



# Mindful Managers -koulutusohjelma

## Moduuli 4: OPISKELE

### Kouluttajan käsikirja liite 4



Funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. [Project Number: 2017-1-UK01-KA202-036546]

## Sisältö

AIHE 1 – TYÖN JOHTAMINEN .....	3
Moduulin Opiskele tavoitteet .....	4
Työn johtaminen – aiheen tavoitteet.....	4
Tehtävät.....	4
Tehtävä A/1 – Työntekijöiden taidot 1.....	5
Tehtävä A/2 – Työntekijöiden taidot 2.....	7
Tehtävä A/3 – Työntekijöiden taidot 3.....	8
Tehtävä A/4 – Työntekijöiden taidot 4.....	9
Tehtävä B/1 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 1.....	9
Tehtävä B/2 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 2.....	10
Tehtävä B/3 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 3.....	10
Tehtävä B/4– Työn tarkoitus ja jaetut arvot 4 .....	11
Tehtävä C/1 – Työhyvinvointi 1.....	12
Tehtävä C/2 – Työhyvinvointi.....	14
Tehtävä C/3 –Työhyvinvointi 3.....	15
Tehtävä 4 – Työhyvinvointi 4.....	15
AIHE 2 – Elinikäinen oppiminen .....	17
Moduulin opiskele tavoitteet.....	18
Aiheen elinikäinen oppiminen tavoitteet.....	18
Tehtävät.....	18
Tehtävä D/1 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 1 .....	19
Tehtävä D/2 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 2 .....	19
Tehtävä D/3 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 3 .....	20
Tehtävä D/4 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 4 .....	20
Tehtävä E/1 – Teknologian johtajan työkaluna1.....	21
Tehtävä E/2 – Uusi teknologia johtajan työkaluna 2.....	23
Tehtävä E/3 – Uusi teknologia johtajan työkaluna 3.....	23
Tehtävä E/4– Teknologian johtajan työkaluna 4.....	24
Tehtävä F/1 – Oppimistyylyt I .....	25
Tehtävä F/2 – Oppimistyylyt 2 .....	27
Tehtävä 3 – Oppimistyylyt 3.....	28
Tehtävä F/4 – Oppimistyylyt 4 .....	29

## **Moduuli 4 – OPISKELE**

### **AIHE 1 – TYÖN JOHTAMINEN**

---

## Moduulin Opiskele tavoitteet

Tämän moduulin läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä:

1. Löytää työelämässä tarvittavia taitoja ja tarpeita uudesta näkökulmasta
2. Tunnistaa oppimisen tarpeita ja löytää uusia ideoita omaan ja työyhteisön työhön
3. Jakaa uutta tietoa omalle työyhteisölle

## Työn johtaminen – aiheen tavoitteet

Tämän aiheen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä:

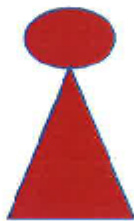
1. Ymmärtää työhön liittyviä tekijöitä omassa työssä ja työyhteisössä
2. Tunnistaa oman työyhteisön taitoja ja mahdollisuuksia
3. Löytää ja jakaa uutta tietoa

## Tehtävät

Kolbin kehä A	• A/1 – Työntekijöiden taidot 1
	• A/2 – Työntekijöiden taidot 2
	• A/3 – Työntekijöiden taidot 3
	• A/4 – Työntekijöiden taidot 4
Kolbin kehä B	• B/1 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 1
	• B/2 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 2
	• B/3 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 3
	• B/4 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 4
Kolbin kehä C	• C/1 – Työhyvinvointi 1
	• C/2 – Työhyvinvointi 2
	• C/3 – Työhyvinvointi 3
	• C/4 – Työhyvinvointi 4

Tehtävä A/1 – Työntekijöiden taidot 1

Vaihe	Konkreettinen kokemus	Aika	10-20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tunnistaa työntekijöiden osaamista</li> <li>2. Tietää työntekijöiden osaamisen mahdollisuudet</li> <li>3. Nähdä työntekijöiden osaaminen uudesta näkökulmasta.</li> </ol>		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Paperia, esimerkki CV, joka annetaan osallistujille.		
<b>Sisältö</b>	<p>Osanottajat työskentelevät pareittain (A+B) harjoituksen aikana. Osanottajat ovat palkkaamassa uutta henkilökuntaa ja valitsevat työntekijät seuraavista rooleista tai omista valinnoista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektin johtaja</li> <li>- Johtajan avustaja</li> <li>- Markkinoinnin ammattilainen</li> <li>- Kirjanpitäjä</li> <li>- Vastaanottovirkailija</li> <li>- Teknologian asiantuntija</li> </ul> <p>Osanottajat pohtivat ja keskusteleivat osaamisen tarpeista ja taidoista, joita näissä ammateissa tarvitaan.</p> <p>Osanottajat voivat valita työpaikan (mihin ovat valitsemassa työntekijää). Sen jälkeen he miettivät millaisia työntekijöitä he tarvitsevat. He voivat käyttää annettuja ammatteja tai valita muita tarvittavia ammatteja.</p>		
<b>Toteutus</b>	Osanottaja A ja osanottaja B miettivät millaista osaamista kukin työ tarvitsee. He tekevät listan työntekijöiden taidoista. Sitten he katsovat annetusta CV:stä osaamisen ja tekevät ehdotuksen jokaiseen tehtävään.		
<b>Arviointi</b>	<p>Miten harjoitus meni?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oliko vaikea tehdä päätös?</li> <li>- Oliko teillä samat valinnat?</li> </ul> <p>Tehtävän loppuksi voi pohtia yleisesti työntekijöiden taitoja ja rooleja, joita tarvitaan työelämässä.</p>		



**Rose Red**

Emotional; thinks with heart

Can communicate well; good verbal and written communication skills

Integrity; can follow procedures and company standards, understand when something is confidential and speak up when necessary.



**Riley Yellow**

Thinks positively; think about suitability and options

Flexibility; employees must be flexible enough not to get stumped when something doesn't go as planned

Teamwork; Works effectively within a group



**Angie White**

Objectivity; focus on the facts

Negotiation; can discuss and make agreements with others

Commitment; are engaged at work



**Rube L Green**

Creativity; can produce new ideas and solutions

Decision Making; makes smart, quick decisions

Motivation; employees are motivated and passionate about their work



Joe Black

Critical thinking; can think about risks and dangers

Leadership; inspires and motivates others, peer-to-peer leadership

Life-long learning; receives additional training to improve his job skills and expertise.



