



Luurikaveri- valmennus



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus



Euroopan maaseudun
kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin





Esittäytyminen

Kuka olet, mistä tulet?

Mitä odotat/toivot
luurikaverivalmennukselta?

Missä voisit hyödyntää ryhmäpuhelua?

Valmennuksen sisältö:

1. Luurikaveritoiminta - mistä on kyse?
2. Vapaaehtoistoiminnan periaatteet
3. Vinkkejä ryhmän ohjaamiseen
4. Ryhmäpuhelun tekninen toteutus



1. Luurikaveritoiminta

– mistä on kyse?

Mistä Luurikaveritoiminnassa on kyse?

- Luurikaverit on puhelimitse kokoontuva keskusteluryhmä, jolla lievitetään yksinäisyyttä ja jutellaan mukavista asioista välimatkoista ja koronavirustilanteesta huolimatta.
- 3-5 henkilöä keskustelee ryhmäpuhelussa yhdessä sovitusta aiheesta.
- Toimintaa vetää vapaaehtoiset tai työntekijät
- Mukaan voi tulla ikääntyneet, jotka haluavat kokoontua puhelimitse keskusteluhetkiin toisten ikäihmisten kanssa
- Osallistumiseen tarvitaan vain puhelin, mukava asento ja avoin mieli. Vetäjällä tulee olla älypuhelin, jossa ryhmäpuhelutoiminto. Osallistua voi vaikka lankapuhelimella.
- Osallistujan ei tarvitse osata muuta, kuin vastata puhelimeen sovittuna aikana.
- Keskustelun aiheet sovitaan yhdessä osallistujien ja vetäjän kanssa.
- Osallistuminen toimintaan on maksutonta osallistujille, vetäjältä ppm x osallistujien määrä.



Ryhmäpuhelun vetäjän tehtävät

Ryhmäpuhelun kokoaminen:

- Kokoaa ryhmän langoille kännyköistä löytyvän ryhmäpuhelutoiminnan avulla
- Vaihtaa muutaman sanan jokaisen osallistujan kanssa ennen ryhmään lisäämistä
- Kertoo ketä muita on linjalla ja yhdistää lopuksi puhelut

Ohjaa keskustelua

- Virittää, rohkaisee ja kannustaa keskusteluun
- Luo avoimen ja turvallisen ilmapiirin
- Varmistaa tasapuolisuuden
- Voi pysytellä taustalla, jos keskustelu kantaa muutenkin
- Pitää huolta sovitusta aikataulusta
- Huolehtii, että keskustelu pysyy myönteisenä
- Lopettaa keskustelun

Vapaaehtoinen toimii tavallisen ystävän tiedoin ja taidoin

- Vetäjä on tasavertainen ryhmän jäsen vaikka hänellä onkin vetäjän rooli
- Ryhmä osallistuu keskusteluteemojen suunnitteluun

2. Vapaaehtoistoiminnan periaatteet



Vapaaehtois- toiminnan periaatteita

- Vapaaehtoisena minulla on tietty, määritelty tehtävä ja yhteyshenkilö
- Sitoudun vaitioloon (yleensä kirjallinen sitoumus)
- Varaan rauhassa aikaa tehtävän suorittamiseen
- Pidän huolta, että otan vastaan vain sopivan määrän tehtäviä
- Ohjaan tarvittaessa ammattiavun piiriin (sovitun käytännön mukaan)
- Noudataan organisaationi ohjeita, arvoja ja käytäntöjä tehtävässä
- En puutu rahaan, uskuntoon, politiikkaan tai terveysohjeisiin
- Raportoin tehtävästäni sovitusti, osallistun koulutuksiin sovitusti

Vapaaehtois- toiminta

- Organisoitua toimintaa, jossa annetaan omaa aikaa autettavalle
- Toimitaan omasta halusta ja palkatta -> palkaksi hyvä mieli!
- Ei tarvita erityistaitoja
- Ennen kaikkea ihmisten välistä vuorovaikutusta ja sitä helpottavat:
 - Rauhallisuus
 - Kärsivällisyys
 - Tasa-arvoinen kohtelu
 - Mahdollisuus antaa toisen tulla kuulluksi



