

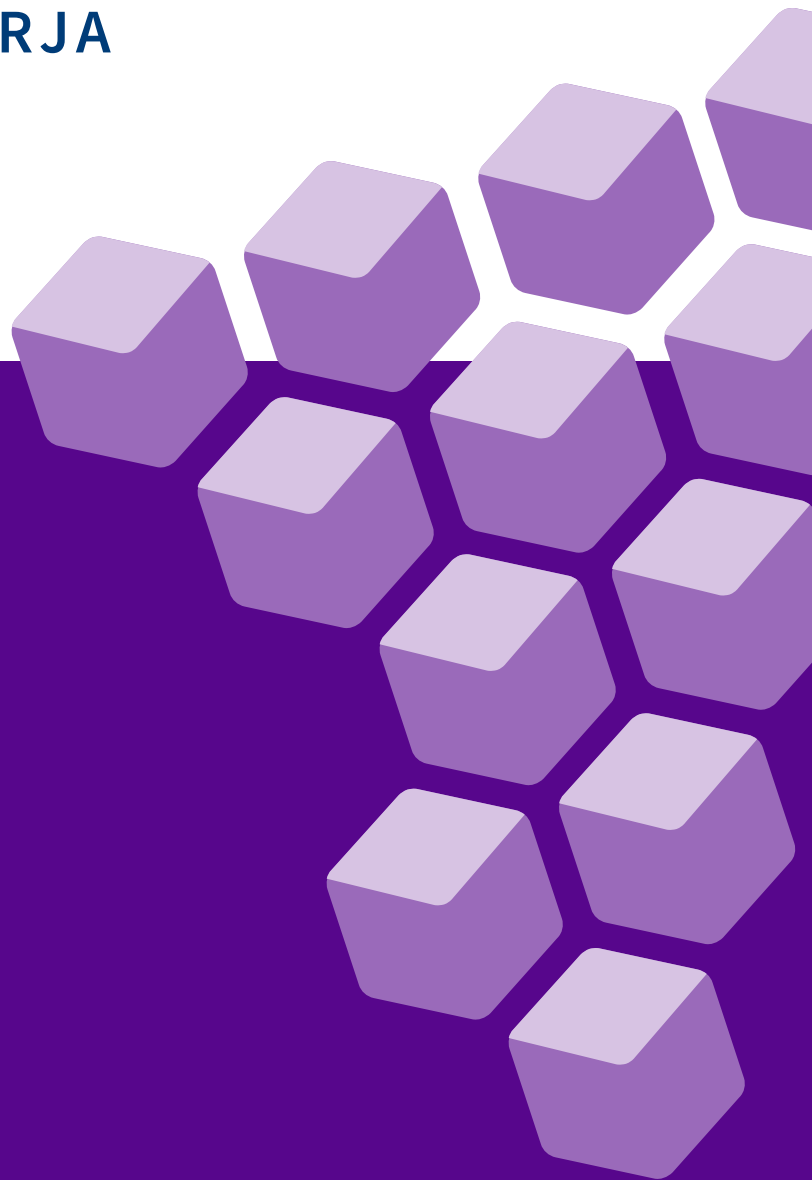


Työterveyslaitos

Askeleet ammattilaiseksi

– OPPIMISPÄIVÄKIRJA

Mikko Nykänen
Auli Airila
Ville Virtanen



Tekijät:

Mikko Nykänen

Auli Airila

Ville Virtanen

Työterveyslaitos

PL 40

00032 Työterveyslaitos

p. 030 4741

www.ttl.fi

Oppimispäiväkirja on toteutettu osana Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry:n koordinoimaa Työkykypassi 3.0 -hanketta, jonka on rahoittanut opetus- ja kulttuuriministeriö.

© 2018 Työterveyslaitos ja kirjoittajat

Tämän teoksen osittainenkin kopiointi on tekijänoikeuslain (404/61, siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen) mukaisesti kielletty ilman asianmukaista lupaa. Myös kuvien kopiointi ja jakelu on ehdottomasti kielletty ilman kustantajan ja kuvittajan lupaa.

Taitto: Pieni viestintätoimisto Tampere oy

Kuvat: iStock

ISBN 978-952-261-826-9

Omat tiedot

Nimi:

Työpaikka tai työharjoittelupaikka:

Oppilaitos:



Hyvä fiilis työstä!

Askeleet ammattilaiseksi -oppimispäiväkirja on tarkoitettu sinulle työhyvinvoinnin ja ammattitaidon tueksi. Kirjaa tähän kirjaseen omia muistiinpanojasi, suunnitelmiasi ja tavoitteitasi.

