

The background of the cover is a vibrant blue with stylized, wavy hills. Scattered across these hills are several colorful, flat-style illustrations of people in various activities: a person in a green and yellow jumpsuit with a black bag, a person in a blue jacket with a shoulder bag, a person in a red top walking a black and white dog, a person in an orange top with a yellow bag, a person in a yellow jumpsuit with a black bag, a person in a yellow coat with a black bag, a person in a purple dress with a white bag, and a person in a red jacket riding a yellow bicycle with a large orange backpack. At the bottom right, a person in a green hoodie is sitting on a green bench, working on a laptop.

TYÖTAITOKORTIT

Tukea työtaitojen
tunnistamiseen

Anna-Elina Hovatta & Jennie Nyman

The logo for Metropolia, featuring a stylized orange graphic of three curved lines above the word "Metropolia" in a grey sans-serif font.

Metropolia



© Metropolia Ammattikorkeakoulu 2021

Julkaisija: Metropolia Ammattikorkeakoulu

Kirjoittajat: Anna-Elina Hovatta & Jennie Nyman

Graafinen suunnittelu, kuvitus ja taitto: Ulla Sainio, Gentil Oy

Työtaitokorttien tekijä: Jennie Nyman

Työtaitokorttien kuvitus ja taitto: Sari Kivimäki, Ideogrammi

Metropolia Ammattikorkeakoulun julkaisuja

OIVA-sarja 44

Helsinki 2021

ISBN 978-952-328-319-0 (pdf)

ISSN 2490-2055 (pdf)

www.metropolia.fi/julkaisut

tuettukeikkatyö.metropolia.fi



Tämä teos on lisensoitu Creative Commons Nimeä-EiKaupallinen-JaaSamoin 4.0 Kansainvälinen -lisenssillä pois lukien julkaisussa olevat kuvitus ja grafiikka.



Työtaitokortit on suunniteltu ja kehitetty tuetun keikkatyön tueksi, mutta ne soveltuvat käytettäväksi laajemmin työvalmennuksessa ja työllistymistä edistävässä kuntoutuksessa. Tämä julkaisu ja työtaitokortit tehtiin osana Puuttuva pala – Tuetun keikkatyön malli -hanketta (2019-2021), joita rahoitti Euroopan sosiaalirahasto ESR.

Sisällys

| | |
|--|-------|
| Työtaitokortit | 4 |
| Työtehtävien ominaispiirteiden arviointi AWC-FI | 5 |
| Taitoalueiden kuvaus | 6 |
| Työtaitojen tunnistaminen | 8 |
| Työtaitojen tunnistaminen työtaitokorteilla | 9 |
| Työtaitokorttien hyödyntäminen tuetussa keikkatyössä | 9 |
| Työtaitokorttien hyödyntäminen tuetussa keikkatyössä | 10 |
| Harjoituksia | 11 |
| Taitobongaus | 11 |
| Taitobongaus tulevassa työtehtävässä | 11 |
| Työtehtävän keskeiset taidot | 12 |
| Työtilanteen jälkipuinti | 12 |
| Taitojen vahvistaminen | 13 |
| Tuen tarpeen arviointi | 13 |
| Minun taitoni | 14 |
| Omat vahvuudet työtehtävässä | 14 |
| Omat haasteet työtehtävässä | 15 |
| Liite. Työtaitokortit | 16-21 |

Työtaitokortit

Työtaitokortit on toiminnallinen väline työtaitojen tunnistamiseen.

Työtaitokortteja voidaan käyttää tunnistamaan yksittäisen työtehtävän taitovaatimuksia eli työtehtävän ominaispiirteitä sekä omien työtaitojen ja työ- ja toimintakyvyn kehittymisen tueksi. Tuetussa keikkatyössä työtaitokortteja voidaan hyödyntää keikkatyöntekijän, työvalmentajan sekä työnantajan välisissä keskusteluissa työn suunnittelun ja toteuttamisen tukena.

Tuettua keikkatyötä kehitettäessä todettiin tarve saada tietoa siitä, miten keikkatyöntekijän omat taidot, osaaminen ja haasteet asettuvat suunniteltuihin keikkatyötehtäviin. Näiden pohjalta tuetun keikkatyön prosessissa voitaisiin kohdentaa valmennuksellista tukea ja osaamisen vahvistamista työtehtävän taitovaatimukseen.

Ihmisen työkykyisyys ei ole vain yksilön ominaisuus, vaan riippuvainen työtehtävästä ja toimintaympäristöstä, jossa toimitaan. Ihminen voi olla joissakin ympäristöissä ja tehtävissä osatyökykyinen tai joissakin täysin työkykyinen, kun työ ja työympäristö ovat hänelle sopivat. Työtehtävän ominaispiirteiden arviointimenetelmä AWC-FI (Sandqvist 2008) on osoittautunut toimivaksi menetelmäksi kuvaamaan työtehtävässä vaadittavia taitoja. Tämän pohjalta kehitettiin AWC-FI-arviointimenetelmän taitoalueisiin pohjautuvat työtaitokortit tuetun keikkatyön tueksi.

