

# KIITO-TYÖKIRJA

MATKALLA OPIKELUUN JA TYÖELÄMÄÄN

2025



Euroopan unionin  
osarahoittama

**eduko**  
Kouvolan Ammattiopisto

**XAMK**  
Kaakkois-Suomen  
ammattikorkeakoulu

 **LUT**  
University

# KIITO-TYÖKIRJA

On tärkeää löytää omat unelmat, koska ne voivat auttaa sinua valitsemaan suunnan elämälle. Työkirjaa voi käyttää milloin tahansa, kun haluat pysähtyä ja miettiä, mitä sinulle kuuluu. Kirja voi myös auttaa silloin, kun haluat muutosta, mutta et vielä tiedä mitä pitäisi muuttaa.

Työkirjassa on kuuteen tapaamiseen liittyviä tehtäviä, joiden tarkoituksena on tunnistaa ja sanoittaa vahvuuksiasi ja kehittämiskohteitasi sekä tukea sinua matkallasi. Löydät asioita, joita muuttamalla voit edetä kohti unelmaasi.

Työkirjassa aloitat matkasi miettimällä päivittäistä elämääsi, missä asioissa olet parhaimmillasi ja mihin tarvitset muutosta. Sinulle on tarjolla työkalu muutoksen aloittamiseen.

Matkasi turvaksi tarvitset itseluottamusta ja motivaatioita, kun muutat asioista puhumista positiivisemmaksi voit vaikuttaa tunteisiisi ja käyttäytymiseesi. Sinulle on tarjolla työkaluja onnistumisesi huomaamiseen, ajatustesi muokkaamiseen ja tavoitteidesi suunnitteluun.

Matkallasi opiskeluun ja työelämään voi löytyä esteitä, joiden tunnistamisen jälkeen voit suunnitella uudenlaista tulevaisuutta itsellesi. Työelämässä pysymiseksi sinun työelämätaitojesi tulisi olla ajan tasalla. Saat tiedon osaamisestasi arvioimalla omia taitojasi ja laatimalla niiden pohjalta kehittämissuunnitelman. Turvaksi tulevaisuusmatkallesi voit lopuksi miettiä oman elämän hallinnan ja positiivisen mielenterveyden merkitystä elämässäsi.

Työkirjan tehtäviä voit tehdä yksin, yhdessä ohjaajan kanssa tai ryhmässä. Voit tehdä kaikki tehtävät tai valita sinun tilanteesi sopivimmat. Yhdessä tekeminen auttaa huomaamaan, mitä elämässä kannattaa juuri nyt miettiä. Se voi myös helpottaa yhteistyötä. Tarkoitus on, että sinun arkesi ja toiveesi ohjaavat työskentelyä. Työkirja tukee sinua kohti opiskelua ja työelämää.

Periaatteet työskentelyyn:

- Tehtävien tekeminen antaa tilaa pohtia omaa elämää.
- Yhdessä keskustellaan, miten asioita voisi lähteä toteuttamaan.
- Ohjaaja on tukena ja läsnä, mutta ei johda keskustelua.
- Ohjaaja ei määrää, mitä toinen tekee tai ajattelee. Hän ei myöskään anna valmiita selityksiä tai ehdotuksia.
- Ohjaajan tehtävä ei ole päättää, mikä on toiselle tärkeää tai mahdollista. Jokainen saa itse unelmoida ja suunnitella.
- Työkirjan täyttäjän ja ammattilaisten havainnoista tehdään konkreettinen, seurattava suunnitelma.

Työskentely on tasavertaista:

- Motivaatio nousee jokaisen omista tarpeistaan, ei ohjaajan tavoitteista.
- Jokainen saa olla oman elämänsä asiantuntija.
- Yhdessä suunnitellaan, miten muutoksia tehdään, ja opetellaan elämän taitoja.
- Ärtymys, kritiikki tai arvostelu ovat tärkeitä viestejä ihmisen tilanteesta – niitä ei tarvitse ohittaa, vaan niistä kannattaa keskustella.
- Jokainen saa kokea pettymyksiä, ja ohjaaja voi olla tukena niiden keskellä.