Oppimispäiväkirja sisältää itsenäisesti sekä yhdessä työpaikkaohjaajan tai opettajan kanssa täytettäviä tehtäviä.

Oppimispäiväkirjan avulla opit taitoja, joita tulet tarvitsemaan työelämässä tulevaisuudessakin. Samalla löydät keinoja kehittymiseen ja tunnistat omia hyvinvoinninlähteitäsi!

Sisällys

ENNEN TYÖELÄMÄJAKSOA

- | | |
|-----------------------------------------------------|----------|
| 1. Katse omaan työhön | 5 |
| 2. Omat vahvuudet ja mahdollisuudet kehittyä | 7 |

TYÖELÄMÄJAKSON AIKANA

- | | |
|------------------------------------------------|-----------|
| 3. Oma työyhteisö | 10 |
| 4. Hyvinvointiteot työpäivän aikana | 12 |
| 5. Oppimisen ja hyvinvoinnin päiväkirja | 15 |
| 6. Omat hyvinvoinnin lähteet | 19 |
| Liite: Vahvuus- ja taitoluettelo | 23 |

1. Katse omaan työhön

Täytä tämä osio ennen työelämäjaksosi alkua.
Keskustele näistä asioista myös opettajasi ja työpaikkaohjaajasi kanssa.

Oma työ

Oman työn pohtiminen on ensimmäinen askel kehittymiseen. Kirjoita ajatuksiasi työstäsi.
Millaisia asioita siihen kuuluu? Mitkä asiat ovat mielestäsi tärkeitä työssä?

TÄRKEÄÄ TYÖSSÄ

1. Hyvä asenne

Miten hyvä asenne näkyy?

2. Osaaminen

Millaista osaamista työsi vaatii?

3. Terveys ja jaksaminen

Mitkä asiat työssä voivat kuormittaa fyysisesti ja henkisesti?

Hyvä fiilis työssä

Millaiset asiat työssäsi innostavat tai ilahduttavat sinua? Kirjoita esimerkkejä.

Mikä sinusta on kiinnostavaa työssäsi tai työharjoittelussasi?

Omia kysymyksiä

Työn oppiminen ja työpaikkaan tutustuminen tapahtuvat vähitellen.
Kysyminen ja ohjeiden pyytäminen kannattaa! Mihin sinä kaipaisit lisää ohjeita tai tietoa?

Kirjoita mieltäsi askarruttavia kysymyksiä alapuolelle ja
esitä niitä opettajallesi tai työpaikkaohjaajallesi.

2. Omat vahvuudet ja mahdollisuudet kehittyä

Pohdi tätä ensin itsenäisesti ja keskustele sitten opettajasi ja työpaikkaohjaajasi kanssa.

Omat vahvuutesi

Omista vahvuuksista on hyötyä työelämässä. Mieti itsenäisesti tai poimi tämän vihkon liitteenä olevasta listasta vahvuuksia, jotka kuvaavat sinua. Kirjoita kaksi esimerkkiä vahvuuksistasi:

Vahvuuteni:

Vahvuuteni:

Pohdi seuraavaksi, kuinka voit käyttää vahvuuksiasi nykyisessä työssäsi ja opinnoissasi. Minkälaisissa työtehtävissä tai opiskelutilanteissa voisit hyödyntää vahvuuksiasi?

.....

.....

.....

.....

Millaista hyötyä vahvuuksistasi voi olla kyseisissä tilanteissa?

.....

.....

.....

.....

Keskustele näistä asioista ensin opettajasi ja työpaikkaohjaajasi kanssa.
Kirjaa sitten tavoitteita työelämäjaksollesi.

Osaamistavoitteet / oppimistavoitteet

Oppimista tapahtuu kaikilla koko ajan ja se kuuluu työhön.
Kirjoita seuraavaksi työelämäjakson tärkeimmät tavoitteesi ja laadi yhdessä opettajan tai työpaikkaohjaajan kanssa suunnitelmat niiden toteuttamiseen.
Aseta itsellesi vähintään kaksi tavoitetta.

Ammatillisen kehittymisen tavoitteeni	Milloin tavoitteen toteutumista arvioidaan?
1.	
2.	
3.	
4.	

Pohdi, mitä teet tavoitteidesi saavuttamiseksi.

Mihin asioihin voisit kiinnittää huomiota työssä ja opinnoissa?
Mitä asioita voisit harjoitella ja opetella? Kirjoita esimerkkejä.

Tavoite 1.

Tavoite 2.

Tavoite 3.

Tavoite 4.