Tästä ohjeesta löydät kuvauksen työtaitokorttien käyttömahdollisuuksista tuetussa keikkatyössä ja esimerkkiharjoituksia työtaitokorttien käyttöön. Työtaitokorttien käyttömahdollisuudet ovat sovellettavissa laajemmin erityisesti aidoissa työympäristöissä tapahtuvassa työvalmennuksessa, kuten IPS Sijoita ja valmenna. Työtaitokortit toimivat keskustelun virittäjänä kannustaen työntekijää ja työvalmentajaa pohtimaan yhdessä työtaitoja niin yksilön

kuin työtehtävän näkökulmasta. Työelämän edustajan voi tarpeen tullen ottaa mukaan tähän keskusteluun sekä luomaan uusia työmahdollisuuksia tunnistamalla sopivia työtehtäviä ja laatimalla niiden työnkuvauksia.

Työtaitokortit löydät tämän julkaisun liitteenä. Korteista on olemassa eri versioita: tekstikuvaukset joko suomeksi tai kolmella kielellä (suomi, ruotsi, englanti) sekä kuvapuolet taitoaluetta kuvaavalla tekstillä tai pelkällä kuvalla. Voit valita itsellesi sopivat versiot, tulostaa ne ja ottaa kortit siten helposti käyttöösi.

Työtehtävien ominaispiirteiden arviointi AWC-FI

Työtehtävien ominaispiirteiden arviointimenetelmä (AWC eli Assessment of Work Characteristics) on inhimillisen toiminnan malliin perustuva, Jan Sandqvistin (2008) Ruotsissa kehittämä toimintaterapian arviointimenetelmä, jolla voidaan arvioida työtehtävän vaatimia taitoja. Menetelmässä keskitytään motorisiin ja prosessuaalisiin taitoihin sekä viestintä- ja vuorovaikutustaitoihin.

Menetelmän avulla voidaan kuvata työtehtävän ominaisuuksia ja sitä, millaisia taitoja tehtävä vaatii työntekijältä, jotta tehtävä tulee suoritetuksi tarkoituksenmukaisesti. Menetelmää voidaan kutsua myös suppeaksi tehtäväsuuntautuneeksi toiminnan analyysiksi. Tämä tarkoittaa järjestelmällistä tapaa kuvata niitä vaatimuksia, joita yksittäinen työtehtävä tekijälleen asettaa. Kun työtehtävien ominaispiirteitä arvioidaan, eli kun tunnistetaan työssä vaadittavia taitoja, kukin työtehtävä pilkotaan pienempiin osiin ja näitä tehtäviä tarkastellaan taitoalueiden kautta. Jokaisella työtehtävällä on omat ominaispiirteensä ja taitonsa, jotka tehtävässä korostuvat.

Taitoalueiden kuvaus

Työtaitokortit muodostuvat kolmesta eri taitoalueesta:

- motoriset taidot
- prosessuaaliset taidot
- viestintä- ja vuorovaikutustaidot.

Nämä taitoalueet sisältävät yhteensä 14 osa-aluetta.

Taulukko 1. Taitoalueisiin kuuluvat osa-alueet

| Motoriset taidot | Prosessuaaliset taidot | Viestintä- ja vuorovaikutustaidot |
|------------------------------|-------------------------------|---|
| 1. Kehon asento | 6. Psyykkinen energia | 11. Fyysinen viestintä - ja vuorovaikutus |
| 2. Liikkuvuus | 7. Tiedon hyödyntäminen | 12. Kieli |
| 3. Koordinaatio | 8. Työskentelyn ajoittaminen | 13. Vastavuoroisuus |
| 4. Voima/esineiden käsittely | 9. Järjestäminen | 14. Tiedon vaihtaminen |
| 5. Fyysinen energia | 10. Mukautuminen | |

Jokainen työtaitokortti sisältää yhden taidon. Kortin toiselta puolelta löytyy kuva, joka esittää taidon visuaalisesti ja toisella puolelta löytyy sanallinen kuvaus taitoalueesta.

Motoriset taidot koostuvat seuraavista osa-alueista:

- **kehon asento:** kyky säilyttää tasapaino ja asettua tarkoituksenmukaisesti suhteessa työtehtävään ja ympäristöön
- **liikkuvuus:** kyky liikuttaa kehoa ja kehon osia suhteessa työympäristöön
- **koordinaatio:** kyky sovittaa yhteen kehon eri osien liikkeitä suhteessa ympäristöön ja muiden kehonosien liikkeisiin
- **voima/esineiden käsittely:** kyky käsitellä esineitä tai muita kohteita sopivalla voimakkuudella työtehtävän vaatimusten mukaisesti
- **fyysinen energia:** kyky suorittaa ja loppuunsaattaa työ kohtuullisessa ajassa ja väsymättä.

Prosessuaaliset taidot ovat mielensisäisiä prosessitaitoja ja koostuvat seuraavista osa-alueista:

- **psykkinen energia:** kyky suorittaa ja loppuunsaattaa työ tarkkaavaisesti ja psyykkisesti uupumatta
- **tiedon hyödyntäminen:** kyky käyttää tietämystä työtehtävän suorittamisessa
- **työskentelyn ajoittaminen:** kyky aloittaa, jatkaa, lopettaa ja suorittaa työ johdonmukaisesti
- **järjestäminen:** kyky järjestää työskentelypaikka ja välineet
- **mukautuminen:** kyky huomioida ympäristöä työskentelyn aikana ja kyky reagoida olennaisiin havaintoihin muuttamalla omaa käyttäytymistä tai ympäristöä.

