

# Sisällysluettelo

## **Johdanto**

- 1. Ryhmät Punaisen Ristin ystävätoiminnassa**
  - Näin perustat ryhmän
  - Onnistuneen ryhmän porkkanat
- 2. Ryhmän toimintasuunnitelman ja talousarvion tekeminen**
- 3. Tuntisuunnitelma ja päiväkirja**
- 4. Palautteen kerääminen ryhmäläisiltä**
  - Millainen on hyvä ohjaaja
- 5. Haastavat tilanteet ystävätoiminnassa**
  - Ystäväryhmän ohjaamiseen liittyvät tilanteet
  - Ystäväsuhteiden käsittely ystäväryhmässä
  - Haasteet asiakasryhmissä
- 6. Päänsärkynä ideat – tai niiden puuttuminen**
- 7. Osoitekirja**

**Lähteet**

## Johdanto

Tämä työkalu on tarkoitettu Punaisen Ristin ystävätoiminnan ryhmänohjaajille. Ryhmillä tarkoitamme ystäväryhmiä, joiden tavoite on toimia vapaaehtoisten ystävien vertaistuen paikkana, sekä ryhmiä asiakkaille, joita ohjaavat vapaaehtoiset ryhmänohjaajat ja joiden tavoite on asiakkaiden virkistys ja yksinäisyyden lievittäminen. Molempien ryhmätyyppien vapaaehtoiset ryhmänohjaavat tekevät vaativaa ja arvokasta vapaaehtoistyötä. Ryhmän ohjaaminen ryhmässä kuin ryhmässä on kuitenkin hyvin samankaltaista. Niissä kohdataan moninaisia ilmiöitä, haasteita ja vapaaehtoistyön arjen kiemuroita. Miten tehdä taloussuunnitelma osastolle? Entä toimintaraportti? Mistä saisin ideoita ryhmään? Mitä tulee ottaa huomioon uutta ryhmää perustettaessa? Mitä teen kun yksi ryhmäläinen yrittää viedä kaiken huomion? Mitä me teimmekään ryhmässä viime keväänä ja missä sen yhden retkikohteen yhteystiedot ovat? Ja eikös Hilja taida täyttää vuosia ensi kuussa? Oliko se keliakia Taunolla vai Margella?

Työkalun on tarkoitus vastata juuri näihin kysymyksiin ja tilanteisiin! Se kulkee ohjaajan mukana ryhmää suunniteltaessa, päiväkirjaa kirjattaessa ja vuosien jälkeen ihanana muistona. Siihen on merkitty ryhmäläisten ja alueen muiden ryhmänohjaajien yhteystiedot ja muu oleellinen tieto. Työkalusta voi lukea uusia ideoita ryhmän toiminnallisiin sisältöihin, haastavan tilanteen tullessa tarkistaa ratkaisuvaihtoehtoja tai katsoa vinkkejä vaikkapa palautelomakkeen käyttämiseen ryhmässä. Kaikki konkreettinen tieto kulkee ryhmänohjaajan mukana samojen kansien välissä. Ja kun työkalukirja on täytetty, hankitaan uusi työkalu. Toivomme siis kirjan kuluvan käytössä ja tuovan konkreettista apua suunniteltaessa ryhmille tavoitteellista toimintaa.

Kirjaa tehdessämme meitä on motivoinut ryhmänohjaajien vuosien varrella tekemä vapaaehtoistyö ja se, kuinka ryhmänohjaajat jatkuvasti antavat omaa aikaansa, persoonaansa ja taitojansa muiden hyväksi. Ystävätoiminta eri muodoissaan lievittää satojen ja satojen ihmisten yksinäisyyttä. Työ yksinäisyyttä vastaan vaatii hyvät työkalut.

Haluamme kiittää Aino Martiskaista hellyttävistä ohjaajapupuista, jotka näkyvät erilaisissa ryhmätilanteissa tämän kirjan sivuilla. Kiitos myös kirjan oikolukijoille Ystävätoiminnan tukipisteessä ja vielä kerran kiitos vapaaehtoisille tekemästänne työstä ja antamastanne ajasta. Teidän ansiosta niin monen ihmisen arki on valoisampaa.

Toivomme työkalun tuovan apua ja iloa ryhmänne ohjaamiseen.

Julia Jäkkö ja Tiina Jääskeläinen



# 1

## Ryhmät Punaisen Ristin ystävätoiminnassa

Ryhmässä on jäseniä yli kaksi ihmistä ja ryhmän jäsenet voidaan jakaa ryhmänohjaajaan ja ryhmäläisiin. Ryhmän kokoontumisilla on tavoite tai tarkoitus.

Ryhmänohjaaja on ryhmän toiminnan mahdollistaja ja toimii tehtävässään vapaaehtoisesti. Ryhmänohjaaja voi olla esimerkiksi koollekutsuja, ohjelman suunnittelija, tarjoiluista vastaava tai muussa ryhmän kokoontumisen kannalta keskeisessä roolissa. Jos ryhmässä on useampi ryhmänohjaaja, ohjaajat yhdessä sopivat roolinjaosta. Jos ryhmänohjaaja vastaa ryhmästä yksin, toimii hän usein kaikissa rooleissa ja tehtävissä samaan aikaan.

Ryhmänohjaaja on myös ryhmän linkki Punaisen Ristin osastoon ja hän on säännöllisesti vuorovaikutuksessa osaston kanssa. Ryhmänohjaaja saa puolestaan toimintaansa tukea ja koulutusta osastosta ja piirin työntekijöiltä. Osasto on kiinnostunut ryhmän toiminnasta ja tukee ryhmän elämänkaarta sen eri tilanteissa sekä kattaa ryhmän kuluja taloudellisesti.

Ystävätoiminnassa on pääasiallisesti kahdentyyppisiä ryhmiä: vapaaehtoiset ystävät tapaavat toisiaan toiminnanohjauksellisissa *ystäväryhmissä*. Kun vapaaehtoiset ryhmänohjaajat järjestävät toimintaa jollekin muulle kohderyhmälle, puhutaan *ryhmistä asiakkaille*.

### **Punaisen Ristin ystäväryhmät**

Ystäväryhmän tavoite on ylläpitää hyvää yhteishenkeä vapaaehtoisten ystävien kesken sekä kannustaa ja tukea heitä toiminnassansa. Ystäväryhmässä vapaaehtoiset saavat toisiltaan vertaistukea, perehdytystä toimintaansa sekä virkistystä ja kiitosta.

Ystäväryhmän tapaamisissa käsitellään toiminnassa esille tulleita antoisia ja haastavia tilanteita sekä ratkaistaan niitä yhdessä. Ohjelmassa onkin hyvä käydä läpi säännöllisin väliajoin vapaaehtoisen rooli ja sen rajaaminen sekä pitää kuulumiskierros, jossa kukin vapaaehtoinen saa mahdollisuuden kertoa toiminnastansa. Ryhmät

toimivat myös ideoinnin paikkoina. Uuden oppimiseksi ohjelmaan sisällytetään tutustumiskäyntejä ystävätoimintaan liittyviin kohteisiin sekä retkiä ja juhlia palkinnoksi vapaaehtoispanoksesta.

Ystäväryhmää ohjaa Punaisen Ristin promokoulutuksen käynyt vapaaehtoinen. Ohjaajan tehtävä on tukea alueensa vapaaehtoisia ystäviä. Ystäväryhmien avulla parannetaan toiminnan laatua ja tataan vapaaehtoisille yhteys toisiinsa ja Punaisen Ristin osastoon.

Koska ystäväryhmät ovat luonteeltaan toiminnanohjauksellisia, ystäväryhmä ei ole pelkkä virkistysryhmä, eivätkö siihen osallistu henkilöt, jotka eivät ole mukana vapaaehtoistoiminnassa.

## **Punaisen Ristin vapaaehtoisten ohjaamat ryhmät asiakkaille**

Asiakkaista koostuvan ryhmän tarkoitus ystävätoiminnassa on yleensä lievittää ryhmäläisten yksinäisyyttä ja virkistää heidän mieltänsä. Ryhmäläinen on henkilö, joka on hakeutunut Punaisen Ristin järjestämään ryhmään ryhmäläiseksi eli asiakkaaksi. Asiakkaille suunnattujen ryhmien tavoite on aina jollain keinolla parantaa ryhmäläisen elämänlaatua.

Tällä hetkellä suurin osa ystävätoiminnan ryhmistä on suunnattu vanhuksille. Yhtä lailla ryhmä voi olla suunnattu myös esimerkiksi mielenterveyskuntoutujille tai yksinäisille nuorille.

# Näin perustat ryhmän

1. Ideoi(kaa) luovasti: millaisen ryhmän haluat(te) perustaa ja kenelle.
2. Sopikaa perustamisesta osaston hallituksen kanssa.
3. Laatikaa ryhmälle yhdessä osaston kanssa toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle vuodelle (sivu 11).
4. Sovi, mistä ryhmän toiminta rahoitetaan. Rahoittaako osasto ryhmän toiminnan kokonaan vai haetaanko ryhmälle toiminta-avustusta kunnalta tai muilta yhteistyökumppaneilta. Ryhmä voi myös toimia opintopiirinä, johon on mahdollista saada avustusta OK-opintokeskuksesta.
5. Varmista, että osasto on hyväksynyt ryhmän perustamisen hallituksen kokouksessa.
6. Määritä aloituspäivämäärä, varaa tilat ja suunnittele ohjelma tarkemmin.
7. Tiedota suunnitellusti: Kenelle ryhmä on tarkoitettu?  
Mistä tavoitat ryhmäläisiä?



## **Ystäväryhmä:**

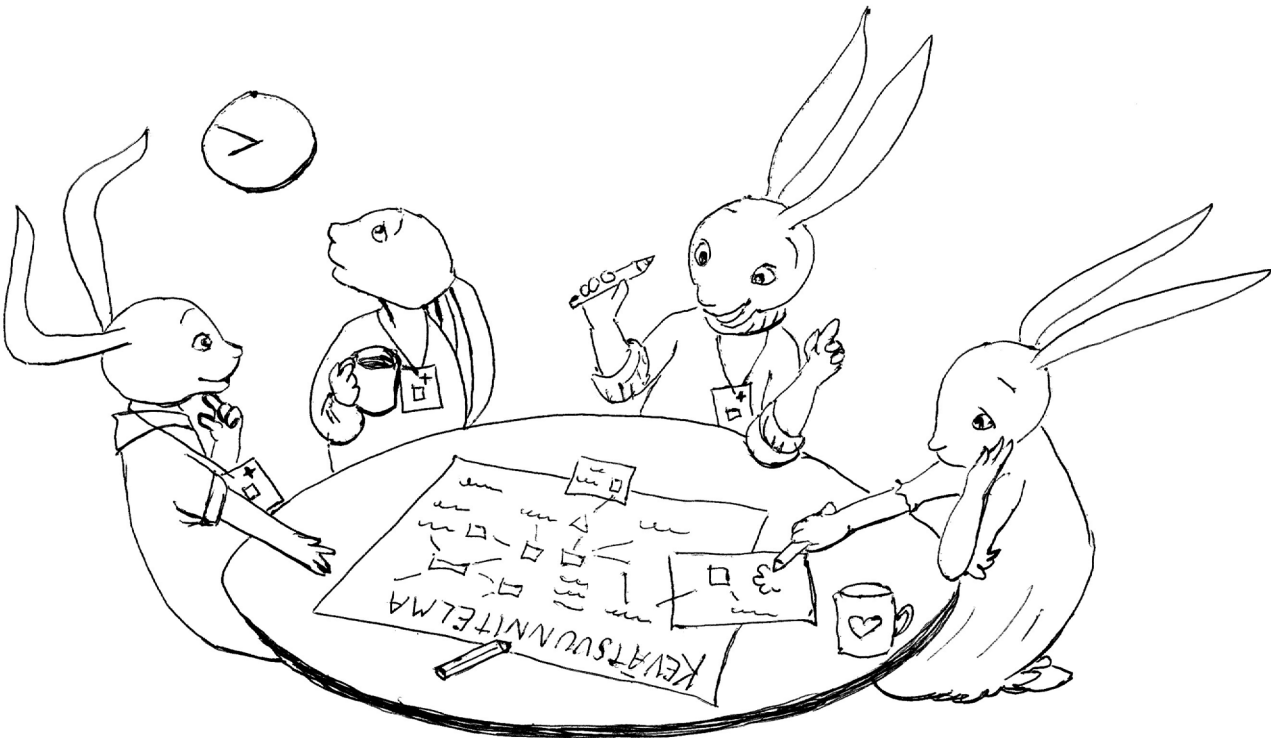
- Osaston jäsenkirje
- Osaston verkkosivut
- Suora kontakti jo toimiviin ystäviin: puhelu, kirje tai sähköposti