Keskustele opettajasi tai työpaikkaohjaajasi kanssa siitä, mitä hyötyä näiden tavoitteiden saavuttamisesta on. Kirjoita esimerkkejä.

Tavoite 1.

Tavoite 2.

Tavoite 3.

Tavoite 4.

TAVOITTEIDEN ARVIOINTI

Arvioi ensin itsenäisesti
ja pyydä sitten myös työpaikkaohjaajaasi arvioimaan asettamiesi tavoitteiden toteutumista.

Tavoite 1.

Itsearviointi



Työpaikkaohjaajan arviointi



Sanallinen palaute:

Tavoite 2.

Itsearviointi



Työpaikkaohjaajan arviointi



Sanallinen palaute:

Tavoite 3.

Itsearviointi



Työpaikkaohjaajan arviointi



Sanallinen palaute:

Tavoite 4.

Itsearviointi



Työpaikkaohjaajan arviointi



Sanallinen palaute:

3. Oma työyhteisö

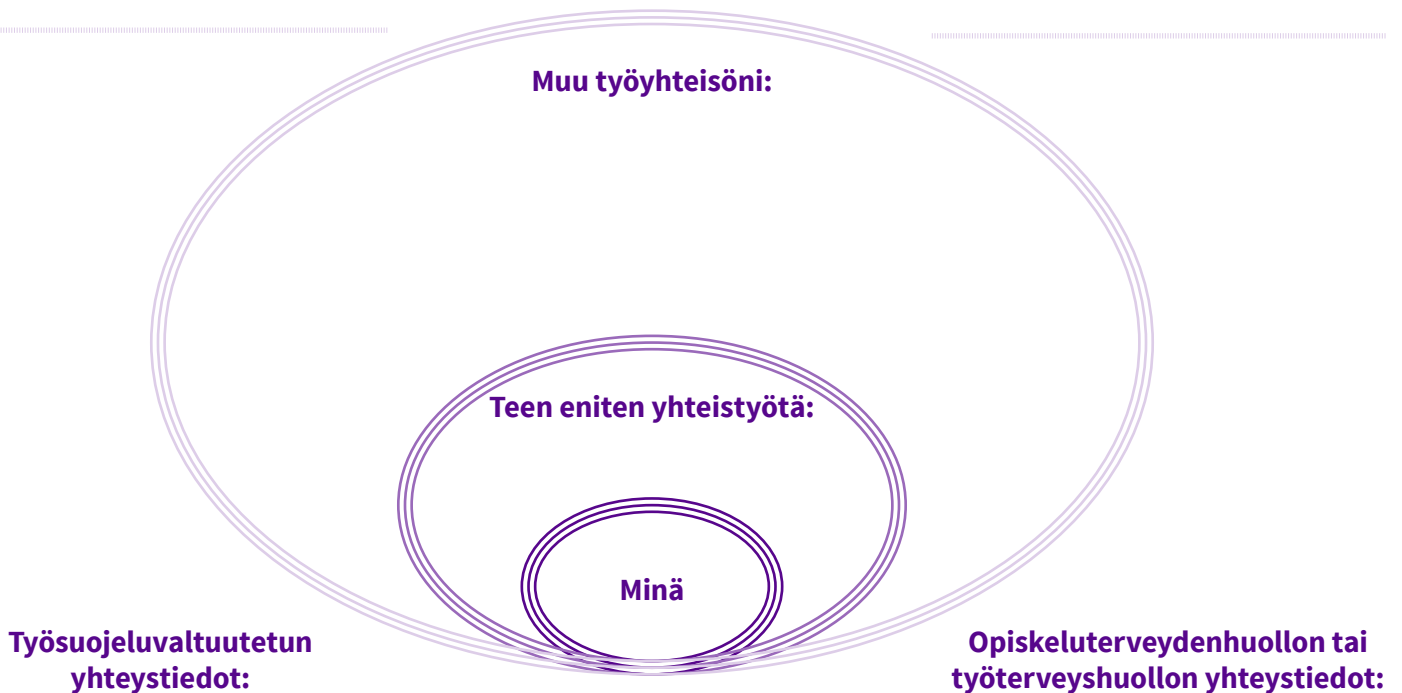
Pohdi tätä ensin itsenäisesti ja keskustele sitten opettajasi ja työpaikkaohjaajasi kanssa.

Tietoa, ohjeita ja tukea työyhteisöstä

Ympärilläsi on ihmisten verkosto, josta saat työssäsi tarvitsemaa tukea ja tietoa. Laadi itsellesi oma verkostokartta. Merkitse kuvaan verkostoosi kuuluvien henkilöiden nimiä ja yhteystietoja.

