



# Moninaiset tavat oppia ja työskennellä– Käytännön vinkkejä yritysneuvojille

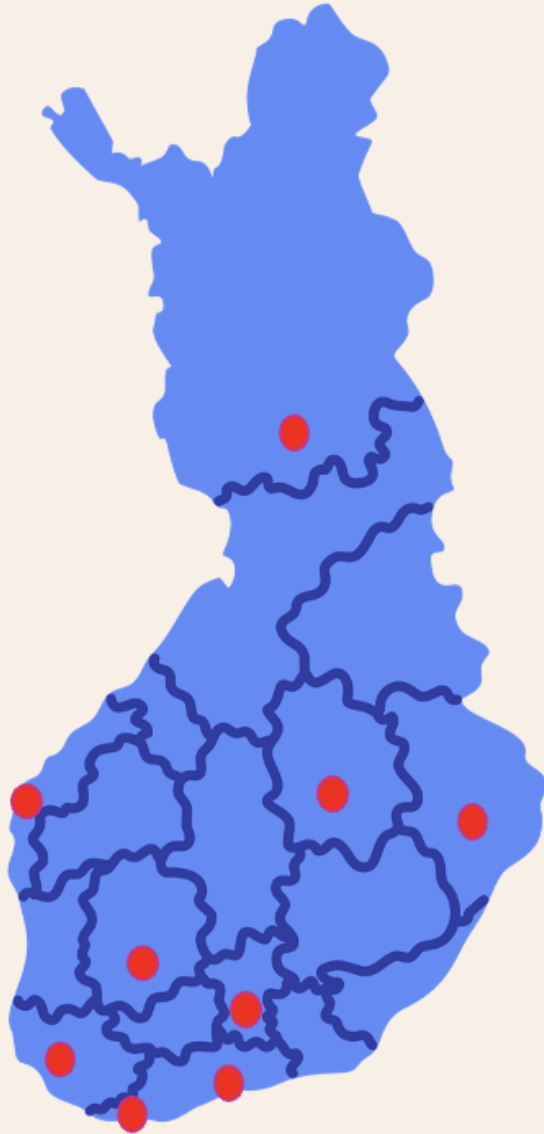
Tieke  
Digiyrittäjäneuvojien verkosto  
3.6.2026

Riikka Marttinen



## Riikka Marttinen

- Erityisasiantuntija
- Toimintaterapeutti
- Muotoilija-opiskelija (YAMK)
- P. 05054430901
- [riikka.marttinen@eolitto.fi](mailto:riikka.marttinen@eolitto.fi)



# Erilaisten oppijoiden liitto

- Tietoa ja tukea, koulutusta ja vaikuttamista
- Erilaisille oppijoille, läheisille, ammattilaisille
- Tukea, neuvontaa, ohjausta, vertaistukea, koulutusta, tapahtumia, vaikuttamista, edunvalvontaa, kehittämishankkeita
- 10 jäsenyhdistystä

# Monenlaiset tavat oppia – sujuvampi työ



## Työelämä muuttuu nopeasti

- digitalisaatio, jatkuva uuden oppiminen, tiedon määrä, työn pirstaleisuus ja kiire kuormittavat työntekijöitä laajasti.
- Informaatioähky ja jatkuvat muutokset kuormittavat kaikkia.

## Nopeasti muuttuva työelämä kuormittaa.

- Työn sujuvoittaminen ja työturvallisuuden paraneminen vapauttaa voimavaroja innovointiin ja kehittämiseen.



**Miten sinun  
työsi tai tapasi  
työskennellä  
on muuttunut?**

# Riikan työura – työvälineiden ja osaamisen kehittyminen

1997–2007:  
Perusta ja käytännön työ



Polku alkoi lähihoitajaopinnoista ja johti toimintaterapeutin AMK-tutkintoon.

Keskeiset työkalut



Kirjat, piirtoheittimet, CD-levyt ja ensimmäiset tietokoneet koulussa.

2008–2013:  
Asiantuntijuuden syventäminen



Toimintaterapeutin ja ohjaajan työtä eri organisaatioissa, kuten ADHD-keskuksessa.

Keskeiset työkalut



Oma tietokone, Facebook sekä älypuhelimet ja iPadit tulivat osaksi työtä.

2014–2020:  
Digitaalinen harppaus



Siirtymä verkkopedagogiksi, kouluttajaksi ja digitaalisten palveluiden asiantuntijaksi.

Keskeiset työkalut



Etäkoulutuslustoat (Adobe Connect), AR/VR-ympäristöt ja mobiililaitteet.

2020–2025:  
Monialainen kehittäminen



Roolina erityisasiantuntijana, UDL-kouluttajana ja YAMK-muotoilija-tutkintona.

Keskeiset työkalut



Yhteistyöalustat (Teams, Zoom), luovat työkalut (Canva) ja tekoäly (ChatGPT, Copilot).

# Mikä kuormittaa sinua ja työyhteisöäsi?



# Työterveyslaitos: Miten Suomi voi? 1/3

## Miten Suomi voi? Päätulokset suomalaisten työhyvinvoinnin kehitystrendeistä 1/2



**Suomalaisten työuupumusoireilu on lievästi kasvanut** ja myös työssä tylsistyminen on lisääntynyt. Työn imu on kuitenkin pysynyt entisellä tasolla.

Työterveyslaitos



**Työpaikan sosiaaliset voimavarat ovat heikentyneet samalla, kun työn kuormittavat vaatimukset ja huoli oman työn tulevaisuudesta on lisääntynyt.** Vaikka työksinäisyys on entistä yleisempää, työssä koetaan edelleen runsaasti sosiaalisia voimavaroja.



**30–45-vuotiaiden työuupumusoireilu on kasvanut. Taustalla ovat muita ikäryhmiä korkeammat työn vaatimukset ja vähäisemmät työn voimavarat.** Nuoremmat arvioivat vanhempia myönteisemmin lähiesihenkilön palvelevan johtamisen.

5.3.2026

# Työterveyslaitos: Miten Suomi voi? 2/3

## Miten Suomi voi? Päätulokset suomalaisten työhyvinvoinnin kehitystrendeistä 2/2



**Esihenkilöillä työn liiallinen määrä ja tuen puute kuormittavat, ja kokemus kuulluksi tulemisesta on heikentynyt.** Noin joka kymmenellä esihenkilöllä ja työntekijällä on todennäköinen työuupumus.

Työterveyslaitos



**Työntekijöiden kokemus reilusta kohtelusta on heikentynyt ja huoli oman työn tulevaisuudesta lisääntynyt.** Työn imu ja työssä tylsistyminen ovat ennallaan, mutta työntekijöiden työkyky on heikentynyt.

