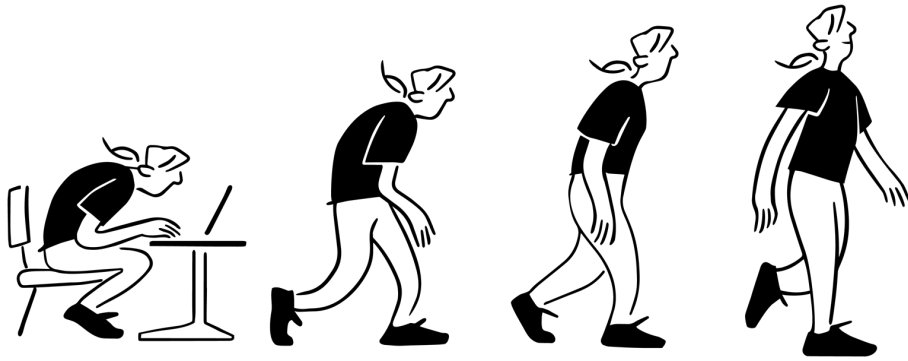




**LIKKUVA
AIKUINEN**

Vetäjän ohje

Uusi normipäivä -työpaja pohjautuu Suomen Olympiakomitean kehittämän Aktiivinen arki -työpajan malliin.



**LIKKUVA
AIKUINEN**

Työpajan tavoite

Aktiivisuudesta tulee uusi normaali työyhteisössänne!

Työpaja on työkalu, jonka avulla löydätte teidän organisaatioonne ja työyhteisöönne sopivan tekemisen kulttuurin ja keinot vähentää istumista tai muuten staattista paikallaanoloa sekä lisätä liikettä työpäiviin ja muuhun arkeen.

Työpajan materiaalit tarjoavat ohjeita ja vinkkejä päivittäisen toiminnan muokkaamiseen, mutta lopullinen toteutus on teidän käsissänne. Jokainen työyhteisö on omanlaisensa, ja vain te itse tiedätte, mikä teille toimii ja mikä ei.

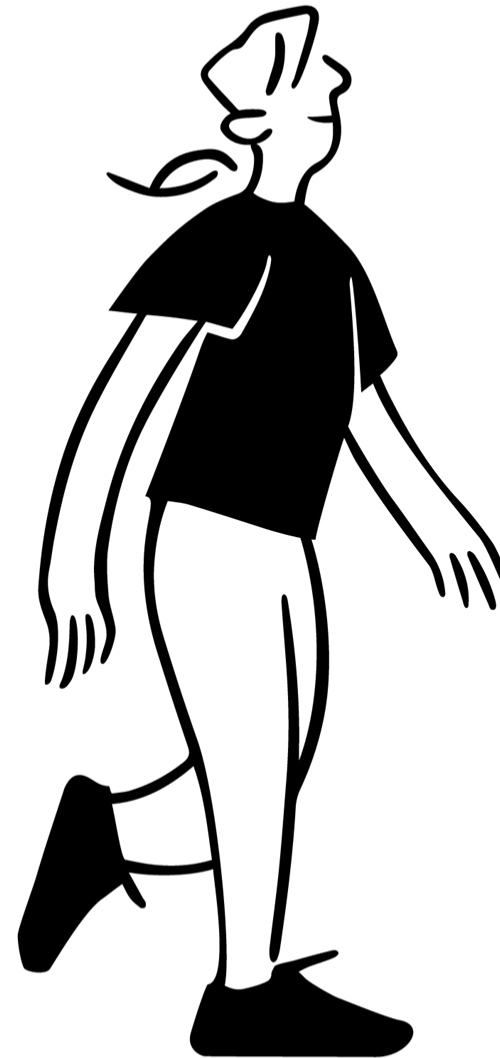
Työpajan tuotoksena syntyy yhteinen suunnitelma aktiivisuuden lisäämiseen. Samalla se hitsaa työporukkaanne yhteen ja lisää työtyytyväisyyttä.

Työpajan toteutus

1. Johdanto aiheeseen (vetäjän valmiiden dioiden ja videon avulla)
2. Varsinainen työstövaihe, joka sisältää yksilötyövaiheen ja ryhmätyövaiheen

Aikaa työpajalle kannattaa varata noin 2 tuntia

- 10 min johdanto aiheeseen -osuus ja sen synnyttämä keskustelu
- 20 min osallistujien oman päivittäisen toiminnan tarkastelu (yksilötyövaihe)
- 1 h 30 min työyhteisön yhteisten asioiden työstäminen ja loppuyhteenveto (ryhmätyövaihe)
- Työpaja toimii hyvin myös osiin pilkottuna. Jos esimerkiksi aikaa on vähän, voi yksilöosuuden jättää pois tai tehdä osiot vaikka eri päivinä.



