



Fokus aivoihin™

**Keskittymiskyvyn treeniohjelma
mielen ja kehon säätelyyn**



mindest

Tämä treeniohjelma ei ole perinteinen aivojumppa, vaan neljästä osasta koostuva kokonaisuus, joka auttaa vahvistamaan keskittymistä eri näkökulmista.

Olen kasvatustieteilijä ja psyykkinen valmentaja, jolla pitkä kokemus myös opetustyöstä lasten ja nuorten parissa. Työni ja kiinnostukseni kautta olen nähnyt, miten keskittymiskyky vaikuttaa oppimiseen, hyvinvointiin ja työn tuloksiin. Erikoistumisopintojen myötä olen syventynyt aivoterveysten edistämiseen ja perehtynyt keskittymisen teorioihin sekä tutkimustietoon. Tämän pohjalta syntyi tämä käytännönläheinen treeniohjelma.

Harjoitukset perustuvat tutkimukseen, kirjallisuuteen ja omiin kokemuksiini valmennuksesta ja opetustyöstä. Ne tarjoavat konkreettisia keinoja, joita voit soveltaa omaan arkeesi.

Voit käydä ohjelman läpi osio kerrallaan järjestyksessä, jolloin harjoitukset rakentuvat toistensa päälle, tai valita juuri sen osa-alueen, johon kaipaat tukea. Keskittymisen haasteet johtuvat usein eri syistä, välillä mielen sisäisestä hälystä, välillä vireystilasta tai ympäristön ärsykkeistä, siksi ohjelma tarkastelee asiaa useasta näkökulmasta.

Kiitos, että otit tämän oppaan käyttöösi. Toivon sen tukevan sinua matkalla kohti selkeämpää keskittymistä ja tasapainoisempaa arkea. Tavoitteena on, että löydät itsellesi sopivia menetelmiä ja rakennat keskittymisestä pysyvän taidon, ei vain yksittäisen harjoituksen.

Tervetuloa siirtämään fokus aivoihin - ja löytämään rutiineja, jotka tukevat sekä keskittymistä että kokonaisvaltaista hyvinvointia!

Hyvinvointiterveisin,

Lotta Merisaari



mindest

Opas on tarkoitettu ainoastaan henkilökohtaiseen käyttöön. Materiaalin kopioiminen, jakaminen, muokkaaminen tai käyttäminen kaupallisiin tarkoituksiin ilman tekijän kirjallista lupaa on kielletty. Opas tarjoaa harjoitteita ja näkökulmia keskittymisen ja mielen hyvinvoinnin tueksi. Se ei ole lääketieteellinen tai psykologinen hoito. Mikäli sinulla on terveydentilaasi liittyviä huolia, käännythän asiantuntijan puoleen.

A

Käy treeniohjelma järjestyksessä läpi

- Käy kaikki 4 osaa järjestyksessä
- Eteneminen on progressiivista ja harjoitukset rakentuvat toistensa päälle.
- Sopii, jos haluat systemaattisen ohjelman ja pureutua keskittymisen vahvistamiseen kokonaisvaltaisesti.

Vinkit

- **Etene osio kerrallaan** → jokainen rakentaa pohjan seuraavalle
- **1-3 harjoitusta viikossa** → älä ahmi kaikkea kerralla
- **Ajoita etukäteen** → varaa hetki kalenterista (aamu, lounas, ilta)
- **Toista säännöllisesti** → tee samaa harjoitusta useita kertoja
- **Kirjaa ylös** → hyödynnä muistiinpanosivuja ja seuraa oivalluksia

Miten käytän treeniohjelmaa?

B

Valitse yksi treeniohjelman osa

- Valitse treeniohjelmasta yksi osa, johon syvennyt
- Tee oppaasta alkukartoitus tai arvioi itse, mikä osa-alue tukee keskittymistäsi juuri nyt.
- Sopii, jos kaipaat kohdennetusti apua johonkin tiettyyn haasteeseen.

C

Hyödynnä treeniohjelmaa vinkkipankkina

- Käytä treeniohjelmaa käsikirjana ja poimi sieltä yksittäisiä harjoituksia kun tarvitset lisää keskittymistä, rauhoittumista tai vireyttä.
- Opi treeniohjelman kautta, mitkä tekijät voivat vaikuttaa keskittymiseen.
- Sopii, jos haluat vain pieniä ideoita arkeen ilman ohjelman suorittamista.

Aloita
alkukartoituksesta
ja nykytilanteen
arvioinnista



Fokus aivoihin™

**Tervetuloa treeniohjelman pariin.
Treeniohjelma on jaettu neljään osaan
seuraavasti:**

1

Hallitse mieli

Mielen rauhoittaminen ja rentouden lisääminen

Ajatusten kontrollointi ja myönteisen itsepuhelun hyödyntäminen

Tarkista & Edistä: Työkalu pysyvien muutosten tekemiseen

2

Viritä hermosto

Vireystilan säätely

Optimaaliseen vireystilaan virittäytyminen

Tarkista & Edistä: Uni ja palautuminen

3

Tuunaa ympäristö

Ympäristön ja ärsykkeiden tarkastus

Työskentelytapojen hiominen

Tarkista & Edistä: Aivoergonomia

4

Treenaa keskittymistä

Keskittymisharjoitukset

Tarkista & Edistä: Keskittymisen mittarit

Vinkki!

Työkirjan lopusta löydät kuukausi-, viikko- ja tavoiteseurantalomakkeita. Suosittelen niiden tulostamista, vaikka käyttäisit ohjelmaa muuten sähköisesti.

Keskity itseesi

Onnistuminen on sinusta itsestä kiinni. Käytä tätä treeniohjelmaa priorisoimaan omaa hyvinvointiasi ja keskittymiskykyäsi. Ennen kuin aloitat treeniohjelmaa, pysähdy arvioimaan tilanteesi ja miksi haluat edistää keskittymiskykyäsi.

Nykytilanteen arviointi

Mieti, miten voit yleisellä tasolla. Mikä on energiatasosi, entä fiiliksesi yleisesti ja oma kokemuksesi keskittymisestä.

Mikä on kuormitustasosi tällä hetkellä? Koetko olevasi kuormittunut vai koetko hallitsevasi kuormitustasi riittävästi? Mikä aiheuttaa sinulle eniten kuormitusta? Mitkä asiat palauttavat sinua ja lataavat akkujasi

Kirjaa tähän vielä tyypilliset arkirutiinisi.

Työpäivien rutiinit

Vapaapäivien rutiinit

Keskittymisen Alkukartoitus

Arvioi väittämiä asteikolla 1-5 seuraavasti:

1 = ei pidä paikkaansa, 5 = pitää täysin paikkansa

Hallitse mieli - mielen rauhoittaminen ja itsepuhelu	
Minun on helppo rauhoittaa mieleni kiireen keskellä.	
Sisäinen puheeni on useimmiten kannustavaa.	
Osaan palauttaa huomion takaisin tehtävään, jos ajatukseni lähtevät harhailemaan.	
Viritä hermosto - vireystilan säätely	
Tunnistan, milloin vireystilani on liian matala tai korkea.	
Osaan palautua kuormituksesta arjessa.	
Osaan käyttää pieniä keinoja (kuten hengitys tai tauko) vireystilani säätelyyn.	
Tuunaa ympäristö - häiriöiden hallinta	
Ympäristöni tukee keskittymistäni	
Osaan rajata keskeytyksiä ja häiriötekijöitä.	
Minulla on rutiineja tai toimintatapoja, joilla pidän työtilani/ympäristöni keskittymistä tukevana.	

Laske pisteet ja katso mikä osio on vahvuutesi ja mikä kaipa eniten huomiota.

Paras hyöty tulee, kun käyt ohjelman läpi järjestyksessä, mutta voit aloittaa myös siitä osiosta, jossa pisteesi olivat alhaisimmat.



Hallitse mieli

**Mielen rauhoittaminen ja
rentouden lisääminen**

**Ajatusten kontrollointi ja
myönteisen itsepuhelun hyödyntäminen**



mindest

Mielen rauhoittaminen ja rentouden lisääminen

Miksi mielen harjoittaminen ja rentoutuminen auttavat keskittymään?

Keskittyminen ei ole vain tahdonvoimaa – se on myös kehon ja mielen tila. Kun keho on rento ja olo on rauhallinen, aivot pystyvät suuntaamaan huomion olennaiseen. Rentoutuneessa tilassa hermoston toiminta siirtyy niin sanottuun palautumisen tilaan (parasympaattinen hermosto aktivoituu), jolloin keho tuottaa enemmän hyvän olon hormoneja, kuten serotoniinia, dopamiinia ja oksitosiinia. Samalla kehon stressitila ja turha valppaus vähenevät.

Rentoutumisen harjoittaminen vahvistaa kykyä säädellä omaa vireystilaa. Säännöllisesti tehtynä se parantaa palautumista, auttaa hallitsemaan stressiä ja luo pohjan paremmalle keskittymiselle, jota tarvitaan niin opiskelussa, työssä tai vaikkapa urheilusuorituksessa.

Tutkimuksissa on havaittu, että rentoutusharjoitukset, joissa yhdistyy hengityksen rytmitys ja mielikuvien käyttö, vaikuttavat suotuisasti muun muassa sydämen sykkeeseen, verenpaineeseen ja lihasjännitykseen. Harjoittelu auttaa siis sekä mieltä että kehoa pääsemään takaisin tasapainoon.

Mielen rauhoittaminen ja rentouden lisääminen

Miten harjoitella?

Tämän jakson tarkoituksena on, että kokeilet erilaisia mielen ja kehon rauhoittamiseen tähtääviä harjoituksia ja löydät omat suosikkisi.

Tee harjoittelusta tapa: mieti jo valmiiksi, mikä olisi sinulle sopivin hetki – heti herättyäsi, lounaan jälkeen tai ennen nukkumaanmenoa. Linkitä harjoitus johonkin jo olemassa olevaan rutiiniin, niin siitä tulee helpommin osa arkea.

Muista maltti

Anna jokaiselle harjoitukselle aikaa. Tee valitsemaasi harjoitusta useamman kerran ennen kuin päätät, toimiiko se sinulle.

Aloita pienin askelin

Valitse yksi tai kaksi harjoitusta, joista muodostuu oma palautumisen tai keskittymisen rutiinisi.

Treenaa rentoutumista kun olet rento

Paras hetki harjoitella näitä taitoja on silloin, kun et ole vielä stressin keskellä – näin ne ovat käytettävissä silloin, kun niitä eniten tarvitset.

Hengitys on silta kehon ja mielen välillä.

Se on ainoa autonomisen hermoston toiminto, jota voimme tietoisesti säädellä – ja siksi yksi lempeimmistä ja nopeimmista keinoista vaikuttaa oloomme. Rauhallinen hengitys viestii keholle turvaa, aktivoi parasympaattista hermostoa ja tukee palautumista, rauhoittumista ja keskittymistä.

Hengityksen tarkkailu -harjoitus

Harjoittele päivittäin 1–2 viikon ajan. Aloita yhdestä kerrasta päivässä – lisää toistoja vähitellen.

1. Valitse rauhallinen paikka ja ota mukava mutta ryhdikäs istuma-asento. Lisää keskittymistä sulkemalla silmät.
2. Hengitä normaalisti.
3. Tarkkaile hengitystäsi sellaisena kuin se on. Missä hengitys tuntuu? Tunnetko sen ilmavirtana nenässä tai suussa. Tunnetko sen vatsan ja pallean alueelle? Tunnetko sen rintakehällä?
4. Kiinnitä nyt huomiota tarkemmin hengitykseesi? Keskity huomioimaan, miten ilma virtaa vuorotellen sisään ja ulos edelleen muuttamatta hengitystäsi mitenkään. Tarkoituksena on vain havainnoida sitä.
5. Jatka hengityksen havainnointia ensimmäisellä kerralla parin minuutin tai noin kymmenen sisään- ja uloshengityksen ajan.
6. Lopeta hengityksen tarkkailu niin, että pikkuhiljaa siirät huomiotasi pois hengityksen tarkkailusta. Ota muutama syvähengitys.

Hengityksen tarkkailu

Hengitysharjoituksia

Rauhoittava hengitys - Kehon ja mielen rauhoittamiseen

Rytmi: 4-6

- Hengitä sisään 4 sekuntia
- Hengitä ulos 6 sekuntia
- Toista

Pidennetty uloshengitys aktivoi kehon palautumista.

