

# Neuvokkaat naiset digimaailmassa

---

RYHMÄNOHJAAJAN OPAS

Anna-Maria Hietanen

Teija Inkala

22.4.2021



MIINA  
SILLANPÄÄN  
SÄÄTIÖ

## Sisältö

1	LUKIJALLE .....	3
2	RYHMÄTOIMINNAN TAVOITTEET .....	4
3	VIRTUAALIRYHMÄN OHJAAMINEN.....	5
3.1	Yleistä virtuaaliohjaamisesta .....	5
3.2	Vertaisoppiminen .....	5
3.3	Vuorovaikutus.....	6
3.4	Käytännön vinkkejä virtuaaliryhmän ohjaamiseen .....	6
3.5	Helpot ja ilmaiset ohjelmat käyttöön .....	7
4	VIRTUAALIRYHMÄN PERUSTAMINEN.....	11
4.1	Ryhmän vetämisestä ryhmän ohjaamiseen .....	11
4.2	Työvälineiden valinta ja ryhmän käynnistys .....	11
4.3	Osallistumisen edellytykset ja tietotekniset valmiudet.....	12
4.4	Alkukeskustelu.....	13
4.5	Ryhmään mukaan tuleminen.....	13
5	VIRTUAALIRYHMÄTAPAAMISTEN KULKU .....	14
5.1	Osallistumislinkki.....	15
5.2	Virtuaalitapaamisten kulku.....	15
5.3	Yhteisen matkan alku (1.TAPAAMINEN).....	17
5.3.1	Esittely ja ryhmän tarkoitus .....	17
5.3.2	Pelissäännöt ja toimintatavat virtuaalitapaamisissa .....	17
5.3.3	Tutustuminen ja toiveet ryhmätoiminnalle .....	18
5.3.4	Konstikoppa (=Padlet-seinä) ja välitehtävät.....	18
5.3.5	Tapaamisen yhteenveto, välitehtävän anto ja tapaamisen päättäminen .....	19
5.4	Tekemällä eteenpäin (2.TAPAAMINEN).....	20
5.4.1	Osallistava aloitus ja kuulumiskierros.....	20
5.4.2	Kerrataan edellistä tapaamista .....	20
5.4.3	Päivän taukojumppa ja liikuntavinkki.....	20
5.4.4	Teematarjotin-työskentely .....	20
5.4.5	Digioppi.....	20

5.4.6	Tapaamisen yhteenveto, välitehtävän anto ja tapaamisen päättäminen .....	21
5.5	Yhdessä tehden (3.-8. TAPAAMINEN).....	21
5.6	Suunnitelmat selviksi (9. TAPAAMINEN) .....	21
5.7	Ja tästä eteenpäin (10. TAPAAMINEN) .....	21
6	TEEMAT RYHMÄTAPAAMISIIN – VINKKEJÄ SISÄLTÖÖN.....	22
6.1	Mielenhyvinvointi .....	22
6.2	Ravitsemus ja ruuanlaitto .....	25
6.3	Pienellä rahalla eläminen .....	27
6.4	Kulttuuri ja taide .....	28
6.5	Kierrätys ja kestävä arki .....	32
6.6	Aktiivinen kansalaisuus.....	33
6.7	Liikunta ja ulkoilu .....	35

## 1 LUKIJALLE

Tämä on **Neuvokkaat naiset digimaailmassa -ryhmänohjaajan opas**. Oppaan pohjana on Miina Sillanpään säätiön Neuvokkaat naiset -ryhmätoimintamalli ryhmien ohjaukseen sekä *Ryhmätoiminnan käsikirja*.

Tarkemman johdatuksen Neuvokkaat naiset -maailmaan saat *Ryhmätoiminnan käsikirjasta*, johon virtuaaliryhmänohjaajan on ensimmäisenä hyvä kokonaisuudessaan perehtyä. Siinä kerrotaan laajemmin Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnasta ja tarkoituksesta sekä yleisesti ryhmien ohjauksesta.

Ryhmätoiminnan käsikirja löytyy osoitteesta

<https://www.miinasillanpaa.fi/wp-content/uploads/2017/08/NN-kasikirja-digi-A4.pdf>

Tässä oppaassa keskitytään ryhmien ohjaamiseen virtuaalisesti – siis oppaan nimen mukaisesti Neuvokkaat naiset siirtyvät kohti digimaailmaa.

Tervetuloa mukaan matkalle!

*Neuvokkaat naiset -ryhmätoimintamalli syntyi Miina Sillanpään säätiön Neuvokkaiden naisten kestävät konstit® -hankkeessa vuosina 2015–2017. Raha-automaattiyhdistyksen (1.1.2017 alkaen STEA) avustaman hankkeen lähtökohtana oli pienituloisuutta ja yksinäisyyttä kokevien ikääntyvien naisten syrjäytymisen ehkäiseminen yhteisöllisen ryhmätoiminnan avulla. Hankkeen aikana järjestettiin eri puolilla Suomea kymmenkunta Neuvokkaat naiset -ryhmää, joiden tavoitteena oli osallistujien hyvinvoinnin ja osallisuuden vahvistuminen.*

*Lähde: Neuvokkaat naiset® Ryhmätoiminnan käsikirja*

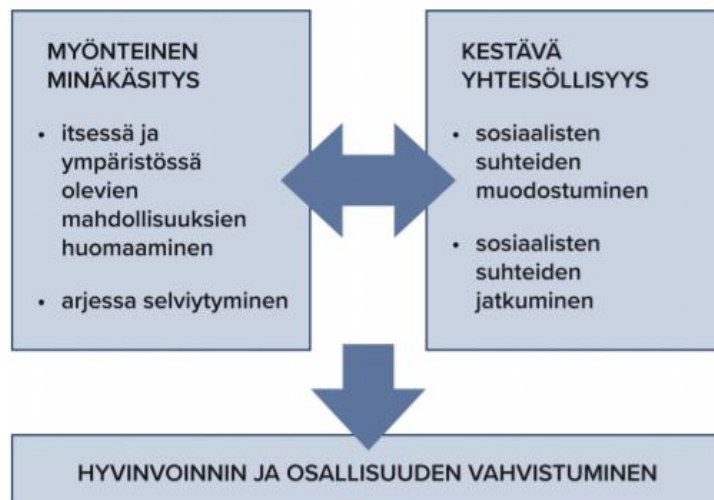
## 2 RYHMÄTOIMINNAN TAVOITTEET

Neuvokkaiden naisten -ryhmätoiminta perustuu kolmeen ihmisen onnellisuuteen myötävaikuttavaan tekijään:

- yhteenkuuluvuus,
- kyvykkyyden kokemus ja
- hyväntekemisen tunne.

Neuvokkaat naiset -ryhmätoimintamallin mukaisesti myös virtuaaliryhmät tapaavat säännöllisesti kymmenen kertaa, jossa luodaan puitteet ryhmän tai muun yhteisöllisyyden edelleen jatkumiselle ja kenties pysyvienkin sosiaalisten suhteiden luominen.

Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnan yleisenä tavoitteena on hyvinvoinnin ja osallisuuden vahvistuminen. Yksilötasolla tavoitteena on, että osallistujat huomaavat itsessään olevia voimavaroja ja tunnistavat ympärillään olevia mahdollisuuksia. Toisaalta tavoitteena on kestävän yhteisöllisyyden rakentuminen, mikä tarkoittaa ryhmässä tai muutoin ryhmän myötä muodostuvia sosiaalisia suhteita sekä niiden jatkumista, vaikka Neuvokkaiden naisten -ryhmä päättyisikin.



*Lähde: Neuvokkaat naiset® Ryhmätoiminnan käsikirja*

Lisänä virtuaaliryhmätoiminnassa on tavoitteena osallistujien digiposiivisuuden lisääminen. Sen seurauksena lisääntyisi osallistujien myönteinen suhtautuminen tietotekniikkaan, netin mahdollisuuksien havaitseminen ja niiden soveltaminen itse omaan käytäntöön sekä osallistumisen mahdollisuus välimatkoista tai esimerkiksi kokoontumisrajoituksista huolimatta.

Virtuaaliryhmätoiminnan ohjaamisen kannalta on tärkeää ymmärtää myös virtuaalitoiminnan erityispiirteitä. Näitä asioita käsitellään tarkemmin tämän oppaan seuraavassa kappaleessa 3 VIRTUAALIRYHMÄN OHJAAMINEN.

## 3 VIRTUAALIRYHMÄN OHJAAMINEN

### 3.1 Yleistä virtuaaliohjaamisesta

Ensimmäisenä tässä kohtaa on tärkeää sisäistää se, että Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminta ei ole missään tilanteessa opettamista tai ylhäältäpäin ohjaamista, vaan toiminta on ennen kaikkea vertaistoimintaa ja rinnalla kulkemista. Ohjaaja on ryhmässä tasavertainen kaikkien kanssa. Tämän vuoksi ohjaajan on tärkeää hallita tietyt virtuaaliohjauksen periaatteet etukäteen, jotta hän voi ryhmätilanteessa ikään kuin olla huomaamaton ohjaaja ja viedä tapaamista kuitenkin hallitusti eteenpäin samalla vahvistaen ja tuoden esille osallistujien omia kykyjä ja osaamista.

Alustuksena virtuaaliseen toimintaan ja ohjaamiseen kannattaa katsoa DigiCampus-hankkeen ja Jyväskylän ammattikorkeakoulun videotallenne *Verkkokokousvälineet opetuksessa ja ohjauksessa – pedagogisia ja teknisiä näkökulmia saavutettavuuteen*.

Vaikka videolla puhutaan opettaja-oppilas tilanteista, niin ne ovat hyvin monelta osin sovellettavissa myös ryhmänohjaustilanteisiin. Siinä kerrotaan myös perustietoa verkkokokousvälineiden käytöstä ja käytännöistä. Esimerkiksi ohjeita pedagogisen käsikirjoituksen laatimiseen ennen tapaamisia sovelletaan ryhmänohjaukseen sopivaksi tässä oppaassa myöhemmin kohdassa 5.2 Virtuaalitapaamisten kulku, sivulla 15. Lisäksi videolla tuodaan esille keinoja vuorovaikutukseen ja läsnäolon osoittamiseen.

<https://panopto.jamk.fi/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=6af95a3a-dc0b-43c2-b4d3-abaa00ebfbbb>

Tallenteen alussa kaksi ensimmäistä luennoitsijaa esittelevät näitä em. asioita. Hybridiopetus ja sen jälkeinen osuus eivät ole niinkään enää tarpeellisia tässä yhteydessä.

