



# VIISAAN TYÖN OPAS



Tervehdys!

Mainiota, että olet kiinnostunut viisaasta työstä. Sille nimittäin on tarvetta enemmän kuin koskaan, kun työympäristöt muuttuvat jatkuvasti monimutkaisemmiksi ja vaikeammiksi ennustaa. Niinpä tarvitaan viisautta hahmottaa kokonaiskuvasta olennainen ja toimia kuhunkin tilanteen sopivalla tavalla.

Viisaan työn teema on niin laaja, että lyhyt opas ei kykene kuin raottamaan verhoa. Tämä opas onkin tarkoitettu introksi herättelemään ajattelua ja tarjoamaan uusia näkökulmia, ajattelumalleja ja konkreettisia työkaluja ensiaskeleiksi viisaampaan työhön.

*Viisaus on edellytys sille, että voit tehdä töitä yhtäaikaa tehokkaasti, inhimillisesti ja kestävästi.*

Törmään usein siihen, että itsensä johtamisen ja tuottavuuden kasvattamisen vinkit keskittyvät vain yksittäisiin työkaluihin ja kikkoihin. Viisaassa työssä on kyse kuitenkin paljon suuremmasta ja syvemmästä kokonaisuudesta. Työkalut ja kikat toimivat usein rajatussa kontekstissa, mutta ajattelumallisi, eli tapasi jäsentää maailmaa, kantavat mukana kaikessa ja rakentavat kaiken tekemisesi perustan. Tämän oppaan fokus on tuossa perustassa ja siinä, että heräisit pohtimaan miksi teet töitä nykyisillä tavoillasi, ei vain siinä miten töitäsi teet.

Lisäksi tämä opas esittelee miten me Flow Akatemialla lähestymme näitä teemoja. Mikäli sytyt tyylillemme, löydät runsaasti maksutonta sisältöä nettisivuiltamme. Vuorovaikutteisempaa ja oivalluttavampaa syväupotusta pääset harrastamaan valmennuksissamme, kuten *Viisaan työn päivässä* (lue lisää [yksilöille](#) / [tiimeille](#)). Teemme myös valmennuksia työyhteisöille ja keynote-puheita tapahtumiin ([lue lisää](#)).

Toivon tämän oppaan herättävän sinua ajattelemaan työntekoasi ja että sen luettuasi teet töitä jatkossa edes pikkuriikkisen viisaammin. Oivalluttavia ja virtaavia lukuhetkiä!



### **Kirjoittajasta**

Moi! Olen Venäläisen Jussi, flow-tilan ja viisaan työn asiantuntija, Flow Akatemian perustaja ja *Flow-tila* -kirjan kirjoittaja. Missioni on viisastaa (työ)elämää.

### **LinkedIn**

Laita ihmeessä connect-pyyntöä, niin verkostoidutaan ja bongaat jatkossa julkaisuni viisaasta työstä.

# VIISAS TYÖ

Virtauksen eli vaivattomuuden, sujuvuuden ja antoisan syventymisen kokemus on täyttymyksellisintä, mitä työ voi tarjota. Välittömässä hetkessä sitä voi kutsua flow-tilaksi, pidemmällä aikavälillä työn imuksi. Jokaisen työssä esiintyy kuitenkin haasteita, joista syntyy kitkaa jopa kroonistumiseen saakka. Selvitysten mukaan vain 5% työajasta vietetään flow'ssa ja vain alle 3 tuntia työpäivästä käytetään oikeasti tuottavaan työhön.

## *Flow on viisaan työn sivutuote.*

Pohtiessani taannoin flow-puheen sisältöä yrittäjätapahtumaan mietin, että mikä on yrittäjien merkittävin flow-tilan este? Sadoista yrittäjistä tekemieni havaintojen perusteella vastaus oli ilmiselvä: yrittäjien suurin flow'n este ovat he itse. Mielestäni sama pätee kaikkiin tietotyötä tekeviin.

