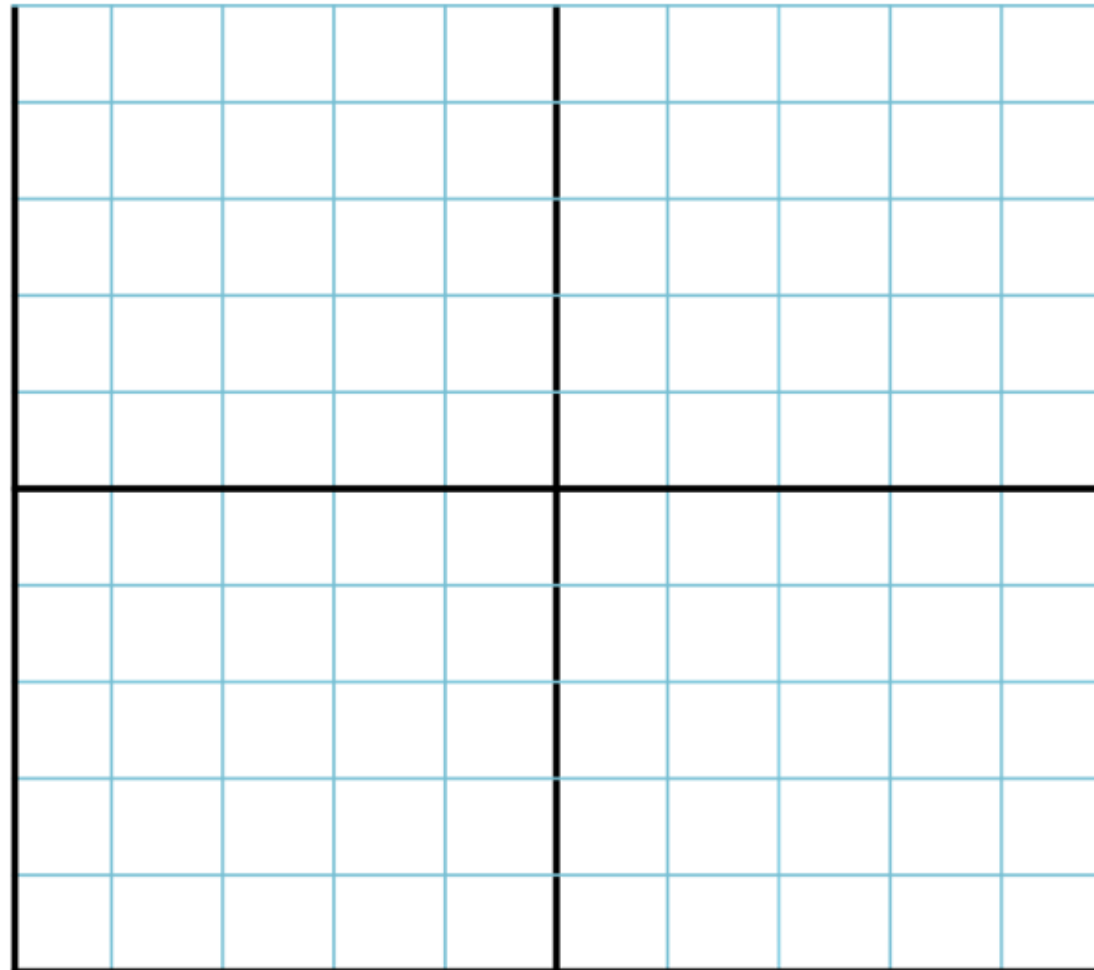
**Voit myös listata itsellesi voimavara ja kuormitustekijöitä.**



# TYÖKALU: TYÖHYVINVOINNIN KOORDINAATISTO

**KUORMITUSTEKIJÄT:  
TODELLA  
KUORMITTAVAT,  
EPÄMOTIVOIVAT  
ASIAT. ASIAT, JOTKA  
VAIKEUTTAVAT TYÖN  
TEKEMISTÄ JA  
UHKAAVAT  
TYÖHYVINVOINTIA**

**10**



**0**

**VOIMAVARAT:**

**INNOSTAVAT, MOTIVOIVAT TEKIJÄT. ASIAT, JOTKA HELPOTTAVAT TAVOITTEIDEN  
SAAVUTTAMISTA JA TUKEVAT TYÖHYVINVOINTIA**

**10**

Merkitse koordinaatistolle pysty- ja vaaka-akselin risteyskohtaan mihin sijoittaisit itsesi suhteessa voimavaroihin ja kuormitustekijöihin.

Vertailkaa koordinaatistoja. Voitte lisätä vaikka kaikkien pisteet yhteen koordinaatistoon ja saada oman työyhteisön sen hetkisen tilanteen näkyviin.



# YKSILOÖN JA TYÖHÖN LIITTYVÄT VOIMAVARATEKIJÄT

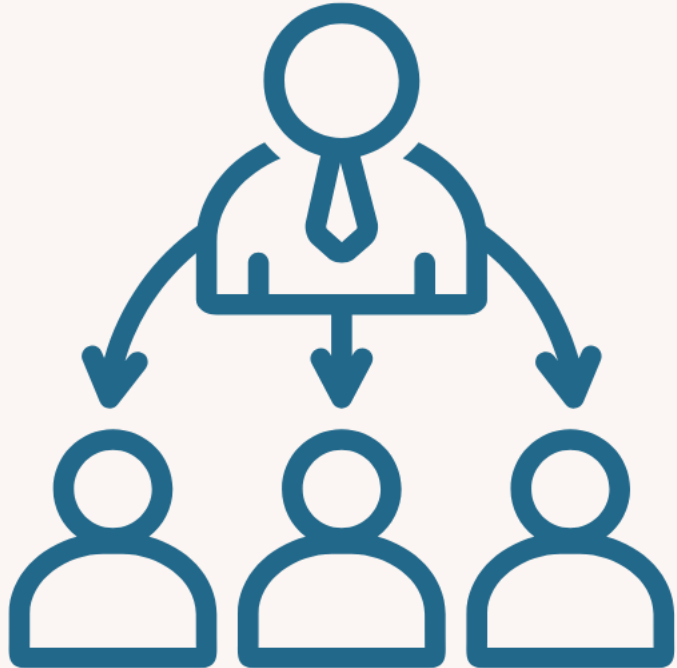
- Palautumisen taidot
- Pystyvyyden tunne työssä
- Resilienssi eli muutosten kohtaamisen taito
- Työn tekemisen tapa
- Roolin ja odotusten selkeys
- Autonomia, "omistajuus"
- Kehittämismahdollisuudet
- Osallisuus



# TYÖYHTEISÖÖN JA SOSIAALISIIN SUHTEISIIN LIITTYVÄT VOIMAVARATEKIJÄT

- Toimiva vuorovaikutus ja suhde kollegoihin, asiakkaisiin ja verkostoihin
- Sosiaalinen tuki kollegoilta
- Tunne tason tuki: arvostus, kunnioitus, avun saanti
- Voin kysyä ja pyytää palautetta
- Yhteisön vetovoima, koheesio

# ESIHENKILÖÖN JA JOHTAMISEEN LIITTYVÄT VOIMAVARATEKIJÄT



- Kuulluksi ja kohdatuksi tuleminen
- Vaikuttamismahdollisuudet
- Reiluus ja oikeudenmukaisuus
- Voin keskustella työhön liittyvistä, hankalistakin asioista



# ORGANISAATION TASOON LIITTYVÄT VOIMAVARATEKIJÄT

- Ylpeys omasta työnantajasta ja sen toiminnasta (arvot)
- Resurssien oikea mitoitus
- Työn sujuvuus
- Työn pitovoima: pitoa itselle ja vain vähän vaihtuvuutta
- Kuulluksi tuleminen

# KUORMITUSTEKIJÄT TYÖSSÄ

## Kognitiiviset kuormitustekijät

- työn sisältöön ja järjestelyihin liittyvät tekijät

## Sosiaaliset kuormitustekijät

- työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyvät tekijät

## Eettiset kuormitustekijät

- kykenemättömyys toimia oikeaksi näkemällä tavalla



# ORGANISAATION TASOON LIITTYVÄT KUORMITUSTEKIJÄT

Liittyvä usein kognitiiviseen kuormitukseen

- Vaatimukset (todelliset ja oletetut)
  - Työlle ja yhteisölle asetetut vaatimukset
  - Työyhteisö eikä yksilö ei ole määritellyt mikä on "riittävän hyvä" meille/minulle
- Tavoitteiden ja roolin epäselvyys ja ristiriitaisuus
  - Tehtäväkuvat, tavoitteet, vastuut tai työnjako ovat epäselviä
- Resurssien väärä mitoitus, niiden riittämättömyys ja sen tuoma (aika)paine



# ORGANISAATION TASOON LIITTYVÄT KUORMITUSTEKIJÄT

- Rajaamisen ongelmat sekä yksilön että yhteisön tasolla
- Työ on sirpaleista ja keskeytyksiä tulee jatkuvasti
- Työssä täytyy olla jatkuvasti valppaana
- Liiallinen tietomäärä tai jatkuvat muutokset ja uuden opettelu
- Toistuvat vaikeat vuorovaikutustilanteet asiakastyössä.

