



**Youth
Employability
Competences**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



TYÖELÄMÄOSAAMISEN KOULUTUSMODUULIEN TOTEUTUSSUUNNITELMAT

**YEC – Youth Employability Competences
Strategy for Developing Advisory Boards**
Sopimus no 2018-3-IE01-KA205-051149- Intellectual Output 2

2021

SISÄLLYS

Toteutussuunnitelmat

Työnhaku & työnhakutaidot	4
Motivaatio	7
Autonomia	11
Hyvinvointi (terveys)	13
Kommunikaatiotaidot	25
Professionalismi	31
Havaittu ja todellinen syrjintä	39
Kuilu odotusten ja todellisuuden välillä	48

Liitteet

Liite 1 – Motivaatio Moduuli lähteet ja linkit	56
Liite 2 – Autonomia Moduuli lähteet ja linkit	60
Liite 3 – Syrjintä työpaikalla tapauskertomukset	63

TYÖNHAKU & ORIENTAATIO

TOTEUTUSSUUNNITELMA

Moduulin nimi	<i>'Hello, Is It Me You're Looking For?'</i>
Competency	Job-orientation and searching skills
Organisaatio/Partneri	CIOFS-FP
Istuntojen kesto	15 hours

Päätavoitteet: Through participation in this module as a whole, young people taking part will be able to:

- Recognize, evaluate and be conscious about cognitive, social and character skills linked to Job-orientation and searching activities
- Remove any habits and to get in touch with own emotional aspects which can represent barriers in Job-orientation and searching
- Be more conscious about own resources, and reinforce own self confidence and self-esteem
- Design roadmaps (defining fitted strategies, Vaihes and priorities) to get job interviews

Tarvittavat materiaalit:

Internet yhteys	☐ Kyllä	☒ Ei
PC/kannettava tietokone ja projektori	☒ Kyllä	☐ Ei
Tarralappuja	☒ Kyllä	☐ Ei
Kirjoitusvälineitä	☐ Kyllä	☒ Ei
Laskentataulkoita	☐ Kyllä	☒ Ei
Muuta:	☒ Kyllä	☐ Ei
Erityisiä tarvikkeita?		

Työskentelytapa:

Toiminnan nimi (laskentataulukkoon perustuva toimintotyyppi, ryhmä/yksilö, ajoitus)

ISTUNTO 1

Itsetuntemus pehmeistä taidoista (soft skills) (ryhmätoiminta - 60 min.)



Vaihe 1: Ohjaaja valitsee etukäteen nuorten "asiantuntijalausunnnot", joilla on onnistunut tarina työn lisäämisestä ja/tai "kuuluisia tapaustutkimuksia" (kuten tarinoita, onnistuneita ja tunnettuja tarinoita jne.), Jotka näytetään harjoittelijoille.

Vaihe 2: Ohjaaja pyytää harjoittelijoita tunnistamaan, mitä pehmeitä taitoja näissä tarinoissa ilmenee, lisäarvona vastaavien tavoitteiden saavuttamiseksi ja miksi.

Osallistavat ja itsearviointiin ohjaavat istunnot (ryhmätoiminta - 120 min)



Vaihe 1: Ohjaaja arvioi, mikä tekniikka on sopivampi simulaatioiden, pelien, roolipelien ja foorumiteatterien ja yleisten teatteritehtävien joukossa kohdeominaisuuksien mukaan.

- Foorumiteatterissa, kun kohtaaminen esitellään ensimmäistä kertaa, yleisönä läsnä olevat harjoittelijat kutsutaan fasilitaattoriksi puuttumaan ja etsimään vaihtoehtoja ja ratkaisuja, jotka aluksi korvaavat päähenkilön yksin. Ohjaaja ei tuomitse eri toimenpiteitä, vaan haastaa yleisön ehdotettujen ratkaisujen todellisuudesta ja tehokkuudesta ja aiheuttaa ongelmia.
- Simuloidut haastattelut voitaisiin järjestää todellisten työnantajien kanssa (vain tämä viimeinen toiminta on yksilöllistä), jos työnantajat ovat käytettävissä, luoden mahdollisimman todellisen ympäristön

Vaihe 2: Ohjaaja järjestää osallistavaa aivoriihiä vaiheen 1 jälkeen ja rinnakkain, kerätäkseen nuorten palautetta ja itsearviointia siitä, mitä esityksen aikana on tullut esiin, yrittäen stimuloida maieutic, itsereflektio ja itsetietoisuus.

ISTUNTO 2

Emotionaaliset näkökohdat ja vaikuttaminen työorientaatio aktiviteetteihin

(yksilö- ja ryhmätyöskentely - 120 min))



Vaihe 1: Ohjaaja ehdottaa mindfulness -tekniikkaa ahdistuksen, turhautumisen, epäonnistumisen ja riittämättömyyden hallitsemiseksi (vain tämä toiminta voi olla myös yksilöllistä).

Vaihe 2: Ohjaaja kutsuu nuoria ottamaan yhteyttä ja tunnistamaan omat tunteet ja tunteet. Keskitämme huomion kaikkien asiaan liittyvien aistien kokemukseen, jota emme usein ole tottuneet huomioimaan (intuitiot, visualisoinnit, aistit jne.);

Vaihe 3: Edellisissä vaiheissa kerätyn kokemuksen perusteella ohjaaja perustaa itseapu- ja itseohjautuvia ryhmiä, jotka kutsuvat nuoria jakamaan tunteita ja mahdollisia ratkaisuja ikäisensä kanssa. Jotta vältetään ujouden tai hämmennyksen aiheuttama vastarinta, ryhmien tulee olla pieniä.

Vaihe 4: Näiden istuntojen aikana ohjaaja kutsuu nuoria rakentamaan ja esittämään oman video-CV: n (työskentelemään ei-verbaalisen kielen ja itsensä esittelyominaisuuksien parissa, esittämällä oman työtaitojensa tulokset jne.), Aikalaboratorioita ja/tai mikä tahansa muu virtuaalinen/digitaalinen esitys, jolla on ammatillisia tarkoituksia.

Vaihe 5: Ohjaaja kerää ryhmän osallistujilta palautetta käytetyistä ja hyödynnettävistä pehmeistä taidoista. Palautetta annetaan myös sosiaalisten verkostojen “ammatillisille” sivuille, jotka jokainen nuori järjestää mainostaakseen itseään liikeyrityksen tavoin (katso alla oleva toiminta). Keskusteluksista keskustellaan yhdessä, ja tältä osin ohjaajan tulisi osallistua nuorten osallistumiseen, mikä helpottaa vertaisvaihtoa.

ISTUNTO 3

CV:n suunnittelu (yksityis- ja ryhmätoiminta - 90 min)



Vaihe 1: Fasilitaattori esittelee eri muotoisia CV:itä, joissa pitäisi heijastua pehmeisiin taitoihin, kompetensseihin, kykyihin, jotka on tunnistettu aiemmin myös yllä olevien toimintojen kautta, jotta nuoret ymmärtävät sen. jokaiselle avoimelle työpaikalle tulee olla räätälöity hakemus.

Vaihe 2: Ohjaaja tukee jokaista nuorta erilaisten CV: iden (yksilöllinen toiminta) muokkaamisessa erilaisten avoimien työpaikkojen mukaan, erojen käsittelyssä ja erityispyynnöissä, jotka otetaan huomioon hakiessaan.

ISTUNTO 4

Tietoisten ja kriittisten digitaalisten työkalujen käyttö työnhakuun
(ryhmäaktiiviteetti - 120 min)



Vaihe 1: Fasilitaattori tukee nuoria sosiaalisen verkoston sivun rakentamisessa ammatillisiin taroituksiin.

Vaihe 2: Mahdolliset työnantajat ja asiakkaat osallistuvat tähän toimintaan antaakseen todellista palautetta nuorisosivuille.

MOTIVAATIO

TOTEUTUSSUUNNITELMA

Moduulin otsikko: Motivaatio

Organisaatio/Partneri: Rinova

Istuntojen kesto: 4 tuntia*

* Jos tämä istunto toteutetaan virtuaalisesti/online-tilassa, kouluttajan/oppimisen ohjaajan on otettava huomioon osallistujien pääsy digitaalisiin laitteisiin ja internet-yhteyteen sekä oppimistyyliin.

Päätavoitteet: Osallistumalla tähän istuntoon osallistuvat nuoret voivat:

- Ilmaista ymmärrystään motivaatiosta ja erityisesti itsemotivaatiosta.
 - Arvioida heidän nykyistä motivaatitasoaan tarkastelemalla vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia ja uhkia.
 - Luoda henkilökohtainen motivoiva tarina, joka perustuu itsereflektioon
 - Osoittaa kykyä tehdä mielikarttoja tutkiakseen luovasti heidän ymmärrystään motivaatiosta.
- Tehdä yhteistyötä muille nuorille sopivan motivoivan viestin tuottamiseksi

Tarvittavat materiaalit: Flipchart and paper, marker pens, pens and individual sheets of paper

Työskentelytapa:

Miten motivoitunut olet? – (yksilö- ja ryhmätyöskentely, 1, 5 tuntia)



Vaihe 1: Ohjaaja pyytää ryhmän henkilöitä suorittamaan online-itsemotivaatiokyselyn. Tämän tehtävän jälkeen jokaista henkilöä pyydetään suorittamaan henkilökohtainen SWOT (vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet, uhat).

Vaihe 2: Nyt kun yksilöt tuntevat paremmin oman motivaationsa, seuraava aktiviteetti vaatii paritöitä Buzz Session -toiminnon kautta, jota käytetään jakamaan henkilökohtaisia motivaatioon liittyviä kokemuksia keskittyen avainkysymyksiin. Ohjaaja antaa tarvittaessa sanakehotekortteja keskustelun stimuloimiseksi. Ohjaaja antaa jokaiselle henkilölle hämähäkin. Kaavio auttaa jäsentämään ajatuksia.

Huomautus: Ihannetapauksessa tämä istunto suoritetaan parhaiten perinteisessä ympäristössä, mutta jos se vieään virtuaaliseen/online-ympäristöön, kouluttajan on mietittävä, kuinka parityöskentely toimii. Breakout-huoneita voidaan kuitenkin luoda, mutta tässä tapauksessa on suositeltavaa, että istunto järjestetään yhdessä, jotta kouluttajat/oppimisen ohjaajat voivat siirtyä breakout-huoneiden välillä tukemaan ja ohjaamaan osallistujia.

Vaihe 3: Ohjaaja voi halutessaan pitää tai muuttaa yksilöitä, jotka työskentelevät pareittain. Tämä riippuu ryhmän dynamiikasta ja luottamuksesta ryhmän sisällä. Pareittain työskennelleet yksilöt tunnistavat motivoivan tarinan omasta näkökulmastaan, ja ikätoverit tukevat heitä kertomaan tarinansa. Jokaisen tulee käyttää tarinankerrontamallia esitelläkseen tarinansa, joka voidaan täydentää kirjallisessa, audiovisuaalisessa tai äänimuodossa. Ryhmän koosta riippuen ohjaaja kannustaa yksilöitä esittämään tarinansa suullisesti. Jos aika ei salli/ryhmä on liian suuri, yksilöitä kannustetaan näyttämään tarinansa ryhmän luettavaksi.

Huomautus: Ideally, this session is best delivered in a traditional setting, however, if taken into a virtual/online environment the trainer will need to give some thought as to how the working in pairs will work. Breakout rooms can be created, however, in this instance it would be advisable that the session is co-delivered so that trainers/learning facilitators can move between breakout rooms to support and guide the participants.

Vaihe 4: Ohjaaja päättää tämän istunnon näyttämällä kaksi lyhyttä videota: 1. Elefantti ja köysi ja 2. Este tiellämme. Hän päättää lyhyen Q&A-istunnon tarinoiden moraalista. Lisäksi pitäisi työskennellä ryhmän kanssa korostaakseen, että itsemotivaatio vaatii tavoitteiden asettamista, positiivinen ajattelu ja kyky luoda positiivisia visioita menestyksestä. Ohjaajan tulee kannustaa ryhmässä pohtimaan, mitä istunnon aikana on opittu, ja rohkaista jokaista yksilöä määrittelemään ainakin yksi motivoiva tavoite.

Huomautus: Jos ne toimitetaan verkossa, kouluttaja/oppimisen ohjaaja voi päättää antaako linkit videoihin ennen istuntoa, koska näiden videoiden verkossa näyttämisen laatu voi vaihdella riippuen osallistujien pääsystä sopiviin laitteisiin ja heidän käytössään olevan laajakaistan leveydestä. Linkin antaminen etukäteen tarkoittaisi, että he voisivat katsella videota omalta laitteeltaan, mutta osallistujan on luotettava siihen, että hän voi käyttää useita alustoja kerralla. Jos kouluttaja/oppimisen ohjaaja on varma digitaalisista taidoista ja Internet -yhteydestä, videoiden näyttämisen online -alustan (esim. Zoom) kautta pitäisi toimia.

Motivaatiokartoitus - (yksilö- ja ryhmätyöskentely, 1,5 tuntia)



Vaihe 1: Ohjaaja johtaa esityksen Motivaatiokartoituksesta, joka on avaintekijä ihmisen menestyksessä ja yleisessä onnellisuudessa. Hän keskittyy siihen, että motivaatiot eivät aina ole tietoisia päätöksiä, vaan ne nousevat esiin itsekäsityksestäsi, uskomuksistasi, odotuksistasi ja persoonallisuksistasi. Hän työskentelee ryhmän kanssa osoittaakseen, kuinka ymmärtämällä, mikä sinua motivoi, auttaa lisäämään menestystä ja onnellisuutta.

Huomautus: Vaikka tämä harjoitus on suunniteltu perinteiseen ympäristöön, sen pitäisi toimia yhtä hyvin virtuaaliympäristössä/online-tilassa.

Vaihe 2: Ohjaaja esittää esimerkin nuorten motivaatiokartasta, joka perustuu yhdeksään motivaattoriin, esim. Suhteen motivaattorit (puolustaja, ystävä, tähti); Saavutusmotivaattorit (rakentaja, johtaja, asiantuntija); Kasvun motivoijat (luoja, etsijä, henki) ja tarjoaa yhden esimerkin, josta voidaan keskustella ymmärryksen kehittämiseksi mm. Tärkein motivaattorisi on "Luoja": Haluat keskittyä johonkin uuteen, ratkaista ongelmia, olla positiivinen ja pelata; Pidät: saada tunnustusta tuotannostasi, olla omaperäinen työssäsi, rikkoa esteitä; Sinun tulee: tuntea työsi "kuhina", saada tunnustusta tekemästäsi, joskus työskennellä yksin tai pienissä ryhmissä.

Huomautus: Vaikka tämä harjoitus on suunniteltu perinteiseen ympäristöön, sen pitäisi toimia yhtä hyvin virtuaaliympäristössä/online-tilassa.

Vaihe 3: Edellisten vaiheiden pohjalta ohjaaja järjestää ja helpottaa Knowledge Café -toimintaa, jotta yksilöt ja ryhmät voivat tutkia edelleen ymmärrystään motivaatiosta.

Ohjaaja joko (i) keskustelee ja sopi Knowledge Café -teemoista ryhmän kanssa tai (ii) tarjoaa teemat keskusteluun perustuen omiin kokemuksiinsa ryhmästä. Näin varmistetaan, että Knowledge Café -kokemus on räätälöity yksittäiselle ryhmälle.

Huomautus: Ihannetapauksessa tätä harjoitusta käytetään parhaiten perinteisessä ympäristössä, mutta se toimii yhtä hyvin, jos kouluttaja/oppimisen ohjaaja järjestää pienryhmähuoneita. Ryhmän koosta ja tasosta riippuen aktiiviteetti voi vaatia yhteistoimintaa, jotta pienryhmähuoneita voidaan tukea ja ohjata.

Vaihe 4: Motivaatiokarttani: Knowledge Café -toiminnan tuloksena ohjaaja rohkaisee ihmisiä käyttämään aikaa tunnistaakseen 1., 2. ja 3. sekä alhaisimman motivaattorinsa käyttämällä Motivaatiokartta- ja Tavoitteiden asettamismallia.

Huomautus: Tätä harjoitusta käytetään ihanteellisesti perinteisessä ympäristössä, ja yksittäisten tehtävien edellyttäminen verkossa voi olla haastavaa joillekin henkilöille ja kouluttajalle/oppimisen ohjaajalle sitoutumisen ylläpitäminen. Siksi harjoitus voitaisiin korvata "vie kotiin"/"omalla ajalla" -harjoituksella, joka vaatii seuranta esim.

Ääneen kerrottu neuvo - (ryhmätyöskentely, 1 tunti)



Vaihe 1: Ohjaaja antaa yleiskatsauksen tästä käytännön toiminnasta, jonka tarkoituksena on luoda audiovisuaalinen/audio-nuorten johtama viesti motivaatiosta muille nuorille. Tämä aktiviteetti on tehokas tapa vangita se, mitä ryhmä on oppinut istunnon aikana, ja se tarjoaa heille mahdollisuuden vangita keskeisiä viestejä, joista he haluavat muiden nuorten hyötyvän. Tämä istunto vaatii asianmukaiset resurssit, mukaan lukien pääsy audiovisuaalisiin ja äänilaitteisiin (esim. SMART-puhelimet ja/tai ohjelmistot).

Vaihe 2: Self-motivation-, Motivational Mapping- tai Knowledge Cafe -harjoitusten sisältöä voidaan hyödyntää; Fasilitaattorin tulisi auttaa helpottamaan viestien valintaa, jotta tehokkaita viestejä valitaan monipuolinen.

Vaihe 3: Heijastava toiminta: Jokaisen nuoren on pohdittava, mitä hän on oppinut motivaatiosta ja kuinka nostaa motivaatitasoa. Kun he ovat tehneet tämän, he keskustelevat oppimisestaan ryhmän ja vertaistuen avulla oppimisen jalostamiseksi ja lujittamiseksi.

Vaihe 4: Kun tämä on saavutettu, Sound Advice -toiminto suoritetaan:

- Valitaan 10 sekunnin mittainen musiikkinäyte, joka merkitsee tallennuksen alkua.
 - Jokainen henkilö tallentaa viestinsä
- 10 sekunnin näyte musiikkia valitaan ja tämä merkitsee tallennuksen päättymistä.

Huomautus: Ihannetapauksessa tämä harjoitus tulisi suorittaa perinteisessä ympäristössä, jossa osallistujilla on käytettävissään kaikki tarvitsemansa resurssit ja laitteet. Ryhmän digitaalisesta osaamisesta ja laitteiden ja ohjelmistojen saatavuudesta riippuen toiminta voitaisiin kuitenkin viedä virtuaaliseen ympäristöön, jossa ryhmät työskentelevät ohjatuissa ja tuetuissa pienryhmissä.

Vaihtoehtoinen lähestymistapa ryhmästä tai ryhmädynamiikasta riippuen seuraavasti:

Motivoiva juliste - (ryhmätoiminta, 1 tunti)



Vaihe 1: Ohjaaja antaa yleiskatsauksen tästä käytännön toiminnasta, jonka tarkoituksena on luoda erilaisia motivoivia julisteita, jotka vetoavat muihin nuoriin.

Vaihe 2: Ohjaaja tarjoaa tarvittavat resurssit, jotta ryhmä voi muodostaa pienempiä ryhmiä, ja avustaa tarvittaessa ryhmää teeman muotoilussa.

Vaihe 3: Kun ryhmä päättää teemastaan, he työskentelevät itsenäisesti luodakseen motivoivan julisteensa. Ohjaaja tiedottaa ryhmälle sisällöstä, esim. julisteen tulee sisältää sekä tekstiä että kuvia, jotka tarjoavat nuorille myönteisiä, inspiroivia ja/tai asiallisia viestejä.

Vaihe 4: Ohjaaja päättää istunnon korostamalla, että toiminnan tarkoitus on kannustaa jatkuvaan reflektointiin, vuorovaikutukseen ja tiedon jakamiseen motivaatioaiheesta.

Huomautus: This exercise is ideally used in a traditional setting and requiring individuals to work online on individual tasks may be challenging for some individuals and for the trainer/learning facilitator to maintain engagement. Therefore, the exercise could be replaced with a 'take home'/'in your own time' exercise, which will require follow-up in a one-to-one session, for example. Alternatively, breakout rooms could be organised where one person within the group would be the designated person for putting the ideas of the group onto paper or by using free online software (poster-making) such as Canva.

Lisää resursseja ja verkkosivulinkkejä motivaatiomoduliin löydät liitteestä.

AUTONOMIA

TOTEUTUSSUUNNITELMA

Moduulin nimi : "It's my life -Tämä on minun elämäni"

Organisaatio/Partneri: Rinova

Istuntojen kesto: 4 tuntia*

* Jos tämä istunto toteutetaan virtuaalisesti/online-tilassa, kouluttajan/oppimisen ohjaajan on otettava huomioon osallistujien pääsy digitaalisiin laitteisiin ja internet-yhteyteen sekä oppimistyyliin.

Päätavoitteet:

Osallistumalla tähän istuntoon osallistuvat nuoret voivat:

- Määritellä autonomiaa
- Kokeilla, kuinka itsenäinen oppimisympäristö voidaan luoda heidän hyödykseen
- Tarkistaa joukko toimintoja ja työskennellä osana ryhmää päästäkseen yhteisymmärrykseen
- Vertailla, kuinka autonomian piirteitä voi soveltaa oppimisympäristöön ja työpaikkaan
- Pohtia tarinoita, tietoa ja kokemuksia sekä tavoitetta

Tarvittavat materiaalit: Lehtiötaulu, tussit, kynät ja lomakkeet kaikille osallistujille

Työskentelytapa:

Autonomian käsitteen tutkiminen - (ryhmäharjoitus, 45 minuuttia)



Vaihe 1: Facilitaattori jakaa ryhmän pienempiin työryhmiin. Kun nämä pienemmät työryhmät on muodostettu, niille annetaan joukko sanoja, lausuntoja ja määritelmiä sanalle autonomia. Kymmenen minuutin ajan ryhmän tulee keskustella, sopia ja valita sanat, ilmaukset ja määritelmät, jotka heidän mielestään parhaiten kuvaavat autonomiaa. Annetuilla resursseilla jokaista ryhmää rohkaistaan tuottamaan lyhyt esitys, jossa on lyhyt selitys miksi. Ohjaaja päättää tämän toiminnon tekemällä yhteenvedon esityksestä ja ryhmäkeskustelusta aiheesta "Miksi olla itsenäinen?" Tämä yhteenvetokeskustelu voi sisältää seuraavat:

- Vahvistaa kykyä ajatella asioita läpi, tehdä selväksi, mitä ajatuksia ja uskomuksia osallistujilla on
- Mahdollistaa paremmin, että osallistuja saa tavoitteensa toteutetuksi.
- Tukee osallistujien itsearvostuksen ja itsekunnioituksen jatkuvassa kehittämisessä
- Auttaa osallistujaa ymmärtämään, mikä on hänelle tärkeää.