Flow'n este syntyy siitä, että työssä on liikaa puskemista, piiskaamista ja päättömyyttä, ja liian vähän niiden vastinpareja eli rentoutta, rakkautta ja reflektiota. Eli este syntyy omasta toiminnasta sekä toimintaa edeltävistä havainnoinnin ja suhtautumisen tavoista. Toisin sanoen itsesabotoivat ajattelumallit ja työtavat estävät työskentelemästä viisaasti, jolle flow-kokemukset pohjautuvat.

Flow on viisaan työn sivutuote, tai lopputulema, kun taas viisaan toiminnan kannattaa olla työtä ohjaava periaate. Käytännössä se tarkoittaa tehokasta, inhimillistä, kestävää ja kehittyvää toimintaa.

## *Viisaus on kykyä käyttää tietoa ja kokemusta tarkoituksenmukaisten päätösten tekemiseksi.*

Viisaus ei kuitenkaan toteudu työskentelyssä automaattisesti. Mahdollisuus viisaaseen toimintaan perustuu siihen miten johdat itseäsi. Itsensä johtaminen vuorostaan rakentuu sille, millaisia ajattelumalleja ja työkaluja sinulla on käytössäsi, kuinka taitavasti osaat käyttää niitä sekä millaisia taipumuksia sinulla on toimia. Pelkkä tieto keinoista ei riitä, vaan päivittäiset tapasi toimia ja johtaa itseäsi määrittävät käytännössä sen, mihin ja miten kykysi kehittyvät.

**Reflektoi: Mitä viisas työ tarkoittaa sinulle?**

# AJATTELMALLIT OVAT ITSENSÄ JOHTAMISEN PERUSTA

Ajattelumallit ovat mielessäsi olevia jäsennyksiä sille, miten asiat ovat ja toimivat. Jäsennät todellisuutta yksinkertaistettujen ja toistuvien ajattelumallien kautta. Ajattelumallit helpottavat elämääsi, sillä niiden avulla voit hahmottaa ilmiöitä selkeästi, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Pyörää ei tarvitse aina keksiä uudestaan.

Kääntöpuolena ajattelumallit voivat olla myös harhauttavia ja haitallisia, jopa sabotoivia, kuten tapa vältellä haastavia tilanteita. Ajattelumallisi ohjaavat perustavanlaatuisesti ajatteluasi ja toimintaasi, joten niiden ymmärtäminen ja päivittäminen on erityisen tärkeää.

## AJATTELMALLIT ITSENSÄ JOHTAMISEN NÄKÖKULMASTA

	<b>Teolliset</b>	<b>Empaattiset</b>	<b>Valmentavat</b>
<b>Itseisarvo työssä</b>	Tuottavuus edellä	Hyvinvointi edellä	Kokonaisuus edellä
<b>Fokuskohte</b>	Määrä	Laatu	Kokonaisuus
<b>Suhde itseen työntekijänä</b>	Suhtautuu koneena	Suhtautuu ihmisenä	Suhtautuu ihmisenä osana kokonaisuutta
<b>Näkökulma tehokkuuteen</b>	Tehokkuuden maksimointi	Resilienssin maksimointi	Tehokkuuden ja resilienssin optimointi
<b>Ponnistelun määrä</b>	Yliponnistelu	Aliponnistelu	Tilanteeseen sopiva
<b>Itsepuhe</b>	Ankara, syyllistävä	Paapova, naiivi	Sparraava
<b>Joustavuus</b>	Joustamaton	Ylijoustava	Joustaa sopivasti

Itsensä johtamisen ajattelumallit voidaan jakaa kolmeen kategoriaan: teollisiin, empaattisiin ja valmentaviin. Kaikilla meillä on palasia jokaisesta ajattelumallien kategoriasta ja vaikka kokisit olevasi “vain töissä”, niin koko elämäsi aikana kertyneet ja ohjelmoituneet ajattelumallisi ovat mukana myös töissä.



Teolliset ajattelumallit painottavat tehokkuutta, määrää, järjestystä ja objektiivisuutta, mutta voivat olla jäykkiä ja epäinhimillisiä. Empaattiset ajattelumallit painottavat hyvinvointia, laatua, yksilöllisyyttä ja vapautta, mutta voivat olla naiiveja ja paapovia. Valmentavat ajattelumallit painottavat kokonaisuutta, ymmärtäen viisaan työn vaativan tasapainoilua kahden polariteetin (teollinen-empaattinen) välillä. Niissä ei siis ole “yhtä totuutta”.