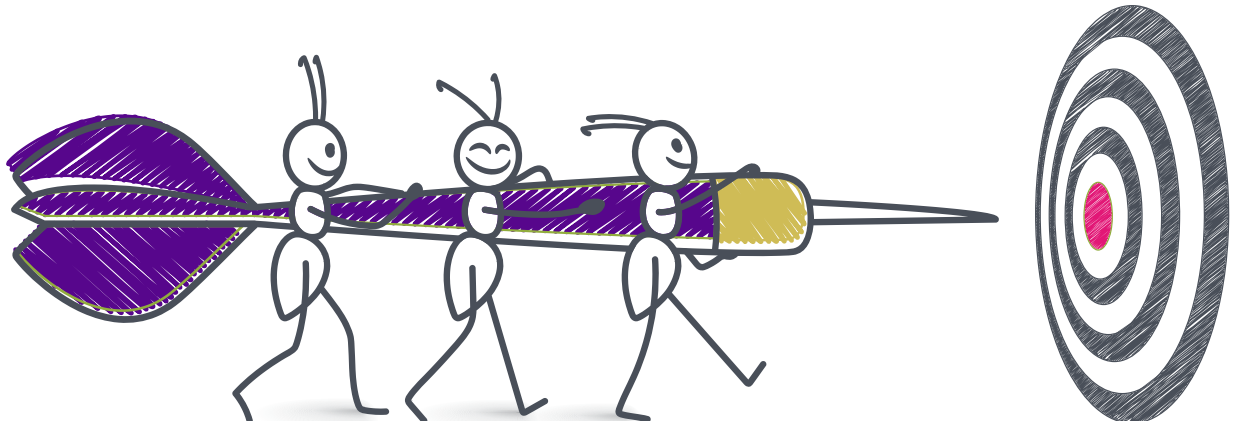
Työpaikkaohjaajani:

**Tärkeät henkilöt oppilaitoksessa
(esim. opettaja, ohjaaja):**



- Opettaja, esimies ja työpaikkaohjaaja antavat sinulle työskentelyä tukevia ohjeita ja tukea. He antavat ohjeita myös työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyvissä asioissa.
- Työtehtäviin ja asiakkaisiin liittyvissä asioissa voit kysyä neuvoa myös työkavereiltasi. Heillä on tärkeää tietoa työhösi liittyvistä asioista.

- Opiskeluterveydenhuolto tai työterveyshuolto on tukenasi terveyteen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa.
- Työpaikan työsuojeluvaltuutettu auttaa sinua erityisesti työturvallisuutta ja työterveyttä koskevilla asioilla.



Yhteistyö työpaikalla

Toimit työyhteisössä yhdessä työkavereiden, esimiehen ja asiakkaiden kanssa. Tarvitset työssäsi päivittäin yhteistyötaitoja. Työpaikalla on myös yhteisiä ohjeita ja sääntöjä, joita noudatetaan.

Pohdi, millaiset yhteistyötaidot ovat tärkeitä työssäsi ja omalla työpaikallasi? Mieti itsenäisesti tai toimi oppimispäiväkirjan liitteenä olevasta vahvuus- ja taitoluettelosta esimerkkejä ja kirjoita ne tähän:

Millaisissa tilanteissa näistä taidoista on hyötyä? Kirjoita esimerkkejä:

Oma toiminta

Voit vaikuttaa yhteistyön sujumiseen omalla asenteellasi. Omien yhteistyötaitojen kehittäminen on osa ammatillista kehittymistä. Voit esimerkiksi pohtia:

- Tervehditkö töihin tullessasi muita työyhteisön jäseniä?
- Kuinka toimit yhteistyötilanteissa?
- Miten suhtaudut työtäsi koskevaan palautteeseen?
- Kuinka toimit haastavissa asiakastilanteissa?
- Autatko ja tsemppaatko työkavereita?
- Muistatko kiittää muita?
- Otatko tarvittaessa esille myös ongelmia ja epäkohtia?
- Pyydätkö neuvoa ja ohjeita epäselvissä tilanteissa?

Pohdi, miten voisit kehittää toimintaasi työyhteisössä. Poimi oppimispäiväkirjan liitteenä olevasta vahvuus- ja taitoluettelosta tai mieti itsenäisesti muutama asia, joihin voisit itse kiinnittää huomiota.

1. tärkeä asia:

2. tärkeä asia:

Esimerkkejä tilanteista, joissa kiinnitän näihin asioihin huomiota:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Hyvinvointiteot työpäivän aikana

Pohdi tätä ensin itsenäisesti ja keskustele sitten opettajasi ja työpaikkaohjaajasi kanssa.