Matti Blue

Organizing; work systematically

Innovation; is able to demonstrate innovation on the job

Time management; can manage his time successfully

## Tehtävä A/2 – Työntekijöiden taidot 2

Vaihe	Aktiivinen toiminta	Aika	n. 30 min
Tehtävän tavoitteet	Tämän harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä: 1. Tunnistaa työntekijöiden osaamista 2. Tietää työntekijöiden osaamisen mahdollisuudet 3. Nähdä työntekijöiden osaaminen uudesta näkökulmasta.		
Tehtävään tarvittava materiaali	Paperi ja kynä		
Sisältö	Osallistuja A ja B tekevät päätöksen kenet he haluavat töihin ja miksi.		

<b>Toteutus</b>	Ohjaaja kysyy : <ul style="list-style-type: none"> <li>- kenet he haluavat ja mikä oli lopullinen päätös?</li> <li>- Oliko vaikea tehdä päätös?</li> <li>- Oliko teillä sama mielipide?</li> </ul>
<b>Arviointi</b>	Kun kaikki osallistujat ovat tehneet valinnat, ohjaaja kehoittaa pareja keskustelemaan valinnoista. Osallistujat jakavat päätöksensä.

### Tehtävä A/3 – Työntekijöiden taidot 3

Vaihe	Konkreettinen kokemus	Aika	n. 30 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tunnistaa työntekijöiden osaamista</li> <li>2. Tietää työntekijöiden osaamisen mahdollisuudet</li> <li>3. Nähdä työntekijöiden osaaminen uudesta näkökulmasta.</li> </ol>		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Paperi ja kynä Tietokone Digitaalinen mind map ( e.g. MaindMup) <a href="https://www.mindmup.com/">https://www.mindmup.com/</a> Online Free		
<b>Sisältö</b>	Valitut työntekijät asetetaan heidän ammatteihinsa. Osallistujat käyttävät käsitekarttaa apuna tai asettavat työntekijät vapaasti ammatteihinsa. Esim. Rose Red – Markkinoinnin asiantuntija.		
<b>Toiminta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ohjaaja kysyy;</li> <li>- Onko jokaisessa työpaikassa pätevin työntekijä?</li> <li>- Oliko helppo tehdä päätös?</li> <li>- Oliko teillä sama päätös?</li> </ul>		
<b>Arviointi</b>	Päätöksenteon jälkeen ohjaaja kehoittaa osallistujia keskustelemaan mahdollisuuksista muokata päätöksiä niin, että se miellyttää molempia osallistujia, jos erimielisyyttä on ollut. Osallistujat pystyvät tunnistamaan työelämässä tarvittavia taitoja ja keskustelemaan niistä.		



#### Tehtävä A/4 – Työntekijöiden taidot 4

Vaihe	Reflektioiva havainnointi	Aika	n. 30 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tunnistaa työntekijöiden osaamista</li> <li>2. Tietää työntekijöiden osaamisen mahdollisuudet</li> <li>3. Nähdä työntekijöiden osaaminen uudesta näkökulmasta.</li> </ol>		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Paperi ja kynä Tietokone Digitaalinen mind map (e.g MindMup)		
<b>Sisältö</b>	Osallistujat esittelevät päätöksen muille ja yhteisesti keskustellaan vaihtoehtoista ja mahdollisuuksista.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja kysyy; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Millaisia ajatuksia ja tunteita heräsi muiden esityksistä?</li> </ul>		
<b>Arviointi</b>	Kun osallistujat ovat tehneet heidän valintansa, valinnoista keskustellaan koko ryhmän kanssa. Kaikki esittelevät valintansa ja pohdintansa. Miksi osallistujat tekivät juuri nämä valinnat?		

#### Tehtävä B/1 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 1

Vaihe	Aktiivinen kokeilu	Aika	n. 20 min.
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saada lisää tietoisuutta työntekijöiden osaamisesta ja mahdollisuuksista</li> <li>2. Lisä ja jakaa tietoisuutta työyhteisön osaamisesta</li> <li>3. Nähdä työyhteisö hyvinvointia lisäävästä näkökulmasta</li> </ol>		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Kaksi vaihtoehtoa; tehdä käsinkirjoittamalla tai tietokoneella <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Paperi ja kynä, liima, lehtiä ja pahvia/kuvallinen pohja</li> <li>b) Tietokone + liitteen I kuvat (esimerkki kuvat vapaaseen käyttöön)</li> </ol>		
<b>Sisältö</b>	Tämän tehtävän tarkoitus on luoda huoneentaulu työpaikalle. Osallistujat miettivät arvoja omassa työpaikassaan. Osallistujat saavat listan arvoista (liite 1) ja miettivät olisiko heillä jotain lisättävää listaan.		
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja antaa osallistujille listan auttamaan ajattelua. Mitkä ovat merkityksellisiä asioita työpaikalla? <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Laatu</li> <li>2) Innovaatiot</li> <li>3) Vastuu</li> <li>4) Eettisyys</li> </ol>		

	<p>5) Asiakkaat 6) Työntekijät 7) Muu mikä? _____</p> <p>(Gorenac, M., Ferjan, M. 2015. Influence of Organizational Values on Competencies of Managers. <i>Economie a Management</i>;2015;;ABI/INFORM Collection18,1.)</p> <p>Osanottajat lukevat listan ja miettivät onko siinä listassa jokin asia minkä he kokevat tärkeänä vai haluavatko he lisätä siihen jotain?</p>
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja kysyy ovatko kaikki tyytyväisiä valintaansa?

### Tehtävä B/2 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 2

<b>Vaihe</b>	Aktiivinen kokeilu	<b>Aika</b>	n. 20 min.
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	<p>Harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saada lisää tietoisuutta työntekijöiden osaamisesta ja mahdollisuuksista</li> <li>2. Lisä ja jakaa tietoisuutta työyhteisön osaamisesta</li> <li>3. Nähdä työyhteisö hyvinvointia lisäävästä näkökulmasta</li> </ol>		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	<p>Paperi ja kynä, liimaa, lehtiä ja pahvi/kuvia Tietokone Liitteen 1 kuvissa on tekstikehys, jonne on helppo kirjoittaa valitut arvot.</p>		
<b>Sisältö</b>	<p>1) Osanottajat valitsevat arvot heille annetusta listasta 2) Osanottajat tekevät huoneentaulun. Osanottajat luovat huoneentaulun, jossa yhdistetään työyhteisökuvaava kuva ja ajatelma.</p>		
<b>Toiminta</b>	<p>1) Osanottajat valitsevat kolme merkittävintä arvoa omalla työpaikallaan. Step 2 Osanottajat valitsevat kuvan huoneentauluun. Kuvana voidaan käyttää liitteessä Olevia kuvia tai omia kuvia.  Ohjaaja auttaa materiaalin hankinnassa ja voi näyttää malleja huoneentauluista.</p>		
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja huolehtii, että kaikki valitsevat arvot ja tekevät huoneentaulut.		