Rentouttava hengitys - Syvärentoutumiseen ja uneen

Rytmi: 4-7-8

- Hengitä sisään 4 sekuntia
- Pidätä hengitystä 7 sekuntia
- Hengitä ulos 8 sekuntia
- Toista

Tasapainottaa hermostoa ja rauhoittaa kehoa syvästi.

Valitse sinulle sopivin

hengitysharjoitus

Tee harjoitus rauhassa. Hengitä nenän kautta. Voit istua tai maata mukavasti.

Toista 1-3 minuuttia, tai pidempään jos haluat.

Stressinhallintahengitys - Stressin ja kiireen helpottamiseen

Laatikkohengitys: 4-4-4-4

- Hengitä sisään 4 sekuntia
- Pidätä 4 sekuntia
- Hengitä ulos 4 sekuntia
- Pidätä 4 sekuntia
- Toista

Auttaa keskittymään ja palauttamaan hallinnan tunnetta.

Progressiivinen rentoutus

Progressiivinen rentoutus eli

Jännitä – Hengitä – Rentouta

Tässä harjoituksessa jännität kehon eri lihasryhmiä vuorotellen, hengität sisään jännityksen aikana ja hengität ulos rentouttaen. Tarkoitus on tunnistaa ero jännityksen ja rentouden välillä sekä vapauttaa kehon jännityksiä.

Esimerkkijärjestys:

Jalat (purista varpaat, jännitä sääret)

Reidet ja pakarat

Vatsa

Kädet (purista nyrkkiin)

Olkapäät (nosta korviin)

Niska

Kasvot (purista silmät, kiristä leuka)

Ohjeet

1. Istu tai asetu makuulle mukavaan asentoon. Sulje silmät, jos se tuntuu luontevalta.
2. Keskity kehon osaan kerrallaan. Aloita esimerkiksi jaloista ja etene kohti kasvoja (tai toisinpäin).
3. Jännitä lihaksia 4–5 sekunnin ajan samalla kun hengität sisään.
4. Älä jännitä liikaa – sopiva, mutta tuntuva jännitys riittää.
5. Päästä irti jännityksestä uloshengityksellä ja keskity rentouden tunteeseen.
6. Pidä pieni tauko ja siirry seuraavaan lihasryhmään.

Autogeeninen rentoutus

Autogeeninen rentoutus – rauhoittumista askel askeleelta

Autogeeninen rentoutus on klassinen ja tutkittu keino rauhoittaa kehoa ja mieltä. Harjoitus etenee 7 vaihetta sisältävänä sarjana, jossa opetellaan tuntemaan painon ja lämmön tunteita kehossa sekä rauhoittamaan autonomista hermostoa toistamalla tiettyjä lauseita mielessä. Tavoitteena on kehon ja mielen syvä rauhoittuminen.

Voit tehdä harjoituksen istuen tai makuulla, silmät suljettuina. Edistyminen tapahtuu vaihe vaiheelta – tärkeintä ei ole täydellisyys vaan toisto ja lempeä harjoittelu.

Vinkki harjoitteluun: Etene vaihe kerrallaan

Aloita kahdesta ensimmäisestä vaiheesta (Rauhoitus & Painontunne kehossa) ja toista harjoitusta päivittäin viikon tai kahden ajan. Voit myös aloittaa ensin käsistä ja jaloista ja edetä myöhemmin kehon muihin osiin.

Lisää yksi vaihe kerrallaan mukaan, kun tunnet edellisen vaiheen vaikutuksen kehossasi (esim. käsi tuntuu aidosti painavalta tai lämpimältä).

Harjoittele rauhassa omaan tahtiin. Jos olet jo kokenut rentoutusharjoittelija, voit kokeilla koko seitsemän kohdan sarjaa alusta alkaen.

1 Rauhoitu

Sulje silmäsi ja hengitä syvään muutaman kerran. Sano mielessäsi rauhallisesti: "Olen täysin rauhallinen."

2 Painon tunne kehossa

Käy kehon osia järjestyksessä läpi ja kuvittele aina kunkin kehonosan kohdalla valtava painontunne. Toista samalla mielessäsi esimerkiksi: "Käteni ja jalkani ovat painavat. Olen täysin rauhallinen."

3 Lämmön tunne kehossa

Tunne, kuinka keho lämpenee ja rentoutuu. Käy jälleen jokainen kehon osa läpi. Kuvittele lämmön leviävän kehoon lempeästi. Sano mielessäsi: "Käteni ja jalkani ovat lämpimät. Olen täysin rauhallinen."



Autogeeninen rentoutus

Käy kehonosat läpi tässä järjestyksessä:

Oikea käsi (tai vasenkätisillä vasen käsi)

Vasen käsi

Oikea jalka

Vasen jalka

Koko yläraajat ja alaraajat

Rintakehä ja sydänalue

Vatsa ja pallean seutu

Niska ja hartiat

Kasvot ja otsa

4 Sydämen rytmi

Keskity sydämen tasaisen rauhalliseen sykkeeseen ja sano itsellesi: "Sydämeni lyö rauhallisesti ja tasaisesti. Olen täysin rauhallinen."

5 Hengitys

Tunne hengityksen kulkevan vapaasti ja rennosti. Samalla sano mielessäsi: "Hengitykseni on rauhallinen ja tasainen. Olen täysin rauhallinen."

6 Lämpö vatsassa

Kuvittele nyt vatsanpohjaan levittyvä miellyttävä lämpö ja toista mielessäsi: "Vatsani on lämmin. Olen täysin rauhallinen."

7 Viileys otsalla

Lopuksi ajattele, kuinka otsasi tuntuu miellyttävän viileältä ja virkistävältä. Toista mielessäsi itsellesi: "Otsani on viileä. Olen täysin rauhallinen."

Kun olet käynyt vaiheet läpi, palaa rauhassa tähän hetkeen. Liikuttele sormia ja varpaita, venyttele kevyesti. Sano lopuksi itsellesi: "Tunnen itseni virkeäksi ja levänneeksi."

Autogeeninen rentoutus

Autogeeninen rentoutus on tehokas, mutta vaatii hieman keskittymistä. Samalla kun kehität omaa rentoutumisen taitoa, vahvistat myös keskittymiskykyäsi.

Ajatusten kontrollointi ja myönteisen itsepuhelin hyödyntäminen

Mihin ajatusten kontrollointia ja myönteistä itsepuhelin tarvitaan?

Tässä treenijaksossa keskitytään ajatusten tunnistamiseen ja ohjaamiseen. Tutustumme myös myönteiseen itsepuheluun keinona vahvistaa positiivista ja kannustavaa ajattelua. Myönteinen itsepuhelu luo pohjan itseluottamukselle ja tukee keskittymistä, kun ei takerruta jumittavaan tai ongelmakeskeiseen ajatteluun. Tavoitteena on tiedostaa negatiivinen ajattelu ja löytää keinoja reagoida siihen.

Negatiiviset tai harhailevat ajatukset vievät huomiota pois käsillä olevasta hetkestä. Kun tunnistamme, milloin ajatus karkaa tai muuttuu itsekriittiseksi, voimme palauttaa fokuksen takaisin olennaiseen – oli kyse työstä, opiskelusta tai treenistä.

Myönteinen itsepuhelu ei tarkoita yltiöpositiivisuutta, vaan realistista, lempeää ja eteenpäin vievää suhtautumista itseän. Se vahvistaa mielen joustavuutta, itseluottamusta ja auttaa jatkamaan silloinkin, kun kohtaa epäonnistumisia tai epävarmuutta.

Ajatusten säätely estää kuormittavia ajatuskierteitä. Samalla aivot saavat tilaa rauhoittua, keskittyminen syvenee ja toiminta muuttuu tarkoituksenmukaisemmaksi.

Ajatusten kontrollointi ja myönteisen itsepuhuelun hyödyntäminen

Mitä voimme oppia urheilijoita?

Urheilumaailmassa ajatusten hallinnan ja myönteisen sisäisen puheen harjoittelu voi olla yhtä järjestelmällistä kuin fyysisen kunnan treenaaminen.

Ennen kilpailua urheilijat tietävät, että jokainen ajatus vaikuttaa keskittymiseen, itsevarmuuteen ja lopputulokseen.

Sama taito toimii myös arjessa: kun opimme tunnistamaan ja ohjaamaan ajatuksiamme, voimme keskittyä olennaiseen, rauhoittaa mieltä ja lisätä tasapainoa niin työssä kuin vapaa-ajalla.

Aloita havainnoinnista

Jos et ole aiemmin kiinnittänyt huomiota omaan ajatuksiisi ja itsepuheluun, aloita ensin vain havainnoimalla ja tutustumalla siihen, mitä ajatuksia päässä pyörii eri tilanteissa. Anna ajatusten ja tunteiden tulla. Älä takerru niihin vaan huomioi ne hyväksyen.

Ole itsesi paras ystävä

Puhu kannustavasti, ole myötätuntoinen vaikeina hetkinä ja hyväksy, että ajatukset ja tunteet saavat tulla ja mennä. Suhtaudu omaan virheisiin ja epäonnistumisiin rakentavasti. Ylipäättänsä ole itsesi paras ystävä. Puhu itsellesi kuin puhuisit parhaalle ystävällesi.

Ajatteluni alkukartoitus – Mihin suuntaan mieleni vie minut?

Varaa hetki rauhallista aikaa. Pyri vastaamaan rehellisesti ja refleктоivasti. Tarkoituksena ei ole arvostella itseäsi, vaan tarkastella omaa ajattelua uteliaasti ja tutkivasti. Löydät tyhjän sivun muistiinpanoja varten harjoituksen jälkeen.

A. Millainen on sisäinen puheeni ja ajatteluni arjessa?

Millaisia ajatuksia minulla usein nousee, kun:

- alan tehdä jotain keskittymistä vaativaa?
- en onnistu heti tai tulee vastoinkäyminen?
- tunnen oloni epävarmaksi?

Onko ajattelussani usein toistuvia teemoja, kuten:

- "En osaa"
- "Tämä on liian vaikeaa"
- "Tämä ei kuitenkaan onnistu"
- "Miksi edes yrittää?"

Millainen "sisäinen ääni" minulla on?

- Ystävällinen, kannustava
- Vaativa, kriittinen
- Epäilevä, huolestunut
- Joku muu – mikä?

Ajatteluni alkukartoitus

B. Ajattelumallit ja uskomukset

Mitä uskomuksia minulla on itsestäni ja kyvystäni keskittyä tai onnistua?

Mieti, onko tällainen ajattelu sinulla toistuvaa:

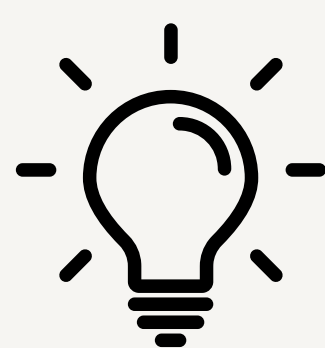
- "En ole hyvä aloittamaan"
- "Tarvitsen painetta toimiakseni"
- "Minulla ei ole hyvä muisti"
- "En ole luova"

Ovatko uskomuksesi ja ajattelumallisi hyödyllisiä ja eteenpäin vieviä vai rajoittavia?

Tunnistatko tilanteita, joissa jokin ajatus tai uskomus on heikentänyt keskittymistä tai suoritusta?

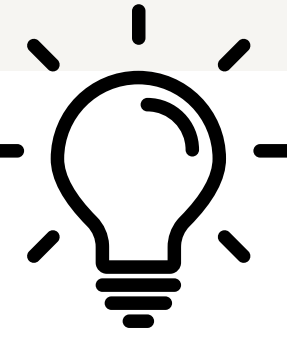
Ajatteluni alkukartoitus

**Seuraavalta sivulta löydät vinkit
sinulle sopivista harjoituksista**





C. Itsearviointi – Mihin kaipaen treeniä?



Valitse seuraavista, mikä tuntuu ajankohtaisimmalta sinulle juuri nyt:

Haluan oppia huomaamaan, milloin ajatukseni harhailevat tai muuttuvat hyödyttömiksi – ja palauttamaan fokuksen.

Suositteltu harjoitus:

Harjoitus harhailevan mielen tueksi

Haluaisin kyseenalaistaa ja muuntaa usein negatiivisia tai epäileviä ajatuksia.

Suositteltu harjoitus:

Sisäisen itsepuheen 3 askelta

Koen, että itsepuheeni on liian kriittistä tai lannistavaa, ja haluan vahvistaa myönteistä sisäistä ääntä.

Suositteltu harjoitus:

Sisäisen itsepuheen 3 askelta

Ajattelussani esiintyy rajoittavia uskomuksia, jotka estävät kehittymistä.

