

A photograph of a busy city street during the day. In the foreground, several people are walking on the sidewalk, and a group of cyclists is riding on the road. One cyclist in the foreground is wearing a bright yellow-green safety vest and a white helmet. Another cyclist is wearing a white helmet and a bright yellow-green safety vest. The background shows a large building with a blue facade and a car on the road. The overall scene is active and urban.

AKTIIVISEMPI ARKI –työpaja

Vetäjän ohje

vzlo

AKTIIVISEMPI ARKI –työpajan vetäjälle

Aktiivisempi arki -työpajan tavoitteena on lisätä arjen aktiivisuutta osallistujien omassa ja työyhteisön yhteisessä päivittäisessä toiminnassa tiedon lisäämisen, toimintatapojen tarkastelun ja yhteisten päätösten kautta.

Tähän diasarjaan on koottu ohjeita ja toteutusvinkkejä työpajan vetäjälle. Ennen työpajan toteuttamista katso video sekä tutustu näihin ohjeisiin ja ryhmän kanssa käytettäviin työpohjiin. Tarvittaessa saat lisätietoja Valon työyhteisöliikunnan asiantuntijoilta.



Työpajan toteutus

Työpaja koostuu taustatietoa sisältävästä johdannosta aiheeseen (video "Älä istu, ole hyvä!") ja varsinaisesta työstövaiheesta.

Koko työpajan toteutukseen kannattaa varata noin kaksi tuntia

- 30 minuuttia videoon ja sen synnyttämään keskusteluun
- 30 min osallistujien oman arjen tarkasteluun (yksilötyövaihe)
- 60 min työyhteisön yhteisten asioiden työstämiseen ja loppuyhteenvetoon (ryhmätyövaihe).

Työpaja voidaan toteuttaa joko erillisenä kokoontumisena tai esimerkiksi yhteisen kehittämispäivän, esimiesvalmennuksen tms. pidemmän tilaisuuden osana.



Ennen työpajaa

Osallistujille voidaan jakaa istumisen seurantakortit oman päivittäisen istumisen havainnoimista varten viikkoa kahta ennen työpajaa tai suorittaa aktiivisuusmittaus tarkoitukseen soveltuvaa hyvinvointitekniologia hyödyntäen.

- Työpaja voidaan toteuttaa myös ilman havainnointijaksoa tai mittausdataa

Työpajassa tarvittavat materiaalit

- Video ja työpohjat
- Paperikopiot osallistujille työpohjien dioista 7-10 yksilötyöstövaihetta varten
- Fläppitaulu tai isoja paperiarkkeja, joita voi kiinnittää seinälle tai levittää pöydälle
- Tarralappuja, tusseja ja kyniä
- Mikäli istumisen seurantaan liittyvää aineistoa on kerätty ennakkoon, kukin osallistuja tuo mukanaan omat seurantakorttinsa tai henkilökohtaiset mittauspalautteensa

Työpajan aikana

Kerro osallistujille aluksi työskentelyn vaiheet ja kulku kokonaisuudessaan, ja tarkemmat ohjeet kunkin työskentelyvaiheen yhteydessä.

Huolehdi, että yhteenvedon tekemiseen jää riittävästi aikaa ja saatte selkeästi sovittua yhteiset toimenpiteet ja niiden seurannan.

Muistakaa katkaista istumista työpajan edetessä!

- Keskusteluja voidaan käydä seisten ja ryhmää voi koota esimerkiksi fläppitaulun ääreen
- Pitäkää myös lyhyitä taukojumppia, jaloitteluhetkiä tai vastaavia minitaukoja

Kannustava, ennakkoluuloton ja ratkaisukeskeinen työskentelyote

auttaa tunnistamaan arjen passivoivia rutiineja ja rohkaisee esittämään myös totutuista toimintatavoista poikkeavia ehdotuksia työpaikan uusiksi käytännöiksi.

Työpajan tulosten varmistaminen

Tärkeintä on, että työpajassa sovitut asiat vastuutetaan ja aikataulutetaan selkeästi ja niiden toteutumista seurataan säännöllisesti osana työyhteisön muita rutiineja (esim. kuukausipalaverit)

- Arki muuttuu rutiini kerrallaan ja jokaisen muutoksen vakiintuminen on syytä varmistaa ennen seuraaviin tarttumista

Tulosten dokumentoinnissa ja seurannassa voidaan käyttää Aktiivisempi arki työpajan -työpohjia.