### Tehtävä B/3 – Työn tarkoitus ja jaetut arvot 3

<b>Vaihe</b>	Konkreettinen kokemus	<b>Aika</b>	n. 15 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	<p>Harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saada lisää tietoisuutta työntekijöiden osaamisesta ja mahdollisuuksista</li> <li>2. Lisä ja jakaa tietoisuutta työyhteisön osaamisesta</li> <li>3. Nähdä työyhteisö hyvinvointia lisäävästä näkökulmasta</li> </ol>		

<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Huoneentaulu
<b>Sisältö</b>	Osanottajat esittelevät heidän huoneentaulut toisilleen ja perustelevat valintansa.
<b>Toiminta</b>	Jokainen osanottaja esittelee oman huoneentaulun muille osanottajille. Sen jälkeen he selittävät miksi he valitsivat tietyt arvot ja mitä ne tarkoittavat heidän työyhteisössä.
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja kysyy; Miksi valitsitte juuri nämä arvot? Miksi he valitsivat juuri nämä huoneentaulut? Mitä nämä kertoo heidän työpaikoistaan?

#### Tehtävä B/4– Työn tarkoitus ja jaetut arvot 4

Vaihe	Relekoiva tarkkailu	Aika	30 minutes
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saada lisää tietoisuutta työntekijöiden osaamisesta ja mahdollisuuksista</li> <li>2. Lisä ja jakaa tietoisuutta työyhteisön osaamisesta</li> <li>3. Nähdä työyhteisö hyvinvointia lisäävästä näkökulmasta</li> </ol>		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Huoneentaulu		
<b>Sisältö</b>	Osanottajat refleктоivat huoneentaulujen valintoja ja antavat toisilleen ideoita, kuinka viedä arvot mukana työpaikalle.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja auttaa osanottajia refleктоimaan. Mikä on työntekijöiden reaktio heidän nähdessään huoneentaulut? Miksi ajattelet, että työntekijät reakoivat juuri siten? Kuinka esimiehenä voin tuoda nämä käytäntöön?		
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja huolehtii, että kaikilla on mahdollisuus samoa mielipiteensä reflection aikana.		

#### Liite I

#### Esimerkit kuvista huoneentauluiksi:



## Tehtävä C/1 – Työhyvinvointi 1

Vaihe	Käsitteellistäminen	Aika	30 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Huomioida työntekijöiden ja työpaikan hyvinvointia.</li> <li>2. Löytää uusia tapoja kannustaa työntekijöitä ja lisätä työhyvinvointia.</li> <li>3. Nähdä työhyvinvointtiin vaikuttavia tekijöitä.</li> </ol>		
<b>Tehtävään tarvittavat materiaalit</b>	Power Point luento Tarvike lista (annex I), Vene (annex II), Kartta (annex III), Laiva (annex IV)		
<b>Sisältö</b>	Power Point luento työhyvinvoinnista. Matka tulevaisuuteen alkaa veneellä (Picture Map). Osanottajille kerrotaan työhyvinvoinnista. (Power Point)		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja pitää luennon työhyvinvoinnista. Osanottajille kerrotaan, että on alkamassa matka tulevaisuuteen työyhteisön kanssa. Tämän jälkeen osanottajat miettivät mitä he tarvitsevat matkalle mukaan. Ohjaaja antaa jokaiselle osanottajalle kuvan veneestä ja listan tarvikkeista, jotka mahdollisesti lisäävät työhyvinvointia. Työntekijät miettivät merkityksiä työpaikalla näille tarvikkeille esim. Palosammutin merkitsee turvallisuutta.		
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja ohjaa keskustelua ja esittää kysymyksen, mitä tarvikkeita ja miksi?		

### Liite I

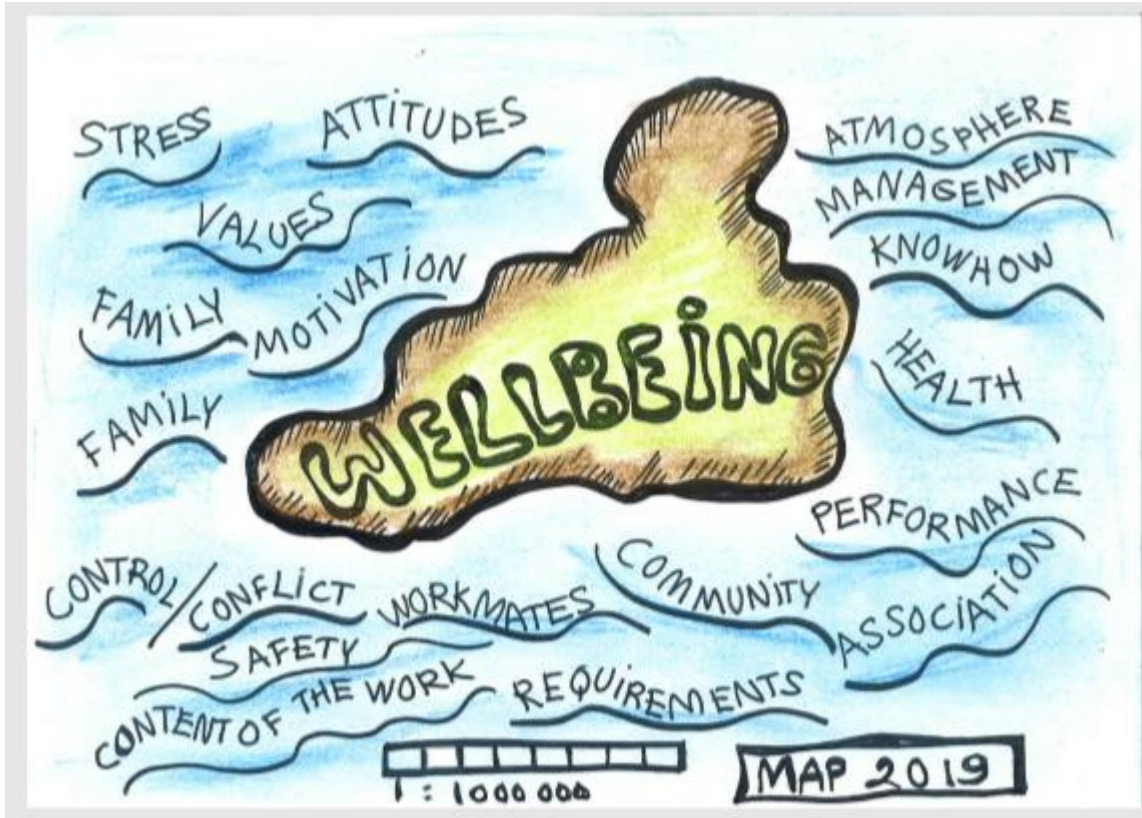
1. Arvot
2. Toiminta
3. Turvallisuus
4. Matkustajat
5. Terveys
6. Motivaatio
7. Apu
8. Ohjaus
9. Johtaminen
10. Työkyky
11. Työyhteisö
12. Palkka
13. Tietotaito
14. Vuorovaikutus
15. Muu, mikä?