Suositteltu harjoitus:

Harjoitus harhailevan mielen tueksi

**Ajatteluni
alkukartoitus**

Omat muistiinpanot

Harjoitus harhailevan mielen tueksi

Labelling – Harjoitus harhailevan mielen tueksi

Tämä yksinkertainen meditaatioharjoitus auttaa sinua paitsi rauhoittumaan myös vahvistamaan keskittymistä ja tietoisia läsnäoloa. Harjoitellaan lempeää huomaamista ja nimeämistä ja treenataan niistä sellainen taito, jota voit käyttää myös arjessa, ei vain meditaatiohetkissä.

Aloita 3 minuutista, ja voit halutessasi pidentää harjoitusaikaa. Käytä ajastinta tai tee omaan tahtiin.

Perusharjoitus: Hengitys ja nimeäminen

1. Istu mukavasti tai makaa selin.
2. Sulje silmäsi tai pidä katse rauhallisesti kohdistettuna.
3. Tuo huomio hengitykseesi. Älä muuta sitä, vain seuraa sisään- ja uloshengitystä.
4. Kun huomaat mielen harhailevan (ja niin käy kaikille!)

- *Pysähdy ja nimeä se lempeästi:*
- *Jos mieleesi tuli ajatus: sano hiljaa mielessäsi "ajatus"*
- *Jos nousi tunne: sano "tunne"*

Palaa hengityksen seuraamiseen. Toista aina kun huomaat harhautuvasi.

Harjoitus harhailevan mielen tueksi

Kun kehityt – syvennä harjoitusta näin

Voit laajentaa nimeämistä myös muihin kokemuksiin

- "kehon tuntemus"
- "ääni"
- "muisto"

Voit tarkentaa ajatuksen, tunteen tai muun huomion laatua

- Missä kohtaa kehossa tunnet tunteen?
- Miten ajatus tuntuu?
- Miksi jokin tietty ääni vei huomiosi? Mikä äänessä herätti huomiosi tai häiritsi sinua?

Voit yhdistää nimeämisen myös arjen tilanteissa

- Kun arjessa jokin harhauttaa huomiosi, käytä myös silloin nimeämistä hyödyksi. Nimettyäsi mieleen juolahtaneen ajatuksen sanomalla hiljaa mielessäsi "ajatus", vie sen jälkeen huomiosi hengitykseesi. Tämän jälkeen palauta huomiosi siihen, mitä olit tekemässä - tietoisesti ja lempeästi.

Tämä on taito, jota voit harjoitella missä vain – se auttaa sinua pysymään tietoisena ja rauhallisena silloinkin, kun mieli meinaa karata.

Mitä on labelling eli nimeäminen?

Labelling on yksinkertainen mutta tehokas mielen työkalu, jota voit käyttää missä tahansa meditaatiossa tai hengitysharjoituksessa. Siinä ideana on se, että kun huomaat mielen harhailevan, pysähdyt lempeästi ja nimeät sen, mitä mielessäsi tapahtuu – esimerkiksi sanot mielessäsi "ajatus", "tunne" tai "kehon tuntemus".

Kun harjoitus syvenee, voit tarkentaa nimeämistä: huomaisitko huolta, suunnittelua, muistoja tai vaikkapa unelmointia? Tavoitteena ei ole analysoida, vaan luoda lempeää etäisyyttä – oppia huomaamaan, mitä mielessä tapahtuu ja päästämään siitä irti.

Nimeäminen auttaa sinua:

Saamaan etäisyyttä ajatuksiin ja tunteisiin ("olen enemmän kuin ajatukseni")

parantamaan keskittymiskykyä

kehittämään itseymmärrystä ja tunne- ja stressinhallintaa

palaamaan hetkeen, kun mieli harhailee

Ajattele: pieni sana, joka palauttaa sinut takaisin tähän hetkeen.

Olet nyt kokeillut erilaisia keinoja rauhoittaa kehoa ja mieltä. Osa harjoituksista saattoi tuntua tutulta, osa haastavalta – se on täysin normaalia. Saatat jo nyt huomata vaikutuksia rauhoittumiseen tai keskittymiseen. Muista, että kyse on taidoista, ei persoonasta. Harjoittelemalla voit kehittyä – ja kehittyminen vaatii aikaa, toistoa ja lempeää kärsivällisyyttä.

Voit koota tälle sivulle omia havaintojasi harjoituksista. Asioita, joita haluat muistaa, syventää tai ehkä jatkaa arjessasi. Voit pohtia esimerkiksi seuraavia kysymyksiä:

Mitä oivalsin itsestäni tai mieleni toiminnasta harjoitusten aikana?

Minkä harjoituksen koin erityisen hyödylliseksi? Miksi?

Huomasinko muutoksia harjoittelun myötä?

Missä arjen tilanteissa voisin hyödyntää näitä harjoituksia?

Millaisen rutiinin haluaisin rakentaa tästä eteenpäin?

Omat havainnot

Sisäisen itsepuheen 3 askelta

Vaihe 1: Tunnista

Miten puhun itselleni päivän aikana?

Seuraa päivän mittaan ajatuksiasi ja sisäistä puhettasi. Kiinnitä huomio sisäiseen puheeseesi erityisesti tilanteissa, joissa:

- asiat eivät etene haluamallasi tavalla
- jännität, epäröit tai koet painetta
- kyse on sinulle tärkeästä tilanteesta

Tule tietoiseksi:

- onko sisäinen puheesi kannustavaa vai kriittistä?
- millaisia toistuvia ajatuksia huomaat?

Vaihe 2: Haasta

Onko tämä ajatus totta ja viekö se minua eteenpäin?

Kun huomaat kriittisen, epäilevän tai lannistavan ajatuksen, pysähdy hetkeksi:

- Onko tämä ajatus hyödyllinen vai haitallinen?
- Perustuuko tämä ajatus faktoihin vai tulkintaan/tunteeseen?
- Miten voisit muotoilla tämän niin, että se tukee minua?

Sisäisen itsepuheen 3 askelta

Vaihe 3: Päivitä

Mihin haluan suunnata huomioni seuraavaksi?

Päivän päätteeksi tai tilanteen jälkeen kirjaa ylös:

- Mikä meni hyvin?
- Mihin keskityn seuraavaksi?
- Millaisen kannustavan lauseen sanon itselleni huomenna vastaavassa tilanteessa?

Vinkki: Voit tehdä tästä "mielen havainnointipäiväkirjan" viikon ajaksi. Kun alat tunnistaa oman sisäisen puheesi toistuvat mallit, voit tietoisesti muuttaa niitä tukevammiksi.

Esimerkkejä, miten kääntää negatiivinen ja itseä lannistava ajatus rakentavammaksi ja myönteisemmäksi.

En osaa tätä riittävän hyvin.

>>> Voin opetella lisää ja tehdä parhaani tässä hetkessä.

Taas jätin tämän viimeinkin.

>>> Nyt teen tämän loppuun ja voin suunnitella aikatauluni seuraavalla kerralla paremmin.

Mitä muut minusta ajattelevat.

>>> En voi kotrolloida muiden ajatuksia. Minun kannattaa vain keskittyä omaan tekemiseeni.

Tarkista & edistä

Olet nyt kokeillut erilaisia keinoja rauhoittaa kehoa ja mieltä. Osa harjoituksista saattoi tuntua helpolta, osa haastavalta – se on täysin normaalia. Saatat jo nyt huomata vaikutuksia rauhoittumisessa tai kykyyn keskittyä. Muista, että kyse on taidoista, ei persoonasta. Harjoittelemalla voit kehittyä – ja kehittyminen vaatii aikaa, toistoa ja lempeää kärsivällisyyttä.

Keskittyminen alkaa pysähtymisestä.

Et voi ohjata mieltä, jos et ensin hiljenny kuulemaan sitä. Rauhoittuminen ei ole ylellisyys – se on lähtökohta kaikelle tarkkaavaisuudelle.

Voit koota seuraavalle sivulle omia havaintojasi tekemistäsi harjoituksista. Asioita, joita haluat joko muistaa, syventää tai kenties jatkaa arjessasi.

Voit pohtia esimerkiksi seuraavia kysymyksiä:

- Mitä oivalsin itsestäni tai mieleni toiminnasta harjoitusten aikana?
- Minkä harjoituksen koin erityisen hyödylliseksi? Miksi?
- Huomasinko muutoksia harjoittelun myötä?
- Missä arjen tilanteissa voisin hyödyntää näitä harjoituksia?
- Millaisen rutiinin haluaisin rakentaa tästä eteenpäin?

Omat muistiinpanot

Keskittyminen ei parane vain tietoa lisäämällä – tarvitaan myös toimintaa

Tämä treeniohjelma tarjoaa sinulle runsaasti tietoa keskittymiskyvyn vahvistamisesta. Mutta pelkkä tieto ei riitä – tarvitaan myös tekoja. On tavallista innostua uusista harjoituksista, mutta vielä tärkeämpää on se, miten saat niistä toimivat rutiinit omaan arkeesi.

Tässä osiossa saat käyttöösi työkaluja, joilla rakennat pieniä mutta pysyviä muutoksia. Kun opit hyödyntämään näitä keskittymisen tukena, voit soveltaa niitä mihin tahansa muuhunkin muutokseen elämässäsi.

Askel 1 – Arvot tukena keskittymisen harjoittelussa

1. Ota kynä ja paperia.
2. Listaa, **mitkä asiat ovat sinulle aidosti tärkeitä** elämässä.
3. Mieti sitten: **Miten parempi keskittyminen tukee näitä asioita?**

Esimerkiksi: Jos perhe on sinulle tärkeä ja haluat olla aidosti läsnä, **miten hyvä keskittymiskyky voisi auttaa sinua olemaan enemmän tässä hetkessä?**

Kysy itseltäsi:

Miksi minun kannattaa panostaa keskittymiseen?
Mitä hyötyä siitä olisi juuri minulle ja arjelleni?

Kun löydät vastauksen siihen, **miten keskittyminen hyödyttää sinua henkilökohtaisesti**, valintojen tekeminen arjessa helpottuu ja motivaatio säilyy.

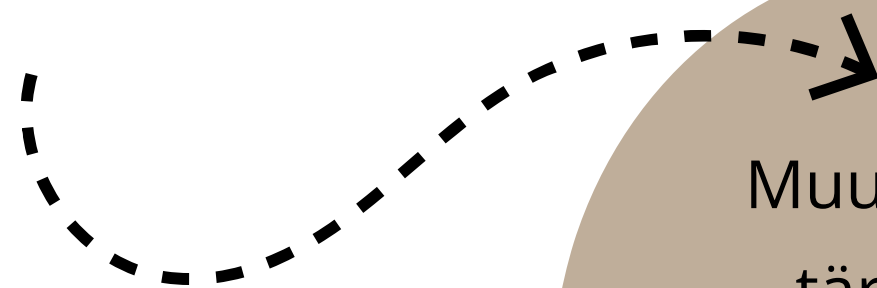
Askel 2 – Muutos lähtee tavoista

Pysyvä muutos syntyy pienistä arjen teoista. Mieti:

- Mikä yksi tapa toisi sinulle suurimman hyödyn, mutta aiheuttaisi mahdollisimman vähän kitkaa?
- Oletko jo huomannut, että jokin harjoitus toimii? Aloita siitä.

Muista:

Keskity yhteen muutokseen kerrallaan. Tai jos kokeilet useampaa samanaikaisesti, pidä ne **todella pieninä**. Ajattele, että parannat jokaista asiaa vain **1 % päivässä** – se riittää.



1 % -sääntö

Muutoksen ei tarvitse olla suuri – tärkeintä on aloittaa. Jo 1 %:n edistys päivässä, esimerkiksi 15 minuuttia uuden tavan harjoittelua, vie sinut pidemmälle kuin odottaminen.

Askel 3 – Päätösten ja ympäristön merkitys

Päätämme päivittäin asioita, jotka joko tukevat tai heikentävät keskittymistä. Seuraavan kerran kun olet tekemässä valintaa, kysy itseltäsi:

- Tukeeko tämä päätös minun keskittymistäni vai ei?

Usein yksi hyvä päätös helpottaa seuraavaa. Samoin ympäristön muokkaaminen auttaa tekemään parempia valintoja automaattisemmin.

Esimerkiksi: *Laita puhelin pois silmistä syvätyöskentelyn ajaksi.*

Pienet muutokset ympäristössäsi voivat **helpottaa isojakin muutoksia käyttäytymisessäsi.**

Vinkki tavoitteen asettamiseen

Haluatko edetä määrätietoisesti treeniohjelman aikana?
Hyödynnä tätä pientä muistilistaa:

Aseta konkreettinen tavoite.