Yleiset periaatteet

- **Vapaaehtoisuus** - jokainen tulee mukaan vapaaehtoisesti.
- **Vastavuoroisuus** - toiminnan tavoitteena on tuottaa hyvää mieltä kaikille siihen osallistuville.
- **Palkattomuus** - vapaaehtoistoiminta on palkatonta ja perustuu vapaaseen tahtoon ja valintaan.
- **Ei ammattimaisuus** – vapaaehtoinen toimii tavallisen ihmisen tiedoin ja taidoin eikä toiminta korvaa ammattityötä, voi hyödyntää jotain erityisosaamistaan.
- **Luotettavuus ja sitoutuminen** – vapaaehtoinen on luotettava ja jokaisella on oikeus itse määritellä kuinka usein ja kuinka pitkäksi aikaa haluaa sitoutua.
- **Oikeus tukeen ja ohjaukseen** – vapaaehtoinen saa tukea ja rohkaisua toimintaansa.
- **Suvaitsevaisuus** – vapaaehtoinen hyväksyy ja kunnioittaa että ihmisillä voi olla erilainen tausta ja erilaisia mielipiteitä.
- **Autettavan ehdoilla toimiminen** – vapaaehtoinen ei voi tehdä päätöksiä toisen puolesta, vaan hän toimii rinnalla kulkijana.
- **Vaitiolovelvollisuus** – ei voi jakaa kenenkään tietoja muille, pätee myös vapaaehtoistehtävän päätyttyä.

Vapaaehtoistoiminnan polku

- Valmennus ja perehdytys
- Haastattelu ja sopiminen tehtävistä
- Kirjallinen sopimus
- Toiminnan aloitus
- Tuki ja ohjaus arjessa
- Vertaistapaamiset, virkistystoiminta, ym.
- Tauko, tehtävän vaihtaminen, lopettaminen



Oikeudet

Toimia
vapaaehtoisena, ei
työntekijänä

Sitoutua toimintaan
itselle sopivaksi ajaksi

Saada selkeää tietoa
tehtävästä

Saada arvostusta

Saada ja antaa
palautetta

Saada tukea, neuvoja,
ohjausta ja koulutusta

Kieltäytyä tarjotusta
vapaaehtoistehtävästä

Lopettaa
vapaaehtoistoiminta
halutessaan

Saada toiminnasta iloa
ja jaksamista

Velvollisuudet

- Toimia vapaaehtoisena, ei työntekijänä
- Toimia päihteettömänä
- Kunnioittaa vaitiolovelvollisuutta
- Muistaa edustavansa sen tahon arvoja jonka piirissä toimii
- Pitää kiinni sovituista asioista
- Pitää kiinni sovituista säännöistä ja tehdyistä sopimuksista
- Ilmoittaa esteen sattuessa
- Noudattaa yhdessä sovittuja pelisääntöjä
- Huolehtia jaksamisestaan
- Ilmoittaa, jos haluaa lopettaa vapaaehtoistoiminnan

3. Vinkkejä ryhmän ohjaamiseen



Muutama huomio vuorovaikutuksesta

- Ole aidosti läsnä. Olemalla kiinnostunut aidosti toisesta innostat keskustelukumppanisi mukaan.
- Empaattinen kuuntelu: asioiden tarkastelu puhujan näkökulmasta (miten hän kokee asiat, mitkä tähän vaikuttaa)
- Keskustelukumppanin tukeminen ymmärretyksi tulemisessa.
- Tunneäly: kyky tunnistaa, ymmärtää ja hallita tunteita.
 - 1) Omien tunteiden tunnistaminen ja pohdinta
 - 2) Tunteiden nimeäminen: mikä tunne aiheuttaa minkäkin käyttäytymisen.
 - 3) Tunteiden hallinta ja sietäminen
 - 4) Syvempi vuorovaikutus ja läsnäolo

