

Hyvinvointi ja ajanhallinta 31.3.2025



Aikataulu päivälle

- 9.00 Tervetuloa ja kuulumiset
- 9.10 Unelmille siivet
- 10.10 Tauko
- 10.15 Itsensä johtaminen ja ajanhallinta
- 11.20 Palaute ja yhteenveto



Esittely: Anna Noramaa

- Ratkaisukeskeinen valmentaja
- Ammatinopettaja
- Esihenkilötyön ja hyvinvoinnin kouluttaja
- Valmentava johtaja
- Uravalmentaja
- Yrittäjä Bereda coaching
- Ex-Hakanit, Ex-Henkel, Ex-M Room

• **@positiivinen_kierre / 0409011416**

<https://www.linkedin.com/in/annanoramaa/>



Mitä kuuluu? Toivomuksia?



Unelmille siivet

Miltä vuotesi näyttää
unelmien
siivillä liidellen?



Hyvän vuoden tapahtumat

Kirjaa ylös muistiinpanot seuraavista osatekijöistä 2 min

- ▲ Oma kehitys
- ▲ Ihmissuhteet
- ▲ Hyvinvointi
- ▲ Työ
- ▲ Talous
- ▲ Koti



Hyvinvoiva sinä työelämässä

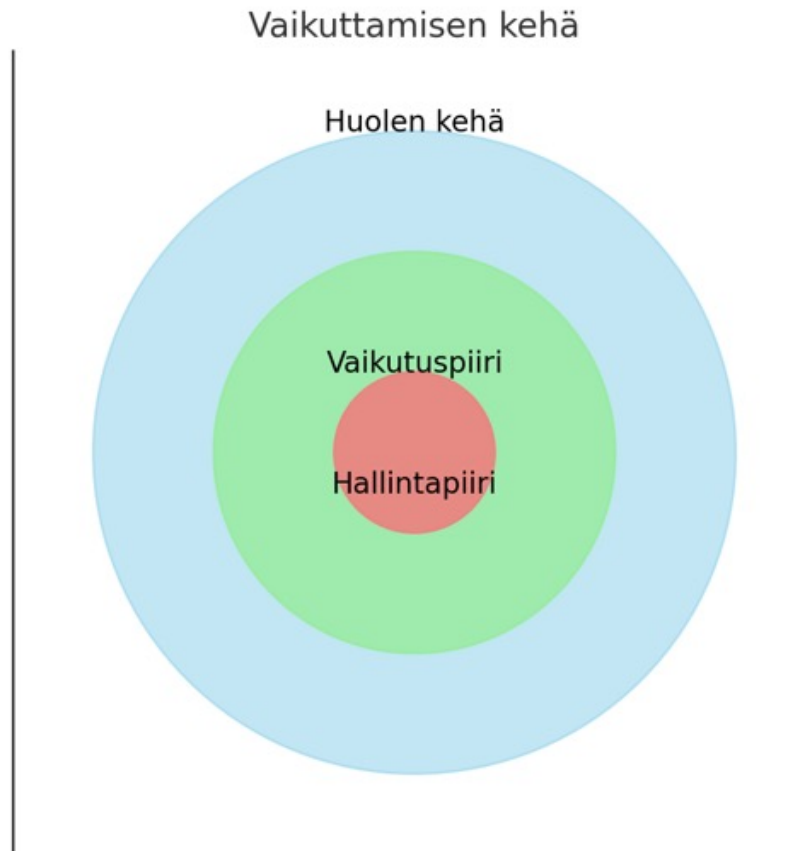


Priorisointi ja rajojen vetäminen työssä

- Tunnista tärkeät ja kiireelliset tehtävät
- Aseta selkeät tavoitteet
- Arvioi resurssit ja aikarajat realistisesti
- Ole joustava ja arvioi tarpeen mukaan uudelleen
- Suunnittelu



Vaikuttamisen kehä



Priorisoinnin merkitys

- Tehokkuuden lisääminen
- Stressin hallinta
- Parempi päätöksenteko
- Aikataulujen hallinta



Rajojen vetäminen

- Mikä on tavoitteesi oman itsesi arvostamiseen asteikko 1-10
- Miten toimisit tänään toisin, jos arvostaisit itseäsi?
- Miten voit osoittaa tänään itsesi arvostamista
 - Miten se vaikuttaisi hyvinvointiisi



Kuinka sanoa ei rakentavasti ja tehokkaasti?

