



Euroopan unionin  
osarahoittama

jamk | Jyväskylän  
ammattikorkeakoulu

# Aktiiviset työnteon tavat

asiantuntija- ja esihenkilötyössä



Kesto 1,5h



Osallistujille | Jamk



PASSIVE



ACTIVE

# Työpajan tavoite

Työpaja antaa osaamista ja taitoja siihen, miten liikettä ja aktiivisuutta voidaan lisätä työpäivään ja miten voidaan ylläpitää riittävää keskittymiskykyä ja vireyttä erityisesti asiantuntija- sekä esihenkilötyössä.

Huomaa Liiketarrat esityksen lomassa ja toimi kehotteen mukaan!



# Aktiiviset työnteon vaihtoehtoja ja niiden soveltaminen omaan työhön



**Säädettävät työpisteet**



**Liikkuvat kokoukset**



**Työskentely liikuscellen**



**Tauko-  
liikunta**



**Aktiiviset valinnat**



**Ergonomiset työvälineet**

Aktiivisilla työnteon tavoilla tarkoitetaan kaikkia mahdollisia keinoja ja menetelmiä, joiden avulla työtä voi tehdä liikkuen samalla tai katkaista pitkäjaksoista staattista paikallaanoloa.





# Tissuttele liikuntaa\* pitkin päivää

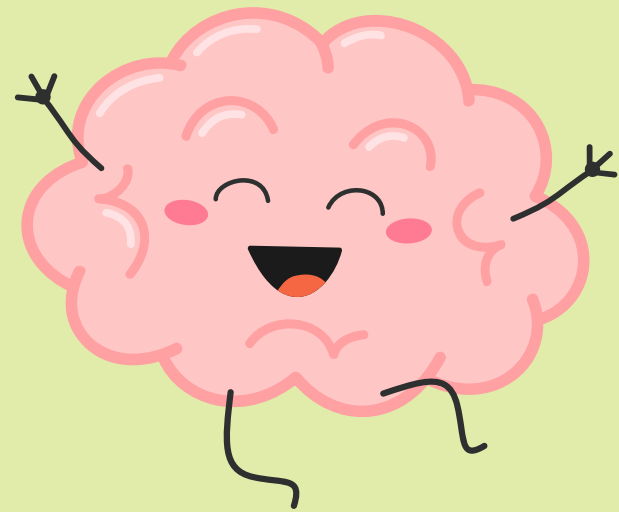
1. Ei ole olemassa yhtä oikeaa työasentoa, vaan on tärkeää vaihtaa työasentoa usein, vähintään tunnin välein. Olemassa onkin sanonta: ”Paras työasento on aina seuraava asento”.
2. Asennon vaihtelun lisäksi on hyvä pitää säännöllisesti taukoja.
3. Käytä liikkumista lisääviä ergonomia ratkaisua: säädettävä pöytä, toimistokuntopyörä, kävelymatto, tasapainolauta jne...
4. Tee aktiivisia valintoja päivän lomassa kuten: kävele pysäkinväli, kulje portaita, kävele lounastaulle, hyödynnä asiointipyörää.
5. Aina kun saat puhelinsoiton, ota tavaksi nousta ylös ja jaloittele puhelun aikana.