- Työpohjat on suunniteltu siten, että niihin voidaan tehdä muistiinpanot suoraan joko käsin tai koneella ja niitä voidaan vapaasti muokata työpaikan omien tarpeiden ja työn luonteen pohjalta
- Vaihtoehtoisesti voidaan hyödyntää työyhteisön omia muistiokäytäntöjä ja seurannan työkaluja

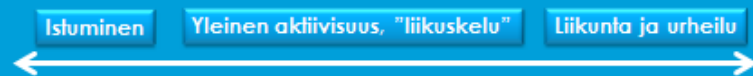
AKTIIVISEMPI ARKI

Vetäjän vinkit
yksilötyöskentelyvaiheeseen

(Työpohjat oman arjen tarkasteluun)

Vähemmän istumista, enemmän liikettä!

Tarvitsemme sekä istumisen vähentämistä että liikunnan lisäämistä!



Viikossa 168 tuntia, joista valvellaoloaika on noin 115 tuntia → työ 40 h, työmatkat 5-10 h, vapaa-aika 60-70 h

Jos 115 tunnista käyttää kuntoliikunnan harrastamiseen esimerkiksi 3-5 tuntia viikossa, jää jäljelle 110-112 tuntia.

Tämä tarkoittaa, että vaikka liikuntaan käytetyt 3-5 tuntia ovat tärkeitä, niin vielä tärkeämpiä elimistön energiankulutuksen kannalta ovat jä

* Kuva muokattu Tommi Vasankari esittämän fyysisen aktiivisuuden

- Käykää lyhyt keskustelu diojen 4-5 herättämistä ajatuksista virittäytymiseksi osallistujien oman arjen tarkasteluun.
- Jaa osallistujille valmiiksi yksilötyöskentelyssä tarvittavat työpohjat monisteina (työpohjien diat 7-10).

Totuus liikkumisesta ja energiankulutuksesta

Arjen aktiivisuus	Kulutetut kalorit (kcal)	Kulutetut kalorit vuodessa	Passiivinen aktiivisuus	Kulutetut kalorit (kcal)	Kulutetut kalorit vuodessa
Portaiden nousu yhden kerroksen verran	4	1460	Hissillä nousu yhden kerroksen verran	0,1	36,5
Kärrän ulkoiluttaminen 30 min	125	45625	Kärrän päästäminen ulos takaovesta	2	730
Seisominen 30 min puhelun ajan	20	7300	Istuminen 30 min puhelun ajan	4	1460
Yhteensä (Kcal)	149	54 385		6,1	2224,5

Kokeilisinko mennä välillä pyörällä töihin, osan matkaa tai kokonaan?

Kävelisinkö tai pyöräilisinkö välillä lähi-kauppaan?



Taulukko muokattu Arto Pesolan kirjan Luomullisuuden - valankumous - sohvien parjaha - taisteluvälitään (2013) parjaha - ks. ala 19

Oman istumismäärän tarkastelu

Oma arkesi tällä hetkellä – paljonko istut?

Mitä havaintoja olet tehnyt päivittäisen istumisesi määrästä työmatkoilla, työpäivän aikana ja vapaa-ajalla?

Pohdi täyttämäsi istumiskortin, aktiivisuusmittauksen tms. tuloksia tai arvioi muuten istumisesi määrää.



Istut vuorokaudessa vain muutaman tunnin ja enintään tunnin kerrallaan. Istumismääräsi on sopiva.



Istut vuorokaudessa enintään 8 tuntia ja enintään 2 tuntia kerrallaan. Jos työsi sisältää pääosin istumista, muista pitää taukoja.



Istut vuorokaudessa yli 8 tuntia ja yli 2 tuntia kerrallaan. Yhtäjaksoinen runsas istuminen heikentää terveyttäsi. Pohdi, kuinka voit vähentää tai tauottaa istumistasi.