Mitä haluat parantaa seuraavan 4 viikon aikana?

Pilko pienemmiksi osa-alueiksi.

Mikä 1–4 osa-alueita vie sinua kohti tavoitettasi?

Tee toistuvista teoista tapa.

Mitä voit tehdä päivittäin tai viikoittain?

Tunnista, mitä tarvitset edetäksesi.

Tarvitsetko aikaa, tukea, palautumista?

Hyödynnä arjen tukikeinot.

Aikataulut, tehtävälistat ja muistutukset voivat auttaa uuden tavan juurruttamisessa.

Seuraa etenemistä.

Missä onnistuit? Mitä voisit tehdä toisin?



Viritä hermosto

Vireystilan säätely

Optimaaliseen vireystilaan
virittäytyminen



mindest



Vireystilan säätely

Mikä on autonominen hermosto ja mitä hyötyä on vireystilan säätelystä?

Autonominen hermosto ohjaa kehomme tahdosta riippumattomia toimintoja, kuten sykettä, hengitystä ja stressireaktioita. Se koostuu sympaattisesta (aktivoivasta) ja parasympaattisesta (rauhottavasta) hermostosta, jotka vaikuttavat vireystilaamme – olipa kyse sitten toiminnan käynnistämisestä tai palautumisesta.

Liian alhainen tai korkea vireystila voi vaikeuttaa keskittymistä. Ylikierroksilla olo voi lisätä malttamattomuutta ja virheitä, kun taas alavire voi lamaannuttaa ja tehdä suoriutumisen ponnetonta.

Tällä treenijaksolla harjoitteleminen vireystilan säätelyä ja tunnistamme, mikä on itselle sopiva vireystaso eri tilanteissa. Optimaalinen vireystila ei ole kaikille sama, vaan sen löytää kokeilemalla ja vahvistamalla itsetuntemustaan.



Vireystilan säätely

Miten harjoitella?

Tämän jakson tarkoituksena on hermoston tilan tunnistaminen ja säateleminen, jotta keskittyminen olisi helpompaa. Pysähdy aina välillä huomaamaan, oletko läsnä ja tuntuuko olo rauhalliselta.

Voit oppia kontrolloimaan autonomista hermostoasi harjoittelemalla psyykkistä säätelyä eli harjoitteita, joita kävimme treeniohjelman ensimmäisessä osiossa läpi. Tämä auttaa stressinhallinnassa, parantaa keskittymistä ja suoriutumista yleisestikin. Psyykkisen säätelyn keinoin voit myös lisätä hyvinvointiasi.

Palaa tarvittaessa edellisen jakson harjoituksiin.

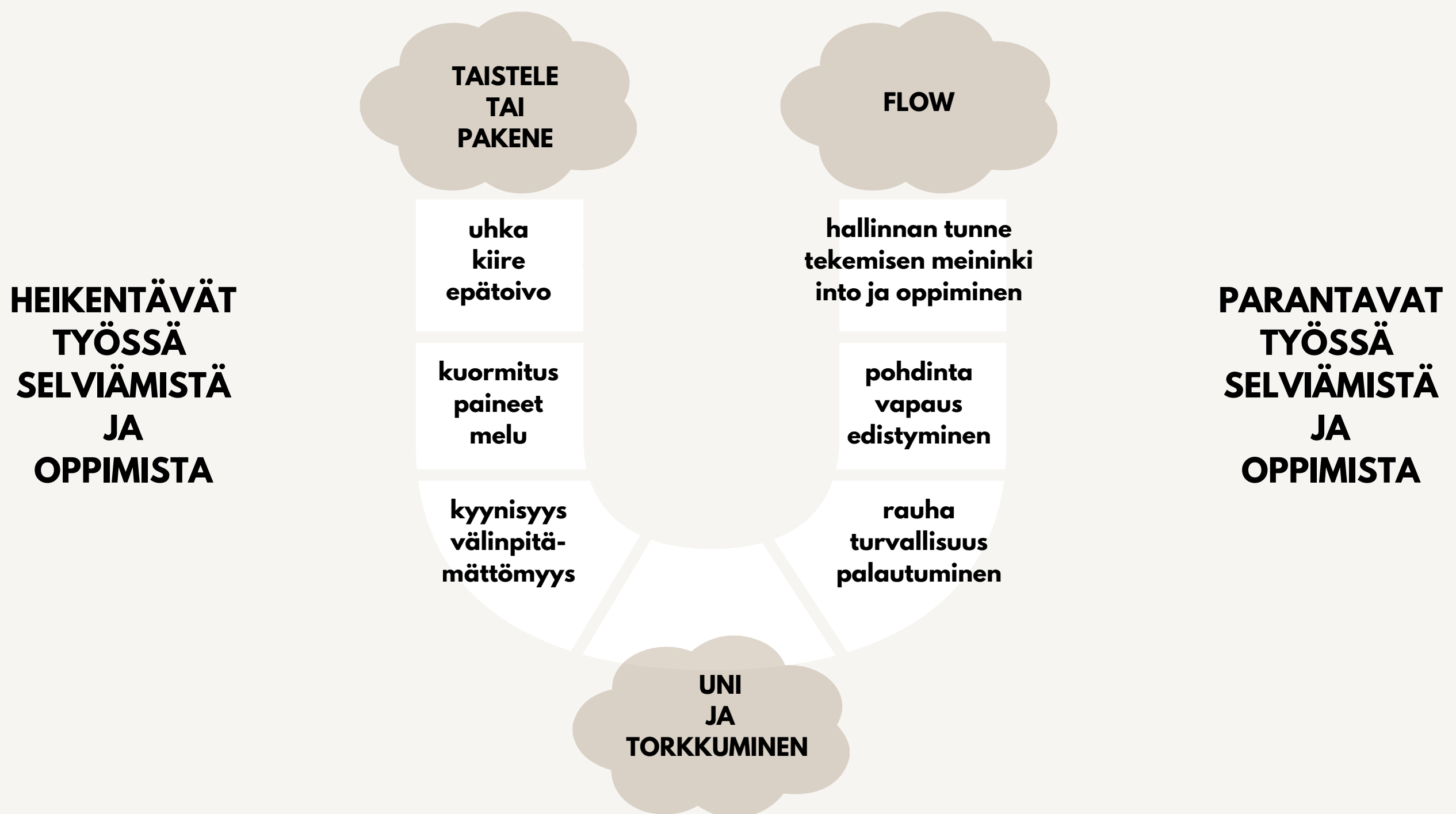
Kun huomaat keskittymisesi herpaantuvan, pysähdy miettimään voisiko taustalla olla väsymys ja alhainen vireystila.

Mieti myös, millainen merkitys stressillä on keskittymisellesi. Työnteko ja suoritustilanteet muodostavat meille luontaisesti stressitekijän, mikä ei automaattisesti tarkoita mitään negatiivista. Autonomisen hermoston kuormitustila eli stressi syntyy myös kivoista ja miellyttävistä asioista. Stressi voi myös auttaa meitä valmistautumaan hyvään suoritukseen, mutta se voi myös johtaa epäonnistumiseen.

Olennaista on kehittää omia stressinsietotaitoja sekä rauhoittumiskykyä.

Oppimisen U-käyrä on aivotutkija Minna Huotilaisen malli. Se muistuttaa, että oppiminen ja keskittyminen onnistuvat parhaiten, kun vireystila on sopivalla tasolla: on riittävästi energiaa ja innostusta, mutta ei liikaa stressiä. Miten voimme hyödyntää U-käyrää työn tukena?

Seuraa päivän aikana, missä kohtaa U-käyrää liikut. Tämä kertoo, onko sinulla mahdollisuus keskittyä ja oppia vai olisiko ensin syytä palautua.



Kuvio on laadittu mukailien alkuperäistä lähdettä: Minna Huotilainen & Leeni Peltonen (2017) Tunne aivosi

- Liian alhaalla → olo on väsynyt, tekeminen hidasta, keskittyminen vaikeaa.
- Optimaalisella alueella → virtaa riittää, olet kiinnostunut ja pystyt oppimaan ja keskittymään.
- Liian korkealla → hermosto menee taistele-pakene-tilaan, stressi ja kuormitus estävät keskittymistä ja uuden oppimista.

Työpäivän fysiologia

Harjoitus: Hyödynnä U-käyrää työpäivässä

1. **Pysähdy hetkeksi.** Hengitä pari kertaa syvään ja tunnista, miltä kehossa ja mielessä tuntuu juuri nyt.

2. Kirjaa kolme havaintoa:

- *Kehossa* (esim. rauhallinen olo, jännittyneet hartiat, sydän hakkaa).
- *Mielessä* (selkeä, levoton, hajamielinen, stressaantunut).
- *Toiminnassa* (tehtävä etenee, jumitat, sähläät usean asian kanssa).

3. Sijoita itsesi U-käyrälle:

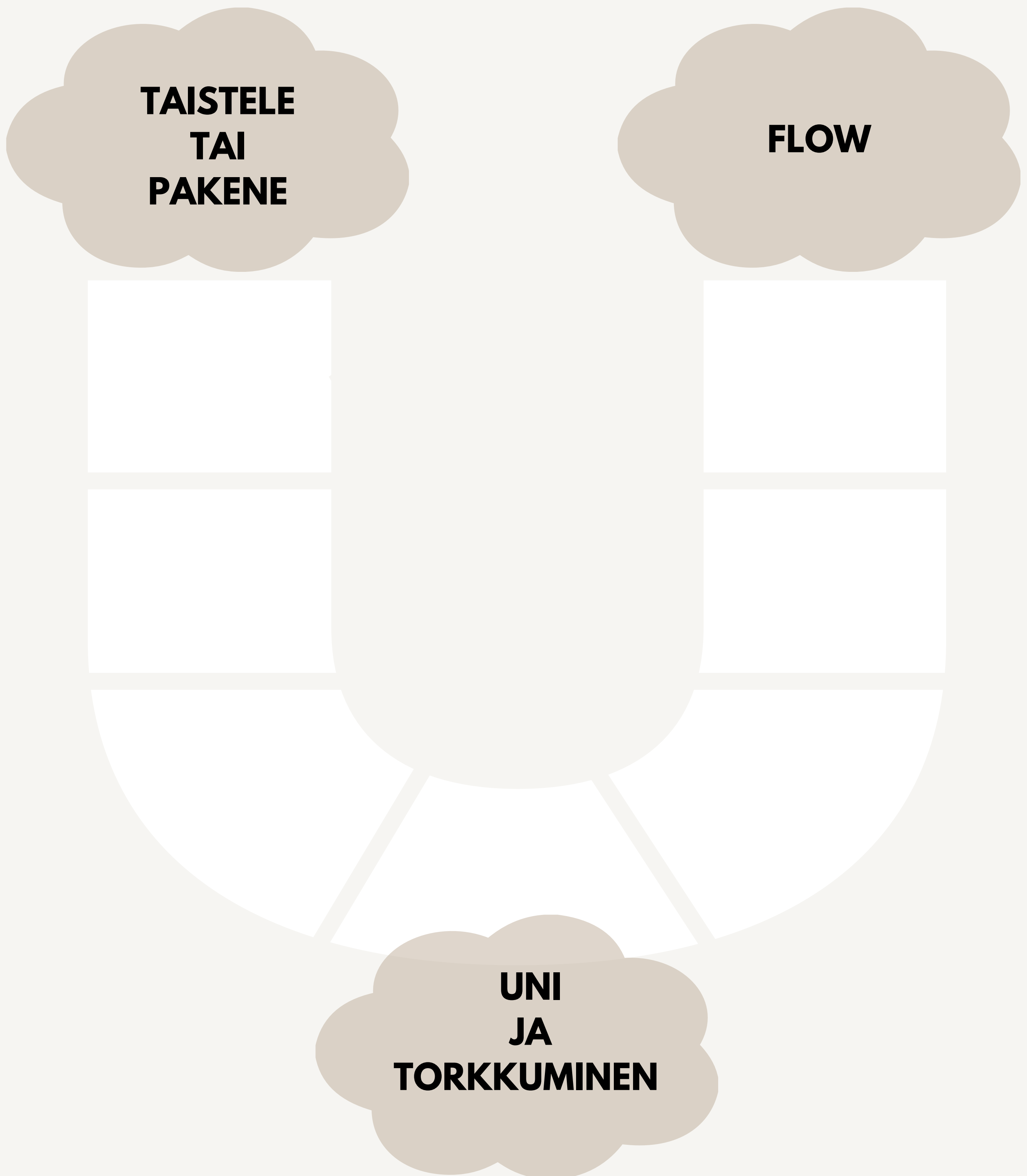
- *Alavire*: Väsynyt, hidas, vaikea keskittyä.
- *Optimaalinen alue*: Virkeä, kiinnostunut, sopivasti haastetta.
- *Ylivire*: Hermostunut, stressaantunut, levoton, vaikea keskittyä.