Tulevaisuutta suunnitellessa:

- Jokainen saa itse miettiä omaa tilannettaan ja ottaa vastuuta.
- Kaikilla on oikeus suunnitella omaa elämäänsä ja tehdä päätöksiä.
- Ohjaaja ei saa estää toista etenemästä omien pelkojensa tai ennako-oletustensa takia.
- Ihmisen rohkeus voi kadota, jos häntä ei kuulla.
- Vanhoja vallankäytön tapoja, kuten pelottelua tai liiallista suojelemista, ei tässä tavassa käytetä.
- Ohjaajan tehtävä on auttaa toista tekemään toteuttamiskelpoisia suunnitelmia.

\*\*\*\*\*

**KIITO – Innovaatioita, Osaamista ja Työllistymistä Kymenlaaksoon** -hankkeessa vahvistetaan työnhaku- ja työelämätaitoja sekä tuetaan työllistymistä ja kouluttautumista Kymenlaaksoissa 1.2.2024 – 30.6.2026. Hankkeessa ovat mukana Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Xamk, Lappeenrannan-Lahden teknillinen yliopisto LUT Kouvola ja Kouvolan Ammattiopisto Eduko. Hanke on Euroopan unionin osarahoittama.

Työkirja liittyy KIITO-hankkeen toteuttamaan Työllistymiskiihdyttämö konseptiin, joka sisältää erilaisia räätälöityjä työllistymiseen, osaamisen kehittämiseen ja oman alan löytämiseen liittyviä koulutuksia, työpajoja, ryhmä- ja yksilöohjausta sekä ammattilaisten ja työnhakijoiden kesken toteutettavia yhteiskehittämispajoja.

Työkirja on Kouvolan Ammattiopisto Edukon kehittämistyötä, työkirjaa koskevat kehittämis ehdotukset pyydetään toimittamaan hankevastaava Jari Peltolalle [jari.peltola@eduko.fi](mailto:jari.peltola@eduko.fi)



## KUUSI TAPAAMISTA

TAPAAMINEN 1	<b>TUNNE ITSESI</b>	Miten suoriudut päivittäisistä toimista ja tehtävistä? Mitkä asiat edistävät päivittäistä suoriutumista? Mihin elämäsi osa-alueille toivoisit muutosta? TYÖKALU: Asia, josta haluaisin aloittaa
TAPAAMINEN 2	<b>VAHVISTA ITSELUOTTAMUSTASI</b>	Miten voisit huomata onnistumisia? TYÖKALU: Onnistumispäiväkirja Miten voisit kehittää itsepuhetta? TYÖKALU: Ajatusten tunnistaminen ja muokkaaminen
TAPAAMINEN 3	<b>LISÄÄ MOTIVAATIOTASI</b>	Miten voin vaikuttaa motivaation vaihteluun? TYÖKALU: Ajatuskartta motivaatiota heikentävistä ja vahvistavista tekijöistä TYÖKALU: Tavoiteportaati
TAPAAMINEN 4	<b>TUNNISTA ESTEESI</b> <b>TOTEUTA TAVOITTEESI</b>	Mitkä asiat rajoittavat opiskeluun/työelämään osallistumista? TYÖKALU: Miten voisit lisätä mahdollisuuttasi osallistua opiskeluun/työelämään?
TAPAAMINEN 5	<b>KEHITÄ TYÖELÄMÄTAITOJASI</b>	TYÖKALU: Omien työelämätaitojen arviointi Omien työelämätaitojen kehittämissuunnitelma TYÖKALU: Kehittämissuunnitelma
TAPAAMINEN 6	<b>MINUN TULEVAISUUTENI</b>	TYÖKALU: Oman elämän hallinta

## TAPAAMINEN 1: TUNNE ITSESI

### MITEN SUORIUDUT PÄIVITTÄISISTÄ TOIMISTASI JA TEHTÄVISTÄSI?

Valitse se numero, joka vastaa parhaiten tilannettasi.