# ESIHENKILÖÖN JA JOHTAMISEEN LIITTYVÄT KUORMITUSTEKIJÄT



- Johtajuudessa ja esimiestyössä on ongelmia
  - Esimies ei ole läsnä
  - Johdolta ei saa vastauksia tai päätöksiä tai ne venyy
  - Esimiehen tuki on puutteellista
  - Esimies ei tunne työtehtäviä
  - Yhteisö/yksilö kokee ettei tule kuulluksi, esimies välttelee vaikeita keskusteluja tai reagoi nostettuihin epäkohtiin epäasiallisen voimakkaasti
  - Tieto ei kulje



# TYÖYHTEISÖÖN JA SOSIAALISIIN SUHTEISIIN LIITTYVÄT KUORMITUSTEKIJÄT

- Työyhteisön toimimattomuus ja ilmapiiri
  - Epäasiallista työkäyttäytymistä: käytöstavat puuttuvat
  - Tukea ja palautetta ei anneta eikä saada kollegoiden kesken
  - Epäreiluuden tunne yhteisössä: esim. vastuut jakaantuu epätasaisesti
  - Yhteisössä on sosiaalista tai fyysistä eristämistä
  - Asioissa vellotaan
  - Henkilökunnan vaihtuvuus
  - Huoli omasta ja toisen jaksamisesta
  - Kyvyttömyys havaita oman käyttäytymisen vaikutusta muihin, syytellään muita



# YKSILÖÖN LIITTYVÄT KUORMITUSTEKIJÄT

- Itselle asetetut vaatimukset
- Ei "malta" tai "pysty" pitämään taukoja
- Huoli omasta jaksamisesta
- Häpeä
- Itsekritiikki, sisäinen kommenttiraita
- Työstä irrottautumisen vaikeus ja palautumisen puute
- Arvojen vastainen toiminta (= eettinen stressi)

# EETTINEN KUORMITUS

- Eettinen kuormitus = stressin ja kuormittuneisuuden kokemuksia, jotka aiheutuvat eettisistä haasteista
- Yhteydessä voimakkaampaan työuupumukseen
- Esim. arvojen vastaisuus, riittämättömyys, kykenemättömyys toimia oikeaksi näkemällään tavalla.
- *Monta hyvää asiaa pitäisi toteuttaa samaan aikaan eikä tämä ole mahdollista -> joudutaan vertailemaan asioiden tärkeyttä suhteessa toisiinsa*
- *Valittavana on vain kielteisiä seurauksia sisältäviä vaihtoehtoja*
- *Resurssipula, joka ei mahdollista oman työn tekemistä eettisesti tai omien arvojen mukaisesti*
- *Työntekijä tietää mikä olisi oikea ja paras ratkaisu, muttei pysty toimimaan sen mukaisesti*



# TYÖKALU: EETTINEN KUORMITUS

- Kirjoita hetki ajatuksiasi mitä eettinen kuormitus on sinun työssäsi ja yhteisössäsi.
- Käykää yhteistä keskustelua työyhteisönä
- Millaisia eettisiä haasteita kohtaat työssäsi?
- Onko työssäsi riittävästi resursseja, jotka mahdollistavat sinulle tehtäväsi hoitamisen vastuullisella ja arvojesi mukaisella tavalla?
- Jos et voi nyt toimia työssäsi riittävän vastuullisella ja arvojesi mukaisella tavalla, millaiset muutokset mahdollistaisivat tämän?



# IHMISIKSI OLEMISEN TAITO: TYÖYHTEISÖTAIDOT HYVINVOINNIN TUKENA

Kuinka voin ja voisimme toimia ennaltaehkäisevästi ja vahvistaa työyhteisön hyvinvointia

”HYVINVOINTI EI LISÄÄNNY  
TYÖYHTEISÖN TEATTERI- TAI  
RAVINTOLA KÄYNNILLÄ VAAN  
YHTEISÖLLISYYDEN  
KOKEMUKSELLE JA HYVÄLLÄ  
JOHTAMISELLA”

Työ- ja organisaatiopsykologi Päivi Leivo

Aamulehti 1.9.2024

# IHMISIKSI OLEMISEN TAITO

---

TYÖYHTEISÖTAIDOT  
TYÖHYVINVOINNIN  
TUKENA



# TYÖYHTEISÖTAIDOT (Työturvallisuuskeskus)

Huom! Katsotaan osaksi työturvallisuutta

- Työyhteisötaidot perustuvat oman ja toisten roolin ymmärtämiselle työyhteisössä sekä viestintä- ja vuorovaikutustaidoille ja itsensä johtamisen taidoille.
- Työyhteisössä tarvittavia taitoja
  - organisaation perustehtävän ymmärtäminen sekä oman tehtävän ymmärtäminen osana kokonaisuutta
  - organisaation toimintaohjeiden tunteminen ja noudattaminen
  - (itsensä kehittäminen) ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen
  - ammatillisuus ja empaattisuus
  - **hyvä työkäyttäytyminen ja vuorovaikutustaidot**
  - työpaikan vaikuttamiskeinojen tunteminen ja niiden käyttäminen
  - ristiriitatilanteiden ratkaisutaidot.

# HYVÄ TYÖKÄYTTÄYTYMINEN (Työturvallisuuskeskus)

- Käytöstavat työssä perustuvat normaaleihin hyviin käytöstapoihin, jossa tervehtimisellä, kiittämisellä ja tarvittaessa anteeksi pyytämisellä pääsee hyvään alkuun.
- Hyvä käyttäytymisen lisää työn mielekkyyttä parantamalla työyhteisön yhteistyön toimivuutta ja työpaikan ilmapiiriä.
- Hyvään työkäyttäytymiseen kuuluu
  - Reiluus ja huomaavaisuus.
  - Hyvä, avoin ja rehellinen vuorovaikutus esimiehen ja muun työyhteisön kanssa.
  - Uskallus ottaa avoimesti ja rakentavasti vaikeat ja hankalat asiat esille niiden kanssa, joita asia koskee.
  - Erilaisuuden ymmärtäminen ja hyväksyminen.
  - Oleminen luottamuksen arvoinen pitämällä kiinni lupauksista.

# MIKÄ ON MYRKKYÄ TYÖYHTEISÖLLE JA HYVINVOINNILLE?

- Normaaleiden käytöstapojen puute
- Negatiivisuuden noidankehä, joka kuluttaa jäsentensä energiaa, tuottaa pahaa mieltä ja aiheuttaa jatkuvia pettymyksiä
- Pitkäaikainen epätasapaino vastuiden jakautumisessa on myrkkyä mille tahansa työyhteisölle. Tai jos työyhteisössä on henkilöitä, jotka käyttävät muita siekailematta hyväkseen ja luistavat vastuistaan.
- Väärin ymmärtäminen: emme malta aina kuunnella tai kysyäkään, mitä toinen tarkoittaa, vaan teemme omia tulkintoja. Jotka ovat usein vääristyneitä tai täysin väriä

# MIKÄ ON MYRKKYÄ TYÖYHTEISÖLLE JA HYVINVOINNILLE?



- Asioista ei ylipäätään keskustella eikä puhuta. Esim.
  - Toimintasopimusta (ent. pelisäännöt) ei nosteta esiin, vaikka jatkuvasti toimitaan poiketen siitä.
  - Esimiehen toimintaa ei nosteta esiin, vaikka se ei olisi ok.
  - Ideoita ei heitetä ilmaan yhteiseen kehittelyyn, koska ajatellaan että se on noloa
  - Varjopuhe = asioita, joista "vaietaan yhdessä".
- Ei palautetta eikä kiitosta: kun sekä positiivisen että negatiivisen palautteen määrä on pieni, satunnainen palaute aiheuttaa helposti voimakkaita tunnereaktioita, jotka estävät palautteen rakentavan käsittelyn ja kehittymisen.
- Kyvyttömyys havaita oman käyttäytymisen vaikutusta muihin, syytellään muita

# MITÄ EN HALUAISI TYÖYHTEISÖÖNI

- Mieti hetki asioita ja ilmioitä, käyttäytymistapoja, joita et haluaisi olevan tai ilmestyvän työyhteisöösi
- Kirjoita ne itsellesi ylös, muoto on vapaa



# MITÄ EN HALUAISI TYÖYHTEISÖÖNI

- Lue läpi listasi asioista, ilmiöistä ja käyttäytymistavoista, joita et haluaisi työyhteisöösi.
- Merkitse listasta pari kolme asiaa, joihin koet että voit omalla toiminnallasi vaikuttaa.
- Tee päätös sitoutua toimimaan siten, että estät / ehkäiset ilmiötä tai puutut ilmiöön työyhteisössäsi



# TYÖYHTEISÖSOPIMUS



- Psykologisesti turvallisesta toimintakulttuurista voi työyhteisössä tukea ja edistää toimintasopimuksen avulla (huom. Ei pelisäännöt!)
- Voi nimetä työyhteisö-, tiimi, toiminta tms. sopimus
- Sopimus rakentaa yhteiset raamit ja tuo selkeyttä, rajaa ja suuntaa toimintaa oikeaan yhteiseen suuntaan.
- Yhteinen sopimus luo turvallisuutta ja rakentaa luottamusta
- Joskus vaaditaan, että itsestäänselvyydetkin sanoitetaan ja käyttäytymissäännöistä sovitaan yhdessä
- Sen avulla on helppo nostaa asioita uudestaan käsittelyyn, sopimuksen päivittäminen on tärkeää.