Huomautus: Ihannetapauksessa tätä harjoitusta käytetään parhaiten perinteisessä oppimisympäristössä, jossa osallistajat voivat tehdä yhteistyötä kasvokkain. Voidaan kuitenkin toimittaa verkossa/virtuaalisesti järjestämällä ryhmät pienryhmiin.

Vaihe 2: Ohjaaja pitää esityksen autonomiasta (i) oppimisen yhteydessä, esim. autonomia on tilanne, jossa oppija on täysin vastuussa kaikista hänen oppimiseensa liittyvistä päätöksistä ja näiden päätösten toimeenpanosta, ja (ii) autonomian tutkiminen motivaation ja omavaraisuuden kannalta, erityisesti työpaikalla. Ohjaaja ottaa ryhmän mukaan keskusteluun siitä, kuinka autonomia voi vaihdella oppimisympäristössä ja työpaikalla. Ohjaajan tulee rohkaista ryhmää palaamaan sanoihin, lauseisiin tai kuvauksiin, jotka he valitsivat aikaisemmassa ryhmäharjoituksessa.

Vaihe 3: Ohjaaja päättää tämän toiminnon lausunnoilla, jotka tiivistävät (i) autonomian oppimisessa ja (ii) autonomian työpaikalla.

Huomautus: Tämä toiminta voidaan suorittaa tehokkaasti perinteisessä ympäristössä sekä verkossa/virtuaalisesti.

Mikä on oppimistyylisi? (yksittäinen toiminta, 45 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja tutkii, mitä "oppimistyyli" ymmärtää tai tarkoittaa ryhmän kanssa ottamalla heidät mukaan toimintaan, joka auttaa määrittelemään oman oppimistyylinsä ohjaajan järjestämän yksilöllisen oppimistyylikyselyn perusteella.

Vaihe 2: Tietokilpailun päätyttyä ohjaaja järjestää ryhmäkeskustelun tuloksista.

Vaihe 3: Ohjaaja ottaa sitten ryhmän mukaan selittämään, että oppimistyyli-toiminta ei ollut vain auttaakseen yksilöitä ymmärtämään enemmän siitä, miten he ja muut oppivat, se toimii perustana seuraavalle toiminnalle, jonka tarkoituksena on kehittää tunnin mittainen nuorille tarkoitettu työpaja autonomiasta. Ohjaaja käyttää aikaa selittääkseen, että oman / toisten oppimistyylien hyvä ymmärtäminen on tärkeää, koska (i) oppimistavan tietäminen voi vaikuttaa motivaatioon ja itsenäisyyteen ja (ii) oppimisympäristössä/työympäristössä tarvitaan erilaisia aktiviteetteja, jotka sopivat kunkin oppijan/henkilön tyyliin. Lisäksi valitsemasi oppimistyylin tunteminen voi auttaa sinua kehittämään muita oppimistyyliä.

Huomautus: Ihannetapauksessa tätä harjoitusta käytetään parhaiten perinteisessä oppimisympäristössä, jossa osallistujat voivat tehdä yhteistyötä kasvokkain. Voidaan kuitenkin toimittaa verkossa/virtuaalisesti luomalla olemassa oleva online-oppimistyylitesti tai antamalla siihen pääsy. Ohjelmiston, kuten SurveyMonkey, pitäisi toimia hyvin.

Ota puheenvuoro - (ryhmätoiminta, 1 tunti)



Vaihe 1: Ryhmän edellisessä toiminnassa luoman työpajan perusteella ohjaaja ohjaa nyt ryhmän luoma työpajaa. Riippuen ryhmän itseluottamuksen/kompetenssin tasosta, ohjaaja voisi viedä tämän toiminnan toiselle tasolle kannustaakseen oppijoita ryhtymään työpajatoiminnan opettajaksi/ohjaajaksi.

Huomautus: Ihannetapauksessa tätä harjoitusta käytetään parhaiten perinteisessä oppimisympäristössä, jossa osallistujat voivat tehdä yhteistyötä kasvokkain. Voidaan kuitenkin toimittaa verkossa/virtuaalisesti luomalla pienryhmähuoneita. Tarjottuihin malleihin on päästävä ennen istuntoa, jotta osallistujat voivat pitää ne käsillään, ja tämä voidaan tehdä sähköpostitse tai pilviohjelmiston, kuten Dropboxin, kautta.

Motivaatiomoduliin lisäresurssit ja verkkosivulinkit löydät liitteestä 1.

HYVINVOINTI

TOTEUTUSSUUNNITELMA

Moduulin nimi: 'Don't Worry, Be Happy!': ("älä murehdi, ole onnellinen")

Organisaatio/Partneri: Ballymun Job Centre

Istuntojen kesto: 6 tuntia

Päätavoitteet:

Osallistumalla tähän moduuliin kokonaisuudessaan nuoret voivat:

- Tunnistaa hyvinvoinnin 8-ulotteisen moduulin
- Arvioida omaa hyvinvointiaan ja prioriteettejaan jokaisessa 8 ulottuvuudessa
- Keskustella kunkin ulottuvuuden avainkomponenteista
- Kehittää erityisiä ongelmanratkaisutaitoja liittyen oman hyvinvoinnin rakentamiseen valitsemis-
saan ulottuvuuksissa.

Tarvittavat materiaalit:

Internet yhteys	☒ Kyllä	☐ Ei
Esitysdia	☒ Kyllä	☐ Ei
PC/kannettava tietokone ja projektori	☒ Kyllä	☐ Ei
Tarralappuja	☒ Kyllä	☐ Ei
Kirjoitusvälineitä	☒ Kyllä	☐ Ei
Lomakkeita	☒ Kyllä	☐ Ei

Työskentelytapa:

EMOTIONAALINEN HYVINVOINTI

Prioriteetin "pallottelun" oppiminen - (ryhmäkeskustelu, ryhmätoiminta, 20 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja pyytää ryhmältä listan päivittäisistä toiminnoista, eli ilmoitusten tarkistamisesta puhelimesta, perheen kanssa television katselun parissa, hampaiden harjaamisesta. Ohjaaja kirjoittaa ne fläppitaululle, kun ehdotuksia tulee. Tämä on ryhmätoimintaa.

Vaihe 2: Seuraava osa on henkilökohtainen kirjallinen toiminta, johon ohjaaja osallistuu. Ohjaaja pyytää ryhmää ottamaan tyhjän paperin ja asettamaan nämä toiminnot tärkeysjärjestykseen heidän mielestään tärkeimmiksi itselleen. Kun 5 minuuttia on kulunut, ohjaaja kysyy ryhmältä, onko ketään vapaaehtoista, joka haluaisi selittää valitsemansa järjestyksen ja miksi he ovat valinneet tämän järjestyksen. Jos kukaan ei astu eteenpäin, ohjaajan tulee tarjota työtään keskusteluun ryhmän kanssa.

Vaihe 3: Ohjaajan tulee pyytää YP:tä säilyttämään tämä lomake moduulin viimeistä toimintaa varten. Tätä toimintaa tarkastellaan uudelleen pohdiskelupisteenä hyvinvointikoulutuksen lopussa.

Stressistä selviytyminen - (ohjattu reflektointityö, yksilöllinen toiminta, 30 min)



Vaihe 1: Ohjaaja pyytää ryhmää miettimään hetkeä, jolloin he ovat olleet stressaantuneita töissä/koulussa/opistossa äskettäin, ja seuraamalla joitakin ohjattuja kysymyksiä pohtiakseen tätä. Tämä on yksilöllinen harjoitus ja nuori kirjaa tapahtumat erilliselle työarkille, jossa on mm.

1. Mikä aiheutti stressin?
2. Mistä tiesit, että olet stressaantunut?
3. Miten osoitit olevasi stressaantunut?
4. Miten mielestäsi selvisit tilanteesta?
5. Mikä oli lopputulos?
6. Miltä sinusta tuntui kaiken tapahtuneen?
7. Mitä mieltä olet asioista nyt?

Vaihe 2: Ohjaaja puhuu stressistä ja ideasta että stressi on terveellistä. Joitakin ideoita tämän oppimisen ilmaisuun sisältyy tämän oppaan kouluttajia koskevaan osioon. Tämä harjoitus voidaan helposti muokata ryhmäkeskusteluksi ryhmän vapaaehtoisten avulla.

Vaihe 3: Ohjaaja pyytää fläppitaulun avulla ryhmältä ehdotuksia siitä, kuinka he voivat purkaa stressiä omana aikanaan. Ohjaajan on tärkeää huomioida, että tämä osio tulee ennen stressinhallintaa työpaikalla vuonna, joten tässä keskustelussa tulisi keskittyä pelkästään stressin selviytymiseen työpaikan ulkopuolella.

Joharin ikkuna - (paritoiminta, 20 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja jakaa ryhmän pareiksi, pyydä nuorta muodostamaan pari jonkun kanssa, jonka kanssa hän ei ole vielä työskennellyt.

Vaihe 2: Ohjaaja piirtää Joharin ikkunakaavion fläppitaululle ja selittää Johari Window -konseptin koko ryhmälle.

Vaihe 3: Jokainen nuori arvioi itseään ja pohtii sitten kumppaniaan Johari-ikkunan avulla. Jos tämä harjoitus tehdään yksi kerrallaan, nuorisotyöntekijä voi toimia nuoren toisena parina.

Vaihe 4: Ohjaaja päättää sitten istunnon ja kysyy nuorelta kysymyksiä, kuten:

- Mitkä olivat suurimmat yllätykset sinulle tässä harjoituksessa?
- Mitkä adjektiivit voivat olla hyödyllisiä sinulle, koska tiedät nyt muiden havainnot ja havainnot?
- Mitä piilotettuja adjektiiveja haluaisit näyttää useammin muille ihmisille?
- Mikä olisi ensimmäinen askel, jonka voisit ottaa siirtyäksesi tähän suuntaan?

HENKINEN HYVINVOINTI

Mindfulness session - (mindfulness, yksilöllinen meditaatio, 20 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja ilmoittaa ryhmälle, että mindfulness-istunto järjestetään. Ohjaaja voi päättää yhdistää henkisen hyvinvoinnin tämän moduulin muihin osiin, eli "toinen tapa hallita stressiä on olla tietoinen ja hidastaa hetkessä".

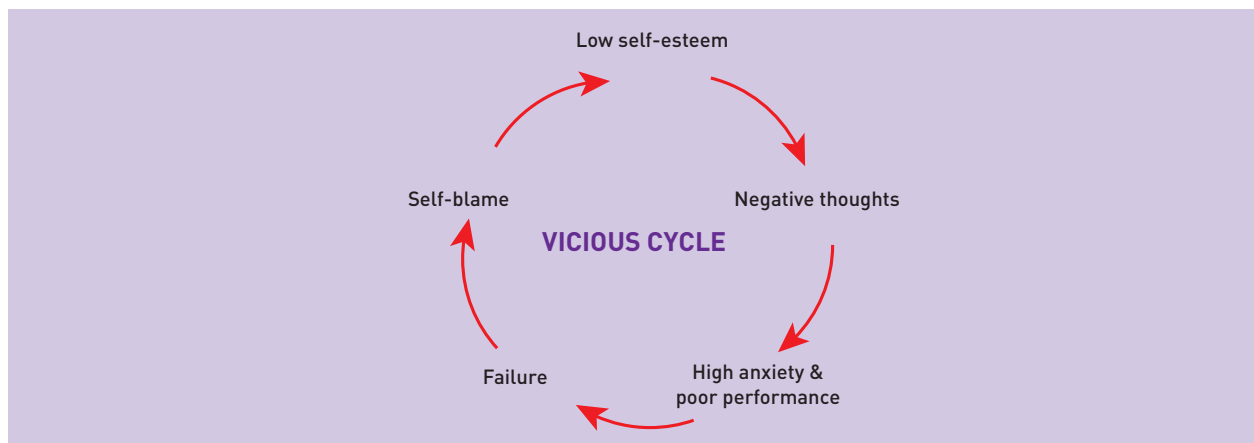
Vaihe 2: Ohjaaja tarvitsee Internet-yhteyden ja tietokoneen kaiuttimilla toistaakseen ohjatun 10 minuutin meditaation, joka on saatavilla osoitteessa <https://www.headspace.com/meditation/10-minute-meditation>. Tämän oppaan resurssit-osiossa on lisää resursseja mindfulness-istunnon suorittamiseen ohjaajille.

Vaihe 3: Ohjaaja päättää mindfulness-istunnon ja tarkistaa osallistujien kanssa, kuinka he löysivät sen, kysyy nuorilta tutkivia kysymyksiä, kuten voisivatko he kuvitella käyttävänsä sitä stressaantuneessaan?

Itsearvostus Journal - (mindfulness, fasilitaattorin johtama oppiminen, 15 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja kirjoittaa itsetuntosyklin fläppitaululle. Sen pitäisi näyttää tältä:



Vaihe 2: Ohjaaja puhuu itsetunnosta ja puhuu sen parantamisen eduista käyttämällä joitain ohjeita, kuten:

- monet tekijät voivat vaikuttaa henkilön itsetuntoon
- huono itsetunto voi johtua/pahentaa; itsesi vertaaminen muihin, liiallinen ajattelu, tunne, että et ole tarpeeksi hyvä, syrjäytyminen ryhmistä
- tähän osallistuminen voi olla vahingollinen kierre

Vaihe 2: Ohjaaja jakaa itsetuntopäiväkirjamallin resurssipaketista. Tämä on nuoren kokeiltavaksi omalla ajalla.

Vaihe 3: Ohjaaja kiertää vuorotellen huonetta ja pyytää nuorilta ideoita, mitä he voivat tehdä omalla aikanaan harjoitellakseen itsetuntomme rakentamista. Esimerkkejä voivat olla uuden harrastuksen aloittaminen, sitoumuksen noudattaminen, päivittäisiä vahvistuksia.

Vaihe 4: Ohjaaja mainitsee lyhyesti uskonnon tai uskon paikan hengellisessä hyvinvoinnissa. Keskeinen oppiminen on opettaa YP:tä kunnioittamaan muita uskontoja/uskontoja.

SOSIAALINEN HYVINVOINTI

Ohjattu keskustelu sosiaalisessa mediassa - (ryhmäkeskustelu, vertaisoppimien, 30 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja avaa keskustelun tilastolla, jonka mukaan vietämme arviolta 1/7 valveillaolotamme sosiaalisessa mediassa (Broadband Search, 2019 Data). Tässä vaiheessa ohjaaja voi pyytää ryhmää tarkistamaan näyttöaikansa puhelimistaan ja keskustelemaan asiasta. Anna nuorten osallistua milloin tahansa, kun he haluavat puhua. On tärkeää, että ohjaaja on tutkinut sosiaalisen median asiatietoa tämän istunnon esittelyssä.

- On tärkeää, ettemme laiminlyö elämämme ei-virtuaalisia osia
- Kuinka moni ryhmässä ei ole sosiaalisessa mediassa, keskustelevatko he mielellään miksi?
- Sosiaalisen hyvinvoinnin optimaalisen tason ylläpitäminen antaa meille mahdollisuuden keskittyä terveiden ihmissuhteiden rakentamiseen
- Monet taidot, joita et voi kehittää verkossa, voiko ryhmä ehdottaa muutamia?
- Esitellä ajatus tuntea itsensä "syrjäytyneeksi" sosiaalisessa mediassa
- Korvaa, vähennä, ajattele uudelleen: lyhennä näyttöaikaa, aivorihi joitakin strategioita ryhmän kanssa.

Suhdepiirit - (yksilötehtävä, 20 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja jakaa ryhmälle tavallista A4-paperia ja piirustusmateriaaleja.

Vaihe 2: Ohjaaja pyytää nuoria käyttämään aikaa ja piirtämään neljä ympyrää toistensa sisään. Ympyröiden tulisi vähitellen kasvaa niiden liikkuesssa ulos.

Vaihe 3: Ohjaaja nimeää nuorten kanssa neljä piiriä ja pyytää ryhmää lisäämään heidän elämänsä ihmisten nimiä piireihinsä. Voit käyttää kahta eri väriä ammatillisiin ja henkilökohtaisiin suhteisiin.

- **Läheisyyden piiri** - Näitä ihmisiä ilman et voi kuvitella elämäsi. He tuntevat henkilökohtaisen itsesi melko hyvin, vietät paljon aikaa heidän kanssaan vuorovaikutukseen – yleensä asut heidän kanssaan ja luotat heihin eniten.
- **Ystävyydspiiri** - Nämä ovat ihmisiä, jotka ovat lähelläsi, mutta niihin liittyy vähemmän läheisyyttä. He eivät asu fyysisesti kanssasi, mutta sinä jaat heidän kanssaan unelmasi, hyvät uutiset ja ongelmat.
- **Osallistumispiiri** - Useimmat työkaverit, paikallinen yhteisö, tuttavat ja muut ihmiset, joiden kanssa olet usein tekemisissä (mutta eivät ole ystäviäsi), kuuluvat tähän luokkaan. Kaikki ystävät, joita alat laiminlyödä, voidaan nopeasti karkottaa tähän piiriin.
- **Vaihtopiiri** - Viimeinen ympyrä sisältää ihmiset, joiden kanssa teet liiketoimia. He voivat olla lääkäreitäsi, kampaajaasi.

Vaihe 5: Pyydä ryhmää piirtämään jokaiselle henkilölle nuoli. Ilmoita, haluatko heidän siirtyvän sisäänpäin (rakentavan läheisempää suhdetta) vai haluatko siirtää heidät ulospäin ja luoda lisää etäisyyttä, ehkä ystävyyssuhteet ovat eronneet.

Vaihe 6: Ohjaaja kirjautuu ryhmään ennen harjoituksen lopettamista. Nyt voi olla jonkin aikaa, että ohjaaja käsittelee ajatuksen seuraavista:

- Terveet vs. epäterveet ihmissuhteet, merkkejä terveistä ihmissuhteista
- Elämän edetessä tapaamme monia erilaisia ihmisiä ja voimme jopa kehittää pitkiä ystävyyssuhteita
- Suhteet kaksisuuntaisena prosessina

FYYSINEN TERVEYS/HYVINVOINTI

IJohdatus fyysiseen hyvinvointiin - 5 minuuttia



Ohjaajan tulee esitellä fyysisen hyvinvoinnin käsite ja kansi:

- yhteys kehon ja mielen välillä, fyysinen hyvinvointi on tärkeää, koska kehosi on oltava terve, jotta voit suorittaa parhaan kykysi kaikilla elämäsi alueilla
- nykyaikaiselle elämälle on ominaista kiireiset, mutta pääasiassa passiiviset ja epäterveelliset elämäntavat
- rakentaa argumenttia fyysisen hyvinvoinnin tärkeyden puolesta
- viisi (minuuttia?)päivässä fyysiseen hyvinvointiin

Terveellisen ruokavalion tietokilpailu - (hauskaa toimintaa, ryhmätoimintaa, 20 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja käy läpi terveellisen syömisestä tietokilpailun YP:n kanssa ryhmänä. Fasilitaattorin tulee pyrkiä saamaan kaikki ryhmän YP:t mukaan ja kysymään vastausehdotuksia, miksi se voisi heidän mielestään olla oikea vastaus jne.

Vaihe 2: Tämän tietokilpailun suorittamisen pitäisi antaa ohjaajan sisällyttää joitain alla olevista ohjeista:

- Terveellinen syöminen tarkoittaa oikean määrän ravintoaineita ja voi vähentää riskiä sairastua korkeaan verenpaineeseen, korkeaan kolesteroliin, sydänsairauksiin, tyypin 2 diabetekseen, syöpään ja muihin kroonisiin sairauksiin.
- Sen lisäksi, mitä syöt, syömisestä aika on myös tärkeä. Tutkimukset ovat osoittaneet, että aamiaisen syöminen parantaa muistia ja että aamiaisen väliin jättäminen liittyy kohonneeseen verenpaineeseen, insuliiniresistenssiin ja kohonneisiin verensokeritasoihin.
- Lounaan syöminen töissä ei vain tankkaa kehoasi, vaan on hyväksi mielenterveydelle, sillä tauon pitäminen – jopa 15–20 minuutin pituinen – on todistettu tapa ylläpitää keskittymiskykyä ja energiatasoa koko päivän ajan.
- Jos syöt terveellisesti tasapainoista ruokavaliota, sinun ei tarvitse käyttää ravintolisää, ellei lääkärisi kehota sinua tekemään niin.
- Uni on elintärkeää sekä henkisesti että fyysiselle terveydelle.
- Unen aikana kehosi vapauttaa hormoneja, jotka auttavat korjaamaan soluja ja hallitsemaan kehon energiankäyttöä.
- Uni auttaa sinua ajattelemaan selkeämmin, saamaan paremmat refleksit ja keskittymään paremmin.
- Unen puute vaikuttaa mielialaasi, mikä voi vaikuttaa siihen, miten olet vuorovaikutuksessa muiden kanssa.
- Univaje ajan myötä voi lisätä riskiä sairastua masennukseen.
- 7–9 tuntia unta yössä pidetään terveenä unen määränä useimmille aikuisille.
- Nesteytys

Liikuntakasvatuksen tiedon jakaminen -

(ohjattu ryhmäkeskustelu, ryhmätoiminta, 10 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja kiertää huonetta ympyrässä ja pyytää jokaista YP:tä kertomaan yhden syyn, jonka he pitävät liikuntakasvatusta tärkeänä, ja esimerkkiä yhdestä päivittäisestä toiminnasta.

