

Työuramentoroinnin materiaali

Työkaluja keskustelun tueksi
aktorin ja mentorin käyttöön



LAB-ammattikorkeakoulun julkaisusarja, osa 36

Vastaava toimittaja: Henri Karppinen
Tekninen toimittaja: Heli Vilja-Sarromaa
Taitto: Oona Rouhiainen

ISSN 2670-1928 (PDF)
ISSN 2670-1235 (painettu)
ISBN 978-951-827-392-2 (PDF)
ISBN 978-951-827-393-9 (painettu)

Lahti, 2021

TURKU AMK 

 **LAB University of Applied Sciences**

 **Tampereen ammattikorkeakoulu**



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

Hei sinä, joka olet kiinnostunut työuramentoroinnista!

Työuramentorointi on erinomainen vaihtoehto, jos esimerkiksi olet muuttanut Suomeen, aiot siirtyä kohti työelämää ja tarvitset tukea tähän vaiheeseen elämässä. Mentorointi antaa mahdollisuuden vahvistaa ammatillista itsetuntoa, lisää ammatillisia verkostoja ja tietoa suomalaisesta työelämästä. Vaihtoehtoisesti työuramentorointi voi sopia sinulle, jos olet ollut työssä pitkän aikaa Suomessa, haluat jakaa omaa osaamistasi ja samalla haluat oppia uutta esimerkiksi kielestä ja kulttuurista. Työuramentoroinnissa aktorin ja mentorin tarpeet kohtaavat ja on mahdollista, että yhteisessä ja tasavertaisessa vuorovaikutusprosessissa molemmat oppivat uutta.

Tämä työuramentoroinnin materiaali on tarkoitettu aktorille, mentorille ja organisaatiolle, joka järjestää mentorointia. Jos haluat lähteä mukaan mentorointiin, voit etsiä itsellesi mentorointiparin tai etsiä organisaation, joka järjestää mentorointia. Tämä materiaali on käytännönläheinen ja se tukee mentorointiprosessia. Materiaalin alussa on lyhyt johdanto työuramentoroinnin periaatteisiin ja rooleihin. Tämän jälkeen materiaali on jaettu aloitus-, työskentely- ja lopetusvaiheeseen. Jokaisesta vaiheesta löytyy monta harjoitusta, joita mentori ja aktori voivat käyttää keskustelun tukena tapaamisissa. Valitse materiaalista aiheet, jotka kiinnostavat sinua. Se voi olla esimerkiksi aiheesta oman osaamisen tunnistaminen, verkostoituminen tai ammatillisen kielen syventäminen.

Tämä työuramentoroinnin materiaali on koottu LAB-ammattikorkeakoulun MESH-projektissa (ESR 2019–2021). LABin partnereina olivat Suomesta TuAMK ja TAMK sekä Belgiasta KU Leuven, Economic House of Osteend ja Beyond the Horizon. Eriytynyt kiitos LABin sosionomiopiskelijoille, jotka olivat mukana materiaalin kehittämisen prosessissa. Kehittämisessä oli mukana myös LABin sairaanhoidajaopiskelijoita ja opiskelijoita Koulutuskeskus Salpauksen kotoutumiskoulutuksesta. Lisäksi kiitos Väestöliiton Womento-mentoroinnille MESH-projektin sparraamisesta. Työuramentoroinnin työkalujen kehittämisessä on hyödynnetty myös muita julkaisuja samasta aiheesta.

Hyvää matkaa kohti työuramentorointia!

Sari Lappalainen Marja Ahola Olga Kaartinen
Virve Pirttikoski Marja Kiijärvi-Pihkala Dina Seppälä

SISÄLLYS

Työuramentoroinnilla kohti työelämää

| | |
|---------------------------|---|
| Mentorin ja aktorin rooli | 6 |
| Mentoroinnin vaiheet | 7 |

Aloitusvaihe

| | |
|--------------------------|----|
| Mentorintisopimus | 10 |
| Elämänviiva | 12 |
| Tärkeintä elämässä -peli | 14 |

Työskentelyvaihe

| | |
|-----------------------------------|----|
| Työelämä osaaminen esiin | 17 |
| Ajankäyttö | 19 |
| Vaikuttamisen tasot | 21 |
| Tavoitteellinen verkostoituminen: | |
| A) Omat verkostoni | 23 |
| B) Verkostoitumissuunnitelma | 24 |
| C) Verkostojen laajentaminen | 26 |
| Osaamisen käsi | 27 |
| Hissipuhe | 28 |
| Työhaastattelu | 30 |
| Työelämätaidot ja kulttuuritieto | 31 |
| Kielitaidon reflektointi | 33 |
| Puhelinkeskustelu | 34 |
| Ammatillinen kielipolku | 36 |
| Kahvipöytäkeskustelu | 37 |
| Matikaattori | 38 |
| Työelämän megatrendit | 39 |

Lopetusvaihe

| | |
|------------------------------|----|
| Unelmapuu | 41 |
| Tulevaisuuden näkymiä | 42 |
| Mentoroinnin loppukeskustelu | 44 |

| | |
|---------|----|
| LÄHTEET | 45 |
| LIITE | 46 |

Mentorin ja aktorin rooli



” Luottamus on tärkeää mentoroinnissa ”

Työuramentoroinnissa ammattilainen (mentori), jolla on kokemusta, tukee henkilöä (aktoria), jolla on vähemmän kokemusta, eteenpäin urapolullaan. Mentorointi voi auttaa aktoria kasvamaan ammatillisesti ja kehittämään osaamistaan. Mentorointi perustuu mentorin ja aktorin luottamukselle ja vuorovaikukselle. Mentoroinnin tavoitteet syntyvät aktorin toiveista ja tarpeista, mutta myös mentorin osaaminen voi lisääntyä prosessin aikana.

Mentori on suomalainen tai henkilö, joka on asunut Suomessa kauan. Mentori tukee ja opastaa aktoria kohti suomalaista työelämää. Mentorin rooli voi olla ymmärtäjä, sparraaja ja valmentaja. Mentori voi rakentaa siltoja aktorin ja suomalaisen työelämän välillä. Mentorin tärkein tehtävä on kannustaa ja rohkaista aktoria hänen työllistymisessään.

On tärkeää, että mentori kuuntelee aktorin toiveita ja ajatuksia. Hän myös tarjoaa vaihtoehtoisia ajatuksia ja auttaa aktoria tunnistamaan omaa osaamistaan. Mentorin on hyvä käyttää selkeää suomen kieltä ja välttää murteita.

Aktori kehittää itseään aktiivisesti, että hän voisi työllistyä suomalaisille työmarkkinoille. Aktorilla on aktiivinen rooli mentoroinnissa. Hän asettaa tavoitteet mentoroinnille, on vastuussa omasta oppimisestaan ja siitä, miten hän käyttää osaamista, jonka hän on saanut prosessin aikana. Keskustelussa aktori kysyy, kertoo haasteitaan ja kehittämiskohteistaan.

Mentorin ja aktorin keskustelut ovat luottamuksellisia. Mentorointiprosessin alussa on hyvä sopia, mitä voi ja saa kertoa muille. Esimerkiksi mentori ja aktori voivat sopia, että voi kertoa vain omista oivalluksista tai ajatuksista, jotka syntyivät tapaamisissa. Siitä, mitä on keskustelujen aikana saanut tietää toisesta, ei saa kertoa.

Mentoroinnin vaiheet

Mentorointiprosessi voidaan jakaa aloitus- eli tutustumisvaiheeseen, varsinaiseen työskentelyvaiheeseen sekä lopetus-, eli arviointivaiheeseen. Aloitusvaiheessa on tärkeää rakentaa luottamusta ja sopia pelisäännöistä, kuten esimerkiksi missä ja milloin tavataan. Täytyy muistaa, että luottamus syntyy, kun toimitaan pelisääntöjen mukaan. Pelisäännöt on sovittu yhdessä. Pelisääntö voi olla esimerkiksi, että pitää aikatauluista kiinni. Työskentelyvaiheen tapaamisissa olisi hyvä olla teema, joka on sovittu etukäteen ja joka auttaa pääsemään yhteiseen tavoitteeseen. Lopetusvaiheessa on hyvä pysähtyä ja miettiä, mitä opittiin ja täytyivätkö odotukset ja tavoitteet.

Mentoroinnin pelisäännöt ja sovitut asiat kirjoitetaan mentorointisopimukseen. Mentori ja aktori sopivat tapaamisten toiminnan periaatteista, vastuista, rajoista ja keskusteltavista aiheista. Lisäksi sovitaan käytännön järjestelyistä, eli missä ja milloin tavataan ja miten pidetään yhteyttä, esimerkiksi sähköpostitse ja puhelimitse. Prosessin alussa on myös hyvä keskustella, miten annetaan palautetta ja milloin arvioidaan mentorointiprosessia. Mentorointisopimukseen on hyvä palata mentoroinnin prosessin keskellä ja erityisesti, jos ei enää muista tavoitteita.

Mentoroinnin tapaamisten kesto riippuu mentoroinnin prosessin pituudesta ja siitä, kuinka usein tapaamisia on. Mentoroinnin prosessi kestää tavallisesti noin puoli vuotta. Yleensä mentorointia on joka kuukausi muutama tunti, mutta aikataulusta on hyvä sopia ennen mentorointisuhteen aloittamista. Aikaa voi kulua myös tapaamisten lisäksi viestittelyyn, tiedon etsimiseen ja tapaamisiin valmistautumiseen.



1) Mentoroinnin aloitus

Mentorointiprosessi käynnistyy, kun mentori ja aktori tutustuvat. Luottamus vuorovaikutuksessa rakentuu ensimmäisestä tapaamisesta lähtien. Ensimmäinen tapaaminen on erityisen tärkeä ja siihen on hyvä valmistautua. Aktori ajattelee etukäteen, millaisia hänen omat tavoitteensa ovat työn suhteen ja mistä asioista hän haluaa keskustella. Mentori valmistautuu myös mentorointiin niin, että hän tutustuu mentoroinnin tavoitteisiin ja pelisääntöihin. Hän miettii, mitä hän haluaa jakaa ja saada tapaamisista. Tutustumiseen on hyvä käyttää aikaa, koska se edistää luottamusta ja vuorovaikutusta ja auttaa ymmärtämään toisen ihmisen näkökulmaa.