# ESIMERKKEJÄ TOIMINTASOPIMUKSEN TEEMOISTA ERIYHTEISÖISSÄ

- Huomataan hyvä ja annetaan toisille tunnustusta, kiitosta ja kannustusta
- Ei arvoteta omaa ja toisten osaamista ja annetaan tilaa epätäydellisyydelle
- Ollaan suopeita itselle ja toisille. Tulkitaan myös toisen toimintaa suopeasti.
- Jokaisella on vastuu siitä minkälainen ilmapiiri meillä on
- Sanoitetaan asioita toisille, jotta vältetään väärintulkintoja
- Huomioidaan vastavuoroisuus: saan ja annan
- Huumori on erittäin sallittua!
- Asiat on vain meidän asioita, säilytetään luottamuksellisuus



# TYÖKALU: TYÖYHTEISÖSOPIMUS TARPEIDEN JA TOIVEIDEN KAUTTA

- Seuraavassa diassa on listattuna erilaisia tarpeita ja toiveita, joita meillä yleensä on työyhteisölle ja sen toiminnalle.
- Jokainen valitse sieltä 3-5 tarvetta, jotka itse kokee tärkeäksi.
  - Mitä asioita, ilmiöitä, toimintatapoja kaipaatte, tarvitsette tai haluatte työyhteisössänne olevan
- Käydään läpi jokaisen tarpeet ja toiveet ja käydään niistä yhteistä keskustelua
- Mietitään yhdessä mitä toiminta/työyhteisösopimukseen tulisi kirjata, että nämä toiveet ja tarpeet täyttyisi
- Lisätään sinne myös käytännön asioita ja muita tärkeitä nostoja
- Kirjataan sopimus ja laitetaan se näkyvälle paikalle työyhteisössä
- PS. Myös aiemmin tehty kirjoitustehtävä ”Mitä en haluaisi työyhteisööni” toimii hyvänä pohjana sopimuksen teolle.



<b>HERKKYYS</b>	<b>KÄRSIVÄLLISYYS</b>	<b>LUOTTAMUS</b>	<b>KIITOLLISUUS</b>	<b>TUNNUSTUS</b>
<b>KANNUSTUS</b>	<b>KUUNTELEMINEN</b>	<b>HYVÄKSYNTÄ</b>	<b>REHELLISYYS</b>	<b>TOIVO</b>
<b>MYÖNTEISYYS</b>	<b>SUVAITSEVAISUUS</b>	<b>INNOSTAVUUS</b>	<b>JAKAMINEN</b>	<b>TURVALLISUUS</b>
<b>ILO</b>	<b>VAHVISTAMINEN</b>	<b>TUKEMINEN</b>	<b>LÄSNÄOLO</b>	<b>KUNNIOITUS</b>
<b>ROHKAISU</b>	<b>TARCOITUKSEN MUKAISUUS</b>	<b>MYÖTÄTUNTO</b>	<b>INNOSTAMINEN</b>	<b>OPTIMISMI</b>
<b>VAKUUTTAVUUS</b>	<b>HIENOTUNTEISUUS</b>	<b>HERKKYYS</b>	<b>YHTEISTYÖ</b>	<b>EMPATIA</b>
<b>LÄMPÖ</b>	<b>OIKEUDEN MUKAISUUS</b>	<b>VASTUULLISUUS</b>	<b>SELKEYS</b>	<b>ARVOSTUS</b>
<b>YSTÄVVYYS</b>	<b>MUKAAN OTTAMINEN</b>	<b>HAASTEELLISUUS</b>	<b>VUOROVAIKUTUS</b>	<b>?</b>

# PSYKOLOGINEN TURVALLISUUS

- Alun perin lähtöisin sairaalaympäristöstä, kun haluttu löytää keinoja potilasturvallisuuden parantamiseen
  - Mitkä seikat edistävät virheiden esiin nostamista?
- Google: Projekti Aristotle (2012): mitkä tekijät selittävät menestyvän tiimin toimintaa? Mikä on huipputiimin kaava?
  - Tulos: Psykologinen turvallisuus on ylivoimaisesti selkein yksittäinen tekijä menestykselle



# PSYKOLOGINEN JA SOSIAALINEN TURVALLISUUS

- Psykologinen turvallisuus = Koen, että tässä vuorovaikutussuhteessa/ ryhmässä / yhteisössä voin olla oma itseni ja on turvallista ottaa ihmisten välisiä sosiaalisia riskejä ja pyytää apua
- Sosiaalinen turvallisuus = Koen, että olen toivottu, tervetullut ja arvokas. Minun näkökulmilla ja mielipiteillä on merkitystä muiden mielestä ja ne otetaan huomioon. Koen, että tulen kuulluksi eikä minua sivuuteta.



# PSYKOLOGINEN TURVALLISUUS

- Psykologinen turvallisuus lisää
  - Luottamusta toisiin
  - Uskallusta osallistua
  - Viestintää ja tiedonkulkua
  - Luovuutta: mahdollisuuksia synnyttää uusia luovia ideoita ja nostaa esiin näkemyksiä, joita voidaan turvallisesti jalostaa ja kritisoida
  - Turvallisuutta, koska epäonnistuminen ei ole = kasvojen menetys eikä virheiden myöntäminen ja avun pyytäminen ei ole rangaistavaa



# MITEN SINÄ VOIT VAHVISTAA PSYKOLOGISESTI TURVALLISTA ILMAPIIRIÄ

- Kiitä, anna palautetta ja tunnustusta
- Tarjoa kuuntelevaa tukea toiselle, kun huomaat että häntä haastaa asiat
- Kun mokaat, kerro mitä opit sen kautta
- Kun työkaveri kokeilee jotakin uutta, rohkaise ja kannusta
- Tarjoa apuasi, myös heille joiden kanssa et ole niin paljoa tekemisissä.
- Tuo haastavat asiat esille siten, että muilla säilyy tunne siitä että heitä arvostetaan, huomioidaan ja heitä kunnioitetaan
- Mieti, miten sinä vaikutat työyhteisön tunneilmastoon



# PSYKOLOGISESTI TURVALLISEN ILMAPIIRIN RAKENTAMISEN KEINOJA YHTEISÖNÄ

- Nostetaan säännöllisesti esiin työhön liittyviä tavoitteita ja perustehtävään liittyviä haasteita ja onnistumisia. Käsitellään odotuksia.
- Puhutaan muustakin kuin työstä eli ns. itsestä kertominen ja tutustuminen
  - sitä kautta tullaan tutuksi myös toisten vahvuuksista joita pystytään hyödyntämään
- Keskustellaan ja mahdollistetaan kuulluksi tuleminen, mutta muistetaan, että se ei tarkoita, että kaikki saa tahtonsa läpi
  - epämukavuutta ja ristiriitoja keuhetaan ja kyetaan käsittelemään rakentavasti.
  - pyritään vilpittömään suorapuheisuuteen.
- Sanoitetaan asioita, jotta vältetään epätietoisuudelta ja väärinymmärryksiltä
- Hyväksytään ajattelu ja ideointi yli oman työroolin
- Huolehditaan perehdytyksestä, otetaan uudet yhdessä vastaan
- Tehdään yhdessä toimintasopimus (Sopimus ennemmin kuin säännöt!)



# PSYKOLOGISESTI TURVALLISEN ILMAPIIRIN RAKENTAMISEN KEINOJA ESIMIEHENÄ

- Kiitä, kannusta ja anna tunnustusta.
- Kuuntele ja kysy.
- Kanna vastuu: Anna vastauksia ja tee päätöksiä.
- Myös rajoja ja raameja tarvitaan turvallisuuden syntymiseen, joten luo niitä ja auta pitämään niistä kiinni
- Suunnittele työt siten, että keskustelu on mahdollista ja siihen kannustetaan.
- Reagoi esille nostettuihin epäkohtiin. Rakentavassa reagoimisessa on kyse keskustelun ja suorapuheisuuden viemisestä käytäntöön. Rakentavalla reagoimisella osoitetaan, että keskustelu ja asioiden esille nostaminen kannattaa ja johtaa suotuisiin toimenpiteisiin.