**LIKKUVA
AIKUINEN**

Ennen työpajaa



Osallistujat voivat ennen työpajaa vapaamuotoisesti, valitsemallaan tavalla havainnoida oman istumisensa/staattisen paikallaanolonsa määrää 1–2 viikkoa. Vaihtoehtoisesti työyhteisössä voidaan suorittaa aktiivisuusmittaus jotain tarjolla olevaa hyvinvointiteknologiaa hyödyntäen.

- Työpaja voidaan toteuttaa myös ilman havainnointijaksoa tai mittausdataa.

Työpajassa tarvittavat materiaalit:

- Johdanto aiheeseen -materiaali ja työpohjat
- Paperiset tai sähköiset kopiot osallistujille työpohja-dioista (numerot 10–15) yksilötyövaihetta varten
- Lähikontaktityöpajaan fläppitaulu tai isoja papereita sekä tarralappuja, tusseja ja kyniä
- Etätyöpajassa voi jakaa näytöllä työpohjat osallistujille ja täyttää tiedot suoraan niihin. Vaihtoehtoisesti voi käyttää elektronista white board -työkalua, kuten Miroa tai muuta vastaavaa.
- Mikäli istumiseen ja paikallaanoloon liittyvää aineistoa tai mittausdataa on kerätty ennakkoon, tuo jokainen osallistuja omat henkilökohtaiset tuloksensa mukanaan työpajaan.





**LIKKUVA
AIKUI'NEN**

Työpajan aikana

Vetäjä kertoo osallistujille aluksi työskentelyn vaiheet ja työpajan kulun kokonaisuudessaan. Tarkemmat ohjeet työskentelyvaiheista annetaan niiden yhteydessä.

Huolehdi, että yhteenvedon tekemiseen lopussa jää riittävästi aika ja saatte selkeästi sovittua yhteiset toimenpiteet ja seurannan.

Muistakaa tauottaa istumista ja paikallaanoloa myös työpajan aikana!

Panostakaa kannustavaan, ennakkoluulottomaan ja ratkaisukeskeiseen työskentelyyn.

Työpajan tulosten varmistaminen



**LIKKUVA
AIKUINEN**

On tärkeää, että työpajassa sovitut asiat vastuutetaan ja aikataulutetaan selkeästi ja niiden toteutumista seurataan osana työyhteisön muita rutiineja (esim. säännöllisissä palaverieissa).

- Arki muuttuu rutiini kerrallaan ja muutosten vakiinnuttaminen vie aikansa. On syytä vakiinnuttaa muutokset yksi asia kerrallaan ennen seuraaviin tarttumista.

Tulosten dokumentoinnissa ja seurannassa voidaan käyttää Uusi normipäivä -työpajan työpohjia.

- Työpohjat printataan ja niihin tehdään muistiinpanoja käsin.
- Vaihtoehtoisesti voi hyödyntää työyhteisöllä jo käytössä olevia käytäntöjä, alustoja ja seurannan työkaluja.