Videolla esitetyt diat ovat saatavilla täältä: <https://info.digicampus.fi/wp-content/uploads/sites/17/2019/10/Verkkokokous-webinaari.pdf>

### 3.2 Vertaisoppiminen

Virtuaaliryhmä mahdollistaa myös osallistujille vertaisoppimista, joka tarkoittaa oppimista yhdessä muiden kanssa sekä oman osaamisen jakamista. Tämä on myös keino aktivoida osallistujia ja lisätä vuorovaikutusta sekä tukea minäpystyvyyden tunnetta.

Tässäkin ryhmätoiminnassa vertaisoppiminen voi toteutua digitaitojen lisäämisenä esim. silloin kun ohjaaja tai kuka tahansa osallistujista toimii tasavertaisena ohjaajana vertaisilleen ja ryhmä toimii yhteisönä yhdessä tavoitellen samaa lopputulosta.

Virtuaaliryhmän ohjaamisessa digituen antaminen osallistujille toimii usein myös vertaisoppimisen keinona. Digituen antaminen ei ole ryhmän päätarkoitus, mutta on ilman muuta osa digimaailmaan siirtymistä. Tärkeää on huomioida osallistujien erilaisuus ja se, että jokainen tulee kohdatuksi arvostavasti. Me olemme kaikki erilaisia ja meillä on erilaiset taustat.

### **3.3 Vuorovaikutus**

Kaikki vuorovaikutus edellyttää kohtaamista ja dialogia. On tärkeää luoda luontevat puitteet kohtaamiselle erityisesti virtuaalisessa tapaamisessa. Tapaamisen aloitustavalla on aina tärkeä merkitys, jotta kaikille luodaan hyväksytyksi tulemisen tunne mukana olemisesta ja samalla jaetaan sen hetken tunnelmaa toisille.

Ohjaajan osallistamistaidot ja -keinot ovat tässä avainasemassa. Niihin on syytä kiinnittää erityistä huomiota varsinkin, kun kyseessä on kohderyhmä, jolle virtuaalinen toimintatapa saattaa olla vieraampaa.

Virtuaaliryhmässä on erittäin tärkeää osallistujien rohkaiseminen, aktivoiminen sekä hyvän tunnelman luominen.

### **3.4 Käytännön vinkkejä virtuaaliryhmän ohjaamiseen**

- Aloita tapaamiset aina jollakin osallistavalla toiminnalla, esim. jokainen esittelee itsensä, kertoo mitä näkee ikkunasta tai vaikka etsii jonkun punaisen esineen huoneestaan ja esittelee sen yms. Näin jokainen saa puheenvuoron heti tapaamisen alussa ja rohkaistuu osallistumaan.
- Kun kaikilla ryhmässä on suht sama lähtötaso tietoteknisessä osaamisessa, se helpottaa ohjaamista ja osallistumista.
- Osallistujilla on hyvä olla laitteet kunnossa ja oma laitetuki saatavilla.
- Ryhmänohjaajan on hyvä tarjota mahdollisuutta kahdenkeskiseen apuun esim. videopuhelun aloittamisessa tai jonkin yhteisen ohjelman käytössä.
- Ohjaajan kannatta keskittyä vain pariin-kolmeen sähköiseen työkaluun ja opetella niiden peruskäyttö hyvin. Kaikkea mahdollista ei tarvitse osata.
- Säännölliset rakenteet tapaamisissa luovat turvaa ja selkeyttä. Tämä on kuitenkin monelle uusi tapa toimia, joten rutiinit helpottavat osallistumista.
- Osallistujia on hyvä ohjeistaa liittymään ryhmään 10-15 min ennen sen alkua, jotta yhteydet, äänet ja kuvat saadaan kuntoon. Tämän ajan voi käyttää epäviralliseen ””, jotta päästään sitten kaikki yhteiseen aloitukseen sovitusti.

- Jotta virtuaalitapaaminen etenee sujuvasti, on ohjaajalla oltava selkeä suunnitelma jokaiseen tapaamiseen. Tähän on hyvä laatia päivän ohjelma esitettäväksi osallistujille heti tapaamisen aluksi esim. PowerPointilla. Tämä tuo ryhtiä tapaamiseen ja orientoi osallistujat sopivasti ohjelmaan.
- Varasuunnitelmia on aina hyvä olla takataskussa, mikäli suunnitelmat muuttuvat tai jotain yllättävää tapahtuu.
- Tapaamisien pituus on max. 2 tuntia ja ne kannattaa rytmittää noin 30 min jaksoihin ja pitää pieniä taukoja ja taukojumppaa väleissä. Muista aktivoida osallistujia, sillä jo 15 min on todella pitkä aika kuunnella mitään tekemättä. Esim. juomatauko ja pelkkä seisomaan nousu 30 min välein aktivoi ja virkistää.
- Ryhmäkeskustelut pienryhmissä ovat myös hyvä tapa aktivoida kuulijoita. Anna pohdittavaksi avoimia kysymyksiä, joihin pelkkä ei/kyllä eivät riitä vastaukseksi. Keskustelujen purkutilanteessa voit käyttää esim. Padlet-seinää, jonka jaat näytönjakotyökalulla osallistujien nähtäväksi. Sinne kirjaat kokemuksia/mielipiteitä näkyväksi. Näin asiat konkretisoituvat helpommin, kun sekä näkö- että kuuloaistit aktivoituvat.

### 3.5 Helpot ja ilmaiset ohjelmat käyttöön

Virtuaaliryhmän kanssa on suositeltavaa käyttää helppoja ja ilmaisia ohjelmia, jotka ovat helposti osallistujien saatavilla. Käytettäviin ohjelmiin ohjaajan on hyvä tutustua riittävästi ennen ryhmätapaamisia.

YLE:n digitreenit sivustolta löytyy erilaista materiaalia ohjelmistojen yms. opiskeluun <https://yle.fi/aihe/artikkeli/2020/03/20/digitreenit-tyokaluja-erilaisten-etapalaverien-pitoon-verkossa>

Lisäksi sivusto *Ilmaisojelmat.fi* esittelee parhaat ilmaiset tietokoneohjelmat ja verkkosovellukset suomeksi. Sivuston kohderyhmänä on erityisesti tietokoneiden peruskäyttäjät. Täältä voi myös etsiä itselle kiinnostavia vinkkejä.

<https://www.ilmaisojelmat.fi/info>

Virtuaalitapaaminen järjestetään sähköisessä kokousympäristössä. Tähän soveltuvia vaihtoehtoja ovat esim. Google Meet, Microsoft Teams, Zoom tai Jitsi.

*Google Meet -kokouksia voi järjestää kuka tahansa, jolla on Google-tunnus. Teams ja Zoom vaativat maksullisen lisenssin, joten niiden käyttö opintopiirissä on haastavaa, jollei kyseistä lisenssiä satu omistamaan. Jitsi puolestaan on avoimen lähdekoodin*



*videoneuvottelupalvelu, joka ei seuraa käyttäjiään eikä myy tietoja mainostajille. Sen käyttöön ei edes tarvita käyttäjätunnuksia. Open Knowledge Finland tarjoaa Suomessa toimivan palvelun, jossa kuka vain voi järjestää 2-200 henkilön välisiä videokokouksia ja koulutuksia. Open Knowledge Finlandin palvelimella sijaitsevaa kokouspalvelua pääsee käyttämään osoitteessa: <https://meet.okf.fi/>*

*Huomioi, että sekä Google Meet että Jitsi toimivat parhaiten Chrome-selaimella (ja ei lainkaan esim IE tai Edge-selaimilla).*

*Lähde: Suomen eOppimiskeskus ry. Opintopiirin ohjaamisen ABC*

Seuraavassa muutamia esimerkkejä käyttökelpoisista ohjelmista:

### ❖ Ohjelmia virtuaalitapaamisiin

Jitsi

- Ilmainen ja rajaton käyttö
- Ei tarvita tunnuksia
- Kokouksen voi luoda osoitteessa <https://meet.okf.fi/>
- Ohjeita käyttöönottoon löytyy <https://www.youtube.com/watch?v=Ulk5nhEGBzg>

Google Meet

- Ilmainen ja rajaton käyttö
- Kokouksen järjestäjä tarvitsee google-tilin (gmail-sähköpostin)
- Tässä esim. Peda.netin ohjeita käyttöön <https://peda.net/lappajarvi/google-meet>

Zoom

- <https://zoom.us/>
- Ilmaisversiolla max. 40 min tapahtuma.
- Helsingin yliopistonsivuilta löytyy ohjeita käyttöön <https://helpdesk.it.helsinki.fi/help/11077>
- Tässä digipedagogisen kouluttajan Matleena Laakson luomat seikkaperäiset, ajantasaiset ja päivittyvät ohjeet Zoomiin <https://speakerdeck.com/matleenalaakso/zoom-ohjeet>

Teams

- <https://www.microsoft.com/fi-fi/microsoft-teams/free>
- Ilmaisversiolla max. 60 min tapahtuma.
- Helsingin yliopistonsivuilta löytyy hyviä ohjeita käyttöön <https://helpdesk.it.helsinki.fi/help/10638>

### ❖ Padlet-seinä – sähköinen muistitaulu yhteisiin muistiinpanoihin

- <http://www.padlet.com>
- Padlet on virtuaalinen seinä (muistitaulu), johon osallistujat voivat lisätä sähköisiä muistilappuja; tekstejä, kuvia, videoita.
- Helppo ja kätevä virtuaalinen ryhmätyöväline.
- Vaatii aina käyttäjän rekisteröitymistä, muut käyttäjät pääsevät mukaan rekisteröitymättä linkin avulla.
- Tästä digipedagogisen kouluttajan Matleena Laakson blogista löytyy hyviä vinkkejä Padlet-seinän käyttöön. <https://www.matleenalaakso.fi/2020/03/padlet-muistitaulu.html>
- Tässä hänen jatkuvasti päivittyvä ”Padlet opetuksessa -päivittyvä diasarja” <https://speakerdeck.com/matleenalaakso/padlet-opetuksessa>
- Tässä video-ohje Padlet-seinän käyttöön [https://oulu.zoom.us/rec/play/vZF\\_f-Cppj43GtaWtQSDC6J7W469fK-sh3JN8qFbnx21AiFWYVWhZ-BAYObPPagHU3XSRP\\_R6grGqvm-?startTime=1579092936000](https://oulu.zoom.us/rec/play/vZF_f-Cppj43GtaWtQSDC6J7W469fK-sh3JN8qFbnx21AiFWYVWhZ-BAYObPPagHU3XSRP_R6grGqvm-?startTime=1579092936000)