Lite II



Liite III



Tehtävä C/2 – Työhyvinvointi

Vaihe	Aktiivinen kokeilu	Aika	10 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi: 1. Huomioida työntekijöiden ja työpaikan hyvinvointia. 2. Löytää uusia tapoja kannustaa työntekijöitä ja lisätä työhyvinvointia. 3. Nähdä työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä.		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Lista tarvikkeista (liite I), Vene (liite II), Kartta (liite III), Laiva (liite IV)		
<b>Sisältö</b>	Matka tulevaisuuteen alkaa veneellä. Osanottajat valitsevat matkalle tarvikkeet. He miettivät mitä heidän työyhteisö tarvitsee ja kirjoittavat asiat veneeseen.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja antaa esimerkkejä ajattelun avuksi ja auttaa osanottajia ajattelemaan.		
<b>Arviointi</b>	"Millaisia tarvikkeita, resursseja taitoja tarvitsette? Johtaminen, Työterveyshuolto, Työturvallisuus, korjaus, tiimin vuorovaikutus, energia, kommunikaatio, tietotaito, arvot, motivaatio, asiakkaat, tulot, roolit..."		

### Tehtävä C/3 –Työhyvinvointi 3

Vaihe	Konkreettinen kokemus	Aika	10 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Huomioida työntekijöiden ja työpaikan hyvinvointia.</li> <li>2. Löytää uusia tapoja kannustaa työntekijöitä ja lisätä työhyvinvointia.</li> <li>3. Nähdä työhyvintointtiin vaikuttavia tekijöitä.</li> <li>4.</li> </ol>		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Lista tarvikkeista (liite I), Vene (liite II), Kartta (liite III), Laiva (liite IV)		
<b>Sisältö</b>	Vene saapuu satamaan. Osanottajat esittelevät veneen tarvikkeet.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja johtaa keskustelua ja pyytää kaikkia kertomaan tarvikkeista, jotta näitä voidaan vertailla osanottajien kesken.		
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja täyttää yhteisen listan missä on kaikkien ajatuksen mukana.		

### Tehtävä 4 – Työhyvinvointi 4

Vaihe	Reflektioiva tarkkailu	Aika	10 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän harjoituksen läpi käytyään osallistujien pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Huomioida työntekijöiden ja työpaikan hyvinvointia.</li> <li>2. Löytää uusia tapoja kannustaa työntekijöitä ja lisätä työhyvinvointia.</li> <li>3. Nähdä työhyvintointtiin vaikuttavia tekijöitä.</li> <li>4.</li> </ol>		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Lista tarvikkeista (liite I), Vene (liite II), Kartta (liite III), Laiva (liite IV)		
<b>Sisältö</b>	Tämän tehtävän tarkoituksena on lastata tulevaisuuden laiva. Jokainen osanottaja tuo tärkeimmät tavarat mukanaan tulevaisuuden laivaan. He reflektioivat ja keskustelevat ja päättävät mitkä tavarat viedään tulevaisuuden laivaan. Heidän tulee varautua mahdollisiin ongelmiin ja löytää ratkaisuja ongelmiin matkan aikana.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja johtaa keskustelua ja ottaa kaikkien mielipiteen huomioon. Osanottajat esittelevät tarvikkeet toisilleen sekä päättävät mitkä tarvikkeista otetaan mukaan tulevaisuuteen ja miksi.		
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja kerää listan kaikkien ideoista ja lisää ne tulevaisuuden laivaan sekä ohjaa keskustelua. Mitä otetaan mukaan ja miksi?		





## Moduuli 4 – Opiskele

### AIHE 2 – ELINIKÄINEN OPPIMINEN

---

## Moduulin opiskele tavoitteet

Tämän moduulin läpi käytyään osallistujien pitäisi pystyä:

1. Löytää työelämässä tarvittavia taitoja ja tarpeita uudesta näkökulmasta
2. Tunnistaa oppimisen tarpeita ja löytää uusia ideoita omaan ja työyhteisön työhön
3. Jakaa uutta tietoa omalle työyhteisölle

## Aiheen elinikäinen oppiminen tavoitteet

Tämän aiheen läpi käytyään osallistujien pitäisi:

1. Ottaa huomioon työntekijöiden erillaiset tarpeet työyhteisössä
2. Ymmärtää oma rooli työyhteisön kehittäjänä
3. Ymmärtää johtamisen merkitys uuden teknologian käyttöönotossa.