### *Olemme jokainen työssämme itsemme päävalmentajia.*

Jotta voit toimia itseohjautuvasti, tehokkaasti ja inhimillisesti työympäristössä, jossa säännönmukaisuudet ja ennalta määrittäminen pätevät heikosti, tarvitset itsensä johtamiseesi valmentavaa otetta. Valmentajan rooli on toimia peilinä ja sparraajana, auttaa ymmärtämään kokonaiskuva ja olennainen sekä löytämään yksilöllisesti toimivimmat tavat päästä tavoitteisiin. Vaikka sinulla olisi esihenkilöitä ja kollegoita, olet lopulta käytännön työn arjessa itsesi päävalmentaja.

### *Avain viisaaseen työhön on valmentava itsensä johtaminen.*

Nykyisen tietotyön ympäristössä viisaaseen toimintaan kyetään parhaiten valmentavan (itsensä) johtamisen kautta, niin yhteisönä kuin yksilönä. Jotta voit lisätä työssä flow-tilaa ja työn imua, tarvitset viisasta työskentelyä. Työkalu siihen pääsemiseksi yksilötasolla on valmentava itsensä johtaminen.

Viisaan työn ydintekijöitä ovat rentous, rakkaus ja reflektio. Eli miten työskentelet, miten suhtaudut työhön ja miten havainnoit toimintaasi. Loppuopas keskittyy tämän kolmikön avaamiseen sekä käytännönkaukaisella että käytännönläheisellä tasolla.

**Reflektoi: Mitkä ajattelumallit näyttäytyvät eniten sinun työnteossasi?  
Missä tilanteissa eri ajattelumallit toteutuvat?**

# RENTOUS

*Tekemisen rentous syntyy kyvystä sovittaa  
kehomielen tila ja ponnistelun taso tehtävään.*

Rentous herättää sanana monenlaisia mielikuvia - monilla ensimmäinen mielikuva on chillaus tai laiskottelu. Usein rentoutta ajatellaan nimenomaan rennosti ottamisena, mutta nyt puhumme rennosti tekemisestä.

Monesti rentous nähdään jopa esteenä tekemiselle, mutta asia on päinvastoin. Taitava, valpas rentous on edellytys huippusuorituksille niin taiteessa, urheilussa kuin työssä. Rentous on nimenomaan paras lähtökohta toiminnalle - se ei tarkoita että olisimme toimeettomia tai veteliä. Jos mietit vaikkapa nyrkkeilijää tai kuvanveistäjää, niin parasta tulosta syntyy, kun he osaavat käyttää voimaa ja jäykkyyttä taitavasti, juuri sopivissa kohdissa pysyäkseen rentoina. Sama pätee taitavaan itsensä johtajaan.

Rentous on olennainen osa viisasta toimintaa, jotta käytät resurssejasi viisaasti ja toimit pienimmän vastuksen kautta, asioiden luontaisessa rytmissä.

**Reflektoi: Miten rentous säilyy arjen tekemisessäsi?**

## RENTOUDEN YDINTEKIJÄT

### **Sopiva ponnistelu**

Yliponnistelu kuluttaa voimavarat, kun taas aliponnistelussa toiminta ja tulokset jäävät vajaaksi. Mikä on sopivasti? Pienin määrä ponnistelua, joka tuottaa halutun tuloksen.

### **Sopiva tila**

Mikäli et ole sopivassa kehomielen tilassa tehtävään, syntyy toimintaan tarpeetonta kitkaa ja rentous katoaa.

### **Sopiva dynamiikka**

Rentous syntyy kyvystä toimia tilanteen vaatimassa rytmissä ja sopivalla dynamiikalla, niin pitkällä kuin lyhyellä aikajänteellä. Toiminnan staattisuus usein rikkoo rentouden.

# NÄIN VAALIT RENTOUTTA TYÖSSÄSI

## Ponnistele riittävästi, mutta älä enempää

Kaikki intentionaalinen tekeminen vaatii jonkinasteista ponnistelua. Myös flow-tilaan pääsemisen ensimmäinen vaihe on ponnistelu. Aliponnistelu (ylirentous) ei toimi, eikä motivaatiota ja flow-tilaa kannata jäädä odottamaan, sillä ne syntyvät tekemisen kautta. Jotta saat asioita aikaiseksi, tulee sinun ponnistella.