### ❖ PowerPoint – diaesitysten luontiin ja esittelyyn videotapaamissa

- PowerPoint -ohjelma yksi vaihtoehto diaesitysten luomiseen.
- On myös olemassa ilmaisia vaihtoehtoja, niitä kannattaa myös etsiä ja kokeilla.
- Tässä yksi linkki diaesityksen laatimisohjeeseen [https://kirjat.it.jyu.fi/linkki/esitysgrafiikka/diaesityksen\\_luominen.html](https://kirjat.it.jyu.fi/linkki/esitysgrafiikka/diaesityksen_luominen.html)
- Tässä Metropolian blogissa annetaan vinkkejä esityksen visuaalisuuteen, jolla on paljon merkitys virtuaalisissa tapaamisissa. <https://blogit.metropolia.fi/hiilta-ja-timanttia/2019/01/27/nain-teet-hyvan-powerpoint-esityksen/>

### ❖ Google Forms

- Googlen lomaketyökalu, jolla on helppo tehdä sähköinen kysely.
- Ilmainen ohjelma
- Tarvitset Googlen tilin (gmail-sähköpostiosoitteen) kyselyn luomiseen, vastaajat liittyvät lähettämälläsi linkillä ilman tiliä.
- pikaohje <https://www.youtube.com/watch?v=gI1X4WEWDUE>
- tässä tunnin pituinen perusteellinen opetusvideo kyselyn tekemiseen <https://www.youtube.com/watch?v=FREH8ctkXrE>
- Tässä linkki Pedanetistä löytyvään opettaja Anna Haapalaisen laatimaan kirjalliseen ohjeeseen, jossa on vaiheittain kuvattu kyselyn tekeminen. <https://peda.net/p/anna.haapalainen%40edu.mikkeli.fi/joulukalenteri/luukku-7/glt/glt>

- VINKKI: tässä esimerkiksi tehty kysely osallistujien alkutietojen kartoitukseen haastattelujen jälkeen teematarjotin-työskentelyn tueksi



## Neuvokkaat Naiset digimaailmassa 2020

Ryhmän tilanteen alkukartoitus. Seuraavassa on 12 eri kysymystä, joihin toivomme vastauksiasi kuvaamaan omaa tilannettasi.

**\*Pakollinen**

1. Mitä laitteita sinulla on käytettävissä? (voit valita useita) \*

- pöytätietokone
- kannettava tietokone
- tabletti
- iPad
- älypuhelin
- ei mitään edellisistä

2. Millainen internet-yhteys sinulla on käytettävissä? (voit valita useita, jos valitset kohdan MUU, kirjoita viivalle tarkennus) \*

- kotona on kiinteä (tai taloyhtiön tarjoama) internet-yhteys tietokoneeseen
- mahdollisuus käyttää internetiä tabletilla

## 4 VIRTUAALIRYHMÄN PERUSTAMINEN

Ryhmänohjaaja voi muokata ja soveltaa ryhmäkäytäntöjä tarpeen mukaan. Peruseriaatteet ryhmätoiminnassa sekä virtuaaliryhmässä ovat seuraavat:

- 6 – 8 osallistujaa
- suljettu ryhmä (tarkoittaa sitä, että ryhmään valitaan aluksi osallistujat ja sen osallistujien kokoonpano säilyy samana koko ryhmän toiminnan ajan)
- kymmenen tapaamiskertaa
- kokoontuminen kerran viikossa
- tapaamiskerran kesto kaksi tuntia (taukoja väliin)
- sisällöt rakentuvat teemoittain
- välitehtävät teemojen käsittelyn tukena
- ryhmässä työskennellään toiminnan jatkumista

### 4.1 Ryhmän vetämisestä ryhmän ohjaamiseen

Virtuaaliryhmän ohjaamisessa pätevät samat periaatteet kuten Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnan ohjaamisesta on määritellyt *Neuvokkaat naiset Ryhmätoiminnan käsikirjassa*. Oman vivahteen virtuaaliohjaamiseen tuo tietysti virtuaalitoiminnan omat vaatimukset ja erityispiirteet, joista on kerrottu jo aiemmin tämän oppaan kohdassa 3 VIRTUAALIRYHMÄN OHJAAMINEN, alkaen sivulta 5.

Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnan ytimessä ovat osallistujien omat voimavarat ja osaaminen, jolloin ohjaaja on ryhmäläisten tavoin oppijan roolissa. Neuvokkaiden naisten toiminta-ajatustenkin mukaisesti ohjaajan ei tarvitse vetää ryhmää perässään. Sen sijaan ohjaus on tilanteen mukaista ja mahdollisimman hienovaraista ryhmän oman energian ja osaamisen oikeaan suuntaan ohjaamista.

### 4.2 Työvälineiden valinta ja ryhmän käynnistys

Ohjaaja valitsee virtuaaliryhmässä käytettävät välineet sekä opettelee niiden käytön. Työvälineiden valinnan lisäksi virtuaaliryhmän käynnistämisessä tulee tehtäväksi mm.

- ryhmän kokoontumisajoista päättäminen
- ryhmän alkamisesta tiedottaminen
- osallistujien etsiminen, valinta ja ryhmän kokoaminen

### 4.3 Osallistumisen edellytykset ja tietotekniset valmiudet

Neuvokkaat naiset -virtuaaliryhmät voivat koostua eri ikäisistä ja erilaisissa elämäntilanteissa olevista naisista, joilla on jo jonkin verran digiosaamista ja kokemusta tietokoneen/älypuhelimien käytöstä. Ryhmä on tarkoitettu kuitenkin eläkkeellä tai työelämän ulkopuolella oleville, varsinaista ikärajaa ei ole.

Virtuaaliryhmätoiminnan tavoitteena on –yleisten Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnan tavoitteiden lisäksi– digimaailmaan siirtyminen eli rohkaista tietotekniikan käyttöön ja lisätä osallistujien digiposiitiivisuutta. Tämän vuoksi ryhmään osallistuminen edellyttää riittävän fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn lisäksi myös halua ja intoa sekä riittävää tietoteknistä perusosaamista. Ohjaaja tukee ja neuvoo osallistujia ryhmän edetessä, mutta ryhmätapaamisten etenemisen ja osallistujien mielenkiinnon kannalta on tärkeää, että tietyt tietotekniset toimintatavat ovat kaikilla jo valmiiksi hallussa.

Tietojen ja taitojen lisäksi osallistumisen edellytyksiä ovat myös omat laitteet ja niiden käyttöön saatavaa tukea. Laitteeksi riittää kannettava tietokone ja/tai älypuhelin ja/tai tabletti sekä toimiva nettiyhteys näihin laitteisiin. Lisäksi osallistujilla pitää olla sähköpostiosoite ja valmius sen käyttöön.

Neuvokkaat naiset -virtuaaliryhmän päätarkoitus ei ole tietoteknisten taitojen opetus, vaan rohkaista osallistujien tutustumista digimaailman tarjontaan. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että osallistujalla on hyvä olla tiedossa joku tukihenkilö, joka voi tarvittaessa jopa käydä fyysisesti paikan päällä, mikäli teknisiä ongelmia ilmenee. Tähän tarkoitukseen on myös olemassa erilaisia yhdistyksiä, kirjaston palveluja tms. Yksi esimerkki tästä on Enter ry.

#### ❖ ENTER RY

Enter ry on Uudellamaalla toimiva senioreiden yhdistys. He tarjoavat maksutonta opastusta tietokoneiden, tablettien ja kännyköiden käytössä. Heidän toiminnassaan opastaja ja opastettava ovat samaa ikäluokkaa, joten yhteinen kieli ja tapa tehdä löytyvät helpommin. Heidän nettisivuillaan on myös paljon hyödyllistä tietoa ja ohjeita kaikkien käyttöön. <https://www.entersenior.fi/>

Enter ry:n sivuilta löytyy esim. *Digitaitojen tarkistuslistat*, joita ohjaaja voi käyttää ryhmään valinnan tukena ja digiopastuksen apuna <https://www.entersenior.fi/opiskele-itse/seniorin-digitaidot/>

Rohkaisuksi uudelle ohjaajalle, on seuraavassa Enterin vertaisopastajien blogikirjoitus eli pieni kertomus aloittelijoiden virtuaaliryhmän perustamisesta: <https://ikinortti.blogspot.com/2021/03/kukkaistatien-yhteiso-hyptahti-zoomiin.html>

#### 4.4 Alkukeskustelu

Virtuaaliryhmän sujuvuuden kannalta osallistujien on hyvä olla riittävän samantasoinen ryhmä tietoteknisen osaamisen tasolla. Tämä on ohjaajan tärkeää selvittää jo ennen ryhmään valintaa. Lisäksi ohjaajan on tärkeää saada käsitys siitä, minkälaisia osallistujia ryhmään on tulossa. Tätä varten on hyvä käydä kahdenkeskinen alkukeskustelu esimerkiksi videopuheluna.

Alkukeskustelun tarkoitus on tutustua osallistujiin henkilökohtaisesti jo etukäteen ja muodostaa näin kokonaiskuva osallistujasta ja hänen elämäntilanteestaan.

#### 4.5 Ryhmään mukaan tuleminen

Alkukeskustelujen jälkeen ilmoitetaan valinnat ja kerrotaan ryhmän ensimmäisen tapaamisen ajankohta sekä milloin sähköpostikutsu ja osallistumislinkki siihen lähetetään osallistujille. Tätä varten osallistujilta pyydetään lupa yhteystietojen keräämiseen ja jakamiseen ryhmässä sekä pyydetään heti sähköpostiosoitteet ja kännykkäpuhelinnumerot.

- **Lupa yhteystietojen keräämiseen**

Tietosuojalainsäädäntö on otettava huomioon henkilöiden tietoja kerätessä, tallennettaessa ja jaettaessa. <https://tietosuoja.fi/tietosuoja>

Ennen varsinaista ensimmäistä ryhmätapaamista, on hyvä järjestää jokaisen osallistujan kanssa kahdenkeskinen ns. koetapaaminen riittävän ajoissa (3-4 päivää ennen) etukäteen. Tätä varten ohjaaja lähettää sähköpostikutsun ja osallistumislinkin samaan tapaan kuin myöhemmin varsinaisessakin tapaamisessa.