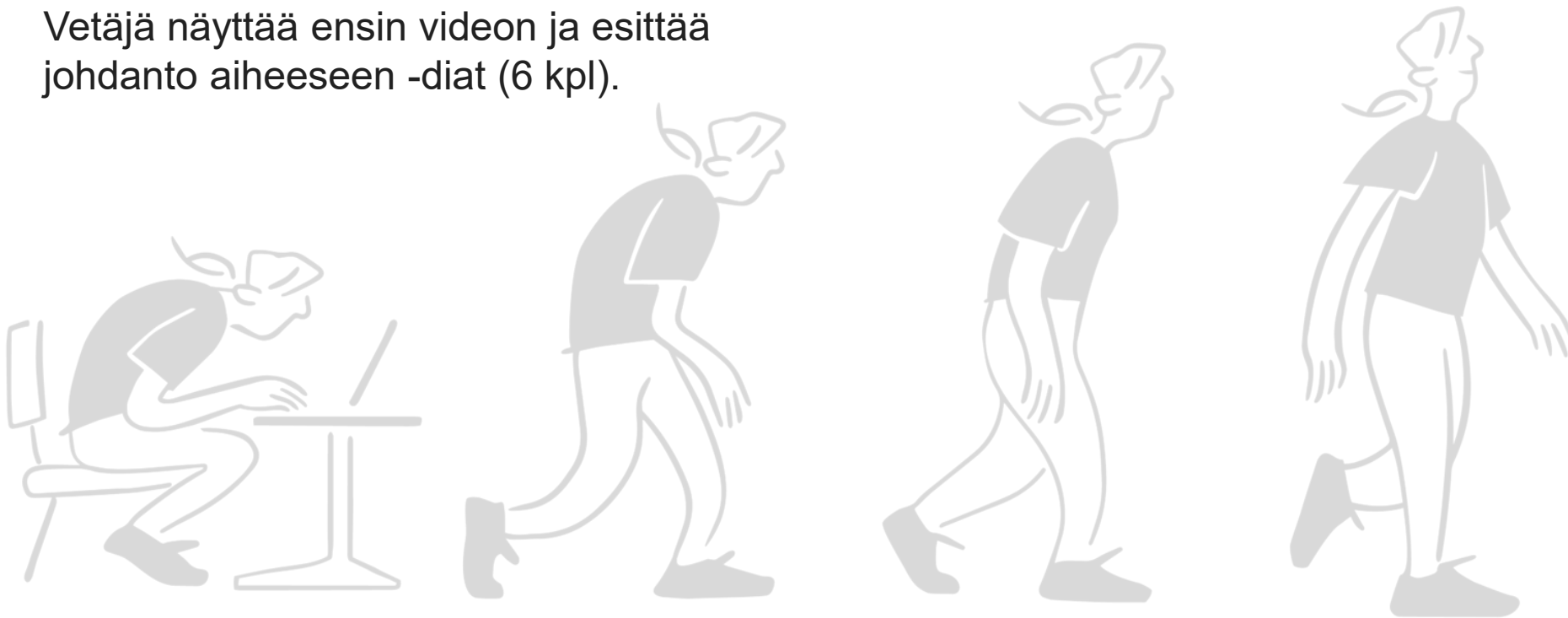
Johdanto aiheeseen

10 min



**LIKKUVA
AIKUINEN**

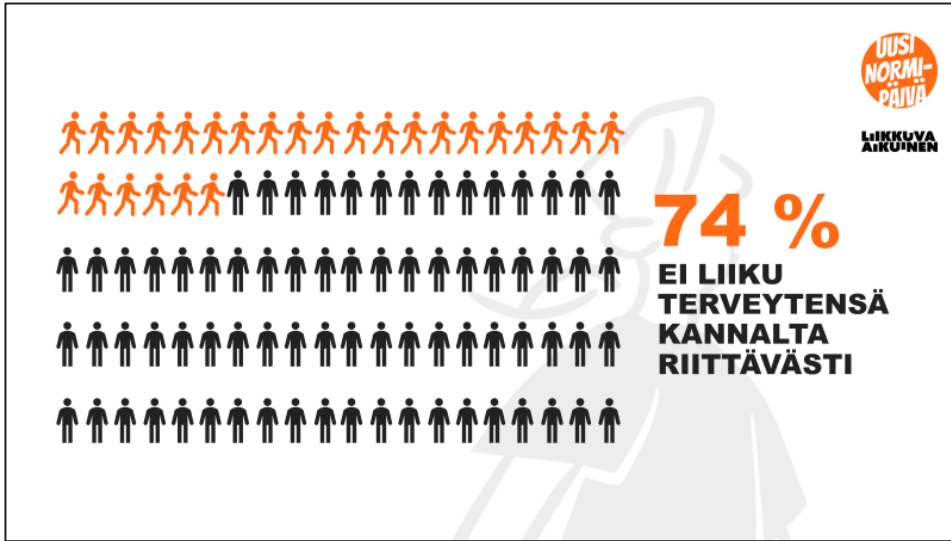
Vetäjä näyttää ensin videon ja esittää
johdanto aiheeseen -diat (6 kpl).



Johdanto aiheeseen dia 2



**LIKKUVA
AIKUINEN**



Herättely aiheeseen tutkitulla faktalla.
74 % työkäisistä ei liiku terveytensä kannalta riittävästi.

Tämä tarkoittaa noin 2,3 miljoonaa työkäistä Suomessa.

Potentiaalia lisätä työ- ja toimintakykyä liikkumisen avulla on siis runsaasti.