## **Ryhmät asiakkaille:**

- Yhteistyökumppanit, kuten viranomaiset, järjestöt, seurakunnat, vanhainkodit, toimintakeskukset, nuorisotalot ja tahot, jotka ovat tekemisissä kohderyhmän kanssa
- Ilmoitustaulut
- Paikallislehdet

Kerro ryhmäläisille heti ryhmän aloittaessa, kuinka tiedotat heille jatkossa. Pidä yhteyttä sopimallanne tavalla säännöllisesti.

8. Perehdy ryhmän ohjaamiseen: tietoa, taitoa ja virkistystä saat vapaaehtoisille ryhmänohjaajille tarkoitetusta promokoulutuksesta, promoille järjestettävistä tapaamisista, Punaisen Ristin työntekijöiltä sekä muista koulutuksista. Lue oppaita ryhmänohjaamisesta ja budjetoi kuluja myös ryhmänohjaajille tarkoitetun kirjallisuuden hankintaan.
9. Sovi ensimmäisessä tapaamisessa, mikä on ryhmän tavoite, varmista mikä tapaamisaika on ryhmäläisille sopiva ja mitä ryhmäläiset toivovat jatkossa. Pyri säännöllisyyteen tapaamisajoissa ja sovi ryhmässä avoimesti yhteisistä pelisäännöistä.
10. Jaa vastuuta ryhmäläisille jo ensimmäisissä tapaamisissa.
11. Huolehdi siitä, että ryhmässä säilyy kiinteä yhteys osastoon: tiedota Punaisen Ristin ajankohtaisista asioista ryhmässä ja pidä tapaamisissa esillä Punaisen Ristin merkki.
12. Raportoi toimintavuodesta osastoosi (luku 2) vuoden päätyttyä tai erityistilanteissa.



## **Onnistuneen ryhmän porkkanat:**

1. Ryhmä on sopinut yhdessä tavoitteista.
2. Ryhmässä vallitsee vapautunut ja leppoisa ilmapiiri, jonka eteen ryhmäläiset tekevät yhdessä töitä.
3. Ryhmäläiset kunnioittavat toisiaan.
4. Jokainen ryhmäläinen saa osallistua ja häntä kuunnellaan.
5. Ryhmäläiset uskaltavat ilmaista itseään: ryhmässä saa ilmaista negatiivisia ja positiivisia tunteita.
6. Ryhmässä pystytään käsittelemään arkojakin asioita avoimesti.
7. Ryhmäläiset saavat palautetta itselleen ja ottavat vastuuta omasta käyttäytymisestä.
8. Jokainen ryhmäläinen ymmärtää olevansa vastuussa ryhmän toiminnasta eli ryhmä toimii yhteisvastuullisesti. Jos ohjaaja on poissa, ryhmä ei menetä toimintakykyään, vaan ryhmäläiset paikkaavat kykyjensä ja taitojensa mukaan ohjaajaa.
9. Ryhmässä ratkotaan erimielisyydet avoimesti.
10. Ryhmässä kyetään käsittelemään palautetta rakentavasti ja palautteen avulla ryhmän toiminta kehittyy.
11. Ryhmä sopeutuu muutoksiin. Ryhmäläiset osaavat luopua jäsenistä ja hyväksyä uusia.







# 2

## Ryhmän toimintasuunnitelman ja talousarvion tekeminen

Ryhmän on hyvä tehdä karkea toimintasuunnitelma tulevalle vuodelle. Ennen toimintasuunnitelman tekoa, ryhmänohjaajat voivat kokoontua ja miettiä yhdessä, mitä ryhmä tarvitsee ja mitä tuleva vuosi voisi pitää sisällään. Jollakin ryhmän tapaamiskerralla kannattaa kysyä ryhmältä heidän toiveista ja ajatuksista ja samalla esitellä ohjaajien omia ideoita. Toimintasuunnitelmaa rytmittävät luonnollisesti vuodenaajat, juhlapyhät tai vuoden aikana olevat alueelliset tapahtumat. Myös Punaisen Ristin 2 +1 toimintakiekkoa voi käyttää rytmittämään ryhmän toimintaa. Lähtisikö ryhmä keräämään Operaatio Nälkäpäivänä rahaa tai olisiko Rasismin vastaisella viikolla keskustelunaiheena esimerkiksi ennakkoluulot ennen ja nyt? Myös ryhmän juhlat (esimerkiksi kevät – ja joulujuhlat) sekä retket merkitään toimintasuunnitelmaan.

Karkea suunnitelma mahtuu muutamalle sivulle ja helpottaa ryhmätapaamisten tarkempaa suunnittelua sekä tarvittavan talousarvion määrittelyä. Toimintasuunnitelma on aina alustava suunnitelma ja se saa muuttua ja elää ryhmän tilanteen mukaan. Sekä karkea toimintasuunnitelma että talousarvio lähetetään kotiosastolle tiedoksi. Niiden pohjalta osaston hallitus päättää kuinka paljon tukea ryhmälle vuodeksi myönnetään. Kun toimintasuunnitelma ja talousarvio on tehty huolella, on vuoden päätteessä tehtävän toimintaraportin tekokin helpompaa. Sitä voi myös käyttää pohjana muita avustuksia haettaessa.

Muistathan, ettei vapaaehtoistyöstä kuulu tulla sinulle henkilökohtaisia taloudellisia kuluja!

# Ryhmän karkea toimintasuunnitelma vuodeksi

## Perustiedot ryhmästä

Päivämäärä:

---

Ryhmän nimi:

---

Kuvaus ryhmästä:

---

---

---

---

---

---

---

Ryhmän tavoite:

---

---

---

---

---

---

---

Kokoontumisaika ja -paikka:

---

---

---

Ryhmäläisten määrä:

---

---

Ryhmän vastuuhjaaja ja yhteystiedot:

---

---

---

---

---

Ryhmän muut ohjaajat ja yhteystiedot:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ryhmän osasto:

---

Osaston yhteyshenkilö ryhmänohjaajia varten (yleensä osaston sosiaalipalveluyhdysenkilö) ja yhteystiedot:

---

---

---

---

---

---

Piirin yhteyshenkilö ryhmänohjaajia varten ja yhteystiedot:

---

---

---

# Vuosisuunnitelma

Ryhmä kokoontuu alkaen:

PVM

OHJELMA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



Ryhmään tulevat vierailijat tai erityisohjelma:

PVM

VIERAILIJA TAI ERITYISOHJELMA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Suunnitellut retket ja kohteet:

PVM

RETKIKOHDE

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____





Ryhmän kesätauko: \_\_\_\_\_

Ryhmän joulutauko: \_\_\_\_\_

Muut ryhmän tauot: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Muuta mainittavaa tai erityistä:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Ryhmän talousarvio vuodeksi

1. Tarjoilukulujen kustannusarvio / ryhmän tapaaminen:

Ryhmällä tapaamisia vuodessa \_\_\_\_\_ kertaa.

Erityistarjoilujen kustannusarvio (esim. juhlat):

---

**Tarjoilukulut yhteensä:** \_\_\_\_\_

2. Ryhmän tarvitsemat materiaalikulut

(esim. postitus, askartelu ym.):

---

---

---

---

---

**Materiaalikulut yhteensä:** \_\_\_\_\_

3. Retkikulut / hlö

---

---

---

---

**Retkikulut yhteensä:** \_\_\_\_\_

#### 4. Muut kulut

Tilakulut:

---

---

---

---

Puhelinkulut:

---

---

---

Kiitokset ja muistamiset:

---

---

---

Eriyistilaisuudet:

---

---

---

---

---

Ryhmänohjaamiseen liittyvä kirjallisuus ja  
ryhmänohjaajan materiaali:

---

---

---

---

---

**Muut kulut yhteensä:** \_\_\_\_\_

**Ryhmän talousarvio koko tulevalle vuodelle yhteensä:**

---



# **3** Tuntisuunnitelma ja päiväkirja

# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---



**muuta erityistä**

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

pvm

---

ohjelma ja tavoite

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

materiaalit

---

---



---

---

---

---

---

muuta erityistä

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---



---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

pvm

---

ohjelma ja tavoite

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

materiaalit

---

---



---

---

---

---

muuta erityistä

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

pvm

---

ohjelma ja tavoite

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

materiaalit

---

---



---

---

---

---

muuta erityistä

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

pvm

---

ohjelma ja tavoite

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

materiaalit

---

---



---

---

---

---

muuta erityistä

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---



---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---



---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---



---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

# Päiväkirja

Ryhmäläisiä paikalla \_\_\_\_\_ henkilöä.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Tuntisuunnitelma

**pvm**

---

**ohjelma ja tavoite**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**materiaalit**

---

---



---

---

---

---

**muuta erityistä**

---

---

---

---





# **4** **Palautteen kerääminen ryhmäläisiltä**

## Palautteen kerääminen ryhmäläisiltä

Hyvä hetki palautteen keräämiseen ryhmäläisiltä on uuden kauden alku tai lopetus. Palautteen kautta ryhmäläisillä on mahdollisuus kertoa toiveista, uusista ideoista tai viestiä nimettömästi ryhmän mahdollisista ongelmista.

Kun ohjaajat ovat keränneet ja koonneet palautteen, on se hyvä purkaa yhdessä ryhmäläisten kanssa. Purkutilaisuus voi toimia yhden tapaamisen ohjelmanumerona ja samalla voidaan peilata ryhmän tavoitteita, ohjelmaa, suunnitelmia ja retkiä tulevalle kaudelle. Samalla on luonnollista nostaa esille myös palautteesta nousseita haasteita ja pohtia niiden ratkaisemista.

Jos palautteissa esimerkiksi ilmenee, että joku ryhmäläinen vie liikaa tilaa muilta, voi ohjaaja yleisesti todeta, että uudeksi ryhmän käyttäytymissäännöksi kokeillaan puheenvuoron pyytämistä viittaamalla. Jos ryhmäläiset esimerkiksi toivovat enemmän retkiä, voidaan yhdessä suunnitella, voiko ryhmä jotenkin kerätä rahaa retkiä varten. Retkiin voi kerätä rahaa myös järjestämällä ryhmässä pieniä arvontoja, joiden osallistumismaksut kerätään yhteiseen retkikassan.

