

ITSENSÄ JOHTAMINEN

- Näkökulmina mielen, ajan ja energian johtaminen

Perjantai-meeting 31.5.2024

Marjukka Laurola

Työterveyspsykologi, työnohjaaja, organisaatioiden kehittäjä & ryhmäpsykoterapeutti (koul.)

ITSENSÄ JOHTAMINEN ON

- Reflektointia, pysähtymistä
- Viisasta ajankäyttöä
 - tunnista aikavarkaat (sisäiset ja ulkoiset)
 - Varaa aikaa kaikille töille ja elämän asioille
- Priorisointia ja töiden järjestämistä
- Hyvinvoinnin edellytysten turvaamista
- Tavoitteiden asettamista ja niiden seuraamista
- Tuen pyytämistä – yksin ei tarvitse selvitä kaikesta
- **Vaikka työ olisi rajatonta, niin ihminen ei ole rajaton!**



ITSENSÄ JOHTAMISTA TARVITAAN

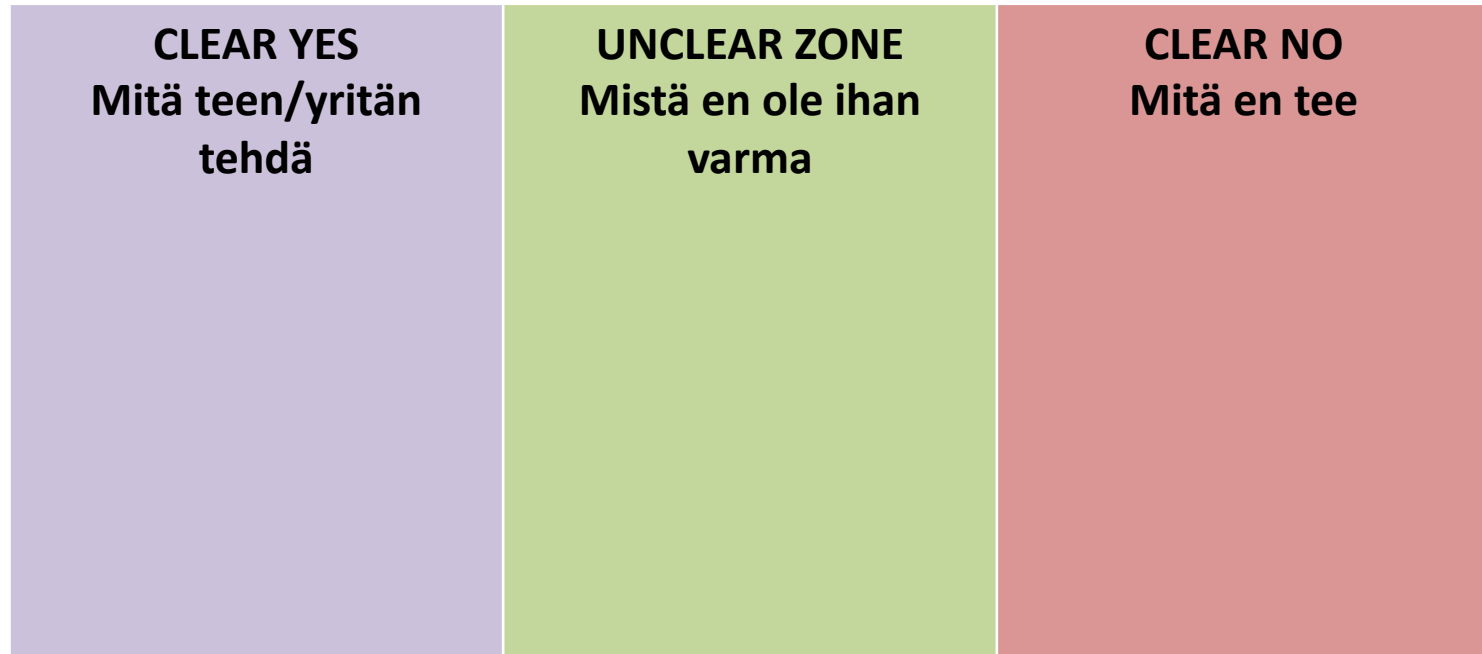




Kuinka vaalia arjessa
keskittymiskykyä ja
laajaa perspektiiviä?