4. Hyödynnä havaintoasi:

- *Alavire*: Aloita kevyemmillä tehtävillä tai virkistä itseäsi liikkumalla, ulkoilemalla tai keskustelemalla.
- *Optimaalinen alue*: Tee keskittymistä ja oppimista vaativimmat tehtävät.
- *Ylivire*: Rauhoita hermostoa tauolla, hengitysharjoituksella tai palauttavalla tekemisellä.

Voit tehdä tämän pienen tsekkauksen esimerkiksi aamulla, lounaan jälkeen ja iltapäivällä. Näin opit tunnistamaan omaa stressinsietoikkunaa ja ajoittamaan päivän työt paremmin.

**Voit hyödyntää tätä tyhjää pohjaa työpäiväsi havainnointiin.
Kirjaa työpäiväsi tapahtumia U-käyrälle.**



**Työpäivän
fysiologia**

Liiku itsesi skarpiksi

Vapauta dopamiinia, serotoniinia, noradrenaliinia ja endorfiinia liikkumalla. Nämä aivojen välittäjäaineet auttavat edistämään vireyttä sekä keskittymistä. Jo pieni happihyppely ja liikunta riittävät.

Pikainen piipahdus ulkona tai kevyt taukojumppa

Valitse esimerkiksi jokin näistä:

- 5–10 min kävely
- kevyt venyttely
- porrastous
- 20 kyykkyä

Jo pienikin fyysinen aktiivisuus lisää aivojen verenkiertoa, dopamiinin ja noradrenaliinin tuotantoa. Tämän avulla kohotat vireystilaasi ja parannat keskittymistäsi. Liikunnan myönteinen vaikutus keskittymiseen kestää joidenkin tutkimusten mukaan jopa pari tuntia.

Rytmitä päivääsi liikkeellä

Pieni liikuntapiikki aamulla tai lounaan jälkeen auttaa tasapainottamaan vireystilan heilahteluja työpäivän aikana.

Kokeile viikon ajan ottaa yksi päivittäinen 5 minuutin aktiivinen tauko kriittiseen kohtaan työpäivää (esim. ennen keskittymistä vaativaa tehtävää) ja kirjaa huomiosi keskittymiskyvystä ennen ja jälkeen.

Miksi?

Tutkimusten perusteella liikunta parantaa erityisesti prefrontaalisen aivokuoren hallitsemaa toiminnallista ajattelua kuten tarkkaavaisuutta, työmuistia, ongelmanratkaisua. Tämä myönteinen vaikutus kestää jopa 2 tuntia liikunnan jälkeen.

Lyhytkestoinenkin liikunta voi vähentää stressiä ja parantaa tunnetilaa, ja nämä vaikutukset voivat jatkua useita tunteja, jopa päivän loppuun asti.

Millä polttoaineella tankkaat kehosi?

Verensokerin tasaisuus

Vältä raskaita, hiilihydraattipainotteisia aterioita ennen keskittymistä. Ne saattavat laskea vireystilaasi.

Aivoystävälliset välipalat

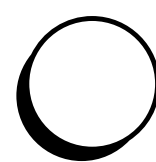
Pähkinät, marjat, tumma suklaa, banaani.

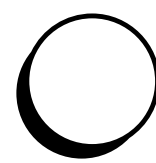
Nesteytys

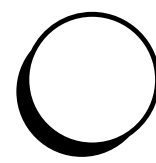
Jo lievä nestehukka heikentää keskittymistä.

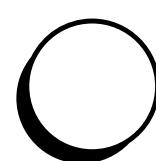
Seuraa viikon ajan, miten olosi muuttuu, kun vaihdat yhden raskaan välipalan (esim. pulla, suklaapatukka) kevyeen proteiinia ja hyvää rasvaa sisältävään välipalaan (esim. pähkinät + hedelmä). Kirjaa muutos vireystilassa.

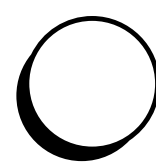
Kirjoita tähän kauppalista seuraavan viikon aivoterveellisiä välipaloja varten

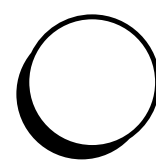


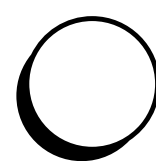


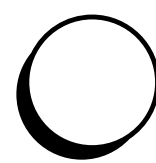


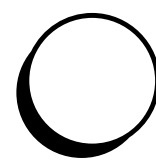












Nosta & Laske

Valitse listalta 1-2 keinoa, joita kokeilet viikon ajan. Mikä keinoista toimi ja jää käyttöösi? Mikä ei vielä osoittautunut hyödylliseksi mutta saa uuden mahdollisuuden?

Keinoja nostaa vireystilaa

- Tee aktivoivia harjoitteita tai harrasta liikuntaa ennen keskittymistä vaativaa tehtävää.
- Valon lisääminen erityisesti aamulla lisää vireyttä. Esimerkiksi kirkasvalolamppu on tässä oiva väline.
- Virikkeiden lisääminen, sosiaalinen kanssakäyminen ja nauru ovat helppoja keinoja nostaa vireystilaa
- Energinen ja innostava musiikki, lempi/voimabiisit, tsemppi ja sanoilla buustaaminen

Keinoja laskea vireystilaa

- Kokeile rauhoittavia ja rentouttavia harjoitteita, esimerkiksi treeniohjelman ensimmäisen osiosta
- Valon määrän vähentäminen ja ympäristön rauhoittaminen ääniltä ja virikkeiltä
- Rauhallinen musiikki ja rauhoittavat sanat voivat auttaa kehoa laskemaan kierroksia
- Tunnista, onko sinulla tarve rauhoittaa kehoa vai mieltä. Joskus tehtävän vaihtaminen voi auttaa eikä sovi unohtaa riittävää tauotusta.



Optimaaliseen vireystilaan virittäytyminen

Keskittyminen paineen alla

Moni kohtaa arjessa ja työssä tilanteita, joissa jännitys ja onnistumisen paineet nousevat pintaan. Usein käy niin, että jo ennen h-hetkeä keskittyminen muihin asioihin vaikeutuu. Ja kun tilanne lopulta koittaa, jännitys ja latautunut tunnelma voivat johtaa siihen, ettei suorituksesta tulekaan niin hyvä kuin toivoisi.

Jos arki kuluu vain paineisiin tilanteisiin valmistautuessa ja niistä selvittäessä, moni tärkeä asia jää vaille huomiota. Toisaalta ilman toimivia rutiineja ja taitoa säädellä omaa vireystilaa myös valmistautuminen voi mennä hukkaan.

Optimaalinen keskittymisen tila rakentuu kahdesta perustasta:

- 1. Keskittymisen taidot:** mielen ja ajattelun taidot, vireystilan säätely, ympäristön hallinta sekä itse keskittymiskyvyn ylläpito.
- 2. Hyvä vireys ja jaksaminen:** uni, ravinto, liikunta ja muut arjen valinnat, jotka tukevat palautumista.

Kun nämä tekijät ovat tasapainossa, luomme parhaat mahdollisuudet onnistua ja suoriutua tärkeissä tilanteissa.

Optimaaliseen vireystilaan virittäytyminen

Miten harjoitella?

Tässä jaksossa opit luomaan optimaalisen vireystilan tilanteisiin, jotka ovat sinulle tärkeitä ja joissa tarvitaan tavallista enemmän keskittymistä ja paineensietokykyä.

Harjoittelet tunnistamaan ja säätelemään omaa vireystilaasi entistä tarkemmin. Näin opit valmistautumaan paineisiin tilanteisiin, ylläpitämään keskittymistä itse h-hetkessä ja käsittelemään suoriutumistasi myös tilanteen jälkeen.

Valmistautuminen luo keskittymiselle suotuisat olosuhteet. H-hetken aikana keskeistä on fokuksen ylläpitäminen, ja tilanteen jälkeen voit vahvistaa oppimista ja palautumista pysähtymällä hetkeksi kokemuksen äärelle.

Miten toimii?

Ennen

- Miten valmistaudut tärkeisiin tilanteisiin (palaveri, esiintyminen, haastava keskustelu)?
- Onko sinulla tietoisia rutiineja tai tapoja, joilla luot keskittymistä ja rauhaa?

Aikana

- Miten ylläpidät fokusta ja hallitset jännitystä itse tilanteessa?
- Onko sinulla keinoja palauttaa huomio, jos mieli harhailee?

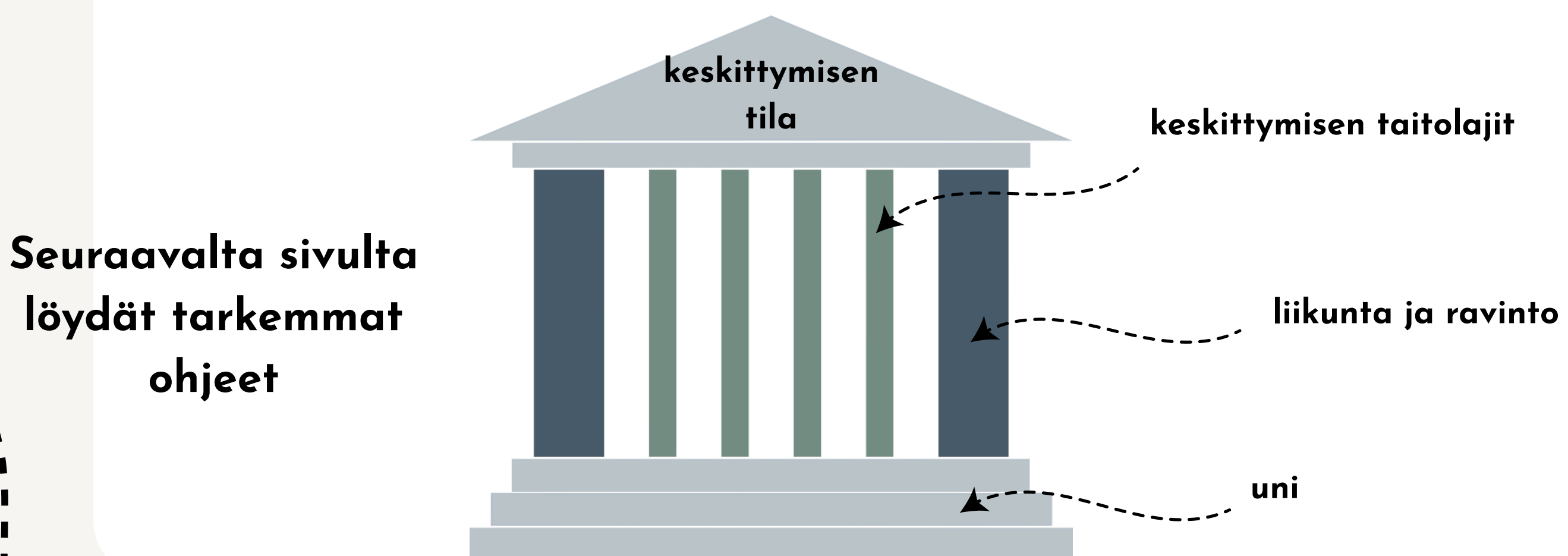
Jälkeen

- Miten käsittelet tilanteen sujumista?
- Opitko jotain seuraavaa kertaa varten vai siirrytkö nopeasti eteenpäin?

Vahvan keskittyjän tempPELLI

Syvä keskittymisen tila on kuin temppelin ylin rakenne, joka lepää vahvojen pylväiden varassa. Vahvan keskittyjän tempPELLI -malli näyttää, mistä vakaus ja fokus rakentuvat ja miten voit soveltaa treeniohjelman kaikkia osa-alueita keskittymisen taitoina.