Ponnistelun tärkeyden tiedostaminen voi kuitenkin harhauttaa optimoinnin sijaan maksimoimaan (yliponnistelu), jolloin rentous katoaa. Syynä voi olla esimerkiksi halu saada työt nopeammin ja tehokkaammin valmiiksi. Joitain tehtäviä ei kuitenkaan voi nopeuttaa ponnistelemalla kovempaa, vaan vaikutus on usein aikaansaannin kannalta jopa päinvastainen.

Tarkkaile siis, että mikä ponnistelun taso on sopiva juuri nyt käsillä olevaan tehtävään, etenkin jos työsi eivät etene tai kuormittavat sinua liikaa. Ponnistelulle ei voi antaa absoluuttista arvoa, jota tavoitella. Toimivin ohjenuora on havainnoida, että mikä on pienin riittävä määrä ponnistelua haluttuun lopputulokseen pääsemiseksi. Tämä vaatii tilanteessa hereillä olemista.

Seuraa myös, onko ponnistelusi sopivalla tasolla isommassa kuvassa, esimerkiksi työpäivien ja -viikkojen tasolla. On vaikea toimia mikrotasolla rennosti, jos yliponnistelet makrotasolla. Rentous tekemisessä löytyy sopivan ponnistelun kautta.

**Reflektoi: Miten usein ponnistelet sopivasti?**

## Sovita tila tehtävään (tai päinvastoin)

Ei ole olemassa yhtä kehomielen tilaa, joka olisi optimaalinen kaikkeen tekemiseen. Keynote-puhe, konfliktin käsittely tai raportin kirjoittaminen tarvitsevat kaikki omanlaisensa tilan parhaaseen suoriutumiseen.

Kehosi limbisen järjestelmä vaikuttaa muun muassa vireyteesi, tunteisiisi ja motivaatioosi. Mikäli se on epäoptimaalisessa tilassa tehtävään ja olet esimerkiksi liian väsynyt tekemään firman blogipostausta, syntyy tästä tilasi ja tehtävän välisestä epäsuhdasta limbistä kitkaa. Mitä enemmän limbistä kitkaa, sitä vähemmän on mahdollisuuksia rennolle tekemiselle.

Kun havaitset ettet ole sopivassa tilassa tehtävään, ota hetki pohtiaksesi miten voisit sovittaa tilaasi. Voit säädellä esimerkiksi vireystilaasi musiikilla, kehollisella aktivaatiolla ja hengityksen kautta. Työarjen keskellä pääsee harvoin täydelliseen tilaan kaikkia tehtäviä varten, mutta oma tila on silti tärkeä tarkkailun kohde. Sen suhteen kannattaa nähdä edes pientä vaivaa, koska siten aikaansaanti paranee, kuormittavuus vähenee ja työ maistuu kivemmalta.



Joskus tilasi ja tehtäväsi välillä on niin suuri epäsuhta, että sitä ei ole edes järkevää yrittää kuroa kiinni. Tällöin kannattaa miettiä, onko sinulla aikataulujen puolesta mahdollista kääntää "ohje ympäri", eli **sovittaa tehtävä tilaan** ja esimerkiksi väsyneenä valita tehtäviä, joita väsymys ei haittaa. Tätä helpottaa, jos olet merkannut todo-listaasi tehtäviä tilojen mukaan, esimerkiksi luokkiin: Syvä, Luova ja Pinta.

**Reflektoi: Kuinka usein tilasi on sopiva tehtäviisi?**

## **Ymmärrä syklisyyttä ja vaali sitä**

Teollisen johtamisen ajattelumallit olettavat työn olevan lineaarista ja saman resurssien käytön tuottavan aina saman tuotoksen. Tehdasympäristössä tämä piti suhteellisen hyvin paikkansa, mutta valitettavasti sama ajattelu on kantautunut nykypäivän



tietotyöhön, jossa se pätee heikosti. Ajatustyötä ei voi fyysisen työn tapaan nopeuttaa puskemalla kovempaa, vaan kyseessä on paljon syklistä prosessiä.