Mentorointiprosessin tavoitteet muodostuvat aktorin omien omien tavoitteiden ympärille. Aktori tuo ensimmäiseen tapaamiseen omat tavoitteensa ja niiden avulla keskustellaan ja sovitaan mentoroinnin tavoitteista. Yhteisten tavoitteiden tekeminen on tärkeää, että aktori ja mentori tietävät tapaamisten yhteisen tavoitteen. Ne voivat täsmen-tyä mentoroinnin prosessin aikana. Esimerkiksi mentoroinnin tavoitteita voivat olla aktorin osaamisen tunnistaminen, työelämän pelisäännöt ja verkostoituminen.

2) Mentoroinnin työskentelyvaihe

Tapaamiset voivat olla tarkkaan suunniteltuja, eli aiheet, joista keskustellaan, voivat olla tiedossa etukäteen tai ne voidaan päättää tapaamisessa ja puhua ajankohtaisesta aiheesta. Vuorovaikutus mentorin ja aktorin välillä onnistuu parhaiten silloin, kun molemmat ovat aidosti läsnä. Kun aktori ja mentori keskustelevat ja rakentavat mentorointiprosessia yhdessä, vuorovaikutussuhde on dialoginen ja tasavertainen. Työuramentoroinnin materiaalit auttavat dialogia. Materiaaleissa on erilaisia työkaluja keskustelua varten. Niitä on helppo käyttää, koska niissä on valmiina mentorointiprosessin vaihe ja tavoitteet.

Tapaamiset voivat rakentua esimerkiksi seuraavan kaavan mukaan:

- 1) **Aloitukset ja ajankohtaiset asiat:**
Mitä sinulle kuuluu tänään, mitä on tapahtunut edellisen tapaamisen jälkeen ja mikä on tämän kerran tavoite?
- 2) **Teeman käsittely:**
Yhdessä keskustellaan aiheesta, joka on sovittu teemaksi. Tässä voi käyttää apuna valmiita työkaluja edistämään keskustelua.
- 3) **Tapaamisen päättäminen:**
Miten tänään etenimme kohti tavoitetta, mitä opimme ja milloin tapaamme seuraavan kerran? Sovitaan myös, mikä on seuraavan tapaamisen aihe.

Valmiiden työkalujen lisäksi tapaamisten aiheena voi olla esimerkiksi seuraavia toiminnallisia tehtäviä:

- ♦ Käydä tutustumassa mentorin työpaikkaan
- ♦ Selvittää erilaisia rekrytointikanavia ja mahdollisuuksia työllistyä
- ♦ Parannella työhakemusta, CV:tä ja mahdollisesti LinkedIn-profiilia
- ♦ Lukea ja harjoitella yhdessä ammattisanastoa



3) Mentoroinnin lopetus

Mentorointiprosessi on hyvä lopettaa yhdessä niin, että pohditaan, mitä opittiin ja saavutettiin tavoitteet, jotka asetettiin yhdessä. Lisäksi on hyvä puhua siitä, olisiko jotain ollut hyvä tehdä toisella tavalla. Palautetta on myös hyvä antaa molemmille, mutta se on muistettava tehdä kunnioittavasti ja rakentavasti.

**Aloitus-
vaihe**

Mentorointisopimus

Seuraavalla sivulla on mentorointisopimus. Sopimus on hyvä tehdä, jotta yhteiset säännöt ovat selvät kummallekin osapuolelle. Kirjoittakaa sopimukseen yhteiset tavoitteet mentoroinnille (näitä on hyvä täydentää mentorointiprosessin aikana). Seuraavat keskustelukysymykset auttavat mentoroinnin tavoitteiden tekemisessä. Ajattele ensin itsenäisesti vastauksia kysymyksiin ja keskustelkaa sitten yhdessä.

Keskustelkaa myös mentoroinnin luottamuksellisuudesta, eli esimerkiksi siitä, mitkä asiat ovat mentorin ja aktorin välisiä ja mistä voi puhua muille. Lisäksi on hyvä suunnitella seuraavia yhteisiä tapaamisia ja muistaa tavoitteet. Jokaiselle tapaamiselle on hyvä sopia jokin aihe, josta keskustellaan (esimerkiksi apuna mentoroinnin työkalut) tai muu yhteinen toiminta (esimerkiksi tutustuminen mentorin työpaikkaan). Näin molemmat tietävät, mitä odottaa mentorointitapaamisilta.

Tavoite:

Sopia yhdessä mentoroinnin aloituksesta, tavoitteista ja käytännöistä



Aktori:

Mitä odotat tapaamisilta?

Mitä tavoitteita sinulla on mentorointiin?

Mistä asioista haluat tapaamisissa keskustella?

Mihin tarvitset mentorin tukea?



Mentori:

Jos sinulla olisi ollut mahdollisuus mentorointiin urani alussa, miten olisit sitä hyödyntänyt?

Miten haluat auttaa aktoriasi?

Kun mentorointi loppuu, miten toivot, että aktori hyötyi prosessista?

Mitä minä mentorina toivon prosessilta?

Mentorointisopimus

1. Tavoitteet mentoroinnille.

Mihin haluatte prosessissa keskittyä ja mitä haluatte saavuttaa?
Tavoitteet tarkentuvat prosessin edetessä, täydentäkää myöhemmin, jos tarvitsee.

2. Luottamuksellisuus.

Mitä asioita voitte kertoa muille tapaamisistanne ja keskustelustanne?

3. Tapaamisten aikataulu ja paikka sekä yhteydenpito.

Milloin tapaatte ja miten pidätte yhteyttä? Kuinka kauan tapaamiset kestävät?
Yrittäkää sopia 4-5 yhteistä tapaamisaikaa. Sopikaa, miten toimitte,
jos joudutte perumaan tapaamisen.

Päivämäärä ja allekirjoitukset

Elämänviiva

Kerro oman elämäsi tarina piirtämällä viiva, johon merkitset elämäsi tärkeimmät asiat. Tarina auttaa sinua sanoittamaan elämäsi prosessia ja toista ihmistä ymmärtämään näkökulmaasi elämään.

Aloita viivan piirtäminen paperin vasemmasta laidasta, johon merkitset oman syntymäsi. Muuta viivan muotoa sinulle tärkeiden tapahtumien kohdalla.

Välillä viiva on tasainen, mutta tärkeiden tapahtumien kohdalla se joko hyppää ylöspäin tai romahtaa alas. Merkitse nousujen ja laskujen kohdalle, mitä silloin tapahtui. Merkitse viivalle tärkeät muistot: tapahtumat elämässäsi, opinnot, työt, harrastukset, isot päätökset ja suunnanmuutokset ja sinulle tärkeät ihmiset.

Kun viiva on valmis, voit tarkastella, mitkä asiat ovat olleet elämäsi vaikuttavimpia omasta mielestäsi. Mitä menneitä asioita arvostat eniten? Mistä asioista olet tyytyväinen, onnellinen? Mistä tapahtumista olet oppinut eniten? Tai mitkä ovat olleet suurimmat käännekohdat elämässäsi? Ketkä ovat sinulle tärkeitä esikuvia, tärkeimpiä kanssakulkijoita ja keillä kaikilla on ollut vaikutusta elämäsi kulkuun?

Voit piirtää viivan erilliselle paperille tai tämän paperin toiselle puolelle.

Tavoite:

Oman elämäntarinan kertominen ja tutustuminen mentorointipariin



Minun tarinani elämänviivapiirroksen muodossa



Tärkeintä elämässä -peli

Tehtävä sopii hyvin aloitusvaiheessa tutustumiseen. Pelin kautta kumpikin pääsee ensin pohtimaan itsenäisesti oman elämänsä tärkeimpiä asioita.

Kirjoittakaa tärkeitä asioita paperilapuille ja alkakaa sen jälkeen poistamaan lappuja ohjeiden mukaan. Kummallekin jää jäljelle elämän tärkeimmät asiat. Keskustelkaa lopuksi siitä, mitä nämä asiat merkitsevät työn ja hyvinvoinnin kannalta.

Tavoite:

Tunnistaa, mitkä asiat elämässä ovat itselle tärkeimpiä



Tärkeintä elämässä -peli

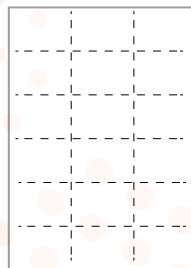
Pohdi elämäsi tärkeimpiä asioita.

1. Leikkaa paperilaput valmiiksi. Ota 1 paperi (koko A4).

Leikkaa siitä itsellesi 15 erillistä paperilappua.

2. Kirjoita paperilapuille alla olevan ohjeen mukaiset asiat omasta elämästäsi:

- Valitse 3 lappua. Kirjoita jokaiselle lapulle 1 **tärkeä esine**, jota ilman et voi tulla toimeen. (Yhteensä 3 tärkeää esinettä.)
- Valitse 3 lappua. Kirjoita jokaiselle lapulle 1 **luonteenpiirre**, jota arvostat itsessäsi eniten. Mikä sinussa on parasta? (Yhteensä 3 luonteenpiirrettä.)
- Valitse 3 lappua. Kirjoita jokaiselle lapulle 1 **henkilön nimi**, jonka haluaisit aina olevan elämässäsi. (Yhteensä 3 tärkeää henkilöä.)
- Valitse 3 lappua. Kirjoita jokaiselle lapulle 1 **tärkeä asia**, mitä pidät tärkeänä? (Yhteensä 3 tärkeää asiaa.)
- Valitse 3 lappua. Kirjoita jokaiselle lapulle 1 **unelma**. (Yhteensä 3 unelmaa.)



| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

3 tärkeää esinettä

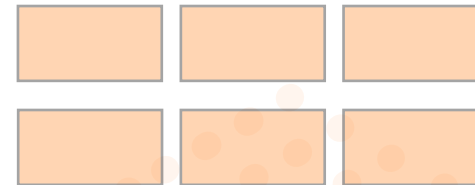
3 luonteenpiirrettä

3 tärkeää henkilöä

3 tärkeää asiaa

3 unelmaa

3. Poista paperilappuja ohjeen mukaisesti, kunnes jäljelle jää elämän tärkeimmät asiat. Keskustelkaa valinnoistanne. Ohje: Valitse kaikista 15 lapusta 3 asiaa, joita ilman voit elää ja siirrä ne pois. Poista seuraavat 3, ja jatka kunnes sinulla on 6 lappua jäljellä.