# ERILAISIA TILANTEITA TYÖYHTEISÖISSÄ

- Käydään läpi muutamia esimerkkejä erilaisista tilanteista työyhteisöissä
- Jokaisen esimerkin jälkeen on hetki kirjata ylös omia ajatuksiasi tilanteesta juuri siitä tilanteesta
- Kannattaa kirjata myös tilanteen otsikko tai pieni kuvaus siitä, sillä muistiinpanoja käytetään apuna pienryhmien keskustelussa



# KAHDEN YHTEISÖN VÄLILLÄ

*Pienillä paikkakunnilla hanketyöntekijä työskentelee kahden eri naapurikunnan yhteisessä hankkeessa.*

*Hän kertoo tilanteesta ja omista kokemuksista:*

*”Mä en suoraan sanottuna halua mennä sinne toiseen toimipisteeseen tekemään töitä tai oikeastaan mielellään edes käymään, kun siellä on aina niin negatiivinen ilmapiiri ja kaikesta valitetaan koko ajan.*

*Uusi työntekijäkin tuli innokkaana ja kahden viikon jälkeen huomasi, että se on jo mukana samassa negatiivisuuden kierteessä”*

# NEGATIIVISUUDESSA VELLOMINEN

*Työntekijät työskentelivät isossa avokonttorissa usean työntekijän voimin.*

*Työyhteisö oli kuormittunut isosta organisaatiomuutoksesta, mutta erityisesti myös muutoksen käsittelystä työyhteisön sisällä.*

*Työhuoneessa puhe siirtyi aina muutoksen vetvomiseen ja siinä vellomiseen.*

*Varsinkin ne, jotka kokivat muutoksen olevan tarpeen tai tuovan myös hyvää, kokivat tilanteen raskaaksi, koska avokonttorissa siltä ei pystynyt välttymään.*

# MOKA ON AINA MOKA

*Työyhteisössä nostettiin aina puheisiin ja kahdenvälisiin supsatuksiin virheet ja epäonnistumiset, ja virheiden tekeminen oli noloa tai vitsi.*

*Tämä vaikutti siihen, ettei oman toiminnan kehittäminen ja kokeilukultturi toteutunut, koska kaikki työyhteisössä pelkäsivät mokaamista ja sitä että, että jos joku kokeilu ei toimi tai onnistu niin se nostetaan sitten tikun nokkaan negatiiviseksi*

# ARVOT

- Arvot voivat olla yleisiä periaatteita, henkilökohtaisia ohjenuoria tai arjen käytännöllisiä asioita
- Arvot motivoi ja luo merkityksellisyyttä ja liittyy koettuun miellekkyyteen
- Arvot ohjaa toimintaamme, valintoja ja päätöksentekoa
- Jos arvot ovat ristiriidassa käytännön toiminnan kanssa se voi huomaamattakin aiheuttaa stressiä, paineita ja vaikeuksia toimia.
- Motivaatio on yhteydessä arvoihin. Motivoituminen tehtäviin, viihtyminen tai menestyminen urallaan on todennäköisempää asioissa, jotka kokee omakohtaisesti mielekkäiksi ja arvokkaiksi, ja joissa voi toteuttaa itseään.

VAPAAUS  
TURVALLISUUS  
LUOVUUS  
JOUSTAVUUS  
LUOTETTAVUUS  
AHKERUUS  
ILO  
MERKITYKSELLISYYS  
JOUSTAVUUS  
TEHOKKUUS  
VAIKUTTAVUUS  
HYVÄKSYNTÄ  
INNOSTUS  
KUNNIOITUS  
OIKEUDENMUKAISUUS  
TASA-ARVO  
REHELLISYYS  
SUVAITSEVAISUUS

.....

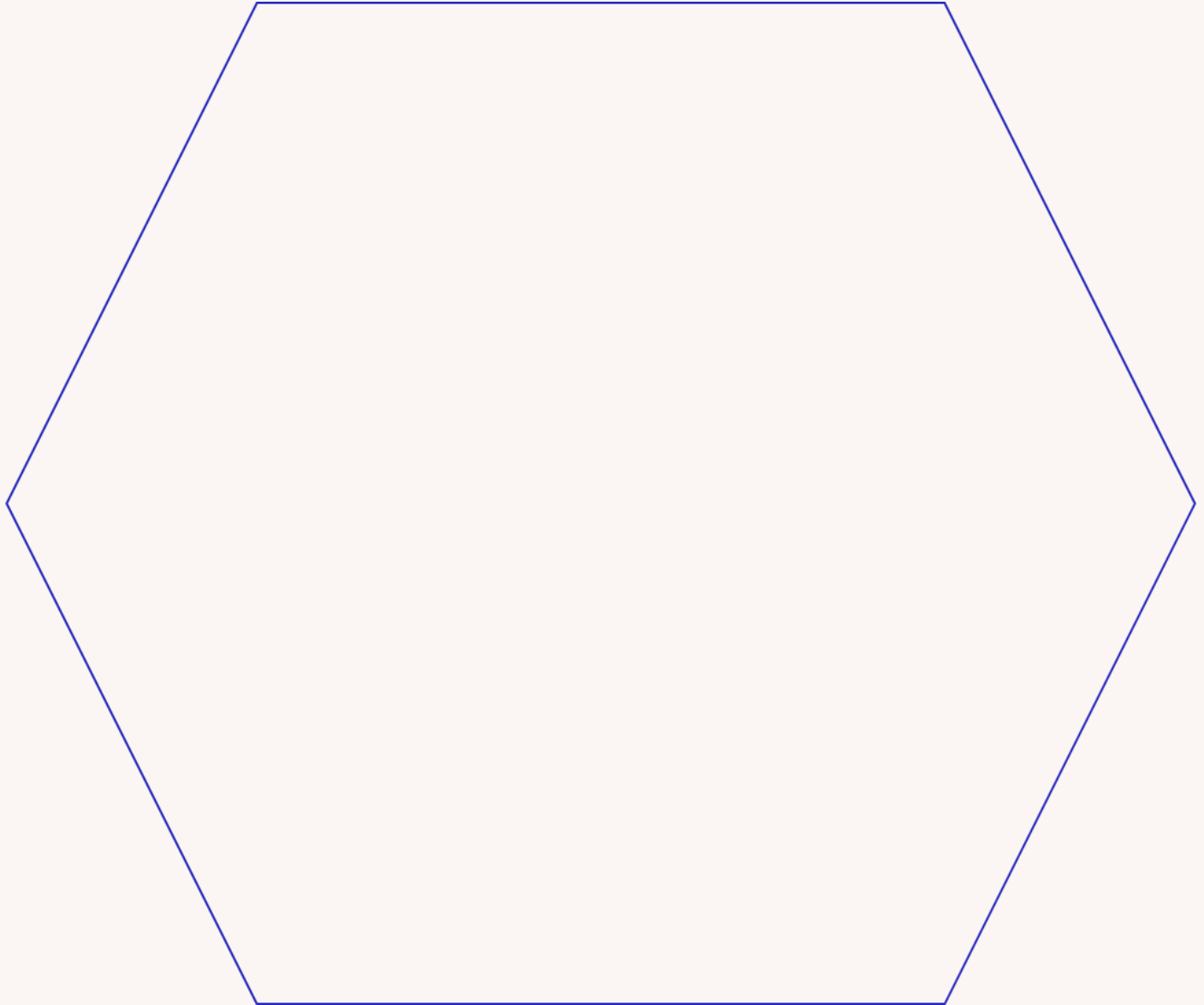
# ARVOT

- Työyhteisön arvot (ei organisaation ylhäältä määrittämät) muodostuvat yksilöiden arvojen kautta.
- Syytä pohtia yhdessä
  - a) jokaisen omia arvoja ja kuinka jokainen arvottaa arvoja
  - b) mitä yhteistä löydämme? Onko arvoissa jotakin poikkeavaa tai hankausta?
  - c) miten näistä muodostuu meidän yhteiset arvot?
  - d) mitä emme halua työyhteisöömme?
  - e) painottaa että on jokaisen vastuulla huolehtia arvojen näkymisestä ja toteutumisesta arjen yhteistyössä.