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot koostuvat seuraavista osa-alueista:

- **fyysinen viestintä ja vuorovaikutus:** kyky käyttää kehonkieltä viestinnässä ja vuorovaikutuksessa toisten ihmisten kanssa
- **kieli:** kyky käyttää kieltä viestinnässä ja vuorovaikutuksessa
- **vastavuoroisuus:** kyky luoda yhteys ja sosiaalinen yhteenkuuluvuus toisten ihmisten kanssa
- **tiedon vaihtaminen:** kyky vaihtaa tietoa muiden kanssa.

Työtaitokorttien taitoalueet perustuvat AWC-FI työtehtävän ominaispiirteiden arviointimenetelmään. (Halonen & Pihlava 2020)

Työtaitojen tunnistaminen

Työtaitoja voidaan tunnistaa niin työtehtävän taitovaatimusten eli työtehtävän ominaispiirteiden kuin henkilön omien taitojen näkökulmasta.

Tässä kohtaa on hyvä muistaa, että työstä suoriutuminen riippuu monesta tekijästä: ympäristötekijöistä, yksilöön liittyvistä tekijöistä sekä työtehtävän ominaispiirteistä eli taitovaatimuksista. On eri asia arkistoida papereita hiljaisessa huoneessa omaan tahtiin kuin kiireessä avoimessa yhteistilassa, jossa puhelimet pirisevät ja joku tulee toistuvasti keskeyttämään työn. Sama työ erilaisessa ympäristössä on taitovaatimuksiltaan erilainen.

Työn taitovaatimuksia voidaan arvioida suhteessa yksittäiseen työtehtävään (esim. hyllytys kaupassa) havainnoimalla, kuinka usein työtehtävässä tarvitaan taitoalueen taitoja. Hyllyttäessä ei välttämättä joudu koko ajan nostamaan painavaa laatikkoa, vaan iso osa työtehtävästä voi olla sen sisällön laittamista oikealle hyllylle (työtaitokortti 9. Järjestäminen) . Voiman käytön vaatimukset laatikkoa nostaessa (työtaitokortti 4. Voima/esineiden käsittely) eivät ole siis jatkuvia, mutta ovat toistuvia. Mikäli tarvikkeita täytyy hakea erillisestä paikasta ja toiselta henkilöltä, työtehtävässä vaaditaan satunnaisesti taitoa vastavuoroisuuteen (työtaitokortti 13) ja tiedon vaihtoon (työtaitokortti 14). Työtehtävä voi olla myös mahdollista suorittaa ilman, että viestintä- ja vuorovaikutustaidoille esiintyy vaatimuksia – esimerkkinä hyllyttäminen yksin etukäteen annettujen tavaroiden parissa.

Työtaitoja tunnistettaessa työtehtävää täytyy havainnoida ja havainnointi voidaan toteuttaa eri tavoin. Suositeltavaa on, että työtehtävän suorittamista arvioidaan työtehtävän todellisessa työympäristössä, mutta työtehtävän taitoalueita voidaan arvioida myös työtaito-ohjeen tai olemassa olevan kokemustiedon kautta. (Sandqvist 2008)

Työtaitojen tunnistaminen työtaitokorteilla

- Työtaidot realisoituvat toiminnassa.
- Työtaitojen tunnistaminen on prosessi.
- Tunnistaminen tapahtuu vuorovaikutuksessa keikkatyöntekijän ja työvalmentajan (sekä työnantajan) välillä.
- Tunnistaminen edistää työn ja työvalmennuksen suunnittelua.
- Tunnistaminen vahvistaa keikkatyöntekijän itsetuntemuksen lisääntymistä ja vahvuuksien hyödyntämistä.
- Tunnistaminen edistää jatkuvaa oppimista ja kehittymistä.

Työtaitokorttien hyödyntäminen tuetussa keikkatyössä

Työtaitokortteja voidaan hyödyntää tuetun keikkatyön prosessin kaikissa vaiheissa ennen keikkatyötä, keikkatyön aikana ja keikkatyön jälkeen, joko itsenäisesti, keikkatyöntekijöiden kesken sekä yhdessä työvalmentajan ja/tai työnantajien kanssa. Työtaitokortit tukevat asioiden sanoittamista ja auttavat kiinnittämään huomiota asioihin, jotka muuten voisivat jäädä huomiotta. Työvalmennuksen näkökulmasta työtaitokorteilla annetaan myös työn aikana tapahtuvaa valmennuksellista tukea.

Työtaitokorttien hyödyntäminen tuetussa keikkatyössä

Ennen keikkatyötä

- toimintakyvyn arviointi ja itsearviointi
- työntekijän taitojen, osaamisen ja vahvuuksien tunnistaminen ja nimeäminen
- työntekijän haasteiden ja rajoitteiden tunnistaminen ja nimeäminen
- työn valinta ja suunnittelu
- tulevan työtehtävän taitovaatimusten tunnistaminen ja nimeäminen
- tuen tarpeen kartoittaminen
- työkeikkaan valmistautuminen (ennakoiminen ja selviytymiskeinojen nimeäminen).