Arvioi yleisesti jokapäiväistä elämääsi ja siitä suoriutumista.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

0 = suoriudun erittäin huonosti 10 = suoriudun erittäin hyvin

### MITKÄ ASIAT EDISTÄVÄT PÄIVITTÄISTÄ SUORIUTUMISTA? Valitse itsellesi tärkeät asiat.

- Aikataulut
- Asioiden tärkeysjärjestykseen asettaminen
- Selkeät tavoitteet
- Hyvä elinympäristö
- Motivaatio
- Itseluottamus
- Hyvät rutiinit
- Palaute toisilta
- Terveelliset elämäntavat
- Stressinhallinta
- Yhteistyö
- Itsemyötätunto
- Joku muu:

### MIHIN ELÄMÄSI OSA-ALUEILLE TOIVOISIT MUUTOSTA?

Valitse myös asia, josta haluat aloittaa.

- Työtilanteeseeni tai työllistymiseeni
- Osaamiseeni tai ammattitaitooni
- Taloudelliseen tilanteeseeni
- Terveystilaani
- Nukkumiseeni tai vuorokausirytmieni
- Ruokavaliooni
- Fyysiseen kuntooni
- Arkeni hallintaan
- Mielen hyvinvointiin
- Ihmissuhteisiini
- Harrastamiseeni tai osallistumiseeni
- Päihteiden käyttöni tai muihin riippuvuuksiin
- Joku muu:
- En osaa sanoa
- En koe tarvetta muutokseen

## TAPAAMINEN 1: ASIA JOSTA HALUAN ALOITTA

<b>OTSIKKO</b>	Otsikko - asia, josta haluan aloittaa
<b>1. TAUSTAA</b>	1. Taustaa Miksi tästä asiasta pitää aloittaa?
<b>2. NYKYINEN TILANNE</b>	2. Nykyinen tilanne Mikä on tämänhetkinen tilanne? Voit kuvata tilanteen myös piirtämällä.
<b>3. TAVOITTEET</b>	3. Tavoitteet Mitä haluat saada aikaiseksi?
<b>4. TARKENNA TAVOITTEITA</b>	4. Tarkenna tavoitetta Mistä asian aloittaminen johtuu? Pyri kuvaamaan asiaa käytännön tasolla.

## 5. EHDOTETUT TOIMENPITEET

## 5. Ehdotetut toimenpiteet

Mikä on sinun ehdotuksesi tavoitteen saavuttamiseksi?

MIKSI?

## 6. SUUNNITELMA

## 6. Suunnitelma

Miten asiassa voidaan edetä? Mitä pitää tehdä, milloin ja kuka tekee?

Miten voit hyödyntää aiemmin valitsemiasi päivittäistä suoriutumista edistäviä asioita?

## 7. SEURANTA

## 7. Seuranta

Miten seurataan, millä mittareilla, miten osoitetaan, että asia on toteutunut?

Miten ja milloin arvioidaan asian toimivuutta?

## TAPAAMINEN 2: ITSELUOTTAMUS

Itseluottamus tarkoittaa, että ihminen luottaa omaan kykyihinsä ja uskoo olevansa riittävän kyvykäs menestyäkseen tai suoriutuakseen eri tilanteista.

### MITEN VOISIT HUOMATA ONNISTUMISIA?

Tämän harjoitteen avulla voit havahtua siihen, kuinka elämästäsi voi löytyä useampia hyviä asioita, vaikka päällimmäinen tunne olisi päinvastainen. Tämä harjoitus on tärkeä erityisesti niissä hetkissä, kun tapahtumat eivät ole sujuneet omasta mielestä hyvin.

1. Pidä elämästäsi onnistumispäiväkirjaa vähintään viikon ajan.
2. Kirjaa ylös kaikista tapahtumista ainakin kolme asiaa, joissa olet onnistunut.
3. Nämä asiat voivat liittyä esimerkiksi henkisen puolen onnistumisiin, taidon oppimiseen tai siinä kehittymiseen tai vaikkapa onnistuneeseen suoritukseen.
4. Onnistumiset voivat olla mitä vain pienten ja suurempien onnistumisten välillä.