Työpäivän aikana kannattaa tehdä pieniä tekoja ja valintoja oman työhyvinvoinnin vahvistamiseksi. Pienetkin muutokset voivat merkittävästi parantaa hyvinvointia ja jaksamista työssä sekä vapaa-ajalla. Tärkeintä on tunnistaa käytössä olevat keinot.

Työpäivän aikana kannattaa kiinnittää huomiota esimerkiksi seuraaviin asioihin:

- työergonomia ja työturvallisuus
- palauttava liikunta (esim. venyttely ja verryttely)
- ohjeiden ja avun pyytäminen tarvittaessa
- hyvä yhteishenki ja työilmapiiri
- palautumisesta huolehtiminen ja terveellinen ravinto.

Aseta vähintään kaksi tavoitetta työhyvinvointisi tueksi ja laadi suunnitelmat niiden toteuttamiseen:

Työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen liittyvät tavoitteeni	Milloin tavoitteen toteutumista arvioidaan?
1.	
2.	
3.	
4.	

Pohdi, mitä teet tavoitteidesi saavuttamiseksi.

Mihin asioihin voisit kiinnittää huomiota työssä ja opinnoissa?
Mitä asioita voisit harjoitella ja opetella?

Tavoite 1.

Tavoite 2.

Tavoite 3.

Tavoite 4.

Keskustele opettajasi tai työpaikkaohjaajasi kanssa siitä, mitä hyötyä näiden tavoitteiden saavuttamisesta on. Kirjoita esimerkkejä alapuolelle.

Tavoite 1.

Tavoite 2.

Tavoite 3.

Tavoite 4.

TAVOITTEIDEN ARVIOINTI

Arvioi ensin itsenäisesti
ja pyydä sitten myös työpaikkaohjaajaasi arvioimaan asettamiesi tavoitteiden toteutumista.

Tavoite 1.

Itsearviointi



Työpaikkaohjaajan arviointi



Sanallinen palaute:

Tavoite 2.

Itsearviointi



Työpaikkaohjaajan arviointi



Sanallinen palaute:

Tavoite 3.

Itsearviointi



Työpaikkaohjaajan arviointi



Sanallinen palaute:

Tavoite 4.

Itsearviointi



Työpaikkaohjaajan arviointi



Sanallinen palaute:

5. Oppimisen ja hyvinvoinnin päiväkirja

Pohdi tätä ensin itsenäisesti ja keskustele sitten opettajasi ja työpaikkaohjaajasi kanssa.

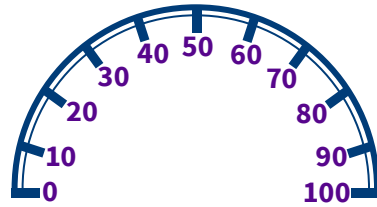
Kirjoita alapuolella olevaan päiväkirjaan omia kokemuksiasi työviikon päätteeksi. Juttele havainnoitasi ja kokemuksistasi työpaikkaohjaajan, esimiehen tai opettajan kanssa.

1. työviikko



Fiilismittari

Pohdi kulunutta työviikkoa ja kokemuksiasi. Merkitse rasti siihen mittarin kohtaan, joka kuvaa fiiliksiäsi parhaiten.



”Helmiä” ja mukavia hetkiä

Mikä sujui hyvin työssäsi tai mikä tuotti iloa?



Viikon ”kysymyksiä”

Mikä tuntui sinusta haasteelliselta tai mihin jäit kaipaamaan lisää tietoa tai ohjeita? Kirjoita mieltä askarruttavia asioita alapuolelle. Pohdi myös, mikä voisi olla ratkaisukeino kuhunkin asiaan. Muista, että voit kysyä neuvoa ja pyytää apua verkostoistasi.

Kokemani haaste tai tiedontarve

Miten toimin? Ratkaisukeinoja...



Omia hyvinvointitekoja

Kirjoita esimerkkejä asioista, joilla huolehdit omasta jaksamisestasi työpäivän aikana tai sen jälkeen.

1. työviikon palaute

Palaute omasta työskentelystä auttaa sinua kehittymään ja onnistumaan. Sen avulla huomaat, mikä sujuu hyvin ja tunnistat, mitä voisit tehdä toisin.

Tällä viikolla meni hyvin...

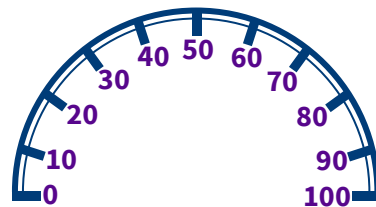
Seuraavalla viikolla kiinnitän huomiota...