TYÖN KIRKASTAMISTA JA MUOTOILUA

. .



REUNA-EHTOJA JA TUTKITTUA TIETOA

- Aivojen päivitys ei ole uusinta uutta – ääri rajoilla mennään
- Tiedonkäsittelyn kapasiteetti on hyvin kapea
- Multitasking heikentää tehokkuutta
- Keskeytämme tekemisemme keskimäärin 47 sekunnin välein (v. 2004 vastaava aika 2,5 min.)
- Parhaimmillaan ihminen pystyy keskittymään kerrallaan 30-90 min.
- Aikaoptimismi (keskimäärin 20%)
- Parkinsonin laki – ihminen käyttää kaiken olemassa olevan resurssin



MIELLEN JOHTAMINEN

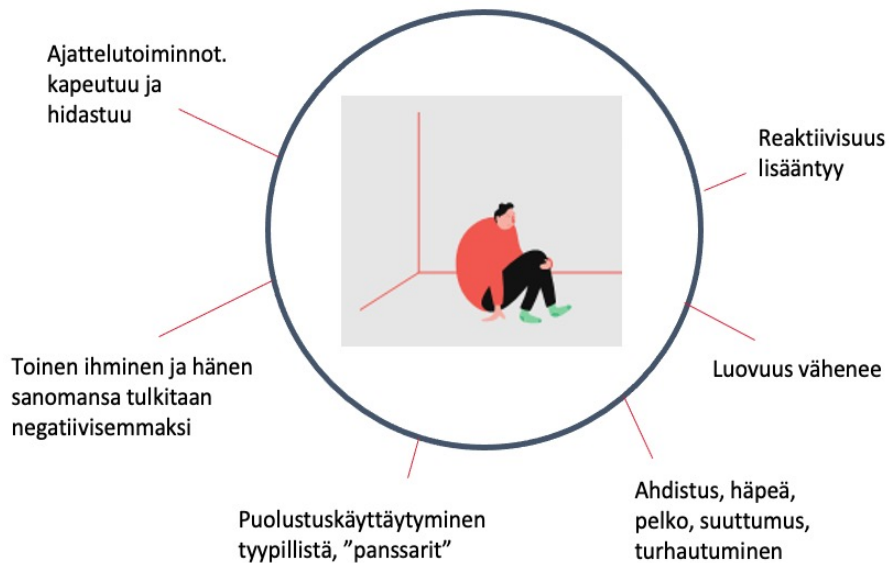
- Mielen johtaminen on oman sisäisen maailman ja hermostollisen tilan johtamista
- Kun keho rauhoittuu, mieli rauhoittuu
- Mitä paremmin osaamme auttaa itseämme levollisuuteen, sitä paremmin pystymme toimimaan myös paineisissa tilanteissa
- Itsetuntemuksen merkitys!



MIELLEN KAKSI MEKANISMIA

SUOJAVALMIUS

= tehtävänä varmistaa, että ihminen pysyy suojassa.
Huomio uhkissa, vaaroissa, ongelmissa