- Perustukset: uni (ilman perustuksia mikään ei pysy pystyssä)
- Kantavat seinät: liikunta ja ravinto (antavat voimaa, energiaa ja rakennetta)
- Pylväät: keskittymisen neljä taitoaluetta
 - Mielen ja ajattelun taidot
 - Vireystilan säätelyn taidot
 - Ympäristön hallinnan taidot
 - Keskittymisen taidot
- Näiden päälle rakentuu temppelin katto eli optimaalinen syvän keskittymisen tila



Vahvan keskittyjän temppeli

*Näin malli
toimii*

1. Ennen = valmistautuminen

- Säädä vireystilaa tarpeen mukaan (nosta tai laske)
- Hengitä syvään ja käytä mielikuvaharjoitteita
- Käytä sisäistä puhetta: “minä pystyn tähän”, “keskityn”
- Tuunaa ympäristö energisoivaksi tai rauhoittavaksi
- Muista arjen kantavat rakenteet: uni ja ravinto

2. Aikana = suoritus käynnissä

- Luota valmistautumiseesi, säilytä itsetuottamus
- Palaa tehtävään keskeytyksistä huolimatta
- Hallitse tunteita ja ajatuksia, nollaa häiriöt
- Käytä kannustavaa sisäistä puhetta
- Hyväksy paine ja epämukavuus osana prosessia
- Mantra: toista “keskity” tai “palauta fokus”

3. Jälkeen = läpikäynti

- Reflektoi: Mitä opin? Mikä auttoi pitämään fokuksen? Miten palautin keskittymisen, jos se herpaantui?
- Suunnittele seuraavaa kertaa varten: miten toimit seuraavalla kerralla?

Tätä toimintatapaa voi käyttää esimerkiksi:

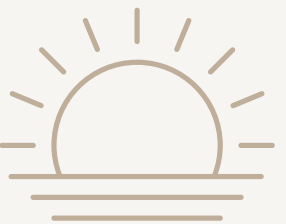

- Pitkissä keskittymistä vaativissa työtehtävissä tai projektityössä
- Opiskelussa tai kirjoittamisessa
- Luovien prosessien aikana
- Haastavissa neuvottelu- tai esiintymistilanteissa

Oman temppelin rakentaminen

Valitse seuraavista harjoituksista sinulle olennaisimmat, joiden varaan aiot rakentaa oman vahvan keskittyjän temppelin. Harjoituksista osa kertaa jo opittua, osa vie jo pienin askelin kohti treeniohjelman tulevia osioita. Aloita nyt oman keskittymisen temppelin suunnittelu ja rakentaminen. Vahvista rakenteita treeniohjelman edetessä.

Perustukset: uni

- **Unipäiväkirja:** Kirjaa viikon ajan nukkumaanmeno- ja heräämisaikasi sekä kuinka virkeäksi tunnet olosi aamulla (1-5). Huomaa yhteydet keskittymiseen.

	MA	TI	KE	TO	PE	LA	SU
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kuinka virkeäksi
tunnet itsesi aamulla
asteikolla 1-5?

Oman temppelin rakentaminen

Kantavat seinät: liikunta ja ravinto

- **Vireyttä liikkumalla:** Tee kevyt 10 minuutin kävely tai venyttely ennen työtehtävää ja arvioi, muuttuiko fokukseksi.
- **Energiaa ruokavaliosta:** Kirjaa ylös päivän ateriat ja välipalat. Merkitse samalla, miltä olosi tuntuu aterian jälkeen (esim. virkeä, väsynyt, tasainen). Kun toistat harjoitusta 1–2 viikon ajan, alat tunnistaa omat ateriarutiinisi ja huomaat, millaiset valinnat tukevat vireyttä ja keskittymistä ja mitkä taas laskevat sitä.

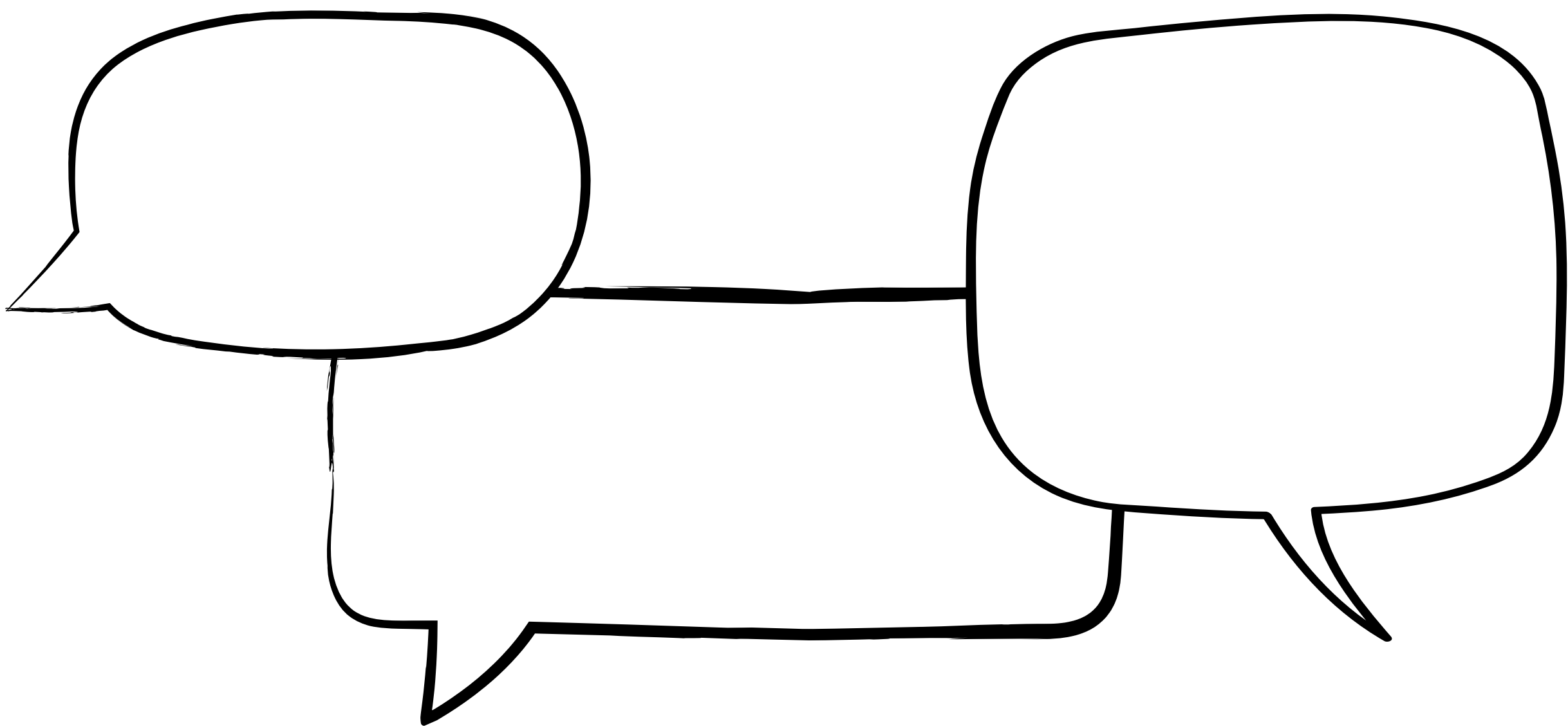
Päivän ateriat

Olotila aterian jälkeen

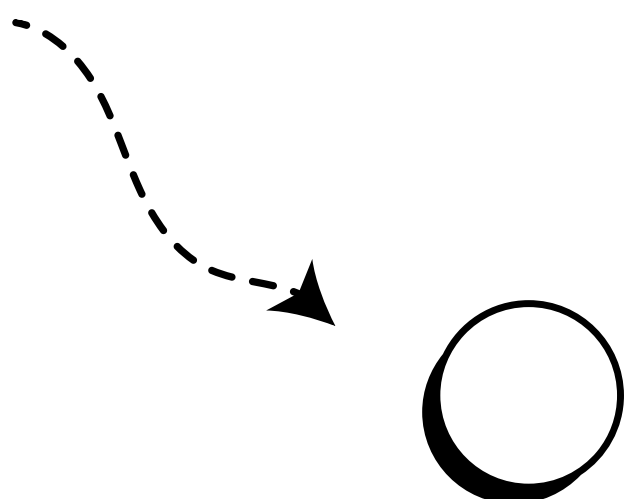
Oman temppelin rakentaminen

Pylväät: keskittymisen taidot

- **Oma sisäinen puhe:** Kirjoita 2–3 voimauseetta (“pystyn tähän”, “olen läsnä”) ja käytä niitä ennen tärkeää tehtävää.



- **Hengitystesti:** Pidä 2 minuuttia aikaa ja kokeile hidastaa hengitystä (4 sek sisään, 6 sek ulos). Havainnoi, muuttuiko olo.
- **Työtilan “konmaritus”:** Poista työpisteestäsi kolme häiriötekijää (esim. puhelin, ylimääräiset välilehdet, sotku) ja huomioi ero keskittymisessä.
- **Fokus-lista:** Ennen tehtävää kirjoita yksi ydintavoite. Palauta huomio siihen aina, kun mielesi harhailee.



Oman temppelin rakentaminen

Katto: syvä keskittyminen

- **H-hetken simulaatio:** Luo pieni "tärkeä tilanne" itsellesi (esim. 20 min tehtävä ilman keskeytyksiä). Käytä kaikkia temppelin elementtejä valmistautumisessa, suorituksessa ja lopuksi reflektoi: mikä tuki keskittymistä eniten?

Omat havainnot

Tarkista & edistä:

uni ja palautuminen

Uni ja palautuminen on keskittymisen perusta

Et voi keskittyä, jos kehosi ja mielesi eivät palaudu. Hyvä vireystila ei synny tahdonvoimalla vaan levolla. Tarkista seuraavan sivun itsearviointilla, miten unesi ja palautumisesi tukevat keskittymiskykyäsi juuri nyt.

Vinkki: Jos useampi vastaus jää alle 3:n, kannattaa pysähtyä miettimään, mikä olisi yksi pieni muutos, jolla tukisit palautumistasi ja vireystilaasi arjessa.

Arvioi oma tilanteesi

Pohdi jokaisen väittämän kohdalle, kuinka hyvin se kuvaa tämänhetkistä tilannettasi asteikolla 1–5.

1 = ei pidä lainkaan paikkansa

5 = pitää täysin paikkansa.

Tarkista & edistä:

uni ja palautuminen

Nukun hyvin.	
Minulla on säännöllinen unirytmä myös vapaapäivinä.	
Minun on helppo rauhoittua ennen nukkumaanmenoa.	
Nukahdan yleensä vaivatta.	
Nukun levollisesti ja herään virkeänä.	
Osaan säädellä energiaani ja vireystilaani päivän aikana.	
Pystyn säätelemään vireystilaani niin, ettei väsymys haittaa vapaa-aikaa, esimerkiksi työpäivän päätteeksi.	
Pidän huolta arjen hyvinvointia tukevista rutiineista, kuten liikunnasta ja ravinnosta.	
Muistan pitää taukoja ja huolehtia palautumisesta päivän aikana.	
Palaudun päivän kuormituksesta hyvin.	

Omat muistiinpanot

Tuunaa ympäristö

Ympäristön ja ärsykkeiden tarkastus

Työskentelytapojen hiominen



mindest

Ympäristön ja ärsykkeiden tarkastus



Haastaako ympäristö keskittymistäsi? Voitko vaikuttaa ympäristöösi?

Keskittyminen ei synny tyhjiössä – ympäristö ja sen tarjoamat ärsykkeet vaikuttavat suoraan siihen, mihin huomio kiinnittyy. Melu, jatkuvat ilmoitukset, sotkuinen työpiste tai liiallinen multitasking voivat syödä fokusta nopeammin kuin uskommekaan.

Keskittymiseen vaikuttaa myös työskentelyilmapiiri, johtamisen kulttuuri ja se, ovatko yhteiset pelisäännöt selvillä. Kaikkein emme voi itse vaikuttaa, mutta voimme pyrkiä ymmärtämään ja hyväksymään tilanteen, ja tarvittaessa tuoda keskusteluun, mikäli jokin fyysisessä tai henkisessä työympäristössä haastaa keskittymistä. Tämä on keskeistä myös aivoergonomialle.

Pienet muutokset, kuten työpisteen järjestys, valaistus tai puhelimen hallinta, voivat merkittävästi parantaa kykyä keskittyä. Keskittyminen on helpompaa, kun ympäristö tukee tarkoitusta. Kun luodaan rauhallinen ja hallittu tila, aivot voivat käyttää energiansa olennaiseen sen sijaan, että ne kuluttavat resursseja häiriöiden käsittelyyn.

Ympäristön ja ärsykkeiden tarkastus



Treeniohjelman alussa keskittymiskykyä tarkasteltiin sisäisten ärsykkeiden kautta.

Ensimmäisessä osassa pureuduttiin mielen sisäisten ärsykkeiden hallintaan ja toisessa osassa otettiin käsittelyyn hermosto ja vireystila. Tässä kolmannessa osassa lähdemme tarkastelemaan ympäristöämme ja kartoittamaan ulkoisia ärsykeitä, jotka heikentävät fokusta.