Palaute on ryhmänohjaajille tärkeä myös henkilökohtaisella tasolla. Palautteisiin kannattaa jättää tilaa ryhmäläisten vapaalle sanalle ja kiitokselle. Ryhmäläisten kauniit sanat ohjaajille antavat voimaa jatkaa ryhmän pitämistä. Myös ryhmäläisille on merkityksellistä, että heillä on tilaisuus kiittää ohjaajia heidän panostuksestaan ryhmän eteen.

Seuraavana on yksi esimerkki, millaisen palautelomakkeen ryhmäläisiltä voi kerätä.



## Hopeakettujen palaute syksyiltä 2011

Olet osallistunut Punaisen Ristin Herkkulan osaston järjestämään vanhusryhmään. Haluamme kerätä palautetta Teiltä ryhmäläisiltä, jotta voimme yhdessä suunnitella entistä mukavamman kevätkauden. Tällä lomakkeella annat arvokasta tietoa ja palautetta toiminnasta ja sen merkityksestä Sinulle. Kaikki lomakkeet käsitellään luottamuksellisesti.

Millaisia odotuksia ja toiveita Sinulla oli aloittaessasi ryhmässä?

---

---

Miten ryhmä on vastannut näihin odotuksiin?

---

---

Mitä mieltä olet ryhmän tapaamistiheydestä ja tapaamisten kestosta (joka toinen viikko 2h/tapaaminen)?

---

---

---

Mitä haluat sanoa ryhmänohjaajien työskentelystä?

---

---

Miten haluaisit vaikuttaa ryhmän toimintaan ja ohjelman sisältöön?

---

---

Mikä on parasta ryhmässä?

---

---

Missä ovat mielestäsi ryhmän kehittämisen paikat?

---

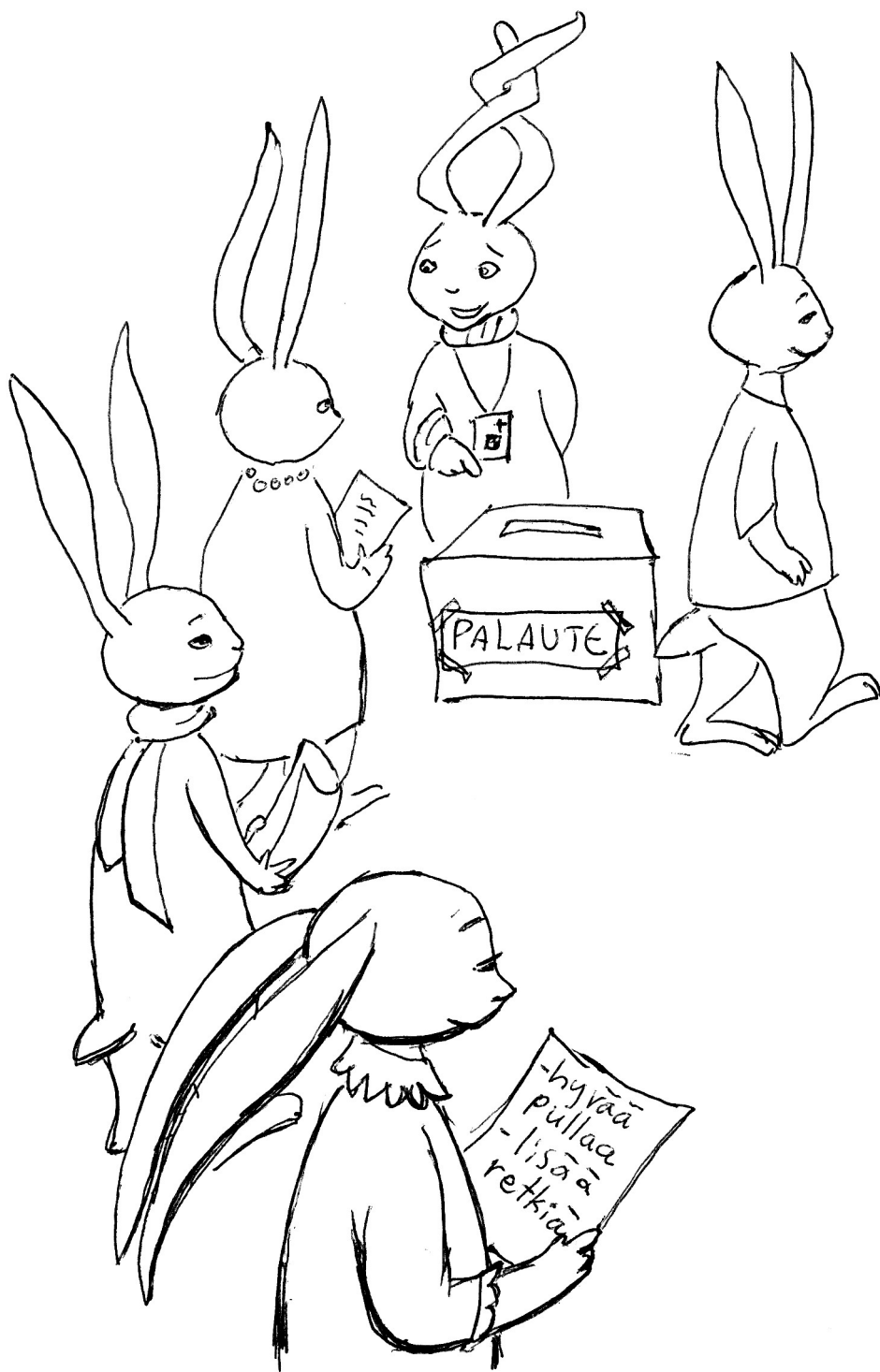
---

Mitä muuta haluat sanoa?

---

---

---



**Millainen on hyvä ohjaaja**

# Millainen on hyvä ohjaaja

22.01.2008 12:38

## **Mielestäsi hyvä aerobicohjaaja? Hyvän ohjaajan ominaisuudet?**

Teen lopputyötä aerobicohjaajan ominaisuuksista ja haluaisin kysyä mielipiteitä teiltä, mitä hyvä aerobicohjaaja omaa => vertsu

23.01.2008 21:21

## **miss-khärme**

Kannustava, hyvä kuntoinen, "esikuva", miellyttävä ääninen, ei liian pieniä vaatteita, käyttää painoja lihaskuntoliikkeissä, neuvoa muttei puutu liikaa.

23.01.2008 22:53

## **Xib Punapää, mutta vähän blondi.**

Oon samaa mieltä tuosta esikuva-asiasta. Ohjaajan pitää omalla esimerkillään kannustaa asiakkaita lisäämään painoja järkevästi ottamatta kuitenkaan typeriä riskejä. Positiivinen asenne on ohjaajan hommassa suorastaan pakollinen ominaisuus, ja sen pitäisi vieläpä tulla suoraan sydäimestä - sellainen tekopirteys on läpinäkyvää. Toisin sanoen hyvä liikunnanohjaaja todella nauttii työstään!

Hyvä ohjaaja innostaa, kannustaa ja inspiroi. Kyseessä on asiakaspalveluammatti, joten ohjaajan tulee olla käytettävissä, kun tarvitsee neuvoja. Ohjaajalla on vastuu neuvoa liikkeissä, jotta ne tulee suoritetuksi oikealla tavalla, sillä väärä tekniikka voi pahimmillaan olla hyvinkin vaarallista.

25.01.2008 12:07

## **Ohjaajan mielipide Feline Saako ohjaajakin vastata?**

Olen siis itse aerobicohjaaja ja tärkeimpinä asioina näen liikkeiden oikein-suorittamisen esilletuomisen ja jopa henkilökohtaisen korjaamisen jos se mitenkään on mahdollista. Tämä on minusta tärkeää, vaikka asiakkaat eivät kokisi sitä tärkeänä.

Toinen tärkeä asia on selkeys eli etenkin koreografisilla tunneilla on tärkeää sujuvuuden ja onnistumisen tunteen saamiseksi tietää selkeästi mitä ollaan tekemässä. Jos ohjeet tulevat aivan viime hetkellä, asiakkaat seisovat ja ohjaaja hyppelee yksinään.

Hyvä rytmitaju eli rytmissä ja laskuissa pysyminen on olennaista ja luulisi löytyvän ihan kaikilta ohjaajilta muttei aina löydy.

On tärkeää, että ohjaaja tietää ihmisten fyysiset rajoitteet eikä pyydä tekemään mitään mikä rikkoo ihmisiä jotka eivät osaa tai pysty suorittamaan liikettä vielä oikein.

Muovautumiskyky eli kyky "lukea asiakkaita". On turha tehdä jotain etukäteen päätettyä, jos ryhmän taso tai luonne ei siihen osu. Muutamaa aktiiviliikkujaa edessä ei voi miellyttää, jos muu ryhmä on ihan pulassa. Myöskään on turha pitää yhden osaamattoman tasoa, jos muu ryhmä kaipaa haasteita. Hyvä musiikki, luonnollisesti iloinen mieli, kontakti asiakkaiden kanssa ja hyvä esikuva. Siinä jo paljon aineksia hyvälle ohjaajalle. :)

Kyseinen keskustelu on poimittu tähän työkaluun suoraan liikunnanharrastajille tarkoiteltulta verkkosivulta ja on löydettävissä osoitteesta <http://keho.net>.

Vaikka keskustelussa puhutaan hyvästä aerobic-ohjaajasta, voi sen sisältöä käyttää vertauskuvallisesti myös Punaisen Ristin ryhmiin. Ohjaaja toimii esimerkkinä ryhmäläisille ja onnistuneeseen ryhmään tarvitaan ohjaajan omaa kiinnostusta ohjaamiseen.

Tekstistä käy kuitenkin hyvin myös ilmi hullunkurisetkin toiveet, joita ryhmäläisillä voi olla jopa ohjaajan vaatetukseen liittyen. Kaikkia ryhmäläisten toiveita tuskin pystyy täyttämään kukaan ohjaaja, joten myös ryhmäläisten toiveissa on muistettava kohtuus.





# **5** Haastavat tilanteet ystävätoiminnassa

# Haastavat tilanteet ystävätoiminnassa

Tässä luvussa on esimerkkejä niistä tilanteista, jotka ovat ystävätoiminnassa tyypillisiä. Tilanteita on mahdollista käsitellä ja ratkaista eri tavoin. Tässä on esitetty niihin yksi mahdollinen tapa ratkaista tilanne.

On kuitenkin ymmärrettävä, että jokainen ystävätoiminnassa koettu tilanne on erityinen ja omanlaisensa. Mikäli tarvitset neuvoja, olet-han yhteydessä piirin ystävätoiminnasta vastaavaan työntekijään.

## Ystäväryhmän ohjaamiseen liittyvät tilanteet

### Mistä ryhmäläisiä ystäväryhmään?

”Osastossamme kokoontuvan ystäväryhmän osallistujamäärä on hiipunut vuosi vuodelta osallistujien elämäntilanteiden vaihtuessa. Ryhmä on liian pieni ja välillä olen ainut paikalla. Olen turhautunut, koska olen käyttänyt paljon aikaa tapaamisten toteuttamiseen. Mistä löydän uusia ryhmäläisiä mukaan?”

### Vastaus:



Voit tehdä yhteistyötä naapuriosaston kanssa. Mikäli naapuriosastossa ei ole ystäväryhmää tai siellä on sama haaste, voitte sopia osastojen yhteisestä ryhmästä. Tiedottakaa ryhmästä osastojen jäsenkirjeissä.