Syklisyys eli vaihteellisuus on kaiken elämän ytimessä, solujen toiminnasta biosfääriin ja taiteelliseen luomistyöhön. Työskentelyssä syklisyys näkyy esimerkiksi siinä, että iltapäivät ovat monilla työntekoon aamupäiviä heikompia. Syklisyys on kokonaisvaltainen vaikuttaja kykyymme tehdä töitä, etenkin työskentelyn rentouteen. Sen ei kuitenkaan tarvitse olla hidaste, vaan se voi myös edistää työntekoasi, jos ymmärrät sitä ja osaat toimia erilaisten syklien myötäisesti.

*Hyvä musiikki on sopivan syklistä, kuten myös hyvä työnteko.*

Mikäli kuvittelemme elämän toimivan lineaarisesti, emme hyväksy todellisuutta ja toimi sen mukaisesti. Mikäli ymmärrämme syklistä, voimme toimia asioiden luontaisessa rytmissä ja minimoida aiemmin mainitun limbisen kitkan. Kannattaa esimerkiksi miettiä ja kokeilla, että milloin on sinulle sopivin ajankohta tehdä erilaisia tehtäviä ja mikä on millekin tehtävälle sopivin työympäristö omalla kohdallasi. Tällöin voit alkaa järjestää mahdollisuuksien mukaan työpäiviäsi niiden myötäisesti.

Syklisyyteen liittyy myös luontainen tarpeemme vaihtelulle. Saman asian toistaminen tarpeeksi pitkään saa meidät tylsistymään ja väsymään. Kun taas luomme tekemiseen sopivasti vaihtelua, pystymme ylläpitämään motivaatiota ja vireystilaamme paremmin. Nimenomaan sopivasti, sillä liika vaihtelu rikkoo tekemisen rytmin ja samalla rentouden.

**Reflektoi: Miten syklisyys näkyy työskentelyssäsi?**

# RAKKAUS

*Rakkaus on kykyä ymmärtää ja huolehtia siitä mikä on arvokasta, olla (itse)myötätuntoinen ja asettaa rajoja.*

Jos rentouteen liittyy paljon miellelyhtymiä, niin rakkauteen niitä vasta liittyykin. Nyt emme kuitenkaan puhu romanttisesta rakkaudesta, vaan rakkaudesta laajemmassa merkityksessä. Työn kontekstissa rakkaus on kykyä ymmärtää ja huolehtia siitä mikä on arvokasta, olla (itse)myötätuntoinen ja asettaa rajoja.

Rakkaus voi äkkiseltään tuntua kaukaiselta työntekoon nähden, mutta se vaikuttaa keskeisesti siihen, miten suhtaudut työhön ja miten viisaasti sitä teet. Mikäli et ymmärrä mikä on arvokasta, et pysty priorisoimaan ja päädyt epäolennaisen pariin. Mikäli et kykene myötätuntoisuuteen ja kuunteluun, laiminlyöt tarpeitasi ja päädyt helposti syyttämään itseäsi ja toisia. Mikäli et osaa asettaa rajoja, päädyt kohtuuttomuuteen.

Rakkaus on perustavanlaatuista sille, että voit työskennellä viisaasti ja johtaa itseäsi tehokkaasti, inhimillisesti ja kestävästi.

**Reflektoi: Miten pidät itsestäsi huolta työarjessa?**

## RAKKAUDEN YDINTEKIJÄT

### **Arvon ymmärtäminen**

Arvo määrittää olennaisuuden ja rajallinen fokus kannattaa kohdistaa olennaiseen.

### **Myötätunto**

Myötätunto on kykyä olla tietoinen kärsimyksestä ja toimia sen helpottamiseksi.

### **Rajojen asettaminen**

Rajat työssä pitävät meidät toimintakykyisinä ja olennaisten asioiden parissa.