Työn ja tekijän yhteensovittaminen.

Keikkatyön aikana

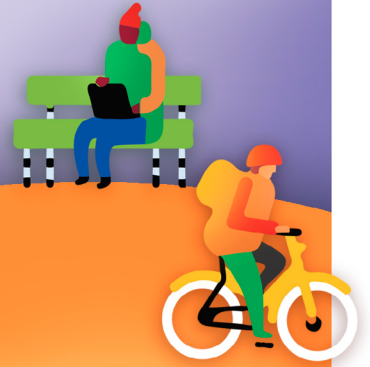
- työtehtävästä suoriutumisen edistäminen (ennakointi, jäsentäminen, oman toimintatavan muokkaaminen, avun pyytäminen)
- työn suorittamisen ja työssä vaadittavien taitojen arviointi
- minipurkuna tapahtuva arviointi
- kehittymisen ja oppimisen tunnistaminen
- työtehtävän taitovaatimusten tunnistaminen ja nimeäminen

Kokemustieto työtehtävästä.

Keikkatyön jälkeen

- toimintakyvyn arviointi ja itsearviointi, seuranta-arvio
- työtehtävän taitovaatimusten tunnistaminen ja nimeäminen
- työntekijän taitojen, osaamisen ja vahvuuksien tunnistaminen ja kehittymisen arviointi
- itsetuntemuksen lisääntyminen
- vahvuuksien hyödyntäminen
- työvalmennusprosessin suunnittelu ja tavoitteellisuus
- tulevien työtehtävien valinta ja suunnitteleminen
- kokemusten jakaminen.

Toiminnallinen pätevyys työssä.



Harjoituksia

Työtaitokortteja voidaan käyttää luovasti omien tarpeiden ja erilaisten tilanteiden mukaan. Tässä muutamia käytännön harjoituksia, joiden kautta voidaan lähteä tutustumaan työtaitokorttien käyttömahdollisuuksiin ja löytää omaan työhön tai tarpeeseen sopivia tapoja.

Ennen harjoituksia on suositeltavaa tutustua työtaitokorttien taitoalueisiin ja jokaisen kortin kääntöpuolella olevaan tarkempaan kuvaukseen. Työtaitokorttien taitoalueita voi havainnollistaa keskustellen tuttuun työtehtävään liittyvien esimerkkitalanteiden kautta, mikäli taitoa kuvaava käsite kaipaa tarkennusta.

Esim. Järjestäminen (työtaitokortti 9: järjestäminen) pesulatyössä tarkoittaa, että työntekijä vie välineet niille kuuluville paikoille ja laittaa silitetyt paidat oikeaan pinoon.

Taitobongaus

Työvalmentaja ja keikkatyöntekijä havainnoivat yhdessä työtehtävää tai useampia työtehtäviä joko toisen henkilön suorittamana tai videon avulla.

Kaikki työtaitokortit sijoitetaan toiselle puolelle pöytää. Joka kerta, kun keikkatyöntekijä huomaa jonkun taidon esiintyvän työtehtävässä, hän vie työtaitokortin toiselle puolelle pöytää.

Taitobongaus tulevassa työtehtävässä

Luetaan yhdessä työtehtävän kuvaus tai, jos mahdollista, katsotaan, kun työn tilaaja esittelee työtehtävän suorituksen ja toimitaan muuten kuten Taitobongauksessa.

Työtehtävän keskeiset taidot

Valmistautuessa tulevaan työtehtävään työtehtävän kuvauksen tai aiemmin tehdyn työtehtävän perusteella pohditaan, mitä taitoja työtehtävässä tarvitaan.

Käydään läpi jokainen työtaitokortti ja laitetaan sivuun ne työtaitokortit, joita ajatellaan tarvittavan työtehtävän suorittamiseen. Seuraavaksi pohditaan, mitkä taidot korostuvat tässä työtehtävässä ja ovat erityisen oleellisia työtehtävän suorittaminen kannalta.

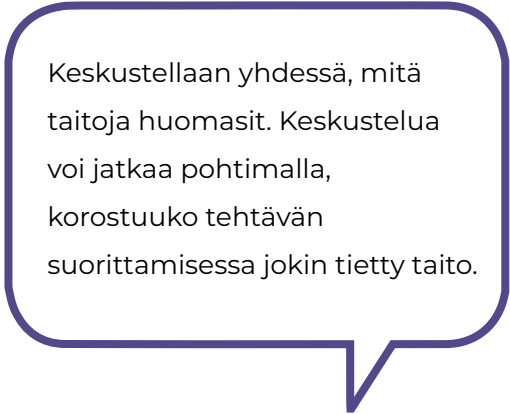
Keskeiset taidot voi rajata esim. 1–3 työtaitokorttiin. Tehtävässä on oleellista tunnistaa kaikkein tärkeimmät taidot, vaikka useita taitoja tarvitaankin.

Työtilanteen jälkipuinti

Työkeikan jälkeen pysähdytään hetkeksi pohtimaan keikkatyöntekijän kokemusta työtilanteesta. Työvalmentaja voi tukea keikkatyöntekijää esittämällä kysymyksiä: Miten meni? Mitä taitoja tarvitsit? Millaiset olivat taitosi työtehtävässä?