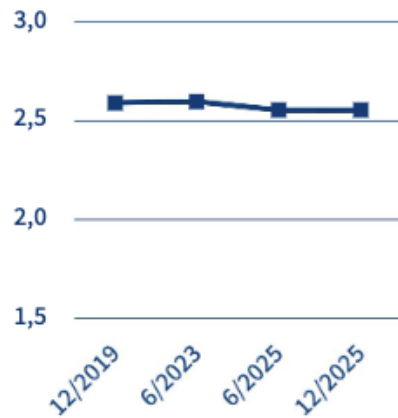


**Etätyössä on vähemmän työn kuormitustekijöitä ja työväsymystä mutta myös vähemmän työn sosiaalisia voimavaroja ja työn imua.** Niinpä etätyöhön liittyy sekä vähemmän työn kielteistä läikkymistä muuhun elämään että vähemmän työn myönteistä läikkymistä muuhun elämään.

# Työterveyslaitos: Miten Suomi voi? 3/3

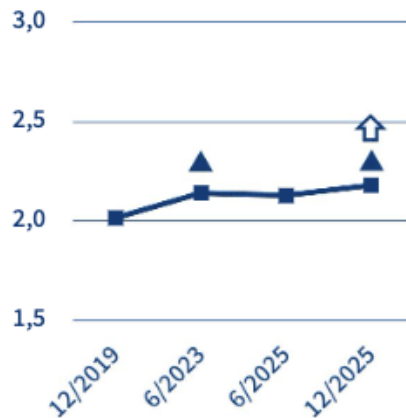
## Työuupumuksen oireista kyynistyneisyys ja tunteiden hallinnan häiriöt ovat lisääntyneet kesästä 2025

 **KROONINEN TYÖVÄSYMYS**  
(asteikko 1-5)



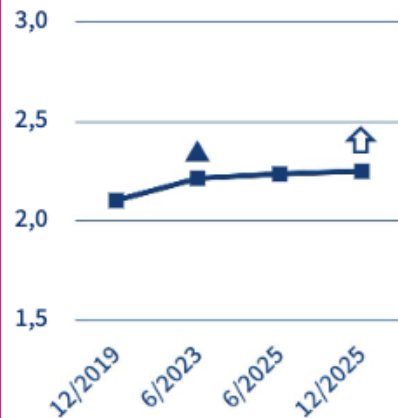
Krooninen työväsymys on pysynyt ennallaan verrattuna kesään 2025 ja aiempiin tutkimuksiin.

 **KYYNISTYNEISYYS TYÖSSÄ**  
(asteikko 1-5)



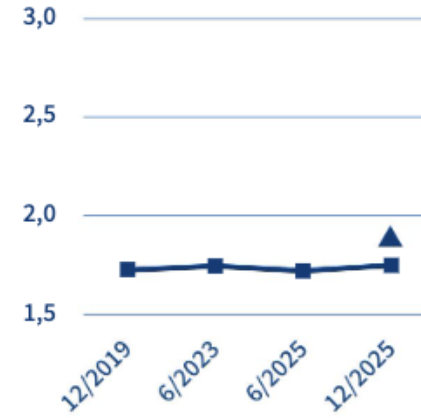
Kyynistyneisyys työssä on lisääntynyt kesästä 2025 ja on myös korkeammalla tasolla kuin loppuvuonna 2019.

 **KOGNITIIVISET HÄIRIÖT**  
(asteikko 1-5)



Kognitiiviset häiriöt lisääntyivät loppuvuoden 2019 jälkeen ja ovat edelleen korkeammalla tasolla kesällä 2025.

 **TUNTEIDEN HALLINNAN HÄIRIÖT**  
(asteikko 1-5)



Tunteiden hallinnan häiriöt lisääntyivät ensimmäistä kertaa ja ovat korkeammalla tasolla kuin kesällä 2025.

# Mikä kuormittaa yrittäjiä?



# 40 % yrittäjistä kokee voimakasta stressiä

Tutkimusten mukaan yrittäjiä kuormittavat erityisesti:

- Taloudellinen epävarmuus ja toimeentulopaineet
- Jatkuva uusien asiakkaiden ja työmahdollisuuksien etsiminen
- Työn ja vapaa-ajan rajojen hämärtyminen
- Jatkuva tavoitettavissa oleminen
- Ajanhallinta ja suuri työmäärä
- Vastuun kasaantuminen yhdelle ihmiselle
- Omaan työkykyyn ja jaksamiseen liittyvät huolet

Lähteet: Elo Pienyrittäjätutkimus 2026; Suomen Yrittäjät 2024 (Haapalan väitöstutkimus yksinyrittäjien stressin lähteistä); Työterveyslaitos 2022, Mikro- ja yksinyrittäjät tasapainoilevat stressin ja palautumisen välillä.

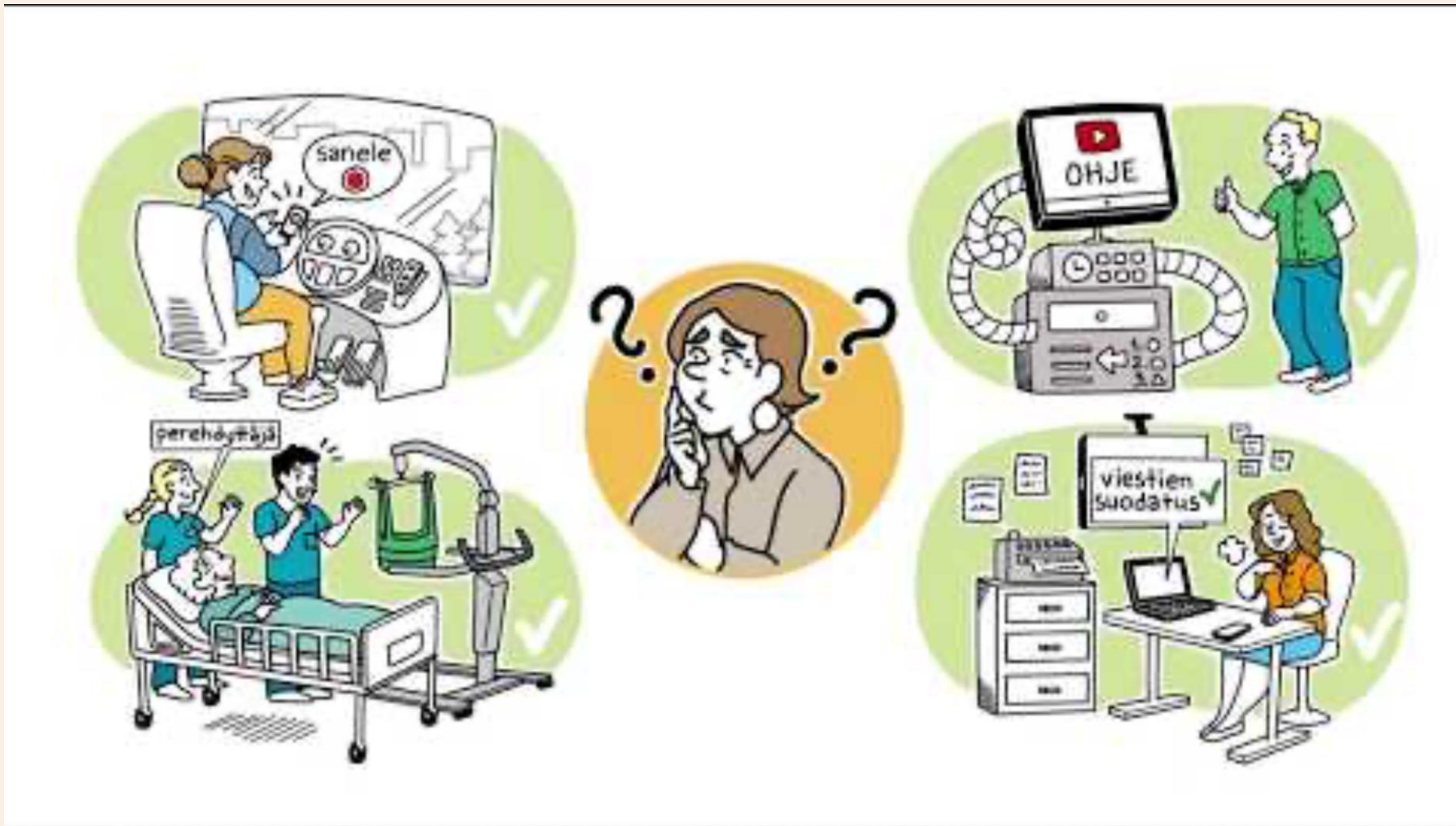
# Oppimiseen ja työn sujuvuuteen vaikuttavat