Kaikki nämä ovat tärkeitä, mutta nämä 6 kaikkein tärkeimpiä.

Työskentely- vaihe

Työelämä- osaaminen esiin

MESH-hankkeessa kysimme työnantajien edustajilta mm. millaisia taitoja, ominaisuuksia ja asenteita he työntekijöiltä toivovat ja miten työhaastatteluun on hyvä valmistautua. Kun etsit työpaikkaa tai harjoittelupaikkaa, voi olla vaikea tietää millaista osaamista työnantajat etsivät. Kun työnantajan tarpeita ymmärtää paremmin, se voi helpottaa esimerkiksi työhaastatteluun valmistautumista.

Katsokaa yhdessä jokin seuraavista videoista ja kirjoittakaa ylös tärkeimpiä huomioita. Jakakaa sitten ajatuksianne ja pohtikaa, miten opittuja asioita voisi hyödyntää mentoroinnissa.



Videot löydät MESH-hankkeen YouTube-kanavalta:

<https://youtube.com/playlist?list=PLdNZJtoVrhSs-jcZl7muem6H739vpkth>

Tavoite:

Lisätä ymmärrystä siitä, mitä työnantajat toivovat työntekijältä, sekä tunnistaa omia vahvuuksia ja kehittämisen paikkoja



*“Tällä hetkellä odotetaan
monitaitoisuutta”*

Minna Piipponen, Isku-Yhtymä Oy

*“Työnantaja hakee
kehityshaluista ihmistä”*

Jaana Pulkkinen, Lehtiojan palvelukeskus

*“Yrittäjähenkisyys on
hirveän tärkeää”*

Merja-Leena Alenius, Näkemystehdas MBE

*“Työhaastattelu toimii
kumpaankin suuntaan”*

Ville Mäkelä, Nordic Simulators Oy

*“Työturvallisuus, työsuojelu
ja työajat ovat tosi tärkeitä”*

Tuija Timonen, Oilon Oy

“Se voi olla lottovoitto!”

Jari Kukkonen, Production Software Oy

Vastaa kysymyksiin videon pohjalta.

1. Mitä yritykset ja työnantajat toivovat työntekijältä?

2. Mitä lisäarvoa Suomeen muuttanut voi tuoda uuteen työhön tai työyhteisöön?

3. Miten työhaastatteluun kannattaa valmistautua?

4. Mitä muuta erityistä keskustelussa tuli esille?

5. Mihin mentoroinnissa olisi hyvä keskittyä näiden ajatusten pohjalta?

Ajankäyttö

Arkeen kuuluu monenlaisia vastuita ja velvollisuuksia. Näihin kuluu aikaa. Tunne oman arjen hallinnasta liittyy usein ajann hallintaan. Tämän tehtävän avulla voit tunnistaa tekijöitä, jotka heikentävät omaa ajanhallintaasi.

Seuraavan sivun listassa on eri tekijöitä, jotka voivat olla "ajanryöstäjiä" tai ajan hallinnan esteitä. Mitkä näistä kuuluvat omaan arkeesi?

Valitse ensin listasta sinulle suurimmat "ajanryöstäjät", eli esteet hallittuun ajankäyttöön. Mieti sitten:

1. Mitkä tekijät kuormittavat sinua tai haittaavat elämäsi eniten?
2. Mihin niistä voit vaikuttaa?
3. Miten voit poistaa "ajanryöstäjiä" ja hallitun ajankäytön esteitä?
4. Suunnittele ja kerro miten aiot seuraavan viikon aikana hallita aikaasi.

(Muokattu lähteestä: Kanninen ym. 2017, 30.)



Tavoite:

Tunnistaa niitä tekijöitä, jotka heikentävät ajanhallintaa



Ajankäyttö

Rastita ne asiat, jotka vievät sinulta liikaa aikaa ja estävät keskittymisen tärkeimpiin tehtäviin.

- Kun työskentelen, minut keskeytetään usein
- Olen liian monessa asiassa mukana
- En suunnittelut päivääni
- Tavarani ovat epäjärjestyksessä
- Työhöni liittyvät välineet ovat epäkunnossa
- En osaa käyttää tehokkaasti työvälineitani esim. tietokone
- Minun on vaikea keskittyä siellä, missä teen työtä
- Minulle on epäselvää mitä minulta odotetaan
- Minun on vaikea asettaa asioita tärkeysjärjestykseen
- Minun on vaikea tehdä päätöksiä ja niiden tekemiseen kuluu paljon aikaa
- En työskentele järjestelmällisesti vaan hypin tehtävästä toiseen
- Sähköposti tai viesti sosiaalisesta mediasta keskeyttää usein työskentelyni
- Ihmissuhteisiin liittyvät asiat vaivaavat minua ja vievät ajatukseni enkä pysty työskentelemään tehokkaasti
- Olen väsynyt ja en jaksaa työskennellä
- Minun on vaikea keskittyä
- Minulta puuttuu itsekuria
- Suunnittelen kyllä päiväni, mutta suunnitelmat eivät koskaan toteudu
- Jokin muu "ajanryöstäjä": _____

Vaikuttamisen tasot

Elämässä on paljon asioita, joihin voi vaikuttaa. On myös asioita, joihin ei voi itse vaikuttaa, joten ne on hyvä jättää mentorointiprosessin ulkopuolelle.

Työkalun avulla voit tunnistaa asioita omassa elämäntilanteessa, joihin voit vaikuttaa ja joihin et voi vaikuttaa. Asioihin, joihin et voi vaikuttaa, ei kannata käyttää liikaa energiaa.

1. Pysähdy hetkeksi miettimään tämänhetkistä elämäntilannettasi.
2. Kirjoita vaikuttamisen tasoille tehtävänannon mukaisesti asioita, joihin voit itse vaikuttaa ja niitä mihin et voi vaikuttaa omassa elämässäsi.
3. Keskustelkaa tämän harjoituksen jälkeen yhdessä asioista, joihin mentoroinnissa kannattaa keskittyä.

(Mukaihen Kannianen ym. 2017, 23.)

Tavoite:

Tunnistaa ne asiat, joihin omassa elämässä on mahdollisuus vaikuttaa





Kuva 1. Vaikuttamisen tasot (Kuva: Oona Rouhiainen)

Voin vaikuttaa ja päättää:

En voi vaikuttaa:

Voin vaikuttaa, mutta en päättää:

Tavoitteellinen verkostoituminen:

A) Omat verkostoni

Verkostoituminen on vuorovaikutusprosessi. Sen avulla voit luoda sosiaalisia ja ammatillisia kontakteja sekä vaihtaa tietoja. Verkostojen laajentaminen on tavoitteellista toimintaa. Pohtikaa yhdessä, miten verkostot voivat auttaa, kun etsit työtä. Tämän työkalun avulla on mahdollista kartoittaa omia verkostoja ja suunnitella verkostojen laajentamista.

Voit miettiä esimerkiksi seuraavia asioita:

- ♦ Ammatilliset verkostot (Esimerkiksi alan työntekijät tai alalle hakeutuvat)
- ♦ Henkilökohtaiset verkostot (Esimerkiksi harrastukset, vapaaehtoistyö)
- ♦ Sosiaalisen median verkostot (Esimerkiksi erilaiset ammatilliset ryhmät)

Tavoite:

Kartoittaa omat verkostot, etsiä keinoja laajentaa niitä ja luoda tavoite verkostoitumiselle



Tämän työkalun (A. Omat verkostoni) lisäksi tässä materiaalissa on kaksi muuta verkostoitumisen työkalua (B. Verkostoitumissuunnitelma ja C. Verkostojen laajentaminen). Suosittelemme niiden kaikkien tekemistä. Työkaluja on kuitenkin mahdollista myös käyttää erikseen.

Omat verkostoni

1. Ajattele ensin itse omia verkostoja ja keskustelkaa sitten yhdessä.

Ketä verkostoosi kuuluu?

-> Esimerkiksi perhe, harrastuskaverit, entiset työkaverit ja esihenkilöt sekä sosiaalisen median ryhmät.

Miten olet verkostoitunut? Missä paikassa? Ketä ihmisiä?

Mitä olet saanut verkostoilta ja mitä olet itse antanut verkostoille?

Onko verkostojen rakentamisessa ollut jotakin haasteita? Millaisia?

2. Keskustelkaa yhdessä siitä, kuinka verkostoja voi laajentaa.

Mitä verkostoitumisen tapoja keksitte?

Mitkä olisivat mahdollisia ja mieluisia paikkoja tutustua ihmisiin?

Millaisia vinkkejä mentorilla on antaa omista verkostoistaan aktorille?

3. Keskustelkaa verkostoitumiselle asetettavista tavoitteista.

Mitä ammatillisia tavoitteita sinulla on?

Miten verkostot voivat edistää tavoitteisiin pääsyä?

Tavoitteellinen verkostoituminen:

B) Verkostoitumissuunnitelma

Tavoitteiden asettaminen ohjaa ajattelua ja toimintaa. Verkostot taas voivat usein auttaa esimerkiksi työhön liittyviin tavoitteisiin pääsemisessä. Tässä työkalussa luot itsellesi verkostoitumissuunnitelman ja tavoitteet verkostojen laajentamiseksi.