Paras tapaa saada lisää ryhmäläisiä on pyytää jokaista mukaan henkilökohtaisesti. Kokoa alueellasi toimivien ystävien yhteystiedot, soita heidät läpi ja kutsu mukaan seuraavaan tapaamiseen. Suunnittele seuraava ystäväryhmän tapaaminen erityisen mielenkiintoiseksi. Pyydä ryhmäläisiä täyttämään nimen palautelomake, jossa kysyt jatkotoiveita. Palautelomake auttaa sitouttamaan ryhmäläisiä ja sinun on helpompaa suunnitella seuraavat tapaamiset.

Voit myös keskustella hallituksen kokouksessa, onko osastossa tarvetta laajentaa ryhmää kaikille osaston vapaaehtoisille.

Mikäli olet kokeillut kaikki sopivat konstit, eikä ryhmään kuitenkaan saavu vapaaehtoisia, ryhmän tapaamisia kannattaa harventaa.

Joskus on myös aika lopettaa ryhmä. Vaikka ryhmän lopetus voi tuntua vaikealta, se on oikea vaihtoehto silloin kun muut kortit on kokeiltu. Voit järjestää yhteisiä tapaamisia jatkossakin esimerkiksi kaksi kertaa vuodessa tai aloittaa ryhmän uudelleen, jos sille tulee taas aikansa.





## Kuinka lopettaa ryhmä tai pitää ryhmästä taukoa?

”Olen ohjannut osastoni ystäväryhmää useita vuosia. Elämäntilanteeni on muuttunut ja ryhmän ohjaaminen ei tunnu enää mieluaiselta. Olen yrittänyt löytää osastostani henkilöä ryhmänohjaajaksi sekä tarjoutunut perehdyttämään halukkaan tehtävänsä ja tutustuttaa hänet osaston toimijoihin. Ketään ei ole kuitenkaan ilmaantunut. Ryhmäläiset eivät suostu osallistumaan naapuriosaston ryhmätapaamisiin ja kertovat minulle tarvitsevansa ystäväryhmän tukea jatkossakin läheltä. Ryhmän vetäminen tuntuu epäreilulta ja ikävältä velvollisuudelta.”

### Vastaus:



Olet ohjannut ryhmää kunnioitettavasti ja tehnyt hienoa työtä vapaaehtoisena. Olet myös osoittanut sitoutumista ryhmään yrittämällä löytää ryhmälle uutta ohjaajaa. Sinun kannattaa kuunnella itseäsi. Olet tehnyt hyvää työtä ja antanut ryhmäläisille mahdollisuuden jatkaa ryhmää.

Mikäli ryhmäläiset eivät aktivoitu ratkaisemaan tilannetta keskenään sinun kertoessa elämäntilanteestasi, velvollisuutesi ei ole joustaa ryhmäläisten vaatimuksiin. Tilanteiden muuttuessa, ryhmäläisten kuuluu keksiä ratkaisu itse tai sopeutua muutoksiin.

Ryhmän lopettaminen kannattaa tehdä suunnitellusti. Kannattaa käydä läpi hyvissä ajoin viimeinen ohjaamasi kerta ja järjestää viimeiselle kerralle läksiäisohjelma. Läksiäiskerralla voit vielä kerran muistuttaa ryhmäläisille mahdollisuudesta jatkaa esimerkiksi kahvitusten parissa tiettyjen edellytysten täytyessä.

Ehdoton edellytys ryhmän jatkumiselle on, että ryhmästä löytyy yksi tai useampi, joka vastaa ryhmän kahvituksista, tilavarauksista ja ryhmän toiminnan raportoinnista osaston hallitukselle. Mikäli ryhmän toiminta tästäkin huolimatta loppuu, ryhmässä on hyvä käydä läpi, mistä vapaaehtoiset saavat jatkossa tukea. Alueen ystävälitys ja viime kädessä piirin työntekijä antavat tukea vapaaehtoisille. Yhteystiedot on hyvä käydä läpi ennen hyvästelyjä.

## Ohjaajan vaihtuessa



”Perustin osastooni ystäväryhmän ja olen ohjannut sitä jo toista kymmentä vuotta. Minulle on tullut aika lopettaa ohjaajana toimiminen ja pitkän etsinnän jälkeen uudeksi ohjaajaksi tarjoutui Marjo. Marjo on elämänsä aikana ollut mukana monien järjestöjen toiminnassa, joten hänellä on monipuolisesti kokemusta ohjaajana toimimisesta. Minua kuitenkin pelottaa tiedottaa lopettamisestani ryhmäläisille. Marjoa puolestaan pelottaa aloittaa jo vakiintuneen ryhmän ohjaajana ja astua tilalleni. Kuinka viemme Marjon kanssa muutosta eteenpäin?”

### Vastaus:



Suunnittele yhdessä Marjon kanssa, kuinka tiedotatte muutoksesta. Ryhmässä voidaan viettää esimerkiksi läksiäiset, jonne Marjo on myös kutsuttu mukaan. Kun Marjo ohjaa ensimmäisen ryhmätapaamisen, hänen kannattaa kertoa avoimesti ryhmäläisille omasta taustasta ja kuulla kaikkia ryhmäläisiä esittelykierroksella.

Uuden ryhmän aloittaessa, ohjaajan muuttuessa, ja säännöllisin väliajoin myös toiminnassa olevissa ryhmissä, on hyvä ottaa esille ryhmän yhdessä laatimat pelisäännöt. Marjo voi siis ottaa esittelykierroksen aikana osallistavan keskustelun ryhmän pelisäännöistä, jonka aikana hän voi kysyä ryhmäläisiltä seuraavia asioita:

- 1) Onko kokoontumisaika ja -paikka hyvä
- 2) Kenelle ryhmä on tarkoitettu ja mikä on ryhmän tavoite (vrt. ystäväryhmän tavoite s. 4-5)
- 3) Mitä ohjelmaa tapaamisiin toivotaan
- 4) Mitä tarjoiluja halutaan, mihin hetkeen tapaamisesta ja kenen vastuulla tarjoilut ovat

Samalla Marjo voi myös kertoa, mitä hän kokee mielekkääksi. Marjo voi ottaa esille myös ryhmän turvallisuuteen liittyviä asioita. Lopussa on hyvä olla kevyempi harjoitus, josta jää osallistujille hyvä mieli.

## Kun ohjaajan vaihtuminen aiheuttaa ongelmia ryhmän valtarakenteissa



”Ohjatessani ryhmää ensimmäisiä kertoja, huomasin ryhmässä olevan kaksi tai kolme johtohahmoa, jotka määräisivät ryhmässä kaapin paikan. Kyseiset ryhmäläiset tulivat oitis kertomaan minulle, miten ryhmässä on aina toimittu.

Haluan yhtäältä kunnioittaa ryhmän perinteitä, mutten pidä ryhmää niin turvallisena ympäristönä, johon olen itse tottunut. Pelkään puuttua asetelmaan. Kuinka voin ratkaista ryhmässä vallitsevaa ilmapiiriä siihen suuntaan, että johtajan aseman ottaneet ryhmäläiset ymmärtäisivät antaa muille tilaa ja osallistumisen mahdollisuuksia suuttamatta heitä.”

### Vastaus:



Ohjaajan vaihtuessa tulee yleensä muutoksia myös ryhmän rutiineihin ja muutokset voivat aiheuttaa vastarintaa perinteisen linjan kannattajissa.

Ryhmäläisille on hyvä tehdä selväksi tapaamisten alussa, että olet ryhmänohjaaja. Vaikka ryhmälle on kehittynyt vuosien varrella rutiineja, toimintatapoja voidaan myös muuttaa keskustelemalla ryhmän toiminnasta ja pelisäännöistä yhdessä, kuten edellä kerroin.

Ryhmällä on aina ohjaaja, joka viime kädessä päättää ryhmän toiminnasta ja vastaa siitä osaston hallitukselle. Neutraali tapa tuoda esille ohjaajan rooli, on aloittaa ryhmätapaaminen puheenvuorollasi, jossa kerrot tapaamisesta ja tulevien tapaamisten etenemisestä. Ohjelma perustuu yhdessä läpi käymiinne toiveisiin sekä ryhmäläisten palautteeseen. Muista myös kertoa tapaamisessa ryhmäläisille osaston terveisiä ja ajankohtaisia asioita, joista tiedottaminen kuuluu tehtävääsi. Voit lisäksi kysyä osallistujilta, onko heillä terveisiä vietäväksi osaston hallitukselle.

Vaikka vain muutamat ovat tulleet kertomaan suullisesti palautetta sinulle, voit pyytää kaikilta kirjallisesti toiveita ohjelman, aikataulun ja ryhmän tavoitteiden suhteen. Sinun kannattaa säilyttää kirjallinen palaute ja käyttää sitä suunnitellessasi ohjelmaa.

Aina konflikteja ei voi välttää. Mikäli tilanne ryhmässä ei tasaannu, keskustele asiasta rauhallisesti johtajan asemaa ottaneiden kanssa.

## Erilaisten ryhmäläisten tukeminen



”Ohjaamassani ystäväryhmässä käy noin kymmenen osastoni ystävää. Olen oppinut ryhmää ohjatessani, ettei Leila osallistu koko ryhmän kesken käyväihin keskusteluihin. Sen sijaan Leila tulee keskustelun jälkeen kertomaan asiasta minulle. Tiedän, että Leila haluaisi välillä kertoa ryhmälle mielipiteensä, muttei hän uskalla.

Esimerkiksi eilen keskustelimme kahvin äärellä vanhusten hoidosta ja ryhmäläiset alkoivat kertoa kilvan oman ystäväasiakkaansa kanssa kokemistaan tilanteista. Huomasin, että Leilalla oli asiasta oma mielipide, muttei hän halunnut keskeyttää muita. Miten voin jatkossa rohkaista Leilaa osallistumaan ryhmätapaamisen aikana? ”

### Vastaus:



Kun ryhmäläinen pitää osallistumisesta tapaamisiin, muttei pidä keskusteluun osallistumisesta, hänen valintaa tulee kunniottaa. Ohjaajan kannattaa käyttää ryhmässä erilaisia sisältöjä, joissa ujommat ryhmäläiset pääsevät käyttämään omia vahvuuksiaan.

Ujomman ryhmäläisen osallistumisesta keskusteluihin voi tukea eri tavoin. Keskustelussa ohjaaja voi esimerkiksi kysyä sellaisen ryhmäläisen näkemystä keskusteluaiheeseen, johon hän ei ole vielä osallistunut. Voit pyytää ryhmäläisiä pitämään taukoa keskustelusta ja jakaa sopivassa tilanteessa puheenvuoron Leilalle pienillä apukysymyksillä, joiden avulla Leilan on helpompaa osallistua.

Mitä mieltä sinä Leila olet tästä?  
Onko sinulle Leila tästä kokemuksia?

Mikäli huomaat Leilan haluavan lopettaa vastauksen, voit jakaa puheenvuoron seuraavalle ryhmäläiselle.

Näin ryhmäläisesi voivat luottaa, että kaikki saavat osallistua keskusteluun niin halutessaan ja enemmän äänessä olevat oppivat antamaan tilaa toisille ohjaajan toiminnan avulla.

Voit myös jakaa ryhmää pienempiin ryhmiin tai pareihin. Vastauksia voidaan pohtia ryhmän kesken, muttei se ole aina tarpeellista.

Hiljaisempia ryhmäläisiä saa osallistumaan myös pelien, tietovisojen ja taiteellisten ohjelmien avulla.