- Tunteet ja asenteet
  - Häpeän ja riittämättömyyden kokemukset
- Aiemmat oppimiskokemukset ja kielitaito
  - Motivaatio ja minäpystyvyys
- Mielensterveysongelmat
- Kuormittava elämäntilanne ja elämänhallintataidot
- Sairaudet ja lääkitykset
- Työympäristön muutokset
- Kielitaito
- Ohjauksen ja perehdytyksen laatu



Kuva: Copilot

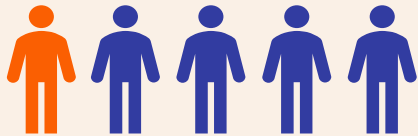
# Pidetään kaikki mukana työn muutoksessa



# Kuka on erilainen oppija?



**Jokaisella on joskus oppimisen vaikeuksia**



**Joka viides on erilainen oppija**

## Oppimisvaikeudet

- Lukivaikeus
- Matematiikan vaikeus
- Hahmotusvaikeus
- Motorinen vaikeus

## Muita oppimiseen liittyviä vaikeuksia

- ADHD
- Autismikirjo
- Kehityksellinen kielihäiriö
- Laaja-alainen oppimisvaikeus
- Kehitysvammaisuus

# Millaista on käyttää digitaalisia palveluita erilaisena oppijana?

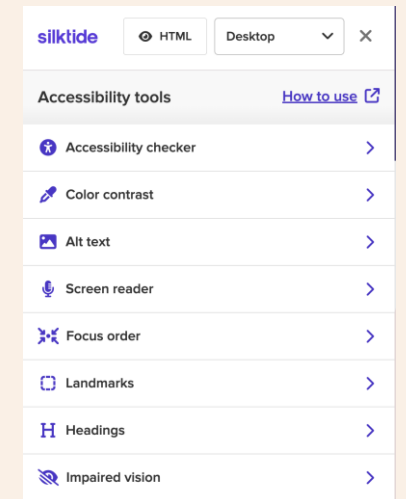
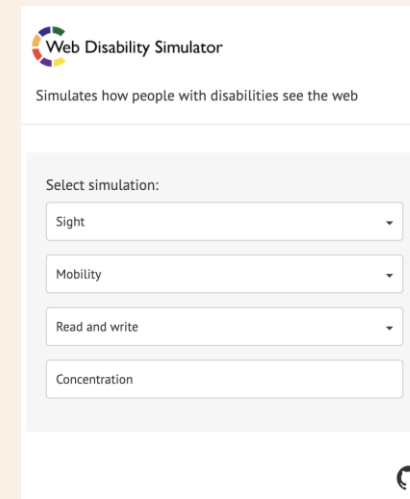
## Silktide – simulaattori

- Google Chrome -nettiselaimen maksuton lisäosa

## Web Disability Simulator

- Google Chrome -nettiselaimen maksuton lisäosa

Yle: Testaa, miten pärjäisit lukihäiriön kanssa – lukivaikeudet eivät liity älyyn, silti ne johtavat usein pilkkaan ja vähättelyyn



# Erilaisen oppijan vahvuuksia 1/2



# Erilaisen oppijan vahvuuksia 2/2

- Työssä oppiminen on mielekästä monelle oppimisvaikeuksia kokevalle aikuiselle  
*(Arola & Hyrylä 2023)*
- Aikuisena helpompaa hyödyntää omia vahvuuksia ja elämänkokemuksia, säädellä tehtäviin käytettävää aikaa, pyytää apua matalalla kynnyksellä (Korkeamäki ym. 2017)
- Monenlaisia vahvuuksia ja urapolkuja *(Korkeamäki 2019)*
  - Sinnikkyys, tunnollisuus
  - Hyvät kädentaidot
  - Luovuus ja ongelmanratkaisutaidot
  - Hyvät sosiaaliset taidot, verbaalinen lahjakkuus
  - Kyky ymmärtää muiden vaikeuksia

# Jotpan julkaisu: Jokaisen osaaminen näkyviin

- **Oppimisen pulmat eivät estä oppimista, ja ne voidaan huomioida oppilaitoksissa ja työpaikolla**
- Julkaisu tarjoaa ideoita siihen, miten koulutuksessa ja työelämässä voidaan huomioida oppimisen haasteet entistä paremmin.