Kirjoita seuraavan sivun taulukkoon tavoitteet ja suunnitelma verkostoitumiselle. Työhön päätavoitetta, joka liittyy työhön, mietit jo edellisessä työkalussa (A. Omat verkostoni). Voit kirjoittaa sen verkostoitumistavoitteeksi tai valita uuden, jos et ole edelliseen tyytyväinen. Toiminnot ovat konkreettisia askeleita verkostojen hankkimisessa tai laajentamisessa.

Verkostotavoite voi olla esimerkiksi:

- ◇ Etsin netistä kiinnostavan ammatillisen yhteisön, johon liittyä
- ◇ Liityn minua kiinnostavaan järjestöön

Tätä työkalua voi käyttää itsenäisesti tapaamisten välillä tai keskustelussa. Viimeisessä verkostoitumistyökalussa (C. Verkostojen laajentaminen) tätä suunnitelmaa puretaan ja käsitellään yhdessä.

Tavoite:

Luoda suunnitelma verkoston laajentamiseksi



B) Verkostoitumissuunitelma

| Verkostoitumistavoite: | | | |
|------------------------|--------|---------------|-----------------|
| | Missä? | Kenen kanssa? | Mihin mennessä? |
| Toiminta: | | | |
| Toiminta: | | | |
| Toiminta: | | | |

| Verkostoitumistavoite: | | | |
|------------------------|--------|---------------|-----------------|
| | Missä? | Kenen kanssa? | Mihin mennessä? |
| Toiminta: | | | |
| Toiminta: | | | |
| Toiminta: | | | |

Tavoitteellinen verkostoituminen:

C) Verkostojen laajentaminen

Tässä työkalussa käydään läpi verkostoitumissuunnitelma. Keskustelkaa suunnitelmasta ja pohtikaa mahdollisia lisätavoitteita ja tapoja laajentaa verkostoa.

Etsikää yhdessä verkostoja, joihin voi liittyä ja tapahtumia, joihin osallistua. Yrittäkää tunnistaa ihmisiä, joihin voi ottaa kontaktia.

Esimerkiksi erilaiset vapaaehtoistyömahdollisuudet, perhekahvilat, ammattiliitot, sekä eri alojen muut ammatilliset verkostot esim. Facebook-ryhmät tai järjestöt ovat hyviä tapoja kasvattaa sekä henkilökohtaisia että ammatillisia verkostoja. Selvittäkää, kuinka näihin verkostoihin liitytään ja kuinka toimintaan voi osallistua.

Tavoite:

Verkostoitumissuunnitelmasta keskusteleminen ja sopivien verkostojen löytäminen



Verkostojen laajentaminen

Keskustelkaa verkostojen laajentamisesta.

1. Keskustelkaa verkostoitumissuunnitelman sisällöstä

- Mikä oli helppoa ja mikä hankalaa suunnitelman tekemisessä?
- Miksi valitsit nämä verkostoitumistavoitteet?
- Miten sinun tulee toimia saavuttaaksesi nämä tavoitteet?
- Millä tavoilla voit laajentaa verkostoja?
Esim. uudet harrastukset, lapsen kouluyhteisö, LinkedIn.

2. Etsikää yhdessä verkostoja

- Millaisia konkreettisia verkostoitumisen paikkoja löydät internetistä? Miten niihin liitytään?
- Millaisia vinkkejä löysitte sopivista verkostoista?
- Minkälaisiin ryhmiin, tapaamisiin tai järjestöihin voisit liittyä?

Osaamisen käsi

Oman osaamisen näkyväksi tekeminen auttaa hahmottamaan mitä osaat ja asettamaan itsellesi tavoitteita.

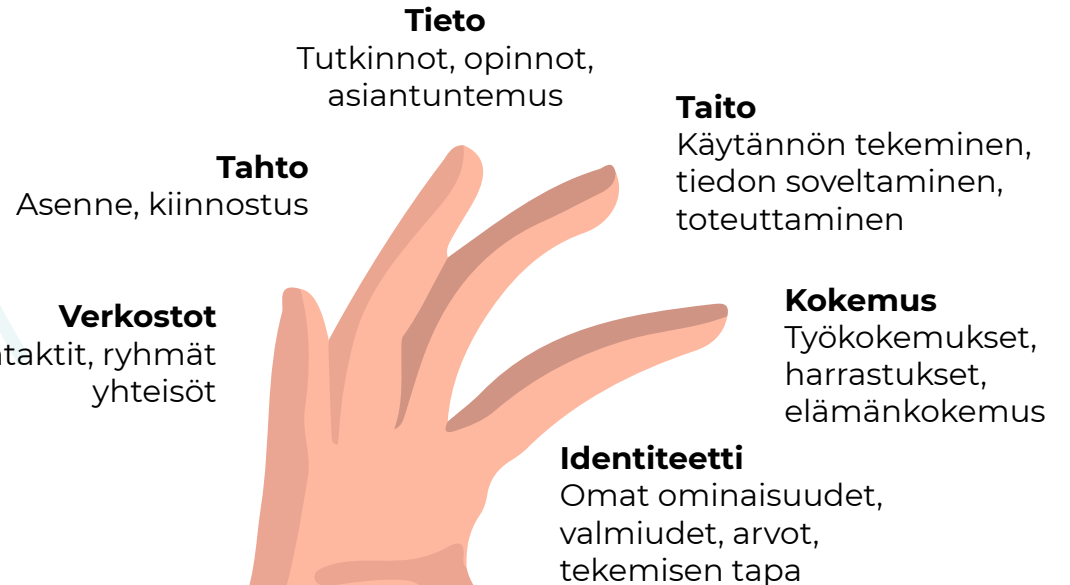
Osaaminen ei ole vain tietoa, vaan se rakentuu useista osa-alueista: tahdosta, tiedosta, taidosta, kokemuksesta ja kontakteista. Kuten jokaisella sormella kädessä, niin myös jokaisella osa-alueella on oma roolinsa ja tehtävänsä. Osaamisen käden kautta voit tehdä näkyväksi omaa osaamistasi.

Kirjoita tämän paperin kääntöpuolella olevaan käteen eri sormien kohdalle, mitä sinä osaat. Keskustelkaa tämän jälkeen yhdessä omasta osaamisestanne. Esittäkää kysymyksiä toisillenne jokaisesta "sormesta" ja auttakaa toisianne näkemään, kuinka paljon osaamista teillä jo on.

(Muokattu lähteestä: Kanninen ym. 2017, 21.)

Tavoite:

Tehdä näkyväksi olemassa olevaa osaamista.



Kuva 2. Osaamisen käsi (Kuva: Oona Rouhiainen)

Hissipuhe

Hissipuhe-harjoituksen avulla voit harjoitella esittäytymistä ja oman osaamisen pätevää esille tuomista.

Suunnittele ensin sisältö hissipuheeseen. Täytä jokainen seuraavalla sivulla olevista kohdista. Käytä apuna valmiiksi aloitettuja lauseita. Voit hyödyntää myös suluisia listattuja esimerkkejä. Sopiva kesto ääneen luetulle puheelle on noin yksi minuutti. Voitte muokata sisältöä yhdessä. Sen jälkeen molemmat esittäytyvät oman tekstin avulla. Puhetta kannattaa harjoitella ja hioa valmiiksi yhdessä.

Vinkkejä puheen valmisteluun

- ◇ Valmiit kysymykset auttavat rakentamaan puheen. Hissipuheessa keskitytään tärkeimpiin asioihin.
- ◇ Tekstin kirjoittamisessa voi auttaa, jos miettii valmiiksi jonkin työpaikan mihin haluaisit hakea tai jonkin tilaisuuden, jossa omaa osaamista pitää tuoda esiin vakuuttavasti.
- ◇ Kerro asiat tiiviisti.
- ◇ Hyödynnä Osaamisen käsi -työkalua omien vahvuuksien tunnistamisessa.

Tavoite:

Harjoitella kertomaan omasta osaamisesta lyhyesti ja innostavasti



Hissipuhe

Tee itsellesi hissipuhe.

Minä olen..

(Esittele itsesi ja kerro jotain kiinnostavaa esimerkiksi työstä, koulutuksesta tai harrastuksista.)

Minut kannattaa valita työ- tai opiskelupaikkaan, koska..

(Kerro vahvuutesi ja osaamisesi haettavan paikan kannalta.)

Minä osaan..

(Kerro esimerkiksi ammatillisesta osaamisesta, kielitaidosta, vuorovaikutustaidoista tai harrastuksista.)

Onnistuin siinä kun..

(Kerro jokin onnistumistarina.)

Työhaastattelu

Työhaastattelua kannattaa harjoitella etukäteen, jotta kysymyksiin voi valmistautua, saada lisää itsevarmuutta ja esimerkiksi harjoitella sopivaa sanastoa.

Voitte jakaa roolit siten, että toinen on haastattelija ja toinen on haastateltava. Rooleja voi vaihtaa. Jos esimerkiksi aktori valmistautuu työhaastatteluun, kannattaa kysymyksiä muokata haettavaan työpaikan mukaan. Jos työnhaku on edessä tulevaisuudessa, voitte kysyä kysymyksiä vuorotellen, jolloin myös sopivista vastauksista on mahdollista keskustella. Voitte hyödyntää seuraavan sivun työhaastattelukysymyksiä tai ideoida uusia kysymyksiä näiden lisäksi.

Tavoite:

Harjoitella työhaastatteluun valmistautumista



Työhaastattelukysymyksiä:

- Kerro itsestäsi. Kuka olet?
- Kerro työkokemuksestasi?
- Mitä osaat?
- Mitä osaamista haluat lisää?
- Mitä ystävä tai työkaveri kertoisi sinusta?
- Mitä teet vapaa-ajalla?
- Minkälainen on hyvä työpaikka?
- Minkälainen on hyvä johtaja?
- Mitä mieltä olet yrityksestämme (palvelusta/ tuotteesta)?
- Mitä toiveita sinulla olisi työsi suhteen, jos työskentelisit tässä yrityksessä?
- Mitä teet, kun sinulla on ongelma?
(Haasteena voi olla esim. hankala työkaveri, johtaja, asiakas?)
- Mitä haluat tehdä tulevaisuudessa?