Koetapaamisessa testaan osallistujan kanssa kahden kesken yhteyksien toimivuus sekä käydään läpi tapaamisissa käytettävän virtuaalokokousohjelman (Jitsi/Meet/Zoom yms.) toiminnot sekä lyhyt Padlet-seinän esittely. Tähän on ohjaajan syytä varata riittävästi aikaa puolesta tunnista tuntiin, osallistujan oman tarpeen mukaan. Koetapaaminen madaltaa osallistujien kynnystä ja kannustaa aktiivisuuteen jo heti ensimmäisessä ryhmätapaamisessa. Lisäksi riittävän ajoissa tehty koetapaaminen antaa mahdollisten teknisten ongelmien ratkaisemiseen sekä tarvittaessa tukihenkilön apuun pyytämiseen riittävästi aikaa.

Tässä vaiheessa ohjaaja voi myös laatia lyhyen **sähköisen kyselyn** osallistujille esim. Forms -työkalulla. Kyselyssä voi tiedustella esim. osallistujien osaamisen tasoa niiden ohjelmistojen käytöstä, joita on suunnitellut käytettäväksi.

## 5 VIRTUAALIRYHMÄTAPAAMISTEN KULKU

Virtuaaliryhmien tapaamisten ohjaamista varten ohjaaja perehtyy ensin Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnan taustaan, tavoitteisiin ja periaatteisiin (kts. Neuvokkaat naiset® Ryhmätoiminnan käsikirja). Näiden lisäksi on otettava huomioon virtuaaliryhmien ohjaamiseen liittyvät erityispiirteet.

Neuvokkaat naiset -ryhmäprosessiin kuuluvien tapaamisten kulku on kuvattu alla:

### **1. Ryhmätapaaminen**

Tutustuminen, pelisäännöt, osallistujien toiveet  
tapaamisten sisällöksi

### **2. Ryhmätapaaminen**

Tutustumisen jatkuminen toiminnan kautta, ryhmän  
tavoitteet, sisältöjen tarkempi määrittely  
(Teematarjotin-työskentelyn ja Padlet-seinän avulla)

### **3. – 8. Ryhmätapaaminen**

Teemat näkyviksi:

- Mielen hyvinvointi
- Ravitseminen ja ruuanlaitto
- Pienellä rahalla eläminen
- Kulttuuri ja taide
- Kierrätys ja kestävä arki
- Aktiivinen kansalaisuus
- Liikunta ja ulkoilu

### **9. Ryhmätapaaminen**

Tavoitteiden tarkastelu ja jatkon suunnittelu; ohjausvastuu,  
sisältöjen ideointi (Teematarjotin-työskentelyn ja Padlet-  
seinän avulla), suunnitelma tulevista tapaamisista

### **10. Ryhmätapaaminen**

Tähänastisen prosessin koonti, pelisäännöt jatkoa varten,  
juhlistus ja sähköiset diplomit jaetaan

**Hyvinvointi ja osallisuus sekä  
digiposiitivisuus  
vahvistuvat**

## 5.1 Osallistumislinkki

Ota rutiiniksi lähettää säännöllisesti osallistumislinkki sähköpostilla tapaamista edeltävänä päivänä aina tiettyyn aikaan. Näin toimien osallistujat varmistuvat joka kerta yhteyksien toimivuudesta ja tapaamisen ajankohdasta.

Sähköpostin otsikko ja sisältö on hyvä olla sama, paitsi päivämäärät ja linkit muuttuvat. Tämä helpottaa osallistujien hahmottamista.

Hyvä tapa on myös lähettää lyhyt muistutus esim. whatsapp- tai tekstiviestillä osallistujille tuntia ennen tapaamisen alkua.

## 5.2 Virtuaalitapaamisten kulku

Virtuaalitapaamisen kulku on hyvä suunnitella melko tarkasti etukäteen. Mieti siis mitä ja kuinka paljon tapaamiseen varatessa ajassa ehtii käsitellä. Myös keskusteluille ja ryhmätöille on varattava aika sekä myös riittäville tauoille.

Alkuun on hyvä tehdä itselleen paperille esim. 10 min välein ohjelman etenemissuunnitelma. Koska on kyseessä keskusteleva ryhmä, jonka aiheet painottuvat osallistujien mielenkiinnon mukaan, niin aikatauluun on syytä varata reilusti joustoa ja varaa yllättäville tapahtumille. Silti jonkinlainen aikataulu ja runko on hyvä olla olemassa, jotta osallistujille tulee tunne, että tapaamisissa säilyy tietty suunnitelmallisuus ja ryhti.

Tapaamisten rungon voi rakentaa tämän kaavan mukaisesti:

### ❖ Osallistava aloitus ja kuulumiskierros

Yksi sana vuorollaan mitä näkyy ikkunasta?

Mikä kuva kuvaa tunnelmaa juuri nyt? tms.

Samalla tulee yhteyksien testaus, että kaikki varmasti pääsevät mukaan sekä rohkaistuvat puhumaan.

### ❖ Kerrataan edellistä tapaamista lyhyesti

Katsotaan yhdessä välitehtävä Padlet-seinältä.

### ❖ Päivän teeman esittely ja keskustelua aiheesta

Päivän ohjelma on hyvä laatia selkeästi esim. PowerPointilla ja esittää se jakamalla oma näyttö käytössä olevan kokousohjelman kautta kaikille.

Aiheita keskustelun pohjaksi sekä linkkejä aiheeseen löytyy oppaan kohdasta 6 TEEMAT RYHMÄTAPAAMISIIN – VINKKEJÄ SISÄLTÖÖN alkaen sivulta 22.



### ❖ Päivän taukojumppa ja liikuntavinkki

Nettitapaamisen jaksottamiseen pieni taukoliikunta sekä ohje viikon ajaksi toteutettavaksi. Katso tähän vinkkejä oppaan kohdasta 6.7 Liikunta ja ulkoilu alkaen sivulta 35.

### ❖ Digioppi

Tässä esitellään teemaan liittyviä linkkejä/ohjelmia/nettisivuja osallistujien omaan käyttöön. Katso tähän vinkkejä oppaan kohdasta 6 TEEMAT RYHMÄTAPAAMISIIN – VINKKEJÄ SISÄLTÖÖN alkaen sivulta 22.

### ❖ Välitehtävä

Päivän teemaan liittyvästä aiheesta sovitaan yhdessä viikon ajaksi tutkittavaa ja pohdittavaa, josta keskustellaan yhteisesti seuraavan kerran aluksi.

Välitehtävästä kannattaa tehdä joka kerrasta Padlet-seinälle oma kohta, johon jokainen voi viikon ajan lisätä asioita (ajatuksia, linkkejä, kuvia yms.) jaettavaksi toisille.

Padlet-seinästä muodostuu ryhmän edetessä heille oma ***Konstikoppa***.

### ❖ Kiitos ja hei ensi kertaan 😊

### 5.3 Yhteisen matkan alku (1.TAPAAMINEN)

#### 5.3.1 Esittely ja ryhmän tarkoitus

Ohjaaja esittelee itsensä ja toivottaa kaikki tervetulleeksi.

Ohjaaja kertoo ryhmän tavoitteet sekä voit sanoittaa tätä seuraavasti:

*”Meissä kaikissa on osaamista. Sitä voi joskus olla hyvinkin vaikea nähdä.*

*Tässä ryhmässä kaivetaan taidot ja itsensä arvostaminen esiin. Yhteisvoimin*

*tutkaillaan keinoja, joilla tunne päivästä toiseen sinnittelystä voisi vaihtua*

*kokemukseksi myönteisestä selviytymisestä.”*

*Lähde: Neuvokkaat naiset® Ryhmätoiminnan käsikirja*

Katsotaan yhdessä Neuvokkaat naiset -ryhmätoimintaan liittyvä *Toinin tarina* -video, jonka ohjaaja jakaa näytön kautta. <https://www.youtube.com/watch?v=mcEfGEqXBv4>

Tässä vaiheessa kerrotaan Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnasta yleensä sekä tästä virtuaaliryhmästä erityisesti. Tärkeää on tuoda jo tässä vaiheessa esille se, että tapaamisilla on selkeä rakenne, mutta niiden sisällöt suunnitellaan yhdessä osallistujien mielenkiinnon mukaan *teematarjotin-työskentelyn* avulla.

#### 5.3.2 Pelisäännöt ja toimintatavat virtuaalitapaamisissa

Ennen toisiin tutustumista on tärkeää muodostaa yhdessä ryhmälle pelisäännöt. Se luo ryhmään turvallisen ilmapiirin. Kaikkien on helpompi toimia ja kertoa itsestäänkin, kun kaikille on selvää, miten ryhmässä toimitaan.

#### ❖ LUOTTAMUKSELLISUUS

- toisten asioista ei puhuta ryhmän ulkopuolella
- videopuhelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa (samassa tilalla ei ole muita)

#### ❖ HYVÄKSYVÄ SUHTAUTUMINEN

- toisten kertomuksia ja kokemuksia ei arvostella

#### ❖ VALINNAN VAPAUS

- jokainen päättää itse siitä, mitä ryhmässä jakaa

### ❖ TASAPUOLISUUS

- jokainen saa tasapuolisesti puheaikaa ryhmässä

### ❖ REHELLISYYS

- otetaan puheeksi ryhmään liittyvät, mieltä askarruttavat asiat ja ratkaistaan ne yhdessä

### ❖ KÄYTÄNNÖN ASIAT

- toiminta suljetun ryhmän periaatteella
- poissaoloista ilmoitetaan
- tullaan ajoissa linjoille
- ei puhuta päälle, pyydetään puheenvuoroa
- pidetään kamerat päällä tapaamisissa

### ❖ Etiketti virtuaalitapaamisissa

- Liity ajoissa, jotta ehdit kokeilla äänet ja videon toimivuuden
- Pidä mikrofoni suljettuna (mute) toisten puheenvuorojen aikana
- Video voi olla päällä, kun osallistujamäärä on pieni (alle 10), mutta silloinkaan ei saa kuulua häiritseviä taustääniä.
- Puheenvuoro pyydetään yhdessä sovitulla tavalla esim. viittaamalla konkreettisesti videolla tai klikkaamalla nosta käsi -merkkiä (raise hand) ohjelman painikkeella.
- Virtuaalitapaaminen onnistuu silloin parhaiten, kun ollaan vuorovaikutuksessa, kuunnellaan toinen toisiamme ja käydään dialogia.

#### 5.3.3 Tutustuminen ja toiveet ryhmätoiminnalle

Käydään esittelykierros, jossa jokainen kertoo itsestään ja toiveistaan ryhmätoiminnalle. Ohjaaja kirjaa toiveita ylös Padlet-seinälle. Samalla tulee esiteltä Padletin käyttöä.