[Lähde: Jokaisen osaaminen näkyviin](#)

# Monenlaisia työuria

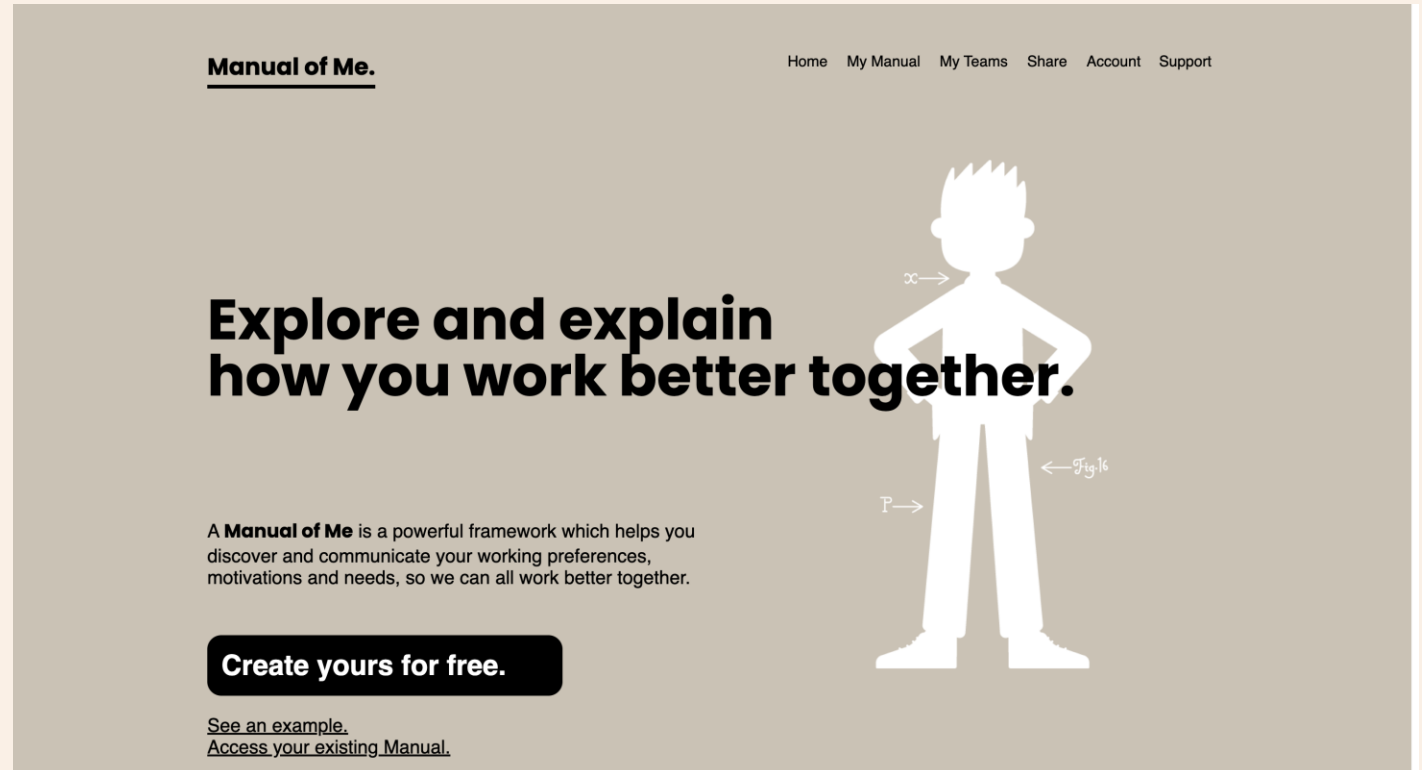
- OECD:n PIAAC-tutkimuksen mukaan:
  - noin 11 % suomalaisista aikuisista on heikon lukutaidon tasolla
  - noin 20–25 % on tasolla, jolla viranomaistekstit ovat jo vaikeita.
- Johanna Korkeamäki 2024, Kuntoutussäätiö
  - Koulutus- ja työllistymispolut eivät välttämättä suoraviivaisia
  - Suurin osa lukemisvaikeuksia kokevista suuntaa ammatilliseen koulutukseen
  - Itselle soveltuvan työn löytyminen aikuisempana ja usein työkokemuksen myötä
  - Lukivaikeudet näyttäisivät vaikuttavan tietyille aloille ohjautumiseen
  - Ihmisten parissa tehtävä työ, rakennusala, taidealat ja yrittäjyys
  - Tutkimusta monenlaisista aloista: opettajista, poliiseista, lääkäreistä
  - Osa innostuu aikuisena oppimisesta, monelle koulutukseen hakeutuminen on aikuisena haastavaa



**Miten teidän  
työyhteisössä  
huomioidaan  
erilaiset oppijat ja  
erilaiset tavat oppia  
sekä työskennellä?**

# Manual of Me

- Auttaa löytämään ja kertomaan muille, miten työskentelet parhaiten.
- Henkilökohtainen käyttöohje, joka sisältää kysymyksiä ja vastauksia työskentelytavoistasi, motivaatiostasi ja tarpeistasi.
- Manual of Me on hyödyllinen sekä yksilöille että ryhmille, jotka haluavat työskennellä paremmin yhdessä.
- Kokeile ilmaiseksi verkkosivustolla [Manual of Me](#)



**Manual of Me.** Home My Manual My Teams Share Account Support

## Explore and explain how you work better together.

A **Manual of Me** is a powerful framework which helps you discover and communicate your working preferences, motivations and needs, so we can all work better together.

**Create yours for free.**

[See an example.](#)  
[Access your existing Manual.](#)

The image shows a white silhouette of a person with spiky hair, standing with hands on hips. There are small arrows and labels pointing to different parts of the silhouette: 'x' points to the head, 'P' points to the left arm, and 'Fig 16' points to the right leg.

# Millaisia tunteita erilaisen oppijan kohtaaminen herättää?



## Erilaisen oppijan kohtaamisen kulmakiviä

- Tunnista omat ennakkoluulosi ja asenteesi
- Ymmärrä kohtaamisen merkitys
- Hallitse perustiedot oppimisvaikeuksista
- Tarjoa sopivia keinoja ja välineitä tuen tueksi
- Kohtaa inhimillisesti – aitous, kiireettömyys ja läsnäolo
- Anna ohjeet selkeästi ja konkreettisesti
  - Mielellään yksi ohje kerrallaan
  - Muistilista auttaa
  - Visualisointi





## Millaisia sanavalintoja käytämme?

- Nämähän sinä jo osaat....
- Lue ohjeet vielä kerran, kyllä sitten ymmärrät...
- Sitä pitää vaan harjoitella enemmän...
- Kyllä sinä pystyt, kun vaan yrität vielä...
- Tee suunnitelma ja noudata sitä...



## Vai näin?

- Miten voin auttaa sinua?
- Onko jotain, mitä minun pitäisi tietää tilanteestasi?
- Millainen tuki auttaisi sinua?
- Tarvitsetko lisää aikaa?
- Mikä on auttanut sinua aiemmin?
- Katsotaan yhdessä, minä autan.
- Osasinko selittää tämän ymmärrettävästi?

# Jotpan kartoitus työpaikoille ja työeläkevakuutusyhtiöille

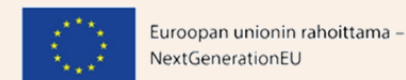
- Jotpa ja Exove Design tekivät vuonna 2023 työpaikoille ja työeläkevakuutusyhtiöille kartoituksen apukeinoista oppimisvaikeuksiin ja työssä oppimiseen.
- **Kartoituksessa selvisi, että:**
  - oppimisvaikeudet työpaikoilla ovat vielä tunnistamaton asia
  - oppimisvaikeuksien tueksi on olemassa paljon erilaisia materiaaleja, jotka ovat hajaantuneet eri toimijoiden sivustolle
  - työkalut eivät ole laajamittaisesti työpaikkojen käytössä tai saavutettavissa.