# NÄIN VAALIT RAKKAUTTA TYÖSSÄSI

## Määritä ydintehtäväsi

On tärkeää hahmottaa kokonaiskuvassa mitkä työtehtäväsi ovat elintärkeitä ja luovat suurimman lisäarvon. *Pareton periaatteen* mukaan 20% tehtävistä luo 80% työsi lisäarvosta. Esimerkiksi valmennusyrityksellä ne voisivat olla valmentaminen ja myynti. Ilman näihin panostamista toiminta loppuu lyhyeen, ja lopulta kaikki muut työt ovat vain näiden kahden tukitoimintoja.

Määritä tiiviisti, mitkä asiat ja tehtävät ovat työssäsi tärkeimpiä. Pidä tätä listaa näkyvillä esimerkiksi viikkosuunnittelua tehdessä ja priorisoi näille tehtäville ahnaasti tilaa kaiken muun edeltä. Ydintehtävät ovat kuin lapsiasi, joiden hyvinvoinnista ja kasvatuksesta pidät huolta työssäsi - älä laiminlyö niitä.

**Reflektoi: Miten selkeää sinulle on, mikä työssäsi on olennaisinta?**



## Määritä riittävän hyvä, myötätuntoisesti

Monien työ ei kokonaisuudessaan tule koskaan valmiiksi - tehtäviä tulee loputtomasti lisää ja työssä on useita erilaisia vastuita ja projekteja. Niinpä on tärkeää, että kohdistat resurssisi järkevästi ja ymmärrät, että mikä on kulloinkin riittävän hyvä taso, jonka kohdalla pystyt lopettamaan ja siirtymään seuraavaan tehtävään. Ilman ymmärrystä

riittävästä päädyt kohtuuttomuuteen ja yli-investoit rajallisia resurssejasi - etenkin jos sinulla on taipumusta perfektionismiin.

Riittävän hyvän tason määrittely ei ole yksinkertaista, sitä kun voi lähestyä ajallisesti, määrällisesti tai laadullisesti. Sille on myös monia taustavaikuttimia: erilaiset standardit, omat ja toisten odotukset sekä muihin työtehtäviin panostamatta jättämisen vaihtoehtokustannukset. Kulloinkin sopiva määrittelyn taso ja tapa vaihtelee, mutta joka tapauksessa sitä kannattaa tehdä.

Työtehtävien lisäksi riittävän hyvää kannattaa määritellä myös työlle kokonaisuutena. Tässä tulee erityisen tärkeäksi myötätuntoinen suhtautuminen, sillä ilman myötätuntoa päädyimme toistuvasti piiskaamaan ja syylistämään itseämme siitä, ettemme ole tehneet määrällisesti tai laadullisesti tarpeeksi. Tässä korostuu erityisesti riittävän hyvän määrittely ennalta, esimerkiksi työpäivän keston ja tavoitteiden suhteen, sillä väsyneenä ja tekemisen keskellä meillä on taipumus olla vaativia ja pessimistisiä.

**Reflektoi: Miten myötätunto näyttäytyy itsesi johtamisessa?**

## Priorisoi proaktiivisesti

Erään määritelmän mukaan strategia on kieltäytymistä mielenkiintoisista asioista. Usein ihmiset keskittyvät määrittelemään mitä ovat tekemässä. Hektisessä tietotyöympäristössä on kuitenkin yhtä tärkeää määritellä mihin et keskity, koska muuten päädyt työarjen keskellä sanomaan *Kyllä* epäolennaisille asioille. Parhaimmillaan priorisointi onkin sitä, että kykenet proaktiivisesti sanomaan *Ei* epätärkeille asioille, jotta et joutuisi sanomaan reaktiivisesti *Ei* tärkeille.

Täsmätyökaluna tähän toimii not-todo-listan tekeminen, joka tarjoaa helpon raamin sille, mille asioille päätät sanoa systemaattisesti *Ei*. Näin et joudu joka kerta pohtimaan ja perustelemaan päätöksiäsi. Listallasi voi olla yleisperiaatteita, kuten "*Mikäli tapaamiseen osallistuminen epäilyttää, en osallistu.*" ja sääntöjä, kuten "*Sovin tapaamiset aina kello 13 jälkeiselle ajalle, jos mahdollista.*"

**Reflektoi: Miten asetat rajoja itsellesi ja toisille?**

# REFLEKTIO

*Reflektioon kuuluu kyky pysähtyä, olla tietoinen ja hahmottaa kokonaiskuva kehittävästä näkökulmasta.*

Fysiikan ilmiönä reflektio tarkoittaa aallon heijastumista pinnasta. Kognitiivisena prosessina reflektio on ymmärrykseen pyrkivää kokemuksen tarkastelua ja pohtimista.