MYÖTÄTUNTOVALMIUS

= tarkoituksena rauhoittaa, saada kokemaan turvaa, auttaa laajentamaan huomiota

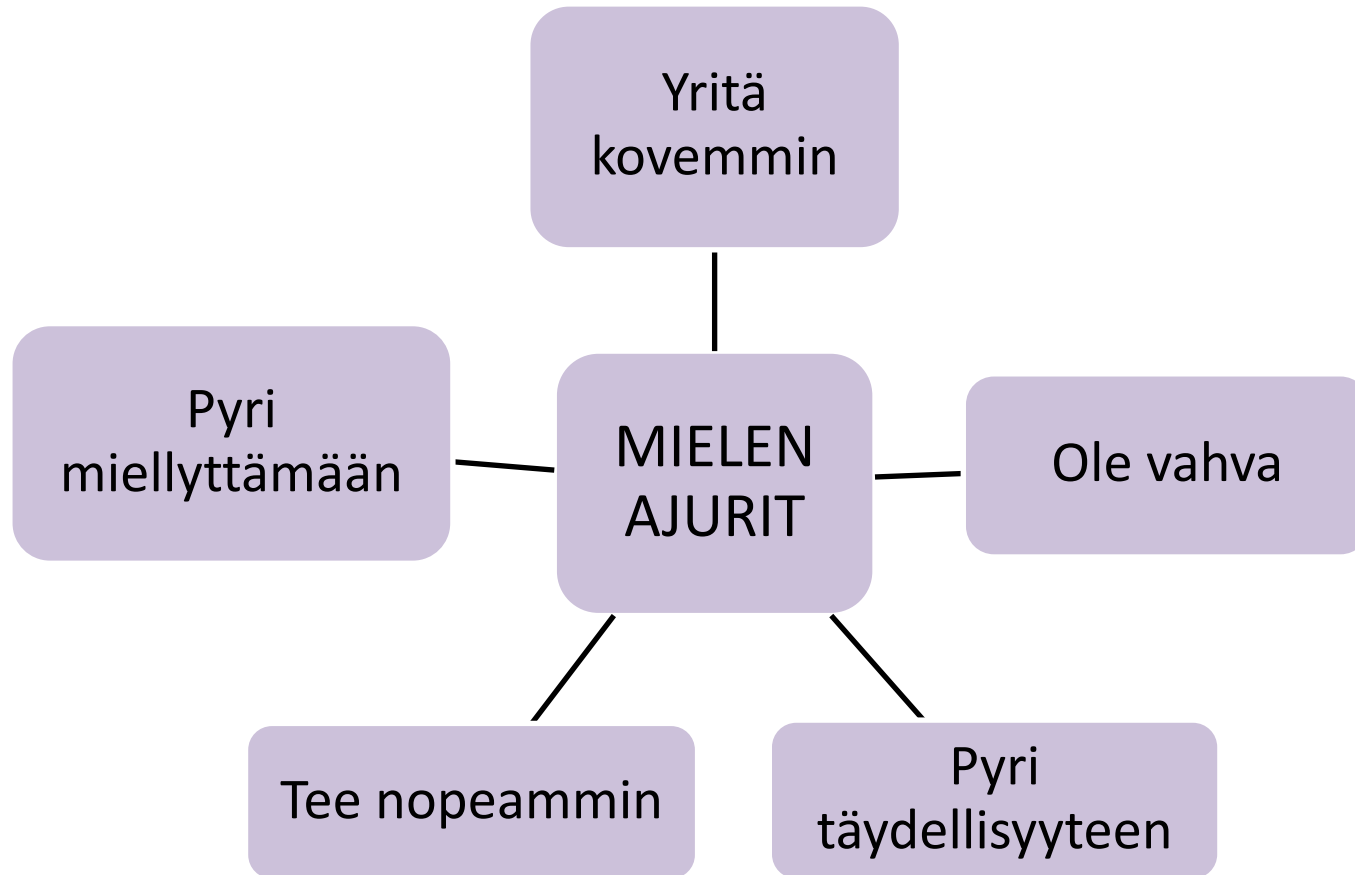


MIKÄ IHMISTYÖSSÄ KUORMITTAA?

- Ihmisten loputon tarvitsevuus
 - Negatiivisten tunteiden vastaanottaminen
 - Ristiriita tavoitteiden ja käytännön resurssien välillä
 - Omat rajat, avuttomuus
 - Riittävän hyvä tulos on vaikea määritellä
 - Jännitteet ja (epärealistiset) odotukset eri tahojen suunnalta
- On hyvin tärkeää tehdä itsensä kanssa selväksi se, että joka tapauksessa työssä tulee tuottamaan monenlaisia pettymyksiä



MIKÄ SOTKEE OMIEN RAJOJEN KUUNTELUA?