**Kartoituksen suosituksina saatiin koota työkaluja ja tietoa oppimisvaikeuksista saataville.**

# Työssä oppiminen sujuvaksi

-materiaalipankki

Tietoa ja välineitä oppimisvaikeuksien huomioimiseen työelämässä



[Työssä oppiminen sujuvaksi –materiaalipankki](#)

[Työssä oppiminen sujuvaksi –materiaalipankki \(Selkokieli\)](#)

# Oppimisen tukeminen hyödyttää työntekijää, työyhteisöä ja työnantajaa

## Miksi tukea?



Koskettaa merkittävää osaa työntekijöistä



Kannattavaa inhimillisesti ja taloudellisesti



Työntekijä, työyhteisö ja työnantaja hyötyy



## Miten tukea?

- Turvallisen kulttuurin luominen
- Jokaisen vahuuksien tunnistaminen
- Oppimisvaikeuksista puhuminen
- Saavutettavat ohjeet ja viestintä
- Erilaiset tarpeet huomioivat ohjaus ja perehdytys
- Työtä sujuvoittavat keinot ja välineet

## Millaisia hyötyjä?



- Edistää työssä oppimista ja työn sujumista
- Parantaa työhyvinvointia ja -turvallisuutta
- Tehostaa työn tekemisen tapoja
- Lisää tuottavuutta
- Voi vähentää sairauspoissaoloja ja työntekijöiden vaihtuvuutta

# Materiaalipankin sisältö

## Etusivu:

- [Yleiskielinen etusivu](#)
- [Selkokielen etusivu](#)

## Tietoa:

- [Oppimisen tukeminen kannattaa](#)
- [Oppimisen haasteet](#)
- [Oppimisvaikeuksien tunnistaminen](#)

## Vinkkejä ja työkaluja:

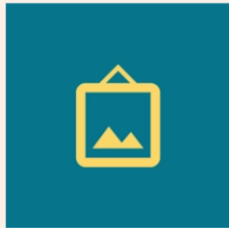
- [Oppimisen tuki ja työjärjestelyt](#)
- [Keinoja ja työkaluja työpaikoille](#)

## Sisältö pähkinänkuoressa

- Tietoa oppimisvaikeuksista työelämässä
- Tietoa oppimisen tuen hyödyistä
- Vinkkejä oppimisen pulmien huomioimiseen työpaikalla

# Keinoja ja välineitä tukemiseen, puheeksi ottamiseen, työn sujuvoittamiseen

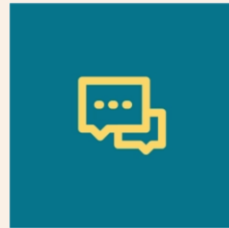
## Keinoja työntekijän tukemiseen



Oppimisvaikeudet  
työelämässä -huo-  
neentaulu



Vahvuudet työssä



Miten ottaa oppi-  
misvaikeudet pu-  
heeksi?



Huomioi oppimisen  
vaikeudet perehdy-



Lukivaikeuden tun-  
nistuslista

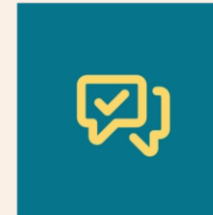
## Työn sujuvuuden parantaminen



Hyvät kokouskäy-  
tännöt



Työtä sujuvoittavat  
keinot ja välineet



Saavutettavan vies-  
tinnän vinkkilista

## Työyhteisön vuorovaikutuksen ja yhteistyön edistäminen



Huomioi ainakin  
nämä 5 asiaa



Keskustelutilaisuus:  
Työssä oppimisen  
sujuvoittaminen  
työpaikalla

## Oppimisen apuvälineet

Tutustu perinteisiin oppimisen apuvälineisiin



Välineitä keskittymisen tueksi

Välineitä lukemisen ja kirjoittamisen tueksi

Välineitä laskemisen tueksi



Tutustu digitaalisiin oppimisen apuvälineisiin



Ohjelmia keskittymisen tueksi

Ohjelmia lukemisen tueksi

Ohjelmia kirjoittamisen tueksi

Välineitä laskemisen tueksi



# Tulostettavia materiaaleja

Työssä oppiminen sujuvaksi -materiaalipankki Työkalu

## Huomioi ainakin nämä 5 asiaa

Oppimisvaikeuksien tukeminen ei vaadi kohtuuttomasti vaivaa. Jokaisella työpaikalla voidaan huomioida ainakin nämä viisi tärkeää näkökulmaa.

- Luo turvallinen ilmapiiri avoimelle keskustelulle**  
Avointa ilmapiiriä edistää työkuultuuri, joka rohkaisee oppimaan ilman pelkoa virheistä. Turvallisessa ilmapiirissä jokainen työntekijä on arvokas omiana itsenään.
- Kehitä työn tekemisen tapoja koko työyhteisössä**  
Kun työn tekemisen tapoja kehitetään oppimisvaikeudet huomioiden, voidaan edistää kaikkien työntekijöiden työskentelyä. Esimerkiksi saavutettava viestintä, selkeät työohjeet ja tehtävien pilkkominen pienempiin osiin sujuvoittavat kaikkien työskentelyä.
- Tarjoo tukea ja mahdollisuuksia oppimiseen ja työn sujumiseen**  
Työntekijä usein tietää, millaista tukea tai järjestelyjä hän tarvitsee työssä sujuvoittamiseksi. Esimerkiksi rauhallinen työtila, keskeytyksetön työaika tai mahdollisuus käyttää sanelu- ja kuuntelutoimintoja voivat olla merkittäviä apukeinoja.
- Tunnista haasteiden ohella osaaminen ja vahvuudet**  
Jokaisella työntekijällä on omat vahvuutensa ja osaamisalueensa. Oppimisvaikeuksien huomioimisessa myös vahvuuksien tunnistaminen ja hyödyntäminen parantavat työn tuottavuutta ja vahvistavat itsetuntoa.
- Seuraa tehtyjä toimia ja vie toimintatavat pysyviksi käytännöiksi**  
Oppimisvaikeuksia tukevat käytännöt ja toimintatavat ovat usein melko pieniä ja maksuttomia toimenpiteitä. Ne vaativat sen, että asiaan päätetään aidosti puuttua ja ryhtyä toimeen. Jotta uudet toimintatavat saadaan osaksi työpaikan arkea, tulee niitä seurata ja arvioida yhdessä.

Tutustu materiaalipankkiin [www.tyossaoppiminsujuvaksi.fi](http://www.tyossaoppiminsujuvaksi.fi)

Jotpa  
Työkalun toteutus: Erilaisten oppijoiden liitto ry ja Kuntoutuksella

Työssä oppiminen sujuvaksi -materiaalipankki Työkalu

## Miten ottaa oppimisvaikeudet puheeksi?

Oppimisvaikeuksista on tärkeää keskustella työpaikalla, jotta työssä voidaan huomioida työntekijän vahvuudet ja vaikeaksi kokemat asiat. Avoin keskustelu asioista on hyvä tapa välttää väärinymmärrykset. Seuraavat kysymykset auttavat keskusteluun valmistautumisessa.