## Tehtävät

Kolbin sykli D	• D/1 – Oppimisilmapiiri ilmapiiri työpaikalla 1
	• D/2 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 2
	• D/3 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 3
	• D/4 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 4
Kolbin sykli E	• E/1 – Teknologia johtajan työkaluna 1
	• E/2 – Teknologia johtajan työkaluna 2
	• E/3 – Teknologia johtajan työkaluna 3
	• E/4 – Teknologia johtajan työkaluna 4
Kolbin sykli F	• F/1 – Oppimistyyli 1
	• F/2 – Oppimistyyli 2
	• F/3 – Oppimistyyli 3
	• F/4 – Oppimistyyli 4

## Tehtävä D/1 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 1

Vaihe	Konkreetinen kokemus	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän tehtävän jälkeen osallistujan pitäisi: 1. Tunnistaa oppimisilmapiiri omalla työpaikalla 2. Kehittää työpaikan oppimisilmapiiriä		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Artikkelit (Annex I) Tyhjä pahvi Tusseja		
<b>Sisältö</b>	Learning cafe: Osanottajat saavat yhden artikkelin ja he keskustelevat omassa ryhmässä artikkelista. He laittavat artikkelin perusteella mieleen tulleita työyhteisönsä kehittämisideoita paperille ylös.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja tekee neljä ryhmää ja asettaa artikkelit sekä isot pahvit kunkin ryhmän pöydälle. (liite 1). Ohjaaja kannustaa osanottajia miettimään omaa työyhteisöä ja sen kehittämistä artikkelin pohjalta.		
<b>Arviointi</b>	Millainen oppimisilmapiiri työpaikalla on? Kuinka oppimisilmapiiriä voidaan kehittää?		

### Liite I

Esimerkki arkkeleista;

[https://books.google.fi/books?hl=fi&lr=&id=je2heqG1ZvEC&oi=fnd&pg=PP2&dq=lifelong+learning+at+workplace&ots=dsStCxZASr&sig=ymYWNb\\_o2NI0qWXAnByop7m8xtY&redir\\_esc=y#v=onepage&q=lifelong%20learning%20at%20workplace&f=true](https://books.google.fi/books?hl=fi&lr=&id=je2heqG1ZvEC&oi=fnd&pg=PP2&dq=lifelong+learning+at+workplace&ots=dsStCxZASr&sig=ymYWNb_o2NI0qWXAnByop7m8xtY&redir_esc=y#v=onepage&q=lifelong%20learning%20at%20workplace&f=true)

## Tehtävä D/2 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 2

Vaihe	Refleктоiva tarkkailu	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän tehtävän jälkeen osallistujan pitäisi: 1. Tunnistaa oppimisilmapiiri omalla työpaikalla 2. Kehittää työpaikan oppimisilmapiiriä		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Artikkelit, pahvia, tusseja		
<b>Sisältö</b>	Learning cafe jatkuu: Osanottajat vaihtavat paikkaa seuraavaan pöytään ja pohtivat samaan aihetta uuden artikkelin avulla. Toisin sanoen, materiaalit pysyvät samassa pöydässä ja osanottajat kiertävät pöydästä toiseen reflektoiden oppimisilmapiiriä työpaikalla.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja antaa ohjeet pöytien kiertämiseen ja valvoo aikaa, jolloin vaihdetaan pöytää.		
<b>Arviointi</b>	Mitä pitää lisätä aiemmin tuotettuihin asioihin?		

### Tehtävä D/3 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 3

Vaihe	Käsitteellistäminen	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän tehtävän jälkeen osallistujan pitäisi: 1. Tunnistaa oppimisilmapiiri omalla työpaikalla 2. Kehittää työpaikan oppimisilmapiiriä		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Artikkeli, pahvi , tussit		
<b>Sisältö</b>	Osanottajat palaavat siihen pöytään missä he olivat ensin. He katsovat mitä pahville on kirjoitettu ja mietivät onko heillä siihen lisättävää.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja ohjaa osanottajia vaihtamaan pöytää ja kehoittaa katsomaan mitä muut ovat kirjoittaneet sekä pyytää heitä lisäämään niitä asioita mitä tulee vielä mieleen.		
<b>Arviointi</b>	Onko jotain lisättävää? Miltä kokonaisuus näyttää?		

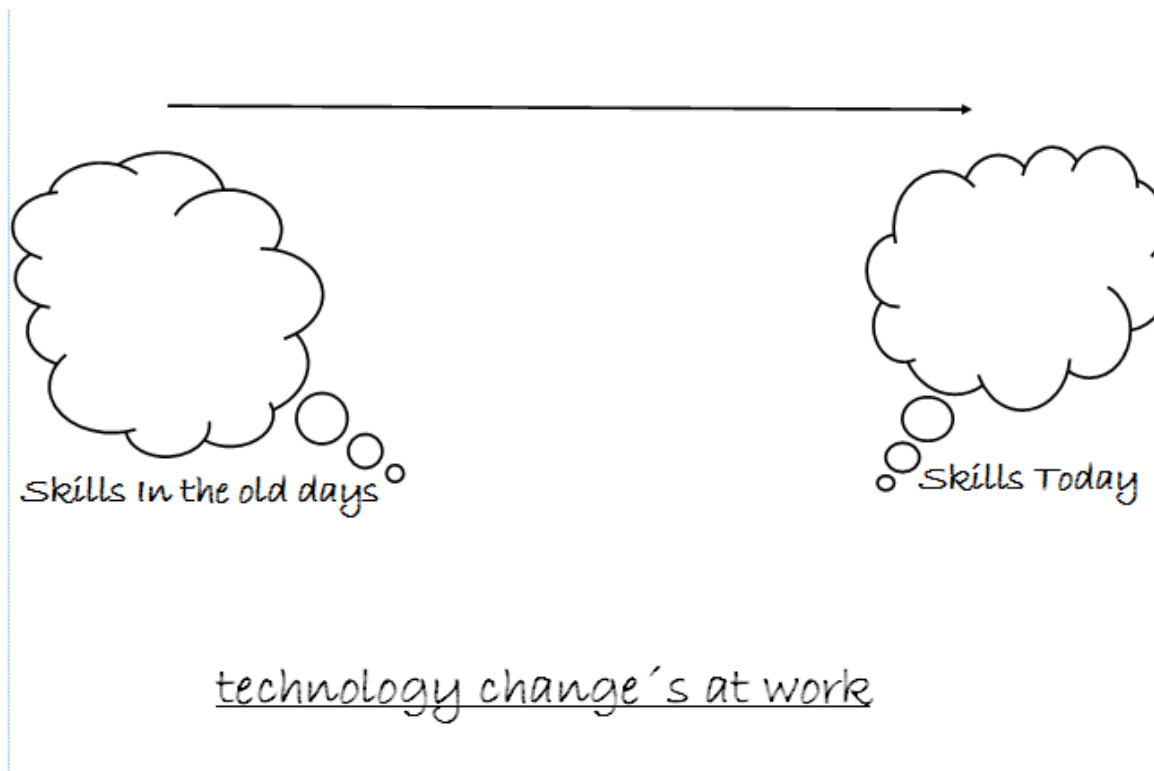
### Tehtävä D/4 – Oppimisilmapiiri työpaikalla 4