Työelämätaidot ja kulttuuritieto

Kun työelämä kansainvälistyy, on kielitaidon lisäksi entistä tärkeämpää tunnistaa erilaisia kulttuuriin liittyviä tapoja ja tilanteita. Työpaikoilla moniin tapoihin ja oletuksiin liittyy hiljaista kulttuuritietoa, eikä sen tunnistaminen ole helppoa. Yksi tapa keskustella ja tehdä näkyväksi hiljaista kulttuuritietoa on lähestyä asiaa inhimillisten taitojen kautta. Työelämässä inhimillisten taitojen merkitys on tärkeä, koska ne vaikuttavat mm. vuorovaikutukseen, työtehtävien suorittamiseen ja ongelmanratkaisukykyyn.

Tämän työkalun avulla on mahdollista keskustella siitä, miten kulttuuri vaikuttaa työn tekemiseen ja millaisia taitoja työelämässä tarvitaan. Seuraavilla sivuilla on inhimillisiin taitoihin liittyviä esimerkkikysymyksiä, joiden avulla keskustelua voi käydä. Työkalu voi avata kummallekin osapuolelle uusia näkökulmia eri työkuulttuureista.

Tavoite:

Pohtia omia työelämätaitoja ja kulttuurin vaikutusta työhön





Kuva 3. Työelämätaidot ja kulttuuritieto (Kuva: Oona Rouhiainen, Dina Seppälä & Marja Ahola)

Itseohjautuvuus:

Miten suhtaudut aikatauluihin?
 Oletko taitava hallitsemaan aikaasi?
 Jätätkö asiat viime tippaan vai hoidatko tehtävät heti, kun voit?
 Miten selviät tiukoista aikatauluista?
 Millaista kontrollia tai rajoja kaipaavat?
 Millaista et? Onko se tyypillistä kulttuurissasi?
 Miten toivoisit, että työyhteisöäsi johdetaan?
 Miten tykkäät kehittää itseäsi?

Vuorovaikutustaidot:

Millainen vuorovaikuttaja olet?
 Mitkä asiat vaikuttavat vuorovaikutukseen sinun kohdallasi?
 Mitä lisäarvoa tiimi tuo työhösi?
 Mikä on tiimityötaitojen merkitys sinulle?
 Miten hyödynnät toisten osaamista työssäsi?
 Miten tiimien dynamiikkaa voisi parantaa?
 Miten selviät konflikteista?
 Millainen on luonteva rooli sinulle arjessa työssä Suomessa tai työssä kotimaassa?
 Mitä sinun pitäisi kehittää vuorovaikutustaitoihin liittyen?

Resilienssi – Muutosjoustavuus:

Mitä ajattelet työympäristöjen monimutkaisuudesta ja siitä, että työsuhteet ja työsuhteet muuttuvat jatkuvasti? Tuottaako se ongelmia vai sopeudutko muutokseen hyvin?

Millainen stressinsietokyky sinulla on?

Oletko hyvä tekemään päätöksiä? Mikä siihen vaikuttaa?

Miten globaalit ongelmat (ilmastonmuutos, pandemiat, inhimillinen hätä, sodat..) muuttavat työelämää mielestäsi?

Miten digitalisaatio ja globalisaatio vaikuttavat työhösi? Millaiset digitaaliset taidot sinulla on?

Luovuus – Kriittinen ajattelu:

Mitä ajattelet standardeista (eli yhteisesti sovitusta vaatimuksista ja ominaisuuksista tuotteille ja palveluille)? Onko kotimaassasi tiukat standardit, vai onko niiden käyttäminen epätavallista?

Näetkö helposti parannettavia asioita työpaikallasi?

Miten mielestäsi alasi tai työpaikkasi voisi lisätä kilpailukykyään?

Millainen ongelmanratkaisutaito sinulla on?
 Miten hyödynnät sitä työssä?

Tunneälykyys:

Miten hyvin luet toisia ihmisiä? Miten voit hyödyntää sitä? Vai onko se sinulle haaste?

Miten toimit tilanteissa, joissa tavoitteena on saada jokin työtehtävä tehokkaasti valmiiksi?

Millaisia haasteita ja vahvuuksia sinulla on toisten kanssa toimiessa?

Onko sinulle vahva sisäinen motivaatio työssäsi tärkeä?

Kielitaidon reflektointi

Työelämässä tarvitaan monenlaista kielitaitoa ja riittävä kielitaito eri tehtävissä ja ammattialoilla on vaikea määritellä. Tieto kielitaidon vahvuuksista ja kehittämistarpeista suhteessa omaan työhön tehostaa kielen kehittymistä.

Tämä työkalu auttaa tekemään näkyväksi mitä osaat jo hyvin ja mihin vieraan kielen kielitaidon harjoittamisessa kannattaa keskittyä. Seuraavalla sivulla on kysymyksiä liittyen kielen käyttämiseen, oppimisen tapoihin ja omaan motivaatioon. Pohtikaa yhdessä kysymyksiä ja keskustelkaa niistä.

Tavoite:

Reflektoida omaa kielitaitoa tekemällä näkyväksi vahvuudet ja kehittämistarpeet



Pohdi omaa vieraan kielen kielitaitoasi ja kielenkäyttämistä

Miksi käytät kieltä?

- ◇ Mikä motivoi sinua kielen oppimiseen?
- ◇ Onko sinulla unelma (esim. työpaikan saaminen) joka vaatii tiettyä kielitaitoa?
- ◇ Haluatko selvitä arjessa paremmin?
- ◇ Kuinka hyvin sinun täytyy osata kieltä esimerkiksi koulussa tai työssä?

Tavat käyttää kieltä

- ◇ Onko jokin kielen käyttötapa (puhuminen, kirjoittaminen, kuullun ymmärtäminen, tekstin ymmärtäminen) sinulle helpompaa tai vaikeampaa kuin toinen?
- ◇ Missä tarvitset eniten harjoitusta ja tukea?
- ◇ Onko jokin kielen käyttötapa tärkeämpi kuin toinen työsi kannalta?

Käyttötilanteet

- ◇ Missä käytät vierasta kieltä? Koulussa, töissä vai vapaa-ajalla? Jos vain tietyissä paikoissa, voisitko harjoitella kieltä myös muissa tilanteissa?
- ◇ Missä tilanteissa kielen käyttäminen on hankalaa?
- ◇ Mitä osa-aluetta voisit kehittää?
- ◇ Missä kaipaat tukea?
- ◇ Missä selviät hyvin?
- ◇ Onko jokin kielen tyyli helpompaa tai vaikeampaa kuin toinen? Osaatko hyvin esimerkiksi kirjakieltä, mutta puhekielen kanssa on ongelmia? Onko arkikieli helppoa, mutta ammattisanasto puuttuu?

Tavat oppia

- ◇ Miten opit kieltä helpoiten? Keskustelemalla, kertaamalla itsenäisesti sanoja, vai katsomalla videoita? Mikä tuntuu luonnolliselta?
- ◇ Voisitko harjoitella hankalia asioita jollakin uudella tavalla?

Puhelin- keskustelu

Työelämässä puhelin on yksi tärkeä tapa kommunikoida. Siksi työpuheluita vieraalla kielellä on hyvä harjoitella etukäteen.

Tämän työkalun avulla voitte harjoitella erilaisia vuorovaikutustilanteita puhelimesta. Työkalun esimerkit ovat myyntitilanteesta, mutta voitte valita keskusteluun mitä tahansa muita sopivia aiheita tai tilanteita.

Erityisen hyvin puhelinkeskusteluita voi harjoitella verkossa esimerkiksi Zoom tai WhatsApp -videopuhelun välityksellä, mutta myös kasvokkain harjoittelu toimii hyvin. Kasvotusten olo tai videokuva helpottavat vuorovaikutusta, vaikeamman harjoituksen saa äänipuhelulla.

Voitte rakentaa keskustelun seuraavan sivun esimerkin mukaisesti, mutta valitkaa keskusteltava aihe (esimerkissä myyntitilanne).