Lähde: KOK-ohjelman Istumiskortti

vzalo

- Pyydä jokaista miettimään itse omia havaintojaan istumisestaan.
- Taustamateriaalina osallistujat voivat käyttää tietoa istumisensa ja aktiivisuutensa määrästä, mikäli tällaista seuranta on tehty esimerkiksi istumiskortin, aktiivisuusmittarin tms. avulla. Mikäli tällaista tietoa ei ole käytössä, kukin voi arvioida asiaa oman tuntumansa perusteella.
- Oman pohdinnan jälkeen osallistujat voivat vaihtaa kommentteja havainnoistaan pareittain tai pienryhmissä parin minuutin ajan. Tuo esille, että tulokset ovat henkilökohtaisia eikä kenenkään tarvitse paljastaa toisille omia palautteitaan tai havaintojaan. Jokainen valitsee itse, minkä verran haluaa kertoa toisille omasta tilanteestaan.

vzalo

Oma arkesi tällä hetkellä

Oma arkesi tällä hetkellä

Mitä liikettä lisääviä rutiineja itselläsi mahdollisesti on jo käytössä?
VaaLi niitä ja pohdi, mitä niistä voisit tehdä ehkä vielä nykyistä enemmän.

Ennen työpäivän alkua

Käsi ulos, kipsu kauppaan, pienet aamujummat, lapset hataan jalan, työmatka pyörällä...

Työpäivän aikana

Pantaat käytössä, työkaverit tapaamaan, kahvimelua säisten, puhelimessa käyskennelen, taukojumppa tavaksi...

Työpäivän jälkeen / vapaa-ajalla

Työmatkaa ja kauppareissua kävelen, lasten harrastusajat hyödyntään, tnn ääressä venytellen, ponkkaa ukkellen...

vzlo

- Jokainen pohtii ja kirjaa itsekseen, mitä liikettä lisääviä rutiineja omaan arkeen mahdollisesti jo sisältyy ennen töiden alkua, työpäivän aikana ja/tai työpäivän jälkeen.
- Tuo esille, että oikeassa reunassa olevat toimintatavat ovat vain esimerkkejä. Kaikkiin kohtiin ei tarvitse tuottaa tekstiä – yksikin hyvä rutiini vie jo eteenpäin. Oleellista on, että olemassa olevat hyvät rutiinit tunnistetaan ja niitä innostutaan jatkamaan omassa arjessa.
- Kun työskentely alkaa olla valmista, kehoita osallistujia ottamaan esille seuraava työpohja ja miettimään sitä, kuinka voisivat jatkossa lisätä liikettä omaan työhönsä ja vapaa-aikaansa.

vzlo

Oma arkesi tulevaisuudessa

Oma arkesi tulevaisuudessa

Mitä uutta voisit ja haluaisit kokeilla?

Anna ideoiden virrata, ilman rajoituksia. Mieti, millaisesta aktiivisuudesta pidät ja mikä tuntuu ajatuksena hauskalta.

Ennen työpäivän alkua

Kärsä ulos, kippaus kauppaan, pienet aamujummat, lapset nauton jalan, työmatka pyörällä...

Työpäivän aikana

Pöytätyö käytössä, työkaverit tapaamaan, kahvitauko seisten, puhelimessa käyskennellen, taukojumppa tavaksi...

Työpäivän jälkeen / vapaa-ajalla

Työmatkaa ja kauppareissua kävellen, lasten harrastusajat hyödyntäen, tv:n ääressä venytellen, perukala ukkellen...

vzalo

- Kannusta osallistujia miettimään, miten he voisivat muuttaa arkeaan liikkuvammaksi jatkossa, mikä tuntuisi kiinnostavalta ja olisi mukavaa kokeilla.
- Muistuta, että tässä vaiheessa painopiste on asioissa, joihin osallistajat voivat itse vaikuttaa. Koko työyhteisöä koskettaviin asioihin päästään seuraavassa vaiheessa.
- Ennen yksilötyövaiheen yhteenvedon tekemistä osallistajat voivat keskustella nykytilasta ja uusista ideoistaan pareittain tai pienryhmissä muutaman minuutin ajan. Tarkoituksena on ideoiden jakaminen ja sitä kautta mahdollisesti vielä uusien itselle sopivien asioiden huomaaminen.

vzalo

Johtopäätökset – ja tuumasta toimeen!