Vaihe	Aktiivinen kokeilu	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän tehtävän jälkeen osallistujan pitäisi: 1. Tunnistaa oppimisilmapiiri omalla työpaikalla 2. Kehittää työpaikan oppimisilmapiiriä		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Ensimmäinen pahvi mistä ryhmä aloitti		
<b>Sisältö</b>	Osanottajat tekevät pienen näytelmän oppimisesta työpaikalla perustuen learning cafeessa tuotettuihin asioihin. He esittävät näytelmän toisilleen.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja pyytää osanottajia aluksi miettimään aiheita ja rooleja mistä näytelmä muodostetaan sekä suunnittelemaan näytelmän. Lopulta he esittävät näytelmän toisilleen. Esim. Näytelmä voi olla pieno pätke erilaisista tavoista oppia. Osanottajille annetaan "vapaat kädet" näytelmän tekemiseen.		
<b>Arviointi</b>	Mikä on tärkein asia mikä tuli esille? Mikä olisi merkityksellinen asia draamalle? Miltä tuntui katsoa esityksiä? Miltä tuntui näytellä?		

Tehtävä E/1 – Teknologian johtajan työkaluna1

Vaihe	Konkreettinen kokemus	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän tehtävän jälkeen osanottajan pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ideoida uuden teknologian käyttöä</li> <li>2. Jakaa positiivisia ja negatiivisia kokemuksia uuden teknologian käyttöönotosta.</li> <li>3. Nähdä teknologian merkitys työpaikalla</li> </ol>		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Paperi ja värikynät Jana mihin piirtää		
<b>Tavoite</b>	Osanottajien tehtävä on piirtää teknologian kehittymisen historia seuraavien asioiden kautta; Puhelin, kirjoittaminen ja liikkuminen.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja jakaa janat ja kynät ja pyytää osanottajia piittämään asiat janalle. Tarkoituksena on miettiä, koska asiat keksittiin. Tehtävän lopuksi ohjaaja antaa oikeat vastaukset (liite I)		
<b>Arviointi</b>	Meniko ajoitus oikein? Kuinka laitoit ne janalle? Oliko vaikea asettaa niitä oikeaan paikkaan?		

Annex I



Liite II

Phone

Telegraph Samuel Morse (1791-1872)

Telephone by Antonio Meucc 1876

telephone exchange

A pick-up phone from the 1950s

Mobile phone in the 1980s NMT terminated in 2002

Gsm network nowadays

Writing

An inscription for clay boards 3000eKr

Chinese writing 1200ea

Alphabet of 2000ea-1500ea

Book

Oral genetic knowledge

Writing skills for clay tiles 3000eKr

scroll

Books in the 1st Century of the Count

eBooks 2009

Movement

12,000 years ago, tame animals as cargo guides

Industrial Revolution

19th century railway

In the 20th century, an internal combustion engine

Tv in the 1920s

Radio 1873

Internet 1960 (USA), 1970, to Finland 1994

### Tehtävä E/2 – uusi teknologia johtajan työkaluna 2

Vaihe	Reflektioiva havainnointi	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän tehtävän jälkeen osanottajan pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ideoida uuden teknologian käyttöä</li> <li>2. Jakaa positiivisia ja negatiivisia kokemuksia uuden teknologian käyttöönotosta.</li> <li>3. Nähdä teknologian merkitys työpaikalla</li> </ol>		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Paperi ja kynä		
<b>Sisältö</b>	Osanottajat miettivät pareittain mikä on teknologian merkitys työyhteisössä? Mikä edistää ja estää sen käyttöä?		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja jakaa osanottajat pareihin ja pyytää heitä keskustelemaan teknologian käytöstä heidän työpaikallaan. Osanottajat kirjoittavat teknologian käyttöä edistäviä ja ehkäiseviä tekijöitä ylös.		
<b>Arviointi</b>	Mikä on teknologian rooli työssä? Miltä tuntui ajatella näitä asioita? Oliko teillä samanlaisia vai erilaisia mielipiteitä?		

### Tehtävä E/3 – uusi teknologia johtajan työkaluna 3

Vaihe	käsitteellistäminen	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän tehtävän jälkeen osanottajan pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ideoida uuden teknologian käyttöä</li> <li>2. Jakaa positiivisia ja negatiivisia kokemuksia uuden teknologian käyttöönotosta.</li> <li>3. Nähdä teknologian merkitys työpaikalla</li> </ol>		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Jana (sama paperi, johon piirrettiin teknologian kehittyminen) kynä		
<b>Sisältö</b>	Osanottajat kirjoittavat janalle työssä tarvittavia taitoja ennen ja nykyään.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja ohjaa osanottajat kirjoittamaan taidot ennen ja nykyään puhekupliin. Lopuksi pohditaan yhdessä millaisia taitoja on tarvittu eri vuosikymmeninä.		
<b>Arviointi</b>	Millaisella nopeudella teknologian kehittäminen on lisännyt uusien taitojen vaatimuksia? Mitä vaatimuksia on tullut johtajan työhön teknologian kehittymisen myötä? Miltä ajattelet teknologian kehittämisestä?		

Tehtävä E/4– Teknologian johtajan työkaluna 4

Vaihe	Aktiivinen kokemus	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tämän tehtävän jälkeen osanottajan pitäisi: 1. Ideoida uuden teknologian käyttöä 2. Jakaa positiivisia ja negatiivisia kokemuksia uuden teknologian käyttöönotosta. 3. Nähdä teknologian merkitys työpaikalla		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Paperi (Liite 1) ja kynä		
<b>Sisältö</b>	Osanottajat keskusteleval uuden teknologian käytöstä heidän työpaikallaan. He refleктоivat yhdessä. Millaisia vinkkejä voit antaa toisille?		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja aloittaa reflektion antamalla osanottajille paperin, joka ohjaa reflektointia (liite 1) Osanottajat juttelevat siitä kuinka ovat järjestäneet paperissa olevat asia työpaikallaan. He voivat kirjoittaa laatikoihin ajatuksensa. Ohjaaja johtaa keskustelua.		
<b>Arviointi</b>	Kuinka olet voinut lisätä työntekijöidesi osaamista työpaikalla uuden teknologian avulla? Oletko löytänyt oikeat tavat organisoida opetus ja johtaminen?		