# TYÖKALU: ARVOHARJOITUS

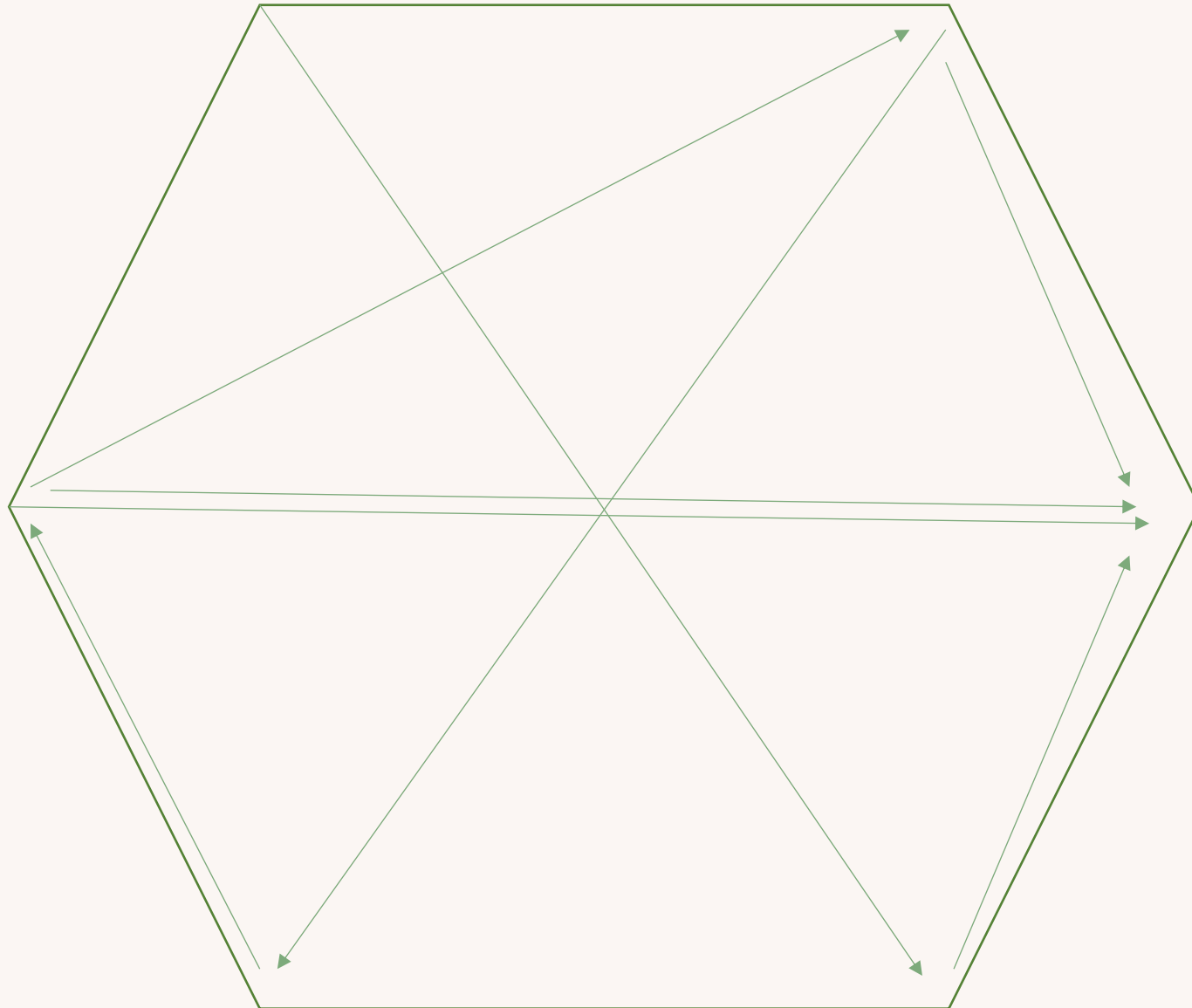
---

1. Listaa itsellesi kuusi tärkeää työn ja työn tekemiseen liittämääsi arvoa
2. Kirjoita ne kuusikulmion kärkipisteisiin.



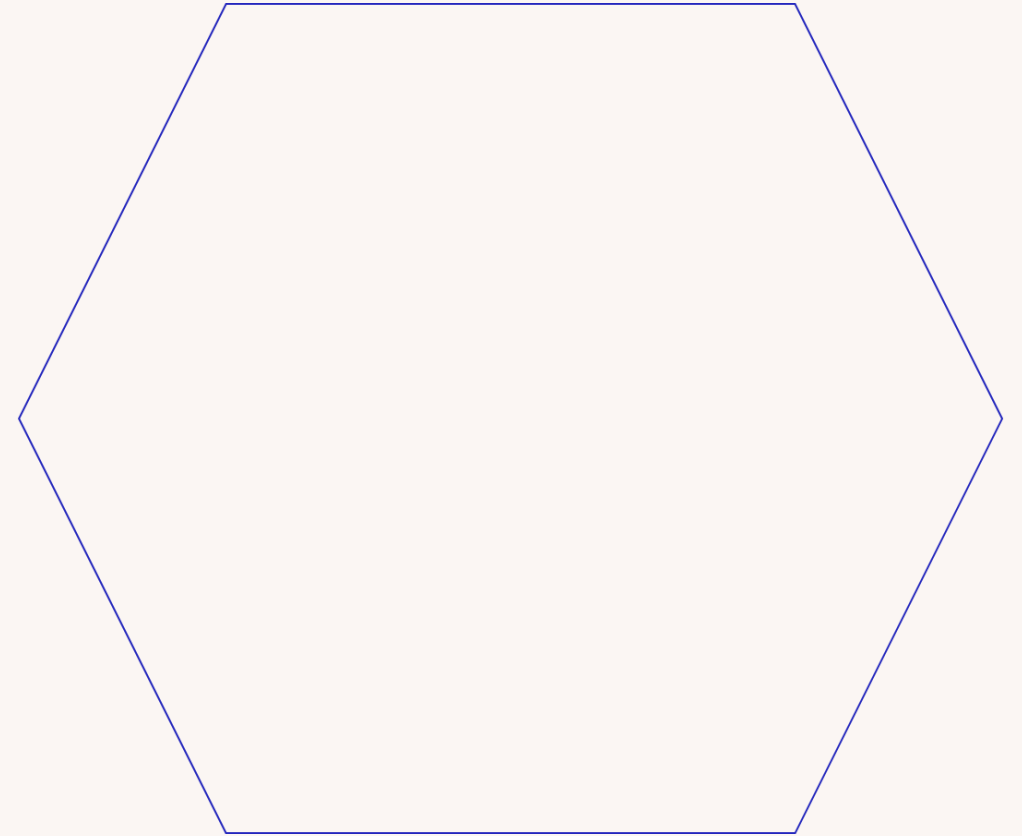
Vedä kustakin arvosta viiva toisiin arvoihin ja merkitse nuoli sen arvon suuntaan, jota pidät itsellesi tärkeämpänä näistä kahdesta.

Jokaisesta arvosta lähtee viisi viivaa.



# TYÖKALU: KESKUSTELU ARVOISTA

- Miten arvot näkyvät tavassasi tehdä työtä?
  - Ovatko arvot ohjanneet valintojasi työssä?
  - Toimitko arjessa tärkeimpien arvojesi mukaisesti?
  - Onko työssäsi ristiriitaa suhteessa arvoihisi?
  - Tuliko joku arvo tai sen painotus yllätyksenä?



# KUORMITUKSEN HALLINTA JA PALAUTUMINEN

Palautuminen työssä ja työn ulkopuolella

Riittävän hyvän tekeminen

Mihin suuntaan energian, kuinka asetan rajoja

”ON TÄRKEÄ MUISTAA, ETTÄ  
EDELLYTYKSIÄ PALAUTUMISELLE  
LUODAAN JO TYÖPÄIVÄN AIKANA. JOS  
TYÖPÄIVÄT OVAT LIIAN TIIVIITÄ, EI  
PALAUTUMINENKAAN VÄLTTÄMÄTTÄ  
ONNISTU HYVIN”

Työterveyslaitoksen tutkimusprofessori Jaana Laitinen

Helsingin sanomat 16.4.2024



- **Työstä irrottautuminen:** Tee vapaalla asioita, jotka poikkeavat mahdollisimman paljon omasta työstäsi.

Mieti esimerkiksi:

- Mitkä ovat irrottautumisen rituaalit ja rutiinit? Onko sinulla joitakin "siirtymäriittejä". Koneiden sulkeminen, seuraavan päivän asioiden läpikäynti ja kirjaaminen muistiin, työmatkan rutiinit, kotiin tullessa käsien pesu tai vaatteiden vaihtaminen tms.
- Ajatukset kannattaa kiinnittää tietoisesti onnistumisiin: hyvällä mielellä palautuminen alkaa nopeammin ja stressitaso laskee
- Mikä on sinulle työn vastakkaista tekemistä? Esim. kirjastossa ollaan koko ajan "esillä" asiakkaille ja sosiaalisessa tilassa, joten luonnon rauhassa oleminen itsekseen voi toimia vastapainona.