Johdanto aiheeseen dia 3



**LIKKUVA
AIKUINEN**

Realiteetteja

- Työpaikalla on merkittävä vaikutus työntekijöiden hyvinvointiin, koska töissä vietetään suuri osa päivästä – noin **1 600 tuntia vuodessa**.
- 8 tunnin istumisen tai paikallaolon terveyshaittoja ei saa kumottua tunnin tehotreenillä.
- Aivot ja luova ajattelu toimivat parhaiten liikkeessä. Kuitenkin töissä, missä aivokapasiteetin pitäisi olla parhaassa käytössä, ollaan eniten paikoillaan.
- Työssäkäyvistä 2,6 miljoonasta suomalaisesta suurin osa eli 1,7 miljoonaa tekee lähitulevaisuudessa pääasiassa istumatyypistä työtä.



Tämän dian tarkoitus on korostaa työelämän ja työpaikan roolia ihmisten hyvinvoinnissa.

Jos koko työssäoloajan on paikallaan ja pahimmillaan vain istuu, aktiivisinkaan liikkuja ei saa kumottua paikallaolon haitallisia vaikutuksia tehotreenillä päivän päätteeksi.

Töissä kun pitäisi olla skarpeimmillaan, ollaan eniten paikallaan, vaikka jo pienikin liike lisäisi huomattavasti vireystasoa, ajatuksen juoksua ja tuotteliaisuutta.

Johdanto aiheeseen dia 4



**LIKKUVA
AIKUINEN**

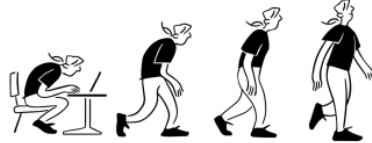
Aktiivisuutta lisää työpäiviin



MITEN:

- Aktiiviset tauot
- Kevyen liikuskelun lisääminen (esim. puhelut seisten ja liikuskellen)
- Työpaikkakulttuurin ja toimintatapojen muuttaminen liikkumista sallivaksi ja kannustavaksi

Aktiivisuus tarkoittaa kaikkea liikettä ja liikkumista.
Kaikki lisääntynyt liike on plussaa.



Miten sitten aktiivisuutta ja liikettä saadaan lisää työpäiviin?

Istumisen ja paikallaanolon haitat minimoidaan vain vähentämällä istumista ja paikallaanoloa.

Liikkumissuositusten perusta onkin ”vähemmän paikallaanoloa, enemmän liikettä.”

Liikkumissuositusten mukaan reipasta liikkumista suositellaan tehtäväksi 2,5 h/vko. Rasittavaa liikuntaa tehtäessä riittää 1 h 15 min/vko.

Uudistunut suositus huomioi nyt entistä paremmin kevyen liikuskelun, paikallaanolon tauottamisen ja riittävän unen merkityksen. Tutkimusnäyttö on osoittanut, että myös kevyemmällä liikuskelulla on terveyshyötyjä erityisesti vähän liikkuville.

Reseptikin on varsin helppo: nouse ylös säännöllisesti ja mahdollisimman usein. Jokainen minuutti merkitsee.

Johdanto aiheeseen dia 5



**LIKKUVA
AIKUINEN**



Pienillä arkisilla valinnoilla voi olla suuret vaikutukset ja pienistä puroista päivän aikana voi muodostua merkittävät positiiviset vaikutukset hyvinvoinnille ja terveydelle.

Liikkumisen energiankulutuksen esimerkit ja luvut
Arto Pesolan kirjasta: Luomuliikunnan vallankumous
– sohvan pohjalta taisteluvoittoon

Johdanto aiheeseen dia 6



**LIKKUVA
AIKUIINEN**

Lyhyen ja pitkän kantaman hyödyt



Hyvässä kunnossa työpäivä ei uuvuta niin herkästi. Energiaa jää myös vapaa-ajalle.



Yhdessä liikkuminen lisää yhteenkuuluvuuden tunnetta ja yhteisöllisyyttä työpaikalla.



Oppiminen, keskittyminen ja tiedon omaksuminen vahvistuvat ja stressin kokemukset vähenevät.



Terveys ja hyvinvointi kohenevat ja sairauspoissaolot vähenevät.



Fyysisestä ja henkisestä kuormituksesta palautuu nopeammin.



Työtyytyväisyys ja työn imu lisääntyvät.



UUSI
NORMI-
PÄIVÄ

LIKKUVA
AIKUIINEN

Liikkuminen työpäivän aikana vaikuttaa työn tehokkuuteen ja jaksamiseen, sillä liikkeessa sekä mieli että kroppa palautuvat. Virtaa riittää pidempään, keskittyminen helpottuu ja oppiminen tehostuu.

