

KESKITTYMISEN TUKEMINEN



- Poista häiriötekijät - valitse rauhallinen ympäristö
- Etene yksi asia kerrallaan
- Tue kerrontaa kuvin ja näyttämällä
- Jos mahdollista, kokoa perehdytyskansio, jossa perusasiat ovat selkeästi esillä
- Varmista kysymällä, että työntekijä on ymmärtänyt asiat
- Kertaa tarpeen mukaan

TARKKAAVUUDEN TUKEMINEN & VIRHEIDEN KARSIMINEN

- Aloita perustehtävistä, ja lisää tehtäviä/vastuuta pienin askelin
- Varmista, että työntekijä tietää, mitä tehdä
- Pitäydy selkeissä ja lyhyissä ohjeissa
- Kehu ja kiitä oikeasta toiminnasta - huomioi onnistumiset
- Osoita työtehtävälle soveltuvat työvälineet ja työvaiheet
- Muista tauotus



OMA-ALOITTEISUUDEN TUKEMINEN

- Hyödynnä perehdytyskansiota
- Tue työntekijää antamalla tarvittaessa tehtävälister kirjallisena
- Anna aluksi yksi tehtävä kerrallaan jos mahdollista
- Varmista, että tehtävä on oikein ymmärretty
- Huomaa hyvä - kannusta kauniisti



NÄYTTÖÖN VALMISTAUTUMINEN

- Huolehdi, että työntekijä tietää, mitä tulee tehdä ja mikä on odotettu suoritus
- Valitse tekemiselle hyvä ja rauhallinen aika ja paikka
- Ohjeista ajoissa



AIKATAULUN SUUNNITTELU

- Suunnitelkaa yhdessä aikataulu: merkatkaa kalenteriin tai muistioon, milloin tehdään mitään.
- Hyödynnä mahdollisia valmiita työ-/tehtävälister, joista työvaiheet selviävät
- Pyri säännöllisyyteen ja pidä rutiineista kiinni
- Suunnittele matka-ajat ja tapaamiset niin, että huomioitte myös yllätykset.
- Huomaa hyvä - kehu ja kiitä onnistumisista



JOS OPISKELIJA JUMITTA...

- Kysy kuulumisia - rohkaise työntekijää puhumaan
- Anna aikaa ottaa haltuun asioita
- Kerratkaa yhdessä
- Näytä
- Lisää tarvittaessa mikrotaukoja
- Ennakoi
- Tee kynnykset mataliksi



TUTUSTU TYÖNTEKIJÄÄN



- Tervehdi
- Tutustu työntekijään ihmisenä: mitä hän harrastaa, mitä hän toivoo, millaisia vahvuuksia hänellä on?
- Tutustuta työyhteisöön
- Ota mukaan työyhteisön toimintaan

HUOMIOI YKSILÖLLISET EROT

- Osa tarvitsee enemmän aikaa samaan tehtävään
- Osa tarvitsee enemmän kertausta
- Osa tarvitsee lyhyempiä ohjeita
- Osa etenee pienemmin askelin
- Osa tarvitsee enemmän mikrotaukoja
- Osa tarvitsee tukea siirtymisiin (tehtävästä toiseen, tauolle menemiseen, tauolta tulemiseen, tehtävän aloittamiseen ja tehtävän lopettamiseen - nämä liittyvät usein nepsy -haasteisiin, ei ole kyse laiskuudesta)



YMPÄRISTÖ RAUHALLISEKSI

- Pyri pitämään ympäristö selkeänä - se rauhoittaa, tavarat pysyvät paremmin järjestyksessä, ne löytyvät ja työturvallisuus paranee
- Kertaa työturvallisuustekijät
- Vältä turhaa kiirettä
- Pidä kiinni rutiineista
- Suosi selkeyttä ja yksinkertaisuutta
- Varmista, että työntekijä ymmärtää, mitä tulee tehdä