### MITEN VOISIT KEHITTÄÄ ITSEPUHETTA?

Itsepuhe tarkoittaa ihmisen itselleen puhumista tai ajatusten ääneen sanomista, ja se voi olla joko tietoista tai tiedostamatonta. Se voi olla positiivista tai negatiivista ja liittyä usein omiin tunteisiin, ajatuksiin ja kokemuksiin. Esimerkiksi, kun ajattelet "Tämän minä pystyn tekemään" tai "En osaa tätä", se on itsepuhetta.

Itsepuheella on suuri merkitys mielen hyvinvoinnille ja se voi vaikuttaa tunteisiimme ja käyttäytymiseemme. Positiivinen itsepuhe voi lisätä itseluottamusta, kun taas negatiivinen itsepuhe voi pahentaa stressiä ja ahdistusta. Ihmiset voivat tietoisesti työstää itsepuhettaan muuttaakseen negatiivisia ajatusmalleja ja edistääkseen hyvinvointiaan.

1. Ala kiinnittämään huomiota, miten puhut itsellesi eri tilanteissa. Huomaatko tiettyjä negatiivisia sanoja, lauseita tai ajatusmalleja, jotka toistuvat usein itsepuheessasi?
2. Tee itsellesi lista huomaamistasi haitallisista asioista. Kiinnitä myös huomiota, missä tilanteissa ja minkä asian seurauksena näitä ajatuksia esiintyy.
3. Tämän jälkeen lähde miettimään, kuinka voisit kääntää haitallisen ajatuksen positiiviseksi. Taulukosta näet, miten ajatuksia voi lähteä kehittämään omaa toimintaa tukeviksi.
4. Tarkoituksena ei ole kieltää negatiivisia ajatuksia, vaan harjoitella tunnistamaan ja muokkaamaan niitä positiivisiksi. Kun siis haitallinen ajatus ilmaantuu, se päättyy silti aina toimintaa tukevaan ajatukseen.



## TAPAAMINEN 3: MOTIVAATIO

Motivaatio on voima, joka saa ihmisen toimimaan ja tekemään töitä kohti tavoitteitaan. Motivaatio ohjaa käyttäytymistä tiettyyn suuntaan sekä vahvistaa ja ylläpitää sitä. Motivaatio selittää, miksi ihminen toimii tietyllä tavalla.

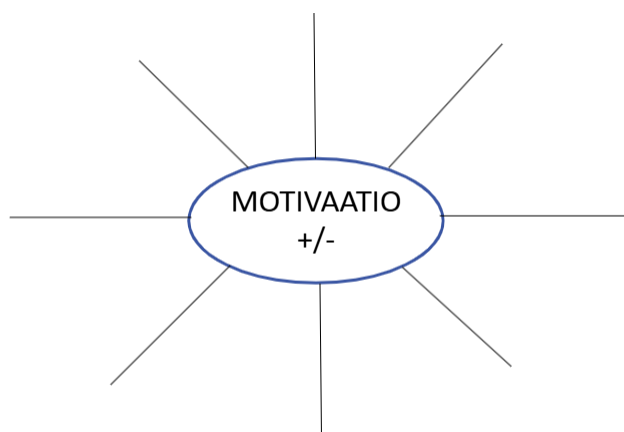
### MITEN VOIN VAIKUTTA MOTIVAATION VAIHTELUUN?

#### Heikentyneen motivaation avuksi

1. Tee ajatuskartta tekijöistä, joiden koet heikentävän motivaatiosi eri tilanteissa. Voit miettiä esimerkiksi päiväsi sisältöä, opiskelu/työkauden vaiheita, arkesi kokonaisuormitusta, asuinympäristöä, saamiasi tuloksia, omia tavoitteitasi yms.
2. Millaisia motivaatiosi heikentäviä tekijöitä tunnistat? Mistä motivaation puute voisi mahdollisesti johtua ja mitä se voisi kertoa sinulle? Entä mistä motivaation heikentyminen on saanut alkunsa?
3. Kun pysähdyt arvioimaan näitä tekijöitä, voit oppia tilanteesta jotakin uutta ja löytää mahdollisesti jonkun tietyn asian, joka on vaikuttanut motivaation heikentymiseen.