## Ryhmäläisen viedessä puheenvuoroja toisilta



”Olen ohjannut osastoni ystäväryhmää usean vuoden ajan ja ryhmässä on vallinnut avoin keskusteluilmapiiri, jossa minun ei ole tarvinnut puuttua puheenvuoroihin. Ryhmään on hiljattain tullut uusia osallistujia viimeisimmältä ystäväkurssilta. Ryhmän koko on siis kasvanut ja keskusteluissa monet jäävät äänekkäimpien ja suorasanaisempien varjoon. Miten voin ohjata tilannetta niin, etteivät äänekkäät koe minun puuttuvan ryhmässä vallinneeseen avoimeen ilmaisuun ja tunnelma säilyy leppoisana?”

### Vastaus:



Hienoa, että olet havainnut muutoksen ryhmäläisissä ja haluat puuttua asetelmaan. Punaisten Ristin toiminnassa on ensiarvoisen tärkeää, että vapaaehtoiset kohtelevat toisiaan tasapuolisesti ja järjestön muiden periaatteiden mukaisesti. Ohjaajan tehtävässä tärkeimpiä tavoitteita on ohjata ryhmää niin, että ryhmässä kunnioitetaan erilaisuutta ja kaikki ryhmäläiset saavat tasapuolisesti mahdollisuuden osallistua keskusteluihin. Ryhmässä on aina osallistujia, jotka eivät halua olla niin paljoa esillä ja osallistujia, jotka vievät mahdollisuuden saadessaan vaikka kaikkien puheenvuorot.

Ryhmän koon kasvaessa tai yksittäisten ryhmäläisten kerätessä huomiota itseensä, ryhmäläisten on puututtava tilanteeseen. Kun havaitset ryhmässäsi häiriökäyttäytymistä, joka johtaa ryhmäläisten epätasa-arvoiseen asemaan, sinun tulee puuttua siihen.

Tässä muutamia esimerkkejä, kuinka annat ohjaajana puheenvuoroja mahdollisimman tasapuolisesti.

Ohjaa keskustelua esimerkiksi jakamalla puheenvuorot viittaamalla tai järjestyksessä. Puutu epätasa-arvoisiin tilanteisiin. Esimerkiksi Riitan keskeyttäessä Villeä, sano Riitalle ystävällisen napakasti, että Villellä on nyt puheenvuoro. Jos joku ryhmäläisistä pitää pitempiä puheenvuoroja, anna puheenvuoroille aikaraja. Ilmoita ajan täyttymisestä vaikkapa äänimerkillä.

Puheenvuorojen tasapuolisuuteen löytyy myös monia hauskoja tapoja. Esimerkiksi sanatonta viestintää voit kokeilla asettamalla ryhmäläisille kysymyksiä, joihin he voivat vastata vihreää tai punaista lappua näyttämällä tai osoittamalla peukaloa ylös- tai alaspäin. Sannattoman viestinnän käyttöön saat vinkkejä kirjallisuudesta.

## Konfliktin syntyessä



”Osastomme ystävät ovat olleet koko kauden erityisen aktiivisia. Olemme käyneet viikoittain vanhainkodissa ulkoiluttamassa vanhuksia, saattaneet alueen asukkaita palveluihin ja olleet mukana keräyksissä. Onnistuneen kauden ansiosta järjestimme ystäväryhmäläisten kanssa kevätretken. Annoin vastuun ohjelman aikataulusta tällä kertaa Iisalle ja Riitalle. Saavuttuani lähtöpaikalle, Riitta sätti Iisaa kovaan ääneen ja retken alkaessa he mököttivät toisilleen.

Muut paikalle saapuneet kertoivat minulle riidan syyn. Retkikokouksessa Iisa ja Riitta olivat päättäneet kahvituksesta bussin saavuttua retkikohteeseen. Iisa oli jättänyt kahvien tilaamisen viime tinkaankin, minkä vuoksi kahvitusaikataulua jouduttiin muuttamaan ja Riitta syytti Iisaa ainaisesta sooloilusta. Minusta riita tuntui aivan turhalta ja toverusten mökötyks vaikuttanut retken ilmapiiriin. Miten vien riitaa lähemmäksi ratkaisua puuttumatta liikaa minusta niin hölmöltä vaikuttavaan tilanteeseen?”

### Vastaus:



Ota reipas ja avoin asenne syntyneeseen riitaan ottamatta kummankaan puolta tai väheksymättä heidän reaktioita. Molemmat ovat saaneet bussimatkan ajan pohtia asiaa. Ohjeista muu ryhmä tutustumaan retkikohteeseen ja pyydä Iisa ja Riitta kanssasi keskustelemaan kolmestaan. Sovittele ymmärtävästi ja täsmennä tarvittaessa. Huolehdi siitä, että molemmat saavat kertoa, miksi tuntee olonsa loukatuksi ja auta tarvittaessa molempia osapuolia.

### Tässä eväitä riitatilanteen sovitteluun:

- Ymmärrä molempia osapuolia
- Täsmennä, mistä ollaan loukkaantuneita ja mikä ei liity riitaan
- Auta osapuolia ilmaisemaan itseään rauhassa
- Rohkaise kertomaan riidan todellinen syy: onko taustalla aiempia erimielisyyksiä
- Puhukaa niin pitkään, että molemmat ovat sanoneet sen, mikä mieltä painoi
- Tue sovittelua siihen suuntaan, ettei riitatilanne ole yksipuolista toisen osapuolen syyttelyä
- Jos sopu syntyy, jatkakaa reippaasti retkeä





## Kun ystäväryhmästä on tulossa ryhmä vanhuksille

”Ystäväryhmässäni on tapahtumassa sukupolvenvaihdos, joka ei ole sujunut aivan mutkattomasti. Osastossamme pitkään aktiivisesti toimineet ovat vanhentuneet, eivätkä pysty enää osallistumaan toimintaan. Ystäväryhmä on yksi heidän tärkeimmistä sosiaalisista ympäristöistään.

Toisaalta, heidän läsnäolo vaikuttaa muun ryhmän toimintaan. Muu ryhmä ei voi entiseen tapaan enää osallistua esimerkiksi liikunnallisiin tapahtumiin tai uudistua. Miten voin viedä ryhmää eteenpäin loukkaamatta aiemmin niin aktiivisia toimijoita?”

### Vastaus:



Kyseinen haaste on ystäväryhmissä hyvin yleinen ja siihen pitää keksiä ratkaisu aina tilanteen mukaan. Kahden sukupolven toimiminen yhdessä on yhtäältä erittäin antoisaa. Toisaalta, tulee aina pitää mielessä, että ystäväryhmä ja ryhmä vanhuksille ovat kaksi eri asiaa. Vanhusten virkistäytymiseen tarkoitettu ryhmä ei voi identifioitua vapaaehtoisryhmäksi, vaikka se tuntuisi ryhmäläisistä mukavalta.

Jos ryhmässä on jo osallistujia eri ikäryhmistä, ryhmää voi tarvittaessa jakaa tehtävänannoissa kahteen eri porukkaan, joille annetaan hieman erilaiset tehtävänannot. Kun ohjelmassa on jotain, mihin vanhemmat ryhmäläiset eivät voi osallistua, he voivat kokoontua tilassanne keskenään. Näin annat vanhemmille ryhmäläisille mahdollisuuden kokoontua tutussa porukassa ja nuoremmille ryhmäläisille mahdollisuuden toimia ryhmän tavoitteiden mukaan loukkaamatta ketään. Voit puhua tästä asiasta ryhmässä avoimesti.

Jos ryhmääsi ei ole kuitenkaan saatu uusia toimijoita, eivätkä ryhmäläiset enää pysty toimimaan kuten aiemmin, mikä estää muuttamasta ryhmää vanhusten virkistysryhmäksi? Ryhmäläisille voi tulla oikeutetustikin aika siirtyä täysin virkistykseen puolelle.





## Kun ryhmäläiset vaativat liikoja

”Olen vetänyt osastoni ystäväryhmää jo useamman vuoden ja keksinyt vuosien varrella mitä erilaisimpia teemoja. Ohjelmien runsaus ja monipuolisuus ovat houkuttelleet ryhmään lisää osallistujia. Olen kuitenkin väsähtänyt tähän ainaiseen ideointiin ja haluaisin pitää osan kerroista vain kuulumiskierroksina.

Suurin osa ryhmäläisistä suhtautuu siihen hyvin. Osa kuitenkin vaatii minulta ohjelmätietoja jo pitkään ennakkoon ja kilpailuttaa ohjelmaani ikävällä tavalla muihin aktiviteetteihinsä. Jos ohjelma on tylsä, he jättävät tulematta ja muistavat myös mainita siitä. Muualla on ilmeisesti mielekkäämpää. Ainaisen vertailun kohteena oleminen turhauttaa. Toisaalta, jos lakkaan panostamasta ryhmääni, pelkään menettäväni toimijoita. Mitä teen?”

### Vastaus:



On hienoa, että olet saanut ryhmääsi paljon toimijoita. Ryhmän pitäminen suurena ei kuitenkaan ole ystäväryhmän perimmäisin tarkoitus. Suunnitellessasi ryhmän ohjelmaa, palaa aina ryhmäsi tavoitteisiin. Esimerkiksi ystäväryhmän tavoitteena ei ole toimia pelkkänä virkistysryhmänä (s. 4-5). Virkistys on osa ryhmän toimintaa, jonka avulla ylläpidetään vapaaehtoisten kykyä ja osaamista toimia.

Liikoja vaativat ryhmäläiset voivat heikentää ryhmän turvallisuutta, huonontaa ryhmähenkeä ja siten viedä ryhmää väärään suuntaan. Sinun ei tarvitse yrittää miellyttää yksittäisiä ryhmäläisiä, jotka osallistuvat ryhmään muita itsekkäämmistä perusteista. Jos kyseiset ryhmäläiset vaativat ryhmältä sellaisia asioita, jotka eivät istu hyvin ryhmän tavoitteisiin, ehkä ryhmän on parempi olla ilman heitä. Viesti ryhmällesi alustuksessa, miten olet suunnitellut kerrat ja kerro myös avoimesti, miten usein ja miksi pidätte kuulumiskierroksia.

Ryhmätoiminta on harvoin täysin kitkatonta. Ohjaajan tehtävä on selvittää ryhmässä ilmeneviä erimielisyyksiä ja muuttaa ihmisten erilaisuus voimavaraksi. (Konttinen ym. 1986)

## Ystäväsuhteiden käsittely ystäväryhmässä



### Kun ystäväryhmässä käyvän vapaaehtoisen asiakkaan kunto heikkenee

”Ystävänä toimiva Maire kertoo kuulumiskierroksella ystäväryhmässämme ystäväsuhteestaan. Maire on käynyt työttömyyseläkkeellä olevan Katjan luona neljä vuotta kahden viikon välein. Katjaa pelottaa käydä asuntonsa ulkopuolella yksin, joten he ovat käyneet yhdessä kävelyillä, johon he yhdistävät usein ostosreissun johonkin uuteen kauppaan. Katja on kertonut Mairelle luottamuksellisesti olleensa aiemmin hyvin epätasapainoinen, mutta voivansa nyt paremmin.

Katja on tänä syksynä yhä useammin vaatinut Mairelta, että he viettävät aikaa kävelyn sijasta hänen luonaan. Katjan luona olemisen tuntuu Mairesta epämiellyttävältä, koska Katjan asunto on yhä sotkuisempi ja kotonaan Katja käyttäytyy häntä kohtaan syyttelevästi. Muutoinkin Katja tuntuu apaattisemmalta ja Maire on huolestunut hänen voinnista. Maire myös tuntee syyllisyyttä, ettei käy Katjan luona useammin. Miten neuvon Mairea toimimaan?”