#### 5.3.4 Konstikoppa (=Padlet-seinä) ja välitehtävät

Neuvokkaiden naisten ryhmässä oman osaamisen jakamista symbolisoi kori (konstikoppa). Virtuaaliryhmässä korin sisältöä kootaan yhteiselle Padlet-seinälle, joka toimii virtuaalisena korina.

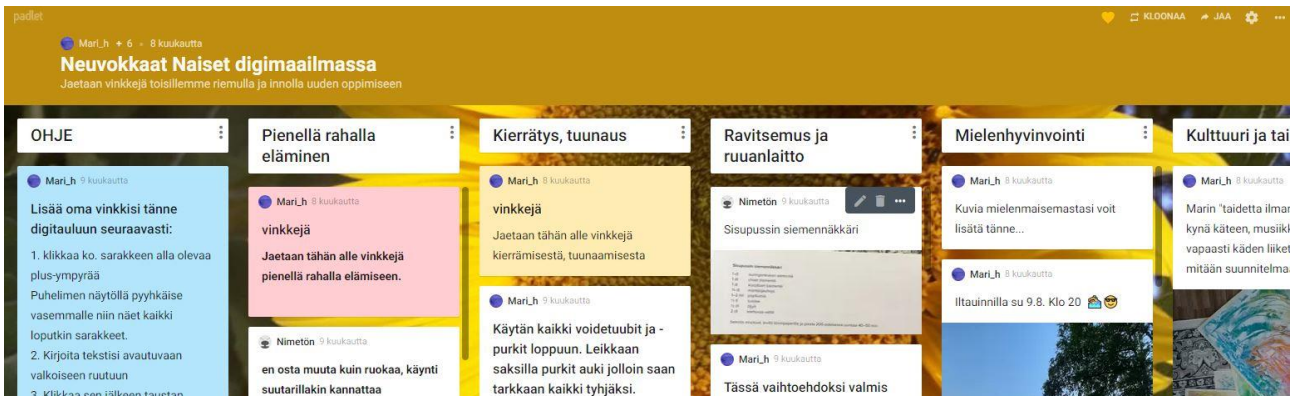
Virtuaaliseen koriin kerätään ryhmän neuvoja, niksejä ja konsteja, joita ryhmätapaamisissa on tarkoitus jakaa eri teemoihin liittyen. Ohjaaja rohkaisee jokaista tuomaan spontaanistikin tärkeäksi katsomaansa sisältöä koriin, esimerkiksi tapahtumailmoituksia tai

## Neuvokkaat naiset digimaailmassa – Ryhmänohjaajan opas

lehtiartikkeleita eri aiheista. Ohjaaja myös huolehtii siitä, että kaikki osaavat käyttää Padlet-seinää.

Virtuaaliryhmässä konstikoppa-ajatus kääntyy päinvastoin kuin perinteisessä ryhmässä. Eli ensin opetellaan jokin teemaan liittyvä uusi asia digimaailmasta ja sen jälkeen välitehtävänä jokainen soveltaa sitä ja kirjoittaa ajatuksiaan/oivalluksiaan/vinkkejään yhteiselle Padlet-seinälle, jonka sisältö käydään yhdessä läpi seuraavassa tapaamisessa.

Alla kuvassa esimerkiksi Padlet-seinälle tehtävästä Konstikopasta.



Lue myös:

Neuvokkaiden naisten konstikokoelma, johon on koottu teemoittain ryhmätöinnassa aiemmin jaettuja vinkkejä. <https://www.miinasillanpaa.fi/wp-content/uploads/2017/11/Neuvokkaiden-Naisten-Konstikokoelma.pdf>

### 5.3.5 Tapaamisen yhteenveto, välitehtävän anto ja tapaamisen päättäminen

Ohjaaja esittelee lyhyesti seuraavan ryhmätapaamisen teeman **Ravitseminen ja ruuanlaitto** aiheita, jotka voivat olla esimerkiksi ruuanvalmistus, ravitsemustietous ja ryhmän tarkempien tavoitteiden määrittely. Mikäli aiheena on ravitseminen, on seuraavaan tapaamiseen orientoiva välitehtävä esimerkiksi kirjoittaminen Padlet-seinälle resepti, jostakin edullisesta ja hyvästä bravuuriruuasta tai leivonnaisesta.

Lopuksi tehdään yhteenveto ryhmätapaamisesta. On hyvä saada myös osallistujat sanoittamaan sitä. Ohjaaja voi kysyä ryhmältä: *"Millä mielellä tullette seuraavaan kertaan?"* Ohjaaja kiittää tapaamisesta ja toivottaa osallistujat tervetulleiksi seuraavalla kerralla.

## **5.4 Tekemällä eteenpäin (2.TAPAAMINEN)**

### *5.4.1 Osallistava aloitus ja kuulumiskierros*

Kertauksen vuoksi kannattaa käydä vielä lyhyt esittelykierros, jotta tutustuminen osallistujien kesken etenee. Lisäksi tässä voi kertoa muutamalla sanalla mitä ajatuksia viime kerrasta ja millä mielellä on tänään mukana.

Samalla tulee yhteyksien testaus, että kaikki varmasti pääsevät mukaan.

### *5.4.2 Kerrataan edellistä tapaamista*

Keskustellaan teeman aiheesta Ravitsemus ja ruuanvalmistus.

Katsotaan välitehtävä Padlet-seinältä eli sinne jaetut reseptit tai ruokavinkit.

Ohjaaja varmistaa vielä, että kaikilla oli Padlet-seinän käyttö ongelmaton. Tätä kerrataan vielä yhdessä lisää tapaamisen lopussa.

### *5.4.3 Päivän taukojumppa ja liikuntavinkki*

Tällä tapaamiskerralla taukojumppa kannattaa pitää sopivassa kohdassa ohjelmaa, ettei tule liian pitkää yhtenäistä istumista.

Nettitapaamisen jaksottamiseen pieni taukoliikunta sekä ohje viikon ajaksi toteutettavaksi. Katso vinkkejä tämän oppaan kohdasta 6.7 Liikunta ja ulkoilu, alkaen sivulta 35.

### *5.4.4 Teematarjotin-työskentely*

Neuvokkaat naiset -ryhmätoimintaan kuuluu kiinteästi *teematarjotin-työskentely*. Se on konkreettinen tapa kannustaa osallistujia itse suunnittelemaan ja ideoimaan ryhmätapaamisten sisältöjä. Sen voi ottaa käyttöön virtuaaliryhmässä soveltaen siihen Padlet-seinää.

Lue lisää *teematarjotin -työskentelystä* Ryhmätoiminnan käsikirjasta sivulta 36.

## **Ryhmän toiveiden koonti ja tavoitteiden määrittely:**

Ohjaaja on koontanut ensimmäisellä tapaamisella esitetyistä toiveista Padlet-seinälle yhteenvetön, jonka nyt esittää ryhmälle. Koonnin pohjalta ryhmä määrittelee yhteiset tavoitteet, jotka kirjataan ylös.

Jatkossa tapaamisten teema valitaan ja sen sisältö muodostuu osallistujien toiveiden perusteella teematarjottimen avulla.

### *5.4.5 Digioppi*

Päivän digioppina kerrataan ja syvennetään Padlet-seinän käyttöä. Se on jatkossa ryhmän tärkeä työkalu, joten sen käyttöön on hyvä perehtyä kaikessa rauhassa.

#### *5.4.6 Tapaamisen yhteenveto, välitehtävän anto ja tapaamisen päättäminen*

Välitehtävä on tällä kertaa teematarjotin-työskentelyn mukaisesti se, että kaikki kirjaavat Padlet-seinälle valmiiksi otsikoiduille teemoille toiveitaan ja ideoitaan teemaan liittyvistä sisällöistä. Näistä ohjaa koostaa seuraavaksi kerraksi yhteenvedon, jonka mukaisesti tapaamisten teemat etenevät jatkossa.

### **5.5 Yhdessä tehden (3.-8. TAPAAMINEN)**

Kuten kahdella edelliselläkin kerralla, virtuaaliryhmätapaamiset ohjataan jatkossakin läpi samalla kaavalla.

Tapaamiskertojen teemat toteutetaan ryhmässä yhdessä sovittujen kiinnostusten mukaisesti, jotka on kirjattu Padlet-seinälle teematarjotin-työskentelyn avulla.

Ohjaaja valmistelee tapaamiskertojen teeman ja siihen liittyvän sisällön etukäteen.

### **5.6 Suunnitelmat selviksi (9. TAPAAMINEN)**

Tällä kokoontumiskerralla toteutetaan tavanomaisen ryhmäkerran ohjelman lisäksi myös Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnan periaatteita jatkon sopimisesta.

Lue lisää Ryhmätoiminnan käsikirjasta sivulta 43.

### **5.7 Ja tästä eteenpäin (10. TAPAAMINEN)**

Tämä kymmenes kokoontumiskerta virtuaaliryhmässä toteutetaan tavanomaisesta ryhmäkerran ohjelmasta poiketen niin, että aluksi käydään kuulumiskierros ja välitehtävä.

Sen jälkeen jatketaan Neuvokkaat naiset -ryhmätoiminnan periaatteita noudattaen eli tarkastellaan yhteistä matkaa ja kootaan siitä yhteenvetoa. Lisäksi juhlistetaan tähän asti tehtyä yhteistä matkaa ja jaetaan sähköiset diplomit.

## 6 TEEMAT RYHMÄTAPAAMISIIN – VINKKEJÄ SISÄLTÖÖN

Seuraavassa esitellään vinkkejä ryhmätapaamisien sisältöön teemoittain. Sisällöt ovat ideoita, joita voi käyttää ja soveltaa omaan ryhmään sopivaksi.