PIENI ITSEREFLEKTIO - MINÄ TYÖSKENTELEJÄNÄ

- Toiminko parhaiten, kun aikaa on paljon vai kun deadline lähestyy?
- Häiritsevätkö pienetkin keskeytykset vai helpottaako, jos voin välillä esim. vastata sähköposteihin?
- Haluanko tehdä tarkkoja aikatavoitteita vai toimiiko väljä aikataulu parhaiten?
- Sovinko mielelläni lounastapaamisia, kahvitreffejä jne. vai keskitytkö sosiaaliseen kanssakäymiseen vasta työpäivän jälkeen?
- Mihin vuorokaudenaikaan työskentelyvireeni on parhaimmillaan?

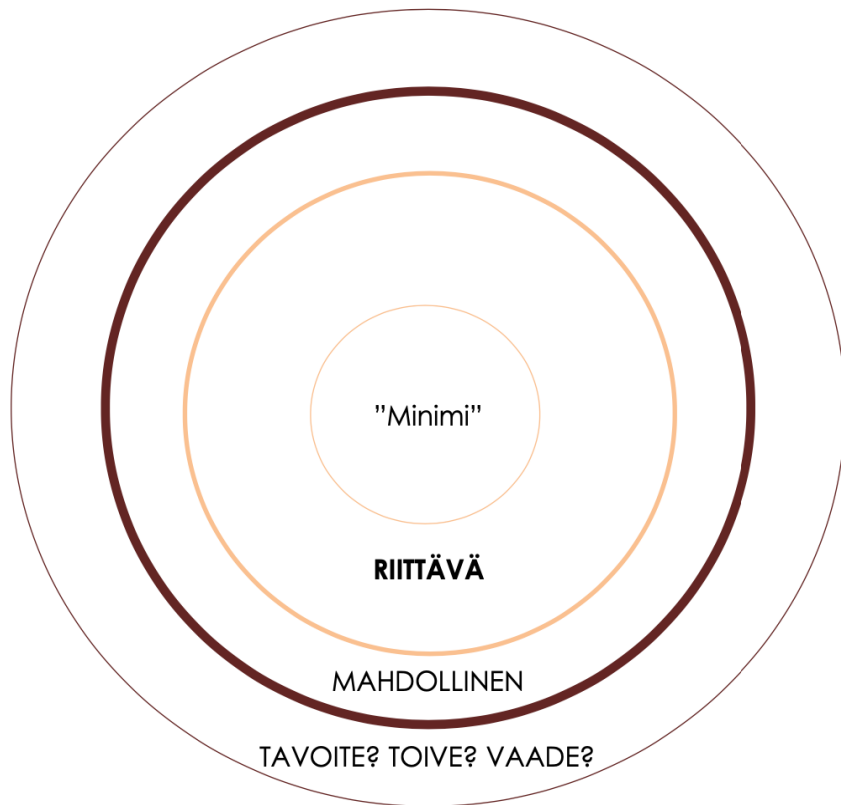


TYÖN ERILAISET LAJIT



- Keskittymistä ja luovuutta/ongelmanratkaisukykyä edellyttävät tehtävät
 - Varaa 1-4 tunnin työskentelyjaksoja
 - Luo keskittymiselle hyvät olosuhteet
- Rutiinitehtävät
 - Luonteeltaan toistuvia
 - Pakollisia, mutta eivät välttämättä akuutteja
 - Voi hoitaa väsyneenä tai jos aikaa vähän
 - Pienet rutiinitehtävät kannattaa hoitaa välittömästi, isommat voi lykätä keskittymistä vaativien tehtävien tieltä
- Sälätehtävät
 - Joustavuus keskeistä
 - Voi hoitaa ensimmäisenä aamulla tai viimeisenä iltapäivällä
 - Voi kuljettaa mukana esim. puhelimen muistion listana

PERFEKTIONISMI – MIKÄ RIITTÄÄ?