- Ole suora ja kohtelias
- Perustele päätöksesi
- Tarjoa vaihtoehto
- Itse asiassa osaat jo
- Harjoittele itsevarmuutta

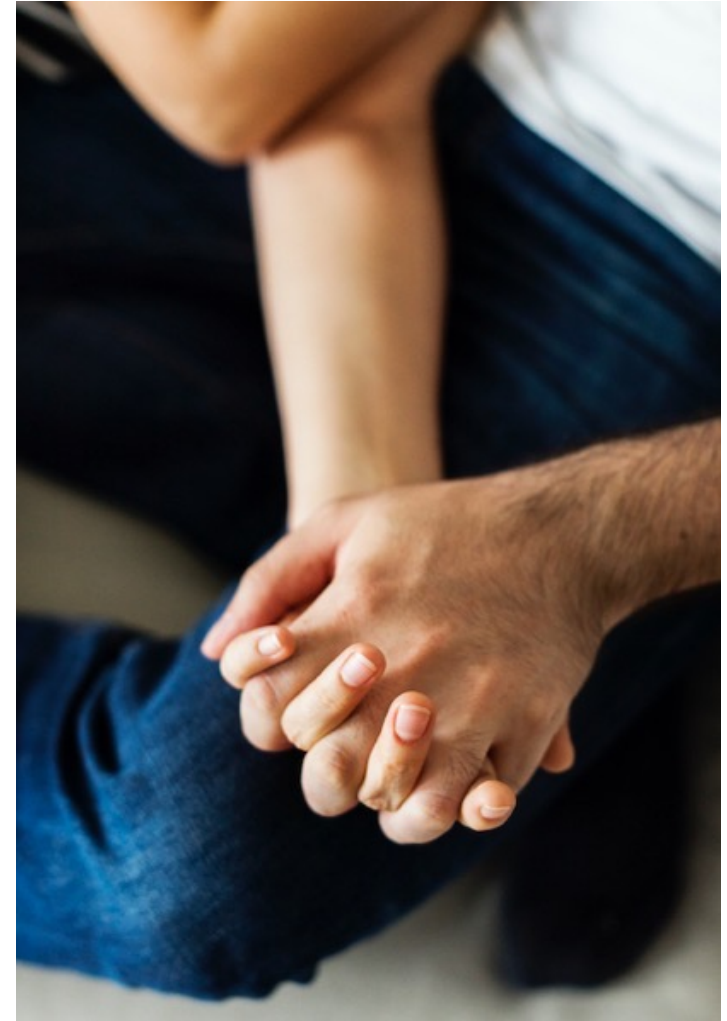




Tauko

Itsensä johtaminen on

- + *Tietoisia omia valintoja ja niiden taustalla olevien arvojen ja merkitysten tiedostamista*
- + *Kyky priorisoida ja suunnata energia oikeisiin asioihin*
- + *Kykyä sietää epämukavuutta ja tunteiden ristiriitoja*



Itsensä johtaminen

- Aseta selkeät tavoitteet
- Tehtävien priorisointi ja aikatauluttaminen
- Omien voimavarojen ja rajojen tunnistaminen
- Reflektointi ja jatkuva oppiminen



Mitä haasteita arjen rakentamisessa?



Näin rakennat toimivan arjen



- Tavoitteistaminen
- Pienet askeleet
- Rutiinit ja palautuminen

Tavoitteistamisen merkitys

- Coaching-menetelmät auttavat tavoitteellisessa työskentelyssä
- Kaikki alkaa tavoitteiden määrittelemisestä
- Tavoitteistaminen on prosessin tärkein ja monesti vaikein vaihe



Tiiviit vinkit ajankäyttöön

- Mieti mitä haluat?
- Mitä osa-alueita viikkoosi mahtuu/kuuluu? Voitko luopua jostakin, jos on tarvis?
- Milloin olet parhaimmillasi?
- Milloin työenergiat ovat alhaalla?
- Millainen työskentelijä olet tai millainen haluaisit olla? Tarvitsetko keskeytymätöntä työaikaa päiviin?
- Onko sinulla tarpeeksi aikaa palautumiselle?