Positiivinen vaikutus tuki- ja liikuntaelinsairauksiin sekä mielenterveyden häiriöihin näkyy vähentyneinä sairauspoissaoloina.

Lisäksi työantajan panostaminen henkilöstön työhyvinvointiin näyttäytyy työntekijöille vastuullisena toimintana, mikä lisää työtyytyväisyyttä ja työn imua.

Lopputuloksena on menestynyt työyhteisö, joka jaksaa työssään ja tekee työtä mielellään.

Johdanto aiheeseen -esityksen jälkeen



LIKKUVA
AIKUI NEN



Käykää keskustelua esitettyjen diojen ja videon pohjalta.

Millaisia ajatuksia heräsi?

Mitä luulette, liikutteko omasta mielestänne terveytenne kannalta riittävästi?

Muistatteko tauottaa riittävästi istuen tai seisten tapahtuvaa paikallaan pönöttämistä?

Jaa osallistujille valmiiksi yksilötyöskentelyyn tarvittavat työpohjat monisteina tai kerro, mistä sähköiset pohjat löytyvät etätyöpajassa.

Yksilötyövaihe

20 min



**LIKKUVA
AIKUINEN**



Oman istumisen tai paikallaanolon tarkastelu (n. 2 min)



LIKKUVA
AIKUINEN



Paljonko normisti istun tai olen paikoillani

UUSI NORMI-PÄIVÄ
LIKKUVA AIKUINEN

Jos olet suorittanut ennakkoseurantaan tai sinulla on mitattua dataa, määritä niiden pohjalta staattisen istumisen/paikallaanolon määrä keskiarvolla per viikko.

Jos sinulla ei ole ennakkomateriaalia, pohdi mihin kategoriaan kolmesta kuulut:

-  Istun/olen paikoillani vuorokaudessa vain muutaman tunnin ja enintään tunnin kerrallaan – Istumisesi/paikallaanolosi määrä on sopiva.
-  Istun/olen paikoillani vuorokaudessa enintään 8 tuntia ja enintään 2 tuntia kerrallaan – Jos työsi on pääosin istumista tai staattista paikallaanoloa, muista pitää taukoja.
-  Istun/olen paikoillani vuorokaudessa yli 8 tuntia ja yli 2 tuntia kerrallaan – Yhtäjaksoinen runsas istuminen ja paikallaanolo heikentävät terveyttäsi. Pohdi, miten voit tauottaa paikallaanoloasi.

Pyydä jokaista miettimään havaintojaan omasta istumisen tai paikallaanolon määrästä ensimmäisen yksilötyöskentely-työpohjan ohjeiden mukaisesti.

Tuo esille, että tulokset/havainnot ovat henkilökohtaisia ja jokainen itse valitsee, mitä haluaa jakaa toisille omasta tilanteestaan.

Oma normipäiväni nyt (n. 5 min)



**LIKKUVA
AIKUINEN**

Normipäiväni nyt

– Millaisia aktiivisia rutiineja sinulla jo on?

Ennen työpäivän alkua?

Työpäivän aikana?

Työpäivän jälkeen / vapaa-aikana?



Jokainen pohtii ja kirjaa itsekseen, millaista liikettä/aktiivisuutta omaan arkeen jo sisältyy eri vaiheissa päivää.

Tärkeää on, että kaikki aktiivisuus lasketaan!

Harva aloittaa ihan nollasta. Tarkoitus on havahtua siihen, kuinka kaikki rutiininomainen tekeminen kasvattaa jo huomaamattakin aktiivisuutta.

Aktiivisuuden matala kynnys on helpompi sisäistää, kun huomaa monen tekemänsä asian olevan jo aktiivisuutta.

Uusi normipäiväni tulevaisuudessa (n. 5 min)



**LIKKUVA
AIKUINEN**

Uusi normipäiväni tulevaisuudessa

– Mitä uutta voisit ja haluaisit kokeilla? Mitä nykyisistä aktiivisista rutiineista voisit lisätä?

Ennen työpäivän alkua?

Työpäivän aikana?

Työpäivän jälkeen / vapaa-aikana?



Nyt mietitään, mitä edellisessä diassa kirjattuja aktiivisia rutiineja voisit ja haluaisit lisätä ja mitä uutta olisi ehkä kiva kokeilla.