2. työviikko



Fiilismittari

Pohdi kulunutta työviikkoa ja kokemuksiasi. Merkitse rasti siihen mittarin kohtaan, joka kuvaa fiiliksiäsi parhaiten.



”Helmiä” ja mukavia hetkiä

Mikä sujui hyvin työssäsi tai mikä tuotti iloa?



Viikon ”kysymyksiä”

Mikä tuntui sinusta haasteelliselta tai mihin jäit kaipaamaan lisää tietoa tai ohjeita? Kirjoita mieltä askarruttavia asioita alapuolelle. Pohdi myös, mikä voisi olla ratkaisukeino kuhunkin asiaan. Muista, että voit kysyä neuvoa ja pyytää apua verkostoistasi.

Kokemani haaste tai tiedontarve

Miten toimin? Ratkaisukeinoja...



Omia hyvinvointitekoja

Kirjoita esimerkkejä asioista, joilla huolehdit omasta jaksamisestasi työpäivän aikana tai sen jälkeen.

2. työviikon palaute

Palaute omasta työskentelystä auttaa sinua kehittymään ja onnistumaan. Sen avulla huomaat, mikä sujuu hyvin ja tunnistat, mitä voisit tehdä toisin.

Tällä viikolla meni hyvin...

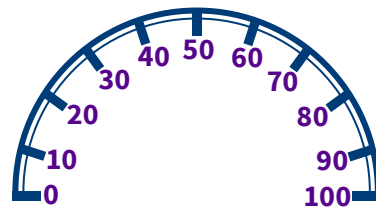
Seuraavalla viikolla kiinnitän huomiota...

3. työviikko



Fiilismittari

Pohdi kulunutta työviikkoa ja kokemuksiasi. Merkitse rasti siihen mittarin kohtaan, joka kuvaa fiiliksiäsi parhaiten.



”Helmiä” ja mukavia hetkiä

Mikä sujui hyvin työssäsi tai mikä tuotti iloa?



Viikon ”kysymyksiä”

Mikä tuntui sinusta haasteelliselta tai mihin jäit kaipaamaan lisää tietoa tai ohjeita? Kirjoita mieltä askarruttavia asioita alapuolelle. Pohdi myös, mikä voisi olla ratkaisukeino kuhunkin asiaan. Muista, että voit kysyä neuvoa ja pyytää apua verkostoistasi.

Kokemani haaste tai tiedontarve

Miten toimin? Ratkaisukeinoja...



Omia hyvinvointitekoja

Kirjoita esimerkkejä asioista, joilla huolehdit omasta jaksamisestasi työpäivän aikana tai sen jälkeen.

3. työviikon palaute

Palaute omasta työskentelystä auttaa sinua kehittymään ja onnistumaan. Sen avulla huomaat, mikä sujuu hyvin ja tunnistat, mitä voisit tehdä toisin.

Tällä viikolla meni hyvin...

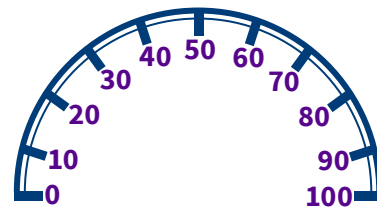
Seuraavalla viikolla kiinnitän huomiota...

4. työviikko



Fiilismittari

Pohdi kulunutta työviikkoa ja kokemuksiasi. Merkitse rasti siihen mittarin kohtaan, joka kuvaa fiiliksiäsi parhaiten.



”Helmiä” ja mukavia hetkiä

Mikä sujui hyvin työssäsi tai mikä tuotti iloa?



Viikon ”kysymyksiä”

Mikä tuntui sinusta haasteelliselta tai mihin jäit kaipaamaan lisää tietoa tai ohjeita? Kirjoita mieltä askarruttavia asioita alapuolelle. Pohdi myös, mikä voisi olla ratkaisukeino kuhunkin asiaan. Muista, että voit kysyä neuvoa ja pyytää apua verkostoistasi.

Kokemani haaste tai tiedontarve

Miten toimin? Ratkaisukeinoja...



Omia hyvinvointitekoja

Kirjoita esimerkkejä asioista, joilla huolehdit omasta jaksamisestasi työpäivän aikana tai sen jälkeen.

4. työviikon palaute

Palaute omasta työskentelystä auttaa sinua kehittymään ja onnistumaan. Sen avulla huomaat, mikä sujuu hyvin ja tunnistat, mitä voisit tehdä toisin.