1. **Painonhallinta** - säännöllinen harjoittelu lisää kaloreiden kulutusta, mikä auttaa meitä laihtumaan tai ylläpitämään ihannepainoaamme.
2. **Luuston ja lihasten terveys** - harjoittelu tekee kehosta fyysisesti vahvemman, koska se rakentaa luu- ja lihasvoimaa.
3. **Helpotusta fyysisestä kivusta** - oikeanlainen liikunta voi olla hyvä fysioterapiamuoto kipuihin ja pitkäaikaisiin vammoihin. (Kysy aina lääkäriltäsi ennen kivunhallintaharjoituksia)
4. **Suojautuminen terveydellisiltä olosuhteilta** - fyysinen aktiivisuus tai liikunta voivat parantaa terveyttä ja vähentää riskiä sairastua syöpään, sydän- ja verisuonisairauksiin ja liikalihavuuteen liittyviin ongelmiin, kuten tyypin 2 diabetekseen.
5. **Nuorempi Terveempi iho** - liikunta käynnistää antioksidanttien tuotannon, jotka korjaavat ihosoluvaurioita ja stimuloivat verenkiertoa, mikä parantaa ihon terveyttä.
6. **Edistää mielenterveyttä** - Liikunta on hyväksi aivoille, se laukaisee hormoneja, jotka helpottavat aivosolujen kasvua, tehostaa verenkiertoa, jolloin se saa enemmän happea, mikä auttaa parantamaan muistia ja hidastamaan aivojen ikääntymistä.
7. **Energy Level Boost** - Hyvä harjoituskerta tai fyysinen aktiivisuus on merkittävä energianlisäys, joka auttaa taistelemaan väsymyksen kanssa ja pysymään keskittyneempänä.
8. **Mielialan paraneminen** - harjoituksen aikana vapautuvat hormonit, kuten endorfiinit, herättävät positiivisia tunteita ja karkottavat negatiiviset.
9. **Laadukkaampi uni** - fyysinen aktiviteetti auttaa nukahtamaan paremmin yöllä ja vähentää unetomuutta. Liikunnan stressiä lievittävä vaikutus auttaa mieltä ja kehoa rentoutumaan, joten negatiiviset ajatukset eivät pidä hereillä tuntikausia öisin.

Viitoitus - (esitys, ohjaajan johtama keskustelu, 5 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaajan tulee opastaa ryhmä hyödyllisiin sovelluksiin ja sisällyttää lyhyt esittely kunkin toiminnasta. Nämä sisältyvät esityksen dioihin ja myös monisteena YP-resurssipaketille.

Kertaus ja arviointi - (ohjaajan johtama keskustelu, 10 minuuttia)



Ohjaajan tulee kertoa koulutuksesta A tulevasta keskeisestä oppimisesta.

Vaihe 1: Ohjaaja pyytää YP:tä piirtämään yksilöllisesti kolme terveyttä kuvaavaa ympyrää - ruoka-valiota, fyysistä aktiivisuutta sekä unta ja rentoutumista.

Vaihe 2: Jokaisessa ympyrässä YP:tä pyydetään kirjoittamaan muistiin kaikki hyvät tavat, jotka sinulla on tällä alueella ja jotka haluat säilyttää.

Vaihe 3: YP:tä pyydetään harkitsemaan muutoksia, joita he haluaisivat tehdä, ja uusia tapoja, joita he haluaisivat aloittaa. Muista, että valitse ensin pienimmät helpoimmat: esim. ei sokeria teessä/kahvissa, mene portaita hissin sijaan, mene nukkumaan 20 minuuttia aikaisemmin. Tärkeintä on aloittaa pienillä muutoksilla ja rakentaa vauhtia siitä eteenpäin.

TALOUELLINEN HYVINVOINTI

‘Mitä ei voi rahalla ostaa?’ – (hauska toiminta, paritehtävä, 10 minutes)



Vaihe 1: Ohjaaja antaa YP:lle 5 minuuttia aikaa listata 10 asiaa, joita ei voi ostaa rahalla. Tämä voidaan tehdä pareittain tai ryhmässä. Kun ryhmä tekee tämän, ohjaajan on määritettävä PowerPoint-esitysdiat.

Vaihe 2: Ohjaaja esittää 10 asiaa PowerPointissa ja vertaa vastauksia.

- Ovatko vastaukset sitä, mitä YP odotti niiden olevan?
- Ovatko nämä ominaisuudet tärkeämpiä/vähemmän tärkeitä kuin aineelliset hyödykkeet? Miksi?

Elämä koettelee - (esitys, ohjaajan johtama keskustelu, 15 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja käy läpi joitakin PowerPoint-diojen vinkkejä ja pyytää ryhmältä ehdotuksia ja ajatuksia jokaisen pisteen jälkeen. Alla on joitain ohjeita ohjaajan kehittämistä varten:

1. Ole tietoinen siitä, miten käytät rahojasi. 10 euro joka päivä lounaalla maksaa 200 euro kuukaudessa tai 2500 euro vuodessa.
2. Suunnittele menosi laatimalla kuukausituloihisi perustuva budjetti ja elä varojesi mukaisesti. Tee säästöjä pysyäkseen budjetissa äläkä käytä lainoja tai luottokorttia kattamaan vajeita tai tarpeettomia ostoksia.
3. Maksa ensin itsellesi. Käsittele säästötiliäsi kuten mitä tahansa muuta kuukausilaskua maksamalla sille.
4. Säästä budjettiasi vastaavasti säästääkseen lomien ja muiden suurien ostosten ilman luottoa.
5. Hyvä suunnitelma on, että säästötililläsi on vähintään kuuden kuukauden palkka, jotta olet varautunut odottamattomiin hätätilanteisiin.
6. Hyödynnä korkoja säästämällä varhaiseläkkeelle. Työnantajilla on usein eläkesäästösuunnitelmiä, jotka auttavat sinua säästämään eläkettä varten.
7. Muista aina, että lainojen takaisinmaksun laiminlyönti tai maksuviivästykset vaikuttavat luottoluokituksesi ja tuleviin lainoihin.
8. Käytä online-työkaluja sekä paperikopioita kuiteista kirjanpitoon.

Budjetointi 101 - (esitys, ohjaajan johtama keskustelu, 30 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja selittää 50:30:20 budjetointisäännön ryhmälle, <https://www.thebalance.com/the-50-30-20-rule-of-thumb-453922>

Vaihe 2: Ohjaaja esittelee ryhmälle päivittäisiä elinkustannuksia ja pyytää heitä sijoittamaan nämä kustannukset johonkin kolmesta kategoriasta ja perustelemaan niin.

Vaihe 3: Ohjaaja selittää ryhmälle, mikä menojen seurantalomake on, ja ohjaaja käy läpi näytebudjetin, jos aikaa on.

YMPÄRISTÖHYVINVOINTI

Koulutusvisa - (hauskaa toimintaa, ryhmätoimintaa, 20 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja näyttää interaktiivisen tietokilpailun näytöllä PowerPoint-esityksen dioilla ja ryhmää pyydetään osallistumaan.

Vaihe 2: Alla on tilaa keskustella joistakin ympäristöhyvinvoinnin eduista samalla kun vastaat kysymyksiin.

- Rajoittaa fyysistä jätettä - puolet ihmisten hävittämistä materiaaleista voitaisiin kierrättää!
- Parantaa henkilökohtaista hyvinvointia - voit nauttia ulkoilusta, saada enemmän auringonvaloa, mikä on hyväksi henkiseen hyvinvointiin.
- Opettaa ympäristövastuuta - ympäristöhyvinvoinnin elämäntapa mahdollistaa esimerkin näyttämisen ja ympäristön vastuullisen kohtelun.
- Parantaa ilmanlaatua - kierrätys, kävely ajamisen sijaan, sähkönkulutuksen vähentäminen vähentävät kaikki ilman saasteiden määrää.
- Säästää rajallisia resursseja - valojen ja television sammuttaminen, kun niitä ei käytetä, vähentää hiilen ja maakaasun tarvetta ja veden sammuttaminen hampaiden harjauksen aikana säästää gallonaa vettä joka päivä.
- Jättää elämisen kelpaavan maailman - vähentämällä ympäristövaikutuksiasi olet aktiivisesti mukana luomassa tulevaisuuden maapalloa, joka voi tukea ihmiskuntaa.

Hyödyllisiä vinkkejä - (ohjattu ryhmäkeskustelu, ryhmätoiminta, 15 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja ehdottaa ryhmälle käytännönläheisiä ratkaisuja, joita he voivat toteuttaa omalla työpaikallaan parantaakseen ympäristöhyvinvointiaan ja pyytää ryhmää asettamaan ne järjestykseen sen mukaan, kuinka saavutettavissa ne ovat nuoren kannalta.

- Matkusta vastuullisesti - autoallas ja valitse kestävämpi tapa päästä paikasta A paikkaan B - käytä julkista liikennettä, kävele tai pyöräile aina kun voit.
- Käytä uudelleenkäytettävää vesipulloa tai kahvikuppia - joissakin paikoissa tarjotaan alennuksia asiakkaille, jotka tekevät näin - säästät rahaa ja ympäristöä.
- Ruokahävikki - käytä ylijääneistä ainesosista mielenkiintoisia aterioita, yritä hävittää mahdollisimman vähän ruokaa ja kompostoi syömättä jäänyt orgaaninen jäte.
- Syö kestävästi - siirtyminen lihavaltaisesta ruokavalioista kasviperäisempään ruokavalioon voi vähentää ympäristövaikutuksiasi.
- Älä tuhlaa vettä.
- Kierrätys - Yli 60 % muovijätteestä tulee edelleen pakkauksista - mutta vain 40 % pakkauksista kierrätetään.
- Vähennä jätettäsi - jokaisella ostamallamme tuotteella on ympäristöjalanjälki ja se saattaa päätyä kaatopaikalle. Valtameremme muovisaasteiden vaikutuksilla on rajuja vaikutuksia meren elämään.
- Katso mitä ostat - ostamalla vähemmän säästät rahaa, vähennät jätettä ja lisäät ympäristöjalanjälkeäsi. Osta ympäristöystävällisiä tuotteita, kun voit, koska ne ovat vähemmän haitallisia ympäristölle.
- Käytä uudelleenkäytettäviä pusseja
- Kierrätys

Vaihe 2: Ohjaaja pyytää ryhmältä ehdotuksia siitä, mitä he ovat tehneet jo töissä ollakseen ympäristötietoisempia. Ohjaajan tulee huomioda se seikka, että ympäristöhyvinvointi on nuoren omalla vastuulla, kuten kaikki muut hyvinvoinnin osa-alueet.

TYÖHYVINVOINTI

Skenaarioaktiiviteetti - (skenaario, ryhmätoiminta, 10 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja esittelee Alexin kohtaaman ongelman YP:lle PowerPoint-diojen kautta.

Vaihe 2: YP:tä pyydetään keksimään ratkaisu Alexin ongelmaan. Tämä ongelma esitellään koko ryhmälle ja ryhmän jäseniltä otetaan ehdotuksia ratkaisun muodostamiseksi.

Muutamia ehdotuksia ohjaajalle istunnon ohjaamiseksi:

- Alexin pomo ja yritys eivät ole vastuussa hänen uratytyytyväisyydestään ja ammatillisesta hyvinvoinnistaan. Sinun vastuullasi on saada yrityksesi tietoiseksi siitä, mitä he voivat tehdä hyväksi parantaakseen työtytytytytytytyäsi ja työhyvinvointiasi. Jotta voit tehdä tämän, sinun on ensin tunnettava itsesi - mistä tiedät - johtaa SWOT-analyysiin.

SWOT analysis - (ongelmanratkaisutehtävä, ryhmäesitys, 15 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja selittää ryhmälle SWOT-analyysin toiminnan. Piirrä fläppitaululla kaksi leikkaavaa viivaa, joihin on kirjoitettu SWOT-kirjaimet.

Vaihe 2: Ohjaaja tekee esimerkin SWOT-analyysistä ryhmän kanssa ja pyytää ryhmää ehdottamaan vahvuuksia, heikkouksia jne. Ohjaaja kirjoittaa ehdotuksia fläppitaululle.

Vaihe 3: Nuoret ohjataan resurssipaketin laskentataulukkoille, jotta he voivat tehdä SWOT-analyysin omalla ajalla.

SMART- tavoitteet - (ongelmanratkaisu, yksilöllinen toiminta, 15 minuuttia)



Vaihe 1: Ohjaaja esittelee SMART-tavoitteiden käsitteen ja uratavoitteiden asettamisen SMART-tavoitteiden avulla. Istunto alkaa ohjaajan puhumalla läpi mitä kukin SMART-lyhenteen kirjain tarkoittaa. Tässä osiossa käytetään PowerPoint-dioja sekä fläppitaulua.

Vaihe 2: Kun tämä on valmis, ryhmää pyydetään miettimään yhtä tiettyä pitkän aikavälin uratavoitetta, joka heillä on.

Vaihe 3: Kun heillä on jotain mielessään, heille jaetaan moniste, jossa on SMART-tavoitemalli, ja heitä pyydetään tunnistamaan 3 pienempää tavoitetta, joiden avulla he voivat saavuttaa pitkän aikavälin tavoitteensa.

Vaihe 4: Ryhmää pyydetään sitten suorittamaan yksi näistä lyhyen aikavälin tavoitteista käyttämällä SMART-kehystä.

Managing stress in the workplace - (guided group discussion, group activity, 15 minutes)



Vaihe 1: Ohjaajan tulee edistää ryhmäkeskustelua, joka kattaa:

- kuinka työpaikka voi usein olla stressaava paikka, siksi on tärkeää olla tietoinen stressitekijöistä ja hallita niitä heti kun niitä ilmaantuu
- Käytä tätä tilaa vahvistamaan joitain koulutuksen A keskeisiä oppeja siitä, kuinka hallitsemme stressiä terveellä tavalla
- jokainen käsittelee stressiä eri tavalla, siksi erilainen lähestymistapa sopii kaikille. Joskus voidaan tarvita erilaisten lähestymistapojen yhdistelmää, jos olemme erityisen stressaantuneita. Yksi tapa hallita stressiä työpaikalla on tunnistaa stressitekijämme (mikä aiheuttaa stressin ensisijaisesti)
- Muista keskustella vuorotyöstä ja sen vaikutuksista kehon kelloon tässä istunnossa

Vaihe 2: Ohjaaja kysyy ryhmältä, kuinka he hallitsevat työstressiään itse, ja kiertävät vuorotellen huonetta, kunnes kaikki ovat vastanneet. Tämä istunto on vertaisoppimisvaihtoa ryhmän nuorten välillä.

Ohjaajan tulee kattaa:

- On tärkeää ottaa hetki ja ajatella mieluummin kuin reagoida hetkessä. Tämä voi johtaa siihen, että teemme päätöksiä kiireessä. Kun tunnet olosi stressaantuneeksi, käytä 10 sekunnin sääntöä ja kysy itseltäsi "Miksi?" Jatka vastaustasi toisella "Miksi?" Ja sitten kolmas. Jos löydät kolme hyvää syytä pyrkiä johonkin, sinulla on selkeyttä ja olet varmempi toimissasi
- mindfulnessin harjoittaminen
- itsetunnon rakentaminen työpaikalla, tutustu itsetuntokoulutuksen vinkkeihin ja tämän rakentamiseen sekä siihen, miten se vaikuttaa siihen, miten esittelet itsesi työpaikalla
- Älä pelkää puhua esimiehesi/johtajasi kanssa
- Mitä tehdä, asiat ovat todella jyllää, kotona kuluu aikaa kirjoittaaksesi kellonajat ja päivämäärät töissä on stressaantunut. Harjoittele kirjoittamaan muistiin tapoja, joilla luulet voivasi sanoa tämän pomollesi

Vaihe 3: Ohjaajan tulee viitoittaa ryhmä resurssipaketissa olevaan monisteeseen, jossa on tärkeitä vinkkejä siitä, miten stressin aiheita voidaan käsitellä esimiehensä kanssa, jos he tuntevat olonsa erittäin ylikuormituneeksi töissä ja omien stressinhallintatekniikoiden käyttäminen ei toimi.

Vaihe 4: Ohjaaja ohjaa ryhmän eri organisaatioille, jotka voivat auttaa heitä, jos heillä on ongelmia työpaikalla tai jos he tarvitsevat lisätietoja mistä tahansa tämän moduulin aiheista. Ohjaaja selittää lyhyesti kunkin organisaation toiminnan. Tässä osiossa käytetään PowerPoint-dioja. Ryhmälle jaetaan monisteita heidän resurssipaketistaan.

Stressinhallinta työpaikalla - (ohjattu ryhmäkeskustelu, ryhmätoiminta, 15 minuuttia)



Älyllinen hyvinvointi

Vaihe 1: Ohjaajan tulee edistää ryhmäkeskustelua, joka kattaa:

- kuinka työpaikka voi usein olla stressaava paikka, siksi on tärkeää olla tietoinen stressitekijöistä ja hallita niitä heti kun niitä ilmaantuu
- Käytä tätä tilaa vahvistamaan joitain koulutuksen A keskeisiä oppeja siitä, kuinka hallitsemme stressiä terveellä tavalla
- jokainen käsittelee stressiä eri tavalla, siksi erilainen lähestymistapa sopii kaikille. Joskus voidaan tarvita erilaisten lähestymistapojen yhdistelmää, jos olemme erityisen stressaantuneita. Yksi tapa hallita stressiä työpaikalla on tunnistaa stressitekijämme (mikä aiheuttaa stressin ensisijaisesti)
- Muista keskustella vuorotyöstä ja sen vaikutuksista kehon kelloon tässä istunnossa

Vaihe 2: Ohjaaja kysyy ryhmältä, kuinka he hallitsevat työstressiään itse, ja kiertävät vuorotellen huonetta, kunnes kaikki ovat vastanneet. Tämä istunto on vertaisoppimisvaihtoa ryhmän nuorten välillä.

Ohjaajan tulee kattaa:

- On tärkeää ottaa hetki ja ajatella mieluummin kuin reagoida hetkessä. Tämä voi johtaa siihen, että teemme päätöksiä kiireessä. Kun tunnet olosi stressaantuneeksi, käytä 10 sekunnin sääntöä ja kysy itseltäsi "Miksi?" Jatka vastaustasi toisella "Miksi?" Ja sitten kolmas. Jos löydät kolme hyvää syytä pyrkiä johonkin, sinulla on selkeyttä ja olet varmempi toimissasi
- mindfulnessin harjoittaminen
- itsetunnon rakentaminen työpaikalla, tutustu itsetuntokoulutuksen vinkkeihin ja tämän rakentamiseen sekä siihen, miten se vaikuttaa siihen, miten esittelet itsesi työpaikalla
- Älä pelkää puhua esimiehesi/johtajasi kanssa
- Mitä tehdä, asiat ovat todella jyllää, kotona kuluu aikaa kirjoittaaksesi kellonajat ja päivämäärät töissä on stressaantunut. Harjoittele kirjoittamaan muistiin tapoja, joilla luulet voivasi sanoa tämän pomollesi

Vaihe 3: Ohjaajan tulee viitoittaa ryhmä resurssipaketissa olevaan monisteeseen, jossa on tärkeitä vinkkejä siitä, miten stressin aiheita voidaan käsitellä esimiehensä kanssa, jos he tuntevat olonsa erittäin ylikuormituneeksi töissä ja omien stressinhallintatekniikoiden käyttäminen ei toimi.

Vaihe 4: Ohjaaja ohjaa ryhmän eri organisaatioille, jotka voivat auttaa heitä, jos heillä on ongelmia työpaikalla tai jos he tarvitsevat lisätietoja mistä tahansa tämän moduulin aiheista. Ohjaaja selittää lyhyesti kunkin organisaation toiminnan. Tässä osiossa käytetään PowerPoint-dioja. Ryhmälle jaetaan monisteita heidän resurssipaketistaan.

Reflektiivinen ajattelu - (reflektiivinen ajattelu, parityöskentely, 30 minuuttia)



Vaihe 1: Ryhmä jakautuu pareiksi.

Vaihe 2: Ohjaaja selittää Gibbssin heijastussyklin ryhmälle ja miksi on suositeltavaa omaksua heijastava lähestymistapa työpaikalla.

Vaihe 3: Pareittain nuoria pyydetään ajattelemaan äskettäistä tilannetta ja käymään läpi heijastussykli alla olevan vaiheen avulla kumppaninsa kanssa. Vaihda ja seuraava henkilö käy läpi, kunnes kaikilla on vuoro.

Vaihe 4: Ohjaaja keskustelee sitten kasvun ajattelusta ja sen omaksumisesta. Carol Dwyecin TED-keskustelu auttaa helpottamaan joitakin tämän osia.

- Ohjaajan tulisi keskustella YP:n kanssa virheiden tekemisen positiivisista vaikutuksista, kuinka voimme oppia tästä ja pyrkiä parantamaan seuraavalla kerralla
- Ohjaajan tulee kysyä opiskelijoilta esimerkkejä kertojista, jolloin he ovat osoittaneet todisteita kasvun ajattelutavasta ja palata reflektiiviseen kiertokulkuun aikaisemmin, kuinka kasvun ajattelutavan omaksuminen voisi auttaa olemaan reflektioivampi työpaikalla tulevaisuudessa.

https://www.youtube.com/watch?v=_X0mg00SpLU

Taitojen harjoittelu - (skenaario, paritoiminta, 10 minuuttia)



Vaihe 1: Ryhmä jakautuu jälleen pareiksi, eri pareiksi edellisestä harjoituksesta.

Vaihe 2: Ohjaaja ohjaa YP:tä yhden skenaariopohjaisen harjoituksen läpi PowerPoint-dioissa. Siellä annetaan alustava skenaario, jossa on joitain perustietoja. Nuorten tulee tarjota ratkaisu ongelmaan.

Vaihe 3: Ohjaaja esittelee ongelmanratkaisuportaat ryhmälle, kävelee ryhmä jokaisen tason läpi ja ryhmää pyydetään analysoimaan alkuperäinen tilanne uudelleen, tällä kertaa lisäten monimutkaisempaa tietoa. Tämä on ohjaajan käytettävissä esittelyssä.

Ohjaajan tulee kattaa:

- ajatus proaktiivisesta vs reaktiivisesta vs. inaktiivisesta päätöksenteosta.

KOMMUNIKAATIOAIDOT

TOTEUTUSSUUNNITELMA

Moduulin otsikko: 'Talk the Talk': Kommunikaatio

Organisaatio/Partneri: Youth Development and Integration Association STRIM

Moduulin ajoitus: 5 tuntia

Päätavoitteet:

Osallistumalla tähän moduuliin kokonaisuudessaan nuoret voivat:

- Ymmärtää paremmin viestinnän elementtejä ja sen esteitä;
- Parantaa verbaalisia ja ei-verbaalisia viestintätaitoja;
- Käsitellä tunteita viestinnässä;
- Parantaa kykyään olla aktiivisia kuuntelijoita;
- Omaksua asianmukaisia viestintätaitoja eri yhteyksissä ja työympäristöissä.