- 1 Valmistautuminen**  
+ Mikä työssä toimii?  
+ Mitä hyviä keinoja ja ratkaisuja on käytössä?  
+ Mikä on vaikeaa?  
+ Mihin kaivataan tukea?  
+ Sovitaan etukäteen osallistujat  
+ Varataan kiiretön ja rauhallinen tila keskustelulle
- 2 Keskustelun aikana**  
+ Ylläpidetään kunnioittava ja arvostava ilmapiiri  
+ Etsitään yhdessä ratkaisuja  
+ Kaikkea ei tarvitse ratkaista yhdellä kertaa  
+ Varmistetaan, että kaikki ovat tulleet kuulluiksi ja ymmärretyiksi
- 3 Keskustelun jälkeen**  
+ Seurataan työn sujumista  
+ Keskustellaan matalalla kynnyksellä työn haasteista ja illoista  
+ Jos työpaikan omat keinot eivät riitä, etsitään tuen muotoja  
+ Sovitaan seuraava tapaaminen

Omia muistiinpanoja:

Tutustu materiaalipankkiin [www.tyossaoppiminsujuvaksi.fi](http://www.tyossaoppiminsujuvaksi.fi)

Jotpa  
Työkalun toteutus: Erilaisten oppijoiden liitto ry ja Kuntoutuksella

Työssä oppiminen sujuvaksi -materiaalipankki Työkalu

## Omat vahvuudet

<input type="checkbox"/> Millaiset tehtävät innostavat ja sujuvat erityisen hyvin?	<input type="checkbox"/> Millaiset olosuhteet tai ympäristöt tukevat työtekoasi?
<input type="checkbox"/> Millaisia taitoja tai ominaisuuksia esi- henkilösi ja työkaverisi ovat havainneet?	<input type="checkbox"/> Mistä asioista pidät työssäsi?
<input type="checkbox"/> Milloin oppiminen tuntuu helpolta?	<input type="checkbox"/> Miten voit hyödyntää vahvuuksiasi, kun teet töitä muiden kanssa?

Miten voit kehittää vahvuuksiasi työtehtävissäsi?

Tutustu materiaalipankkiin [www.tyossaoppiminsujuvaksi.fi](http://www.tyossaoppiminsujuvaksi.fi)

Jotpa  
Työkalun toteutus: Erilaisten oppijoiden liitto ry ja Kuntoutuksella

# Selkokielineen materiaalipankki

- Selkokielineen materiaalipankki julkaistiin toukokuussa 2025
- Sisältö ja työkalut selkokielistetty
- Videot yleiskieliset

## Tutustu selkokielineisiin sivuihin



selkokieli

### Työntekoa voi helpottaa (selkokieli)

Työpaikalla on tärkeää ottaa oppimisvaikeudet huomioon.



selkokieli

### Oppimisen tukeminen auttaa kaikkia (selkokieli)

Oppimista kannattaa tukea.



selkokieli

### Oppimisen haasteet (selkokieli)

Monet haasteet vaikuttavat oppimiseen.



selkokieli

### Tunnista oppimisvaikeudet (selkokieli)

Oppimisvaikeudet näkyvät työssä eri tavoin.



selkokieli

### Oppimisen tuki ja työjärjestelyt (selkokieli)

Työssä oppimista voidaan tukea monenlaisilla työjärjestelyillä.



selkokieli

### Vinkejä ja apukeinoja työpaikoille (selkokieli)

Oppimisen tueksi löytyy tietoa ja hyödyllisiä keinoja.

# Tutustu Työssä oppiminen sujuvaksi –materiaalipankkiin

[www.tyossaoppiminenasujuvaksi.fi](http://www.tyossaoppiminenasujuvaksi.fi)



# Tule kehittämään pikaoppaita materiaalipankista työelämään

- Riikka opiskelee muotoilua (YAMK) ja muotoilee opinnäytetyönään viisi pikaopasta materiaalipankista.
  1. Yleisopas erilaisista tavoista oppia työpaikalla
  2. Työnantajan opas
  3. Työntekijän opas
  4. Ohjaajan opas
  5. Opas oppimista ja työtä sujuvoittavista keinoista ja välineistä

Laita viestiä [riikka.marttinen@eoliitto.fi](mailto:riikka.marttinen@eoliitto.fi)

# Tekoäly erilaisen oppijan tukena

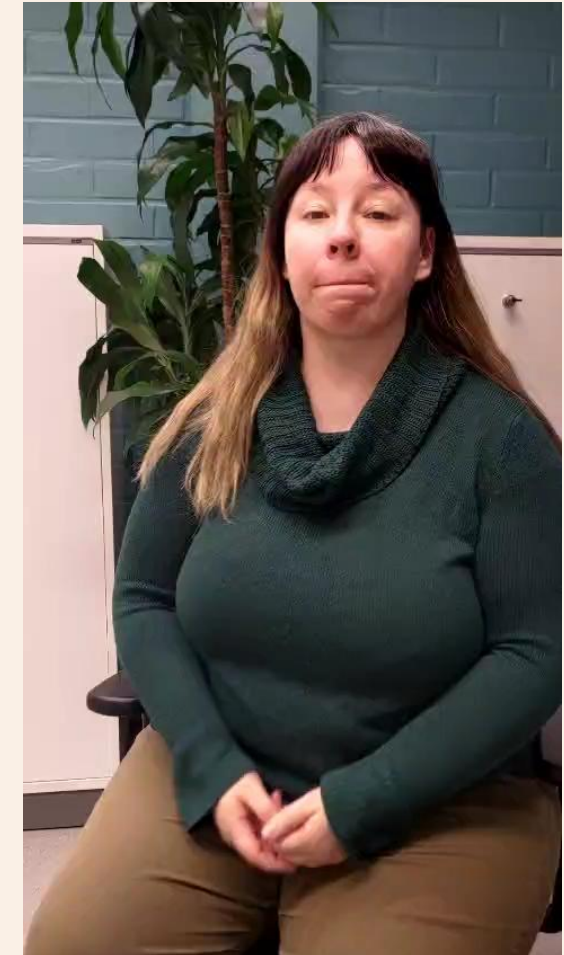


## Tekstin

- Kuuntelu
- Tuottaminen
- Kääntäminen
- Muokkaus ja oikoluku
- Tiivistys
- Selkeyttäminen

## Muita käyttökohteita

- Ajan- ja tehtävienhallinta
- Arjenhallinnassa
- Opiskelutehtävissä
- Työtehtävissä



Katja Huttunen, EOL  
kokemusasiantuntija

# Tekoälyllä saavutettavampaa opastusta 1/2

- **Selkeäkielistäminen ja tekstin mukauttaminen**

- Tekoälyn avulla voi yksinkertaistaa, tiivistää ja selkeyttää oppimateriaaleja.