### Vastaus:



Ystävätoiminnassa törmätään usein tilanteisiin, joissa asiakkaan kunto heikkenee ja vapaaehtoinen joutuu pohtimaan tilannetta useasta eri näkökulmasta. Tilanteeseen vaikuttavat vapaaehtoistoiminnan periaatteista erityisesti vapaaehtoisen vastuu, asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, toiminnan luottamuksellisuus sekä ystävän vapaaehtoisuus.

Voit neuvoa Mairea kannustamaan Katjaa ulkoilemaan. Mairen tulee kuitenkin tulkita Katjan reaktiota kannustukseen. Mikäli ulosmeneminen tuntuu Katjasta vaikealta, vapaaehtoisen tulee kunnioittaa hänen itsemääräämisoikeutta.

Vapaaehtoistehtävän tulee kuitenkin tuntua mielekkäältä. Mairen ei tarvitse sietää Katjan epämiellyttävää käyttäytymistä häntä kohtaan. Hän voi kertoa Katjalle, että käytös tuntuu ikävältä. Mikäli Katjan asunto tuntuu Mairesta epämiellyttävältä, hänen ei kuulu pakottaa itseään hänelle epämiellyttävään ympäristöön. Hänen tulee kuunnella itseään.

Monet Katjan käyttäytymisestä viittaavat siihen, että hänen vointi on heikentynyt. Koska Maire näkee Katjan elämää todennäköisesti paljon lähempää kuin kukaan muu, hänelle kuuluu vastuu ilmoittaa huolestansa viranomaisille. Hän on aitiopaikalla havainnoimaan, jos Katjan vointi on huonontunut ja Katja kenties tarvitsee aiempaa enemmän ammatillista hoitoa.

Rohkaise Mairea kannustamaan Katjaa olemaan yhteydessä alueen sosiaalityöntekijään. Voit myös kannustaa Mairea kertomaan asiasta sosiaalityöntekijälle. Tällöin Katja on hoitanut vastuunsa ilmoittaa asiasta viranomaiselle niin, että Katjan hyvinvointi tarkastetaan ja hän saa tarvittavaa hoitoa jatkossa. Jos ilmoittaminen tuntuu Mairesta pahalta, tarjoudu tekemään se yhdessä tai pyydä piirin sosiaalisuunnittelijaa viemään asiaa eteenpäin kanssanne yhdessä.

Yksi ei voi auttaa kaikkia, mutta jokaiselle löytyy paikka auttamisen ketjussa.

## Asiakkaan kuollessa

”Ystävänä toimiva Niina saapui tapaamiseen muita aiemmin ja kiirehti kertomaan minulle asiakkaansa menehtymisestä. Olin suunnitellut, että tapaamisessamme on ensin kuulumiskierros ja sen jälkeen ryhmään on tulossa vieras puhumaan selän terveydestä.

Niina on toiminut vastikään 80 vuotta täyttäneen Hilkan ystävänä viisi vuotta. Hilkan kunto oli viime vuosina heikentynyt sen verran, että ystävyys oli alkuaikojen ulkoilusta muuttunut yhdessäoloksi sisällä. Ystävykset ovat tavanneet kahden viikon välein. Hilikka ei ollut viime kerralla Niinan siellä käydessä kotona. Niina huolestui ja otti yhteyttä ystäväväilytykseen, jossa oli tiedossa Hilkan läheisten yhteystiedot. Läheiset kertoivat Hilkan kaatuneen ja joutuneen sairaalaan. Hilikka oli nukkunut pois sairaalassa myöhemmin.

Niina on erittäin surullinen menetettyään hänelle tärkeän läheisen ja myös järkyttynyt Hilkan nopeasta menehtymisestä. Kuinka autan Niinaa käsittelemään surua yhdessä ryhmän kanssa?”

## Vastaus:



Vapaaehtoiselle tärkeän ihmisen kuollessa ystävälle on annettava mahdollisuus käsitellä kuolemaa toivomallansa tavalla.

Kysy Niinalta ennen tapaamisen alkua, haluaako hän kertoa kuolemasta ryhmässä vai haluaako hän jutella kanssasi tai piirin työntekijän kanssa myöhemmin. Jos Niina toivoo saavansa kertoa asiasta ryhmälle, muuta suunnitelmaa hieman.

Kuulumiskierroksen sijasta, anna Niinalle alussa puheenvuoro ja anna ryhmäläisille mahdollisuus keskustella asiakkaan kuolemasta se aika, joka kuulumiskierrokselle oli valittu. Sytyttäkää Niinan tueksi kynttilä ja pitäkää pieni hiljainen hetki. Kysy ryhmältä, halutaanko menehtymisestä jutella myöhemmillä kerroilla lisää.

Jatkakaa sen jälkeen tapaamista suunnitelman mukaisesta. Kysy Niinalta vielä kahden kesken, haluaako hän keskustella asiasta lisää. Tarvittaessa piiri voi järjestää hänelle myös kriisitapaamisen ammattilaisen kanssa. Rohkaise Niinaa pitämään vähän aikaa taukoa ystävätoiminnasta ja varmista, ettei hän joudu suremaan yksin.

### **Maahanmuuttajan saadessa kielteisen päätöksen oleskelulupaan**



”Matti on ollut vapaaehtoisena vastaanottokeskuksessa ja tutustui siellä paremmin Kahlebiin. Ystäväpari on opetellut yhdessä suomea ja käynyt palaamassa jalkapalloa jo noin vuoden verran. Kahlebin suomen kieli etenee hyvin, Matti on auttanut Kahlebia etsimään töitä ja he viihtyvät toistensa seurassa hyvin.

Kahleb kertoi Matille viime tapaamisessa, ettei hän saa oleskelulupaa Suomesta ja hänen on palattava kotimaahansa. Kahleb on alakuloinen ja Matti kokee olevansa neuvoton. Matti kertoo turhautumisestansa ryhmässä. Häntä ärsyttää Suomen maahanmuuttopolitiikka, hän kokee päätöksen vääräksi ja samalla häntä pelottaa Kahlebin hyvinvointi jatkossa. Kuinka käsittelet tapahtumaa sekä Matin kokemaa pettymystä ja pelkoa yhdessä ryhmäsi kanssa?”

## Vastaus:



Tämä tilanne on monikulttuurisessa ystävöitymisessä sangen tavallinen tilanne. Erityisesti vastaanottokeskuksissa toimintaa järjestävät vapaaehtoiset joutuvat kohtaamaan eroamisia juuri solmituista ystäväsuhteista, kun maahanmuuttajat saavat kielteisiä päätöksiä oleskeluun. Ratkaisua etsiessä on pidettävä mielessä vapaaehtoisen rooli.

On luonnollista että kielteinen päätös masentaa ja herättää toivotomuutta. On tärkeää, että Mattin tunteita käydään läpi ystäväryhmässä. Ensiksi on hyvä pohtia, miten olisi hyvä rajata vapaaehtoisen vastuuta. On myös hyvä keskustella mistä turvapaikanhakija saa apua oleskeluluvan hakemiseen liittyvissä asioissa. Jokaisella turvapaikanhakijalla on oikeus saada ilmaiseksi juridista apua Paikolaisneuvonnasta hakemuksen tekemiseen ja sen jatkokäsittelyyn eli valituksen tekemiseen ensimmäisestä hylkäävästä päätöksestä.

Tässä tilanteessa tärkein apu on henkinen tuki, jota vapaaehtoinen voi ystävänsä antaa. Matti voi kuunnella, lohduttaa ja pitää yllä tulevaisuuden toivoa. Heidän on hyvä myös tehdä mukavia asioita yhdessä.

Matti ei kuitenkaan tule yrittää ottaa ”asiantuntijan roolia”, johon hänellä ei ehkä ole edellytyksiä. Hänen on myös vaikeata tietää mihin asioihin viranomaisien päätös perustuu ja jo siksi on hänen mahdotonta vaikuttaa. Vapaaehtoisen tehtävä on tilanteessa olla henkisenä tukena. Se on tässä tilanteessa arvokkainta, mitä hän ystävänsä pystyy antamaan.

Matti ja Kahleb voisivat toki pohtia erilaisia tulevaisuuden vaihtoehtoja. Mikäli Kahleb onnistuisi löytämään pysyvämmän työpaikan, voisi sillä perusteella ehkä yrittää hakea oleskelulupaa, mutta tässäkin asiassa juristi on paras neuvoja. Mikäli Kahleb joutuu poistumaan maasta, onko kaverusten mahdollista olla yhdessä kirjeenvaihdossa.



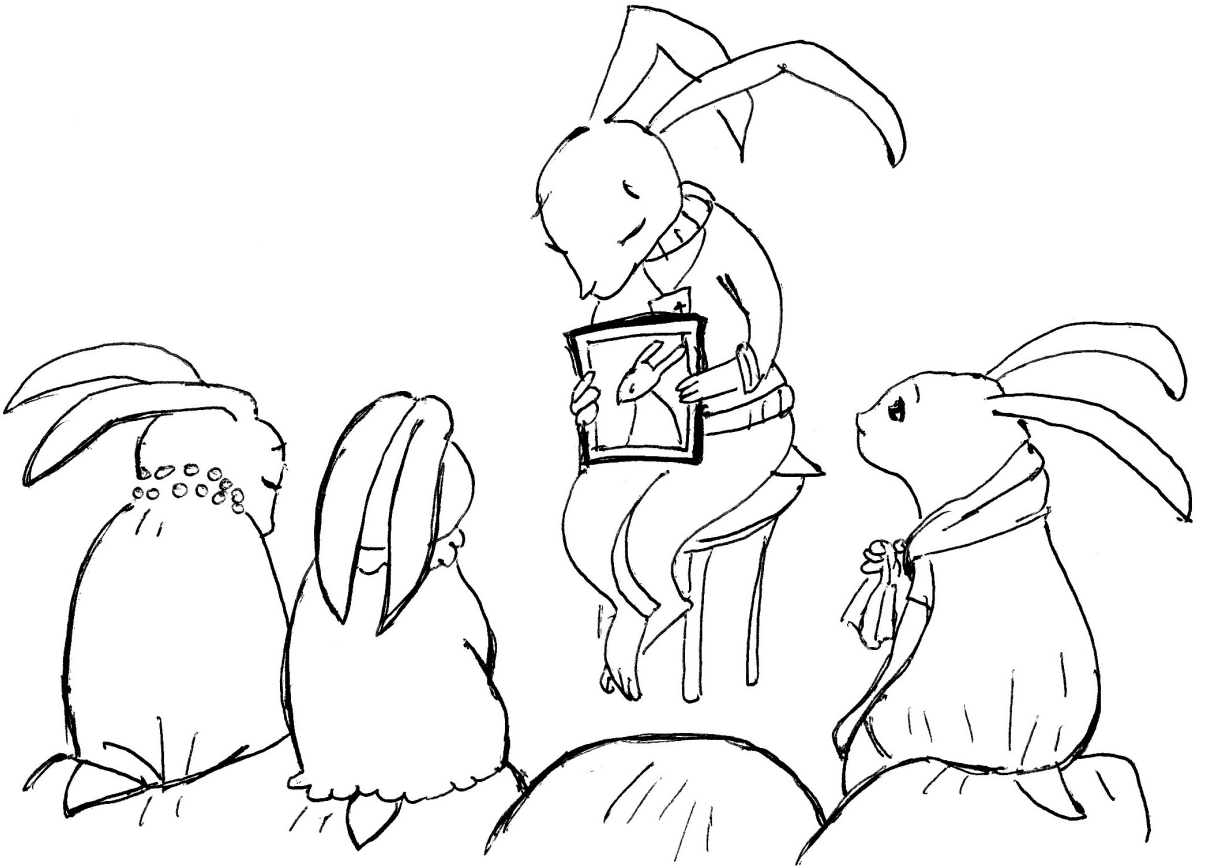
### Kun ryhmäläinen kuolee

”Ryhmäni on kokoontunut kuuden vuoden ajan, joka toinen viikko. Avoimessa ryhmässä käy vakituisesti noin 15–25 osallistujaa. Osallistujat koostuvat palvelutalon asukkaista. Kuulin ennen tapaamisen alkua, että eräs ryhmäläinen on kuollut. Kyseinen henkilö kävi ryhmässä yleensä aina. Hänen roolinsa oli sivustaseuraaja, mutta hänen olemuksensa oli aurinkoinen ja hän oli muita kohtaan ystävällinen. Ryhmäläisiä on kuollut aikaisemminkin ja minusta tuntuu, etten tiedä miten käsitellä asiaa ryhmässä. Kuinka toimin seuraavalla ryhmän tapaamisella?”