### 6.1 Mielenhyvinvointi

- omien arjessa näkyvien voimavarojen pohtiminen
- omien arvojen tarkastelu ja aarrekarttatyöskentely
- SWOT-nelikenttäänalyysiin pohjautuva itsetutkiskelutehtävä ja keskustelua
- kiitollisuusharjoitus

Lue myös <https://www.miinasillanpaa.fi/neuvokkaat-naiset-materiaalipankki/mielenhyvinvointi/>

#### ❖ Miten mielenhyvinvointia voi vahvistaa?

MIELI ry:n nettisivut <https://mieli.fi/fi/mielenterveys>

Mielenterveys on hyvinvoinnin tila, jossa ihminen pystyy näkemään omat kykynsä ja selviytymään elämään kuuluvissa haasteissa sekä työskentelemään ja ottamaan osaa yhteisönsä toimintaan. (WHO 2013)

#### ❖ Täältä löydät tietoa, omahoito-ohjelmia, oppaita yms.

Muistipuisto <https://www.muistipuisto.fi/tietoa/mielen-tasapainoa/>

Terveyskylän esittelyvideo: <https://www.terveyskyla.fi/>

Mielenterveystalo

[https://www.mielenterveystalo.fi/aikuiset/itsehoito-ja-oppaat/oppaat/tietoa\\_ikaihmissen\\_mielenterveydesta/Pages/default.aspx](https://www.mielenterveystalo.fi/aikuiset/itsehoito-ja-oppaat/oppaat/tietoa_ikaihmissen_mielenterveydesta/Pages/default.aspx)

Oivamieli <https://oivamieli.fi/index.php>

- Oivan harjoitukset auttavat keskittymään, olemaan läsnä, tunnistamaan itselle tärkeitä asioita ja käsittelemään omia ajatuksia ja tunteita. Harjoitusten teko ei vaadi kirjautumista palveluun, mutta kirjautuneena voit merkitä suosikkiharjoituksesi muistiin ja pitää päiväkirjaa etenemisestäsi.

#### ❖ Voimaa luonnosta

Luontosivusto on Miina Sillanpään säätiön Kuu kiurusta kesään -hankkeessa luotu ja käyttäjilleen maksuton verkkopalvelu. Se tarjoaa elämyksiä, tietoa ja tekemistä luonnon parissa. <https://www.luontosivusto.fi/>

Lintujen ääniä <https://www3.otava.fi/linnunlaulu/#>

Luonnonystävän aarreaitta – Luontoportti – on laaja tietopankki, josta löytyy kaikkea luontoon liittyvää. Hakusana -toiminto on erittäin hyvin toimiva.

<https://www.luontoportti.com/suomi/fi/>

YouTubesta löytyy paljon erilaisia luonto videoita haulla ”luonto”. Näillä pääsee lähelle luontoelämyksiä jo kotisohvalla.

Esim.

- Hyvänmielen metsäkävely <https://www.youtube.com/watch?v=raZahT5KPZU>
- Kansallispuistot tutuiksi <https://www.youtube.com/watch?v=IqYhknPEwxA>
- Rentoutusharjoitus keväisessä metsässä  
<https://www.youtube.com/watch?v=ZJDOG6CGGgY>
- Metsän ääniä <https://www.youtube.com/watch?v=UuK4TX21PcI>

### ❖ Sanojen voimaa

Muistipuisto.fi -sivustolta löytyy *voimالاuseita* eri aihealueista

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/mielen-tasapainoa/sanojen-voimaa/>

### ❖ Tiedostava läsnäolo

Muistipuisto.fi -sivustolta löytyy kivoja videoita *läsnäoloharjoituksiin*

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/mielen-tasapainoa/tietoisuustaitoharjoitukset/>

### ❖ Huolipäiväkirja -harjoitus

Kaikki ihmiset kohtaavat elämässä ilojen ja myönteisten asioiden lisäksi myös haasteita ja vastoinkäymisiä. Joskus jokin ratkaisematon asia jää painamaan liiaksi mieltä ja ajatukset jumiutuvat paikoilleen.

Mieltä vaivaavista asioista on hyvä keskustella luotettavan ystävän tai ammattilaisen kanssa. Keskustelu auttaa jäsentämään ajatuksia. Säännöllinen, rajattu ja päiväsaikaan toteutuva huoliaika sekä huolten kirjaaminen ja käsittely ovat hyödylliseksi havaittuja keinoja.

Muistipuisto.fi -sivustolta löytyy harjoitus *huolipäiväkirjaan*

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/huolien-kasittely/>



### ❖ Kiitollisuuspäiväkirja

Kiitollisuus on myönteinen tunne ja tapa tarkastella elämää. Se on sitä, että emme ota asioita itsestäänselvyyksinä, vaan arvostamme sitä mitä meillä on. Kiitollisuutta ruokkiva asenne on meille tapahtuvien hyvien asioiden ja meihin kohdistuneiden hyvien tekojen huomaamista ja niistä kiitollisuuden kokemista.

Kiitollisuuspäiväkirja on myönteisen ajattelun harjoitusväline, jonka vaikutus perustuu myönteisiin muistoihin. Se suuntaa huomion pois pettymyksistä ja epäonnistumisista. Lisäksi se harjoittaa ja vahvistaa myönteiseen suuntaamista.

Muistipuisto.fi -sivustolta löytyy harjoitus *kiitollisuuspäiväkirjaan*

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/kiitollisuus/>

## 6.2 Ravitsemus ja ruuanlaitto

- osallistujat jakavat omia reseptejään; edullista, ehkäpä jotakin uuttakin
- ruokamuistoista ja perinneruuista keskusteleminen
- villivihanneksiin ja hortoiluun tutustuminen
- ravitsemusaiheinen asiantuntijavierailu (esim. ikääntyminen ja ravinto)
- uusi ruokasuositus ikääntyneille 2020

Lue myös <https://www.miinasillanpaa.fi/neuvokkaat-naiset-materiaalipankki/ravitsemus-ja-ruuanlaitto/>

### ❖ Vireyttä seniorivuosiin – ikääntyneiden ruokasuositus

Valtion ravitsemusneuvottelukunta ja THL julkaisivat v. 2020 uuden ikääntyneiden ruokasuosituksen. Siinä kuvataan terveyttä edistävä ruokavalio, joka sopii kaikille ikääntyneille omien ruokavalintojen perustaksi. Suosituksen mukainen syöminen turvaa hyvän ravitsemustilan ylläpitämistä ja edistää näin terveyttä, fyysistä ja psyykkistä toimintakykyä sekä sosiaalista hyvinvointia ja elämänlaatua.

<https://www.gery.fi/suosituks/ruokasuositus-ikaantyneille-2020/>

<https://www.ruokavirasto.fi/teemat/terveytta-edistava-ruokavalio/ravitsemus--ja-ruokasuositukset/ikaantyneet/>

### ❖ Voimaa ruuasta -kotona asuvien ikääntyvien ravitsemuksen "tietopankki"

Gerontologinen ravitsemus Gery ry ylläpitää sivustoa, johon on koottu tietoa nimenomaan ikääntyneiden ravitsemuksesta.

<https://www.voimaaruusta.fi/>

Heidän julkaisunsa on **Voimaa ruuasta** -lehti, jota voi lukea verkossa. Erityisesti kannattaa jakaa linkki lehdestä nro 2/2020, jonka teemana on vuonna 2020 julkaistut uudet ruokasuositukset.

[https://www.voimaaruusta.fi/site/assets/files/1146/voimaa\\_ruuasta\\_2\\_20\\_low.pdf](https://www.voimaaruusta.fi/site/assets/files/1146/voimaa_ruuasta_2_20_low.pdf)

### ❖ THL:n Syö Hyvää -sivusto

Hanke on jo päättynyt, mutta sivusto pitää sisällään edelleen ajankohtaista tietoa, mm. artikkeleita, teemoja, luentoja, videoita. <https://syohyvaa.fi/>

**Syö hyvää -mies** muutaman minuutin videot ovat myös youtubesta löydettävissä proteiinit, ovat erityisesti ikääntyvälle tärkeää tietoa <https://syohyvaa.fi/proteiini/>

suola <https://www.youtube.com/watch?v=7X6l9HnD6sQ&t=2s>

rasva <https://www.youtube.com/watch?v=MA4qcluWwxk&t=10s>

❖ **Kuluttajaliiton julkaisu: Syö hyvää – opas terveelliseen syömiseen**

<https://www.kuluttajaliitto.fi/fis/materiaalit/syo-hyvaa-opas-terveelliseen-syomiseen/>

❖ **Luustoterveellinen ravinto**

<https://luustoliitto.fi/wp-content/uploads/Aikuisten-luustoterveellinen-ravinto.pdf>

❖ **Puolikiloa päivässä kasviksia**

<https://sydan.fi/fakta/kasvikset-ovat-yksi-terveellisen-ruokavalion-kulmakivistä/>

❖ **Elintarvikkeiden koostumustiedot**

Fineli.fi on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ylläpitämä elintarvikkeiden kansallinen koostumustietopankki. Tätä sivustoa voi käyttää apuna oman ravinnonsaannin laskentaan.

<https://fineli.fi/fineli/fi/index>

❖ **Tutkittua tietoa**

Tutkittua tietoa ikääntyvien ravitsemuksesta löytyy myös Terveyskirjaston sivuilta.

[https://www.terveyskirjasto.fi/terveyskirjasto/tk.koti?p\\_artikkeli=dlk01086](https://www.terveyskirjasto.fi/terveyskirjasto/tk.koti?p_artikkeli=dlk01086)

### 6.3 Pienellä rahalla eläminen

- arjen toimeentuloon liittyvien asioiden läpikäyminen
- parhaimpien säästövinkkien ja isoäidin arkisten konstien jakaminen
- eläkeläisten palvelut, etuudet ja talous
- kirpputorit, nettikippikset jne
- maksuttomien tapahtumien bongaus ja menovinkkien jako ryhmässä

Lue myös <https://www.miinasillanpaa.fi/neuvokkaat-naiset-materiaalipankki/pienella-rahalla-elaminen/>

#### ❖ Kuluttajaliiton opas

Pieni rahaopas <https://www.kuluttajaliitto.fi/fis/materiaalit/pieni-rahaopas/>

#### ❖ Penno

Takuusäätiön tuottama maksuton **Penno**-ohjelma yksinkertaiseen oman rahankäytön hallintaan. Tähän voi kirjata omat tulot ja menot, jolloin yhdellä silmäyksellä näkee oman rahatilanteen kuukausittain. <https://penno.fi/home>

#### ❖ Rahahuolet puheeksi opas ryhmänohjaajalle

<http://www.miinasillanpaa.fi/wp-content/uploads/2018/04/Rahahuolet-puheeksi-opas-ryhmanohjaajalle.pdf>

#### ❖ Martat

<https://www.martat.fi/>

#### ❖ Kilpailu- ja kuluttajavirasto

<https://www.kkv.fi/>

## 6.4 Kulttuuri ja taide

- maksuttomassa taidenäyttelyssä, museossa tai konsertissa vieraileminen
- kivien maalaus, risuaskartelua yms. luonnon materiaalien käyttöä
- käsityövinkkien jakaminen
- kirjaesittelyt ja lukuvinkit
- lempirunot

Lue myös: <https://www.miinasillanpaa.fi/neuvokkaat-naiset-materiaalipankki/kulttuuri-ja-taide/>

### ❖ Kulttuuria kotisohvalla

ARMAS on valtakunnallinen ikääntymistä juhlistava festivaali, joka järjestetään vuosittain lokakuun alussa <https://armasfestivaali.fi/>

Osana hanketta ARMAS-festivaali on tuottanut digitaalisten kulttuuripalvelujen nettikäyttöä varten opetusvideon yhteistyössä Helsingin kaupungin ja Ikäinstituutin kanssa. Opetusvideolla näytetään konkreettisesti ja havainnollistaen, kuinka löytää digitaalisia kulttuuripalveluita netistä.