Tavoite kirkkaaksi

- Kirkasta visiosi tavoitteiksi.
- Visiolla tarkoitetaan toivottua käsitystä myönteisen muutoksen jälkeisestä tulevaisuudesta.
- Innostava visio vahvistaa tahtotilaa muutokselle
- Visioinnin on hyvä olla mahdollisimman yksityiskohtaista ja kokemuksellista.
- Eri aistikanavien hyödyntäminen ja luovat menetelmät.



Tavoitteistamisen keinoja

- Mitä muutostoiveita sinulla on ongelmasi suhteen?
- Mitä haluat ongelman tilalle?
- Mitä kohti haluat kulkea?
- Minkä hyvän toivomasi haluat alkavan?
- Jos et voi vaikuttaa koko ongelmaan, mikä on se osa-alue, johon voit vaikuttaa?
- Miltä elämäsi näyttää, kun ongelma ratkeaa?



Ongelmista tavoitteiksi -harjoitus

- Taita paperi kahtia
- Kirjaa ylös oman arkesi top 5 ongelmaa ajankäytön suhteen vasemmalle puolelle



Ongelmat - esimerkkejä

Ongelma

Vapaa-ajan puute

Jatkuva kiire

Stressi

Tehoton ajankäyttö

Ongelmista tavoitteiksi -harjoitus

- Kirjaa oikeanpuoleiseen sarakkeeseen nyt tavoite positiivisessa muodossa tavoitekielellä.



Tavoitteen konkretisointia

- Tavoite ilmaistaan jonkun toivotun/hyvän muutoksen alkamisena - EI jonkun huonon/ei-toivotun loppumisena
- Tavoite ilmaisee suuntaa, jota kohti halutaan kulkea - EI pois jostain ei-toivotusta
- Hyvin muotoiltu tavoite on lisäksi:
- Selkeä ja konkreettinen
- Mitattavissa myös toiminnan/käyttäytymisen tasolla
- Realistinen
- Sinua itseäsi kiinnostava ja motivoiva



Tavoitteistaminen - esimerkkejä

Ongelma	Vastaava tavoite
Vapaa-ajan puute	Vapaa-ajan lisääminen
Jatkuva kiire	Ajan löytäminen tärkeille asioille
Stressi	Palautuminen stressistä
Tehoton ajankäyttö	Parempi keskittyminen