Johtopäätökset – ja tuumasta toimeen!

Mitä istumisen tarkastelu ja edellinen pohdinta kertovat mahdollisuuksistasi liikkeen lisäämiseen arjessa?

Minkä verran liikettä arkeesi sisältyy tällä hetkellä (laitarastijonalle)?

Hyvin vähän liikettä _____ Paljon liikettä

Mikä olisi riittävä hyvä tilanne puolen vuoden kuluttua (laitarastijonalle)?

Hyvin vähän liikettä _____ Paljon liikettä

Mitä konkreettista voit tehdä jo tänään?

Mikä on ensimmäinen arjen rutini, jonka muutat heti tänään liikkeen lisäämiseksi?

Kuka tai mikä voi auttaasinoa onnistumaan?

vzalo




- Yksilötyöskentelyn lopuksi pyydä jokaista tekemään yhteenveto havainnoistaan. Apuna voi käyttää janoja, jotka kuvaavat nykytilaa ja sopivalta tavoitteelta vaikuttavaa tilannetta esimerkiksi 6 kk kuluttua. Edistyminen tapahtuu pienin askelin ja että jokaisen uuden rutiinin juurtuminen vie oman aikansa.
- Kehota jokaista valitsemaan yksi konkreettinen asia, jonka voi aloittaa heti tänään! Osallistujat kirjaavat ylös valitsemansa asian sekä miettivät, kuka tai mikä voi auttaa onnistumaan tässä.
 - Mistä asian voisi muistaa (esim. lappu jääkaapin oveen tai työpöydälle) tai kuka voisi toimia apuna (esim. työtoveri, joka jo osallistuu taukoliikuntaan)?

vzalo

Omat askelmerkkisi

Omat askelmerkkisi

eli lista tunnistamistasi asioista, jotka voit ottaa käyttöön yksi kerrallaan.
Aloita siitä, mikä tuntuu helpolta ja/tai kiinnostavalta. Muuta yksi rutiini kerrallaan ja tartu uuteen haasteeseen aina siinä vaiheessa, kun huomaat edellisen asian juurtuneen luontevaksi osaksi arkeasi.

Asia	Pysyvä osa arkea 	Ajoittain mukana arjessa 	Ei vielä käytössä 

vzlo

- Lopuksi jokainen listaa tunnistamansa uudet liikettä lisäävät toimintatavat.
- Kukaan voi käyttää työpohjaa omana muistilistanaan ja seurantalomakkeenaan.
- Ideana on, että uusi asia otetaan "harjoitteluun" aina siinä vaiheessa, kun edellinen on muuttunut pysyväksi osaksi arkea. Tarkoituksena ei ole muuttaa useaa asiaa kerrallaan, vaan huolehditaan siitä, että valitut muutokset onnistuvat ja niistä tulee osa päivärutiinia.
- Yksilötyöskentelyn päätteeksi on hyvä hetki pienelle liikuskelutauolle ennen siirtymistä koko työryhmän yhteisten käytäntöjen tarkasteluun.

vzlo

AKTIIVISEMPI ARKI

Vetäjän vinkit
ryhmätyövaiheeseen

(Työpohjat työyhteisön arjen tarkasteluun)

Mitä siis voisimme tehdä?

Onkohan se nyt ihan tehokasta työntekoa, jos kävellen palaveerataan...?

Mitä asiakkaatkin ajattelevat, jos täällä seisten palvelaan...?

Eikö sitä pyörätelineitä ole vaikeaa järjestää...?

Toimintaamme ohjaavat uskomukset ja tottumukset saattavat rajoittaa kehon ja mielen liikettä, ellemmme yhdessä pysähdy ajattelemaan - ja toimimaan toisin!

Mitä siis voisimme tehdä?

Kokouksia seisten tai kävellen?

Seisoma-työpisteet vaihtoehtoksi?

Asiointipyörä yhteiskäyttöön?

Kopiokone kauemmas?

Portaat houkutteleviksi?