Keikkatyöntekijä ottaa yhden työtaitokortin, joka kuvaa tilannetta, joka sujui hyvin ja jossa onnistui.

Keikkatyöntekijä ottaa yhden työtaitokortin, joka kuvaa tilannetta työssä, jonka koit haastavana.



Keskustellaan yhdessä, mitä taitoja huomasit. Keskustelua voi jatkaa pohtimalla, korostuuko tehtävän suorittamisessa jokin tietty taito.

Taitojen vahvistaminen

Pohditaan työtaitokorttien kautta, mitä taitoa keikkatyöntekijä haluaa vielä harjoitella tai vahvistaa, jotta työ olisi sujuvampaa. Taitoja voi pohtia suhteessa tiettyyn työtehtävään tai työhön yleisesti.

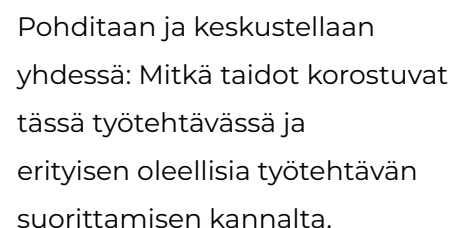
Keikkatyöntekijä ottaa valitsemansa työtaitokortit esille. Tämän jälkeen pohditaan yhdessä, millä tavoin ja missä taito kehittyy: työssä työtehtävää toistamalla, työvalmennuksessa erilaisin harjoituksin tai yhdessä tekemällä vai kuntoutuksessa?

Tuen tarpeen arviointi

Työssä suoriutumiseen saattaa alkuun tarvita tukea. Kaikissa uusissa työtehtävissä korostuu alkuun toisilta saatu tuki. Omien tuen tarpeiden tunnistaminen auttaa keikkatyöntekijää määrittelemään, millaista tukea tarvitaan.

Omia tuen tarpeita voidaan tunnistaa ottamalla esiin ne kortit, jotka kuvastavat tilanteita tai taitoja, jotka keikkatyöntekijä koki työssä haastavana. Pohditaan yhdessä työvalmentajan tai työnantajan kanssa millaisin keinoin tuen tarpeeseen voi vaikuttaa.

Onko mahdollista muokata työympäristöä sopivammaksi, esim. ergonomiaa tai ympäristön ärsykyitä ajatellen? Voiko alkuun saada konkreettista ohjausta? Entä voidaanko alussa tehdä asioita yhdessä? Tai voidaanko yhdessä miettiä erilaisia keinoja muistamisen ja ajoittamisen tueksi?



Pohditaan ja keskustellaan yhdessä: Mitkä taidot korostuvat tässä työtehtävässä ja erityisen oleellisia työtehtävän suorittamisen kannalta.

Minun taitoni

Pohditaan keikkatyöntekijän omia vahvuuksia ja taitoja. Työtaitokorteista otetaan esille ne kortit, jotka kuvaavat keikkatyöntekijän taitoja, esimerkiksi "Olen hyvä järjestämisessä, vien aina tavarat huolellisesti omille paikoilleen". Taitoja voidaan tunnistaa yhdessä tai työvalmentaja voi kysyä keikkatyöntekijältä mitä taitoja hänellä omasta mielestään on?

Seuraavaksi pohditaan korttien avulla millaisissa taidoissa keikkatyöntekijällä on vielä opeteltavaa, esimerkiksi "Opettelyn taitoa ajoittaminen" tai "Tulen useimmiten ajoissa paikalle, mutta välillä aikataulujen noudattaminen on minulle haastavaa".

Lopuksi otetaan esille ne kortit, jotka kuvaavat taitoja, joissa keikkatyöntekijällä on erityisiä hankaluuksia. Nämä voivat liittyä toimintakyvyn rajoitteisiin tai taitoihin, joita sinun tarvitsee erityisesti harjoitella Esimerkiksi "Fyysinen viestintä ja vuorovaikutus. Minun on vaikea tervehtiä asiakkaita ja työtovereita."

Esimerkiksi seuraavien näkökulmien kautta voidaan tarkastella keikkatyöntekijän taitoja:

- nämä osaan:
- näitä harjoittelen:
- nämä tuottavat vaikeuksia

Tämän jälkeen voidaan jatkaa harjoituksella [Taitojen vahvistaminen](#).

Omat vahvuudet työtehtävässä

Kun on tunnistettu keikkatyöntekijän omia taitoja, voidaan yhdessä pohtia lisää, miten nämä taidot näkyvät työtehtävässä. Mitä hyötyä taidosta on? Miten taito vaikuttaa työtehtävän suorittamiseen?

Minkä ajatellaan vaikuttaneen taitojen kehittymiseen? Mitä muita vahvuuksia keikkatyöntekijä tunnistaa itsessään?

Omat haasteet työtehtävässä

Mikäli aiemmin tunnistettiin joitain taitoja, jotka tuottavat keikkatyöntekijälle vaikeuksia ja joita keikkatyöntekijä vielä opettelee, pohditaan yhdessä miten nämä näkyvät työtehtävän suorittamisessa. Onko jonkin asian tekeminen kenties työläämpää, hitaampaa tai jääkö joku tehtävä kesken?

Tämän jälkeen voidaan jatkaa harjoituksella [Tuen tarpeen arviointi](#).