"Niin monet meistä uskovat täydellisyyteen ja se pilaa kaiken, sillä täydellinen ei ole pelkästään hyvän vihollinen, vaan myös realistisen, mahdollisen ja hauskan"

-kirjailija Rebecca Solnit

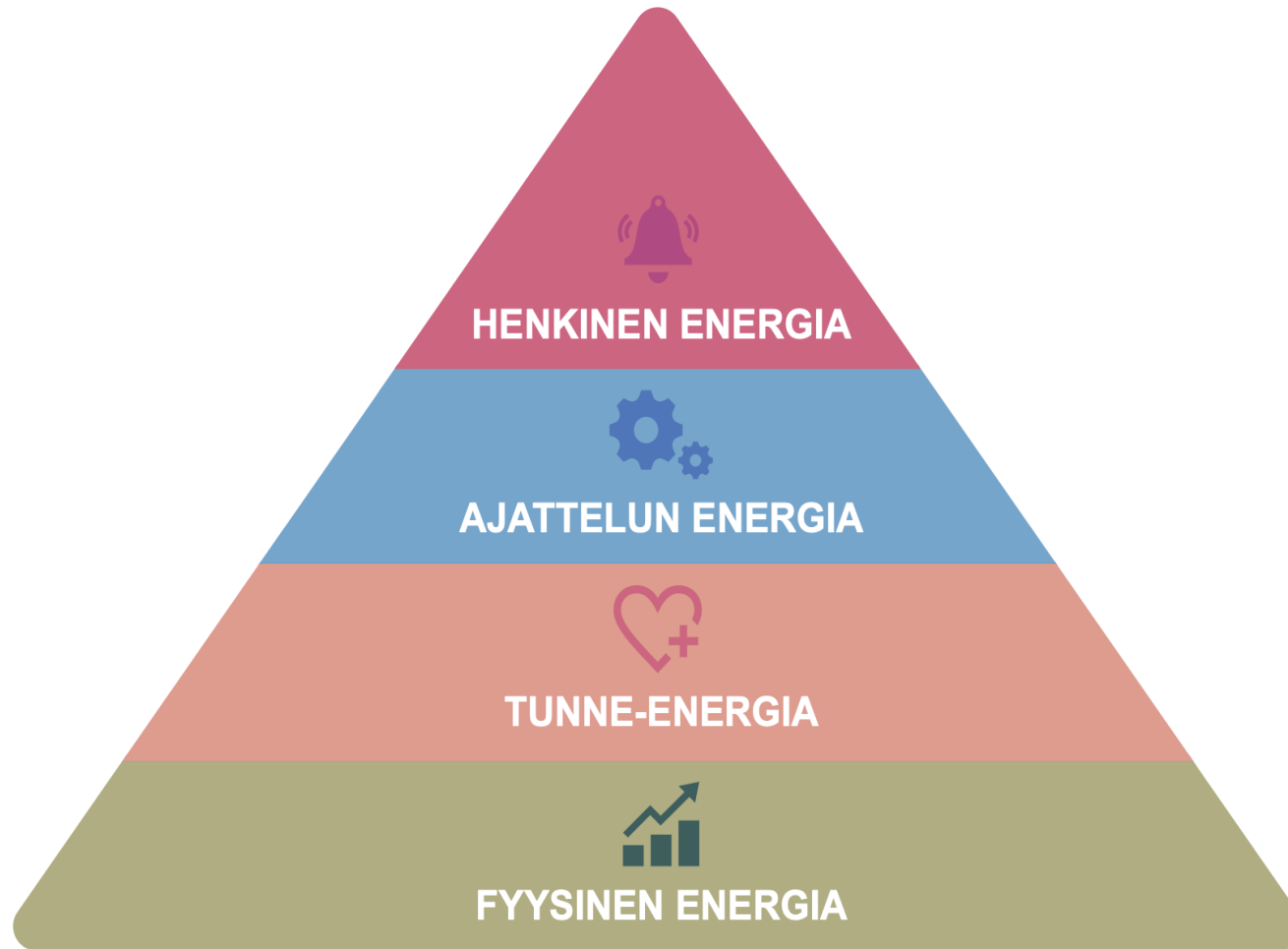
- Käytetyn ajan ja energian suhde –onko sen arvoista ja todella tarpeellista?
- "Onko tällä asialla merkitystä vielä vuoden kuluttua?"
- Älä vertaa omaa alkua jonkun muun keskikohtaan