\*Kaisa Wallinheimo



# MIKSI liikkeelle?

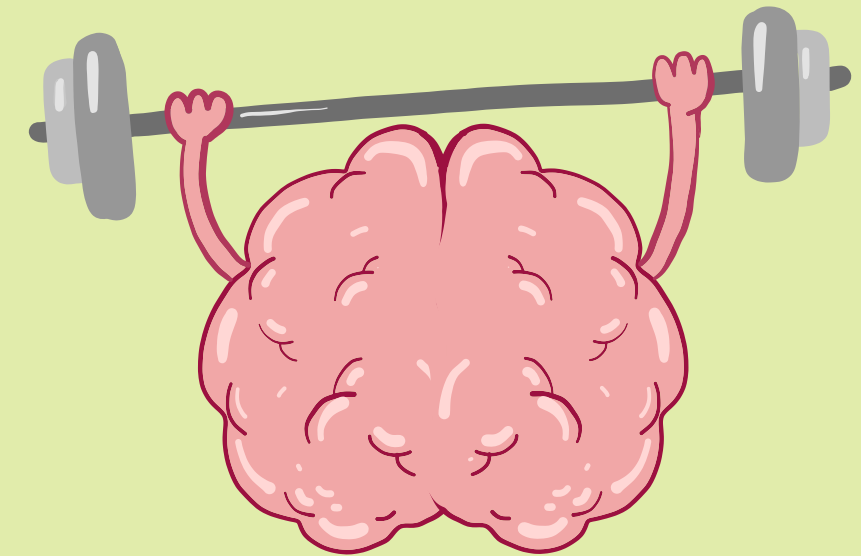
---



- Parantaa jaksamista, piristää mieltä, helpottaa stressiä.
- Kohottaa mielialaa ja tuo energiaa sekä voimia työpäivään.



- Oppii uusia asioita helpommin, ajatus kulkee nopeammin, muisti ja tarkkaavaisuus paranevat.



- Luova ajattelu toimii parhaiten liikkeessä.
- Lisää tuottavuutta
- Auttaa palautumaan



A woman with dark hair, wearing a white long-sleeved shirt, is sleeping at a desk. Her head is resting on her hand. On the desk in front of her are a pair of black-rimmed glasses, a black coffee cup with a lid, and a mouse. In the background, there are computer monitors and a window with blinds. A bright green hexagonal shape is overlaid on the image, containing the text.

**Kuka nuukahtaa  
ensimmäisenä?**





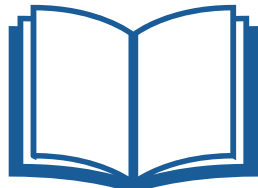
# Tehtävätyyppi



**Kuunteleminen**



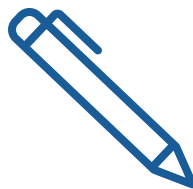
**Lukeminen**



**Ryhmätyö**



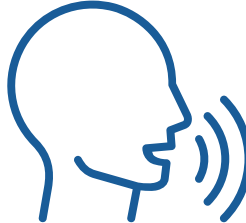
**Kirjoittaminen**



**Liikkuminen**



**Puhuminen**



Hlas, A.C. et al. 2019



# Puhujan vastuu



## Mahdollista

### Tee liikuskelusta uusi normaali

- Kerro, että palaverissa/tilaisuudessa on lupa liikuskella - näytä esimerkkiä.
- Muistuta asentojen vaihdosta tai kehoita seisomaan välillä.
- Tauota liike korttien avulla, hyödynnä jotain valmiita taukojumppa videoita tai ohjaa itse lyhyt verryttely.
- Lataa valmis liike-kortti esitykseesi esim. joka viides dia.
- Hyödynnä liiketarroja.
- Kannusta ideointiin ja parityöskentelyyn seisten/kävellen.
- Tee fyysinen äänestys jostain päätettävästä asiasta.

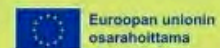


# Liike-kortit käyttöön esityksissä ja kokouksissa



## KUMARRA JA KURKOITA LIIKKEELLE TYÖKYVYN PUOLESTA

1. Istu tai seiso.
2. Anna selän pyöristyä ja vie sormia kohti lattiaa.
3. Ojenna selkä ylös suoraksi ja kurkota sormia kohti kattoa.
4. Toista 5 kertaa.



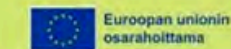
Euroopan unionin  
osarahoittama

jamk | Jyväskylän  
ammattikorkeakoulu

## KEINUTAAN LIIKKEELLE TYÖKYVYN PUOLESTA



**Nouse vuorotellen varpaiden  
ja kantapäiden varaan.  
Tasapainota liikettä käsillä.  
Toista 10 kertaa.**



Euroopan unionin  
osarahoittama

jamk | Jyväskylän  
ammattikorkeakoulu



# Suunnittele ja järjestä Aktiivisia kokouksia

Aktiiviset kokoukset ovat kokouksia, joissa pyritään **vähentämään istumista ja lisäämään liikettä ja aktiivisuutta**. Tämä voi tapahtua esimerkiksi seisomalla, venyttelemällä, käyttämällä jumppapalloja tai tasapainolautoja, tai pitämällä taukojumppia kokouksen aikana. Tavoitteena on parantaa osallistujien vireystilaa, vähentää tuki- ja liikuntaelimestön ongelmia sekä lisätä yleistä hyvinvointia.