Tarvittavat materiaalit:

Internet yhteys	☐ Kyllä	☒ Ei
PC/kannettava tietokone ja projektori	☐ Kyllä	☒ Ei
Tarralaput	☒ Kyllä	☐ Ei
Kirjoitustarvikkeet	☒ Kyllä	☐ Ei
Työlomakkeita	☒ Kyllä	☐ Ei
Muuta: 4 pahvilaatikkoa tai pieniä kasseja	☒ Kyllä	☐ Ei
Erityisvaatimukset?:		

Työskentelytapa:

1. Mykkäpuhelin (ryhmäaktiiviteetti ja keskustelu, 40 min)



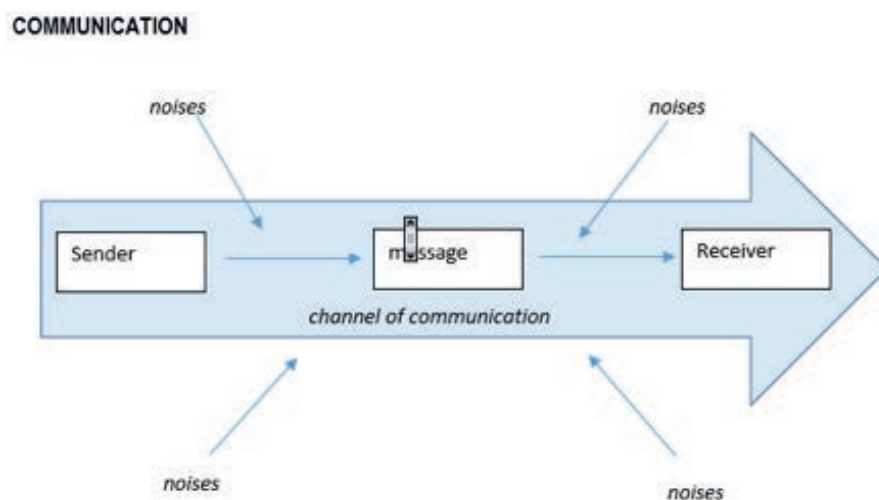
Vaihe 1: Jaa osallistujat kahteen riviin ja pyydä heitä seisomaan peräkkäin. Ensimmäisen henkilön tulee kohdata sinua, kun taas kaikkien muiden tulee kohdata toiseen suuntaan. Peli on muunneltu "kiinalaisten kuiskausten" pelistä – osallistujia pyydetään välittämään viesti toisilleen toistamatta sitä ja katsomaan, mikä on viesti, joka tavoittaa viimeisen henkilön. Kahdella ensimmäisellä kierroksella anna osallistujille suullinen viesti ja pyydä heitä toistamaan se. Kun viimeinen henkilö kuulee sen, hänen tulee sanoa se ääneen ja katsoa, olivatko he oikeassa.

Vaihe 2: Seuraavat kaksi kierrosta olisivat viestien lähettäminen kirjoittamalla symboleja selällesi sormella. Kirjoita helppo symboli osallistujien taakse ja pyydä heitä antamaan se kauimpana olevalle henkilölle. Pyydä lopuksi viimeistä henkilöä kirjoittamaan se fläppitaululle nähdäksesi, mikä on tulos.

Vaihe 3: Viimeisten kierrosten aikana osallistujat lähettävät tunteita herättäviä viestejä. Kerro osallistujalle kolmen eri tunteen nimet. Heidän täytyy selittää ne toiselle henkilölle käyttämällä vain kehonkieltä. Lopuksi kysy ryhmiltä näiden tunteiden nimiä.

Vaihe 4: Pyydä osallistujia kerääntymään piiriin. Kysy heiltä mitä tapahtui. Oliko viestintä vaikeaa vai helppoa? Miksi? Menikö viesti perille ilman muutoksia? Mikä kommunikaatiotapa oli helpoin/vaikein? Kumpi oli tehokkain? Miksi? Mitä tarkoittaa ”hyvin” kommunikointi?

Vaihe 5: Selitä viestinnän osatekijät:



Pyydä osallistujia listaamaan:

1. Kommunikaatiokanavat
2. Mahdolliset häiriötekijät, joita tunnistavat.

2. Hyvän kommunikaation taito ("Taide")

(ryhmäaktiiviteetti, ryhmätyöskentely, 40 min)



Vaihe 1: ITässä harjoituksessa osallistujat oppivat, mitä tarkoittaa hyvä kommunikointi. Jaa ne kahteen ryhmään. Toinen ryhmä pystyy kommunikoimaan sanoilla ja toinen vain kuvilla. Niiden tulisi mieluiten olla internetissä laajalti käytettyjä kuvia – hymiöitä tai meemejä. Katso esimerkiksi liite 1 esimerkkejä varten. Osallistujat, jotka voivat kommunikoida vain kuvien avulla, tulee varustaa niillä, paperipaloilla ja tussilla kommunikoinnin nopeuttamiseksi.

Vaihe 2: Kun kaikki tietävät roolinsa, pyydä osallistujia seurustelemaan. Heidän tulee lähestyä toisiaan ja yrittää kommunikoida ja keskustella. Tämä voisi koskea illan suunnitelmia, kirjallisuutta, arvoja, kaikkea mitä he haluavat! Osallistujat voivat kuitenkin käyttää vain heille osoitettua viestintävälinettä. Heidän tulisi yrittää puhua niin kauan kuin he tuntevat olonsa mukavaksi ja kiinnostuneiksi, ja sitten vaihtaa toiseen henkilöön. Anna heille 10 minuuttia aikaa kokea, kuinka kommunikoida sanoilla vs. kuvilla.

Vaihe 3: Kun osallistujat ovat palanneet piiriin, kysy heiltä kokemuksesta. Miten viestintäprosessi

sujui? Nauttikko he siitä? Mitkä osat? Oliko helppoa kommunikoida eri "kieltä" käyttävien ihmisten kanssa? Kuinka he loivat "viestin", jonka he halusivat kommunikoida? Mitkä keskustelut olivat merkityksellisempiä? Tuntuivatko he, että viestintä auttoi heitä luomaan siteitä? Milloin voimme kokea nämä kaksi erilaista kommunikaatiokieltä? Käyttävätkö he niitä?

Vaihe 4: Jaa osallistujat 4 ryhmään. Jokaisen ryhmän tulee keskustella jostakin seuraavista aiheista:

1. Kuinka täydellinen "viesti" viestinnässä tulisi rakentaa ja viestiä? Kuinka kommunikoida tullakseen ymmärretyksi?
2. Kuinka kommunikoida suhteiden rakentamiseksi toiseen henkilöön?
3. Missä on hyödyllistä käyttää "kuvatyyppistä" (meemit, emoji) viestintää ja missä et voi tehdä sitä?
4. Mitä tarkoittaa olla hyvä "kommunikaattori"?

Tee yhteenveto kysymällä osallistujilta työpaikkaan liittyviä esimerkkejä (hyvä/huono kommunikaatio työpaikalla, ongelmat, joita voi ilmetä huonon kommunikoinnin seurauksena, hyödyllisimmät viestintätaidot työpaikalla).

Vaihe 5: Nyt kun olette kaikki viestin lähettämisen asiantuntijoita, selitä osallistujille, että seuraavan harjoituksen aikana keskityt kuuntelutaitoihin.

3.3. Aktiivinen kuuntelu (täysistuntokeskustelu, 40 min.)



Vaihe 1: AKysy osallistujilta, tuntevatko he termin "aktiivinen kuuntelu". Kysy heiltä, mitä se merkitsee heille. Laadi sitten yhdessä fläppitaululle luettelo aktiivisista kuuntelutekniikoista. Se voi sisältää:

1. Vahvistavien kysymysten esittäminen (kuten: "Ymmärsinkö oikein, että sanoit...?" "Tarkoititko siis sitä...?");
2. Kehonkieleä käyttäminen (nyökkäys, kulmien rypistäminen, kiinnostuksen osoittaminen, avoin asento, katsekontaktin ylläpitäminen);
3. Parafrasointi ('Toisin sanoen, mitä tarkoittit...');
4. Kysymyksiä selventääksesi kohtia tai oppiaksesi yksityiskohtia;
5. Huomion kiinnittäminen;
6. Palautteen antaminen;
7. Yhteenveto.

Vaihe 2: Pyydä osallistujia miettimään erilaisia esimerkkejä näistä tekniikoista. Ohjaajana voit ehdottaa esimerkkiä tilanteesta ja pyytää osallistujia vastaamaan kunnioittavasti tai pyytää heitä suorittamaan saman harjoituksen pareittain.

Vaihe 3: Yhteenvetona työpajasta anna osallistujille esimerkki hyvästä viestinnästä, joka on: Palautteen antaminen

Vertaispalaute parantaa suuresti oppimiskokemusta ja auttaa kehittämään viestintätaitojamme. Palautteen ensimmäinen sääntö on, että toisen tarvitsee sitä. Kunnioituksen osoituksena kysy aina ensin, haluatko palautetta.

Tässä on lyhyt esimerkki siitä, kuinka palautetta voidaan antaa. Pyydä osallistujia käyttämään sitä tämän istunnon oppimiskokemuksensa arvioimiseksi:

1. Palauteistunnolla on selkeä rakenne, ja sen puheenjohtajana toimii yksi henkilö, jonka tulee helpottaa prosessia ja pysyä ajan tasalla.

2. Palauteprosessin aikana ei käydä keskustelua ja väittelyä. Jokainen osallistuja puhuu vuorotellen, koska jokaisella on oma havaintonsa ja kaikki subjektiiviset havainnot ovat merkityksellisiä ja merkityksellisiä. Osallistujien tulee esittää toisilleen vain selventäviä kysymyksiä, mutta älä osallistu keskusteluun ja erimielisyyksiin toistensa kanssa.
3. Palauteen vastaanottajan tulee antaa ilmaista ajatuksiaan ja tunteitaan. Jos heillä on ryhmälle erityisiä kysymyksiä, anna heidän kysyä niitä ja saada vastauksia.
4. Kaikkien muiden ryhmän jäsenten tulee puolestaan esittää huomautuksensa. Niiden tulee olla mahdollisimman tarkkoja. Ei ole hyödyllistä sanoa "olit todella hieno" sanomatta tarkalleen, mikä oli todella hienoa. Tässä keskitytään henkilökohtaisiin interventioihin, kysymyksiin, sanamuotoihin, joita henkilö käytti, ja toista ne (mahdollisimman pitkälle) ja kerro, miksi ne toimivat hyvin.
5. Varmista, että et ole tuomitseva. Jokainen havainto kuuluu vain osallistujille. "Minä-viestissä" on hyvä pysyä: "Luulen...", "Havaitsin...", "Mielestäni..."
6. Salli lopuksi hyvin lyhyt keskustelu ja kiitä kaikkialta.

Vaihe 5: Päätä onnittelemalla osallistujia uudesta tiedosta ja ilmoittamalla, että seuraavassa harjoituksessa perehdyt tarkemmin tunteiden käsittelyyn kommunikaatiossa, palautteen antamiseen ja kommunikointiin työympäristössä.

4. Tunteisiin reagoiminen (ryhmän voimaannuttaminen, 15 min)



Vaihe 1: Pyydä jokaista osallistujaa ajattelemaan väite itsestään omalla kielellään. Nyt jokaisen tulisi valita jokin ei-verbaalinen ääni, jota voidaan pitää kommunikoinnin aikana (esim. "oi" "hmmm", tutti tai haukkuminen, halaus). Jaa osallistujat A:ihin ja B:ihin, joissa A:t sanovat lausunnon ja B:t äänekkäästi vastataksaan. Pyydä kaikkia kävelemään huoneessa ja varaa aikaa 5 tai 6 eri vuorovaikutukselle A:n ja B:n välillä, vaihda sitten rooleja ja salli vielä 5 tai 6 vuorovaikutusta.

Vaihe 2: Pyydä nyt palautetta siitä, miltä tuntui saada eri äänet vastauksena lausuntoihin. Tuntuiko se hyvältä vai sopimattomalta?

5. Tunteiden ja tosiasioiden kuuntelu (ryhmätyö, täysistunto keskustelu, 40 min.)



Vaihe 1: Divide participants into groups of three people. In every group let them choose a person who will tell the story from his or her life that shows failure in communication. Underline that participant should feel comfortable with sharing this story. Participant will have 3 minutes to tell the story. Two other participants from the group will listen without interruptions, however they will have to focus on different aspects of the story. First person should pay attention to the facts presented by storyteller. The second one should remember the emotions. After the story is told, two listeners have 2 minutes each to share what they have found out from the story (what facts and what emotions).

Vaihe 2: Jaa osallistujat kolmen hengen ryhmiin. Anna heidän valita jokaisessa ryhmässä henkilö, joka kertoo elämästään tarinan, joka osoittaa epäonnistumisen kommunikaatiossa. Korosta, että osallistujan tulisi tuntea olonsa mukavaksi jakaessaan tämän tarinan. Osallistujalla on 3 minuuttia aikaa kertoa tarina. Kaksi muuta ryhmän osallistujaa kuuntelee keskeytyksettä, mutta heidän on keskityttävä tarinan eri puoliin. Ensimmäisen henkilön tulisi kiinnittää huomiota tarinankertojen esittämiin faktoihin. Toisen pitäisi muistaa tunteet. Tarinan kertomisen jälkeen kahdella kuuntelijalla on 2 minuuttia aikaa kertoa, mitä tarinasta on saanut selville (mitä faktoja ja tunteita).

Vaihe 2: Esitä täysistunnossa osallistujille seuraavat kysymykset:

1. Oliko tarinankertojien vaikeaa tai helppoa puhua keskeytyksettä? Miksi? Ymmärrettiinkö heidän tarinansa?
 2. Oliko kuuntelijoiden vaikeaa tai helppoa keskittyä faktoihin tai tunteisiin? Miksi? Ymmärsivätkö he tarinan?
 3. Mikä tekisi tästä prosessista helpompaa?
- Kirjoita pääkohdat fläppitaululle.

Vaihe 3: Pyydä osallistujia palaamaan kolmen hengen ryhmiinsä ja toistamaan harjoitus (kan-nusta heitä kuitenkin vaihtamaan roolejaan). Tällä kertaa tarinankertojalla on 5 minuuttia aikaa kertoa tarina ja kuulijat voivat esittää kysymyksiä. Yksi kuuntelijoista keskittyy faktoihin ja toinen tunteisiin. Pyydä harjoituksen lopussa ryhmien osallistujia antamaan toisilleen palautetta siitä, miten he suoriutuivat - mitä he tekivät hyvää ja mikä meni pieleen? mitä he voisivat parantaa tulevaisuudessa?

Vaihe 4: Kysy tämän kierroksen jälkeen täysistunnon osallistujilta: mikä teki tarinan kertomisesta helpompaa ja mukavampaa. Miten arvioit, onko joku hyvä kuuntelija? Listaa fläppitaululle hyvän kuuntelijan ominaisuudet.

6. Tunnista. Kunnioita. Vastaa (ryhmäkeskustelu, yksilötyöskentely, 40 min.)



Vaihe 1: Pyydä täysistuntoryhmän osallistujia nimeämään erilaisia tunteita ja laittamaan ne fläppitaululle. Yritä nimetä niin monta kuin pystyt ja varmista, että kaikki ymmärtävät ne. Voit etsiä tunteiden luettelon verkosta auttaaksesi sinua siinä. Pyydä kutakin osallistujaa sen jälkeen ajattelemaan kolmea henkilöä elämässään, joiden kanssa he ovat olleet yhteydessä aiemmin:

1. Joku läheinen (eli perheenjäsen, kumppani, läheinen ystävä);
2. Joku "kaukana", jota he eivät ole nähneet pitkään aikaan (kaukainen sukulainen, ystävä peruskoulusta, joku, josta he eivät pidä).

Joku, joka on siirtymässä "läheisestä" ympyrästä "kaukaiseen" suuntaan tai toiseen

Vaihe 2: Kun he ovat valmiita, pyydä osallistujia muodostamaan kolmen hengen ryhmiä ja keskustelemaan luettelon muodostavista ihmisistä keskittyen heihin liittyviin tunteisiin. Kun yksi henkilö puhuu, muiden pitäisi miettiä, kuinka reagoida asianmukaisesti. Selitä osallistujille, että he voivat puhua mistä tahansa tunteesta, josta he haluavat (siis sekä positiivisista että negatiivisista), ja että heidän tulisi mennä vain niin syvälle kuin he tuntevat olonsa mukavaksi. Kuuntelevien osallistujien ei tule tutkia tai tuomita, vaan yrittää ymmärtää mahdollisimman paljon toisten tunteita ja osoittaa tämä ymmärrys.

Vaihe 3: Kutsu osallistujat piiriin ja kysy heiltä harjoituksesta. Miltä tuntui puhua tunteista? Mikä oli helpoin ja mikä vaikein? Auttoivatko kuulijat? Miten he yrittivät reagoida tunteisiin? Auttoiko tai häiritsikö se viestintää?

Vaihe 4: Selitä, että tärkein sääntö tunteiden käsittelyssä on 3xR: 'Tunnista, kunnioita, vastaa':

1. Tunnista, että toinen henkilö tuntee tunteita. Älä laiminlyö niitä tai piilota niitä. Näytä tai kerro muille, että näet ja tunnistat heidän tunteensa.
2. Kunnioita tunteita. Älä tuomitse tai yritä kääntää huomiota itseesi.
3. Vastaa muiden ihmisten tunnetilaan. Osoita tukea tai yritä liittyä onneen. Reagoi tarvittaessa.

Kysy, mitkä asiat edellisessä keskustelussa olivat hyödyllisiä puhuessasi tunteista. Joutuivatko he 3xR-sääntöön? Kuinka muuten tunteet voivat vaikuttaa viestintään?

Ask which things in the previous discussion were helpful while talking about emotions. Did they fall into 3xR rule? How else can emotions influence communication?

7. Kommunikaatio työpaikalla (näytteleminen, 60-80 min.)



Vaihe 1: TTämän harjoituksen tavoitteena on antaa osallistujille mahdollisuus harjoitella kommunikaatiota erilaisissa ympäristöissä ja erilaisissa jokapäiväisessä elämässä kohtaamiensa esteiden kanssa käyttäen aiemmissa harjoituksissa oppimiaan tekniikoita ja taitoja.

Osallistujat esittävät lyhyitä teatterinäytelmiä, joissa viestitään heidän itsensä tuottaman sisällön ja inspiraation perusteella. Tämän tulisi keskittyä lähinnä työhön liittyviin aiheisiin. Jokaisen osallistujan tulee aluksi ottaa 4 eriväristä postia ja kirjoittaa jokaiseen yksi tai muutama sana, jotka edustavat seuraavaa:

1. Sininen kortti - viestintäasetus (eli työtapaaminen, työhaastattelu, loma, työhön liittyvä matka, asiakkaiden palveleminen, asioiminen tärkeitä tietoja paljastavan kollegan kanssa jne.)
2. Vihreä kortti - jotain, mitä viestintään osallistujat haluaisivat saavuttaa (saada työ/ylennys, seurustella / mennä treffeille, voittaa palkinto/kilpailu, levätä, saada valituksensa ratkaistua jne.)
3. Punainen kortti - tunne, jonka joku viestintäosapuolista saattaa tuntea (onnellisuus, viha, suru, tyyneys, inho jne.)
4. Keltainen kortti - ulkoiset häiriöt viestintään (esim. melu, juhlat, väsymys, kielimuuri, rankkasade jne.)

Vaihe 2: Jaa osallistujat 3-5 hengen ryhmiin. Jokaisen tiimin tavoitteena olisi esittää lyhyt teatteriesitys, joka keskittyy hyvään tai huonoon viestintään työpaikan sisällä. Näytelmä perustuisi neljään elementtiin (kirjoitettu post-itsiin), jotka he valitsevat satunnaisesti. Kaikki muut elementit (skenaario, sankarit jne.) ovat täysin osallistujien päätettävissä.

Anna osallistujille noin 15 minuuttia valmistautua. Tämän jälkeen jokaisella joukkueella on noin 2-3 minuuttia aikaa näyttää peli. Jokaisen pelin jälkeen anna muille osallistujille 2-3 minuuttia aikaa antaa palautetta juuri näytellylle joukkueelle.

Vaihe 3: Selvitys, jossa keskitytään parhaisiin ja pahimpiin viestintätekniikoihin ja siihen, miten niitä voidaan käyttää jokapäiväisessä elämäntilanteissa.

Joitakin vihjeitä asianmukaiseen selvittelyyn (voit käyttää niitä kaikissa yllä olevissa harjoituksissa):

Debriefingin tavoitteena on kannustaa osallistujia pohtimaan harjoituksia, juuri oppimaansa ja linkittämään se todellisiin elämäntilanteisiin, joihin he saattavat joutua, erityisesti työelämään liittyen. Selvitys tulee tehdä jokaisen harjoituksen jälkeen. Fasilitaattorin tehtävänä on antaa kaikille halukkaille mahdollisuus puhua ja tukea osallistujia tunteidensa käsittelyssä.

Tiedotuksen yleisen kaavan tulisi keskittyä seuraaviin näkökohtiin:

1. Miltä osallistujista tuntuu;
2. Mistä he pitivät/ei pitäneet harjoituksessa;
3. Miten harjoitus liittyy tosielämän kokemuksiin?
4. Mitä he oppivat ja miten he voivat toteuttaa sitä tulevaisuudessa.

Yksityiskohtaiset selvityskysymykset kuvataan yksityiskohtaisesti jokaisen toiminnan/harjoituksen jälkeen.

Kun työpajat ovat päättyneet, pyydä osallistujia kertomaan ryhmälle yhdellä lauseella, mitä he ottavat kotiin tästä työpajasta. Mitä uusia taitoja, asenteita tai tietoja he ovat hankkineet. Tämän kierroksen jälkeen kiitos kaikille aktiivisesta osallistumisesta.