Pysähdy hetkeksi miettimään, miten itse koet tällä hetkellä ympäristön ja ulkoisten ärsykkeiden vaikuttavan työkentelyysi ja keskittymiskykyysi. Mikä tai mitkä seuraavista väittämistä sopivat sinuun?



Muista ihmisistä häiriintyvä

Tuntuuko, että keskittyminen vaikeutuu muiden ihmisten ollessa läsnä? Koetko, että sosiaalisuutesi janoaa vuorovaikuttamista jos ihmisiä on paikalla?



Ympäristölle herkkä

Tuntuuko, että ympäristön äänet ja häly vievät huomion ja hajottavat keskittymisen? Koetko, että pystyt tekemään keskittymistä vaativaa tehtävää ainoastaan hiljaisessa ja rauhallisessa ympäristössä?



Erytyisherkkä tai aistiherkkä

Tunnistatko itsessäsi erityisherkkyyttä tai herkistymistä jollekin tietylle aistimukselle kuten äänille. Esimerkiksi misofonia voi vaikuttaa keskittymiseen.

Huomiovarkaat näkyviin

Me kaikki kohtaamme arjessa asioita, jotka vievät huomiomme pois siitä, mitä oikeasti haluaisimme tehdä. Tämä harjoitus auttaa sinua tekemään näkymättömästä näkyvää: tunnistat, mikä todella katkaisee keskittymisesi ja miksi. Kun saat huomiovarkaat kiinni, pystyt paremmin hallitsemaan niitä ja luomaan itsellesi tilaa syvemmälle työrauhalle.

Aloita näin:

1. Listaa tavallisen työpäivän tai opiskelutuokion aikana toistuvat häiriötekijät (esim. puhelin, ilmoitukset, ääni, ajatus, tunne).
2. Arvioi kutakin häiriötekijää seuraavasti:
 - Kuinka usein se keskeyttää?
 - Miksi huomio kiinnittyy siihen?
3. Kirjaa ylös kolme merkittävintä häiriötekijääsi, ne ovat sinun *huomiovarkaita*.

Hyvä tietää!

Ärsykkeet, joista saa helposti virikettä ja nopean mielihyvän palkkioksi voittavat usein tehtävät, joista palkinnon saa hitaammin. Tiedostamalla tämän voit auttaa itseäsi priorisoimaan. Mieti siis, miksi jokin vie huomiosi niin helposti. Mitä siitä saat palkinnoksi? Mikä puolestaan olisi pidemmän aikavälin palkinto, jos jättäisit kyseisen huomiovarkaat

Jatka näin:

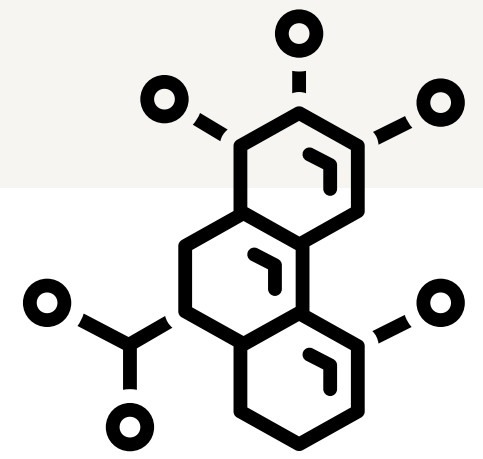
Tee suunnitelma: miten voit heikentää huomiovarkaiden vetovoimaa? Voitko esim. estä ilmoitukset, rajata pääsyä, aikatauluttaa niiden käyttöä, vai mikä auttaisi?

Focus Lab

Luo oma keskittymisen laboratorio ja kokeile, miten eri ympäristömuutokset vaikuttavat keskittymiskykyysi.

Focus Lab eli keskittymisen laboratoriota varten tarvitset 3 päivää aikaa

Kalenteroi kolme peräkkäistä työ- tai opiskelupäivää. Valitse tehtävä, jonka toistat jokaisena kolmena päivänä. Kyse voi olla myös tehtävätyypistä kuten samantyyppisestä tekstin lukemisesta, raportin kirjoittamisesta, luovasta ideoinnista tai vaikkapa jostain mekaanisesta tarkkuutta vaativasta tehtävästä. Kunhan toistat lähes samaa tehtävää kolmena peräkkäisenä päivänä.



Päivä 1

Normaali ympäristö

Päivä 2

Puhelin poissa, taustamusiikki

Päivä 3

Aikapaine (ajastin), tehtävä pilkottuna osiin

Keskittyminen ei ole staattinen taito vaan tilanneherkkä ilmiö. Oppiminen tapahtuu kokeilemalla ja havainnoimalla vaikutuksia.

Kunkin päivän jälkeen arvioi omaa keskittymistäsi asteikolla

1-5.

Pohdi myös, miltä keskittyminen tuntui.

Lopuksi mieti, mikä kolmesta päivästä onnistui keskittymisen kannalta parhaiten.

Multi- vai monotaskaaja?

Arkeen mahtuu valtava määrä erilaisia tehtäviä. Jo yhden tietotyöläisen työpäivän aikana hoidetaan niin isoja kuin pieniä asioita, ja samalla aivot tekevät jatkuvasti kognitiivista työtä: suunnittelua, ideointia, luovaa ajattelua, arviointia, päätöksentekoa, priorisointia ja projektien hallintaa. Kaikki tämä kuormittaa keskittymiskykyä.

Kuvittele tilanne: *istut palaverissa, jossa et ole vetovastuussa, mutta sinun on tärkeä olla mukana. Tiedät, että työlistalla odottaa kiireellisiä tehtäviä, ja samaan aikaan sähköposti kilahtaa. Keskitytkö täysin palaveriin vai lipsahdatko viesteihin tai ajattelemaan päivän muita asioita? Saattaa tuntua tehokkaalta hoitaa monta asiaa rinnakkain, mutta todellisuudessa keskittyminen ei ole yhdessäkään tehtävässä parhaalla tasolla.*

Multitaskaamista voi tapahtua myös pään sisällä. Vaikka istuisit fyysisesti palaverissa, mielesi voi harhailla edellisiin tai tuleviin projekteihin. Silloin multitaskaat, vaikka näytät ulospäin keskittyvältä.

Nyt sinun vuorosi testata!

Kirjoita paperille allekkain numerot 1-13 aloittaen luvusta 13 ja edeten aina lukuun 1 asti. Saman aikaisesti kirjoita tietokoneella sana KESKITTYMINEN yksi kirjain kerrallaan. Eli aloita kirjoittamalla luku 13 paperille, sen jälkeen kirjoita kirjan K tietokoneelle. Jatka kirjoittamalla luku 12 paperille ja sen jälkeen jälleen seuraava kirjain E tietokoneelle. Jatka näin kunnes olet saanut kirjoitettua kaikki luvut sekä koko sanan.

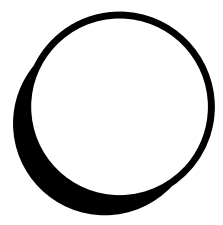
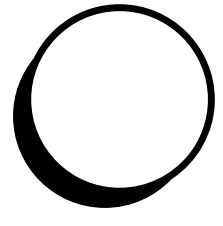
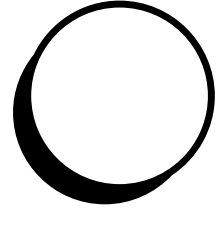
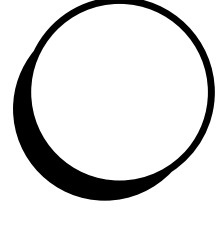
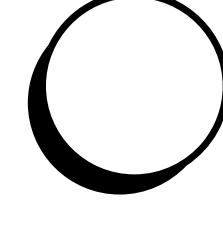
Miltä tuntui?



Kokeile sitten tehdä sama homma niin, että kirjoitat ensin kaikki luvut suurimmasta pienimpään. Kirjoita sen jälkeen sana. Tuntuuko helpommalta?

Multi- vai monotaskaaja?

Päätä etukäteen tilanteet, joissa pyrit välttämään multitaskaamista. Tässä esimerkkejä:

-  **Palaverissa 100%:sti:** Valitse yksi viikoittainen tai päivittäinen palaveri, jonka aikana et tee mitään muuta kuin keskityt palaveriin.
-  **Kokeile leivänpaahdin-testiä:** Kun odotat leivän paahtuvan paahtimessa, keskity vain odottamaan leipää ja ota vaikka samalla pieni mikrotauko silmät kiinni hengitellen.
-  **Kahvikupin hetki:** Valitse yksi kahvi- tai teetauko päivässä. Keskity vain juomaan juomasi: huomaa maku, lämpö, tuoksu ja juomisen rytmi. Älä käytä puhelinta, selaa sähköposteja tai mieti päivän tehtäviä.
-  **Kävely ilman puhelinta:** Kun kuljet lyhyen matkan (esim. työmatka, lounaskävely tai kun siirryt työpisteeltä toiselle), jätä puhelin taskuun ja keskity ympäristöön: katso, kuuntele ääniä, huomaa liikettä ympärilläsi. Tämä harjoittaa keskittymistä yhteen kokemukseen kerrallaan.
-  **Yksi tehtävä kerrallaan työlistasta:** Valitse yksi tehtävä työpäivästä, aseta ajastin (esim. 25 min) ja keskity vain siihen tehtävään. Kirjaa kaikki häiriöt tarvittaessa erilliselle muistilistalle (sähköposti, puhelin, ajatukset muista asioista) ja palaa aina takaisin alkuperäiseen tehtävään.



Arvioi miltä tällainen harjoitus tuntuu. Haasta itseäsi ja lisää monotaskausta joka viikko vähän enemmän.

Työskentelytapojen hiominen



Pientä pintaremonttia työskentely-ympäristöösi

Tehokkaat työskentelytavat kuten tehtävien selkeä priorisointi, pilkkominen pienempiin osiin ja säännöllinen tauottaminen tukevat fokuksen ylläpitämistä pidempiä jaksoja. Tauot auttavat palauttamaan tarkkaavaisuuden ja estävät uupumista, jolloin keskittyminen pysyy yllä koko työpäivän ajan.

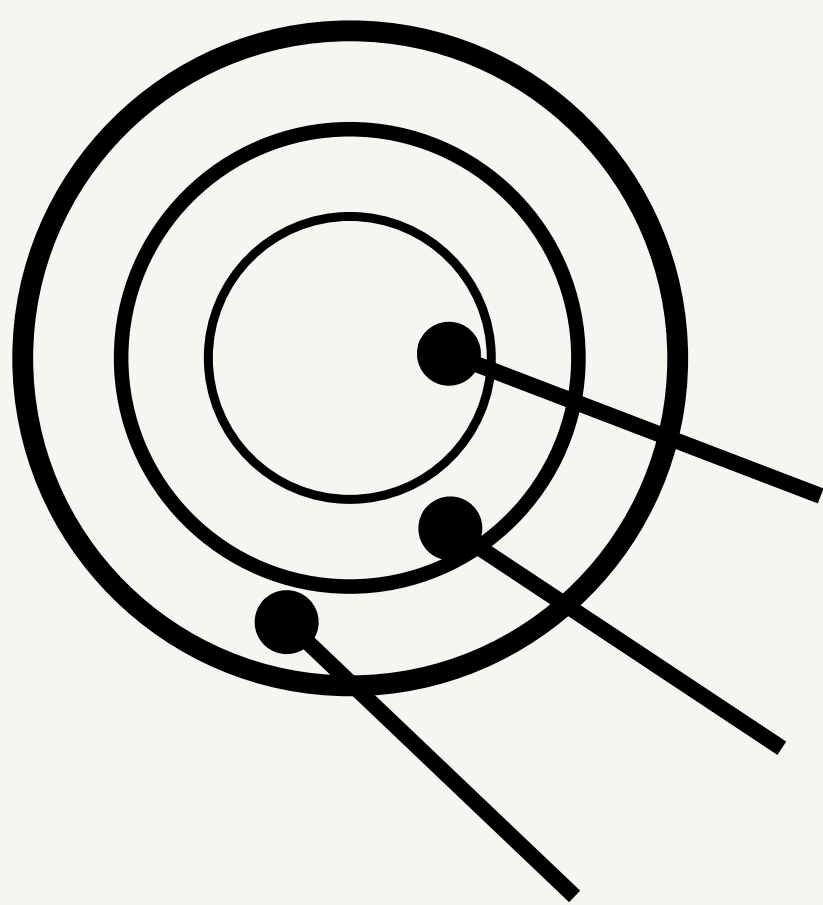
Rakentamalla työtavat tukemaan keskittymistä voidaan lisätä tehokkuutta ja vähentää turhaa stressiä. Pienet muutokset arjen käytännöissä, kuten puhelimen ilmoitusten hallinta, työpisteen järjestäminen ja tehtävien rytmittäminen, voivat merkittävästi helpottaa huomion suuntaamista olennaiseen ja parantaa kykyä pysyä läsnä tehtävässä.