ITSENSÄ JOHTAMISESSA AUTTAA



- Jätä hengittäviä hetkiä arjen väleihin
 - Palaveri 45 min. 60 min. sijaan
- Vältä jatkuvaa fokuksen muutosta tehtävien välillä
- Oma vastaanottoaika?
- Tunnista omien voimavarojen vaihtelu
 - Päivä-, viikko-, kuukausi- ja vuositasolla
- 80% pitäisi riittää
- Monesti paras keino tehostaa on tehdä jotain tehottomalta vaikuttavaa -> ajan johtamisesta energian johtamiseen
 - Esim. jory, jossa ensin synkronoitiin aivot, sitten vasta asioiden pariin

OMAN KOKONAISENERGIAN JOHTAMINEN



Kuva: Palomacorento

KEINOJA VAIKUTTAA ENERGIATASOON

Juo iso lasi vettä

Tauot

Hengitys

Luonnon
kokeminen

Hieronta,
keholliset hoidot

Siivoaminen,
tavaroiden
raivaaminen

Rutiinit ja rituaalit

Offline-tila

Tietoinen
läsnäolo,
meditaatio

Taide-elämykset

Voimaannuttavat
ihmissuhteet

Itselle mieluisa
liikunta

Oma nollatila

PYSÄHDY JA TUNNISTA



- Kuinka erilaiset paikat, ihmiset, tilat, tekeminen vaikuttavat itseen ja omaan energiatasoon?
- Minkälaiset asiat vetävät alaspäin, luovat raskasta oloa?
- Mikä vahvistaa, inspiroi? Mikä tuo keveyden tunteen tai sytyttää eloon? Missä tunnistan myötävirtaa?

PEILIT OMALLE TYÖLLE?



OMA SYSTEEMINI

1. Kun tarvitset apua käytännön asioissa – kenen puoleen käännyt?
2. Kun jokin asia mietityttää – keneen luotat?

Keskimäärin meillä on 3-5 luottohenkilöä.

LÄHTEITÄ JA HYVÄÄ LUKEMISTA

- Grandell, Ronnie: Itsemyötätunto. Tammi (2015)
- Huotilainen, Minna & Moisala, Mona: Keskittymiskyvyn elvytysopas. Tuuma (2019)
- Kahneman, Daniel: Thinking Fast and Slow (2013)
- Pihlaja, Satu: Aikaansaamisen taika. Atena (2018)
- Siegel, Daniel: Mindsight. Basam books (2012)
- Uusitalo-Arola, Liisa: Uuvuksissa. Tuuma (2019)
- Tukiainen, Maaretta & Keltanen, Krista. Luova tauko – löydä oma tapasi elää. Cozy publishing (2018)
- Tuominen, Saku: Kaikki on hyvin (riippumatta siitä miten kaikki on). Otava (2021)
- Åhman, Helena: Mielen johtaminen organisaatiossa. Sanoma Pro Oy (2012)
- Keskittymiskyvystä hyvä juttu: <https://www.universityofcalifornia.edu/news/cant-pay-attention-youre-not-alone>
- Oman energian johtaminen ja aikaansaaminen:
<https://www.palomacorento.fi/sites/default/files/documents/downloadable/oman-energian-johtaminen-ja-aikaansaaminen.pdf>



LÄMMIN KIITOS!

Kaunista kesää teille
kaikille

“Ei pidä yrittää ottaa
kaikkea huomioon.

Pitää ottaa huomioon
olennainen, sykehdyttävin,
loppu hoitaa itse itsensä.”

Eeva Kilpi

www.marjukkalaurola.fi

Pinnan alle-podcast:

<https://organisaatiopsykologit.fi/podcast/>