<https://www.youtube.com/watch?v=I2v-dhtE63U&t=242s>

### ❖ Miksi kulttuuria?

Kastele kulttuurin kukkaa, Opintokerhoaineisto

<https://www.elakeliitto.fi/sites/default/files/2018-06/Kastele%20kulttuurin%20kukkaa.pdf>

### ❖ Taidetta virtuaalisesti

Virtuaalinen taidekierros Ateneum, Helsinki

Akseli Gallen-Kallela: Kullervon kirous <https://www.youtube.com/watch?v=NvizZpzwv7A>

Albert Edelfelt: Ruokolahden eukkoja kirkonmäellä

<https://www.youtube.com/watch?v=wF-DEzJeLBw>

Hugo Simberg: Haavoittunut enkeli <https://www.youtube.com/watch?v=vYmE9tztK64>

Eero Järnfeldt: Maisema Koliilta <https://www.youtube.com/watch?v=Mic80wIwRLs>

Opastettu kierros Atenumin näyttelyyn Inspiraatio – nykytaide & klassikot 2020

<https://www.youtube.com/watch?v=GXbxaN4wpt0>

Suomen taiteen tarina -lyhytelokuvia Ateneumissa

Suomen taiteen tarina -lyhytelokuvat näyttävät tutut klassikot uudessa valossa. Kamera poimii teoksen pinnasta yksityiskohtia, joita silmä ei muuten näkisi. Tutustakin teoksesta paljastuu näin uusia puolia: siveltimenvetoja, tehostevärejä ja yllättäviä yksityiskohtia.

Helene Schjerfbedk: Toipilas

<https://www.youtube.com/watch?v=QHy5jVY4-wc&t=58s>

Ferdinand von Wright: Taistelevat metsot

<https://www.youtube.com/watch?v=Ii57ttOOqdw>

Hugo Simberg: Iltaa kohti [https://www.youtube.com/watch?v=XDdl39i\\_Uks](https://www.youtube.com/watch?v=XDdl39i_Uks)

Ellen Thesleff: Omakuva [https://www.youtube.com/watch?v=0Nzb\\_TzbLU](https://www.youtube.com/watch?v=0Nzb_TzbLU)

YouTubesta löytyy myös videoita moniin maailman museoihin. Hakusanoja voi olla kaupunki/maa ja museon nimi.

Esim.

Louvre, Pariisi. VINKKI: Tästä löytyy kuuluisa MonaLisa kohdasta 45min

<https://www.youtube.com/watch?v=6vuFh6NNa70>

Tretjakovin galleria, Moskova. Täällä on yksi maailman parhaista kokoelmista venäläistä taidetta. Selostus on englanniksi, mutta taiteen ihailijat saavat varmasti elämyksen pelkällä katselukierroksellakin. <https://www.youtube.com/watch?v=viyrb1pBr94&t=2692s>

Rentouttavia hetkiä musiikin ja maalauksien parissa löytyy taiteilija nimellä ja paintings esim.

Vincent Van Gogh <https://www.youtube.com/watch?v=ILBDAXy8FuA&t=38s>

Ivan Aivazovsky <https://www.youtube.com/watch?v=znuqofwvICM&t=89s>

100 maailman kuulua maalausta <https://www.youtube.com/watch?v=6YSAMo6TmkE>

### ❖ Virtuaalisia elämyksiä

Nämä englannin kieliset sivut tarjoavat virtuaalisia retkiä ja elämyksiä eri puolille maailmaa <https://artsandculture.google.com/>

Neuvokkaat naiset digimaailmassa – Ryhmänohjaajan opas

VINKKI: Em. sivujen aakkosellinen hakemisto helpottaa etsimistä

<https://artsandculture.google.com/partner?tab=az>

Google Mapsilla pääsee itse kiertämään seuraavissa paikoissa

Luonnontieteellinen museo, Helsinki

<https://www.google.fi/maps/@60.1713801,24.9312717,3a,75y,319.42h,86.99t/data=!3m6!1e1!3m4!1sAF1QipPkgZpjXSO-VypmTpwwtFxDyJv-WS2a3zg5GiNa!2e10!7i9492!8i4746>

Elektorniikkamuseo, Salo

<https://www.google.com/maps/@60.3915345,23.1109129,3a,75y,25.18h,91.35t/data=!3m6!1e1!3m4!1sAF1QipOr6gcOJOKAgl6IFyVlldeCyN32hs7YyDI9AZAM!2e10!7i10576!8i5288>

Metsästysmuseum, Riihimäki

[https://www.google.com/maps/@60.7310792,24.7372827,3a,75y,90h,86.77t/data=!3m7!1e1!3m5!1sAF1QipNnkI8LlFu3Eu0aPioEYH4QL4-1DQA8yYeo\\_2w!2e10!3e11!7i10596!8i5298](https://www.google.com/maps/@60.7310792,24.7372827,3a,75y,90h,86.77t/data=!3m7!1e1!3m5!1sAF1QipNnkI8LlFu3Eu0aPioEYH4QL4-1DQA8yYeo_2w!2e10!3e11!7i10596!8i5298)

Helsingin kaupunginmuseum

[https://www.google.com/maps/@60.1689631,24.9538702,3a,75y,332.84h,84.23t/data=!3m7!1e1!3m5!1sAF1QipPPIkw\\_IdVvRQkp5apsHJMjRcfQbUsht3FDkNaU!2e10!3e11!7i10582!8i5291](https://www.google.com/maps/@60.1689631,24.9538702,3a,75y,332.84h,84.23t/data=!3m7!1e1!3m5!1sAF1QipPPIkw_IdVvRQkp5apsHJMjRcfQbUsht3FDkNaU!2e10!3e11!7i10582!8i5291)

Virtuaalikierrros Suomen Lasimuseossa, Riihimäki

<https://www.suomenlasimuseo.fi/virtuaaliesittely>

### ❖ Musiikkia

Oopperaa ja balettia virtuaalisesti <https://oopperabaletti.fi/stage24/>

Yle Areenan musiikkitarjontaa <https://areena.yle.fi/audio/ohjelmat/57-bNBwRNd2D>

### ❖ Itse tehden

Elämää käsillä -kädentaitojen opas

[http://www.miinasillanpaa.fi/wp-content/uploads/2017/10/UUSI-METSAopas\\_021017.pdf](http://www.miinasillanpaa.fi/wp-content/uploads/2017/10/UUSI-METSAopas_021017.pdf)

Marttojen vinkkejä askarteluun

<https://www.martat.fi/marttakoulu/pikkukokki/kadentoissa/askarteluohjeet/>

### ❖ Kirjastojen tarjontaa

Helmet e-kirjaston palvelut – ilmaisia kirjastokortilla (Pääkaupunkiseudulla)

[https://www.helmet.fi/fi-FI/Ekirjasto/Juttuja\\_ekirjastosta](https://www.helmet.fi/fi-FI/Ekirjasto/Juttuja_ekirjastosta)

VINKKI: e-lehtiä kirjastokortilla; Kotimaisia aikakauslehtiä sekä ulkomaisia sanoma- ja aikakauslehtiä voit lukea silloin, kun sinulle parhaiten sopii. Avaa eMagz-sivusto ja kirjaudu palveluun Helmet-kirjastokortilla ja PIN-koodilla. [https://www.helmet.fi/fi-FI/Ekirjasto/Lehdet/Lue\\_kotimaisia\\_elehtia\\_missa\\_ja\\_milloin\\_\(184802\)](https://www.helmet.fi/fi-FI/Ekirjasto/Lehdet/Lue_kotimaisia_elehtia_missa_ja_milloin_(184802))

Celia.fi -palvelut

Celian kirjoja voivat käyttää kaikki, joille tavallisen kirjan lukeminen on lukivaikeuden, sairauden, vamman tai vastaavan syyn vuoksi vaikeaa. Celian maksuttoman äänikirjapalvelun käyttäjäksi voi liittyä kirjastossa. <https://www.celia.fi/tietoa-celiasta/>



## 6.5 Kierrätys ja kestävä arki

- vaatteille uusi elämä – vinkkejä jakoon
- neuvontatuokio jätteen lajitteluasioissa
- koruja kierrätysmateriaaleista

### ❖ Sitra.fi → Kestävä arki

<https://www.sitra.fi/aiheet/kestava-arki/>

Ovatko elämäntapasi ympäristön puolella vai sitä vastaan? Pikatestin tuloksena saat sinulle räätälöityjä vinkkejä, joilla säästät aikaa ja rahaa sekä parannat elämänlaatuasi. Ja luonto kiittää! <http://elamantapatesti.sitra.fi/>

### ❖ Kierrätyskeskuksen palveluita

Kierrätyskeskukset tarjoavat monipuolisia vinkkejä kierrätykseen.