## Valitse sopiva tila

Huolehdi että tilassa mahtuu liikuskelemaan, kävelemään ja vaihtamaan asentoa.



## Suunnittele agenda

Sisällytä ohjelmaan riittävästi taukoja liikkumiselle hyödyntäen esim. Liike-kortteja.



## Kannusta osallistujia liikkumaan

Muistuta, että koska vain osallistujilla on lupa nousta ylös, liikusella, venytellä ja vaihtaa asentoa.



## Hyödynnä apuvälineitä

Tuo kokoustilaan tasapainolautoja, jumppakuminauhoja tai muita välineitä edistämään ja houkuttelemaan liikuskelua.



## Seuraa ja arvioi

Kerää jälkikäteen osallistujilta palautetta ja arvioi, miten aktiivinen kokous sujui. Tee tarvittavia muutoksia seuraavaan kertaan.

# Pidä kävely palaveri

## Miksi:

- Liikettä ja ulkoilmaa työpäivään
- helpompi luoda epämuodollinen ilmapiiri
- Minimatka edistää tiimihenkeä
- Kukaan ei tee muita töitä samalla

## Milloin:

- Erityisesti ideointi-, kehitys, muutos- ja palautepalaverihin
- Pari- ja tiimityöskentelyyn
- Tiedotusluontoisiin palaverihin

## Miten:

- Sovituista aiheista keskustellaan 2-4 henkilön ryhmissä
- Pysähdytään välillä kirjaamaan asioita ylös, tehdään yhteenvetoja
- **Etätoteutuksena** kukin omalla tahollaan hyödyntäen Teamsiä, Google-meetsiä Zoomia tai muita sovellusta
- **Lähitoteutuksena** ennalta sovitulla helppokulkuisella reitillä 1-3km