PROFESSIONALISMI

TOTEUTUSSUUNNITELMA

Moduulin otsikko: 'Do it right!': Professionalismi (ammatillisuus)

Organisaatio/Partneri: Turku Vocational Institute (TAI)

Istunnon ajoitus: 2 x 2 tuntia tai pieninä osina valinnan mukaan

Päätavoitteet:

Osallistumalla tähän moduuliin kokonaisuudessaan nuoret voivat:

- Antaa nuorille mahdollisuuden määritellä, analysoida ja arvioida ammatillaisen tarvitsemat taidot ja sitoutuminen sen ryhmän, luokan tai kategorian perusteella, johon henkilön katsotaan kuuluvan.
- Määritellä ja tuntee mukaan lukien ammatillinen identiteetti, lainsäädäntö, säännöt ja periaatteet ammattiauttamiseen
- Auttaa nuoria ymmärtämään, että ammattilaistenkin pitää päivittää tietojaan ja taitojaan välittömästi ammattilaisten ylläpitämiseksi. Aina on vastuu itsestä ja asiakkaista!
- Auttaa nuoria tapaamaan työnantajaa tai muita asiaankuuluvia viranomaisia. Myös auttaa heitä ymmärtämään, kuinka olla hyvä kollega.
- Tukea nuoria antamaan palautetta ja vastaamaan siihen työpaikalla.

Tarvittavat materiaalit:

Internet yhteys	☒ Kyllä	☐ Ei
PC/kannettava tietokone ja projektori	☒ Kyllä	☐ Ei
Tarralaput	☒ Kyllä	☐ Ei
Kirjoitustarvikkeet	☒ Kyllä	☐ Ei
Työlomakkeita	☒ Kyllä	☐ Ei
Muuta: 4 pahvilaatikkoa tai pieniä kasseja		
Erityisvaatimukset?:		

Työskentelytapa:

ISTUNTO 1 (kesto 2 tuntia)



TOINEN TOISIINSA TUTUSTUMINEN ("jäänmurtajat")

Olenko ainoa? (10 min.)



Tämän leikin tavoitteena on auttaa ihmisiä tutustumaan toisiinsa ja rentoutumaan oudossa tilanteessa.

Vaihe 1. Aseta tuolit ympyrään ja pyydä osallistujia istumaan tuoleillaan.

Vaihe 2. Aloita peli nousemalla seisomaan ja kerro itsestäsi jotain, joka on mielestäsi ainutlaatuisista. Esimerkiksi: "Olenko ainoa, jolla on kaksi kissaa?" Jatka kyselyä, kunnes löydät itsellesi sopivan ominaisuuden. Pelaamista jatketaan käymällä jokaisen osallistujan läpi. Näytelmä päättyy, kunnes jokainen löytää jotain omaa.

Tämä voidaan tehdä verkossa pyytämällä kaikkia puhumaan, mutta silloin kouluttajan on oltava täysin tietoinen siitä, että kaikkia on kuultu.

TAI

Vessapaperi - tarina (10 min.)



Vaihe 1. Ota wc-paperirulla ja käske ryhmää vetää se tavalliseen tapaan.

Vaihe 2. Kun kaikki ovat ottaneet paperin, kouluttaja käskää laskea arkit.

Vaihe 3. Ihmisen on kerrottava itsestään yhtä monta asiaa kuin irrotettuja paloja. Eli kahden palan vetäminen kertoo kaksi asiaa ja puolen rullan vetäminen sitten vähän enemmän. Online-tilassa voit vain pyytää ihmisiä valitsemaan numeron yhdestä viiteen ja kun he ovat valinneet numeron, heidän pitäisi kertoa heistä niin monta asiaa.

Riippumatta versiosta, joka eteni kasvokkain tai verkossa, kouluttajan tulee olla varovainen, etteivät osallistujat kerro itsestään mitään, mitä he katuvaat jälkeenpäin, joten ehkä siitä on hyvä muistuttaa ennen kuin he alkavat kertoa asioita.

Ryhdy ammattilaiseksi! (Go pro!)

Ammattimaisuuden ja tarvittavien taitojen määrittäminen

(kouluttaja päättää keston, n. 45 minuuttia)



Pohdittavia kysymyksiä harjoittelijoille riippumatta siitä, minkä menetelmän kouluttaja on valinnut.

Mitä on ammattimaisuus?

Mitä taitoja tarvitaan?

Mikä on ammatti-identiteetti?

Mitkä ovat ongelmat, jotka koskevat lainsäädäntöä, sääntöjä ja periaatteita työssä.

Vastauksista riippuen kouluttaja tekee yhteenvetäen keskustelusta ja tekee johtopäätöksen.

Yhteenvedo kaikista valituista vaihtoehtoista saattaa sisältää 10 ominaisuutta, jotka todellisilla ammattilaisilla on työpaikalla (ei missään tärkeysjärjestyksessä).

- * Siisti ulkonäkö. ...
- * Oikea käytös (henkilökohtaisesti ja verkossa) ...
- * Luotettava. ...
- * Pätevä. ...
- * Kommunikattori. ...
- * Hyvä puhelin-/sähköpostietiketti. ... Ajattele ennen kuin kirjoitat! Mitä sähköpostiosoitteesi kertoo sinusta?
- * Valmiina. ...
- * Eettinen.

Vaihtoehto 1: Padlet® tai muu virtuaalinen työkalu, johon kaikki osallistuvat ja keskusteleval tuloksista.

Vaihe 1. Siirry osoitteeseen www.padlet.com ja kirjaudu itse sisään.

Vaihe 2. Kirjoita seuraavat tehtävät Padlettiin:

Mitä on ammattimaisuus?

Mitä taitoja tarvitaan?

Mikä on ammatti-identiteetti?

Mitä asioita lainsäädäntöön, sääntöihin ja periaatteisiin liittyy työssä?

Vaihe 3. Kun olet tehnyt sen, voit jakaa linkin ja harjoittelijat voivat kirjoittaa taululle.

Vaihe 4. Jokaisella kysymyksellä on oma alue, yksilöt tai ryhmät antavat vastauksensa:

Mitä on ammattimaisuus?

Mitä taitoja tarvitaan?

Mikä on ammatti-identiteetti?

Mitä asioita lainsäädäntöön, sääntöihin ja periaatteisiin liittyy työssä?

Vaihe. 5. Ryhmäkeskustelu työn jälkeen on kouluttajan johtama ja mahdollisesti kirjallinen yhteenvedo.

Vaihtoehto 2: Työskentele pienissä ryhmissä; julistelaskentataulukoiden työarkin käyttäminen analysointiin; kokoamalla koko ryhmään mitä ammattitaito vaatii.

Vaihe 1. Aseta neljä paperiarkkia ja laita ne huoneen eri kulmiin/paikkoihin. Jokaisella juliste-työarkilla on yksi kysymys.

Juliste 1 - Kysymys: Mitä on ammattitaito?

Juliste 2 - Kysymys: Mitä taitoja tarvitaan?

Juliste 3 - Kysymys: Mikä on ammatti-identiteetti?

Juliste 4 - Kysymys: Mitkä ovat työelämän lainsäädäntöön, sääntöihin ja periaatteisiin liittyvät asiat.

Vaihe 2. Anna osallistujille postittaa tarrapaperit, niin he voivat vastata yksin tai ryhmissä ja ajatella ja keskustella vastauksistaan tarralapulla

Vaihe 3. Osallistujat vierailevat jokaisessa julisteessa ryhmäittäin ja jättävät kirjoitetut tarralaput

Vaihe 4. Kun kaikki kysymysjulisteet on käyty, viimeinen ryhmä tekee johtopäätöksen vastauksista. He voivat lukea ne ääneen ja/tai tehdä sisältöanalyysin ajatuksistaan

Vaihe 5. Ryhmäkeskustelun työn jälkeen johtaa kouluttaja, joka tekee yhteenvedon tuloksista.

Vaihtoehto 3. Kahoot ja keskustelu

Vaihe 1. Siirry osoitteeseen www.kahoot.it

Vaihe 2. Hae YEC-Johdatus ammattimaisuuteen (on kaikkien saatavilla!)

Vaihe 3. Kerro ryhmälle menemään osoitteeseen www.kahoot.it ja antamalla sisäänkirjautumisnumero pelataksesi peliä

Vaihe 4. Osallistujat voivat kirjautua sisään - jopa lempinimeltään

Vaihe 5. He vastaavat viiteen (5) ammattimaisuutta koskevaan kysymykseen.

Vaihe 6. Kahootin jälkeen kouluttaja rohkaisee keskusteluun kysymyksillä, jotka voivat olla: Mitä on ammattitaito?

Mitä taitoja tarvitaan?

Mikä on ammatti-identiteetti?

Mitä asioita lainsäädäntöön, sääntöihin ja periaatteisiin liittyy työssä?

Vaihe 7. Joku ryhmästä kirjoittaa tulokset muistiin ja lopuksi tuloksista keskustellaan yhdessä.

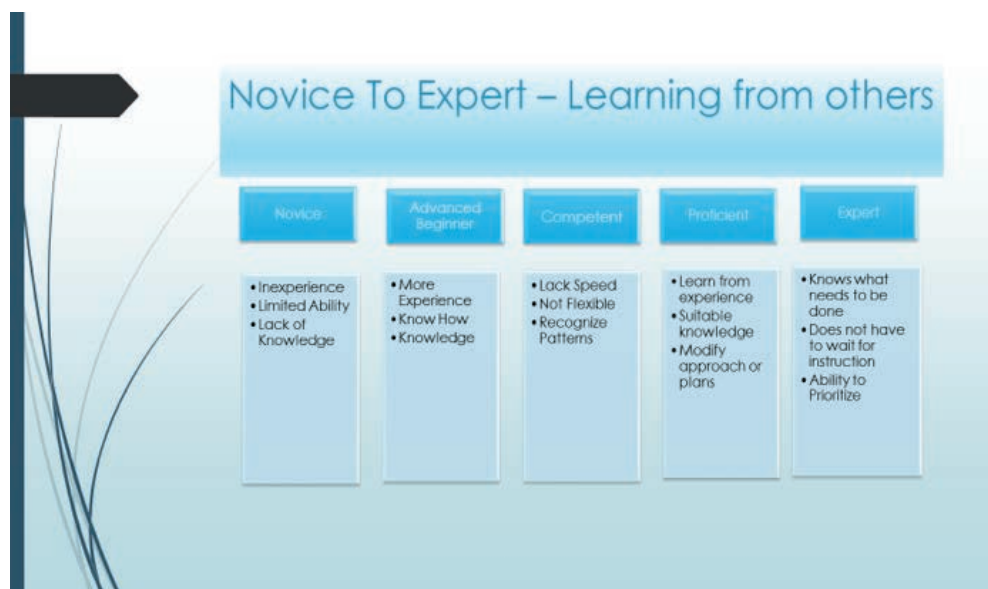
Asiantuntijasta aloittelijaksi (kouluttaja päättää keston, n. 45 minuuttia)



Vaihtoehto 1. Asiantuntijan luento

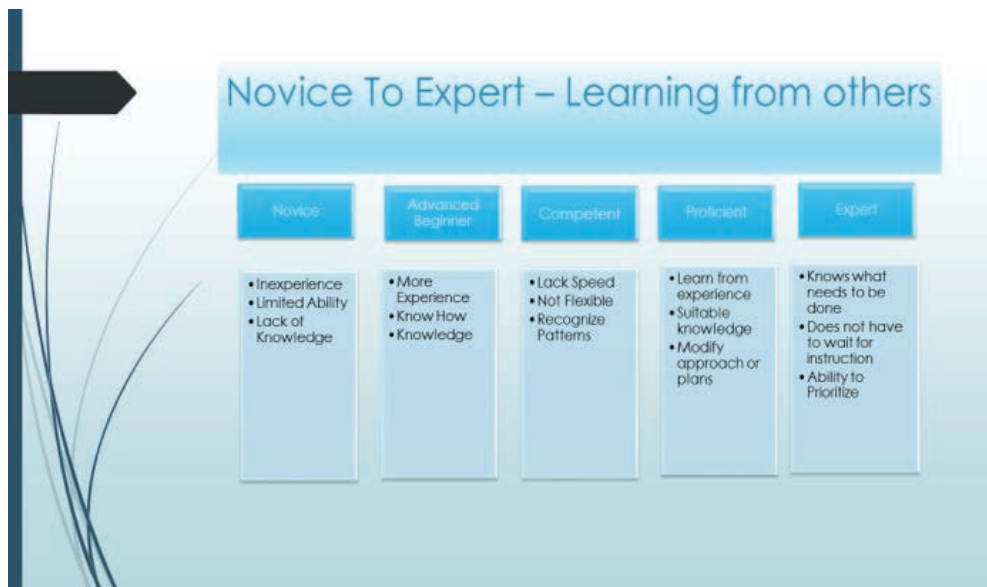
Ulkopuolinen puhuja esittelee uusimpia tutkimustuloksia tai paneelikeskusteluja eri tahoilta – ulkopuolinen puhuja voi olla myös video mieluisalta alalta. Mikäli kouluttaja itse on asiantuntija, voi kouluttaja pitää luennon.

Sisältö, jonka kouluttaja voi sisällyttää luennotte, on:



Vaihtoehto 2. Tiedonkeruu (kouluttaja päättää keston)

Osallistujat keräävät ja tutkivat ammatillista tietoa paikallisista yhteyksistään (sanomalehtiartikkeli tai muu ajankohtaisaihe, keskustelu sen jälkeen. Keskustelu voi sisältää myös sen, kuinka nuoret usein käyttävät kokeneempia työtovereita mallina.



ISTUNTO 2. (kesto 2 tuntia)



Tapaus JUSSI (kouluttaja päättää keston)

Kouluttaja kertoo Jussin tarinan ryhmälle.

"Jussi" on 18-vuotias nuori mies, joka opiskelee Turun ammatillisessa koulutuksessa lähihoitajaksi. Hän on aloittanut opinnot lähihoitajakoulussa, koska hänen äitinsä on kehottanut häntä siihen, ei hänen omasta halustaan. Joka tapauksessa hän haluaa jatkaa opintojaan, vaikka hänellä ei ole muita toiveita sillä hetkellä. Jussilla on tarpeeksi oppimistaitoja jatkaakseen opintojaan, mutta hänen motivaatiotasonsa on alhainen. Seuraukset ovat olleet huonot ja hän on ollut paljon poissa koulusta. Hänen sosiaaliset taitonsa ovat huonot, hänen on vaikea saada yhteyttä tai kommunikoida opettajien ja iäkkäiden asiakkaiden ja potilaiden kanssa. Jussilla on myös vaikeuksia ottaa vastuuta opinnoistaan tai kaikenlaisista tehtävistä työn aikana. Hänellä on epärealistisia odotuksia siitä, kuinka kovasti hänen pitäisi työskennellä saavuttaakseen tavoitteensa. Hänen on myös vaikea ymmärtää lähihoitajan työtehtäviä. Jussi tarvitsee paljon harjoittelua ja tukea muun muassa kommunikaatiotaidoissa, motivaatiossa ja itsenäisyydessä. Hänen tulee ymmärtää ammattimaisuuden vaatimukset osana lähihoitajan työtä. Hän on ollut passiivinen ja avuton työnsaavutuksessa."

Vaihe 1. Jaa osallistujat ryhmiin ja kerro Jussin tarina

Vaihe 2. Pyydä heitä miettimään, mikä auttaisi Jussia löytämään ammattitaitonsa?

Vaihe 3. Osallistuja kustakin ryhmästä kertoo mitä on keksinyt

Vaihe 4. Kouluttaja johtaa yhteenvetokeskustelun.

Hyvä/huono kollega (kouluttaja päättää keston, noin 30 min.)



Vaihtoehto 1: Simulaatiot/roolipelit antavat osallistujille mahdollisuuden simuloida hahmoja ja tilanteita valmistautuakseen ja harjoitellakseen turvallisessa ympäristössä.

Vaihe 1. MLaita ryhmä työskentelemään pareittain.

Vaihe 2. Rooli annetaan etukäteen. Toinen näyttlee roolia ja toinen yrittää ratkaista tilanteen. Rooleja voivat olla:

Työkaveri, joka usein myöhästyy työvuorostaan

Epäammattimainen kollega, joka tekee työympäristöstä sietämättömän

Myös kouluttaja voi saada parit miettimään, miten hyvä/huono kollega käyttäytyy.

Vaihe 3. He vaihtavat rooleja

Vaihe 4. Harjoituksen jälkeen kaikki kertovat miltä se tuntui.

Vaihe 5. Parit antavat toisilleen palautetta pareittain kollega-harjoituksista!

Vaihtoehto 2. Simulaatio/roolileikki

Vaihe 1. Laita parit linjaan työskentelemään parien kanssa kasvokkain tai nettiryhmissä (jos osallistujia ei parillinen määrä voi olla kolme osallistujaa yhdessä välihuoneessa)

Vaihe 2. Rooli annetaan etukäteen. Toinen näyttlee roolia ja toinen yrittää ratkaista tilanteen. Rooleja voivat olla:

- Kollega, joka usein myöhästyy työvuorostaan

- Epäammattimainen kollega, joka tekee työympäristöstä sietämättömän

Myös kouluttaja voi saada parit miettimään, miten hyvä/huono kollega toimii.

Vaihe 3. He vaihtavat rooleja

Vaihe 4. Harjoituksen jälkeen kaikki kertovat miltä se tuntui.

Vaihe 5. Parit antavat palautetta toisilleen pareittain harjoituksista!

Valmistaudu siihen, että verkossa työskentely vie enemmän aikaa!

Vihainen asiakas

Simulaatio/roolipeli (kouluttaja päättää keston)

Vaihe 1. Osallistajat muodostavat pareittain tilanteen kohdatakseen vihaisen asiakkaan.

Vaihe 2. Pyydä paria/ryhmää ajattelemaan ratkaisua

The angry customer

The situation: No matter the scenario or solution, an angry customer is simply not satisfied with the end result, and attempts to rectify the situation are not helping or are worsening the situation.

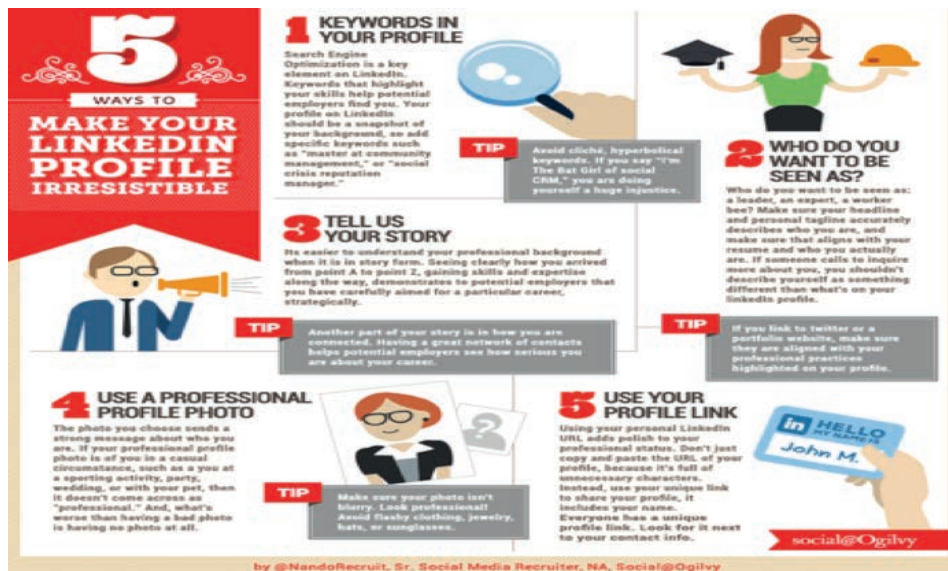
How to handle it: Even if you don't feel it's warranted, begin the interaction by apologizing for the issue. Try to resolve the situation by addressing pointed grievances they have regarding the subject at hand. Remember to keep it brief: The longer you linger, the more opportunities for grievances arise and the less time you have to spend with your other customers.

LinkedIn work shop (kouluttaja päättää keston)

Vaihe 1. Tutustu osoitteeseen www.linkedin.com

Vaihe 2. Osallistujat voivat kirjautua sisään / rekisteröityä omalle tililleen

Vaihe 3. Keskustelua siitä, kuinka tehdä omasta profiilistaan vastustamaton



Palautepiiri -

Palautteen vastaanottaminen ja siihen vastaaminen (kouluttaja päättää keston)

Työpajaharjoitus harjoitella positiivisen palautteen vastaanottamista ja antamista.

Vaihtoehto 1. Palaute pienryhmissä

Vaihe 1. THarjoittelijat jaetaan 4-5 hengen ryhmiin. Kouluttaja ohjaa työtä. Osallistujat eivät ehkä tunne toisiaan, mutta silti heitä kehoitetaan löytämään jotain mukavaa henkilöstä. Vain positiivista palautetta annetaan.

Vaihe 2. Tehtävänä on pohtia omaa pienryhmääsi ja sen jäseniä sekä millaista positiivista palautetta kukin voisi antaa. Palaute voi olla jotain, mitä ryhmän jäsen on tehnyt tai sanonut koulutuksen aikana, se voi liittyä hänen luonteeseensa. On muutama minuutti aikaa miettiä. Jokainen ryhmän jäsen antaa positiivista palautetta kaikille. Kun muut antavat palautetta, vastaanottaja on hiljaa. Kolmen minuutin kuluttua palautteen vastaanottaja vaihtuu.

Vaihtoehto 2. Palautepiiri, jossa kaikki osallistujat yhdessä

Vaihe 1. Ihmisiä kehoitetaan istumaan ympyrään

Vaihe 2. Anna kaikille paperi ja pyydä osallistujaa kirjoittamaan siihen oma nimi.

Vaihe 3. He lähettävät paperin myötäpäivään seuraavalle henkilölle ja kaikki kirjoittavat nimettömästi jotain kivaa toisesta. Se voi kestää minuutin jokaiselle

Vaihe 4. Kun paperi on mennyt, koko ympyrä voi siinä olevalla nimellä luettava, mitä muut ovat kirjoittaneet.

Huolimatta yllä valitusta vaihtoehdosta kouluttaja johtaa keskustelun jälkeenpäin:

Heräävät kysymykset:

Miltä palaute tuntui?

Oliko positiivisen palautteen saaminen helppoa?

Miltä palautteen saaminen tuntui?

Miltä tuntuisi antaa ja saada palautetta ammattilaisena?

ISTUNTOJEN PÄÄTTÄMINEN

”Fiilismittari”, kuinka tyytyväisiä ihmiset ovat avoimeen keskusteluun istunnosta tai liikennevalloista

Kirjallinen palaute istunnoista

Valmentajan tulee muistuttaa osallistujia siitä, että kaikki tunteet ovat sallittuja

Yhteenveto istunnosta.