<https://www.kierratyskeskus.fi/>

### ❖ Martat

Martat ovat jo perinteisesti edistäneet kestävää arkea yli 120 vuotta. Täältä vinkkejä ja ideoita. <https://www.martat.fi/marttakoulu/kestava-arki/>

### ❖ Jätteiden lajittelu ja kierrätys

Ohjeita ja neuvoja lajitteluun. <https://www.hsy.fi/jatteet-ja-kierratys/>

VINKKI: kätevä hakuopas, jolla voi etsiä mihin hävittävä jäte kuuluu, esim. kynsilakka <https://www.hsy.fi/jatteet-ja-kierratys/jateopas/>

### ❖ Ruoka

Osta hävikkiruokaa -50% ravintoloista, kahviloista, kaupoista

<https://www.resq-club.com/fi/>

Lähiruokaa

<https://www.ruokatieto.fi/ruokakasvatus/ruokavisa-vastuullisuus-ruokaketjussa/paikallinen-hyvinvointi/lahiruoka-suomessa/lahiruoka-tulee-lahelta>

## 6.6 Aktiivinen kansalaisuus

- vaikuttamista ja toimimista yhteiseksi hyväksi sekä
- vastuun ottamista yhteisistä asioista ja osallistumista niiden hoitamiseen
- lisäksi se on myös vastuun ottamista omien asioiden hoidosta, omista vastuista ja velvollisuuksista yhteiskunnassa

Lue myös: <https://www.miinasillanpaa.fi/neuvokkaat-naiset-materiaalipankki/aktiivinen-kansalaisuus/>

### ❖ Luontoon liittyvää

Luontoon.fi -sivusto – Hyvinvointia luonnosta, vapaaehtoistoimintaa, aktiviteetteja

<https://www.luontoon.fi/hyvinvointialuonnosta>

Viherympäristöliiton sivusto <https://www.vyl.fi/>

Luontoliitto ry - Sivustolta löytyy monenlaista materiaalia <http://www.luontoliitto.fi/>

### ❖ Varaudun vanhuuteen

Vanhustyön keskusliitto ry:n ylläpitämä sivusto, joka on koottu vuonna 2020 Vanheneminen.fi -hankkeen tuloksena. Sivustolla on hyödyllistä tietoa kaiken ikäisille.

Sivustolla voi mm. tehdä testin omasta tilanteestaan. Lisäksi sieltä voi tilata myös viiden kerran sähköpostikurssin, jossa saa ohjeita aiheesta. <https://www.vanheneminen.fi/>

- Asiakirjat kuntoon -esite on tiivis muistilista tärkeimmistä asiakirjoista [https://www.vanheneminen.fi/wp-content/uploads/sites/3/2019/09/Asiakirjat-kuntoon\\_valmis.pdf](https://www.vanheneminen.fi/wp-content/uploads/sites/3/2019/09/Asiakirjat-kuntoon_valmis.pdf)

### ❖ Miten turvaan tahtoni toteutumisen

Opas oikeudelliseen ennakkointiin, SUMU ry:n julkaisu (Suomen muistiasiantuntijat).  
Julkaisusta huomioi varsinkin sivut

- Edunvalvontavaltuutus sivut 24-37
- Hoitotahto sivut 38-42

[https://www.vanheneminen.fi/wp-content/uploads/sites/3/2019/09/opas-oikeudelliseen-ennakkointiin\\_FI\\_LR.pdf](https://www.vanheneminen.fi/wp-content/uploads/sites/3/2019/09/opas-oikeudelliseen-ennakkointiin_FI_LR.pdf)

### ❖ Sosiaaliturva

**Sosiaaliturvaopas** [https://sosiaaliturvaopas.fi/muut\\_materiaalit/](https://sosiaaliturvaopas.fi/muut_materiaalit/)

***Sosiaaliturvan tarkistuslista*** muistuttaa mitä tukia ja palveluita on kansalaiselle tarjolla

<http://www.eapn.fi/wp-content/uploads/2020/02/Sosiaaliturvan-tarkistuslista-2020.pdf>

❖ **Eläkeläisjärjestöjen sivuja esim.**

<https://www.elakeliitto.fi/>

<https://elakelaiset.fi/>

<https://www.ekl.fi/>

## 6.7 Liikunta ja ulkoilu

Jokaiseen tapaamiseen sisällytetään joka kerta erilaisia **liikuntavinkkejä ja liikunta-välitehtävä** seuraavan viikon ajaksi, jotta edes pienikin liikunta tulisi mukaan jokapäiväiseen elämään.

Virtuaaliyhteyden kanssa toimimiseen on hyvä ottaa mukaan **taukojumppaa**, yli tunnin yhtäjaksoinen istuminen ei ole suotavaa.

### ❖ **Voitas.fi -sivusto**

Täältä löytyy 52 kpl kivoja 2-5 min pituisia taukojumppia ryhmätapaamisiin. Videot kuvattu kivasti eri puolilla Suomea paikallisuutta ja ajankohtaa esitellen. Näistä voit valita vaikka kaksi erilaista tehtäväksi peräjälkeen.

<https://www.voitas.fi/kunnon-evaate-videot/>

Hyviä jumppia löytyy netistä paljon. Esimerkiksi Ikäinstituutin ja Voimaa Vanhuuteen -projektin ylläpitämältä Voitas.fi -sivustolta löytyy maksuttomia ideoita ja videoita.

<https://www.voitas.fi/valmiit-ohjelmat/>

<https://www.voitas.fi/jumppavideot/>

### ❖ **Muistipuisto -sivuston liikuntatarjonta**

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/liiketta-niveliin/>

Muistipuisto.fi -sivustolta löytyy myös erilaisia jumppavideoita. Tässä esim. hauskaa liikettä keholla ja aivoille

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/liiketta-niveliin/aivovoimistelu/#aivojumppa+istuen>

Liikunnasta hyvinvointia aivoille ja keholle

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/liikunta-ja-aivot/>

Testaa tietosi liikunnan vaikutuksesta aivoihisi

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/puistovisa-5-liikunta-ja-aivot/>

### ❖ Liikuntasuositukset ikääntyville

<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/wp-content/uploads/2018/05/Liikuntasuositukset-ik%C3%A4%C3%A4ntyville.pdf>

<https://ukkinstituutti.fi/liikkuminen/liikkumisen-suositukset/liikkumisen-suositus-yli-65-vuotiaille/>

Vireyttä liikkumalla -esite / UKK-instituutti

<https://ukkinstituutti.fi/wp-content/uploads/2020/09/A2-liite1-verkkokauppaan-65liikkumisen-suositus-esitetekstit-UKKi.pdf>

Terveysliikuntautiset -teemalehti luettavissa täältä:

<https://ukkinstituutti.fi/aineistot/terveysliikuntautiset-teemalehti/>

### ❖ Kaatumisten ehkäisy – ”Kaatumisseula” UKK-instituutti

- Itsearviointilomake  
<https://ukkinstituutti.fi/aineistot/kaatumisvaaran-itsearviointilomake-versio-1/>
- Tarkistuslista kaatumisen vaaratekijöistä, joihin itse voi vaikuttaa  
<https://ukkinstituutti.fi/aineistot/tarkistuslista/>
- 10 keinoa kaatumisten ehkäisyyn  
<https://ukkinstituutti.fi/aineistot/10-keinoa-kaatumisten-ehkaisyyn/>
- Liikuntaohje  
<https://ukkinstituutti.fi/aineistot/liikuntaohje/>

## Neuvokkaat naiset digimaailmassa – Ryhmänohjaajan opas

### LÄHTEET:

Aluehallintovirasto. Saavutettavuusvaatimukset.fi -sivusto. Saatavissa:

<https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/yleista-saavutettavuudesta/>

DigiCampus -hanke. Esteettömyys ja saavutettavuus. Verkkokokousvälineet opetuksessa ja ohjauksessa – pedagogisia ja teknisiä näkökulmia saavutettavuuteen. Videotallenne

saatavissa: [https://panopto.jamk.fi/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=6af95a3a-dc0b-43c2-](https://panopto.jamk.fi/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=6af95a3a-dc0b-43c2-b4d3-abaa00ebfbbb)

[b4d3-abaa00ebfbbb](https://panopto.jamk.fi/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=6af95a3a-dc0b-43c2-b4d3-abaa00ebfbbb) Esityksen diat saatavissa: <https://info.digicampus.fi/wp-content/uploads/sites/17/2019/10/Verkkokokous-webinaari.pdf>

eAMK-sivusto. Ammattikorkeakoulupedagogiikan digitalisaatio. Saatavissa:

<https://www.eamk.fi/fi/digipedagogiikka/digiohjauspolku/digiohjauksen-laaturit/>

Ekonoja Antti. Digitaalinen oppimateriaali tieto- ja viestintätekniikkaan. Esitysgrafiikka.

Saatavissa: <https://kirjat.it.jyu.fi/linkki/tekijat.html>

eoppiva.fi -sivusto. Digituki – Taitoja tuen antajalle kurssi. Saatavissa:

<https://www.eoppiva.fi/kurssit/digituki-taitoja-tuen-antajalle/#/>

Laakso Matleena. Matleenan blogi. Saatavissa: <https://www.matleenalaakso.fi/>

Miina Sillanpään säätiö. Luontosivusto. Saatavissa: <https://www.luontosivusto.fi/>

Miina Sillanpään säätiö. Neuvokkaat naiset. Saatavissa:

<https://www.miinasillanpaa.fi/hankkeet/neuvokkaiden-naisten-kestavat-konstit/>

Muistipuisto.fi. Saatavissa: <https://www.muistipuisto.fi/>

Peda.net. Tuumasta toimeen – verkkokurssin toteutuksessa huomioitavia asioita. Saatavissa:

<https://peda.net/jao/ev/verkkok2/tt-vtha>

Proakatemia essee pankki. Saatavissa: <https://essee pankki.proakatemia.fi/54299-2/>

Puputti Tiia. Vertaisoppiminen – vuorovaikutusta ja toimijuutta. Saatavissa:

[https://www.stks.fi/wp-](https://www.stks.fi/wp-content/uploads/2016/11/ty%C3%B6paja_vertaisoppiminen_puputti.pdf)

[content/uploads/2016/11/ty%C3%B6paja\\_vertaisoppiminen\\_puputti.pdf](https://www.stks.fi/wp-content/uploads/2016/11/ty%C3%B6paja_vertaisoppiminen_puputti.pdf)

Saavutettavasti.fi -sivusto. Kuinka järjestää saavutettava webinaari. Saatavissa:

<https://www.saavutettavasti.fi/saavutettava-webinaari/>

Saukko-Rauta Linda. JAMK. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Verkkopedagogiikka. Saatavissa:

<https://oppimateriaalit.jamk.fi/verkkopeda/>

Suomen eOppimiskeskus ry. Saatavissa: <https://eoppimiskeskus.fi/>

Suomen eOppimiskeskus ry. Opintopiirin ohjaamisen ABC. Saatavissa:

<https://eoppimiskeskus.fi/projekti/learning-circles-in-libraries/opintopiirin-ohjaamisen-abc/osio-4-evaita-opintopiirin-ohjaamiseen/>

## Neuvokkaat naiset digimaailmassa – Ryhmänohjaajan opas

Timonen Päivi. Toimiva webinaari. Saatavissa <https://www.humak.fi/wp-content/uploads/2018/03/paivi-timonen-toimiva-webinaari-humanistinen-ammattikorkeakoulu-2018.pdf>