- **Rentoutuminen:** Ota rauhallisesti. Rentoutuminen auttaa irtautumaan työstä ja edistää fysiologista palautumista

---

Mieti esimerkiksi:

- Palautuminen vaatii myös aikaa, jolloin ajatukset harhailevat ja ollaan ilman erityisiä päämääriä tai tavoitteita.
  - Miten sinä rentoudut ja pääset "harhailemisen tilaan" ?
  - Jätätkö tälle tarpeeksi tilaa?
- Pystytkö ylipäätään olemaan työpäivän jälkeen jonkin aikaa levollisesti tekemättä mitään?



- **Autonomia eli omaehtoisuus:** Järjestä vapaalla itsellesi aikaa, jolloin voit tehdä mitä haluat eikä kukaan vaadi sinulta mitään. Palautumista edistää, että voimme ainakin joskus itse päättää esimerkiksi sen, miten vietämme aikaamme ja missä rytmissä toimimme.

Mieti esimerkiksi:

- Kuinka helppo sinun on vetää rajoja ja kieltäytyä asioista?
- Onko sinulla mahdollista toimia "omarytmisesti" edes joskus?



- **Taidon hallinta:** Tartu tilaisuuksiin joissa voit oppia jotakin uutta tai haasta itsesi hiomaan jotain taitoa – kunhan se ei liity työhön.
- 

Mieti esimerkiksi

- Voisiko joku uusi harrastus kehittää tai hioa taitojasi.
- Entä mitä vapaaehtoistyö voisi sinulle antaa ja opettaa?



- **Merkityksellisyys:** Tee asioita, jotka ovat sinulle tärkeitä ja merkityksellisiä. Tällaiset asiat saattavat vaatia vaivannäköä, mutta ne tukevat hyvinvointiasi.
- 
- Mieti: Miten voit lisätä arvojesi mukaista toimintaa?
- **Yhteenkuuluvuus:** Meillä on tarve liittyä toisiin ja tuntea yhteenkuuluvuutta. Laatu on määrää tärkeämpää
    - Mieti: Onko ympärilläsi ihmisiä, joiden kanssa saat olla oma itsesi?



# KUORMITUKSEN HALLINTA: RIITTÄMÄTTÖMYYS JA RAJAT

" MIKÄ ON RIITTÄVÄN HYVÄ?"

" MIHIN VOIN VAIKUTTAA?"

" MITEN VOIN ASETTAA RAJOJA, MIHIN SUUNTAAN ENERGIANI?"

# RIITTÄMÄTTÖMYYS

- Riittämättömyyden tunteminen on hyvin tavallista. Tunne syntyy, kun ihminen vaatii itseltään enemmän kuin mihin hän sillä hetkellä pystyy
- On kuluttavaa tuntea jatkuvasti riittämättömyyttä. Ihminen tarvitsee aikaansaamisen iloa ja sitä, että voi olla tyytyväinen itseensä. Jos sitä ei saavuta, uupuu helposti.
- Elämäntilanteet vaihtelee, mutta moni pitää samat vaatimukset kaiken suhteen.
- Vaativuus on usein luonteenpiirteiden ja yhteiskunnan vaatimusten summa.
- Miten kokea riittävyttä, jos ei tunne omaavansa todellista vaikuttamista edes omaan työhönsä?

# RIITTÄMÄTTÖMYYDEN TUNNE



- YKSILO:
  - Perfektionismi sekä epämääräiset toiveet johtavat helposti siihen, että ihminen ei ole koskaan tyytyväinen. Aina voisi tehdä vähän enemmän.
  - Entä missä menee osaamisesi rajat? Tunnista vahvuutesi ja keskity kehittämään niitä. Realistinen käsitys omasta osaamisesta auttaa tuntemaan riittävyttä.
  - Osaamattomuuden tunne voi kummuta myös uupumuksesta.
- TYÖYHTEISÖ: Yhteisöön on syntynyt kulttuuri, joka asettaa näkymättömiä vaatimuksia tekemisen laadulle tai intensiteetille. Ei olla yhdessä mietitty mikä on riittävän hyvä.
- ORGANISAATIO: tehtävänkuvat monimutkaistuvat ja tehostaminen on arkea. Kun on paineita saada koko ajan enemmän aikaan, omia rajoja on vaikea vetää.
- YHTEISKUNTA: menestystä mitataan usein saavutusten, suoritusten ja tutkintojen kautta.
- SOSIAALINEN MEDIA: Näemme sosiaalisessa mediassa jatkuvasti menestystarinoita ja ideoita siitä, miten omaa elämänsä voisi elää. Se luo paineita. Pystymme myös reaaliaikaisesti seuraamaan toisten etenemistä elämässä. Silotellusti.

ANNA PÖYDÄN OLLA SEKAISIN,  
KORVAA LAATU MÄÄRÄLLÄ JA  
TEE TYÖSI HEIKOSTI.

Professori, tutkija Juha T. Hakala



**SUORITUSTASO**

**TURMARAJA**

TEE HUONOMMIN!  
SEISKAN TASO RIITTÄÄ!  
JOS TÄHTÄÄ AINA KYMPPI PLUSAAN  
UUPUU VARMASTI.

- Tutkija Juha T. Hakala

# TURMARAJA (Juha T. Hakala)

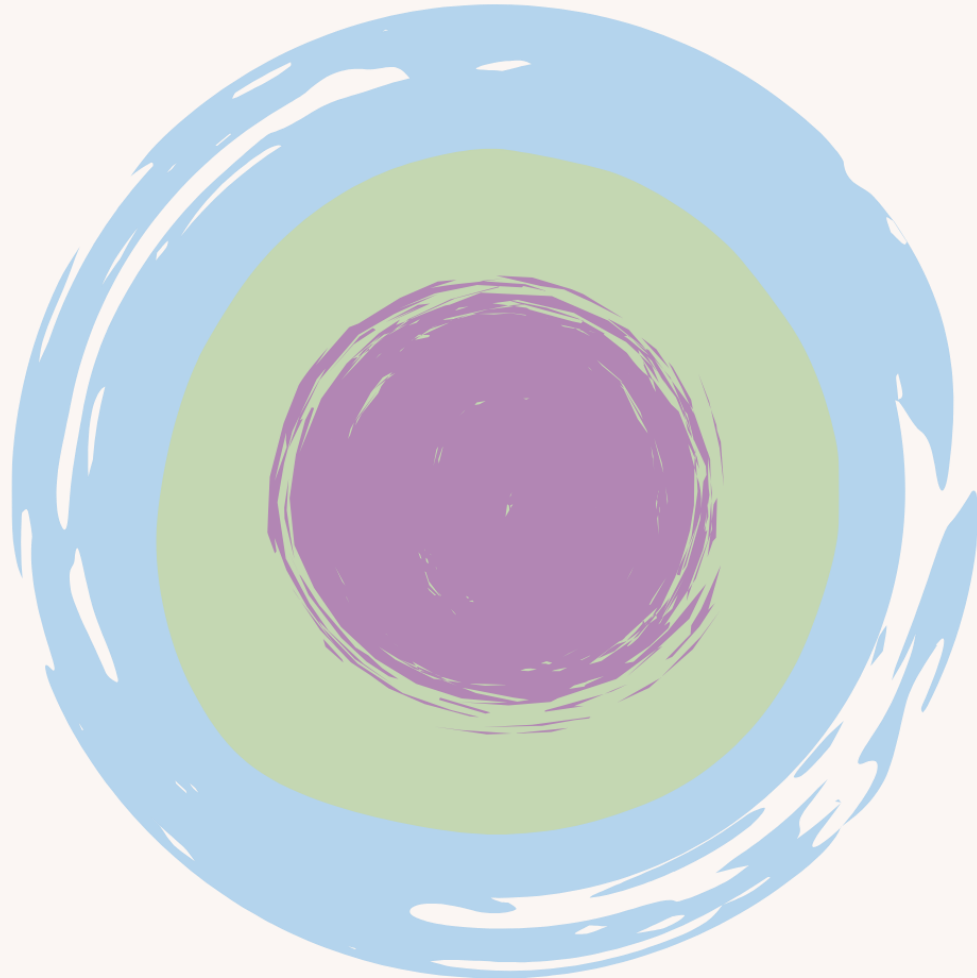
- Useimpiin hommiin riittää seiskan taso, joskus vielä huonompi. Turmarajaksi voi kutsua laatutasoa, joka riittää nipin napin.
- Kun oppii näkemään "riittävän laadun", säästää aikaa ja alkaa voida paremmin. Silloin saa myös lisää aikaa töihin, jotka vaativat kymppi plussan.
- Jos asettaa kympin tavoitteekseen aina, ei voi koskaan olla tyytyväinen itseensä ja uupuu taatusti ennen eläkeikää.
- Viime hetkellä tehty työ ei tule tehdyksi parhaalla mahdollisella tavalla. Se tehdään seiskan arvoisesti. Juuri niin kuin on tarkoituskin.