TYÖPAIKALLA TAPAHTUVA SYRJINTÄ

TOTEUTUSSUUNNITELMA

Moduulin otsikko: The power of equality-tasa-arvon voima: Työpaikkasyrjinnän käsitteleminen

Organisaatio/Partneri: MetropolisNet

Moduulin ajoitus: 3.5 tuntia

Päätavoitteet:

Osallistumalla tähän moduuliin kokonaisuudessaan nuoret voivat:

- Kuvaila ja arvioida epäoikeudenmukaisen tai negatiivisen kohtelun tapauksia sen perusteella, mihin ryhmään, luokkaan tai kategoriaan henkilön katsotaan kuuluvan ("syrjintä").
- Ottaa vastaan kaikki toiminta, johon voidaan ryhtyä syrjinnän vuoksi (mukaan lukien ensireaktio), raportointiaikana on kannettavista ja olevista resursseista (sekä työpaikalla, että sen resurssit) ja ole varma.
- Käytätä tietoa keskusteluissa työnantajan tai asianomaisten kanssa syrjintätapauksista, jos niin haluaa.
- Reagoida ja säädellä syrjinnän laukaisemia tunteita.

Tarvittavat materiaalit:

Internet yhteys	☒ Kyllä	☐ Ei
PC/kannettava tietokone ja projektori	☒ Kyllä	☐ Ei
Tarralaput	☒ Kyllä	☐ Ei
Kirjoitustarvikkeet	☒ Kyllä	☐ Ei
Työlomakkeita	☒ Kyllä	☐ Ei

Muuta: 4 pahvilaatikkoa tai pieniä kasseja
Erityisvaatimukset?: Tapaustutkimusten monisteet (kehittänyt MetNet- katso Liite 3)

Työskentelytapa:

Johdanto ja käsitteiden määrittely (45 min.)



Toimintasääntöjen asettaminen (ryhmä, 15 min.)



Vaihe 1: Ohjaaja antaa ryhmälle yleiskatsauksen esityslistasta

Vaihe 2: sääntöjen asettaminen: ohjaaja luettelee yleisesti käyttämänsä ryhmäsäännöt ja pyytää sitten osallistujilta lisäsääntöjä. Kun joku ehdottaa perussääntöä, kysy muilta osallistujilta, hyväksyvätkö he sen. Jos useimmat tekevät niin, lisää se luetteloon. Perussäännöt kannattaa laittaa näkyvään paikkaan koko luokan tai työpajan ajan.

Esimerkkejä laajalti käytetyistä perussäännöistä.

Perussäännöt olisi kehitettävä ja mukautettava jokaiseen ainutlaatuihin kontekstiin. Asianmukaiset perussäännöt voivat riippua osittain iästä, alueesta ja muista asiayhteyteen liittyvistä tekijöistä. Seuraavan tasa-arvoon, monimuotoisuuteen ja sosiaaliseen oikeudenmukaisuuteen liittyvien luokkien ja työpajojen yhteisten perussääntöjen luettelon tulisi toimia vain lähtökohtana prosessillesi, jolla voit luoda samanlaisen luettelon, joka sopii sinun tilanteeseesi:

1. Kuuntele aktiivisesti – kunnioita muita, kun he puhuvat.
2. Puhu omasta kokemuksestasi yleistämisen sijaan ("minä" "he", "me" ja "sinä" sijaan).
3. Älä pelkää haastaa toisiamme kunnioittavasti esittämällä kysymyksiä, mutta pidättäydy henkilökohtaisista hyökkäyksistä – keskity ideoihin.
4. Osallistu täysillä kykyjesi mukaan – yhteisön kasvu riippuu jokaisen yksittäisen äänen mukanaolosta.
5. Sen sijaan, että mitätöisit jonkun toisen tarinan omalla kokemuksellasi, jaa oma tarinasi ja kokemuksesi.
6. Tavoitteena ei ole olla samaa mieltä – se on saada syvempää ymmärrystä.
7. Ole tietoinen kehonkielestä ja ei-verbaalisista reaktioista – ne voivat olla yhtä epäkunnioittavia kuin sanat.



Käsitteiden määrittely (ryhmä 30 min.)

Vaihe 1: Miten määrittelisit syrjinnän? Osallistujat käyttävät muutaman minuutin kirjoittaakseen määritelmänsä "syrjinnästä".

Vaihe 2: Piirissä osallistujat jakavat määritelmänsä. Ohjaaja listaa määritelmät taululle korostaen toistoja.

Vaihe 3: Vertaa EU:n määritelmään. Ohjaaja lukee EU:n määritelmän (ks. kirjallisuus). Ryhmä pohtii sitten: käsitelläänkö tässä määritelmässä riittävästi kaikkia syrjinnän muotoja? Mitä puuttuu? Mitä pitäisi lisätä?

Vaihe 4: Ottaen huomioon erilaiset määritelmät, ryhmän on keksittävä istuntoa varten toimiva syrjinnän määritelmä. Tämä määritelmä kirjoitetaan suurelle arkille ja pysyy näkyvässä paikassa koko istunnon ajan.

Vaihe 5: Miten tämä määritelmä koskee työpaikkaa? Missä ja milloin voimme kohdata sen olemassaolon työympäristössä? Pyydä osallistujia tarjoamaan muutama esimerkki siirtyäksesi seuraavaan osaan.

Osa 1: SYRJINNÄN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN

Vaihtoehto 1: **Hypoteettiset tapaustutkimukset** (ryhmä, 45 min.)



Tapaustutkimusten avulla ammatinharjoittajat voivat työskennellä osallistujien kanssa keskustellakseen mahdollisista sekä työntekijöiden että työnantajien oikeuksista ja velvollisuuksista työpaikalla.

Vaihe 1: Jaa ryhmä pareiksi tai kolmeksi. Jaa tapaustutkimustyöpaperit (katso liite 1).

Vaihe 2: parit lukevat yhdessä tapaustutkimuksia ja tunnistavat sitten syrjinnän tyyppin, pitäen mielessä aiemmin käsitellyt määritelmät. Yhdessä he yrittävät analysoida, kuka vaikutuksen kohteena oleva henkilö on, mitä hän voisi tehdä tässä tapauksessa ja mikä rooli työnantajalla voisi olla mahdollisen syrjinnän torjumisessa.

Vaihe 3: Palattuaan yhteen suureen ryhmään osallistujat kertovat tapauksesta, jota he pitivät erityisen merkittävänä. Pyydä heitä selittämään, miksi he pitivät tätä tapausta tärkeänä? Mitä he löysivät kumppaninsa kanssa, mitä voitaisiin tehdä asianomaisen henkilön ja työnantajan puolelta?

Vaihe 4: Pyydä osallistujia ehdottamaan tapoja vastustaa syrjintää turvallisesti joko henkilökohtaisen kokemuksen tai mielikuvituksen perusteella. (Kirjoita oppilaiden ideat taululle tai kaaviopaperille).

Vaihtoehto 2: **Implisiittinen assosiaatiotesti (IAT)** (yksilö, 45 min)



IAT-testi mittaa asenteita ja uskomuksia, joita ihmiset eivät ehkä halua tai pysty raportoimaan. IAT voi olla erityisen mielenkiintoinen, jos se osoittaa, että sinulla on implisiittinen asenne, josta et tiennyt. Ohjaajan tulee olla perehtynyt IAT:n mekanismeihin ja selittää riittävästi osallistujille, että puolueellisuus on väistämätön seurausta sosiaalisista ehdoista ja kognitiivisista prosesseista – tulokset eivät osoita todisteita tai syytöksiä ennakkoluuloista. Pikemminkin ohjaajan on korostettava, että harjoituksen tarkoituksena on korostaa piilotettujen ennakkoluulojen olemassaoloa ja että vastoin tietoisia aikomuksiamme meillä kaikilla on piilotettuja ennakkoluuloja, jotka ilmenevät hienovaraisilla ja tiedostamattomilla tavoilla. Harvardin yliopiston hallinnoimat anonyymit IAT-testit ovat julkisesti saatavilla osoitteessa <https://implicit.harvard.edu/implicit/takeatest.html>.

Implisiittinen assosiaatiotesti (IAT) mittaa assosiaatioiden voimakkuutta käsitteiden (esim. mustat ihmiset, homot) ja arvioiden (esim. hyvä, huono) tai stereotyyppien (esim. urheilullinen, kömpelö) välillä. Pääajatuksena on, että vastauksen tekeminen on helpompaa, kun läheisesti toisiinsa liittyvillä kohteilla on sama vastausavain. Sanoisimme, että heterot ihmiset suosivat implisiittisesti homoihin verrattuna, jos he suorittavat tehtävän nopeammin, kun suorat ihmiset + hyvät / homot + huonot yhdistetään, verrattuna siihen, että homot + hyvät / suorat ihmiset + pahat ovat pariksi yhdessä.

Tämä työkalu voi auttaa selittämään syrjinnän käsitteen ja välittämään ajatuksen siitä, että meillä kaikilla on tiettyjä tiedostamattomia ennakkoluuloja, jotka meidän on pyrittävä keskeyttämään. Tämän työkalun käyttö edellyttää tuomitsematonta lähestymistapaa kouluttajan ja muiden osallistujien puolesta, mikä luo turvallisen tilan oppia ja tunnistaa, miten syrjintä toimii.

Harjoittajien tulee olla tietoisia siitä, että tämän työkalun käyttäminen reaali maailmassa on tuottanut erilaisia tuloksia. Ongelmia voi syntyä, koska IAT:n taustalla olevaa teoriaa on vaikea ymm-

märtää ja osallistujat voivat tulkita tulokset väärin... mikä johtaa hämmennykseen, shokkiin, vihaan ja puolustautumiskykyyn.

Kun IAT:tä käytetään interventiovälineenä, on tärkeää, että Ohjaaja tuntee IAT:n mekanisme ja selittää riittävästi osallistujille, että puolueellisuus on väistämätön seurausta sosiaalisista ehdollisuuksista ja kognitiivisista prosesseista – tulokset eivät osoita näyttöä tai esitä syytöksiä ennakkoluuloista. Pikemminkin ohjaajan on korostettava, että harjoituksia tehdään piilotettujen ennakkoluulojen tuomiseksi esiin ja että vastoin tietoisia aikomuksiamme meillä kaikilla on piilotettuja ennakkoluuloja, jotka ilmenevät hienovaraisilla ja tiedostamattomilla tavoilla.

Vaihe 1: Ohjaaja määrittää tietokoneet/tabletit testien hallinnointia varten.

Vaihe 2: kaikki osallistujat suorittavat testin (20 minuuttia).

Vaihe 3: Ohjaaja pyytää osallistujia kirjoittamaan muistiin vastaukset seuraaviin kysymyksiin ja pitämään vastauksiaan istunnon loppuun (10 minuuttia):

1. Mitkä olivat IAT-tulokset?
2. Uskotko, että tulokset olivat tarkkoja? Miksi tai miksi ei?
3. Mikä oli reaktiosi, kun sait tietää tulokset?

Tauko ja virvokkeita (15 minutes)



Osa 2: SYRJINNÄN TORJUNTA JA RAPORTOINTIMEKANISMIT

Asiantuntijapaneeli (ryhmä, 75 min)



Ryhmä paikallisia asiantuntijapuhujia esittelee osallistujille asiaankuuluvaa tietoa paikallisesta työ- ja syrjintälainsäädännöstä ("tunne oikeutesi"). Asiantuntijat keskustelevalt mahdollisista esteistä, jotka haittaavat pääsyä oikeudellisiin kehyksiin, ja erityisistä tavoista niiden voittamiseksi (organisaatiot, käännöspalvelut, sovellukset, verkkosivustot jne.). Puhujat osallistuvat keskusteluun ja vastaavat osallistujien kysymyksiin. Asiantuntijapaneeliin voi kuulua edustajia paikallisista työsuojeluryhmistä, kunnallisista palveluista, valtion syrjinnän vastaisista toimistoista jne., työoikeudellisia lakimiehiä, sosiaalityöntekijöitä jne.

Resurssit:

- 1-3 työpaikkasyrjinnän asiantuntijaa
- **Tärkeä huomautus:** Logististen vaikeuksien sattuessa Skype voi olla hyödyllinen työkalu virtuaalisen asiantuntijapaneelin järjestämiseen tai ennalta nauhoitetun istunnon järjestämiseen, joka voidaan katsoa osallistujille myöhemmin.

Vaihe 1: Tunnista asiantuntijat ja puhujat, jotka tuntevat aiheen ja edustavat erilaisia näkökulmia.

Vaihe 2: AJärjestä asiantuntijoiden osallistuminen joko henkilökohtaisesti tai etäopiskelutekniikan avulla.

Vaihe 3: Suunnittele kohdistettuja kysymyksiä, jotka saavat vastauksia, jotka edellyttävät teknistä tietoa ja pohdintaa.

Vaihe 4: Esitele osallistujille istunnon tavoitteet ja paneelin asiantuntijat

Vaihe 5: Odota 45 minuuttia. asiantuntijapaneelin istuntoon. Avaa asiantuntijapaneeli kysymyksillä, jotka ilmaisevat selkeästi aiheen ja sen parametrit. Anna asiantuntijoille riittävästi aikaa reagoida ja puuttua asiaan, jos vastaukset menettävät huomionsa.

Vaihe 6: Pyydä osallistujia esittämään kysymyksiä seurantajakson aikana (20-30 minuuttia).

Vaihtoehtoisesti: Riippumaton tutkimus (parit ja ryhmä, 60 min)



Osallistujat keräävät ja tutkivat syrjinnän vastaista tietoa paikallisissa yhteyksissään.

Vaihe 1: Ammatinharjoittaja kerää luettelon verkkosivustoista ja/tai painetuista materiaaleista paikallisilta virastoilta ja viranomaisilta, jotka tarjoavat paikallisia työpaikan syrjinnän vastaisia lakeja. Nämä voivat olla työntekijöiden oikeuksia käsitteleviä verkkosivustoja, osavaltioiden ja kaupunkien sivustoja, jotka liittyvät syrjinnän vastaisiin lakeihin jne. Luo luettelo mahdollisista verkkosivustoista ja tulosta kopiot jokaiselle osallistujalle. Esimerkkisivusto: <https://iclg.com/practice-areas/employment-and-labour-laws-and-regulations>

Vaihe 2: Jaa osallistujat pieniin ryhmiin. Ryhmät käyttävät sitten verkkosivustoluetteloja (ja painettuja materiaaleja, jos saatavilla) tutkiakseen paikallisia työpaikan syrjinnän vastaisia lakeja. Ryhmät luettelevat tärkeimmät löytönsä suurille arkeille.

Osallistujien tulee vastata seuraaviin kysymyksiin (ohjaaja voi muuttaa kysymyksiä):

1. Millaiset syrjinnän muodot ovat laittomia maassasi ja missä olosuhteissa?
2. Onko syrjintävaatimukseen olemassa puolustuksia paikallisen lain mukaan? Mitkä erityiset lait tai päätökset tarjoavat tällaisen suojan?
3. Mitä mekanismeja on käytössä syrjintäoikeuksien valvomiseksi alueellasi?
4. Mitä mahdollisia korvauksia on olemassa onnistuneista syrjintävaatimuksista?

Vaihe 3: Esitykset – jokainen ryhmä esittelee havaintonsa muille ryhmille. Jos ohjaaja havaitsee puuttuvan tiedon, tarjoa osallistujille uutta tietoa.

Vaihe 4: Keskustelu:

- Antavatko nykyiset lait mielestäsi riittävän suojan työntekijöille?
- Mistä tunnistat erot lakien ja todellisuuden välillä?
- Mitkä ovat tähänastisen työkokemuksesi perusteella yleisimmin esteitä?

Tauko ja virvokkeita (15 minutes)



Osa 3: SYRJINNÄN KÄSITTELEMINEN (30 min.)

Arvostavat haastattelut (ryhmä, 30 min.)



Tämä toiminta voi antaa osallistujille mahdollisuuden korostaa onnistuneita kokemuksiaan syrjinnän torjumisesta ja tarjota toisilleen työkaluja selviytymiseen.

Vaihe 1: Osallistujat suorittavat vuorotellen haastattelun: pyydä menestystarinaa syrjinnän vastustamisesta (työpaikalla tai muualla) sekä menestystarinaa (5 minuuttia kumpikin). Haastattelut tehdään pareittain.

Vaihe 2: Kuuntelija kertoo haastattelut uudelleen koko ryhmälle.

Vaihe 3: Etsi ryhmänä malleja menestystä tukevista olosuhteista/resursseista. Kerää oivalluksia ja luettele ne aluksella.

Osa 4: MODUULIN PÄÄTTÄMINEN JA EMOTIONAALINEN SELVIYTYMINEN SYRJINNÄSTÄ (ryhmä, 15 min.)

Vaihe 1: tarkista seuraavat selviytymisstrategiat syrjinnän torjumiseksi:

- Keskity vahvuksiisi: Keskittyminen ydinarvoihisi, uskomuksiisi ja havaittuihin vahvuuksiin voi puskuroida ennakkoluulojen kielteisiä vaikutuksia. Vaikeuksien voittaminen voi myös tehdä ihmisistä kestävämpiä ja paremmin selviytymään tulevista haasteista.
- Etsi tukijärjestelmiä: perhe ja ystävät voivat muistuttaa sinua arvostasi ja auttaa sinua muotoilemaan uudelleen negatiiviset uskomukset ja käsitys itsestäsi syrjinnän seurauksena. He voivat myös vahvistaa kokemuksiasi syrjinnästä ja tarjota todellisuusselvityksen ja taustan, joka auttaa sinua päättämään, ovatko väitteesi päteviä ja jatkamisen arvoisia. Voi olla erityisen hyödyllistä kysyä ystäviltä ja perheeltä, kuinka he käsittelevät tällaisia tapahtumia.
- Osallistu: yhteydenpito muiden työntekijöiden kanssa saattaa auttaa sinua selvittämään, kuinka käsitellä tilanteita ja reagoida syrjinnän kokemuksiin tavoilla, joita et ole ajatellut. Onko työpäikkälasi ammattiliittoa? Työntekijälautakunta? Muita työntekijöitä, joihin luotat ja joiden kanssa voit jakaa huolesi ja pyytää tukea?
- Auta itseäsi ajattelemaan selkeästi: Syrjinnän kohteeksi joutuminen voi herättää paljon voimakkaita tunteita, kuten vihaa, surua ja hämmennystä. Tällä voi olla myös välitöntä fyysistä - laukaista verenpainetta, sykettä ja kehon lämpötilan nousua. Tarkista kehosi kanssa ennen kuin reagoit. Harjoittele rentoutusharjoituksia, niin voit ehkä paremmin miettiä, kuinka vastata.
- Älä viivyttelä: Ihmiset juuttuvat usein syrjintäkohtauksiin, osittain siksi, että he eivät ole varmoja, kuinka käsitellä näitä kokemuksia. Epävarmuus siitä, miten puhua tai valittaa, johtaa usein pohimiseen siitä, mitä sinun "olisi" pitänyt tehdä. Tutkijat ovat havainneet, että vaikka traumaattiset kokemukset ovat merkittävä syy ahdistuneisuuteen ja masennukseen, ihmiset, jotka miettivät näitä negatiivisia ajatuksia ja kokemuksia, raportoivat enemmän stressistä ja ahdistuksesta. Mahdollisten lähestymistapojen kartoittaminen syrjintätapausten käsittelemiseksi tulevaisuudessa voi auttaa tapauksen jättämisessä.

Lisätyökalut:

- Mindfulness: Mindfulnessin on osoitettu hillitsevän havaitun syrjinnän ja masennusoireiden välistä suhdetta. Se liittyy henkilökohtaisten tunteiden parempaan ymmärtämiseen, parantaa yksilön kykyä henkisesti erottaa kokemukset itsearvon tunteesta ja liittyy alhaisempaan yleiseen tunnereaktiivisuuteen.
- Ammatillaisen avun hakeminen - syrjintään liittyy usein masennuksen oireita. Psykologit (sekä muut mielenterveysterapeutit) ovat asiantuntijoita, jotka auttavat ihmisiä hallitsemaan stressin ja masennuksen oireita, ja voivat auttaa löytämään terveellisiä tapoja selviytyä. Ammatinharjoittajan tulee auttaa nuoria tunnistamaan omalla alueellaan tunne- ja mielenterveysalan ammatillaisia mahdollisten tulevien tarpeiden varalta.

Vaihe 2: Jos lisää aikaa on käytettävissä, valitse Mindfulness-moduuli seuraavista nuorten Mindfulness-opetussuunnitelmamoduuleista, jotka on suunniteltu erityisesti riskinuorten interventiovälineiksi:

www.mbaproject.org/wp-content/uploads/2012/03/MBA.Sample.Modules.pdf

Kirjoitustehtävä (yksilötehtävä, 10 min.):



Vaihe 1: Anonyymeissa postissa osallistujat vastaavat lyhyesti seuraaviin kysymyksiin:

- Mitä menetelmiä käytät henkilökohtaisesti stressinhallintaan?
- Keneltä pyydät neuvoja ja henkistä tukea?

Vaihe 2: Ohjaaja julkaisee kaikki vastaukset taululle, ja ryhmässä kestää muutama minuutti vastusten lukemiseen, kukin erikseen.