Keskeistä reflektiossa on oppiminen sen kautta, että pyrimme hahmottamaan ja ymmärtämään tapahtumia pysähtymällä niiden äärelle - kokemusten aikana tai niiden jälkeen. Useimpien työnteon ympäristö muuttuu jatkuvasti, joten viisainta tapaa toimia ei kyetä ennalta määrittämään, vaan se tapahtuu kokeilemisen ja oppimisen kautta. Tämän takia reflektoinnille on perustavanlaatuinen tarve.

Laadukas reflektio edellyttää tietoisena olemista siitä mitä tapahtuu sekä pysähtymistä, jotta syntyy tila hahmottaa suurempia kokonaisuuksia.

Reflektio on olennainen osa viisasta toimintaa, sillä ilman hahmotusta kokonaisuudesta ja toimintamme vaikutuksista typeruus on väistämätöntä.

**Reflektoi: Miten usein reflektoit työskentelyäsi?**

## REFLEKTION YDINTEKIJÄT

### **Kokonaiskuvan hahmottaminen**

Jos et hahmota kokonaiskuva, päädyt herkästi optimoimaan väärinä asioita ja toimimaan kokonaisuuden kannalta typerästi. Kokonaiskuvan hahmotus vaatii usein perspektiivin muutosta ja asioiden tarkastelua useasta näkökulmasta.

### **Pysähtyminen**

Olet kyvykkäin refleктоimaan silloin, kun et ole keskellä aktiivista toimintaa. Etenkin jos reflektiossa on tarve uusille perspektiiveille.

### **Tietoisena oleminen**

Saat ympäristöstäsi jatkuvasti informaatiota siitä, miten toimintasi vaikuttaa ja miten sinun kannattaa toimia - jos vain olet hereillä kuuntelemaan.



# NÄIN VAALIT REFLEKTIOTA TYÖSSÄSI

## Reflektoi ennen ja jälkeen toiminnan

Yleensä reflektio yhdistetään vain toiminnan jälkeiseksi tapahtumaksi, mutta se on kannattavaa myös ennen toimintaa. Tällöin et reflektoi aiemmin tapahtunutta, vaan fokus on kokonaiskuvan hahmottamisessa sekä tavoitteiden ja suunnitelmien asettamisessa sen mukaisesti. Siitä on lähdettävä, että tähän on tultu.

Tavoitteet asetetaan liian usein keinotekoisista ideaaleista käsin, esimerkiksi lisäten tulevan vuoden myyntitavoitteeseen kymmenen prosenttia lisää. Ideaalien sijaan tavoitteet ja suunnitelmat on viisainta asettaa todellisuudesta käsin. Eli sillä informaatiolla ja kokonaiskuvalla, josta meillä on aidosti tietoa ja ymmärrystä. Tähän tarvitaan pysähtymistä reflektion äärelle, jotta tavoitteista ja suunnitelmista tulee realistisia, toteuttamiskelpoisia ja kannustavia.

Vaikka kyseessä olisi vain tunnin mittainen työsesio, on työskentelyä edeltävä reflektio silti viisasta. Esimerkiksi hetken pysähtyminen sen äärelle, oletko sopivassa tilassa tehtävään ja mihin aiot keskittyä. Tällöin sinun ei tarvitse arpoa onko asian tekeminen järkevää, vaan voit rauhassa sitoutua ja keskittyä tekemiseen.

**Reflektoi: Miten usein pyrit hahmottamaan kokonaiskuvan ennen toimintaa?**

## Reflektoi taukohetkissä kehomielesi tilaa

Tauot työskentelystä ovat hyviä hetkiä ottaa etäisyyttä ja tarkastella omaa kehomielen tilaa. Jokaisella tauolla on hyvä poistua ruutujen äärestä sekä antaa keholle liikettä ja hörpätä vettä. Näiden jälkeen tauojen kannattaa perustua siihen missä kehomielen tilassa olet ja mitä juuri siinä hetkessä tarvitset. Väsyneenä kaipaat vireyden nostamista ja ylikierroksilla rauhoittumista.