Annex I

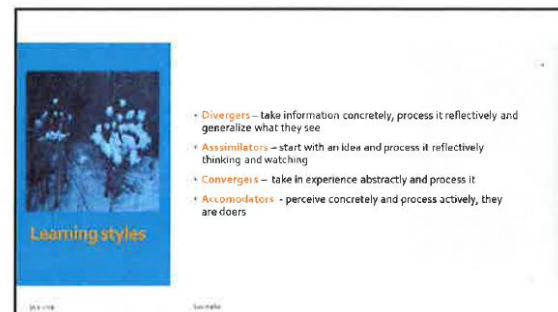
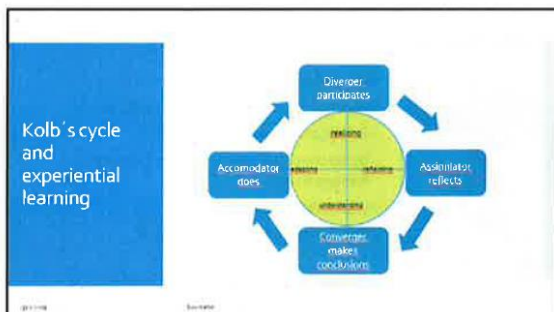
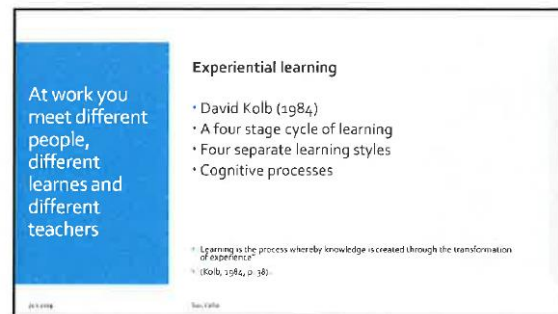





## Tehtävä F/1 – Oppimistyyli I

Vaihe	Konkreettinen kokemus	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tehtävän jälkeen osanottajan pitäisi: 1. Tunnistaa erilaisia oppimistyyliä työpaikallaan 2. Ymmärtää, että samat opetustavat eivät auta kaikkia oppimaan 3. Miettiä opettamisen erilaisia muotoja		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Power Point (liite1)		
<b>Sisältö</b>	Luento (Power Point) oppimistyyleistä, Kolbin kehä, luovuus		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja pitää luennon (power point)		
<b>Arviointi</b>	Ohjaaja kysyy reflektioivia kysymyksiä: Mitä tiesit oppimistyyleistä etukäteen? Millaista kokemusta sinulla on oppimistyyleistä?		

### Liite I





**Creativity**  
(Storvick 1998)

**Creativity may help learning**

- If you become sensitive or aware of problems
- If you meet deficiencies and gaps in knowledge & no solutions
- You start to bring information from the memory storage or external resources
- You realize the difficulty
- And start to search solutions
- Finally you will find alternatives for the problem
- When you will start testing and retesting, perfecting and communicating results


**Which side is stronger?**

**Right dominant creativity**

- Nonconformist
- Openended assignments
- Explorations and discovering
- Imagination
- Looking for main ideas
- Relationships
- Producing new ideas
- Solving problems intuitively

**Or left dominant creativity**


- Structured assignments
- Systematic way
- Verbal material
- Specific facts
- Sequence ideas
- Outlining conclusions
- Solving problems logically
- Improving something



**Differences in learning**  
auditive  
visual or kinesthetic

**Auditive**

- Discussions with the group members usually help you to learn
- Concentrate on instructions, you usually remember them well
- No need to right down, writing might disturb you
- Teach somebody else what you learned
- Try to find a silent place to study



**Visual**

- The pictures help you to learn
- Mental images help you, too
- Figures, underlining and other marks might help you
- Read and draw pictures to memorise better
- Concentrate tightly when you need to take part the lecture



**Kinesthetic**

- Moving and touching helps to learn
- Physical things succeed well
- Body memory helps to return what you have learned
- Learning by doing
- The atmosphere is important

**Problems?**

**You might have a problem or many of them but you can also find solutions, many of them**

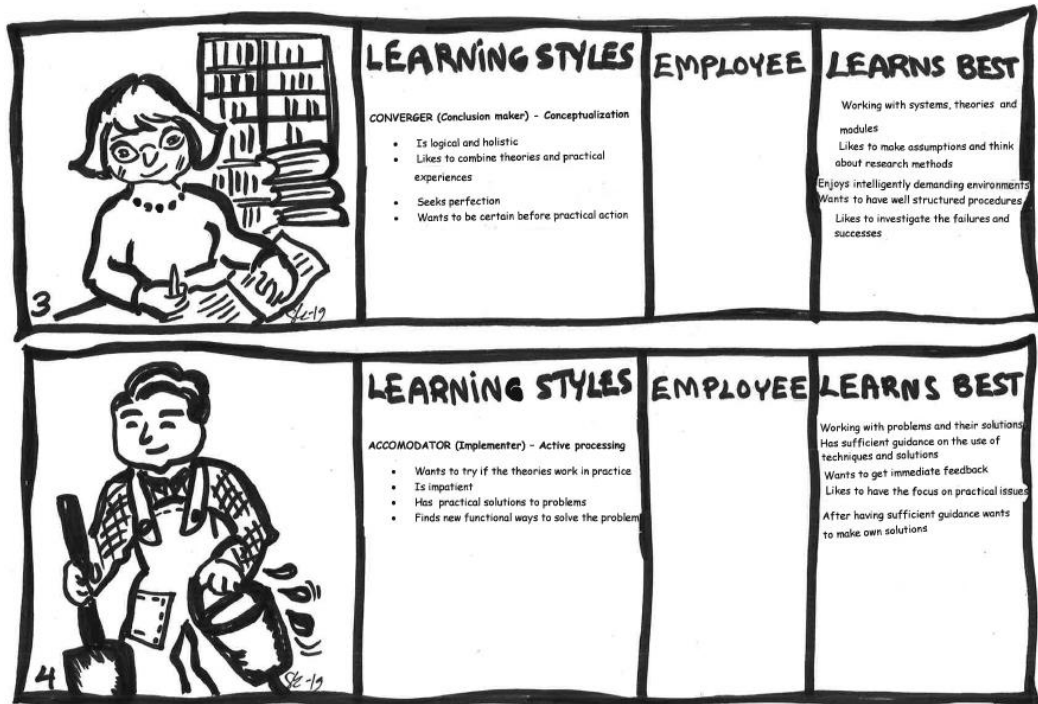
David A. Kolb, 1985: *Experiential Learning: Experiences as the source of Learning and development* Second edition Pearson Education U.S.A.