## Valmistautuminen:

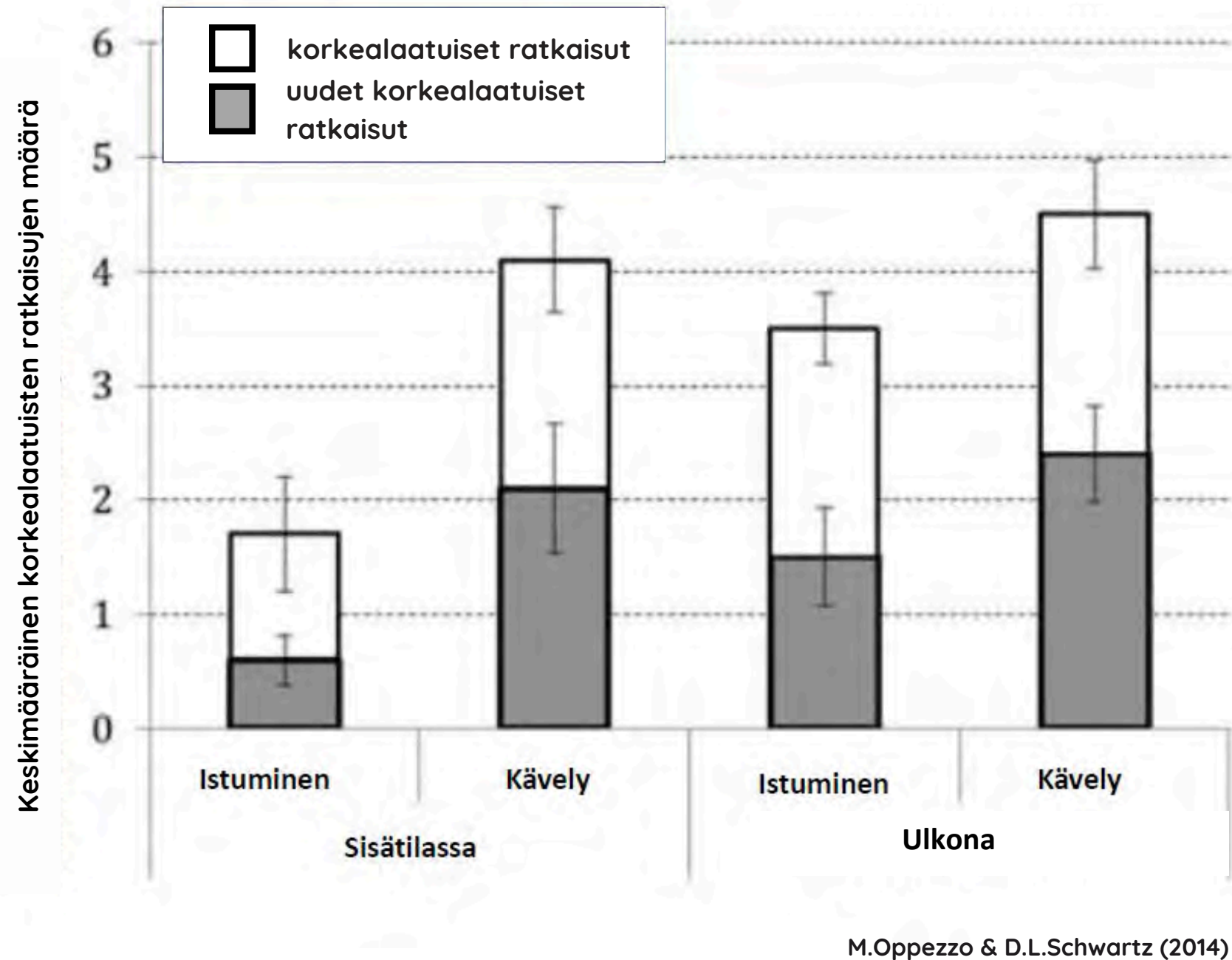
- Tiedota etukäteen toteutuksesta kävelypalaverina
- Toimita asialista ja mahdollinen muu materiaali etukäteen
- Tutustu reittiin etukäteen ja tee osallistujille ohjeet. Halutessasi teemoita kävelyetappeja
- Tee huonon sään plan B

## Vinkkejä:

- Ilmoita vähintään palaverin aiheet etukäteen ja lähitapaamisessa käveltävä reitti
- Kovin detaljeihin menevää ja etukäteen määrättyä agendaa kannattaa välttää
- Jos käytät teknisiä laitteita, testaa toimivuus etukäteen. Liiallinen tekniikan käyttö voi viedä helposti kauas kävelykokouksen alkuperäisestä ideasta



# Kävely avaa ajatusten virtaa



- Kävely on yksinkertainen ja tehokas tapa lisätä luovuutta ja fyysistä aktiivisuutta.
- Kävelyn jälkeen istuminen säilyttää luovan ajattelun tason korkeana vielä jonkin aikaa kävelyn jälkeenkin.
- Kävely itsessään, ilman ympäristön vaihdostakin, parantaa luovuutta.

M.Oppezzo & D.L.Schwartz (2014)

- 2 minuutin kävely 28 min välein on tehokkain tapa tauottaa istumatyötä.