Muistuta, että nyt mietitään vain asioita, joihin itse voidaan vaikuttaa. Koko työyhteisöä koskeviin asioihin päästään ryhmätyövaiheessa.

Tuumasta toimeen (n. 5 min)



LIKKUVA
AIKUINEN

Tuumasta toimeen

Edeltävästä pohdinnastasi nousseiden asioiden pohjalta:

Mikä on ensimmäinen asia, jonka muutat heti tänään liikkeen lisäämiseksi?

Mieti, mitä hyötyä ja iloa sinulle on siitä, kun uusi normipäiväsi alkaa sisältää enemmän liikunnallisia rutiineja?

Mikä tai kuka auttaa sinua onnistumaan?



On helpompi aloittaa jotain uutta kuin lopettaa jokin vanha, eli käännetään mahdolliset kielteiset sanoitukset positiivisiksi.

Esim. En keksi enää tekosyitä, miksi en voi pyöräillä töihin. VS. Valitsen joka viikko 2 päivää, jolloin kuljen töihin pyörällä.

Mieleen voi tulla monia asioita, mutta kannusta osallistujia miettimään ja valitsemaan se tärkein, mistä aloittaa.

Ohjeista, että kannattaa valita ensimmäiseksi se asia, joka mahdollisesti edistää myös muiden asioiden toteutumista.

Hyötyjen pohtiminen auttaa motivoitumaan ja voimavarojen tunnistaminen auttaa onnistumaan ja jatkamaan myös vaikeuksia kohdattaessa.

Omat askelmerkit (n. 3 min)



LIKKUVA
AIKUINEN

Omat askelmerkit

Tee lista tunnistamiasi asioista, jotka voit ottaa käyttöön yksi kerrallaan. Aloita siitä, mikä tuntuu helpoimmalta tai kiinnostavimmalta. Muuta toimintatapoja yksi rutiini kerrallaan. Kun huomaat, että yksi asia on jo luonteva osa normipäivääsi, tartu seuraavaan.

Asia	Pysyvä osa arkea 😊	Ajoittain mukana arjessa 😐	Ei vielä käytössä ☹️



LIKKUVA
AIKUINEN



Lopuksi listaa tunnistamiasi uusia toimintatapoja, joilla voit lisätä liikettä päiviisi.

Kun ensimmäinen asia/tavoite on saavutettu eli ko. toiminta on pysyvä rutiini normiarjessasi, voit tarttua seuraavaan.

Onnistuminen on todennäköisempää, kun ei yritä taklata kaikkia asioita yhdellä kertaa, vaan askel kerrallaan.

Näkyväksi kirjoitettuna tavoite ja edistys pysyvät kirkkaana mielessä.

Tämä työpohja voi toimia kullekin omana muistilistana/seurantalomakkeena.

Ryhmätyövaihe

1 h 30 min



**LIKKUVA
AIKUINEN**

Ennen ryhmätyövaiheen aloittamista on hyvä hetki pitää pieni liikuskelu- tai jumppatauko.



Pohjustus ryhmätyövaiheeseen (n. 5 min)



LIKKUVA
AIKUI NEN



Näytä nämä kaksi diaa pohjustukseksi työyhteisön uusien toimintatapojen ideointiin.

Kuvattujen kaltaisia esimerkkejä löytyy paljon, mutta nyt on oleellista lähteä pohtimaan, mikä voisi toimia teillä.

Tuo esille, että monia asioita voi tehdä toisin, kun niitä mietitään vähän uudella tavalla.

Tärkeintä on, että yhdessä päätetyt keinot ovat mieluisia ja toteutettavissa olevia.

Muutos vaatii vain uskallusta muuttaa tuttuja tapoja ja rutiineja.

Yllytä osallistujia olemaan rohkeita ja vähän hullujakin ideoissaan!



Millainen työpaikkamme normipäivä on nyt (n. 10 min)



LIKKUVA
AIKUI NEN

Millainen työpaikkamme normipäivä on nyt?

Mitä liikettä lisääviä hyviä toimintatapoja teillä on jo käytössä?

Kootkaa lista ja miettikää, voisiko joitakin näistä asioista tehdä enemmän tai useammin.



LIKKUVA
AIKUI NEN



Jakautukaa pieniryhmiin tai vaihtoehtoisesti koko ryhmässä kukin kertoo mieleen tulevia asioita, joita kirjataan suoraan työpohjaan tai fläppitaululle.