Kehomielen tilan reflektointi ei synnytä arvoa vain yksittäisissä hetkissä, vaan se opettaa sinua olemaan tilastasi jatkuvammin tietoinen. Kasvaneen valppauden myötä kasvavat mahdollisuutesi sovittaa tilasi kulloisenkin tehtävän vaatimuksiin. Reflektointi tarjoaa siis peilipinnan sille, mikä estää ja mahdollistaa rentoutta ja rakkautta työssäsi.

**Reflektoi: Missä määrin pysähdyt tauoilla tarkkailemaan tilaasi ja vastaamaan sen tarpeisiin?**

## Tee minirefleksio työpäivän päätteeksi

Muistatko mitä opit työtavoistasi viikko sitten? Todennäköisesti et. Suurin osa työn pienistä onnistumisista ja kehittämismahdollisuuksista menee ohitse, mikäli et reflektio työntekoasi systemaattisesti. Mikäli minun täytyisi valita vain yksi työkalu viisaaseen työskentelyyn, jota suositella kaikille, olisi se päivittäinen minirefleksio. Se toimii missä tahansa työssä, kenelle tahansa ja tarjoaa paljon arvoa pienellä ajankäytöllä.



Minirefleksio voi olla vaikkapa seuraavanlainen:

1. Mikä työtavoissani edisti työntekoa?
2. Mikä työtavoissani jarrutti työntekoa?
3. Mitä voin kehittää työtavoissani jatkossa?

Tällaisen pienen reflektion tekeminen tarjoaa sinulle jatkuvasti pieniä havaintoja ja oppeja, jotka soveltuvat juuri sinulle ja sinun työhösi. Lisäksi se auttaa havaitsemaan toistuvia kitkoja, jotka voivat tuntua vähäpätöisiltä yksittäisissä hetkissä, mutta jatkuvasti toistuvina tuottavat paljon kuormaa. Kehittämiskohteiden ohessa on myös tärkeä nostaa työtä edistäviä seikkoja, koska niitä kannattaa vaalia jatkossa.

Minirefleksion ei tarvitse olla syväanalyysi, vaan se voi olla intuitiivinen ja nopea 1-2 minuutin reflektio. Näin reflektio on helppo pitää mukana työarjessa ja tehdä jokaisen työpäivän lopuksi, jolloin päivän havainnot ovat vielä tuoreena mielessä.

**Reflektoi: Pohditko säännöllisesti, mikä työarkeasi edistää ja mikä ei?**

## HALUATKO VIISASTAA TYÖNTEKOSI?

Mikäli haluat sukeltaa teemaan kunnolla ja tehdä työpäivistäsi viisaita, tervetuloa livenä tai etänä Viisaan työn päivään. Valmennuspäivässä käsittelemme syväluotaavasti viisaan työskentelyn ajattelumalleja ja työkaluja, joista koostat itsellesi Viisaan työn pelikirjan.

**Viisaan työn päivä yksilöille**

**Viisaan työn päivä tiimeille ja firmoille**

**Yksilöcoaching**

## HALUATKO VIISASTAA TYÖYHTEISÖÄSI?

Mikäli työyhteisösi kaipaa sparria tai ajattelun herättelyä viisaan työn, flow-tilan tai valmentavan itsensä johtamisen teemoissa, teemme seuraavaa:

**Valmennukset** - tiimeille, johdolle, erikokoisille ryhmille (yleensä 1-4h)

**Keynote-puheet** - isoille ryhmille ja tapahtumiin (yleensä 30-60min)

**Lue lisää palveluistamme**

### OTA YHTEYTTÄ

Jussi Venäläinen  
040 739 1848  
jussi@flow-akatemia.fi  
LinkedIn



Lisää vinkkejä blogien, videoiden, podcastien ja viikkokirjeen muodossa löydät osoitteesta:

**[www.flow-akatemia.fi](http://www.flow-akatemia.fi)**