Ryhmän turvallisen ilmapiirin tunnusmerkkejä



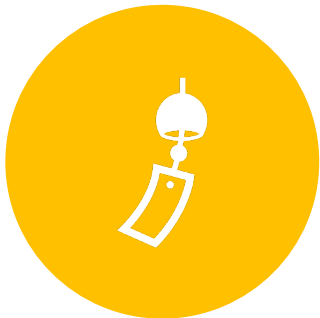
Luottamuksellisuus

– ryhmässä keskustellut asiat jäävät ryhmän sisälle. Toisten asioista ei puhuta ryhmän ulkopuolella.



Avoimuus

- ryhmään liittyvät, mieltä askarruttavat asiat on hyvä ottaa puheeksi joko ryhmässä tai ryhmäkerran jälkeen vetäjän kanssa



Yhdenvertaisuus

- Jokaisen osallistujan ajatukset ovat yhtä tärkeitä, ja jokaisella on yhtä paljon aikaa olla äänessä



Kunnioittaminen ja hyväksyminen

– jokainen saa olla oma itsensä, toisten kokemuksia tai ajatuksia ei arvostella



Puhelinviestinnän ominaisuuksia

- Puhujalle mielletyt ilmeet ovat tärkeitä
- Katsekontakti, eleet ja ilmeet puuttuvat
- Tauot, sanoman kokoamiset, sidossanat ja hiljaisuus ovat merkityksellisiä
- Puhetyyli ja murteet nousevat isompaan rooliin
- Äänen korkeus ja sävyt ovat merkityksellisiä
- Kuunteleminen on tietoisempaa
- Vaatii keskittymistä
- Asiakeskeisyys korostuu
- Tuttuus vaikuttaa
- Keskeytykset puhelun aikana häiritsevät

Lähde: Mitä kuuluu? Puhumalla paras –ohjaajan opas. Eläkeliitto.

Vetäjän rooli ryhmän kehitysvaiheissa

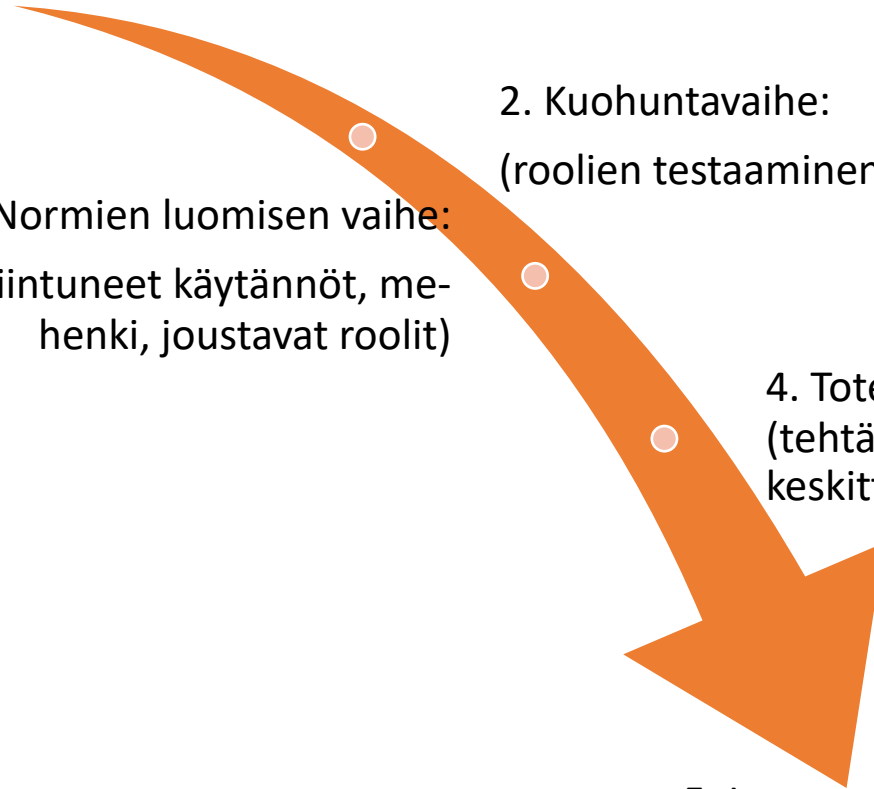
1. Muotoutumisvaihe:
(orientoituminen)