Päätöskysymykset (ryhmä, 10 minutes):



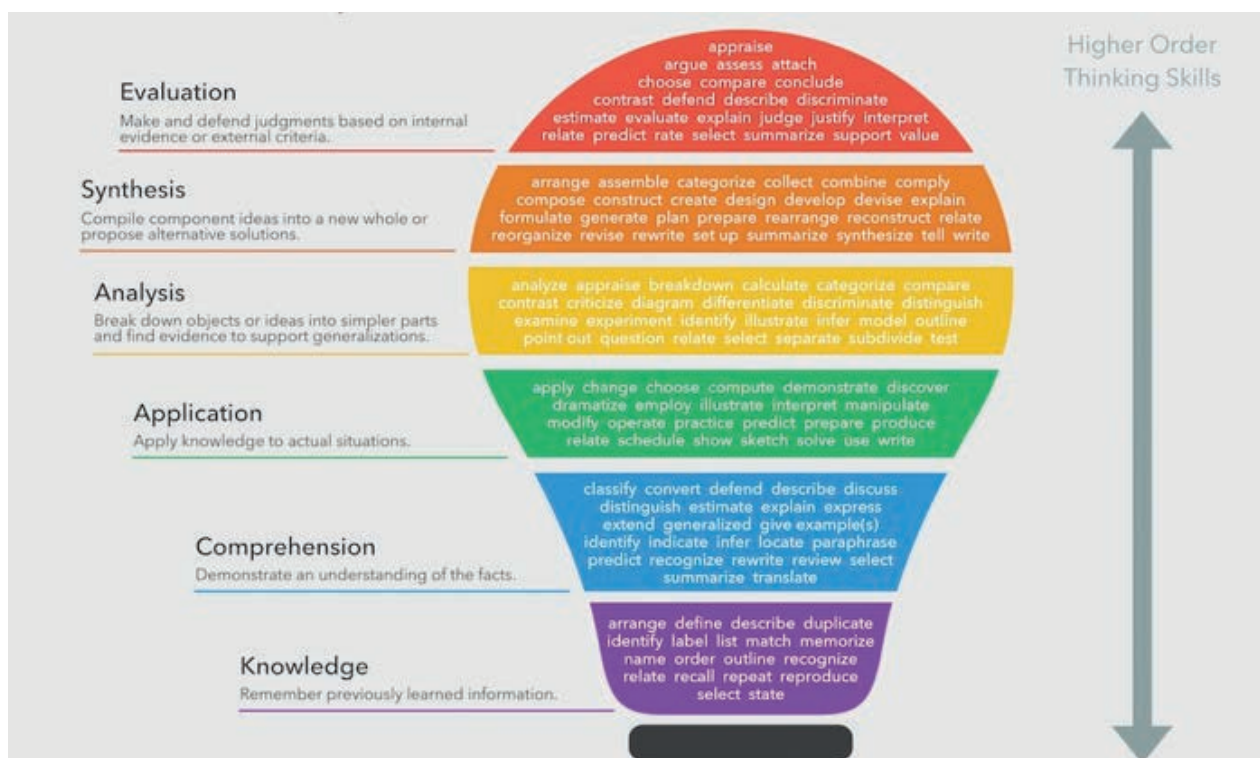
Pyydä osallistujia jakamaan arvokkaimmat huomionsa istunnosta.

Kokevatko he olevansa paremmin valmistautuneita kohtaamaan työpaikan syrjinnän tapaukset? JOS IAT-testi tehtiin ryhmäkohtaisesti, palaa tuloksiin ja käy ryhmäkeskustelu:

Vaihe 1: Pyydä osallistujia, jotka ovat halukkaita jakamaan, kertomaan vastauksensa, jotka he olivat kirjoittaneet muistiin.

Vaihe 2: Keskustele ryhmässä:

- kuinka yleisiä piilevä harha on, ja kuinka tärkeitä ne ovat muihin harhaan verrattuna?
- Onko tämän päivän istunto saanut sinut pohtimaan omia mahdollisia piileviä ennakoasenteitasi?
- Mitä voimme tehdä yksilöinä torjuaksemme ennakkoluuloja työpaikalla ja yleensä?



ODOTUKSET JA TODELLISUUS

TOTEUTUSSUUNNITELMA

Moduulin otsikko: Miten kehitetään hyviä käytänteitä työpaikkaa varten?

Organisaatio/Partneri: MetropolisNet

Moduulin ajoitus: 3.5 tuntia

Päätavoitteet:

Osallistumalla tähän moduuliin kokonaisuudessaan nuoret voivat:

- määritellä, mitä odotuksia on, miksi ne ovat tärkeitä ja miksi ne eivät aina täyty täysin
- rakentaa odotuksia realistisesti ja kehittää hyviä odotuskäytäntöjä
- aloittaa keskustelu työnantajan kanssa uuteen työsuhteeseen astuessaan.
- ymmärtää työntekijän odotukset muodollisin (sopimus, käytäntönsäännöt, oppaat) ja epävirallisesti (keskustelut työnantajan ja kollegoiden kanssa, havainnointi) keinoin.
- selviytyä paremmin odotusten ja mahdollisen epävarmuuden välisestä kuilusta

Tarvittavat materiaalit:

Internet yhteys	☒ Kyllä	☐ Ei
PC/kannettava tietokone ja projektori	☒ Kyllä	☐ Ei
Tarralaput	☒ Kyllä	☐ Ei
Kirjoitusvälineet	☒ Kyllä	☐ Ei
Työlomakkeet	☒ Kyllä	☐ Ei
Muuta: ICE model mallilevyt		
Erityisvaatimukset		

Työskentelytapa:

Johdanto (20 min.)



Vaihe 1: Yleiskatsaus esityslistaan.

Vaihe 2: Mitä odotuksia osallistujilla on tälle moduulille?

Osallistujat kiertävät ympyrää ja kertovat, mitä he odottavat saavansa tästä moduulista. Ohjaaja luettelee odotukset suurelle arkille.

Vaihe 3: Ohjaaja listaa sitten moduulin oppimistulokset rinnakkaisessa sarakkeessa.

Vaihe 4: Ohjaaja pyytää osallistujia pitämään mielessä sekä odotuksensa moduulin keston ajan että oppimistulokset. Molempien tulee olla näkyvissä koko ajan.

Osa 1: AIVORIIHI JA TYÖPAIKASTA KESKUSTELU

(ryhmä, 45 min.)

Vaihe 1: Perustuen määritelmään ”tunne siitä, että odottaa jotain tapahtuvan” (Cambridge-sanakirja), aivoriihi ryhmän kanssa kaikki mahdolliset odotukset, joita voi syntyä työpaikalla. Ajattele sekä työnantajan ja työntekijän odotuksia että työtovereiden odotuksia uuden tiimin jäsenen saamisesta. Ajattele mahdollisimman monia näkökohtia ja luettele ne kaikki taululle.

Vaihe 2: Pyydä osallistujia jakamaan pienissä ryhmissä odotukset luokkiin – työntekijöiden odotukset, työnantajan odotukset, työtovereiden odotukset ja muut luokat, joita osallistujat saattavat pitää merkityksellisinä. Ryhmien tulee kirjoittaa luokat muistiin.

Vaihe 3: Jokaisen ryhmän edustaja lukee, kuinka he jakoivat odotukset ja mihin kategoriaan. Ohjaaja listaa taululle kaikki luokat ja osallistujien mainitsevat odotukset jättäen taululle tilaa seuraavaa vaihetta varten.

Vaihe 4: Pyydä seuraavaksi osallistujia keskustelemaan mahdollisista ristiriitaisuuksista eri sidosryhmien (työnantajan, työntekijän, työtovereiden) odotusten välillä, kuten taululla on lueteltu. Ohjaaja luettelee ristiriidat luokkien alle ja merkitsee nuolella, mitkä kaksi (tai useampi) sidosryhmää vaativat odotustensa kohdistamista. Vaihtoehtoisesti pyydä vapaaehtoisia tulemaan hallitukseen ja luettelemaan mahdollinen aukko odotuksissa ja osoittamaan, mitkä sidosryhmät voivat olla mukana.

→ **Jatkokysymys:** Mitä tapauksia, joissa odotukset aukkoja työpaikalla olet kokenut työssäsi tähän mennessä? Mistä kysymyksistä halusit keskustella, jos olet työnantajasi, mutta sinusta tuntui epämukavalta ottaa esille?

Pyydä osallistujia kirjoittamaan nämä vastaukset muistiin nimettömästi. Kerää vastaukset, kun olet valmis. Näitä käytetään myöhemmin roolipelinä.

Tauko ja virvokkeita (15 min.)



Osa 2: ODOTUSTEN MÄÄRITTELY (ryhmä - ja yksilötehtävä, 30 min.)

Vaihtoehtoinen ensimmäinen vaihe: ICE mallil: Ideat, huolenaiheet ja odotukset

Vaihe 1: Lue ICE mallista:

ICE-malli kehitettiin alun perin lääketieteen ammattilaisten työkaluksi kommunikoida paremmin potilaiden kanssa terveydenhuollon palvelujen parantamiseksi. Potilailta kysyminen heidän ideistaan, huolenaiheistaan ja odotuksistaan antaa käsityksen siitä, kuinka potilas tällä hetkellä näkee tilanteensa, mistä hän on huolissaan ja mitä hän odottaa. Dr. Duncan Cross lainasi tämän menetelmän opiskelijoiden kanssa työskentelyyn ja heidän odotustensa hallintaan ja vastaamiseen. Tätä työkalua kehittäessään Cross pyrki siirtymään pois "ylhäältä alas" suuntautuvasta yksisuuntaisesta lähestymistavasta, sen sijaan "kehystämään keskustelun" idean, huolenaiheen ja odotusten" ympärille ja siirtymään pois "minästä" ja alkamaan käyttää "me"-sanaa keskusteluissa. meillä on oppijoidemme kanssa." Tämän mallin käyttäminen voi tarjota avoimemman tavan käynnistää keskustelua epäselvästä tilanteesta ja siirtyä odotusten hallinnasta odotusten yhteensovittamiseen. Lisäksi tunnustetaan, että on okei olla jossain määrin eri mieltä ja antaa mahdollisuuden korostaa väärää ymmärrystä odotuksista, mikä mahdollistaa resurssien ja tuen ohjaamisen. Malli koostuu seuraavista kysymyksistä, jotka on mukautettu käsittelemään työllisyyteen liittyviä kysymyksiä:

Idea – Miltä mielestämme työkokemus näyttää?

Huoli – mitkä ovat mielestämme tämän työn tärkeimmät haasteet?

Odotukset – Mitä meidän mielestämme pitäisi saada pois ajastamme täällä?

Cross kehitti seuraavat vaiheet ICE:n käyttämisessä keskustelujen muokkaamiseen odotusten jakamiseksi ja vastaamiseksi

1: Ideoita

Jokainen osapuoli esittää kysymyksiä ja antaa tietoa, joka auttaa osoittamaan käsityksensä tai ymmärrystään tilanteesta, konseptista tai järjestelystä.

2: Huoli

Nyt molemmat osapuolet jakavat ja keskustelevat kaikista vaiheessa 1 esiin tulleista huolenaiheista.

Esimerkkejä: "Tarvitsen lisäselvityksiä tehtävistä ja joudun häiritsemään sinua usein", "Asun kaukana ja olen huolissani siitä, etten pääse työpaikalle määritettynä aikana"

3: Odotukset

Keskustele nyt siitä, mitä molemmat osapuolet odottavat tilanteesta (ideasta). Tämä voi sisältää ratkaisuja tai esimerkkejä siitä, mitä haluaisit tai mitä voit tehdä tai tarjota.

4: Ottelun odotukset

ICE:n käytön myötä ymmärrät nyt yhteisen tilanteen, kuinka voit mahdollisesti käsitellä huolenaiheita ja saada yhteiset kohtuulliset odotukset.

Vaihe 2:

Tarkastele menetelmää yhdessä korostaen sen luovan tilaa keskustelulle, mahdollistavan keskustelun huolenaiheista ja odotuksista sekä polkujen löytämiseksi niiden hallintaan yhdessä.

Vaihe 3:

Katso Ted Talk -video, jossa selitetään tämän menetelmän käyttöä. Nuorisotyöntekijän tulee selittää, kuinka nämä ideat voidaan mukauttaa työpaikalle.

I.C.E – ODOTUSTEN HALLINTA | Tohtori Duncan Cross | TEDxBoltonin yliopisto

https://www.youtube.com/watch?v=zu_XDJP3wAc

Vaihe 4:

Seuraavaksi pyydä osallistujia simuloimaan mallien käyttöä käytäntönä niiden hyödyntämiseksi työnantajien kanssa. Jokaisen osallistujan tulee täyttää lomake nykyisestä työpaikastaan tai työstä, josta hän on kiinnostunut. Näitä lomakkeita voidaan käyttää joko ideoiden synnyttämiseen työnantajan kanssa käytävää keskustelua varten tai varsinaisena pohjana kokoukselle, jossa myös työnantaja täyttää oman lomakkeensa osion sekä yhteisen ymmärryksen lomakkeesta.

Osa 3: VUOROPUHELUN ALOITTAMINEN TYÖNANTAJAN KANSSA

(ryhmä, yksilö, 45 min.)

Vaihe 1: Tarkastele yhdessä parhaita käytäntöjä tuottavaan odotusten asettamiseen liittyvään tapaamiseen työnantajan kanssa:

Tämä on tilaisuus kysyä, mihin työhösi sopii yrityksen laajemmassa järjestelmässä, miten työsuoritustasi mitataan ja odottaako pomosi työtehtäviesi muuttuvan ajan myötä.

Sovi työtehtäväsi ja aseta odotukset ja yhteiset tavoitteet. Esitä avoimia kysymyksiä, kuten: "Kuinka näet työtehtäväni muuttuvan ajan myötä?" tai "Kuinka roolini sopii yrityksen laajempaan rakenteeseen?"

Viestintätavan määrittäminen jatkoa varten:

AKysy esimieheltäsi, haluavatko he ottaa heihin yhteyttä sähköpostitse, puhelimitse, henkilökohtaisesti tai minkä tahansa edellä mainitun yhdistelmän kautta päivittäisten keskustelujen tai päivitysten vuoksi. Kysy, haluaisivatko he mieluummin kommunikoida eri tavalla työhön liittyvän "häätätilanteen" tapauksessa ja selventää, mikä lasketaan tällaiseksi häätätilanteeksi. Tämä voi vaihdella siitä, että et pysty noudattamaan määräaika, olet sairas etkä voi tulla toimistoon tiettyinä päivinä.

- Ehkä pomosi mieluummin lähettää heille sähköpostia, jos sinulla on lyhyt kysymys, mutta järjestä tapaaminen, jos haluat keskustella projektiideasta tai suuremmasta tavoitteesta. Olkaapa joka tapauksessa joustava ja mukauduttava heidän kommunikointityyliinsä.

Päätä päivitysi:

Jotkut esimiehet pitävät päivittäisestä päivityksestä, kun taas toiset pitävät päivityksestä joka viikon lopussa tai jopa kahden kuukauden välein. Noudata pomosi ohjeita ja päivitä heitä heidän ilmoittamallaan tavalla.

- Voit ottaa tämän esille kysymällä: "Voin päivittää sinua päivittäin, viikoittain tai kahden kuukauden välein. Mikä toimisi sinulle parhaiten?"

Pyydä palautetta

Kun olet tottunut työsi rutiineihin, on viisasta kysyä palautetta aina silloin tällöin. Tämä voisi tapahtua nopean kuukausittaisen kokouksen muodossa. Pomosi saattaa jongleerata monien velvollisuuksien kanssa, mutta he ovat todennäköisesti valmiita käyttämään muutaman minuutin kiireisestä aikataulustaan kertoakseen sinulle, miten he näkevät edistymisesi.

Vaihe 2: Jokainen osallistuja listaa arkille erityisiä, konkreettisia työtään koskevia kysymyksiä, jotka heidän mielestään kaipaavat vielä selvitystä työnantajasi kanssa – joko asema, jossa olet tällä hetkellä, jos olet työssä, tai työ, jonka toivot saavasi.

Vaihe 3: Keskustele ryhmässä, mitä saa ja ei saa tehdä kommunikoidaksesi työnantajasi kanssa.

Vaihe 4: Tee keskustelun perusteella luettelo "parhaista käytännöistä" kommunikoimaan työnantajan kanssa.

Vaihtoehtoinen lisävaihe (EI vaadita eikä riipu ryhmän ohjaajab kiinnostuksesta)

One to one Role playing - (roolipeli) odotuksista työnantajan kanssa (20-30 min):



Vaihe 1: Ryhmä jaetaan pareiksi. Jaa jokaiselle parille aukot odotusskenaarioissa, jotka osallistujat ovat luetelleet ensimmäisessä osassa.

Vaihe 2: Parit ottavat joko työntekijän tai työnantajan roolin käyttämällä aiemmin kehitettyjä parhaita käytäntöjä kommunikointiin työnantajan kanssa. Anna opiskelijoille 2-3 minuuttia aikaa käydä esimiehen ja työntekijän vuoropuhelua.

Vaihe 3: Esitä skenaariodialogikierroksen lopussa oppilaille seuraavat kysymykset (5-10 minuutin keskustelut):

- Mitkä olivat odotukset tässä skenaariossa?
- Mitkä "parhaiden käytäntöjen" menetelmät toimivat parhaiten tässä skenaariossa?
- Mikä oli kokouksen strategiasi?

Pyydä osallistujia vaihtamaan skenaarioita ja rooleja 2-3 kertaa aikarajoituksista riippuen.

Tauko ja virvokkeita (15 minutes)



Osa 4: EPÄMUODOLLISTEN ODOTUSTEN TUNNISTAMINEN - TYÖPAIKAN TOIMINTAKULTTUURI (ryhmä, 30 min.):

Työpaikan muodollisuustason ja sen kulttuurin ymmärtäminen antaa sinun mukauttaa käyttäytymistäsi asianmukaisesti ja integroitua työpaikalle tehokkaammin. Näin voit yhdenmukaistaa odotuksiasi ja työnantajien ja kollegoiden odotuksia. Havainnointi, työpaikan käyttäytymisen tarkastelu, epäviralliset tapaamiset ja keskustelut kollegoiden kanssa voivat auttaa kartoittamaan työpaikan epävirallisia odotuksia.

Vaihe 1: Aloita katsomalla seuraava video TV-ohjelmasta Brooklyn 99: https://www.youtube.com/watch?v=tXfn_Zqc7Pk

Kysy osallistujilta – mitä odotuksia tässä leikeessä parodioidaan? Millaiset odotukset työntekijällä on?

Vaihe 2: CultureWizard kehitti luettelon merkeistä, jotka auttavat tunnistamaan muodollisen ja epävirallisen työpaikkakulttuurin käyttäytymisen. Kyllit voivat auttaa työntekijää määrittämään nykyisen työpaikkansa työpaikkakulttuurin.

Kertokaa osallistujien kanssa seuraavat virallisen ja epävirallisen työpaikan kulttuurin merkit:

Muodollisen kulttuurin merkit:

- Arvonimet ja kunniamerkit ovat yleisiä, etenkin liiketoiminnassa.
- Ihmiset mukauttavat kehonkieltään osoittamaan kunnioitusta tai kunnioitusta (ergo katsekontakti, asento jne.).
- Kieli käyttää muodollisia ja epävirallisia versioita sanasta "sinä".
- Protokolla ja etiketti ovat tärkeitä osia sosiaalista ja liike-elämän vuorovaikutusta, kuten sen varmistamista, että vanhin henkilö tulee ensin huoneeseen.
- Ihmiset pukeutuvat tyylikkäämmin osoittaakseen asemansa.
- Kirjallinen viestintä on hyvin jäsenneltyä tai muodollista.
- Käyntikortit ovat tilan indikaattori, ja seremoniallinen käyntikorttien vaihto voi olla tärkeää hyvän vaikutelman luomiseksi.
- Ihmisten mielestä on sopimatonta tai epämukavaa keskustella yksityisistä asioista työpaikalla.
- Yritysten verkostoitumista sosiaalisissa tapahtumissa pidetään epäammattimaisena

Epävirallisen kulttuurin merkkejä:

1. Nimikkeet ja kunniamerkit ovat harvinaisia, niitä käytetään vain muodollisemmissa tilanteissa.
2. Ihmiset siirtyvät nopeasti etunimeen.
3. Ihmiset pukeutuvat enemmän mukavuuden vuoksi, ja tyyli on usein tapa ilmaista itseään.
4. Ihmiset eivät istu tietyissä paikoissa huoneessa tai astu sisään arvojärjestyksessä.
5. Kirjallinen viestintä korostaa tehokkuutta muodollisuuden sijaan.
6. Sosiaalinen keskustelu työympäristössä on yleistä.
7. Ihmiset laajentavat verkostoaan ja keskustelevat liiketoiminnasta sosiaalisissa tapaamisissa.
8. Käyntikorttien vaihtaminen on pikemminkin pragmaattinen kuin seremoniallinen käytäntö.

Vaihe 3: Tietovisa. Osallistujien tulee päättää, liittyvätkö seuraavat vaihtoehdot muodolliseen vai epäviralliseen kulttuuriin.

Näytä seuraavat kysymykset näytöllä ja kysy ryhmältä, minkä tyyppiseen työkuulttuuriin kuvaus kuuluu:

1. Ihmiset noudattavat johdonmukaisesti tarkkoja, harkittuja vuorovaikutustapoja.
2. Työtoverit valittavat, että työpaikan vuorovaikutusta säätelevät liian monet säännöt.
3. Kollegat ovat ylpeitä ainutlaatuisesta, yksilöllisestä työtyylistä.
4. Ihmiset kerskuvat usein aineellisesta omaisuudestaan.

5. Johtajat eivät istu yksityisissä toimistoissa, vaan avotoimistossa muiden kanssa.
6. Ammattilaiset sijoittavat aikaa ja vaivaa esittelytapaansa ja luovat uskottavuutta itselleen ja muille.
7. Löydät monia kirjoittamattomia tai näkymättömiä sitoutumisen sääntöjä.
8. Ihmiset luovuttavat käytikorttinsa hillittömästi toiselle henkilölle tai unohtavat tuoda ne yritystilaisuuteen.