Työmatkaliikunnan olosuhteet kuntoon?

izalo

- Näytä nämä diat pohjustukseksi uusien toimintatapojen ideointiin.
- Esimerkit ovat vain esimerkkejä ajatusten liikkeelle laittamiseksi; oleellista on keskittyä miettimään juuri omalle työpaikalle sopivia toimintatapoja.
- Tuo esille, että moni asioita voi tehdä toisinkin, kunhan niitä mietitään hieman uudella tavalla, niiden toteutuksesta sovitaan yhdessä sekä tiedotetaan kaikille, joita muutokset koskevat tavalla tai toisella (esim. asiakkaat ja muut sidosryhmät, jotka kohtaavat työtiimin uusia käytäntöjä).
- Mikäli esille nousee uskomuksia ja tapoja, joiden tunnistatte rajoittavan päivittäistä aktiivisuutta, on niistä hyvä keskustella yhdessä.

izalo

Mitä liikettä lisääviä asioita jo teemme?

Mitä liikettä lisääviä asioita jo teemme?

Mitä liikettä lisääviä hyviä toimintatapoja työyhteisössänne on jo käytössä?

Kootkaa lista tunnistamistanne asioista ja miettikää, voisiko joitain näistä asioista tehdä jopa enemmän tai useammin.

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

vzlo

- Kokoa ryhmä fläppitaulun äärelle. Vaihtoehtoisesti voitte tehdä kirjaukset suoraan sähköisesti dian työpohjalle. Kukin saa kertoa mieleen tulevia asioita, joita kirjataan kaikille näkyviin.
- Keskustelkaa tunnistamistanne toimintatavoista. Ovatko ne säännöllisesti käytössä? Voisiko useampikin henkilö osallistua / soveltaa toimintatapaa? Onko jo käytössä olevissa toimintatavoissa havaittu kehittämisen kohteita? Oleellista on keskittyä siihen, mikä jo toimii ja missä on jo onnistuttu, edes toisinaan.

vzlo

Mitä uusia toimintatapoja voisimme ja haluaisimme ottaa käyttöön?

Mitä uusia toimintatapoja voisimme ja haluaisimme ottaa käyttöön?

Mitä liikettä lisääviä uusia toimintatapoja työyhteisössänne voitaisiin kokeilla?

Ideoikaa ensin yksin tai pareittain ja kootkaa sitten ideat jatkoluokittelua varten.

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

vzlo

- Jaa osallistujille tarralappuja. Jokainen ideoi yksin tai pienryhmissä uusia toimintatapoja, joilla työpäivään saataisiin lisää liikettä / voitaisiin vähentää istumista.
 - Kehota kirjoittamaan vain YKSI IDEA PER TARRALAPPU. Näin ideoiden luokittelu on helpompaa.
- Kokoa osallistajat jälleen fläppitaulun ääreen. Pyydä heitä kertomaan ideoitaan kukin vuorollaan asia kerrallaan ja pyydä samantyyppisiä ideoita keksineitä tuomaan omat lappunsa niin, että ideat alkavat jäsentyä asiakokonaisuuksittain.
 - Ehdotuksia voidaan ryhmitellä esim. seuraaviin luokkiin: ruoka- ja kahvitauot + taukotilat, työtilat/työpiste ja sen kalusteet, palaverikäytännöt, yhteiset pelisäännöt, työmatkaliikunnan olosuhteet, liikuntavälineet, taukoliikunta jne. aina sen mukaan, millaisia asioita nousee esille.

vzlo

Uudet toimintatavat - luokittelu

Uudet toimintatavat - luokittelu

Mitä uusia toimintatapoja voisimme laittaa vaikka heti toimeen?
Mitkä asiat vaativat valmistelua (päätöksiä, olosuhteita, välineitä tms.)?
Mitä asioita jätämme tässä vaiheessa tulevaisuuden toiveistalle?

Heti toimeen	Vaatii valmistelua	Haaveet, toiveet
.	.	.
.	.	.
.	.	.
.	.	.
.	.	.
.	.	.
.	.	.