2. Kuohuntavaihe:
(roolien testaaminen, konfliktit)

3. Normien luomisen vaihe:
(vakiintuneet käytännöt, me-
henki, joustavat roolit)

4. Toteuttamisvaihe
(tehtävään
keskittyminen)

5. Lopettamisvaihe:
(hyvästely, muistelu)



Porina

Miten ryhmäläiset saadaan toimimaan ryhmää rakentavasti?

- "Suuna päänä äänessä"
- "Hiljaiset ryhmäläiset"

Luurikaverit ryhmäpuhelun kulku

Rutiinit auttavat ohjaajaa

Ensimmäinen kerta

- Tutustuminen
- Pelisäännöt
- Yhdessä juttuaiheiden päättäminen
- Miltä nyt tuntuu –kierros ja lopetus



Jatkossa

- Virittäytyminen: tervetuloivotus ns. "nimenhuuto" ja tunnelmakierros
- Keskustelu yhteisesti sovitusta aiheesta
- Sisältöjen ideointi
- Miltä nyt tuntuu –kierros, seuraavasta ajankohdasta muistuttaminen ja lopetus

Esimerkki ryhmän ”pelisäännöistä”

Sovitaan yhdessä ryhmäläisten kanssa

- **Luottamuksellisuus**
- Vapaaehtoisuus
- Toisten arvostaminen
- Käytännöt puheenvuorojen suhteen:
 - Esim. Kiertävä puheenvuoro
 - Tasapuolisesti jaettu puheaika
 - Ei keskeytetä puhujaa
- Miten usein yhteyttä pidetään
- Aloitetaan ja lopetetaan sovitusti
- Poissaolosta ilmoittaminen
- Mokaaminen, virheiden tekeminen on sallittua, jopa suotavaa 😊

Vinkkejä tutustumiseen ja myönteisen ilmapiirin rakentamiseen

- **Myönteisen muistelun kortit**

- Nämä asiat ovat tuoneet iloa viime aikoina
- Lapsuuden lempiherkkuni
- Hyvä porukka, jossa olen viihtynyt
- Taito, josta on ollut iloa
- Minulle tärkeä eläin
- Siellä oli kaunista

- **Kuviteltu kartta**

- Syntymäpaikka
- Paikkakunta, jossa käynyt koulua
- Paikkakunta, jossa solminut avioliiton
- Paikkakunta, jossa saanut lapsen
- Paikkakunta, jossa ensimmäinen työpaikka
- Paikkakunta, jossa jäänyt eläkkeelle

[Tulemme tutuiksi kortit](#)

[Myönteisen muistelun kortit](#)