Ongelmista tavoitteiksi -harjoitus

- Kun olet saanut tavoitteet - revi vasen puoli pois ja heitä se roskeen



SMART



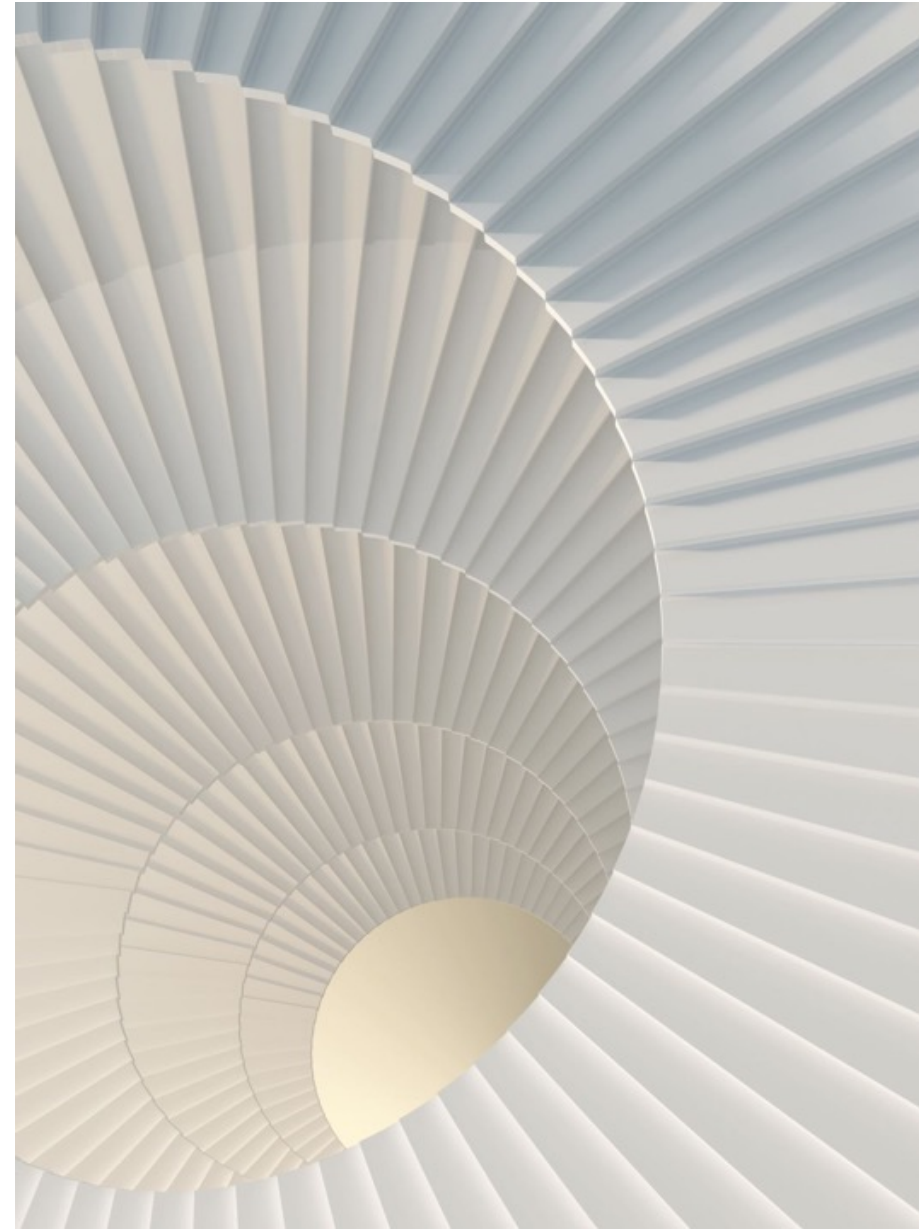
Tavoitteen määreet

SMART

- ▲ S - Selkeä ja preesensissä
- ▲ M - Mitattavissa ja määritelty
- ▲ A - Ajallisesti tarkka
- ▲ R - Realistinen ja myönteinen
- ▲ T - Tavoitettavissa oleva eli mahdollinen

Pienet askeleet

- Mitä pientä voit tehdä jo tänään tavoitettasi kohti?
- Mikä on ensimmäinen askel kohti tavoitetta?
- Entä toinen, entä kolmas?
- Mitä haluat luvata tekeväsi tulevina viikkoina/päivinä, joka vie sinua kohti omaa toivettaasi?



Tavoitteistaminen ja motivaatio

- Keneltä voit pyytää kannustusta ja mitä tarvitset lähipiiriltäsi?
- Mitä olet jo pienesti tehnyt, joka on toivetailan suuntaista?