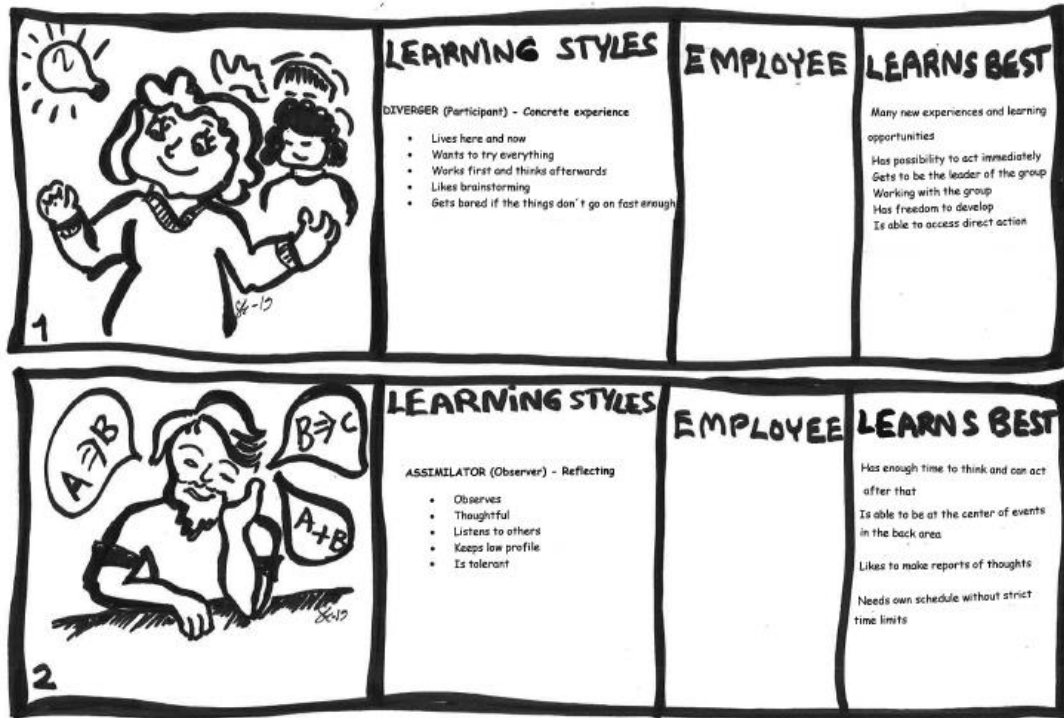
E. P. Torrance and Z. L. Rockswold, 1988: *Learning Strategies and Learning Styles* Edited by R. E. Schwach Plenum Press U.S.A.

Tehtävä F/2 – Oppimistyyli 2

<b>Vaihe</b>	Reflektioiva tarkkailu	<b>Aika</b>	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tehtävän jälkeen osanottajan pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tunnistaa erilaisia oppimistyyliä työpaikallaan</li> <li>2. Ymmärtää, että samat opetustavat eivät auta kaikkia oppimaan</li> <li>3. Miettiä opettamisen erilaisia muotoja</li> </ol>		
<b>Tehtävässä tarvittava materiaali</b>	Sarjakuva (liite 1) erilaisista oppijoista		
<b>Sisältö</b>	Osanottajat saavat sarjakuvan erilaisten oppijoiden tyyppillisistä tavoista oppia. Osanottajan tehtäv on miettiä työntekijä, joka vastaa kuvausta. Työntekijä mietitään jokaiseen tapaan oppia (4).		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja jakaa sarjakuvat ja kehoittaa osanottajia refleктоimaan erilaisia oppimistyyliä omalla työpaikallaan. Osanottajat miettivät esimerkit työntekijän jokaiseen sarjakuvan malliin oppijoista. Jos on vaikea valita sopiva henkilö, valitaan lähin mahdollinen. Työntekijän nimi kirjataan sarjakuvaan.		
<b>Arviointi</b>	Löysitkö sopivan työntekijän helposti? Onko työpaikalla kiinnitetty huomiota erilaisiin tapoihin oppia?		

Liite I





### Tehtävä 3 – Oppimistyyli 3

Vaihe	käsitteellistäminen	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tehtävän jälkeen osanottajan pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tunnistaa erilaisia oppimistyyliä työpaikallaan</li> <li>2. Ymmärtää, että samat opetustavat eivät auta kaikkia oppimaan</li> <li>3. Miettiä opettamisen erilaisia muotoja</li> </ol>		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Sarjakuva		
<b>Sisältö</b>	Osanottaja miettii erilaisten oppimistyylien mahdollisuuksia opettaa erilaisin tavoin oppivia työntekijöitä omalla työpaikallaan.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja ohjaa reflektiota erilaisista opetusmenetelmistä. Hän antaa vaihtoehtoja viimeiseen sarjakuvan oppijoiden laatikkoon (box4). Mikä edistää erilaisten oppimismenetelmien käyttämistä.		
<b>Arviointi</b>	Onko opetusta mahdollista järjestää erilaisin tavoin työpaikalla? Onko vaikea löytää erilaisia oppimisvaihtoehtoja erilaisille oppijoille?		

Tehtävä F/4 – Oppimistyyli 4

Vaihe	Aktiivinen kokeilu	Aika	20 min
<b>Tehtävän tavoitteet</b>	Tehtävän jälkeen osanottajan pitäisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tunnistaa erilaisia oppimistyyliä työpaikallaan</li> <li>2. Ymmärtää, että samat opetustavat eivät auta kaikkia oppimaan</li> <li>3. Miettiä opettamisen erilaisia muotoja</li> </ol>		
<b>Tehtävään tarvittava materiaali</b>	Sarjakuva		
<b>Sisältö</b>	Osanottajat jakavat sarjakuvaan lisäämät ja sen mieleen tuomat asiast toisilleen. HE yrittävät löytää erilaisia oppijoita omalta työpaikaltaan. Lopuksi nämä pohdinnat yhdistetään isoon koko ryhmän yhteiseen sarjakuvaan.		
<b>Toiminta</b>	Ohjaaja johtaa ja ohjaa ryhmäkeskustelua. Ohjaaja täyttää yhteisen sarjakuvan, jotta kaikki oppimismenetelmien.		
<b>Arviointi</b>	Löysitkö uusia opetusmenetelmiä? Löysitkö uusia ideoita työntekijöiden opettamiseen ja ohjaukseen?		