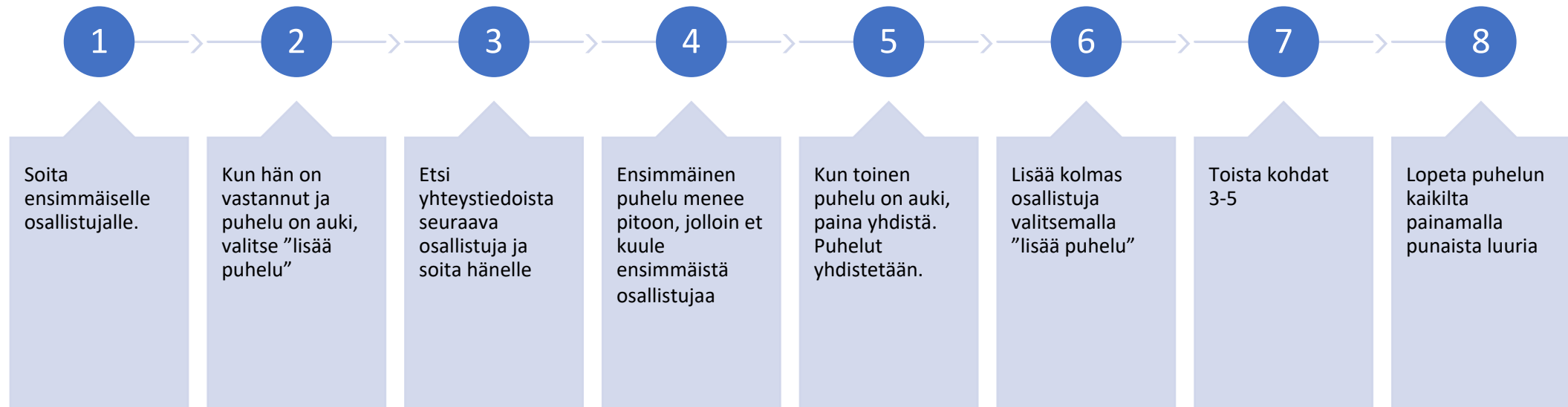
Käytännön vinkkejä ohjaamiseen

- Ohjausta voi kehittää hyvällä valmistautumisella
 - Valitse rauhallinen ja mukava paikka
 - Huolehdi, että puhelimessa on virtaa
 - Ota esiin lehtiö, johon olet kirjannut osallistujien nimet
 - Pohdi keskusteluteemaan sopia kysymyksiä ryhmäläisille
 - Vaihtele soittojärjestystä ja tarkista ryhmäläisiltä kuuluvuus
 - Alussa osallistujien ääniä voi olla vaikea erottaa toisistaan. Sopikaa, että puheenvuorojen alussa sanotaan oma nimi ”Liisa tässä/kommentoii”
- Jokaisella on oma tapansa ohjata:
 - ohjaus voi olla spontaania ja suunnitelmallista
 - tärkeitä taitoja: tahdikkuus, herkkyyys ja hienotunteisuus
 - tasapuolinen kohtelu → tyytyväisyys + hyvä ilmapiiri
- Jokainen ohjaaja ja ryhmäläinen tekevät virheitä ja se on hyvä, sillä niistä oppii parhaiten
- Asioiden lyhyt kokoaminen ja arvio rauhoittaa ajatukset ja helpottaa siirtymään muihin tehtäviin, esim. päiväkirja



Ryhmäpuhelu kännykällä (Android)

- Jos tietokoneen käyttö ei osallistujilta suju, soita ryhmäpuhelu kännykällä.
- Osallistujien tarvitsee vain vastata puhelimeen.



Linkkivinkit: ryhmätoiminta ikäihmisten kanssa

- [Ryhmä Renki –sivusto](#)
- [Vahvike – ainestoja ryhmätoiminnan ohjaamiseen ja vahvistamiseen](#)
- [Ikäopisto – Mielen hyvinvoinnin taitopankki](#)
- [Mun tarina – Sun tarina, menetelmiä ikääntyneiden ryhmille](#)
- [Muistipuisto](#) (aivoterveyttä tukeva tieto, tekeminen ja käytännön vinkit)

Loppukeskustelu

- Ajatuksia, missä voisit hyödyntää luurikaveritoimintaa?
- Kaipaako yhteistä ideointia ja kokemusten vaihtoa etätoiminnan tueksi?

Yhteystiedot

Heini Maijanen

Projektipäällikkö

Puh. 050 595 4246

heini.maijanen@socom.fi

Kauppakatu 32, 2 krs., 53100 Lappeenranta

Jenna Paajanen

Projektikoordinaattori

Puh. 050 3234 852

jenna.paajanen@socom.fi

Salpausselänkatu 40 A, 45100 Kouvola