Symboli ja nimi tavoitteelle



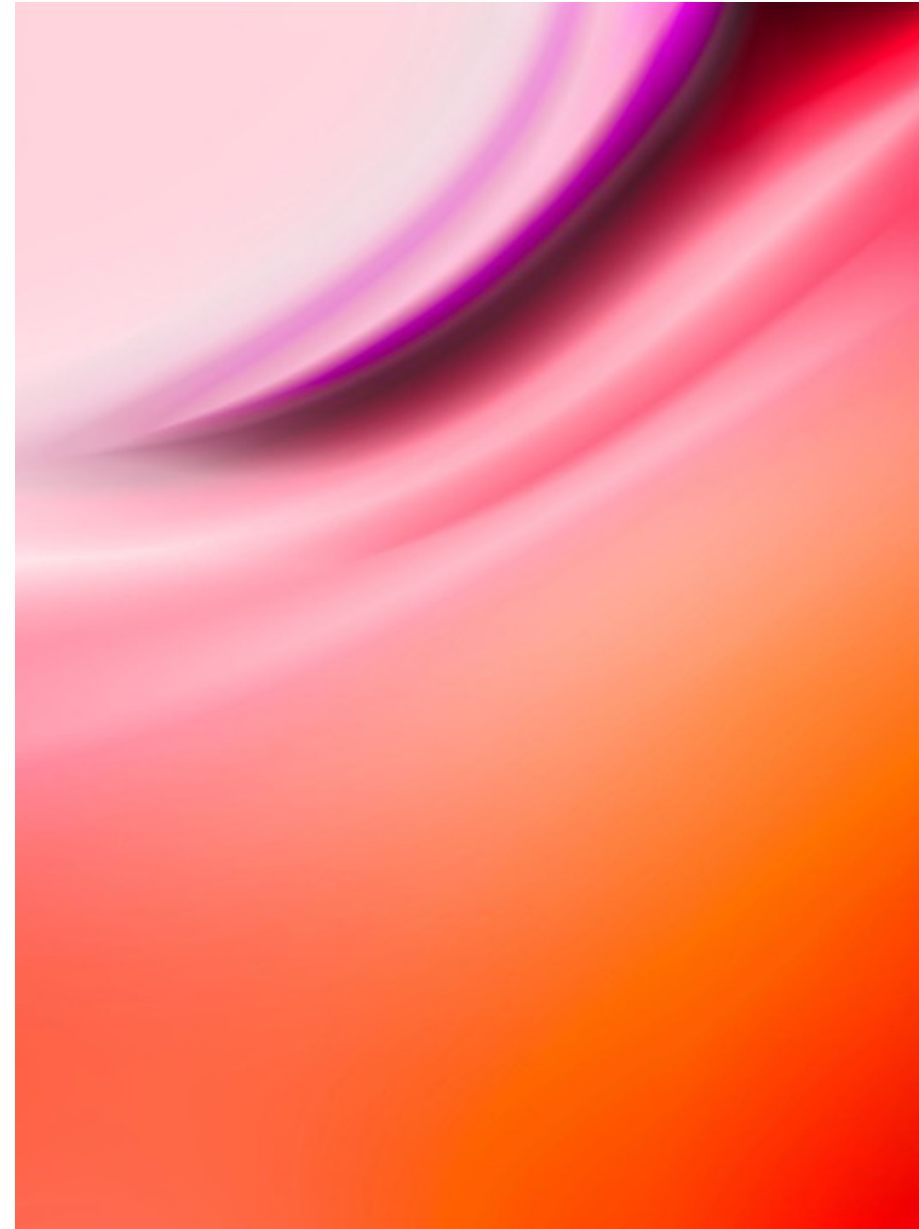
Rutiinit

- Kun rakastut lopputuloksen sijaan prosessiin
 - Teet oikeita asioita oikeina aikoina
- Ei tavoite vaan jatkuvat pienet parannukset
 - Noudatettavat menetelmät tuovat tulosta
 - 100% ei tarpeen vaan enemmistö riittää
 - Rutiinit ovat polku identiteetin muuttamiseen



Rutiinit

- Rutiinien muodostaminen vie aina hetken aikaa, mutta se on elämäntapojen muuttamisessa ehkä se tärkein juttu. Rutiinit palkitsevat hyvinvointina ja ehkä myös mun mielestä poistavat osan ikuisesta päätöksenteon tuskasta.
- Rutiinin muodostaminen vie aivoilta yleensä aikaa ainakin 3 viikkoa. Toiset rutiinit pidempäänkin. Vaatii siis aika lailla sinnikkyyttä muuttaa rutiineja, mutta lopputulos palkitsee tietynlaisena hyvinvoinnin automaationa.



Palautetta kiitos!