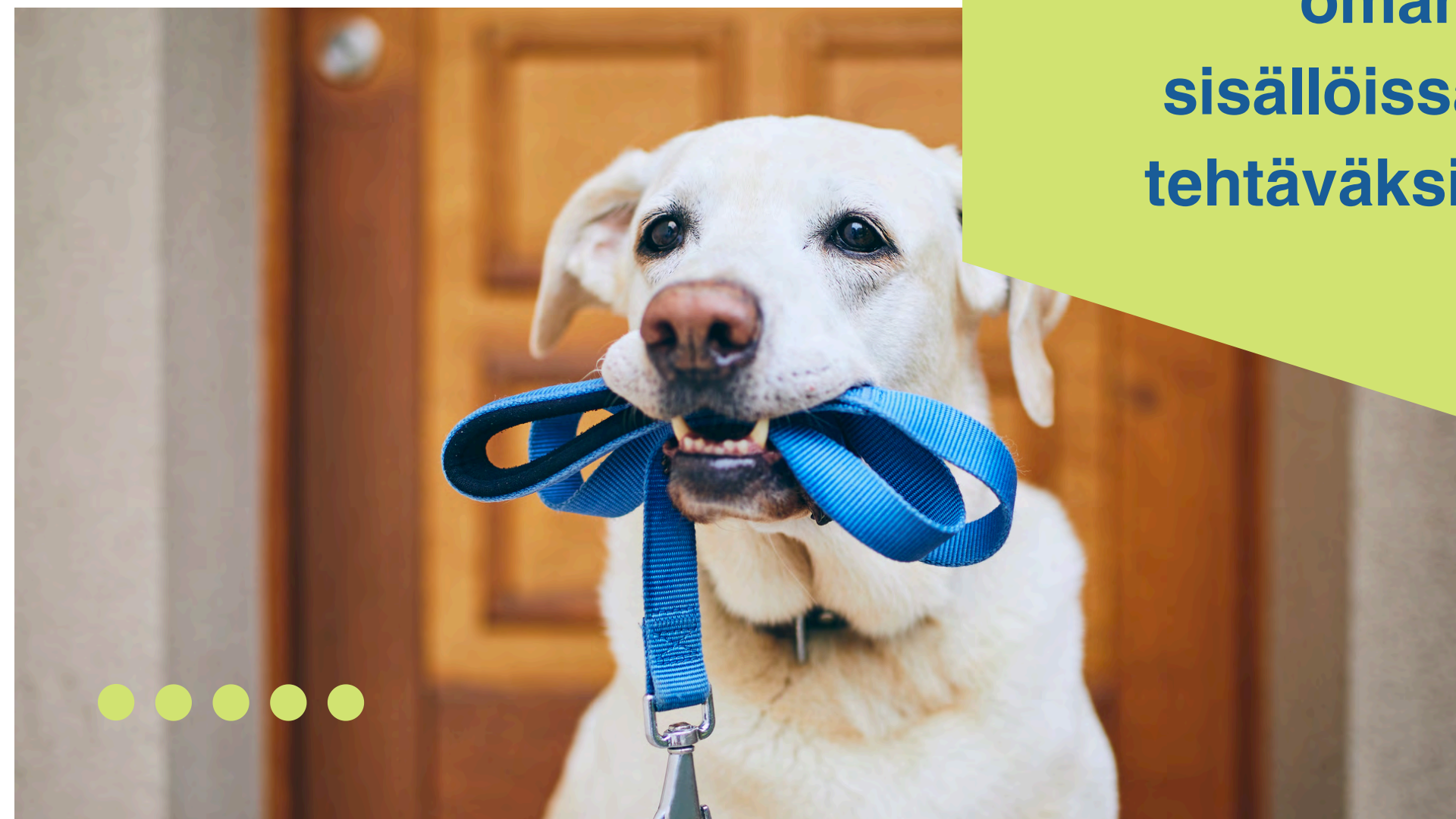
Sit-Fit tutkimus (TTL 2023)

- Jo 300-luvulla eaa Aristoteles huomasi, että käveleminen auttoi pitämään mielen virkeänä ja keskittymiskyvyn korkealla. Tämä paransi oppilaiden kykyä omaksua ja käsitellä monimutkaisia filosofisia ja tieteellisiä käsitteitä.





**Millaisia  
mahdollisuuksia  
oman työsi  
sisällöissä tunnistat  
tehtäväksi kävellä?**



# Tuuppaamalla liikettä työpäiviin

“

Liikkumattomuutta voidaan vähentää suunnittelemalla työympäristö sellaiseksi, että se tuuppaa liikkumaan työpäivän aikana

”



Pelkästään järkeily ja tietoiset valinnat eivät yleensä riitä terveyskäyttäytymistä muuttamaan.