Lähteet

Halonen, J. & Pihlava, J. (2020). Työtehtävän ominaispiirteiden arviointi AWC-FI. Suomenkielinen laitos. Helsinki: Metropolia Ammattikorkeakoulu. Alkuperäinen teos: Sandqvist (2008) Assessment of Work Characteristics. AWC. Version 1.1.

Hovatta, A-E. (2021) Työtaitokorttien käyttömahdollisuudet tuetussa keikkatyössä. Helsinki. Opinnäytetyö. Metropolia Ammattikorkeakoulu. Saatavilla Theseuksesta <https://www.theseus.fi/>

Järvikoski, A. (2013). Monimuotoinen kuntoutus ja sen käsitteet. Helsinki: Sosiaali- ja terveysministeriö. 64-79. <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/70263>

Sandqvist, J. (2008). Assessment of Work Characteristics, AWC, Version 1.1. Linköpings Universitet, Institutionen för Hälsa och Välfärd.

Vehkaperä, U., Roivas, M. & Wallin, R. toim. (2021). Tuettu keikkatyö. Helsinki: Metropolia Ammattikorkeakoulu. <http://tuettukeikkatyo.metropolia.fi>

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

3

Koordinaatio (koordinoi, käsittelee kädessä, liikuttaa sujuvasti)
Koordination (koordinera, manipulera, vara följsam)
Coordination (coordinate, manipulate, flow)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

2

Liikkuvuus
(liikkuu, kurkottaa, taivuttaa kehoa)
Rörlighet (gå, sträcka, böja)
Mobility (walk, reach, bend)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

1

Kehon asento (säilyttää tasapainon, ottaa asennon)
Kroppsställning (stabilisera, inta position)
Posture (stabilize, position)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

6

Psyykkinen energia
(jaksaa, ylläpitää huomiota)
Psykisk energi (vara uthållig, bibehålla uppmärksamhet)
Mental energy (endure, pace, attend)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

5

Fyysinen energia
(jaksaa, ylläpitää tahtia)
Fysisk energi
(vara uthållig, bibehålla tempot)
Physical energy (endure, pace)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

4

Voima/esineiden käsittely
(tarttuu esineisiin, työntää esineitä, vetää esineitä, nostaa esineitä, kuljettaa esineitä, säätää)
Styrka (greppa, skjuta, dra, lyfta, transportera, anpassa muskelstyrka/hastighet/rörelseomfång)
Strength (grip, push, pull, lift, transport, calibrate)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

9

Järjestäminen (järjestää, palauttaa ennalleen)
Planering av arbetssituationen (planera iordningsställa)
Organization of space and objects (plan, restore)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

8

Työskentelyn ajoittaminen (aloittaa, jatkaa, vaiheistaa, loppuun saattaa)
Tidsorganisation (initiera, fortsätta, utföra i ordningsföljd, avsluta)
Temporal organization (initiate, continue, sequence, terminate)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

7

Tiedon hyödyntäminen (valitsee, käyttää, etsii tietoa, saavuttaa tavoitteen)
Kunskap (välja, använda, efterfråga information, slutföra)
Knowledge (choose, use, inquire, heed)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
Kommunikations- och interaktionsfärdigheter
Communication and interaction skills

12

Kieli (mukauttaa kieltä, mukauttaa puhetta, keskittyy keskusteluun)
Språk (anpassa språk, anpassa tal, fokusera)
Language (adjust language, adjust speech, focus)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
Kommunikations- och interaktionsfärdigheter
Communication and interaction skills

11

Fyysinen viestintä ja vuorovaikutus (ilmehtii ja elehtii, käyttää katsekontaktia, säätää lähestymistä ja etäisyyttä, asettaa kehon, ottaa fyysisesti kontaktia)
Fysisk kommunikation och interaktion (gestikulera, använda ögonkontakt, närma sig, inta kroppsställningar, kontakt)
Physicality (gesture, gaze, approximate, posture, contact)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

10

Mukautuminen (huomaa ja reagoi, muuttaa tekemistään, muuttaa ympäristöä)
Anpassning (notera/reagera, anpassa beteende, anpassa miljö)
Adaptation (notice/respond, adjust behaviour, adjust environment)



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
Kommunikations- och interaktionsfärdigheter
Communication and interaction skills

14

Tiedon vaihtaminen (kysyy, jakaa tietoa)
Informationsutbyte (fråga, delge)
Information exchange (ask, inform)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
Kommunikations- och interaktionsfärdigheter
Communication and interaction skills

13

Vastavuoroisuus (ottaa kontaktia, säilyttää kontaktin, mukautuu, tekee yhteistyötä)
Sociala kontakt (etablera kontakt, bibehålla kontakt, anpassa beteende, samarbete)
Relations (engage, relate, respect, collaborate)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

3

Koordinaatio (koordinoi, käsittelee kädessä, liikuttaa sujuvasti)
Koordination (koordinera, manipulera, vara följsam)
Coordination (coordinate, manipulate, flow)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

2

Liikkuvuus
(liikkuu, kurkottaa, taivuttaa kehoa)
Rörlighet (gå, sträcka, böja)
Mobility (walk, reach, bend)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