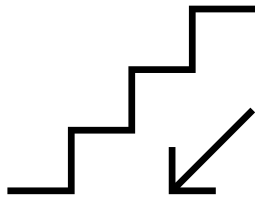
#### Vahvan motivaation hetkellä

1. Motivaatioon vaikuttavien tekijöiden äärelle kannattaa pysähtyä myös tilanteissa, joissa kokee itsensä hyvin motivoituneeksi.
2. Vahvan motivaation hetkellä pysähdy miettimään, mitkä tekijät tilanteeseen vaikuttavat. Nämä tekijät voivat olla opiskeluun/työhön tai muuhun sen ulkopuoliseen elämään liittyviä asioita.
3. Millaisia motivaatiosi vahvistavia tekijöitä tunnistat? Miten toimit, mihin huomiosi kiinnittyy ja mitkä asiat ovat eri lailla kuin tavallisen tai alhaisemman motivaation hetkillä?



## TAPAAMINEN 3: MITEN VOIN HARJOITTA MOTIVAATIOTA?

### Harjoitus Tavoiteportaati



1. Aloita harjoite pohtimalla mitä haluat saavuttaa jollakin tietyllä aikavälillä (esim. 5 vuoden päästä). Nämä pitkän aikavälin tavoitteet voivat liittyä uran saavutuksiin tai omien taitojesi kehittymiseen.
2. Lähde etenemään alaspäin ikään kuin porras kerrallaan lähemmäs nykyhetkeä.
3. Pohdi, mitä sinun tulisi saavuttaa tai osata esimerkiksi kolmen vuoden, vuoden, puolen vuoden, 3 kuukauden ja esimerkiksi kuukauden päästä nykyhetkestä.
4. Kuvaa jokaisen portaatin kohdalla, mitä haluat saavuttaa siihen mennessä. Kuvaa tavoitteesi sitä yksityiskohtaisemmin, mitä lähempänä nykyhetkeä olet.
5. Huolehdi myös, että mitä lähempänä nykyhetkeä olet, sitä vahvemmin tavoitteesi tulee liittyä omaan suoritukseesi eli asioihin, joihin pystyt itse vaikuttamaan. Merkitse portaitiin alustavia ajankohtia, jolloin ajattelet tavoitteiden tulevan saavutetuiksi.
6. Käytä apuna harjoituksessa tavoitteenasettelun SMART muistilistaa.

1. \*S\* - Specific (selkeä ja yksityiskohtainen)
2. \*M\* - Measurable (mitattavissa)
3. \*A\* - Achievable (realistinen ja saavutettavissa)
4. \*R\* - Relevant (tärkeä ja merkityksellinen)
5. \*T\* - Time-bound (selkeä aikaraja)

## TAPAAMINEN 4: TUNNISTA ESTEESI

### MITKÄ ASIAT RAJOITTAVAT OPISKELUUN/TYÖELÄMÄÄN OSALLISTUMISTASI?

	Erittäin paljon	Paljon	Jonkin verran	Vähän	Ei lainkaan	En osaa sanoa
Työmahdollisuuksien puute	1	2	3	4	5	6
Töihin liikkumisen vaikeudet esim. hankalat kulkuyhteydet, pitkät välimatkat	1	2	3	4	5	6
Koulutuksen tai osaamisen puute esim. kielitaito, ammatillisen tutkinnon puuttuminen tai tarve sen päivittämiseen	1	2	3	4	5	6
Työmotivaation tai työhalujen väheneminen	1	2	3	4	5	6
Terveysten tai toimintakykyyn liittyvät ongelmat	1	2	3	4	5	6
Oma elämäntilanne esim. perhe, sukulaiset, ystävät	1	2	3	4	5	6
Päihteet tai muut riippuvuudet	1	2	3	4	5	6
Rikosrekisteri- tai huumausainemerkinnät	1	2	3	4	5	6
Taloudellinen tilanne esim. velat, ulosotot	1	2	3	4	5	6
Jokin muu, mikä?	1	2	3	4	5	6