# TYÖKALU: MIKÄ ON RIITTÄVÄN HYVÄÄ MINULLE / MEILLE?

- Mieti mitkä asiat sinun työssä ja teidän työyhteisössä on niitä, joita
  - Täytyy tehdä täydellä suoritustasolla
  - Voi tehdä juuri turmarajan yläpuolella
  - Voi suorittaa välimaastossa
- Mitkä ei missään tapauksessa saa pudota turmarajan alle?



# MIHIN SUUNTAAN ENERGIANI? MIHIN KESKITYN?

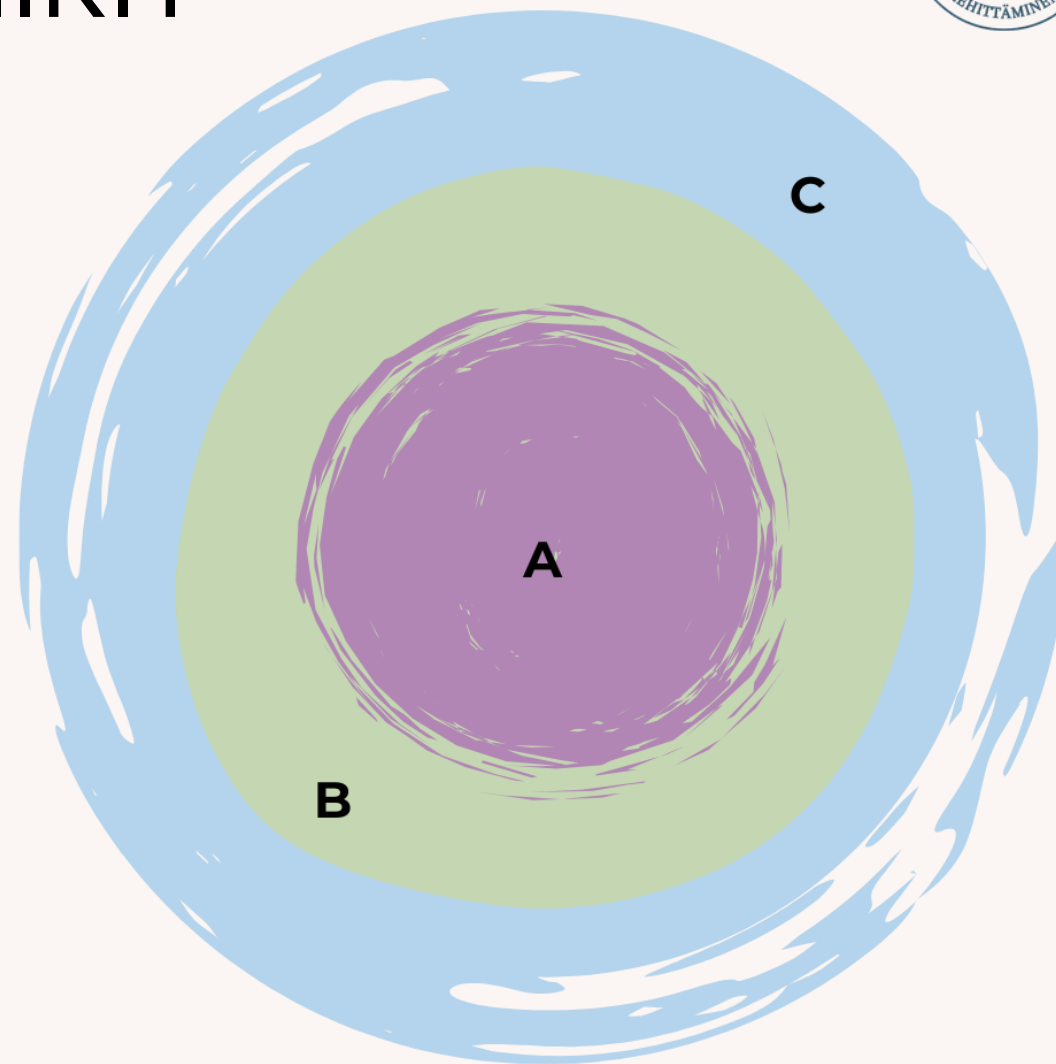


- 
- Rajojen asettaminen ja rajaaminen olisi usein vastalääkettä stressille
  - "Asioiden jatkuva paskiintuminen": Rajaaminen antaa suojaa asioilta
  - Rajaaminen yleensä myös suuntaa katsetta ja energiaa perustehtävään sekä vähentää "asioissa vellomista"
  - Mihin voin oikeasti vaikuttaa?

# TYÖKALU: VAIKUTUSPIIRIT

Piirrä paperille kolme sisäkkäistä ympyrää

- A. sisempään kirjaa asioita, joihin voit työssäsi vaikuttaa ja joista voit päättää
- B. keskimmaiseen ympyrään kirjaa asioita, joihin voit vaikuttaa, mutta josta et voi päättää
- C. ulommaiseen kirjaa asioita, joihin et voi vaikuttaa ja joista et voi päättää



## Tutustu työkaluihin

- <https://hyvatyo.ttl.fi/mielenterveyden-tyokalupakki/tyokalut>

### Miten voit? -työhyvinvointitesti

Selvitä oman työhyvinvointisi tilanne.

**Kenelle** Yksilölle

**Kesto** 5–10 minuuttia



TEE TESTI



### Työuupumuksen liikennevalot työyhteisölle

Kartoita työuupumuksen riskiä omassa organisaatiossa.

**Kenelle** Työyhteisölle

**Kesto** 5 minuuttia



TUTUSTU TYÖKALUUN



### Työkykyjohtamisen tilannekuva

Selvitä työkykyjohtamisen tilanne ja tunnista kehittämistarpeet.

**Kenelle** Suurille ja keskusuurille työpaikoille

**Kesto** 10 minuuttia + kehittämistoimet



SELVITÄ TILANNEKUVA



### Palautumislaskuri

Arvioi työpaikan työoloja palautumisen näkökulmasta.

**Kenelle** Työyhteisölle

**Kesto** 1 tunti + 15 minuuttia



KÄYTÄ LASKURIA



### Sote-alan palautumislaskuri

Arvioi palautumista tukevat toimintamallit yksikössä.

**Kenelle** Työyhteisölle

**Kesto** 30 minuuttia + palaute ja keskustelu



KÄYTÄ LASKURIA



### Työpaikan resiliensityökalu-sarja

Vahvista organisaatiosi kykyä varautua ja sopeutua muutostilanteisiin.

**Kenelle** Työyhteisölle

**Kesto** Alkaen 1,5 tuntia



OTA TYÖKALUT KÄYTTÖÖN



### Päihdeohjelma-työkalu

Tee nykyaikainen, oman organisaation tarpeisiin pohjautuva päihdeohjelma.

**Kenelle** Työyhteisölle

**Kesto** 15 minuuttia - 2 tuntia



TEE PÄIHDEOHJELMA



### Liikettä työn mukaan -työkalu

Keinoja liikkumisen edistämiseen osana työpaikan arkea.

**Kenelle** Työyhteisölle

**Kesto** 1 tunti + 15 minuuttia



TEE KYSELY



### Aivotyökartoitus

Tunnista ja kartoita kuormitusta aiheuttavat tekijät työyhteisössänne.

**Kenelle** Työyhteisölle

**Kesto** Alkaen 1,5 tuntia



KÄYTÄ TYÖKALUA



# YKSILÖN JA YHTEISÖN TYÖSSÄ JAKSAMISTA VAHVISTAA

**Puhutaan** tuntemuksistasi toisille, sanoitetaan asioita

**Kuunnellaan itseämme ja toisia:** ota todesta jaksamisesta kertovat merkit ja huoli.

**Sallitaan** myös heikkous työyhteisössä

**Huolehditaan palautumisesta** myös työaikana: Taukojen lisäksi tärkeitä ovat pidemmät suvantokohdat, jolloin ei tehdä mitään. Pyritään siihen, että kaikki pystyy pitämään tauot.

**Rupatellaan**, epämuodollinen jutustelu vaikuttaa työssä viihtymiseen, mutta myös auttaa tekemään työt tehokkaammin. **Vähennetään vatvomista:** vatvominen heikentää itseluottamustamme ja ongelmien ratkontakykyämme. Se myös synnyttää negatiivista ajattelua, pessimismiiä ja surullisuutta.

**Tarkistetaan työtavat:** Kuormitetaanko itseämme turhaan? Hukataanko voimavaroja? Vaaditaanko itseltämme, toisiltamme tai yhteisöltämme liikaa?