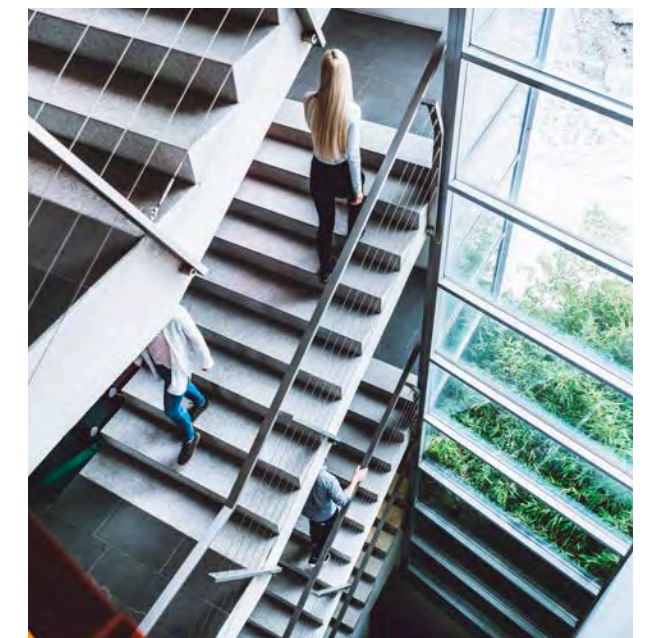
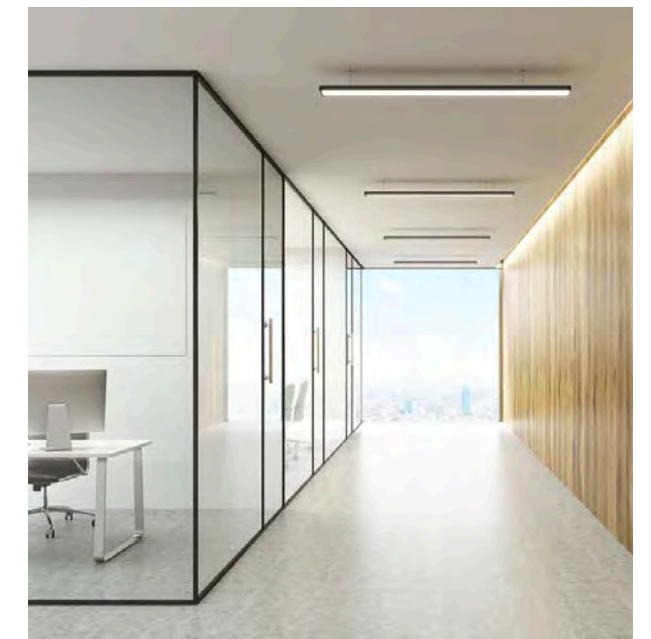
Terveyskäyttäytymisen muuttaminen jää usein toteutumatta, koska nykyiset tavat ovat mukavampia ja tutumpia. Uusien rutiinien omaksuminen vaatii vaivannäköä, mikä voi aiheuttaa epämukavuutta ja johtaa niiden välttelyyn.

Tuuppaamisen idea ja oletus on, että suuri osa käyttäytymisestämme perustuu automaattisiin reaktioihin, joita mielentilamme ja ympäristön ominaisuudet ohjaavat ja jotka vaativat vain vähän tietoista sitoutumista.

Tuuppaamalla uuden terveellisen toimintavan osaksi vanhaa tuttua rutiinia, saa sen helpommin osaksi elämää ilman, että terveellistä valintaa tarvitsee tehdä aina uudestaan.



# Aktiivisuuteen tuuppavia ratkaisuja



# Mitkä ovat tuuppaamisen mahdollisuudet ja potentiaali teidän työpaikalla?







Euroopan unionin  
osarahoittama

jamk | Jyväskylän  
ammattikorkeakoulu

**Mitä erityisesti jäi  
mieleen ja mitä otat  
mukaasi tästä päivästä?**

---



Key  
Takeaways