1

Kehon asento (säilyttää tasapainon, ottaa asennon)
Kroppsställning (stabilisera, inta position)
Posture (stabilize, position)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

6

Psyykkinen energia
(jaksaa, ylläpitää huomiota)
Psykisk energi (vara uthållig, bibehålla uppmärksamhet)
Mental energy (endure, pace, attend)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

5

Fyysinen energia
(jaksaa, ylläpitää tahtia)
Fysisk energi
(vara uthållig, bibehålla tempot)
Physical energy (endure, pace)

Motoriset taidot
Motoriska färdigheter
Motor skills

4

Voima/esineiden käsittely
(tarttuu esineisiin, työntää esineitä, vetää esineitä, nostaa esineitä, kuljettaa esineitä, säätää)
Styrka (greppa, skjuta, dra, lyfta, transportera, anpassa muskelstyrka/hastighet/rörelseomfång)
Strength (grip, push, pull, lift, transport, calibrate)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

9

Järjestäminen (järjestää, palauttaa ennalleen)
Planering av arbetssituationen (planera iordningsställa)
Organization of space and objects (plan, restore)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

8

Työskentelyn ajoittaminen (aloittaa, jatkaa, vaiheistaa, loppuun saattaa)
Tidsorganisation (initiera, fortsätta, utföra i ordningsföljd, avsluta)
Temporal organization (initiate, continue, sequence, terminate)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

7

Tiedon hyödyntäminen (valitsee, käyttää, etsii tietoa, saavuttaa tavoitteen)
Kunskap (välja, använda, efterfråga information, slutföra)
Knowledge (choose, use, inquire, heed)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
Kommunikations- och interaktionsfärdigheter
Communication and interaction skills

12

Kieli (mukauttaa kieltä, mukauttaa puhetta, keskittyy keskusteluun)
Språk (anpassa språk, anpassa tal, fokusera)
Language (adjust language, adjust speech, focus)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
Kommunikations- och interaktionsfärdigheter
Communication and interaction skills

11

Fyysinen viestintä ja vuorovaikutus (ilmehtii ja elehtii, käyttää katsekontaktia, säätää lähestymistä ja etäisyyttä, asettaa kehon, ottaa fyysisesti kontaktia)
Fysisk kommunikation och interaktion (gestikulera, använda ögonkontakt, närma sig, inta kroppsställningar, kontakt)
Physicality (gesture, gaze, approximate, posture, contact)

Prosessuaaliset taidot
Processfärdigheter
Process skills

10

Mukautuminen (huomaa ja reagoi, muuttaa tekemistään, muuttaa ympäristöä)
Anpassning (notera/reagera, anpassa beteende, anpassa miljö)
Adaptation (notice/respond, adjust behaviour, adjust environment)



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
Kommunikations- och interaktionsfärdigheter
Communication and interaction skills

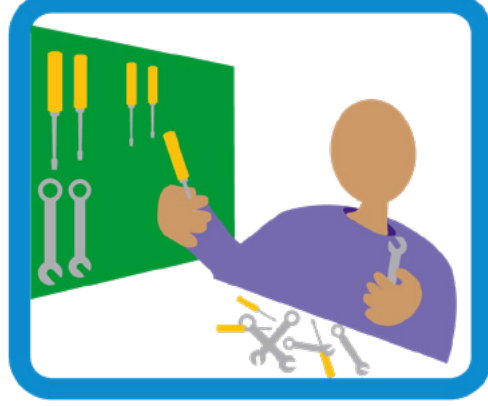
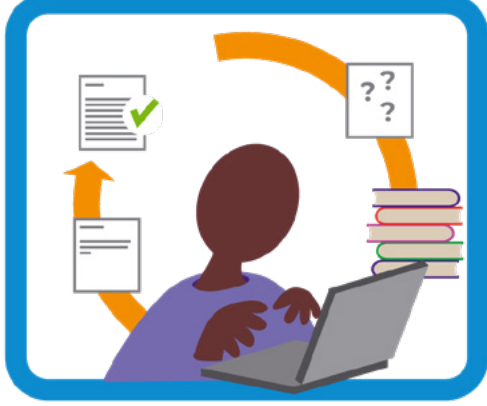
14

Tiedon vaihtaminen (kysyy, jakaa tietoa)
Informationsutbyte (fråga, delge)
Information exchange (ask, inform)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot
Kommunikations- och interaktionsfärdigheter
Communication and interaction skills

13

Vastavuoroisuus (ottaa kontaktia, säilyttää kontaktin, mukautuu, tekee yhteistyötä)
Sociala kontakter (etablera kontakt, bibehålla kontakt, anpassa beteende, samarbete)
Relations (engage, relate, respect, collaborate)