**Muistetaan huumori!**



# ESIHENKILÖ VOI VAHVISTAA TYÖSSÄ JAKSAMISTA

**Vahvista** luottamusta ja lisää vuoropuhelua

- **Kuuntele**, tarjoa tilanteita joissa voi tulla kuulluksi
- **Kysy**, ole aidosti kiinnostunut
- **Tarjota** tukea, anna palautetta, kiitosta ja tunnustusta
- **Älä** tue vatvomista

**Pyri** löytämään oikeita, konkreettisia ratkaisuita. Anna vastauksia kun niitä tarvitaan ja tee päätöksiä kun täytyy.

**Tee tekoja** yhteenkuuluvuuden eteen. **Mahdollista** luovuus ja yhteinen oppiminen. **Vaali** yhdessäolon keveyttä ja huumoria.

**Tarkista säännöllisesti työtavat:** Kuormitetaanko itseämme turhaan? Hukataanko voimavaroja? Vaaditaanko itseltämme, toisiltamme tai yhteisöltämme liikaa?

**Ota vastaan palautetta**, aidosti. Älä selittele. Kehitä toimintaasi sen avulla.





Mieti hetki ja kirjoita itsellesi ajatuksia ylös tästä iltapäivästä.

Mitä tekoja voisi luvata itsellesi (työ)hyvinvoinnin lisäämisen tueksi ja kuormituksen vähentämiseksi?

Entä mitä toivoisit, että yhteisönä lupaisitte?

## OSAAVA® KIRJASTOLAINEN

Helmikuussa 2025 käynnistyy kaikille kirjastoammattilaisille suunnatut Osaava® kirjastolainen - etäkoulutukset. Koulutukset toteutetaan Ohjaamon Jutta Laino-Tabellin ja Marika Helovuon yhteistyönä. Aikataulut ja uudet koulutukset julkaistaan lukukausittain.



Marika Helovuori

### Kevään 2025 koulutukset

**12.2.** Jutan koulutus:  
Hyvinvoiva työyhteisö –  
psykologinen turvallisuus  
ja toimiva vuorovaikutus

**12.3.** Jutan koulutus: Mitä  
sä suosittelisit?  
Varmuutta arjen  
suosittelutilanteisiin

**8.4.** Marikan koulutus:  
Kirjallinen löytöretki  
maailman ympäri.  
Osa 1: Ranska

**15.5.** Jutan esimiehille  
suunnattu koulutus:  
Hyvinvoiva työyhteisö –  
psykologinen turvallisuus  
ja vuorovaikutus

Koulutusten kesto 2,5 h  
Teams klo 9-11.30

Hinta 89 € + alv 25,5%

Ilmoittaudu netissä



Jutta Laino-Tabell

[www.ohjaamoon.fi/  
osaava](http://www.ohjaamoon.fi/osaava)

**TERVETULO A MUKAAN!**

Lisätietoja



Liity postituslistalle ja  
saa ajankohtaiset  
tiedot uusista  
koulutuksista:



# KIRJALLISUUTTA JA LUKUVINKKEJÄ TYÖHYVINVOINNIN YLLÄPITÄMISEKSI



## Palautuminen

- **Psykologinen palautuminen**, Anniina Virtanen (2021)
- **Palaudu & Vahvistu**, Kaisa Jaakkola
- **Reload – Palaudu fiksusti, hallitse stressiä**, Henrik Fexeus ja Catharina Enblad (2021)
- **Aivosi tarvitsevat tauon**, Minna Huotilainen (2021)

## Riittämättömyys, itsemyötätunto

- **Suorittajan mieli : vapaudu ylikontrollista**, Emilia Kujala (2022)
- **Itsemyötätunto**, Ronnie Grandell (2015)
- **Irti itsekritiikistä**, Ronnie Grandell (2018)
- **Riittävän hyvä: selviytymisopas työelämään**, Aurora Airaskorpi (2019)
  
- **Resilienssi**, Soili Poijula (2022)
- **Uuden ajan muistikirja**, Minna Huotilainen & Leeni Peltonen (2019)
- **Tästä pitäisi puhua. Miten vaikeat keskustelut vahvistavat yhteisöjä** Henriikka Mustajoki (2023)

# KIRJALLISUUTTA JA LUKUVINKKEJÄ UUPUMUKSESTA



## **Uupumuksesta takaisin elämään, Juhani Mattila (2021)**

- Kirjassa käydään läpi mistä uupumuksessa pohjimmiltaan on kyse ja mitä siitä toipuminen edellyttää. Liian usein keskitytään hoitamaan uupumuksen oireita eikä sitä todellista syytä kaiken taustalla. Pelkkä lepo itsessään kun ei riitä palauttamaan uupumukseen sairastuneen voimavaroja.

## **Työuupumuskirja, Rosanna Marila ja Liisa Valonen (2020)**

- Työuupumuskirja kokoaa yhteen henkilöiden tarinoita, jotka ovat sairastaneet työuupumuksen ja selvinneet siitä tavoitteen antaa käytännön vinkkejä ja vertaistukea.

## **Uuvuksissa: Kirja sinulle, joka tahdot voimasi takaisin, Liisa Uusitalo-Arola (2019)**

- Sopii jokaiselle, jota ehkä vain vähän väsyttää työssä tai joka kokee oikeasti olevansa todella uupunut.

## **Uuvuksissa työkirja, Liisa Uusitalo-Arola (2021)**

- Kirjassa erilaisia tehtäviä, joiden avulla voi kartoittaa tilannetta ja oppia keinoja helpottaa uupumuksen oireita

## **Eroon työuupumuksesta : jaksamisen johtaminen työpaikoilla, Tanja Lappi (2022)**

- Kirja esimiehille ja johtajille, siitä kuinka jaksamista voidaan johtaa

## **Korkeintaan vähän väsynyt, Eeva Kolu (2020)**

- Jos et pysty keskittymään raskaaseen tietokirjaan. Pohjautuu Kolun omakohtaisiin kokemuksiin



Jutta Laino-Tabell

p. 0400 749217

[www.ohjaamoon.fi](http://www.ohjaamoon.fi)

[www.osaavat.fi](http://www.osaavat.fi)

OHJAAMO® on koulutusalan yritys, joka toteuttaa laaja-alaisesti täydennyskoulutusta; viestintä- ja vuorovaikutustaidot, esiintyminen, draama ja osallistavat menetelmät, asiakaspalvelu, työyhteisön kehittäminen, yhdistystoimijoiden koulutukset, työhyvinvointi ja työssä jaksaminen, kouluttajakoulutukset. Ohjaamosta saat myös työnohjausta.

**OSAAVA**<sup>®</sup>  
koulutukset

OSAAVA® KOULUTUKSET on koulutusalan yritys, joka toteuttaa opintopisteytettyä ammatillista täydennyskoulutusta.

## SEURAAVAT KAIKILLE AVOIMET KOULUTUKSET KEVÄÄLLÄ 2025

- Toiminnalliset ja oivalluttavat menetelmät työnohjauksessa: <https://ohjaamoon.fi/koulutus/tyonohjaajat/>
- Osaava@ kirjastolainen -etäkoulutukset kirjastoammattilaisille: <https://ohjaamoon.fi/osaava/osaava-kirjastolainen/>
- Arjen neuvottelutaidot -etäkoulutus: <https://hameenkesayliopisto.fi/koulutus/5477/arjen-neuvottelutaidot/>
- Uskalla esiintyä – etäkoulutus: <https://hameenkesayliopisto.fi/koulutus/5476/uskalla-esiintya/>
- Osaava® osallistaja, KUOPIO: <https://snellmanedu.fi/.../aktivoivat-ja-luovat-menetelmat.../>

## TULOSSA SYKSYLLÄ 2025

- Osaavasti vuorovaikutuksessa – webinaarisarja: SnellmanEdu
- Osaava® osallistaja – osallista ja innosta etänä. Etätoteutus: Tampereen kesäyliopisto
- Osaava® kouluttaja. Hybriditoteutus (etänä, yksi lähipäivä) Jyväskylän kesäyliopisto
- Osaava@ kirjastolainen -etäkoulutukset kirjastoammattilaisille: <https://ohjaamoon.fi/osaava/osaava-kirjastolainen/>

## UUTENA TYÖHYVINVOINNIN SUPERNANNY

Haluatko vahvistaa työyhteisöä ja ennalta ehkäistä haastavia tilanteita? Vai onko teillä jo karheutta työyhteisön ilmapiirissä, tai vaikeuksia selvittää työn kuormituksesta?

Työnohjauksellisella otteella toteutetussa päivässä voimme keskittyä tekemään yhteistä työyhteisön toimintasopimusta tai pysähtyä pohtimaan työyhteisön “riittävän hyvää” tai voimme tarttua työyhteisön ongelmaan yhdessä turvallisesti ohjatussa ja rakentavassa ilmapiirissä