

Kohtaamisen taulu

Ammattilaisen muistilista

Aluksi

1. Laskeudu hetkeen ja asennoidu tasavertaiseen yhteistyöhön.
2. Huomioi perustarpeet.
3. Kysy: Mitä sinulle kuuluu, miten voit?
4. Kysy: Mihin toivot, että keskitymme tänään?
5. Kertaa aikataulu ja tapaamisen sisältö.
6. Huomioi kohtaamisessa aistiympäristö ja vireystaso.



Tapaamisen aikana

1. Luo turvaa ja anna tilaa.
2. Vahvista ihmisen omaa ääntä ja siedä hiljaisuutta.
3. Huomioi tauot ja keskittymiskyky.
4. Selvitä voimavarat ja kantokyky.
5. Huomaa ja vahvista: kiinnostukset, vahvuudet, unelmat, tavoitteet ja motivaation siemenet.
6. Vahvista ihmisen omaa asiantuntijuutta omasta elämästään ja etsi ratkaisuja yhdessä.
7. Älä oletta vaan kysy!
8. Sanoita tekemistäsi.
9. Käytä ymmärrettävää kieltä.
10. Käytä soveltuvia ja motivoivia työmenetelmiä.

Lopuksi & jälkeen

1. Tiivistä ja kertaa seuraavat vaiheet. Tarkista: Ymmärsimmekö samalla tavalla?
2. Varmista vielä, että tehty suunnitelma on aidosti realistinen ihmiselle.
3. Kysy: Millainen fiilis? Millaisia ajatuksia tai kysymyksiä herää?
4. Hyödynnä kepeyttä ja huumoria.
5. Kysy: Onko jotain, missä voin vielä auttaa?
6. Tarkista: Miltä yhteinen työskentely tuntui? Pitääkö jotain muuttaa jatkossa?
7. Muistuta, että olet käytettävissä ja sinuun saa olla yhteydessä.



Varpu-hanke