Tällä viikolla meni hyvin...

Seuraavalla viikolla kiinnitän huomiota...

6. Omat hyvinvoinnin lähteet

Täytä nämä kohdat
itsenäisesti tai opettajasi kanssa.

Vapaa-ajalla ladataan energiaa ja palaudutaan työstä. Hyvä olo rakentuu monista asioista, joihin kuuluvat esimerkiksi:

- liikunta, kulttuuri ja muut harrastukset
- monipuolinen ja terveellinen ruokavalio
- riittävä uni ja lepo
- ajanvietto perheen ja ystävien kanssa
- leppoisa oleskelu
- itselle tärkeiden asioiden tekeminen.

Kirjoita ylös sinulle tärkeitä asioita vapaa-ajalla. Mitkä asiat antavat sinulle energiaa?

Omia hyvinvoinnin lähteitäni:

Voit vahvistaa hyvää fiilistä monella tavoin. Positiivinen muutos syntyy usein pienistä valinnoista ja teoista. Seuraavaksi kuvataan joitakin hyvinvointia edistäviä esimerkkejä ja vinkkejä.

Liikunta

Liikkuminen tekee hyvää: se parantaa mielialaa ja unen laatua sekä vahvistaa hyvinvointia. Liikkuamalla säännöllisesti sekä työn lomassa että vapaalla vahvistat itseäsi. Esimerkiksi töihin voi usein pyöräillä, työpäivän aikana venytellä, verryttellä tai tehdä taukojumppaa ja hissien sijasta voi kulkea portaita pitkin. Vapaa-ajalla voit harrastaa itsellesi sopivaa ja itseäsi kiinnostavaa liikuntaa.

Koetko, että elämäsi kuuluu sopivasti liikuntaa?

Ympyröi tilannettasi vastaava hymiö.



Pohdittavaksi

Voisitko tehdä jotain eri tavalla? Millaista hyötyä muutoksesta voisi olla sinulle?

Esimerkkejä hyödyistä:

Kirjoita alapuolelle tekoja ja valintoja, joita voisit tehdä:



Riittävä uni ja lepo

Hyvinvoinnin ja jaksamisen kannalta riittävä uni ja lepo ovat tärkeitä. Suositusten mukaan aikuisen tulisi nukkua n. 7–9 tuntia. Liian vähäinen uni heikentää tarkkaavaisuutta ja muistia, vaikeuttaa työkentelyä sekä vaikuttaa heikentävästi mielialaan. Lisäksi se voi altistaa erilaisille sairauksille ja lisätä tapaturmien riskiä.

Millainen fiilis sinulla on nukkumisen ja levon suhteen?

Koetko, että nukut riittävästi? Riittääkö energiasi työhön ja sinulle tärkeiden asioiden tekemiseen? Ympyröi tilannettasi vastaava hymiö.



Pohdittavaksi

Voisitko tehdä jotain eri tavalla? Millaista hyötyä muutoksesta voisi olla sinulle? Esimerkkejä hyödyistä:

Kirjoita alapuolelle tekoja ja valintoja, joita voisit tehdä:

Monipuolinen ja terveellinen ruokavalio

Hyvä ravinto tukee hyvinvointia ja pitää yllä hyvää työvirettä. Terveellinen ruokavalio sisältää juureksia, vihanneksia, marjoja, hedelmiä, palkokasveja (kuten pavut, linssit ja herneet) ja täysjyväviljaa. Se sisältää usein myös mm. kalaa, kasviöljyjä sekä vähärasvaisia maitovalmisteita tai muita kalsiumin lähteitä. Olennaista on myös säännöllinen ateriarhythmi: aamupala, lounas ja päivällinen sekä tarvittaessa 1–2 välipalaa. Liian tukeva ateria työpäivän aikana voi aiheuttaa väsymystä.

Kuinka arvioisit oman ruokavaliosi terveellisyyttä ja monipuolisuutta? Ympyröi tilannettasi vastaava hymiö.



Pohdittavaksi

Voisitko tehdä jotain eri tavalla? Millaista hyötyä muutoksesta voisi olla sinulle? Esimerkkejä hyödyistä:

Kirjoita alapuolelle tekoja ja valintoja, joita voisit tehdä:



Omat verkostot

Ystävät, perhe ja muut ihmiset ovat tärkeä osa elämää.
Täydennä kuvioon omaa sosiaalista verkostoasi.

Kenen kanssa vietät aikaa? Keitä kuuluu verkostoosi? Kirjoita henkilöiden nimiä kuvioon. Kuinka voisit laajentaa verkostoasi? Kirjoita mahdollisia henkilöitä tai tahoja verkostosi ympärille.