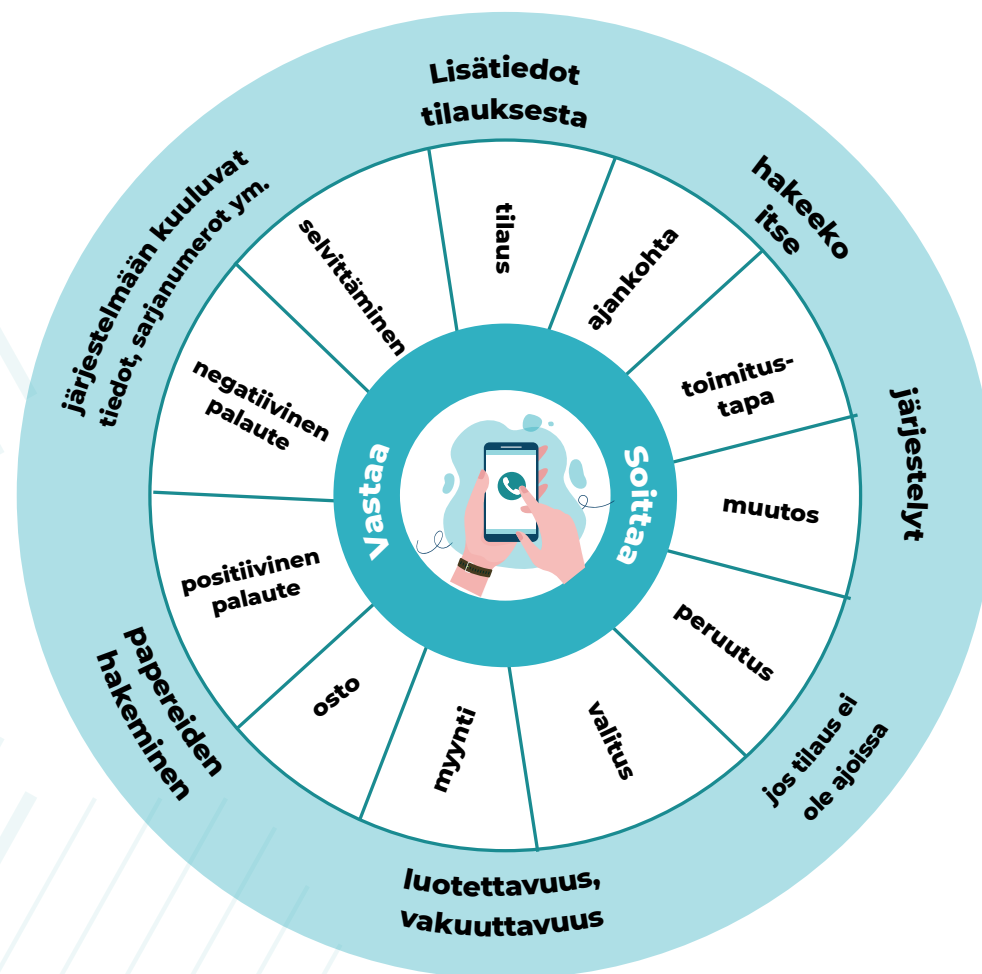


Puhelinkeskustelu

1. Valitkaa ensin roolit: soittaja vai vastaaja?
(kiekon sisärenkas)
2. Valitkaa sen jälkeen puhelinkeskustelun tilanne.
(keskimmäinen rengas)
3. Valitkaa vielä lisätietoja tilanteesta puhelua varten.
(ulkorengas)

Työkalun yhteydessä voit miettiä esimerkiksi:

- ◇ Missä tarvitset tukea liittyen puhelimessa puhumiseen?
- ◇ Tunnetko tavalliset fraasit, joita käytetään, kun aloitetaan puhelu, puhelun aikana ja kun lopetetaan puhelu?
- ◇ Miten pyydät toistamaan tai miten kerrot, jos et ymmärtänyt jotakin asiaa tai tarvitset tarkennusta?
- ◇ Minkälaisia erityisiä haasteita sinulla on ollut puhelimessa ja haluaistiko harjoitella myös niitä?



Kuva 4. Puhelinkeskustelu (Kuva: Oona Rouhiainen, Dina Seppälä & Marja Ahola)

Ammatillinen kielipolku

Ammatillinen kielitaito ja oman alan sanasto täydentyvät koko ajan. Kielen harjoittelu antaa varmuutta vuorovaikutukseen ja työskentelyyn omalla alalla.

Tässä työkalussa on itsenäisen työskentelyn vaihe ja yhteisen keskustelun vaihe. Kumpikin valmistautuu tapaamiseen tutustumalla yhdessä valittuun materiaaliin. Yhteinen keskustelu syventää ammatillista osaamista ja tuo itsevarmuutta kielen käyttämiseen.

Kielipolku muodostuu seuraavista vaiheista:

1. Valitkaa yhdessä etukäteen asia, josta tarvitaan lisätietoja (esimerkiksi aurausautojen varaosat, allergialääkkeiden vaikutus, teknologiatuotteiden vientiin liittyvä lainsäädäntö).
2. Lue aiheesta artikkeli, kirja, bloggaus tai katso YouTube-video.
3. Tee aiheesta omavalintainen reflektio (esimerkiksi kuvasarja, muistiinpanot tai esitys).
4. Keskustelkaa aiheesta tapaamisessa. Esittele ja perustele mielipiteesi.
5. Jos haluatte, valitkaa uusi teema ja jatkakaa yhteistä työskentelyä.

Tavoite:

Vahvistaa ammatillista kielitaitoa



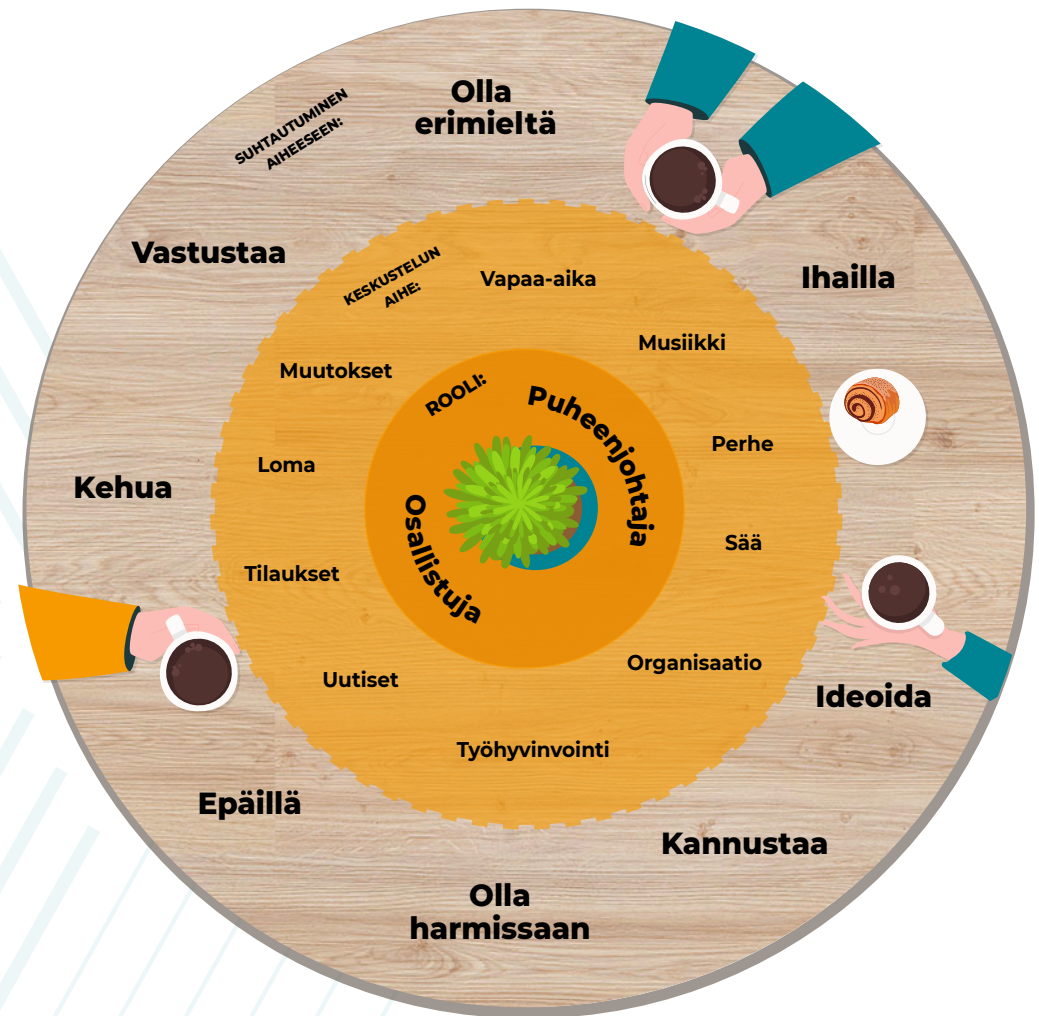
Kahvipöytä-keskustelu

Työpaikan vapaamuotoiset keskustelut ovat tärkeä osa yhteisön arkea ja työhyvinvointia. Keskusteluhetket helpottavat työkavereihin tutustumista ja yhteisöön pääsyä. Tämän työkalun avulla voi harjoitella kahvipöytäkeskustelua ja sen yleisiä teemoja.

Voitte rakentaa keskustelun seuraavan sivun esimerkin mukaisesti.

1. Valitse ensin rooli (sisäkehä: puheenjohtaja vai osallistuja).
2. Valitse keskustelun aihe (keskimmäinen kehä: aihe voi olla mikä tahansa muukin).
3. Valitse vielä tapa, miten suhtaudut keskustelun aiheeseen (ulkokehä).

Tavoite:



Kuva 6. Kahvipöytäkeskustelu (Kuva: Oona Rouhiainen, Dina Seppälä & Marja Ahola)

Matikaattori

Numeroilmaisut ja laskutehtävät voivat olla tärkeä osa joka-päiväistä työskentelyä. Matikaattorin avulla voit vakiinnuttaa työelämän numeroilmauksien käyttöä suomen kielellä.

Keskustelkaa, mitkä matemaattiset sanat ja asiat ovat tärkeitä omalla alalla. Valitkaa sitten ammattialaan liittyviä keskeisiä laskutehtäviä ja harjoitelkaa näitä. Voitte myös ideoida itse erilaisia laskutehtäviä.

Tavoite:

Harjoitella työelämän matemaattisia ilmaisuja ja laskutehtäviä vieraalla kielellä



Prosentti

Yritys vähentää työvoimaa 20% ja alentaa samalla palkkoja 5%. Kuinka monta prosenttia laskevat työvoimakustannukset?

Lääkelasku

Lääkäri on määrännyt potilaalle Ramipril Hexal 1,25mg tabletteja. Kuinka monta tablettia annat vuorokaudessa, kun potilaan pitää saada vaikuttavaa lääkettä 5,0mg vuorokaudessa?

Muu?

Liikevaihto

Yrityksen liikevaihto vuonna 2020 oli 37 141€. Liiketoiminnan muut kulut olivat yhteensä -147 124€. Liikevoitto oli 13 392€. Rahoitustuotot ja -kulut olivat -873€. Paljonko yritys sai voittoa tuona vuonna?

Pinta-ala

Yhden laattalattian pinta-ala on 400cm². Kuinka monta laattaa tarvitaan 6m²:n kokoisen kylpyhuoneen lattian laatoittamiseen?

Matikaattori

Kuva 7. Matikaattori (Kuva: Oona Rouhiainen, Dina Seppälä & Olga Kaartinen)

Työelämän megatrendit

Työelämän megatrendien avulla voi vahvistaa ja inspiroida ajattelua, ideoida uutta ja visioida, miltä tulevaisuus voisi näyttää. Nämä kortit on muokattu erityisesti työelämään sopiviksi.