Keskustelkaa tunnistamistanne toimintatavoista. Ovatko ne säännöllisesti käytössä? Voisiko useampi osallistua tai soveltaa toimintatapaa? Onko havaittavia kehittämisen kohteita?

Keskittykää siihen mikä jo toimii ja missä on jo onnistuttu – edes toisinaan.



Tulevaisuuden normipäivä (n. 10 min)



**LIKKUVA
AIKUINEN**

Visioikaa, millainen voisi olla uusi normipäivänne tulevaisuudessa

Mitä liikettä lisääviä toimintatapoja työyhteisössänne voitaisiin kokeilla?
Ideoikaa ensin yksin tai pareittain ja kootkaa sitten ideat alla olevaan taulukkoon.



Ideoikaa yksin tai pienryhmissä uusia toimintatapoja, joilla työpäivään saataisiin lisättyä liikettä ja vähennettyä istumista tai paikallaanoloa.

Pyydä osallistujia/ryhmiä yksi kerrallaan kertomaan ideoitaan.

Kerätkää post-it-lapuilla ideat fläppitaululle tai kirjatkaa ne suoraan työpohjaan.

Ideoita voi ryhmitellä eri luokkiin esim. ruoka- ja kahvitauot, taukotilat, työtilat/työpisteet, palaverikäytännöt, yhteiset pelisäännöt.



Tuumasta toimeen (n. 10 min)



LIKKUVA
AIKUINEN

Tuumasta toimeen

Mitä aiempien pohdintojenne toimintavoista voisitte laittaa heti toimeen?
Mitkä asiat vaativat valmistelua (päätöksiä, olosuhteita, hankintoja tms.)?
Mitkä taas jätätte tässä kohtaa tulevaisuuden toivelistalle?

Heti toimeen	Vaatii valmistelua	Haaveissa/toiveissa



Seuraavaksi miettikää, mitä valitsemistanne toimintatavoista:

- voi laittaa heti toimeen
- pitää selvittää lisää, valmistella tai viedä eteenpäin (esim. vaativat erillisiä päätöksiä, uusia hankintoja, uusia linjauksia)
- ei ole tässä vaiheessa mahdollista lähteä edistämään, mutta halutaan pitää vielä haaveissa ja toiveissa.

Luokitelkaa asiat post-it-lapuilla fläpille tai kirjatkaa suoraan työpohjaan. Tärkeintä on, että työskentelyn tulokset saadaan talteen ja niihin voidaan myöhemmin palata esim. tiimipalaverissa.



Sopiminen ja toiminta (n. 10 min)



LIKKUVA
AIKUINEN

Sopiminen ja toiminta

Valitsemanne **heti toimeen** -asia, jonka juurrutatte arkeen

Kuvaus mitä teemme	Kuka/ketkä vastaa	Milloin ja missä seuraamme toteutusta



Seuraavaksi valitkaa **heti toimeen** -asioista **YKSI**, josta lähdette nyt liikkeelle. Kuvatkaa mahdollisimman tarkasti mitä teette, kuka tai ketkä vastaavat sekä kuinka seuraatte asian toteutumista.

Voitte käyttää tätä samaa työpohjaa myös seuraavien toimintatapojen sopimiseen sitten, kun edelliset on saatu osaksi työpaikan normipäiviä.



Näin homma etenee... (n. 10 min)



LIKKUVA
AIKUI NEN

Näin homma etenee...

Valitsemanne **vaatii valmistelua** -asia, jota selvitätte eteenpäin

Kuvaus mitä teemme	Kuka/ketkä vastaa	Milloin ja missä seuraamme toteutusta



Valitkaa myös **vaatii valmistelua** -asioista **YKSI**, josta lähdette nyt liikkeelle. Kuvatkaa mahdollisimman tarkasti mitä teette, kuka tai ketkä vastaavat sekä kuinka seuraatte asian toteutumista.

Samoin kuin edellisessä, voitte käyttää tätä työpohjaa myös seuraavien toimintatapojen sopimiseen sitten, kun edelliset on saatu osaksi työpaikan normipäiviä.



Strömsö on utopiaa (n. 25 min)



LIKKUVA
AIKUINEN

Strömsö on utopiaa

Harvoin muutoksiin päästään ilman minkäänlaisia vastoinkäymisiä ja haasteita, ja niihin on myös hyvä valmistautua.