## TAPAAMINEN 5: OMIEN TYÖELÄMÄTAITOJEN ARVIOINTI

Nämä valmiudet muodostavat perustan, jonka avulla voit menestyä työelämässä, oppia uutta ja kasvaa ammatillisesti. (1 = suoriudun erittäin huonosti 5 = suoriudun erittäin hyvin)

1. Ymmärrän ja osaan soveltaa työhön liittyvää osaamista työssä.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Osaan käyttää tietokoneita, ohjelmistoja ja muita työhön liittyviä teknologioita.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Kykenen asettamaan tehtävät tärkeysjärjestykseen ja suunnittelemaan tehtäväni tehokkaasti.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Otan vastuun oman työn laadusta ja tuloksista.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Minulla on valmius kohdata ja ratkaista haasteita itsenäisesti.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. Kykenen ilmaisemaan ajatuksiani selkeästi ja kuuntelemaan muita.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. Osaan toimia osana tiimiä ja rakentavassa yhteistyössä.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. Kykenen kohtaamaan erilaisia asiakkaita ja vastata heidän tarpeisiinsa.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9. Haluan hankkia uusia taitoja ja tietoja.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

10. Kykenen sopeutumaan muutoksiin ja oppimaan uutta nopeasti.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

11. Osaan perustiedot oman alani ja työpaikan työtehtävistä.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

12. Tunnen työturvallisuussäännökset ja noudatan niitä.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

13. Olen oma-aloitteinen työssäni.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

14. Suhtaudun positiivisesti työhöni ja työyhteisööni.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

15. Toimin työssäni rehellisesti ja vastuullisesti.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

16. Luon kontakteja ja ylläpidän niitä työssäni.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

17. Hyödynnän kokeneiden kollegoiden osaamista.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

18. Kykenen käsittelemään työssä paineita ja kykenen palautumaan vaikeista tilanteista.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

19. Vastaanotan palautetta ja hallitsen omien tunteitani.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

## TAPAAMINEN 5: OMIEN TYÖELÄMÄTAITOJEN KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Valitse työelämätaidoista ne tärkeysjärjestyksessään kolme, joiden kehittäminen on sinulle merkityksellistä.

1. Työhön liittyvän ymmärtämisen ja osaamisen soveltaminen	
2. Tietokoneiden, ohjelmistojen ja muiden työhön liittyvien teknologioiden käyttäminen	
3. Tehtävien tärkeysjärjestykseen asettaminen ja tehtävien tehokas suunnittelu	
4. Oman työn laadusta ja tuloksista vastuunottaminen	
5. Valmius kohdata ja ratkaista haasteita itsenäisesti	
6. Ajatuksien ilmaiseminen selkeästi ja muiden kuunteleminen	
7. Tiimin osana ja rakentavassa yhteistyössä toimiminen	
8. Erilaisien asiakkaiden kohtaaminen ja vastaaminen heidän tarpeisiinsa	
9. Uusien taitojen ja tietojen hankkiminen	
10. Muutoksiin sopeutuminen ja uuden nopea oppiminen	
11. Oman alan perustietojen ja työpaikan työtehtävien osaaminen	
12. Työturvallisuussäännöksiä tunteminen ja noudattaminen	
13. Oma-aloitteisuus työssä	
14. Positiivisesti suhtautuminen työhön ja työyhteisöön	
15. Työssä rehellisesti ja vastuullisesti toimiminen	
16. Kontaktien luominen ja ylläpitäminen työssä	
17. Kokeneiden kollegoiden osaamisen hyödyntäminen	
18. Paineiden käsittely työssä ja palautuminen vaikeista tilanteista	
19. Palautteiden vastaanottaminen ja omien tunteiden hallitseminen	

## TAPAAMINEN 5: KEHITTÄMISSUUNNITELMA

<b>ASIA 1</b>	
SUUNNI- TELMA	
MITTARI	
AIKATAULU	
<b>ASIA 2</b>	
SUUNNI- TELMA	
MITTARI	
AIKATAULU	
<b>ASIA 3</b>	
SUUNNI- TELMA	
MITTARI	
AIKATAULU	

## TAPAAMINEN 6: MINUN TULEVAISUUTENI

Ihminen pystyy vaikuttamaan omaan elämäänsä ja tekemään itselleen tärkeitä päätöksiä. Se on taitoa huolehtia itsestään ja arjesta sekä tehdä suunnitelmia tulevaisuuteen.