Valitse megatrendeistä ammatillisesti kiinnostavia näkökulmia, joista keskustella.

- ♦ Vertaa mielipiteitä ja perustelee.
- ♦ Visioi, tee tulevaisuustarinoita.
- ♦ Ideoi, unelmoi, keksi uusia palveluita.
- ♦ Konkretisoi.
- ♦ Keksi päinvastaisia kehityskulkuja.

Työelämän megatrendit löytyvät materiaalin lopusta liitteenä.

Tavoite:

Vahvistaa luovaa ajattelua ja visioida, mitä tulevaisuuden työelämä voisi olla



(Mukaillen Sitra 2020.)

**Lopetus-
vaihe**

Unelmapuu

Unelmapuu auttaa tunnistamaan oman elämän unelmia ja voimavaroja. Millaisia unelmia sinulla on työelämässä? Mitkä asiat rakentavat hyvinvointia omassa elämässä ja ovat tärkeitä kokonaisuuden kannalta?

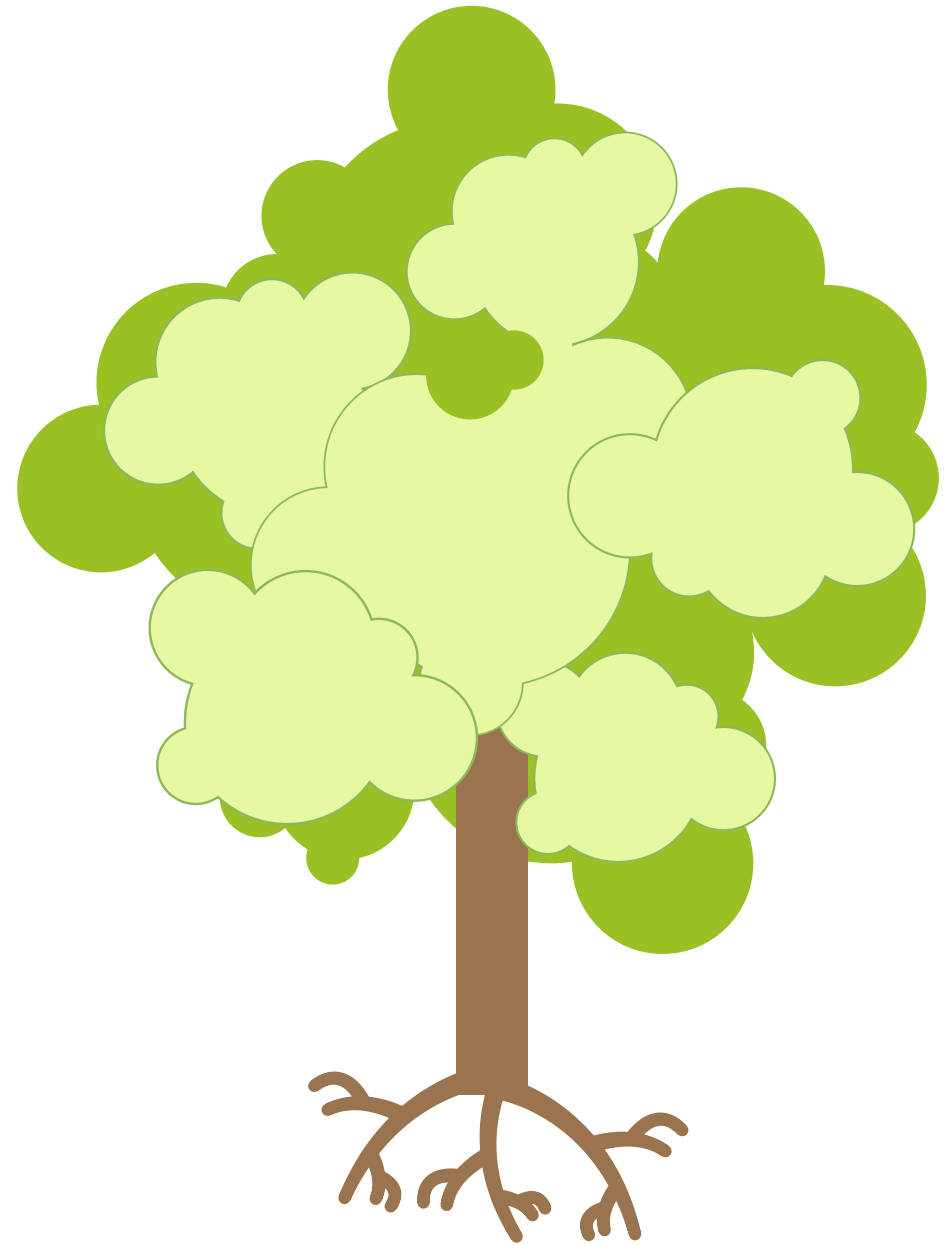
Kirjoita valmiille pohjalle oman elämäsi unelmia ja voimavaroja.

Tavoite:

Tunnistaa omia unelmia ja voimavaroja elämässä



Kirjoita unelmapuun lehtiin unelmiasi ja puun runkoon sekä juuriin voimavaroja, jotka sinua auttavat elämässäsi.



Kuva 8. Unelmapuu (Kuva: Oona Rouhiainen)

Tulevaisuuden näkymiä

Omaa tulevaisuutta ja tavoitteita on hyvä ajatella, jotta voi helpommin hahmottaa toiveita ja ongelmakohtia sekä suunnitella omaa toimintaa.

Kaikki väittämät liittyvät tulevaisuuteen. Mitä mieltä olet väittämistä? Oletko samaa vai eri mieltä? Merkitse oma mielipiteesi merkitsemällä rasti sopivaan kohtaan janalla.

Kun jokaiseen väittämään on vastattu, keskustelkaa vastauksistanne yhdessä.

Tavoite:

Hahmottaa ajatuksia ja tavoitteita tulevaisuudelle



(Mukaillen Ahvenainen ym. 2017)



Kysymyksiä keskustelua varten:

- Mitkä asiat vaikuttavat valintoihin?
- Mihin voin vaikuttaa itse?
- Kenen muun mielipiteet vaikuttavat valintoihin?
- Mitä ajattelet tulevaisuudesta? Oletko esimerkiksi luottavainen, avoin vai huolissasi?

Tulevaisuuden näkymiä

Merkitse kynällä mitä mieltä olet:

1. Minulla on unelmia

Kyllä _____ Ei

2. Tiedän millaisen työn haluan

Kyllä _____ Ei

3. Perhe vaikuttaa valintoihini

Kyllä _____ Ei

4. Olen valmis muuttamaan työn perässä

Kyllä _____ Ei

5. Olen valmis ratkaisemaan ongelmia

Kyllä _____ Ei

6. Päätän itse millaisen ammatin haluan

Kyllä _____ Ei

7. Olen avoin uusille asioille

Kyllä _____ Ei

8. Minulle on tärkeämpää hyvä työ kuin palkka

Kyllä _____ Ei

9. Saan tulevaisuudessa itselleni hyvän työpaikan

Kyllä _____ Ei

10. Tulevaisuus on selkeämpi vuoden päästä

Kyllä _____ Ei

Mentoroinnin loppukeskustelu

Työuramentoroinnilla on yhteisesti sovittu alku ja loppu. Viimeisellä tapaamiskerralla on hyvä arvioida tapaamisia ja sitä mitä toisiltanne opitte. Keskustelkaa kysymyksistä ja kirjatkaa vastauksia yhdessä seuraavan sivun kysymyksiin.

Tavoite:

Arvioida ja antaa palautetta mentorointiprosessista sekä suunnata tulevaisuuteen



Mentoroinnin loppukeskustelu

Keskustelkaa työuramentoroinnin prosessista.

1. Mitä tiedät nyt, jota et tiennyt ennen näitä tapaamisia?

2. Vastasivatko tapaamiset odotuksia ja suunnitelmaamme vai päädyittekö muualle kuin alun perin tähtäsitte?

3. Mitä uutta opit itsestäsi tämän mentorointiprosessin aikana?

4. Mitä vahvuuksia huomasit itsessäsi – mitä vahvuuksia huomasit parissasi?

5. Mitä viet mukaasi näistä tapaamisista tulevaisuuteen?

Lähteet:

Ahvenainen, M., Heikkilä, K., Jokinen, L., Miettinen, S., Ollila, J., Pietikäinen, N. & Vuorisalo, K. 2017. Tulevaisuus – paljon mahdollista! Tulevaisuusohjauksen työkirja. Tulevaisuuden tutkimuskeskus, Turun yliopisto. [Viitattu 19.10.2020]. Saatavissa: <https://tulevaisuusohjaus.fi/tyokalut/tyokirja/>

Kanniainen, M-R., Nylund J. & Kupias, P. 2017. Mentoroinnin työkirja. Helsingin yliopisto. [Viitattu 19.10.2020]. Saatavissa: https://blogs.helsinki.fi/mentorointi/files/2014/08/Mentoroinnin-tyokirja_A4.pdf

Sitra. 2020. Megatrendikortit. [Viitattu 2.4.2020]. Saatavissa: <https://media.sitra.fi/2020/01/15141544/megatrendikortit-2020.pdf>

Kuvituskuvat:

sivu 5 ja 43:

Pch.Vector. 2021. Happy women sitting and talking to each other. dialog, psychologist, tablet flat illustration. Freepik. [Viitattu 1.11.2021]. Saatavissa: https://www.freepik.com/free-vector/happy-women-sitting-talking-each-other-dialog-psychologist-tablet-flat-illustration_12291116.htm

sivu 6:

Freepik. 2021. Flat people asking questions illustration Free Vector. [Viitattu 1.11.2021]. Saatavissa: https://www.freepik.com/free-vector/flat-people-asking-questions-illustration_13454088.htm

sivu 7 ja 41:

Pch.Vector. 2021. Teamwork and team success concept. Freepik. [Viitattu 1.11.2021]. Saatavissa: https://www.freepik.com/free-vector/teamwork-team-success-concept_9176902.htm

sivu 18:

Pikisuperstar. 2021. Time management concept for landing page. [Viitattu: 11.11.2021]. Saatavissa: https://www.freepik.com/free-vector/time-management-concept-landing-page_4661515.htm#page=1&query=clock&position=38&from_view=search

sivu 27:

Freepik. 2021. Flat design business communication. [Viitattu 1.11.2021]. Saatavissa: https://www.freepik.com/free-vector/flat-design-business-communication_19948925.htm

Muita julkaisuja aiheesta:

Ahlfors, G., Saarela, I., Vanhanen, S. & Wetzter-Karlsson, M. 2020. Työ-ramentoroinnilla tuloksiin. Opas koulutettujen maahanmuuttajien mentorointiin. Saatavissa: <https://www.vaestoliitto.fi/uploads/2020/11/a3a109f8-womento-koulutusopas-pdf-101114.pdf>

Liite



MESH Megatrendit

Megatrendit ovat kehityssuuntia, jotka koostuvat useista ilmiöistä koostuvia. Ne ovat globaaleja. Ne ovat tutuja ajankohtaisia asioita tällä hetkellä ja tulevaisuudessa. Ne vaikuttavat siihen, miten teemme asioita, järjestämme palveluita ja teemme työtä.