**PUUT
TUVA
PALA**
Tuetun keikkatyön malli

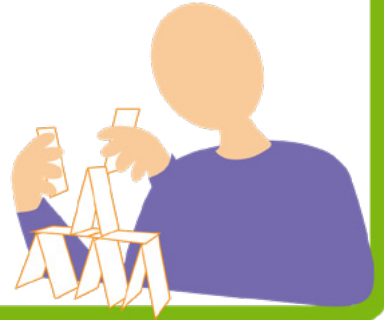
Kehon asento



Liikkuvuus



Koordinaatio



Voima/esineiden käsittely



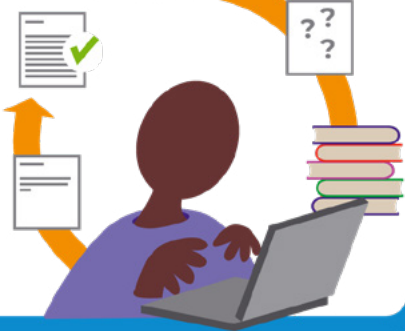
Fyysinen energia



Psyykkinen energia



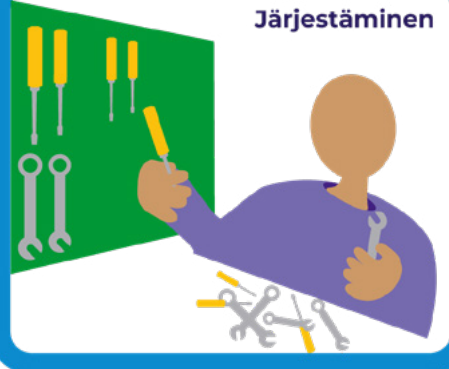
Tiedon hyödyntäminen



Työskentelyn ajoittaminen



Järjestäminen



Mukautuminen



Fyysinen viestintä ja vuorovaikutus



Kieli



Vastavuoroisuus



Tiedon vaihtaminen



**PUUT
TUVA
PALA**

Tuetun keikkatyön malli

Motoriset taidot

3

Koordinaatio (koordinoi, käsittelee kädessä, liikuttaa sujuvasti)

Motoriset taidot

2

Liikkuvuus (liikkuu, kurkottaa, taivuttaa kehoa)

Motoriset taidot

1

Kehon asento (säilyttää tasapainon, ottaa asennon)

Prosessuaaliset taidot

6

Psyykinen energia (jaksaa, ylläpitää huomiota)

Motoriset taidot

5

Fyysinen energia (jaksaa, ylläpitää tahtia)

Motoriset taidot

4

Voima/esineiden käsittely (tarttuu esineisiin, työntää esineitä, vetää esineitä, nostaa esineitä, kuljettaa esineitä, säätää)

Prosessuaaliset taidot

9

Järjestäminen (järjestää, palauttaa ennalleen)

Prosessuaaliset taidot

8

Työskentelyn ajoittaminen (aloittaa, jatkaa, vaiheistaa, loppuun saattaa)

Prosessuaaliset taidot

7

Tiedon hyödyntäminen (valitsee, käyttää, etsii tietoa, saavuttaa tavoitteen)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot

12

Kieli (mukauttaa kieltä, mukauttaa puhetta, keskittyy keskusteluun)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot

11

Fyysinen viestintä ja vuorovaikutus (ilmehtii ja elehtii, käyttää katsekontaktia, säätää lähestymistä ja etäisyyttä, asettaa kehon, ottaa fyysisesti kontaktia)

Prosessuaaliset taidot

10

Mukautuminen (huomaa ja reagoi, muuttaa tekemistään, muuttaa ympäristöä)



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Viestintä- ja vuorovaikutustaidot **14**

Tiedon vaihtaminen (kysyy, jakaa tietoa)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot **13**

Vastavuoroisuus (ottaa kontaktia, säilyttää kontaktin, mukautuu, tekee yhteistyötä)

Motoriset taidot

3

Koordinaatio (koordinoi, käsittelee kädessä, liikuttaa sujuvasti)

Motoriset taidot

2

Liikkuvuus (liikkuu, kurkottaa, taivuttaa kehoa)

Motoriset taidot

1

Kehon asento (säilyttää tasapainon, ottaa asennon)

Prosessuaaliset taidot

6

Psyykinen energia (jaksaa, ylläpitää huomiota)

Motoriset taidot

5

Fyysinen energia (jaksaa, ylläpitää tahtia)

Motoriset taidot

4

Voima/esineiden käsittely (tarttuu esineisiin, työntää esineitä, vetää esineitä, nostaa esineitä, kuljettaa esineitä, säätää)

Prosessuaaliset taidot

9

Järjestäminen (järjestää, palauttaa ennalleen)

Prosessuaaliset taidot

8

Työskentelyn ajoittaminen (aloittaa, jatkaa, vaiheistaa, loppuun saattaa)

Prosessuaaliset taidot

7

Tiedon hyödyntäminen (valitsee, käyttää, etsii tietoa, saavuttaa tavoitteen)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot

12

Kieli (mukauttaa kieltä, mukauttaa puhetta, keskittyy keskusteluun)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot

11

Fyysinen viestintä ja vuorovaikutus (ilmehtii ja elehtii, käyttää katsekontaktia, säätää lähestymistä ja etäisyyttä, asettaa kehon, ottaa fyysisesti kontaktia)

Prosessuaaliset taidot

10

Mukautuminen (huomaa ja reagoi, muuttaa tekemistään, muuttaa ympäristöä)



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Viestintä- ja vuorovaikutustaidot **14**

Tiedon vaihtaminen (kysyy, jakaa tietoa)

Viestintä- ja vuorovaikutustaidot **13**

Vastavuoroisuus (ottaa kontaktia, säilyttää kontaktin, mukautuu, tekee yhteistyötä)