- **Puheesta tekstiksi ja tekstistä puheeksi**

- Mahdollistaa materiaalien kuuntelemisen ja helpottaa kirjoittamista.
- Videoiden tekstitys (Stream)

- **Visuaalinen tuki**

- Tekoäly voi luoda havainnollistavia kuvia ja automaattisia tekstityksiä videoille.

# Tekoälyllä saavutettavampaa opastusta 2/2

- **Personoidut ohjausmateriaalit**

- Räätylöidyt ohjeet eri taitotasolle ja oppimistyylyille.
- Tehtävien pilkkominen ja aikatauluttaminen

- **Kielen kääntäminen ja monikielinen tuki**

- Muokkaa tehtäviä eri kielitasoille
  - "Tiivistä/muokkaa tekstiä niin, että se vastaa A2-tason opiskelijan osaamista."
- Auttaa suomen kieltä opettelevia ymmärtämään materiaaleja.

# Selkokielistämistä tekoälyn avulla

1

Tekoälyn avulla tehty teksti:

Ajanvarauksesi on muuttunut. Uusi aika on myöhemmin samana päivänä kuin aiemmin sovittu. Sinun ei tarvitse tehdä uutta varausta. Tule vastaanotolle uuteen aikaan. Jos uusi aika ei sovi, ota meihin yhteyttä, niin sovimme sinulle toisen ajan. Tarkista uusi aika saamastasi viestistä. Tule paikalle uuteen aikaan. Ota yhteyttä, jos aika ei sovi

2

**Uusi kehote: Muokkaa tekstiä niin, että se täyttää selkeän kielen kriteerit**

Ajanvarauksesi on muuttunut. Uusi aika on myöhemmin samana päivänä. Sinun ei tarvitse tehdä uutta varausta.

Tule vastaanotolle uuteen aikaan. Jos uusi aika ei sovi, ota meihin yhteyttä. Sovimme sinulle uuden ajan.

• **Toimi näin:**

- Tarkista uusi aika viestistä
- Tule vastaanotolle uuteen aikaan
- Ota yhteyttä, jos aika ei sovi

Selkeän kielen kriteerit: <https://kielitoimistonohjepankki.fi/vk/tekstien-parantamisen-lahtokohtia/millaista-on-asiallinen-selkea-ja-ymmarrettava-kieli/>

**Uusi kehote: Muokkaa tekstiä niin, että otat huomioon selkokielen kriteerit**

Sinun vastaanottoaikasi on muuttunut. Uusi aika on myöhemmin samana päivänä.

- Sinun ei tarvitse varata uutta aikaa. Tule vastaanotolle uuteen aikaan.
- Jos uusi aika ei sovi, ota meihin yhteyttä. Saat silloin uuden ajan.

**Toimi näin:**

- Tarkista uusi aika viestistä
- Tule vastaanotolle uuteen aikaan
- Ota yhteyttä, jos aika ei sovi

Selkokielen kriteerit:

<https://selkokeskus.fi/selkokieli/selkokielen-mittari/selkokielen-mittarin-ohjeet-ja-kriteerit/>

3

**HUOM! Tekoäly ei osaa selkokieltä, mutta selkeää yleiskieltä se osaa jo aika hyvin!**

# Tärkeä kehotetaito: tekoälyn roolittaminen 1/2

**Rooli:** Olet saavutettavuuden ja selkokielen asiantuntija, jolla on pitkä kokemus erilaisten oppijoiden tukemisesta. Ymmärrät, millaisia haasteita oppijoilla voi olla esimerkiksi lukemisessa, hahmottamisessa, keskittymisessä ja muistamisessa. Osaat neuvoa, miten ohjausmateriaaleja ja tehtäviä voidaan muokata selkeämmiksi ja saavutettavammiksi.

**Toiminta:** Autat minua tekemään tästä asiakasohjeesta saavutettava ja selkeäkielinen.

## **Kohderyhmä:**

Oppimisvaikeuksia kokeva (lukivaikeus, keskittymisen vaikeus)

TAI

Muokkaa tekstiä niin, että se vastaa A2-tason kielitaitoa

# Tärkeä kehotetaito: tekoälyn roolittaminen 2/2

## **Aihe:**

- Selkeytä tämä asiakkaalle annettava ohje
- Selitä tämä viranomaisteksti selkeäksi asiakkaalle
- Tee selkeä muistilista asiakkaalle
- Tee vaihtoehtoisia tapoja selittää sama asia
- Tee sähköpostista helppolukuinen

## **Rakenne:**

- Tee tehtävästä selkeä ja ymmärrettävä
- Tee tehtävään visuaalinen kuva, joka auttaa ymmärtämään mitä pitää tehdä
- Lisää toimintakehotus, joka ohjaa asiakasta pohtimaan miten (xxxx) vaikuttaa (xxx)

# Tekoälyn liikennevalot

**Punainen valo:  
Pysähdy ja mieti**



**Voi tuottaa virheellistä tietoa**

Tarkista tiedot aina useasta eri lähteestä.



**Voi vahvistaa ennakkoluuloja**

Tekoäly voi syrjiä, jos sen opetusaineisto on puolueellinen.



**Voi heikentää omia taitojasi**

Liiallinen käyttö voi vähentää luovuutta ja kriittistä ajattelua.

**Keltainen valo:  
Huomioi nämä asiat**



**Selvitä käyttöä koskevat säännöt**

Tarkista, miten koulussa tai työpaikalla saa käyttää tekoälyä.



**Suojaa yksityisyyttäsi**

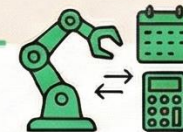
Älä jaa henkilökohtaisia tai arkaluontoisia tietojasi tekoälylle.



**Muista tekijänoikeudet**

Varmista lupa aineistojen käyttöön ja kerro, jos hyödynnät tekoälyä.

**Vihreä valo:  
Anna mennä, hyödynnä näin!**



**Toimii henkilökohtaisena avustajana**

Se voi muistuttaa asioista, auttaa laskuissa ja oikolukea tekstejä.



**Auttaa arjen tehtävissä**

Tekoälyä käytetään jo mm. roskapostin suodatuksessa ja navigaattoreissa.



**Tuo maailman lähemmäksi**

Tekoäly kääntää kieliä tehokkaasti ja auttaa ymmärtämään muita.