Oman elämän hallinta sisältää:

- Päivittäisten asioiden, kuten ruokailun, nukkumisen ja kodin hoidon järjestämistä
- Terveystietä huolehtimista ja avun hakemista tarvittaessa
- Omien tunteiden ymmärtämistä ja niiden kanssa selviytymistä
- Talouden hoitamista ja rahankäytön suunnittelua
- Itselle tärkeiden tavoitteiden asettamista ja niiden saavuttamista

Oman elämän hallinta tuo usein turvallisuuden tunnetta ja lisää itseluottamusta. Positiivinen mielenterveys tarkoittaa yksilön kokemusta omasta hyvinvoinnistaan ja hyvästä toimintakyvystä.

Positiivinen mielenterveys sisältää:

- Psykkisiä voimavaroja, esimerkiksi taito kohdata vastoinkäymisiä
- Vaikuttamismahdollisuuksia omaan elämään
- Toiveikkuutta ja elämänhallinnan tunnetta
- Tyydytystä tuottavien sosiaalisten suhteiden olemassaoloa
- Myönteistä käsitystä omasta itsestä ja omista kehittymismahdollisuuksista

Positiivinen mielenterveys tuo elämään monia hyötyjä. Se onkin olennainen osa terveyttä. Kun mielesi hyvinvointi on kunnossa, tunnet enemmän elämäniloa. Sinulla on luottavaisempi ja myönteisempi olo. Positiivinen mielenterveys edistää esimerkiksi fyysistä terveyttä, elämänlaatua ja terveellisempiä elintapoja.

Mielenterveyden ylläpitäminen ja vahvistaminen kuuluu jokapäiväiseen arkeemme. Positiivinen mielenterveys ei tarkoita pelkästään mielenterveyden ongelmien käsittelyä. Siihen kuuluvat myös yleisesti elämää tukevat voimavarat ja kyvyt. Tasapainoinen mielenterveys auttaa kohtaamaan arjen ja elämän haasteet.

Seuraavassa työkalussa lähestyt nykyisyyttä ja tulevaisuutta viiden osa-alueen kautta: liittymisen, optimismin ja toivon, voimaantumisen, minäkuvan sekä elämän tarkoituksen kautta. Voit miettiä miten nykyiset toimintasi vaikuttavat sinuun ja miten tulevaisuudessa voit tehdä toisin paremman tulevaisuuden eteen. Täydennä aloitetut lauseet sinulle sopivilla sanoilla.

## TAPAAMINEN 6: OMAN ELÄMÄN HALLINTA

	<b>NYKYISYYS</b>	<b>TULEVAISUUS</b>
<b>LIITTYMINEN</b> muihin ihmisiin on keskeinen osa hyvinvointiamme ja identiteettiämme	Minua auttavat kuulumaan yhteisöön ja osallistumaan sen toimintaan...	Tulen toimimaan yhteisössä...
<b>OPTIMISMI JA TOIVO</b> auttavat kohtaamaan haasteita, säilyttämään motivaation ja rakentamaan parempaa tulevaisuutta	Minulle tuo toivoa...	Tulevaisuuden tavoitteeni on...  Saavutan sen...
<b>VOIMAANTUMINEN</b> saa ihmiselle enemmän valtaa, itseluottamusta ja kykyä vaikuttaa omaan elämäänsä ja ympäristöönsä	Minulle antavat voimaa...	Tulen osallistumaan...
<b>MINÄKUVA</b> vaikuttaa siihen, miten ihminen suhtautuu itseensä, muihin ja maailmaan	Hyvä minä on...	Rakennan myönteistä minäkuvaa, jos...
<b>ELÄMÄN TARKOITUS</b> vaikuttaa ihmisen hyvinvointiin, motivaatioon ja elämänlaatuun	Minun elämässäni on tärkeää ja merkityksellistä...	Parannan elämänlaatuani, jos...