Megatrendikorttien avulla voi vahvistaa ja inspiroida ajattelua, ideoida uutta ja visioida, miltä tulevaisuus voisi näyttää. Korttien alkuperäinen idea on Sitralta (sitra.fi/megatrendit). Myös alkuperäisiä kortteja voi käyttää, mutta nämä korit on sovellettu mentoroiniin ja muokattu selkeälle kielelle.

Valitse pakasta aiheita ja keskustele niistä. Pidä mieli avoimena ja anna mielikuvitukselle valta. Vääriä vastauksia ei ole!

VERTAA mielipiteitä ja perusteita.

VISIOI, tee tulevaisuustarinoita.

IDEOI, UNELMOI, keksi uusia palveluita ja tuotteita.

KONKREETISOI – mitä osia tarkoitaa käytännössä?

KEKSI päinvastaisia kehityskulkuja.



MESH Megatrendit

ILMASTONMUUTOS

Ilmasto lämpenee jatkuvasti ja aiheuttaa suuria ongelmia. Se tekee alueista mahdollottomia elää ja ruoan tuotannosta vaikeaa, aiheuttaa vaikutuksia terveyteen sekä muutoksia monien ammattiin ja tapaan ansaita rahaa. Se vaikuttaa eri tavalla eri väestöryhmiin, ja tämän takia ilmastonmuutos lisää eriarvoisuutta. Ihmiset ymmärtävät ympäristön ongelmia paremmin, mutta ongelmiin vaikuttavia tekoja ei tehdä tarpeeksi. Tehokkaat energia- ja tuotantoratkaisut, tutkimus ja uudet innovaatiot, ilmastopoliittika sekä käyttäytymisen ja ajattelun muutos ovat tässä ratkaisevassa asemassa.

Miten ilmastonmuutokseen voisi vaikuttaa sinun alallasi tai alalla, joka sinua kiinnostaa sinua?



MESH Megatrendit

KIERTOTALOUS

Kulutus kasvaa jatkuvasti. Tämän takia maapallon resurssit vähenevät ja uhkaavat jopa loppua. On myös ennustettu, että jätteen määrä kasvaa 75 % globaalisti vuoteen 2050 mennessä. Kiertotalous on malli, jossa asioiden tuotanto ja käyttö suunnitellaan niin, että jätettä ei synny, vaan materiaalit ja niiden arvo säilyvät ja niitä voidaan käyttää uudelleen. On tärkeää, että korvaavia materiaaleja ja niiden uudelleen käyttöä lisätään. Teknologia sekä ajattelun ja asenteiden muutos ovat tässä keskeisiä.

Miten kiertotaloutta voidaan parantaa sinun ammattiallassi?



MESH Megatrendit

VÄESTÖ VANHENE

Ihmiset elävät pidempään, väestö vanhenee ja lapsia syntyy vähemmän. Länsimaissa nuorista tulee vähemmistö. Maailma muuttuu ja vaatii uusia ja kestäviä tapoja tehdä asioita. Väestö vanhenee ja vaatii erilaisia ratkaisuja ja palveluja. Kun elinikä kasvaa, ihmisen kyky toimia arjessa on entistä tärkeämpi asia. Terveydenhuollossa ikääntymisen ongelmat vievät paljon resursseja. Myös eläkeikä nousee ja syntyy eri tapoja olla eläkkeellä.

Mitä yhteiskunnat näyttävät, kun yhä suurempi osa ihmisistä on yli 65-vuotiaita ja satavuotiaaksi eläminen on tavallista?



MESH Megatrendit

KAUPUNGISTUMINEN

Kaupungistuminen, eli ihmisten ja palveluiden siirtyminen maalta kaupunkeihin jatkuu ympäri maailman. Vuonna 2050 lähes 70% maailman ihmisistä asuu kaupungeissa. Suomessa väestö keskittyy mutamaan kaupunkiin, jotka kasvavat, kun taas näiden ulkopuolella väestö vanhenee ja palveluita on vähemmän. Myös työpaikat ja uusi infrastruktuuri keskittyvät kaupunkeihin.

Miten kaupungistuminen vaikuttaa omaan ammattialaasi?



MESH Megatrendit

HYPERKONNEKTIIVISUUS

Palveluista ja toimimaisista yhä suurempi osa on verkossa. Tavarat, palvelut ja ihmiset ovat yhteydessä verkon kautta. Hyperkonnektiivisuus, eli kaiken yhteys kaikkeen, syvenee. Teknologia ja verkko luovat yhteyttä ja yhteisöllisyyttä, jotka tekevät mahdolliseksi ihmisten osallisuuden yhteiskunnassa paremmin kuin koskaan ennen. Verkon ansioista yhteisöt ympäri maailman voivat tulla yhteen ja saada paljon valtaa. Tämä myös tarkoittaa, että verkkoon pääsee kuka tahansa ja sitä on tästä syystä vaikea valvoa.

Millaisia mahdollisuuksia tai uhkia teknologia ja yhteisöllisyys verkossa tarjoavat työelämään?



MESH Megatrendit

TEKNOLOGIAITAIDOT

Teknologia kehittyy nopeasti ja muuttaa tapoja tehdä ja tuottaa asioita. Tämän takia yksilön, yrityksen ja valtion on tärkeää päivittää teknologiaan liittyviä taitoja ja taitoja. Näittä voivat olla esimerkiksi datan käyttö ja oikeudet, ymmärrys siitä, miten algoritmit voivat vaikuttaa käyttäytymiseen ja päätöksentekoon sekä tietoturva.

Millaisia taitoja jokaisen täytyy tulevaisuudessa osata työelämässä? Mitkä ovat sinun alan teknologian kehittämistarpeet?



MESH Megatrendit

TEKOÄLY

Tietokoneet kehittyvät, tiedon määrä kasvaa valtavasti ja uusia algoritmeja tulee koko ajan lisää. Tämä on johtanut siihen, että tekoälyä käytetään yhä useammassa tehtävässä. Tekniset järjestelmät voivat tehdä havaintoja ympäristöstään ja ratkaista ongelmia näiden tietojen perusteella. Itse ajavat autot, keskustelu koneen kanssa ja muut tekoälysovellukset yleistyvät. Yritykset ja valtiot kilpailevat siitä, kuka hyötyy eniten datan määrän kasvusta ja tekoälyn kehityksestä esim. niin, että ne tekevät patenteja ja suunnittelevat infrastruktuureja ja uusia tapoja tehdä asioita. Algoritmeille annetaan yhä enemmän valtaa päättää. Kysymykset läpindäkyvyydestä ja vastuusta tulevat esiin.

Miten tekoälyn käyttö olisi mahdollisimman vastuullista? Mihin kaikkeen sitä voisi tulevaisuudessa käyttää?



MESH Megatrendit

DIGITALISAATIO JA ALUSTATALOUS

Digitalisaatio, eli digitaalisen teknologian käyttö palveluissa ja ihmisten vuorovaikutuksessa, on nykypäivää. Se on tehnyt mahdolliseksi myös alustatalouden kasvun. Alustatalous tarkoittaa uutta talouden alaa, jossa yritys tarjoaa alustan, jonka päällä yksityishenkilöt tai yritykset voivat toimia, esimerkiksi myydä tuotteita ja palveluja. Alustat tekevät mahdolliseksi uusia toimintoja ja tekevät eri alojen välisistä rajoista epäselviä. Kehitys haastaa perinteisen työnantajan ja työntekijän suhteen. Työtä voidaan organisoida ja sen hyötyjä jakaa monella tavalla.

Hyödyntätkö alustoja sinun ammattiallasi tai miten niitä voitaisiin käyttää tulevaisuudessa?



MESH Megatrendit

OSAAMINEN KEHITTÄMINEN JA JATKUVA OPPIMINEN

Työelämä ja yhteiskunta muuttuvat ja vaativat siksi jatkuvaa osaamisen kehittämistä. Muun muassa teknologia muuttaa aloja ja synnyttää uusia, ja onkin vaikea ennustaa, millaista työtä ihmiset tulevaisuudessa tekevät. Uuden oppimisen, luovuuden, suurten kokonaisuuksien hahmottamisen ja taitojen merkitys kasvaa. Yksilön täytyy kehittää henkilökohtaisra osaamistaan, ja yritysten ja muiden toimijoiden täytyy jatkuvasti kehittää omaa toimintaansa, jotta se sopii muutokseen. Elinikäinen oppiminen muuttuu välttämättömäksi asiaksi.

Mitä tämä tarkoittaa esimerkiksi työhaun tai yrittäjyyden kannalta?

LAB-ammattikorkeakoulun julkaisusarja, osa 36

ISSN 2670-1928 (PDF)

ISSN 2670-1235 (painettu)

ISBN 978-951-827-392-2 (PDF)

ISBN 978-951-827-393-9 (painettu)