Laajennettu verkostoni

Muu verkostoni

Lähiverkostoni

Minä

Liite: Vahvuus- ja taitoluettelo

Henkilökohtaiset vahvuudet ja taidot kehittyvät työssä, opinnoissa, harrastuksissa ja vapaa-ajalla. Tämä luettelo auttaa sinua tunnistamaan omia vahvuuksiasi ja taitojasi. Lisäksi sen avulla voit pohtia omia kehittämiskohteitasi.

- | | | | |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> luotettava | <input type="checkbox"/> rauhallinen | <input type="checkbox"/> oma-aloitteinen | <input type="checkbox"/> sovitteleva |
| <input type="checkbox"/> rehellinen | <input type="checkbox"/> itseensä luottava | <input type="checkbox"/> aktiivinen | <input type="checkbox"/> avoin |
| <input type="checkbox"/> oma-aloitteinen | <input type="checkbox"/> joustava | <input type="checkbox"/> innokas | <input type="checkbox"/> ahkera |
| <input type="checkbox"/> vastuuntuntoinen | <input type="checkbox"/> ennakkoluuloton | <input type="checkbox"/> kekseliäs | <input type="checkbox"/> täsmällinen |
| <input type="checkbox"/> huolellinen | <input type="checkbox"/> suvaitsevainen | <input type="checkbox"/> luova | <input type="checkbox"/> järjestelmällinen |
| <input type="checkbox"/> tunnollinen | <input type="checkbox"/> yhteistyöhaluinen | <input type="checkbox"/> rohkea | <input type="checkbox"/> suunnitelmallinen |
| <input type="checkbox"/> käytännöllinen | <input type="checkbox"/> palveluhenkinen | <input type="checkbox"/> utelias | <input type="checkbox"/> johdonmukainen |
| <input type="checkbox"/> realistinen | <input type="checkbox"/> nopea | <input type="checkbox"/> valpas | <input type="checkbox"/> rento |
| <input type="checkbox"/> harkitseva | <input type="checkbox"/> yritteliäs | <input type="checkbox"/> oppimishaluinen | <input type="checkbox"/> jämäkkä |
| <input type="checkbox"/> tarkka | <input type="checkbox"/> päättäväinen | <input type="checkbox"/> tiedonhaluinen | <input type="checkbox"/> avarakatseinen |
| <input type="checkbox"/> pitkäjänteinen | <input type="checkbox"/> vakuuttava | <input type="checkbox"/> reipas | <input type="checkbox"/> positiivinen |
| <input type="checkbox"/> sinnikäs | <input type="checkbox"/> sanavalmis | <input type="checkbox"/> sosiaalinen | <input type="checkbox"/> iloinen |
| <input type="checkbox"/> kärsivällinen | <input type="checkbox"/> itsenäinen | <input type="checkbox"/> ystävällinen | <input type="checkbox"/> huumorintajuinen |
| | | <input type="checkbox"/> empaattinen | <input type="checkbox"/> pohdiskeleva |

Muita vahvuuksiasi?

Taitoja

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> omien ideoiden esittämistaito | <input type="checkbox"/> neuvottelutaito | <input type="checkbox"/> kassakoneen käyttötaito |
| <input type="checkbox"/> palautetaidot: palautteen antaminen ja vastaanottaminen | <input type="checkbox"/> asiakaspalvelutaidot | <input type="checkbox"/> ongelmanratkaisutaito |
| <input type="checkbox"/> esiintymistaito | <input type="checkbox"/> myyntitaidot | <input type="checkbox"/> kirjallinen ilmaisutaito |
| <input type="checkbox"/> tiedonhankintataito | <input type="checkbox"/> kielitaito | <input type="checkbox"/> myytävien tuotteiden tuntemus |
| <input type="checkbox"/> keskustelutaito | <input type="checkbox"/> laskutaito | <input type="checkbox"/> myytävien tuotteiden esille laittaminen (esim. hyllytys) |
| <input type="checkbox"/> tavaroiden hyllyttäminen | <input type="checkbox"/> organisointitaito | <input type="checkbox"/> it-taidot |
| <input type="checkbox"/> kyky tehdä töitä tiimissä | <input type="checkbox"/> kyky työskennellä itsenäisesti | |
| <input type="checkbox"/> kuuntelutaito | <input type="checkbox"/> oman työskentelyn suunnittelutaito | |

Muita taitojasi?



sakur

www.ttl.fi
www.sakury.net

ISBN 978-952-261-826-9