- Kun ehdotukset on ryhmitelty, käykää niistä keskustelua.
 - Mitkä näistä voitaisiin laittaa vaikka heti toimeen? Entä mitä asioita pitäisi selvittää, valmistella tai viedä eteenpäin (esim. vaativat erillisiä päätöksiä, olosuhteiden muuttamista, hankintoja, uusia linjauksia tms.)?
 - Tunnistattekko asioita, joita ei ole ainakaan tässä vaiheessa mahdollista lähteä edistämään (haaveet, toiveet)?
- Kirjatkaa luokittelun tulokset fläpille tai suoraan työpohjalle. Tärkeintä on, että työskentelyn tulokset saadaan talteen ja niihin voidaan palata esimerkiksi tiimipalaverissa.



Tästä sovimme, näin etenemme

Tästä sovimme, näin etenemme

Otamme käyttöön Valitsemamme asia, jonka juurrutamme työyhteisöimme arkeen

- Kuvaus asiasta: mitä teemme / milloin ja missä seuraamme toteutumista?

Viemme valmisteluun Asia, jota selvitämme eteenpäin

- Kuvaus valmisteltavasta asiasta / kuka vastaa / milloin ja missä asiaa käsitellään seuraavan kerran?




- Lopuksi valitkaa tunnistamistanne asioista **yksi konkreettinen asia, jonka päätätte ottaa heti käyttöön**. Kuvatkaa asia ja sopikaa, miten toimitte ja kuinka seuraatte sen toteutumista.
- Valitkaa valmistelua vaativien toimintatapojen luokasta **yksi konkreettinen asia, joka vaatii valmistelua / jatkoselvityksiä**. Kuvatkaa asia ja sopikaa vastuuhenkilö sekä se, milloin asiaa käsitellään seuraavan kerran.
- Voitte käyttää samaa työpohjaa myös seuraavien toimintatapojen sopimiseen sitten, kun edelliset päätökset on saatu osaksi työpaikan käytäntöjä.



Näin olemme edistyneet

Näin olemme edistyneet

Mitä muutoksia olemme jo saaneet juurtumaan?
Mitä olemme edes hieman harjoitelleet?
Mitkä asiat odottavat vielä kokeilemista?

Toimii hyvin, osa arkea 	Toimii osittain / aloitettu 	Ei vielä käytössä 
.	.	.
.	.	.
.	.	.
.	.	.
.	.	.
.	.	.
.	.	.



- Tätä työpohjaa (tai muuta kirjaamistapaa) käytetään esimerkiksi tiimipalaverien yhteydessä seurannan välineenä.
 - Mitkä sopimanne uudet käytännöt ovat jo juurtuneet osaksi työpaikan arkea? Mitä olette ainakin kokeilleet? Mitkä asiat pysyvät vielä "jonotuslistalla" (ei vielä käytössä)?
- Yhdessä toteutettu seuranta pitää yllä hyviä käytäntöjä, muistuttaa arjen aktiivisuuden tärkeydestä, edesauttaa uusien työntekijöiden perehdyttämistä ja nostaa esille ryhmän yhteiset onnistumiset.





Arjen pienet muutokset muuttavat vähitellen koko työpaikan toimintakulttuuria aktiivisempaan suuntaan.

Antoisia hetkiä yhteisten oivallusten parissa!

Lähteet ja hyödyllistä lisätietoa

- KKI istumiskortti. http://www.suomimies.fi/filebank/1288-KKI-istumiskortti_netti.pdf
- UKK-instituutti liikuntapiirakka (2009) <http://www.ukkinstituutti.fi/liikuntapiirakka>
- Liikunta ja työurat - työelämä kaipaa myös liikettä . Valtion liikuntaneuvoston julkaisuja 2013:2. http://www.liikuntaneuvosto.fi/files/244/Tyourajulkaisu_2013_www.pdf
- Helajärvi, H., Raitakari, O., Tammelin, T., Viikari, J. & Heinonen, O. (2013). Istu ja pala! - Onko istuminen uusi terveysuhka? Duodecim 2013,129:51-6.
- Pesola, A. 2013. Luomuliikunnan vallankumous - sohvan pohjalta taisteluvoittoon. Fitra.
- Vasankari, T. 2012. Fyysisen aktiivisuuden jana. Teoksessa: Muutosta liikkeellä! Valtakunnalliset yhteiset linjaukset terveyttä ja hyvinvointia edistävään liikuntaan 2020. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2013:10. http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-27526.pdf