Miettikää seuraavaan taulukkoon mahdollisia eteen tulevia haasteita, miksi tavoitteen/tavoitteiden saavuttaminen ei ole helppoa. Nimetkää sitten yhteisöstänne löytyviä vahvuuksia, kykyjä ja osaamista, joiden avulla selviätte vaikeuksien yli ja ennen kaikkea, mitä konkreettisesti teette.

Haasteet	Yksilöiden & työyhteisön vahvuudet, kyvyt ja osaaminen, jotka tukevat onnistumista
Esim. työkiireet rokottavat osallistumista	Koko porukan hyvästä huumorista ja heittäytymiskyvystä saa voimaa. Kalenteroimme asian ja nimeämme ihmisen, joka vastaa siitä, että sovittu juttu myös tehdään silloin.



LIKKUVA
AIKUINEN



Nyt tehtävänne on miettiä pienryhmissä, mitä vaikeuksia toimintatapojen juurruttamisessa voi matkan varrella tulla ja kirjata joitakin ylös.

Tämän jälkeen edelleen pienryhmissä mietitään ja kirjataan ylös, mitä työyhteisössänne olemassa olevista voimavaroista voitte ammentaa kussakin haastavassa tilanteessa ja millä konkreettisilla toimilla pääsette takapakista yli ja ohitse.

Kirjatkaa haasteet, voimavarat ja toimenpiteet työpohjan taulukkoon.



Sano se ääneen (n. 10 min)



LIKKUVA
AIKUINEN

Sano se ääneen!

Tehkää lopuksi kierros, jonka aikana jokainen osallistuja sanoo:

Mitä teen omalta osaltani jo heti tänään tai seuraavana työpäivänä?

EHDOTUS:
Työkaverit seuraavat työpaikalla tapahtuvien muutosten toteutumista prosessin aikana ja kirjaavat ylös havaittuja muutoksia.

Yhteiselle fläppitaululle, ilmoitustaululla tai tarkoitukseen soveltuvalla virtuaalisella alustalla on vapaa sana kirjoittaa omia oivalluksiaan sekä kannustuksia ja tsemppiviestejä kollegoille.

Aamun pyöräily töihin ja päiväni alkaa energisemmin!

Petri se painelee portaissa joka päivä!

20 kyykkyä puolen tunnin välein on auttanut minua keskittymään.

Työpajan lopuksi ottakaa kierros, jonka aikana jokainen osallistuja sanoo, mitä omalta osaltaan aikoo tehdä jo seuraavana työpäivänä tai heti tänään.

Kaikkien tehtävä on seurata lupausten toteutumista ja kannustaa toisiaan.

Kannattaa sopia tapa, miten ja mihin kannustavia kommentteja itsestä ja muista kirjoitetaan. Kannustukset auttavat pitämään ilmapiirin ja tekemisen positiivisena.



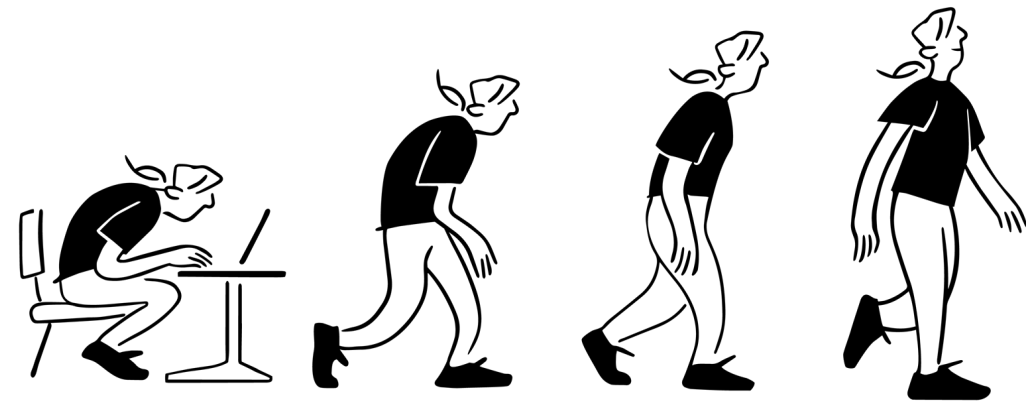
Antoisia hetkiä matkallanne kohti aktiivisempaa uutta normaalia



LIKKUVA
AIKUINEN

Muutos tapahtuu vähitellen ja alkaa helpoimmin pienistä teoista.

Olkaa armollisia itsellenne, mutta myös rohkeita – hauskuutta unohtamatta!



UUSI NORMI- PÄIVÄ

**LIKKUVA
AIKUINEN**