Vaihe 4: Ryhmäkeskustelu:

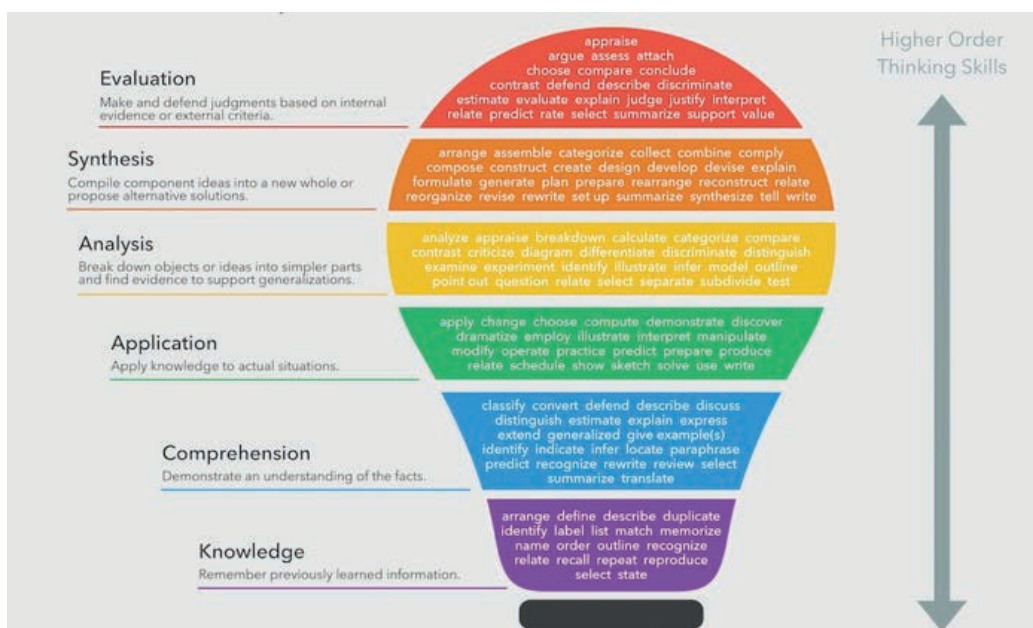
1. Anna esimerkkejä epävirallisista odotuksista, joita tunnistit työpaikallasi/aiemmilla työpaikoillasi. Miten pystyit tunnistamaan nämä odotukset? Oliko niihin vaikea sopeutua?
2. Mitkä näistä odotuksista liittyvät ihmisten väliseen käyttäytymiseen ja mitkä ammatillisiin käytäntöihin?
3. Mitä muita tapoja voit ajatella epävirallisten odotusten tunnistamiseksi työpaikalla?
4. Listaa taululle kaikki tavat, joita osallistujat esittivät epävirallisten odotusten tunnistamiseksi.

Päätöskysymykset (ryhmä, 10 min.):



Vaihe 1: Jos osallistujien kysymyksiä, joita heistä tuntui epämukavalta kysyä työnantajilta, ei vielä käsitelty tai roolileikkejä ei pelattu, käytä aikaa niiden läpikäymiseen päivän päätteeksi ja pyydä osallistujia tekemään ehdotuksia, kuinka näistä asioista voitaisiin keskustella tehokkaimmin työnantajan kanssa.

Vaihe 2: Lopuksi tutustuessaan johdannossa luotuun taulukkoon osallistujat vertaavat vielä kerran odotuksiaan oppimistuloksiin. Osallistujina – täyttyivätkö heidän odotuksensa? Mitä aukkoja jää?



Liite 1

Motivaatio työpajan lähteet

Istunto tulisi pitää nuorisotyön lähestymistavan puitteissa. Nuorisotyö kasvatusprosessina, jossa nuoret osallistuvat opetussuunnitelmaan, joka syventää nuoren ymmärrystä itsestään, yhteisöstään ja maailmasta, jossa hän elää, ja tukee heitä ennakoivasti saamaan aikaan myönteisiä muutoksia. Nuorisotyön tarkoitusta voidaan mukauttaa useisiin eri ympäristöihin tukemaan nuoren henkilökohtaista, sosiaalista ja koulutuksellista kehitystä:

- Tutkia heidän arvojaan, uskomuksiaan, ideoitaan ja kysymyksiään
- Auttaa heitä kehittämään ääntään, vaikutusvaltaansa ja asemaansa yhteiskunnassa
- Hanki joukon käytännön tai teknisiä taitoja ja pätevyyttä ja toteuttaa niiden koko potentiaali

Motivaatioteoria liittyy kysymykseen ”Miksi yksilö tekee tekemiään valintoja?” Käyttäytymisestä riippumatta, motivaatio, joka työntää tai vetää henkilöä toimimaan tietyllä tavalla, on motivaatio, ja useimmat tutkijat uskovat motivaation olevan ihmisen käyttäytymisen taustalla. Lisäksi ihmisiä ei voi motivoida tekemään jotain, jos siinä ei ole heille mitään. Yksinkertaiset teot, kuten syöminen, motivoivat esimerkiksi nälkää. Koulutusta motivoi tiedonhalu. Motivaatio on elintärkeä ominaisuus, joka läpäisee kaikki opetuksen ja oppimisen osa-alueet – kotona, koulutusympäristössä ja työssä.

Itsemotivaatio on se, mitä useimmat ihmiset käyttävät määrittämään motivaatiota korkeimmillaan tai saavutusten huipulla. Jos pystyt motivoimaan itseäsi ja saavuttamaan tavoitteesi, olisit voittanut kyvyn olla kurinalainen ja saavuttaa kaiken, mihin laitat mielesi. Motivaatio on erittäin tärkeä kaikissa päätöksissä, joita ihminen tekee. Työpaikalla motivaatio määritellään toimilla, joilla työntekijät parantavat yrityksen tavoitteita ja pyrkimyksiä urakehitykseen.

Motivaatiotutkimus on houkutellut akateemisia ja yrityskokonaisuuksia viimeisen kahden vuosikymmenen aikana – tutkimassa motivaation ulottuvuuksia, joilla on suora ja välillinen vaikutus motivaatiotekniikoihin.

- Motivaatio käsitteellään luonnostaan joko ihmisen sisältä nousevana haluna tai yksilön ulkopuolisesta esineestä johtuvana vetovoimana.
- Baron (1991) määrittelee motivaation sisäisiksi prosesseiksi, jotka aktivoivat, ohjaavat ja ylläpitävät käyttäytymistä, erityisesti tavoitteellista käyttäytymistä.
- Decoene ja Bruggeman (2006) kehittivät ja havainnollistavat tutkimuksessaan mallin strategisen suuntautumisen, motivaation ja organisaation suoriutuskyvyn välisestä suhteesta.
- Johtajat motivoivat ihmisiä noudattamaan osallistavaa työsuunnitelmaa, jossa he ovat vastuussa, mikä tekee heistä vastuullisia suorituksistaan.
- Garg ja Rastogi (2006) tunnistivat työn suunnittelun tavoitavuuden ja käytännön keskeiset kysymykset työntekijöiden suoritusten motivoimiseksi ja päättelivät, että tarvitaan dynaamista esimiesoppimiskehystä työntekijöiden suoriutuskyvyn parantamiseksi globaaleihin haasteisiin vastaamiseksi.
- Baldwin et ai. (1991) osoittaa, että henkilöillä, joilla on korkeampi koulutusta edeltävä motivaatio sen perusteella, kuinka he haluavat osallistua koulutukseen

Tärkeimmät motivaatioteorian käsitteet ja panokset ovat:

- Maslow’n tarpeiden hierarkia <https://www.simplypsychology.org/maslow.html>

- Herzbergin Hygiene Theory:

<https://www.mindtools.com/pages/article/herzberg-motivators-hygiene-factors.htm>

- McGregorin X- ja Y-teoria: https://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_74.htm

Kuinka motivoitunut olet? Resurssit

Neljä motiivia:

1. Ulkoinen motivaatio: ulkoinen motivaatio tulee ulkopuoleltamme.
2. Sisäinen motivaatio: sisäinen motivaatio tehdään henkilökohtaisen edun tai nautinnon vuoksi.
3. Introjektoitu motivaatio: introjektoitu motivaatio, on sisäistä, mutta se keskittyy syyllisyyteen epätäydellisistä motivaatioista/motivaatiotavoitteista.
4. Tunnistettu motivaatio: tunnistettu motivaatio tarkoittaa sitä, että henkilö tietää, että jotain on tehtävä, mutta ei ole vielä päättänyt tehdä asialle mitään.

Linkki itsemotivaatietietokilpailuun

https://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_57.htm

SWOT-analyysi:

<https://www.wordtemplatesonline.net/swot-analysis-template/>

Buzz-istunto:

<http://web.utk.edu/~ewbrewer/pdf/books/13%20proven%20ways/Buzz%20Groups.pdf>

<http://thetrainingworld.com/articles/buzz.htm>

Ideoita Word Prompt -kortteille:

- Motivaationi elämässä on...
- Minua motivoi...
- Työskentely motivoi minua, koska...
- Paras esimerkkini motivaatiosta on...
- Motivaatio merkitsee minulle XXXXX, koska...

Jos ryhmällä on vaikeuksia tutkia motivaatiota, seuraavaa voidaan käyttää ideoiden ja keskustelun herättämiseen:

- Löydän motivaatiota siitä, että joudun noudattamaan määräaikoja, tavoitteita tai tavoitteita
- Olen motivoitunut, kun minulla on mahdollisuus ideoida tai tehdä jotain uutta
- Vaikean projektin tai tehtävän suorittaminen motivoi minua.
- Saan motivaatiota työskentelemällä/pelaamalla osana tiimiä.
- Ongelmanratkaisu ja haasteiden voittaminen ovat molemmat hyviä motivaatiolleni.

Hämähäkkikaavio:

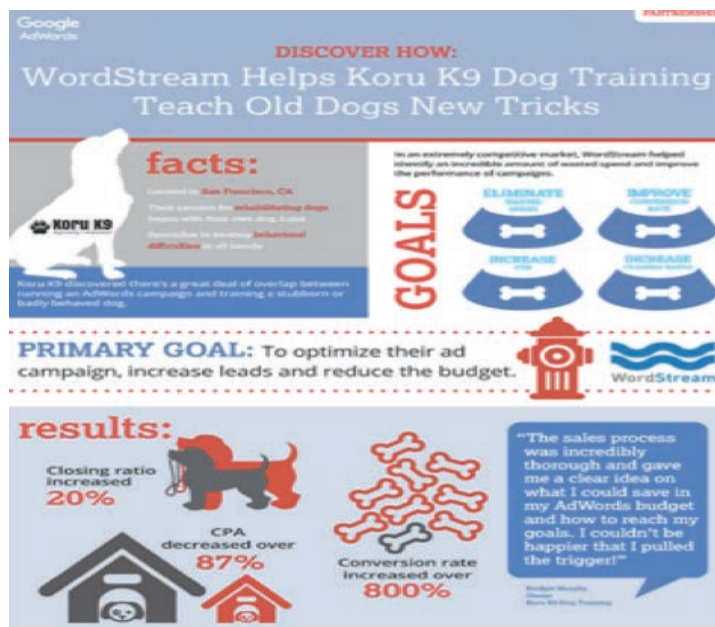
<https://creately.com/diagram-community/popular/t/spider-diagram>

<https://venngage.com/blog/mind-map-templates/>

<https://www.mindmapart.com/motivation-mind-map-paul-foreman/>

Motivoiva tarina:

Vaikka alla oleva esimerkki koskee koiran koulutusta, yksinkertainen asettelu voisi tarjota helposti käytettävän mallin sekä kouluttajalle että oppijalle, koska se ei vaadi pitkää selostusta, antaa esimerkkejä kuvien käytöstä ja korostaa tosiasiat ja tulokset.



Linkki Elephant and the Rope - videoon: https://www.youtube.com/watch?v=GHhyA_Dkilo

Linkki Este polulla -videoon:

<https://www.youtube.com/watch?v=xb98qYlfNZ4>

Motivaatiokartoitusresurssit

Motivaatiokartat:

<https://www.motivatedperformance.co.uk/post/motivational-maps-the-underlying-theory>

<https://www.motivationalleadership.co.uk/168/Motivational-Maps-/>

<http://www.findyourmotivation.co.uk/>

Esimerkkejä mielenkartoituksesta:

<https://www.mindmapart.com/motivation-mind-map-paul-foreman/>

Knowledge Café / World Café -toiminta:

<http://knowledge.cafe/knowledge-cafe-concept/>

<http://www.theworldcafe.com/key-concepts-resources/world-cafe-method/>

Sound Advice Activity Resources

Hyppy-esimerkki:

<http://leapfrog.tools/toolbox/working-with-young-people/>

Resursseja julisteiden luomiseen

<https://k12teacherstaffdevelopment.com/tlb/how-can-i-use-poster-making-to-facilitate-learning-in-the-classroom/>

<https://poorvucenter.yale.edu/ImplementingPosters>

Resursseja julisteiden luomiseen:

<https://designshack.net/articles/business-articles/how-to-make-a-poster-in-powerpoint/>

<https://templates.office.com/en-gb/posters>

<https://www.canva.com/create/posters/>

Huomautus: Jos käytät materiaaleja ei-englanninkielisen ryhmän kanssa, vastaavia resursseja kannattaa etsiä maan kielellä.

Liite 2

Autonomia moduulin lähteet

Nuoret ”muutoksen vaikuttajina”

YEC-hankkeen yhteydessä Autonomy-moduulin ja työkalujen kehittämisen on pysyttävä sitoutuneena nuorisotyölähestymistavan olennaisten ominaisuuksien arvoihin:

- Nuoret haluavat osallistua
- Työ tapahtuu siellä, missä nuoret ovat
- Se tunnustaa, että nuori ja nuorisotyöntekijä ovat kumppaneita oppimisprosessissa, joka kattaa sekä epävirallisen että arkioppimisen

Tärkeää on, että nuorten on muotoiltava ja informoitava moduuli, jotta liike-elämän, nuorisojärjestöjen ja oppilaitosten kanssa tekemisissä on pyrittävä tuottamaan ohjaavia taitoja, jotka ovat nuorten käsissä – jotta heidät tunnustetaan ”muutostekijöiksi” työllistettävyyttä koskevassa keskustelussa. Lisäksi on käytettävä johdonmukaista lähestymistapaa ja kieltä, joiden avulla nuoret voivat rakentaa luottamusta itseensä ja hallita taitojaan siirtyessään ja kasvaessaan.

YEC-hankkeen yhteydessä on otettava huomioon nuorten kohtaaman ”nykytilanteen” monimutkaisuus. Kaikkialla Euroopassa on taipumus työllistettävyystoimintaan, joka keskittyy siihen, että ihmiset voivat parantaa taitojaan ja löytää mielekäästä työtä, ja sen seurauksena on otettu käyttöön suhteellisen yksinkertainen lähestymistapa ”ihmisten saamiseen töihin”. On kuitenkin laajalti raportoitu, että tämä lähestymistapa ei tarjoa vahvaa perustaa kasvavalle ja kestäväälle työllisyysympäristölle.

Tärkeimpiä autonomiateorian käsitteitä ja panoksia ovat:

- Itsemääräämisteoria (Deci ja Ryan, 2000(b) Niemiec et al): ehdottaa, että kolme luontaista ja yleismaailmallista psykologista tarvetta motivoivat ihmisiä kasvamaan ja muuttumaan. Tämä teoria viittaa siihen, että ihmiset voivat tulla itsemäärääviksi, kun heidän osaamisen, yhteyden ja autonomian tarve täyttyy.
- Itsemääräämisoikeus on tärkeä osa psykologista hyvinvointia; ihmiset haluavat tuntea hallitsevansa omaa elämäänsä.
- Tämän oman kohtalonsa hallinnan ajatuksen lisäksi keskitytään kykyyn tai prosessiin tehdä omia valintoja ja optimaalista toimintaa – sekä muokkaamaan sitä, keitä olemme ja miten käytätymme.

Itsemääräämisteorian soveltamista koulutusikäntöön tutkii C.P. Niemiec ja R.M. Ryan (University of Rochester, New York, USA) ja korostaa itsemääräämisoikeutta seuraavasti:

- Olla utelias ympäristöstään
- Kiinnostus oppimisesta ja
- Tietojen kehittäminen

Autonomian resurssien tutkiminen

Oppimisympäristössä:

- Näkökulmia arvostetaan
- Heillä on mahdollisuus jakaa ajatuksiaan, ajatuksiaan ja tunteitaan
- Kannustetaan tekemään valintoja
- Kannustetaan oma-aloitteisuuteen oppimistoiminnassa
- Luo joustavia tehtäviä ja osallistu niihin
- Kannusta oppijoita ottamaan riskejä
- Kannusta reflektointia

Elämässä:

- Itsehallinto
- Itsehallinto
- Kyky toimia omien arvojensa mukaisesti
- Kyky toimia omien etujesi mukaisesti
- Itsetunto
- Itsekunnioitus
- Itsenäiset ajatukset
- Itsenäiset toimet
- Itsemääräämisoikeus
- Kyky päättää itse
- Noudata omaa toimintatapaasi
- Vapaus
- Individualismi
- Vapaus

Työpaikalla:

- Muokkaa oma työympäristösi niin, että pystyt suoriutumaan parhaan kykysi mukaan.
- Luottamus
- Kunnioitus
- Luotettavuus
- Rehellisyys
- Kannusta oppimista
- Valinnanvara ja motivaatio
- Osallisuuden ja sitoutumisen tunne
- Arvostettu olo
- Motivoitunut oppimaan uusia taitoja

Mikä on oppimistyylisi? Lähteitä*Kolb Learning Styles:*

<https://www.skillshub.com/what-are-kolbs-learning-styles/>

<http://www.bunbury.wa.gov.au/pdf/environment/u472/Appendix%2019%20U472%20Community%20Facilitator%20Kolb%20Questionnaire%20Final.pdf>

Honey and Mumford:

<https://www2.le.ac.uk/departments/doctoralcollege/training/eresources/teaching/theories/honey-mumford>

<https://www.eln.io/blog/honey-and-mumford-learning-styles>

Learning Styles Quiz:

<http://www.educationplanner.org/students/self-assessments/learning-styles-quiz.shtml>

<https://www.how-to-study.com/learning-style-assessment/>

Löydä äänesi. Lähteitä

Aktiivinen oppiminen:

<https://www.cambridge-community.org.uk/professional-development/gswal/index.html>

Miten suunnitella hyviä ja mitattavia oppimistapoja:

<https://www.bobpikegroup.com/trainer-blog/5-Vaihes-to-writing-clear-and-measurable-learning-objectives>

Istuntosuunnitelma:

<https://www.class-templates.com/lesson-plan-format.html>

Huomautus: jos käytät näitä resursseja ei-englanninkielisen ryhmän kanssa, omalla kielelläsi olevat resurssit tulee tunnistaa ja käyttää.

Liite 3

Syrjintä työpaikalla, tapauskuvaukset

Ohjeet: Lue jokainen seuraavista skenaarioista. Vastaa sitten seuraaviin kysymyksiin

Tunnista vastauksissasi kaikki sopimattoman toiminnan näkökohdat, jotka perustuvat:

- Identiteetti
- syrjintä ja häirintä
- stereotypiat ja olettamukset
- ihmisten väliset valtasuhteet
- työpaikan ilmapiiri ja tuottavuus
- konfliktista aiheutuvat mahdolliset tappiot liiketoiminnalle
- vaikutus henkilön työ- ja uramahdollisuuksiin.

Case 1: Ali works in a department store. He was subjected to numerous insults, remarks, and explicit suggestions relating to his sexuality from co-workers. He also said he was called offensive names over the loud-speaker and that he would find items for sale, arranged to mock his sexuality.

Ali also said when he had applied to work in the specialist children's section, he was unsuccessful in gaining the position because he was not a parent. He said he was forced to resign.

The retailer denied the allegations and counter-claimed that the man openly discussed his sexuality in the workplace, which offended some staff and clients, and that the man's work performance had weakened over the three years he was employed. The retailer also denied telling him the other job needed a worker who was a parent.

How would you respond to the employer's defense?

What Vaihes should the employer take to ensure Ali's safety?

Case 2: 22-year-old Adam's family immigrated to the UK when he was 15. He picked up the English language quickly but speaks it with an accent. His coworker often mocks him about his accent. Their employer laughs when she hears this and tells Adam not to worry; he'll soon lose his accent and be able to speak properly.

For now, though, when a promotional opportunity arises, he is told his English is too poor and the promotion is given to somebody else.

What did Adam's employer do wrong?

Is Adam's co-worker also complicit in his experience of workplace discrimination?

Case 3: Celine needs a wheelchair to be mobile. Her department manager, Ronnie, thinks she is a good worker but refuses to install ramps in a section of the department store where they work. This means that there are parts of the store that Celine cannot access, and some types of work that she cannot gain experience in.

What type of discrimination does Celine face here?

What consequences can the employer's refusal to install a ramp have on Celine's career?

Case 4: Ralph, a deputy juvenile corrections officer, was born without fingers on his right hand. Co-workers started an anonymous blog, where they referred to Ralph as the “one handed bandit” and the “rat claw.” The blog became increasingly offensive, and the post language grew stronger. Ralph learned of the blog from a sympathetic coworker. Ralph complained to management, who did little other than asking employees to put the blog to rest. Indeed, the blog continued unabated for eight weeks while management investigated.

What additional actions could the employer have taken?

Can situations occurring outside the office hours still be considered workplace discrimination? Explain.

Tapaus 5: Ensimmäisen vauvansa syntymän jälkeen Eliza alkoi tuntea, että hänen linjajohtajansa ja muut työtoverit kohtelivat häntä epäsuotuisasti. Kun hänen toinen raskautensa päättyi keskenmenoon, hän järkyttyi esimiehensä välinpitämättömyydestä. Elizasta tuntui, että hänellä ei ollut muuta vaihtoehtoa kuin esittää valitus linjajohtajansa epäsympaattisesta käytöksestä häntä kohtaan. Kun Eliza palasi töihin keskenmenon jälkeen, hän huomasi, että työtoverit jättivät hänet huomiotta ja syrjäytyivät. Häntä kohtaan näytti olevan paljon kaunaa hänen osa-aikaisten tuntiensa vuoksi. Asiat pahenivat paljon, kun Eliza ilmoitti olevansa jälleen raskaana.

Kun Eliza aloitti äitiyslomansa, yritys aloitti uudelleenjärjestelyn, joka vaaransi hänen työpaikkansa. Hän haastatteli vaihtoehtoista tehtävää yrityksessä. Mutta vaikka Eliza oli hyvin pätevä näihin rooleihin, häntä ei nimitetty uuteen tehtävään.

Mitkä oikeudet Elizalta evättiin työpaikalla?

Olivatko Elizan työtoverit reiluja tuntiessaan kaunaa häntä kohtaan? Selitä!

Tapaus 6: Carol ohitettiin toistuvasti ylennyksistä sellaisten miespuolisten kollegoiden hyväksi, joiden suoritusarvostelut olivat huonommat. Hän on nyt 62-vuotias ja kertoo, että yritys on viime vuosina antanut hänelle alhaisia ja vaikeita tehtäviä saadakseen hänet eroamaan. Hän luulee tämän johtuvan iästään. Kun hän ei halunnut erota, hän alkoi yhtäkkiä saada huonoja suoritusarvosteluja ja hänet erotettiin huolimatta siitä, että 29 vuoden ajan yrityksessä hän oli saanut erittäin korkeat pisteet suorituksestaan. Hän toteaa myös, että yrityksessä oli havaittavissa ilmiönähyvin ”poikien kerho”, jossa naisista vitsailtiin paljon.

Minkälaista syrjintää Carol koki?

Miten työnantajan olisi tullut toimia?

