Co-funded by the European Union

CC BY-NC-SA 4.0 DEED
Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International

TEEMA 10

Arjen taitojen kehittäminen ja henkilökohtainen kehittyminen



Co-funded by the European Union

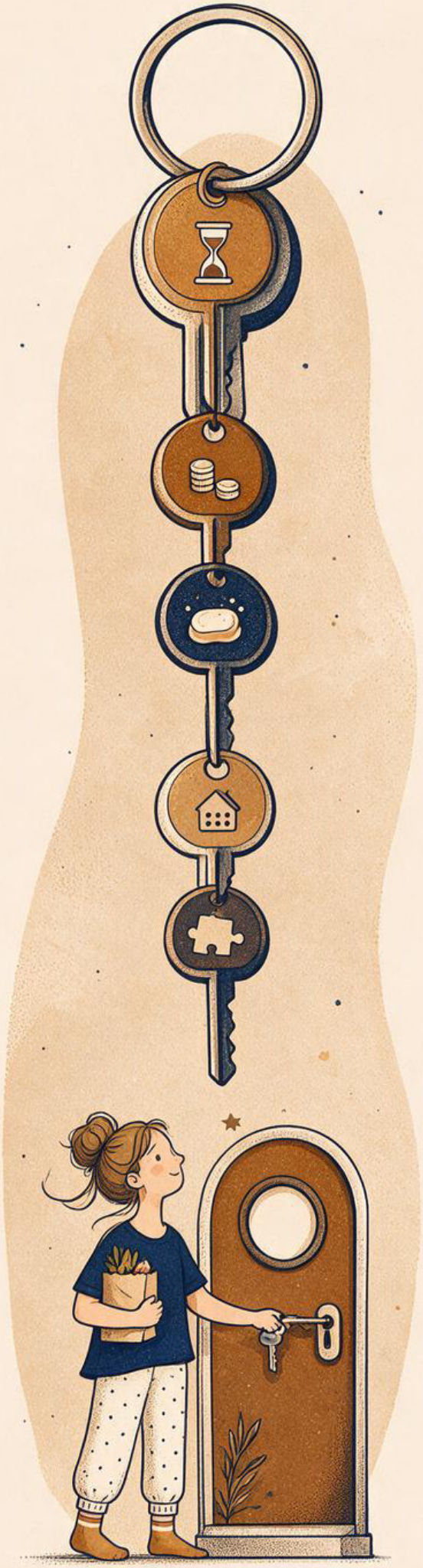
"Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them."

“Euroopan unionin rahoittama. Esitetyt näkemykset ja mielipiteet ovat ainoastaan tämän tekstin laatijoiden näkemyksiä eivätkä välttämättä vastaa Euroopan unionin tai Euroopan koulutuksen ja kulttuurin toimeenpanoviraston (EACEA) kantaa. Euroopan unioni ja EACEA eivät ole vastuussa niistä.”



This document was created as free learning and teaching material (Open Educational Resource) and is licensed under Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International. To view a copy of this license, visit http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Tämä asiakirja on luotu maksuttomaksi oppimis- ja opetusmateriaaliksi (avoimeksi oppimateriaaliksi) ja se on lisensoitu Creative Commons Nimeä-EiKaupallinen-JaaSamoin 4.0 Kansainvälinen -lisenssillä. Tämän lisenssin kopion voit katsoa osoitteesta http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/



Teema 10: Arjen taitojen kehittäminen ja henkilökohtainen kehittyminen

Arjen taidot ovat käytännön valmiuksia, joiden avulla ihminen pystyy hoitamaan elämäänsä itsenäisesti. Niitä ovat esimerkiksi ajankäytön suunnittelu, budjetin hallinta, itsestä huolehtiminen, kodin pitäminen järjestyksessä, tapaamisten seuraaminen ja ongelmanratkaisu. Nämä taidot vähentävät arjen tehtävien aiheuttamaa sekasortoa ja tarjoavat yksilölle järjestelmällisen ja ennakoitavan elinympäristön. Tehtävien hoitaminen ajallaan ja suunnitelmallisesti auttaa ehkäisemään kasautuneiden velvollisuuksien aiheuttamaa stressiä ja vahvistaa tunnetta siitä, että oma elämä on hallinnassa.