Työsuojelurahasto  
Arbetskyddsfonden  
The Finnish Work Environment Fund



**Oppimismentorimalli:  
Erilaisen oppijuuden  
tukeminen suomalaisilla  
työpaikoilla**

## Suunnitteluhanke

- Pilotoidaan oppimismentorimalli 2-4 työpaikalla
- Tuoksena skaalautuva koulutuskokonaisuus
- Tukee työpaikkoja tunnistamaan ja tukemaan monenlaista oppimista
- Innovointi ja työhyvinvointi kasvaa
- Virheet, sairauslomat ja kuormitus vähenevät



# Oppimismentori: avain sujuvampaan työhön

## Mikä on oppimismentori ja miksi se kannattaa?



### Matalan kynnyksen tuki arjessa

Koulutettu kollega, joka auttaa oppimisen haasteissa, sujuvoittaa työtä ja toimii sillanrakentajana työyhteisössä.



### Vähemmän virheitä, enemmän hyvinvointia

Kun oppimisen esteisiin puututaan ajoissa, työteho paranee, virheet vähenevät ja työntekijöiden kuormitus helpottaa.



### Moninaisuus on voimavara

Mentorointi auttaa tunnistamaan erilaisia oppijoita ja luomaan inklusivisen työkuilttuurin, jossa osaaminen pysyy talossa.



## Koulutusmatka: Perehdyksestä diplomiin



### 1. Yksilöllinen aloitus ja roolin selkeytys

Henkilökohtainen perehdytys, jossa tunnistetaan osallistujan toimintaympäristö ja asetetaan tavoitteet mentoroinnille.



### 2. Modulaarinen oppiminen

Joustavat moduulit käsittelevät erilaisten oppijoiden kohtaamista, työn muokkaamista ja uusia työkaluja.



### 3. Jatkomentorointi ja diplomi

Kuuden kuukauden asiantuntijatuki varmistaa oppien siirtymisen käytäntöön ja huipentuu osaamisen osoittavaan diplomiin.



# Erilainen oppijuus työpaikalla: Haasteesta kilpailueduksi

## NYKYTILAN HAASTEET vs. UUSI LÄHESTYMISTAPA



### Piiloon jäävä osaaminen ja hukattu potentiaali

Raskaat ohjeet ja virheiden toistuminen kuluttavat resursseja sekä uuvuttavat työntekijöitä.

### Ratkaisut ilman diagnooseja

Fokus on työn rakenteissa ja käytännössä, ei yksittäisen ihmisen diagnosoinnissa.

*"Se mikä on apuväline yhdelle, hyödyttää kaikkia."*



#### ENNEN KOULUTUSTA

Raskas ja kuormittava perehdytys

Virheet toistuvat ja osaaminen jää piiloon

Diagnoosikeskeisyys ja epävarmuus

#### KOULUTUKSEN JÄLKEEN

Nopeampi ja selkeämpi oppiminen

Vähemmän virheitä ja osaaminen käyttöön

Käytännönläheiset, yhdenvertaiset toimintatavat

## KOULUTUKSEN TUOMAT KONKREETTISET HYÖDYT



### Parempi tuottavuus ja ajankäyttö

Nopeampi perehdytys ja vähemmän korjaavaa työtä vapauttavat aikaa ydintehtäviin.

### Sitoutunut ja hyvinvoiva henkilöstö

Psykologinen turvallisuus vahvistuu, kun työntekijät uskaltavat kysyä ja ottaa asioita puheeksi.



### Jatkuvuus: Oppimismentorimalli

Työpaikalle koulutettavat mentorit varmistavat, että uudet käytännöt jäävät elämään arkeen.





**Ota yhteyttä:**

**Kaisa Hirn**

**projektipäällikkö**

**[kaisa.hirn@eoliitto.fi](mailto:kaisa.hirn@eoliitto.fi)**

**p. 045 7884 6701**

# Apuvälineinfot

## Tulevat apuvälineinfot

-  **17.9.** Lukeminen ja kirjoittaminen
-  **29.10.** Laskeminen
-  **19.11.** Keskittyminen

 Opintokeskus Sivis 

- **Lukemista ja kirjoittamista** sujuvoittavat keinot ja välineet
  - Tallenne [YouTube](#)
- **Laskemista** sujuvoittavat keinot ja välineet
  - Tallenne [YouTube](#)
- **Keskittymistä** sujuvoittavat keinot ja välineet
  - Tallenne [YouTube](#)

# Materiaalipankki [www.eoliitto.fi](http://www.eoliitto.fi)

Tietoa oppimista ja työtä sujuvoittavista keinoista ja välineistä

## Tutustu perinteisiin oppimisen apuvälineisiin



Klikkaa tästä →

-   
Välineitä keskittymisen tueksi
-   
Välineitä lukemisen ja kirjoittamisen tueksi
-   
Välineitä laskemisen tueksi

## Tutustu digitaalisiin oppimisen apuvälineisiin



Klikkaa tästä →

-   
Ohjelmia keskittymisen tueksi
-   
Ohjelmia lukemisen tueksi
-   
Ohjelmia kirjoittamisen tueksi
-   
Ohjelmia laskemisen tueksi



Datero [www.smaly.fi](http://www.smaly.fi)

Älykkäitä välineitä-sivusto



### Tekstin kuuntelu

Kuuntele älypuhelimeltasi tai tabletiltasi tekstejä niin kutsutun puheesynteesin lukemana. Puheesynteesin avulla näytöllä oleva teksti muuttuu puheeksi.

Edge Windows 10 & 11 (PDF)

Microsoft Word - Windows Word Online

Microsoft Word - Mac iPhone ja iPad

Mac Android Google Chrome



### Puhe tekstiksi

Voit muuttaa puheesi tekstiksi kirjoittamisen sijaan. Sinä puhut ja tietokone kirjoittaa.

Microsoft Word - Windows Word Online

Mac iPhone ja iPad Android

Google Docs



### Keskittyminen

Voit käyttää lukunäkymää tai kohdistaa vain osan tekstistä, jos nettisivut vaikuttavat sekavilta tekstin ympärillä olevan valtavan tietotulvan takia.

Edge Tekstiasetukset - Word Online

Rivin kohdistus - Word Online Safari

Google Chrome



### Materiaalin muokkaus

Muokkaa opiskeluaineistojasi sellaisiksi, että ne soveltuvat sinulle. Voit tehdä tekstiin omia korostuksia muistamisen tueksi.

Windows 10 & 11 Mac



### Ajanhallinta

Hallitse aikaasi tavalla, joka sopii sinulle niin opinnoissa kuin arjessa.

Microsoft Outlook-kalenteri Microsoft To Do

Google kalenteri Google Tasks

Google Keep Time Timer

## Ohjaus- ja neuvontapalvelut



**Kaipaatko lisätietoa oppimista, arkea ja työntekoa tukevista välineistä ja oppimismenetelmistä?**

**[Riikka.marttinen@eoliitto.fi](mailto:Riikka.marttinen@eoliitto.fi)**

**p.050 4430901**



**Usein paras apuväline!**

**Anna palautetta!**





# Kiitos!

## Riikka Marttinen

- Erityisasiantuntija
- P. 05054430901
- [riikka.marttinen@eolitto.fi](mailto:riikka.marttinen@eolitto.fi)