### Vastaus:

**i** Ryhmäläisen kuolema on hyvä tuoda esille avoimesti. Kun ryhmänne seuraavan kerran kokoontuu, odota että kaikki ovat rauhassa saapuneet paikoilleensa. Voit kertoa, että ”kuten huomaatte on yksi ryhmästäme ikäväksemme poistunut. Hilja kuoli viime viikolla”. Voit sytyttää kynttilän hänen muistokseen ja kertoa samalla, että pidätte nyt minuutin hiljaisuuden Hiljan muistolle. Sen jälkeen, jos se tuntuu luontevalta, voitte käydä lyhyen, ohjatun kieroksen, jonka aikana jokainen kertoo yhden mukavan muiston Hiljasta. Tämän jälkeen on hyvä pitää pieni jaloittelutauko, jonka aikana ohjaajan kannattaa varautua, että jollakulla ryhmäläisellä on tauon aikana tarve jutella lisää tapahtuneesta. Tauon jälkeen voi ryhmän aloittaa ikään kuin alusta ja normaalin kaavan mukaan.

Kuolemantapaus ryhmässä voi nostaa ryhmäläisten omia pelkoja ja muistoja esille. Jollei ryhmänohjaajalla ole kokemusta tällaisten asioiden käsittelyssä isossa ryhmässä, kannattaa tiukasti rajata keskustelua. Ohjaaja voi sanoa napakasti, että tämän ryhmätapaamisen jälkeen on mahdollisuus tulla keskustelemaan henkilökohtaisesti tapahtuneen nostamista tunteista. Ryhmänohjaajan on hyvä myös itse purkaa jälkepäin kyseinen poikkeuksellinen ryhmätapaaminen.



## Ryhmän lopettaminen



”Olen toiminut Punaisessa Ristissä vapaaehtoisena kymmenen vuotta. Olen ollut mukana niin valmiudessa, ystävänä kuin jumpparyhmän ohjaajana. Nyt elämäntilanteeni on muuttunut mieheni sairastuttua. Minusta tuntuu, että Punainen Risti vie liikaa aikaa, eivätkä voimavarani meinaa riittää kaikkeen. Jumpparyhmässäni on seitsemän erittäin sitoutunutta ryhmäläistä. Tiedän että ryhmässä käynti on heidän viikkonsa kohokohta ja tapaamisemme virkistävät ryhmäläisiä silminnähdessä. En haluaisi tuottaa ryhmäläisille pettymystä. Heidän toimintakykynsä varmaan heikkenisivät ilman jumppaa.”

### Vastaus:

**i** Hyvä että kuuntelet itseäsi ja tunnistat voimavarasi. Olet tehnyt paljon hyvää ja antanut valtavasti aikaasi muiden hyväksi. Olisiko mahdollista, että ryhmä jatkaisi omatoimisesti? Esimerkiksi siten, että joka kerta eri ryhmäläinen ohjaa pienen jumppatuokion. Ryhmälle voisi monistaa jumppahetkien tueksi erilaisia ohjeita. Jos ryhmä jatkaisi omatoimisesti, olisi kuitenkin yhden heistä toimittava ikään kuin pääohjaajana, joka varaa tilan ja on osaston suuntaan yhteyshenkilönä tarvittaessa. Kun olet hyvissä ajoin liikkeellä, voisitte myös tiedottaa osaston jäsenkirjeessä tulevasta avoimesta ryhmäohjaajan paikasta. Myös paikalliseen lehteen voi laittaa uuden ohjaajan rekrytointi-ilmoituksen. Jollei uutta ohjaajaa ryhmälle löydy millään keinoin, kannattaa selvittää lähialueen muut palveluntarjoajat. Voisiko ryhmän ohjata johonkin muuhun jo toimivaan jumpparyhmään?

Joskus uutta ohjaajaa tai toimipaikkaa ei löydy ja silloin ryhmä vain on lopetettava tai laitettava tauolle. Ryhmän lopetuksesta on hyvä puhua ajoissa ja jättää viimeisille tapaamisille aikaa keskusteluun. Viimeinen jumppakerta voisi olla juhlallinen lopetuskerta.





## Ohjaajan vaihtuminen

”Aloimme ohjata ryhmäämme vuosi sitten yhdessä neljän opiskelukaverin kanssa. Ryhmämme on suunnattu mielenterveyskuntoutujille. Olemme jakaneet työt tasaisesti ja kaikille ohjaajille on ollut tarvetta. Nyt yksi ohjaaja haluaa lopettaa, koska on saanut palkallisen työpaikan. Ryhmäläiset ovat pitäneet kyseisestä ohjaajasta ja erityisesti yhdelle masentuneelle ryhmäläiselle tämä ohjaaja on tullut läheiseksi. Pelkään että ohjaajan lopettaminen vähentää ryhmäläisten sitoutumista ja ettemme pärjää kolmen ohjaajan voimin.”

### Vastaus:



Ohjaajien kannattaa miettiä rauhassa etukäteen kuinka ilmoittaa ryhmäläisille, että yksi ohjaaja lopettaa. Ohjaajan lopettaminen on hyvä kertoa mahdollisimman neutraalisti ja ilman suurempaa draamaa. Myös syy ohjaajan lopettamiseen on hyvä kertoa rehellisesti, ettei ryhmäläisten tarvitse turhaan spekuloida sitä. Tehkää selväksi, että ohjaajan lopettaminen ei liity ryhmäläisiin vaan ohjaajan omaan elämäntilanteeseen. Voitte järjestää ohjaajalle vaikkapa pienet läksiäisjuhlat viimeisellä kerralla.

Uutta ohjaajaa voi hakea rauhassa ja tuoda hänet sitten ryhmään pehmeästi niin, että uusi ohjaaja on hyvin perehdytetty rooliinsa. Sillä välin kun ohjaatte kolmistaan ryhmää, miettikää roolinne tarkkaa ja jakakaa tehtäviä tasapuolisesti. Ohjaajien on hyvä miettiä ryhmän tavoitteita ja aina pyrkiä siihen, että ryhmäläiset ystävystyvät ja tulevat jatkuvasti omatoimisimmiksi ryhmässä. Ohjaajien rooli on olla enemmän sivussa ja toiminnan mahdollistajana kuin ryhmän keskipisteenä. Kun ryhmässä tapahtuu muutoksen hetkiä, on aina oiva tilaisuus miettiä missä mennään, tarkistaa yhdessä ryhmäläisten kanssa tavoitteita, yhteisiä sääntöjä ja toiveita sekä siten vahvistaa ryhmäläisten sitoutumista ja intoa.

## Vaikeat ryhmäläiset



”Pidän runoryhmää kerran viikossa paikkakuntamme kirjastossa. Ryhmässä käy pääasiassa eläkeikäisiä ihmisiä. Yksi ryhmäläinen on kuitenkin todella karkäs mielipiteissään, keskeyttää muiden puheenvuoroja ja vähättelee muiden mielipiteitä. Olen huomannut, että muut ryhmäläiset ärsyntyvät yhden käytöksestä ja pelkään, etteivät nämä hyvin käyttäytyvät kohta enää tule ryhmään mukaan. Mitä ihmettä voin tehdä?”

### Vastaus:



Puheenvuoroja ryhmässä voi rajoittaa erilaisin menetelmin. Voit sanoa, että vastaukset annetaan vain viitaten ja sitten voit jakaa puheenvuorot. Puhetta voi ohjata myös siten, että ryhmässä kiertää esine (pallo, kukka tms.) ja puhua saa vain kun esine on omassa kädessä. Myös tiimalasilla voi aikatauluttaa puheenvuoroja tai voit vaihteeksi pyytää ryhmäläisiä kirjoittamaan ajatuksiaan runon kuulemisen jälkeen. Sen jälkeen, jos ryhmäläiset haluavat, he voivat jakaa muille kirjoittamiaan ajatuksia.

Jos ohjaajana huomaat ryhmän sisällä toisten vähättelyä tai kiussaamista, voit puuttua siihen tiukasti ja tuoda ilmi, että niin ei sovi käyttäytyä. Punaisen Ristin periaatteetkin ovat tukenasi näin toimiessasi. On tärkeitä luoda kaikille turvallinen ilmapiiri ja painottaa joka kerta sitä, että jokaisen mielipide on tärkeä, eikä oikeita tulkintoja teemoista ole olemassa. Voit myös pyytää kahdenkeskiseen keskusteluun ryhmän dynamiikkaa häiritsevän ihmisen. Kerro hänelle ystävällisesti, että olet saanut palautetta muilta ja miten toivoisit hänen jatkossa käyttäytyvän ryhmässä. Voi myös olla niin, ettei tälle henkilölle sovi ryhmätoiminta, missä pitäisi osata kuunnella ja keskustella. Ehkä voit myös ohjata tätä henkilöä johonkin toiminnallisempaan ryhmään?

# 6

## Päänsärkynä ideat – tai niiden puuttuminen



## **Päänsärkynä ideat – tai niiden puuttuminen**

Ryhmätapaamisia suunnitellessa ideat tuntuvat monesti loppuvan kesken tai ohjaajasta tuntuu, että kaikki hyvä on jo kokeiltu.

Parhaat ideat saat jakamalla kokemuksia muiden ryhmänohjaajien kanssa. Verkostoidu siis kollegojesi kanssa, niin kaikkien ei tarvitse keksiä pyörää uudelleen. Ideoita saat roppakaupalla myös ryhmänohjaajille tarkoitetusta kirjallisuudesta. Myös internetissä on rajaton ideataivas käytettävänäsi.

Tässä muutamia ryhmänohjaajalle hyödyllisiä hyväksi havaittuja kestopuosikkeja, ajan hermoilla olevia ideoita, kirjallisuusvinkkejä sekä linkkejä hyvälle verkkosivuille.