Elinympäristö ja ajanhallinta

Päivittäisen järjestyksen ylläpitämistä tukee kolme keskeistä tekijää:

Päivittäisten tehtävien priorisointi: Päivittäisten tehtävien järjestäminen niiden ajoituksen ja tärkeyden mukaan auttaa ehkäisemään aikapaineesta johtuvaa stressiä.

Ympäristön järjestäminen: Asuin- ja työtilojen pitäminen tietyssä järjestyksessä auttaa parantamaan keskittymistä ja minimoimaan ajanhukkaa.

Pienten rutiinien luominen: Aamu- ja iltarutiinit auttavat keventämään henkistä kuormitusta helpottamalla päivän aloittamista ja päättämistä.

Arjen taitojen kehittäminen muodostaa henkilökohtaisen kehittymisen konkreettisen ja käytännöllisen perustan. Henkilökohtainen kehittyminen tarkoittaa, että yksilö oppii uusia käytännön taitoja, pystyy hoitamaan velvollisuutensa helpommin ja löytää

käytännöllisiä ratkaisuja kohtaamiinsa arjen ongelmiin. Esimerkiksi yksilö, joka oppii suunnittelemaan päivänsä tai pystyy ilmaisemaan tarpeensa asianmukaisesti, voi kokea vähemmän ahdistusta arjen haasteiden edessä.

Näiden käytännön taitojen soveltamistapa ja -laajuus voivat vaihdella henkilöstä toiseen yksilöllisten mieltymysten, ympäristön tarjoamien mahdollisuuksien tai fyysisten olosuhteiden mukaan. Taidon soveltaminen eri tavoin tai apuvälineiden käyttäminen ei tarkoita, että henkilön kehityksessä olisi puutteita. Päinvastoin kyky löytää omiin olosuhteisiin sopivia käytännön ratkaisuja ja ilmaista tarpeensa selkeästi ovat henkilökohtaisen kehittymisen ja itsenäisen elämän tärkeimpiä merkkejä.



Itsearviointitesti

Ohje: Lue jokainen kysymys huolellisesti. Valitse oikea vastaus annetuista vaihtoehdoista. Merkitse oikein/väärin-kysymyksissä sopiva vaihtoehto. Valitse kuhunkin kysymykseen vain yksi vastaus.

1. Mitä arjen taidot antavat yksilöille?

a) Mahdollisuuden välttää velvollisuudet kokonaan

b) Kyvyn olla täydellinen eikä koskaan tehdä virheitä

c) Tunteen siitä, että on itsenäisempi ja järjestelmällisempi

2. Mikä seuraavista on esimerkki arjen taidoista?

a) Pyrkimys kontrolloida muiden ihmisten päätöksiä

b) Päivittäisten tehtävien suunnittelun välttely

c) Ajankäytön suunnittelu ja budjetin hallinta

3. Oikein vai väärin?

Pienet aamu- ja iltarutiinit keventävät henkistä kuormitusta ja tuovat elämään järjestystä:

a) Oikein

b) Väärin

4. Miksi on tärkeää järjestää tehtävät niiden ajoituksen ja tärkeyden mukaan?

a) Se ehkäisee aikapaineesta johtuvaa stressiä

b) Se johtaa tehtävien unohtumiseen ja viivästymiseen

c) Se lisää henkistä kuormitusta

5. Mitä hyötyä on asuin- ja työtilojen pitämisestä järjestyksessä?

a) Se aiheuttaa viestintäongelmia

b) Se parantaa keskittymistä ja minimoi ajanhukan

c) Se poistaa päivittäiset rutiinit kokonaan

Vastausavain

Kysymys	Oikea vastaus
1.	C
2.	C
3.	A
4.	A
5.	B



OLEKTIA

MAVİ PENCERE
Special Education Association

APB