### **PUNAISEN RISTIN TEEMAT**

- Punaisen Ristin vuosikello eli valtakunnalliset tapahtumat, kuten Operaatio Näлкäpäivä, Rasismin vastainen viikko ja Punaisen Ristin viikko.
- Vierailut Punaisen Ristin naapuriosastojen ja lähellä kokoontuvien ryhmien kanssa
- Ensiapu
- Katastrofiapu ja ajankohtaiset katastrofit
- Pyydetään Punaisen Ristin delegaatti kertomaan tehtävästänsä
- Vierailu Kalkun logistiikkakeskukseen
- Sodan säännöt – humanitäärinen oikeus
- Pakolaisleirin tai vastaanottokeskuksen arki sekä kotoutuminen uuteen maahan
- Vapaaehtoisen pelastuspalvelun toiminta
- Vierailu piiriin

## **TERVEYS, LIIKUNTA JA HYVINVOINTI**

- Paikalliset terveys- ja sosiaalipalvelut
- Tapaturmat ja niiden ennaltaehkäisy
- Terveellinen ruokavalio/lempiruokani ja reseptien vaihto
- Alkoholit ja muut päihteet
- Liikuntalajit
- Taukojumppa
- Senioritanssit
- Ulkoilu apuvälineiden kanssa
- Parihieronta
- Kauneushoito ja hyvän olon hoidot
- Rentoutuminen
- Kisat, visat ja leikit
- Muistihuollon materiaali, kuten muistelu ja muistipelit

## **MIELENTERVEYS**

- Terve itsetunto ja tasapainoinen mieli
- Tietoa eri mielenterveysongelmista ja niiden kohtaamisesta
- Mielenterveyspalvelut
- Kriisit
- Yksinäisyys
- Henkinen tuki

## **TAIDE, KIRJALLISUUS JA KULTTUURI**

- Taiteen historia ja kuuluisat taiteilijat esimerkiksi lempitaiteilijani
- Taiteenlajit
- Ryhmään kutsutaan taideopettaja
- Vierailu taidenäyttelyyn
- Käsityöt
- Kirjaesittelyt
- Runous

## **MUSIIKKI**

- Yhteislaulu
- Levyraati
- Karaoke
- Vierailu levykauppaan tai radiotoimitukseen
- Levyjenvaihtopäivä
- Lauluesitykset
- Musiikkietovisat
- Lempikappaleeni

## **LUONTO JA YMPÄRISTÖYSTÄVÄLLISYYS**

- Retket luontokohteisiin
- Luonnononnettomuudet ja niiden ehkäisy
- Ihmisen ja luonnon suhde
- Kasvi- ja eläinlajien tunnistaminen ja vuodenaikojen merkit
- Kasvin kerääminen ja esittely
- Puutarhanhoito ja mökkeily
- Kestävä kehitys
- Ympäristöystävällinen teknologia
- Kimppakyytirinki
- Ympäristövastuullinen ryhmä ja elämäntavat
- Lähiruoka ja luomutuotanto
- Mikä on Reilu kauppa
- Kierrätys ja kompostointi
- Tuunaaminen
- Järjestetään roskienkeruutalkoot läheisessä puistossa
- Vierailu kirpputoreille
- Vierailu vedenpuhdistamoon

Perehdytystä aiheisiin voi pyytää esimerkiksi paikallisista kierrätyskeskuksista, kirpputoreilta, ympäristö- ja luonnonsuojelujärjestöiltä, Martoilta, Reilun kaupan edistämisyhdistyksestä tai jätteenhuoltoyrityksistä.

## **YHTEISKUNNALLISET AIHEET**

- Almanakan mukaiset liputuspäivät ja muut tärkeät kalenterivuoden tapahtumat
- Jokainen tuo yhden sanomalehti uutisen tai jutun aikakauslehdessä ja aiheita käsitellään vuorotellen
- Hyvinvointiyhteiskunta
- Kolmannen sektorin eli kansalaisjärjestöjen rooli Suomessa ja maailmalla
- Kansainvälisyys – miten se näkyy arjessani
- Globalisaatio – mitä se on
- Terveys- ja sosiaalipalvelujen tila
- Työpaikkavierailut, johon voidaan käyttää ryhmäläisten verkostoja
- Vierailut muihin järjestöihin (katso lista myöhemmin)
- Museot

## **MATKAT JA MONIKULTTUURISUUS**

- Ensimmäinen tai viimeisin matkani
- Lempimuistoni matkalta
- Matkamuistoesineen esittely
- Valokuvia matkoilta
- Eri maiden esittelyä
- Ruokakulttuureihin tutustumista
- Kansainvälinen ja monikulttuurinen Suomi
- Kuinka voimme ehkäistä syrjintää ja edesauttaa moninaisuutta

Ryhmään voi kutsua monikulttuurisuuskouluttajan kertomaan jostain teemasta tai järjestämään ryhmälle vaikkapa Pakolaisen reitti-roolipelin. Ryhmissä kannattaa käyttää myös Rasismien vastaisen kampanjan materiaalia, näyttää ”Syrjintä on syvältä” –DVD:n tai järjestää Maanjäristys-harjoituksen. Materiaalia, ohjeita tai kouluttajaa voi pyytää piiritoimistosta.

Taustamateriaalia saa myös esimerkiksi Kehitysyhteistyön palvelukeskus Kepa ry:n ylläpitämästä vinkkipankista [www.gloaalikasvatus.fi](http://www.gloaalikasvatus.fi) tai YK-liiton verkkosivulla [www.ykliitto.fi](http://www.ykliitto.fi) olevista aineistoista.

## **JÄRJESTÖT JA YHDISTYKSET**

- Vapaaehtoisen pelastuspalvelun (Vapepa) muut jäsenjärjestöt
- Mannerheimin lastensuojeluliitto ja sen paikallisyhdistykset
- Vanhustyön keskusliitto ja sen paikalliset jäsenyhteisöt
- Muistiliiton jäsenyhdistykset
- Suomen mielenterveysseuran paikalliset seurat
- Mielenterveyden keskusliitto ja sen paikallisyhdistykset
- Vammaisjärjestöt
- Marttayhdistykset
- Seurakunnat
- Suomen luonnonsuojeluliitto sekä muut luonnonsuojelu- ja ympäristöjärjestöt
- Amnesty international ja muut ihmisoikeusjärjestöt
- Ystävyyssurat ja monikulttuuriset yhdistykset, joista lista löytyy verkossa:  
[http://www.infopankki.fi/fi-FI/yhdistyksiä\\_suomessa/](http://www.infopankki.fi/fi-FI/yhdistyksiä_suomessa/)
- Pakolaisneuvonta ry
- Kulttuurikeskukset ja instituutit
- Kylä- ja kaupunginosayhdistykset
- Paikalliset yritykset

## KIRJALLISUUTTA JA LINKKEJÄ RYHMÄTOIMINNASTA

### Kirjallisuutta:

Aalto, Mikko (2002). *Ryppäästä ryhmäksi*. My Generation Oy, Ryttylä.

Aarnio, Pentti & Vuorinen, Riitta (1991). *Vuorovaikutus ja yhteistyö: Ryhmätyön opas*. 3. painos, SKSK-kustannus, Jyväskylä.

Engblom, Katariina & Lehtonen, Elisa (2010). *Läsnä ja lähellä. Opas kuolemaa ja surua kohtaaville vapaaehtoisille*. Eläkeliitto ry.

Jauhiainen, Riitta & Eskola, Marjatta (1994). *Ryhmäilmiö*. WSOY, Juva.

Niemistö, Raimo (2002). *Ryhmän luovuus ja kehitysehdot*. Palmenia kustannus. Tammerpaino, Helsinki.

Nyholm, Sari & Saarelainen, Jouni (2006). *Koulutetut vapaaehtoiset vertaisryhmien ohjaajina*. Opas yhdistyksille. Suomen Mielenterveysseura, SMS-Tuotanto Oy, Helsinki.

*Ryhmän voima ja viisaus* (1998). Ryhmätyö ry. Gummerus Kirjapaino Oy, Jyväskylä.

Salminen, Heimo (2007). *Ryhmäanalyysin perusteet*. Suomen Mielenterveysseura, SMS-Tuotanto Oy, Helsinki.

Lisäksi ryhmänohjaajat saavat runsaasti vinkkejä Kirsti Koivulan tuotannosta. Hän julkaisee lähes vuosittain uutta virikekirjallisuutta ryhmienohjaajille. Koivulan tuotannosta löytyy lista verkkosivulla [www.virikekirjat.fi](http://www.virikekirjat.fi).



## **Ideapiste:**

Ystävätoiminnan tukipisteessä Helsingin keskustassa toimii ideapiste, johon ryhmäohjaajat ovat tervetulleita hakemaan virikettä ja inspiraatiota työlleen. Ideapisteestä löytyy ryhmänohjaamiseen liittyvää kirjallisuutta ja paljon erilaista toiminnallista materiaalia teemoittain.

## **Linkkejä:**

Vanhustyön keskusliiton ylläpitämät Ystäväpiiri-toiminnan kotisivut  
<http://www.ystavapiiri.fi/ideapankki>

Talkoorengaan Nostalgia-projektin verkkosivuilla on laajasti vinkkejä eri sisällöistä ryhmänohjaukseen  
[http://www.talkoorengas.fi/muu\\_toiminta/nostalgia/index.html](http://www.talkoorengas.fi/muu_toiminta/nostalgia/index.html)

Laulu-oven sivuilta voi tilata yhteislauluvihkoja [www.lauluovi.fi](http://www.lauluovi.fi)

Helsingin Sanomat ylläpitää verkkosivustoa, jonka pelejä ja visoja voi käyttää ryhmäkertojen ideoimiseen [www.alypaa.com](http://www.alypaa.com)



# 7

## Osoitekirja

# Osoitekirja



## Ryhmänohjaajien yhteystietoja

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

Nimi \_\_\_\_\_  
Osoite \_\_\_\_\_  
Puh. \_\_\_\_\_  
Sähköposti \_\_\_\_\_  
Osasto ja ryhmän nimi \_\_\_\_\_  
Muuta \_\_\_\_\_

Nimi \_\_\_\_\_  
Osoite \_\_\_\_\_  
Puh. \_\_\_\_\_  
Sähköposti \_\_\_\_\_  
Osasto ja ryhmän nimi \_\_\_\_\_  
Muuta \_\_\_\_\_

Nimi \_\_\_\_\_  
Osoite \_\_\_\_\_  
Puh. \_\_\_\_\_  
Sähköposti \_\_\_\_\_  
Osasto ja ryhmän nimi \_\_\_\_\_  
Muuta \_\_\_\_\_

Nimi \_\_\_\_\_  
Osoite \_\_\_\_\_  
Puh. \_\_\_\_\_  
Sähköposti \_\_\_\_\_  
Osasto ja ryhmän nimi \_\_\_\_\_  
Muuta \_\_\_\_\_

Nimi \_\_\_\_\_  
Osoite \_\_\_\_\_  
Puh. \_\_\_\_\_  
Sähköposti \_\_\_\_\_  
Osasto ja ryhmän nimi \_\_\_\_\_  
Muuta \_\_\_\_\_

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Osasto ja ryhmän nimi

Muuta

## Ryhmäläisten yhteystiedot



Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta



Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

Nimi

Osoite

Puh.

Sähköposti

Syntymäpäivä

Allergiat

Muuta

## Lähteet

Konttinen Matti, Mannila Mervi, Mäkelä Jukka & Palm Liisa (toim.) (1986). Vapaaehtoisia luotsaamassa. Suomen Punainen Risti.

Liikkujien verkkosivu: <http://keho.net/keskustelu/naytaviesti/Mielestasi-hyva-aerobicohjaaja-Hyvan-ohjaajan-ominaisuu-det-116122>. Luettu 15.4.2011.

Suomen Punainen Risti (1986). SPR:n vapaaehtoisten sosiaalipalvelujen yhdyshenkilön opas.

Suomen Punainen Risti (1991). SPR:n vapaaehtoisten sosiaalipalvelujen yhdyshenkilön opas.

Tuomisto Kaija (toim.) (1994). Langat käsissä: Sosiaalipalveluohjaajan opas. Suomen Punainen Risti.