Oivallus: Keskittymiskyky ei ole vain tahdonvoimaa, vaan sitä voidaan tukea selkeillä rutiineilla ja työskentelytavoilla. Kun huomioimme tauot ja hallitsemme häiriötekijöitä, keskittyminen ja tuottavuus vahvistuvat luonnollisesti.

Työskentelytapojen hiominen

Pysähdy hetkeksi pohtimaan, millaiset asiat ympäristössäsi tai omissa työskentelytavoissasi ovat sinun valintoja. Mihin kaikkeen voit vaikuttaa, mihin taas et.

Kun eteesi tulee asia, jota harmittelet tai jota pidät ongelmana tai esteenä, pysähdy rehellisesti miettimään onko sinulla asiaan vaikutusvaltaa vaiko ei. Tarvittaessa koita löytää keinoja hyväksyä tilanne. Murehtiminen ja vatvominen syövät suotta keskittymistä olennaisiin asioihin.



Asiat, joihin voin vaikuttaa ja joista voin itse päättää

Asiat, joihin voin vaikuttaa mutta en voi itse päättää

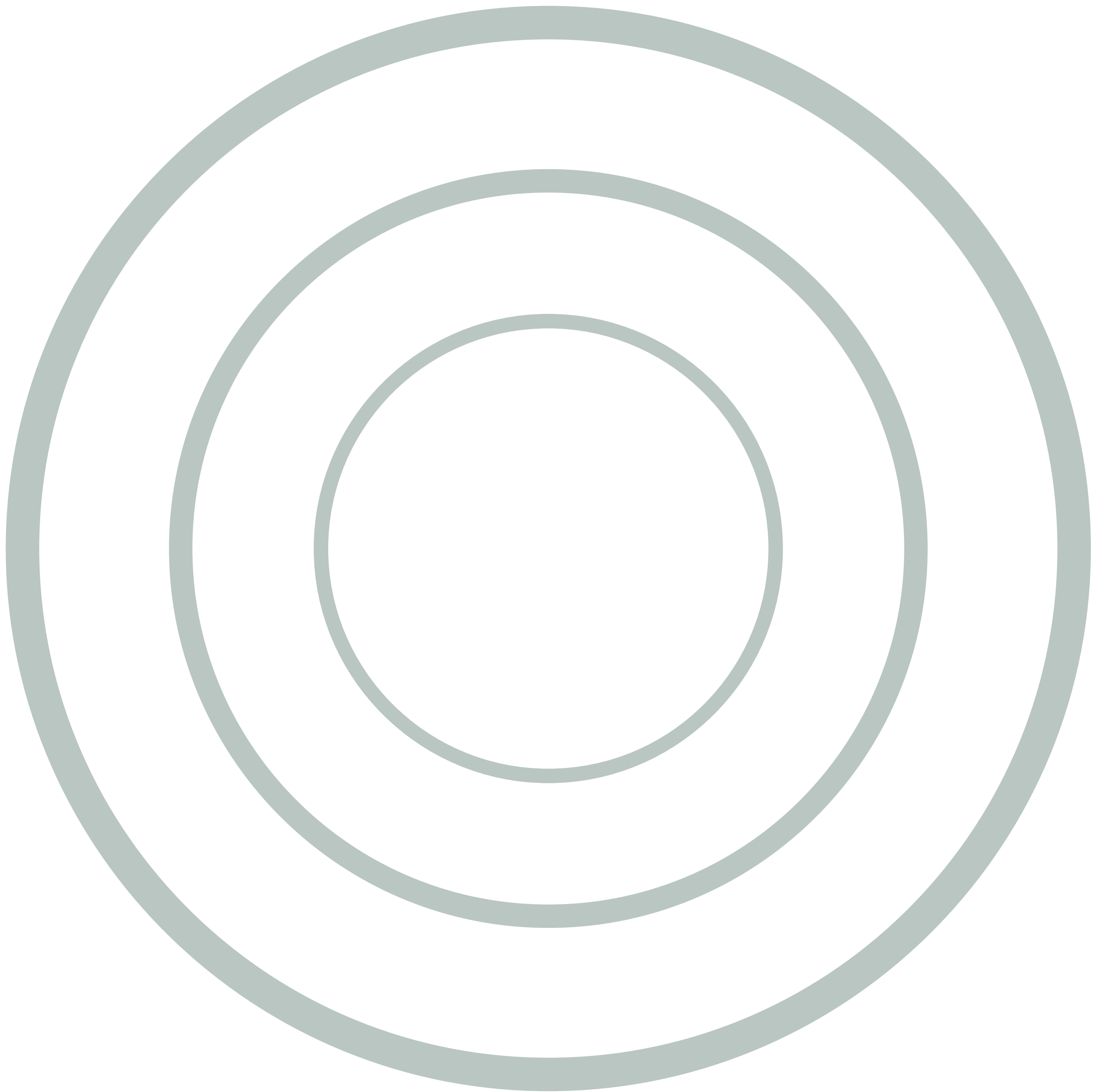
Asiat, joihin en voi vaikuttaa enkä voi itse päättää

Asiat, jotka painavat mieltä, yleinen maailmantilanne, tehdyt valinnat tai menneisyys

Oman ajatukset, suhtautuminen ja asenne

Muiden mielipiteet sinusta, työpaikan ilmapiiri, kollegoiden toimintatavat

Kirjaa tähän ylös edellisen sivun vaikuttamisen kehää esimerkkinä pitäen, mihin sinä voit vaikuttaa ja mihin et.



**Mihin voin
vaikuttaa?**

Keskittymisen starttinappula

Oletko kokeillut Pomodoro-tekniikkaa aikaisemmin? Kokeile yhdistää lyhyitä työskentelyjaksoja ja tauottamista, mutta kiinnitä huomio myös luomalla syvätyöskentelyllesi otollinen ympäristö.

Alkuvalmistelu (2-3 min)

- Siivoa työpöydältä kaikki, mitä et tarvitse juuri nyt.
- Laita puhelin pois näkyvistä (ihan totta, ei vain äänettömänä pöydälle vaan täysin pois näkyvistä).
- Laita puhelin myös äänettömälle tai älä häiritse -tilaan.
- Tuunaa itsellesi sopiva paikka (valaistus, istuma-asento, mukavuus)
- Käytä halutessasi vastamelukuulokkeita tai toista rauhallista taustamusiikkia (ns. white noise)

Tavoitteena on antaa aivoille selkeä viesti, että *nyt alkaa työskentelytila*

Tavoitteen kirkastus (1 min)

- Kirjoita ylös yksi selkeä tehtävä tai työvaihe, johon keskityt seuraavan 25 minuutin työjakson aikana.

*Nyt keskity tähän!
Kaikki muu odottaa!*

Pomodoro-tekniikka

Pomodoro-tekniikka on ajanhallintamenetelmä, jossa työskentelet keskittyneesti lyhyitä ajanjaksoja (yleensä 25 minuuttia) ja pidät niiden välissä lyhyitä taukoja keskittymisen ylläpitämiseksi.

**Jatkuu
seuraavalla
sivulla**

Keskittymisen starttinappula

Pomodoro-jakso (25 min)

- Työskentele valitun tehtävän parissa.
- Jos mieleen tulee muita asioita, kirjoita ne ylös muistiin ja jatka alkuperäistä tehtävää.

Mikrotauko (5 min)

- Nouse ylös, venyttele tai hengitä muutaman kerran syvään.
- Älä tartu puhelimeen tai someen, vaan anna aivoille lepoa.
- Jo pieni hetki silmät kiinni antaa aivoille paussin kun aistiärsykkeiden määrä vähenee.

Toisto (3-4 kierrosta)

- Tee uusi valmistautuminen vain jos keskittyminen katkeaa.
- Muuten jatka Pomodoro-jakson ja Mikrotauon parissa 3-4 kierrosta.
- Pidä pidempi tauko (noin 15-30 min) neljännen kierroksen jälkeen ja halutessasi toista sitten seuraava 3-4 kierroksen jakso aloittaen valmistautumisesta.



Harjoittelun ydin: **rituaali**.

Jokainen valmistautumisen vaihe rakentaa otollista keskittymisympäristöä, jolloin Pomodoro ei ala yhtäkkiä vaan annat aivojesi virittäytyä ensin oikeaan tilaan. Jos koet ympäristön häiriötekijöiden lisäksi omien mielen sisäisten ärsykkeiden vievän huomiotasi, kokeile ottaa mukaan myös treeniohjelman mielen hallinnan harjoitteita valmistautumiseen.

Tee tauoista rutiini

Työ ilman taukoja on kuluttavaa. Miksi kuitenkin niin usein suoritamme päivää vailla paussia?

Tauon ei tarvitse olla pitkä tai erityinen. Jo lyhyt 5-10 minuutin irrottautuminen tehtävästä vaikuttaa aivoihin parantaen keskittymistä ja helpottaa päätöksentekoa. Tauottelemalla varmistat päivänaikaista palautumista, pidät mielialan ja tunnekuorman tasapainossa ja olet muutenkin skarpimpi tehden vähemmän virheitä.

Tauko silmille

Katsotko paljon ruutua työpäivän aikana. Tauko ei ole tarpeen vain mielelle ja aivoille vaan myös silmien lihaksille. Anna silmille tauko laittamalla ne kiinni muutamaksi minuutiksi. Muutenkin harkitse tarkkaan kuuluuko esimerkiksi puhelin sinun taukorutiiniin.

Vinkkejä erilaisiin taukoihin. Tunnista työpäivän aikaista kuormitusta ja tauottamisen tarvetta. Mieti, millainen tauko sopii mihinkin tilanteeseen.

Tauko äänistä ja hälystä

Jos työskentelet hälyssä ja melussa, on hyvä ottaa rutiiniksi hiljaiset hetket. Silloin musiikin kuuntelu tai napit korvilla ei ole paras vaihtoehto. Valitse mieluummin kävely ulkona luonnon ääniä kuunnellen.

Katkaise paikallaanolo

Istuva työ ja paikallaanolo katkeaa pienellä liikkeellä tai kävelylenkillä ulkona. Myös taukojumppa ja venyttely tekee hyvää.

Yhteinen taukokulttuuri

Sopikaa kollegoiden kanssa yhteisestä taukokulttuurista, johon kaikki voivat sitoutua. Voisiko teille sopia 50 minuutin palaverit tunnin sijaan, jolloin tauottaminen ei ole aikataulukysymys?

Tee tauoista rutiini

Aikatauluta tauot kalenteriin.

Tässäkin maltilla aloittaminen on paras tapa luoda rutiinia. Aloita siis pienin askelin 1-5 minuutin tauoista niitä tarpeen mukaan lisäten.

Päivän ohjelma ja tauot:

8:00	_____
9:00	_____
10:00	_____
11:00	_____
12:00	_____
13:00	_____
14:00	_____
15:00	_____
16:00	_____
17:00	_____

Taukoideat:

Taukolaskuri (merkitse tauot ja niiden kesto):



Tuunaa puhelimesta tylsä kapula

Jos puhelin tuntuu vievät liian usein huomiosi, etkä malta pysyä siitä irti. Kokeile tuunata puhelimestasi tylsä kapula.

- Kokeile vaihtaa puhelimen värit mustavalkoiseksi.
- Poista houkuttelevat sovellukset.
- Laita ainakin kaikki notifiikaatiot pois.

Poissa silmistä, poissa mielestä!

Tartumme puhelimeen tai annamme sen tiedostamattamme viedä huomiomme aina kun se on näköpiirissämme. Yksinkertainen ja toimiva vinkki: laita puhelin pois näkyvistä.

Laputa

Mitä haluat sanot itsellesi tai kysyä itseltäsi silloin kun olet huomaamattasi taas ottamassa puhelimen käteesi? Kirjoita tuo viesti muistilapulle ja kiinnitä se puhelimen päälle.

Jos esimerkiksi kirjoitit lappuun kysymyksen "*Miksi?*", koitapa joka kerta vastata itsellesi, miksi otat puhelimen. Jos vastaus on perusteltu, voit jatkaa puhelimen käyttöä. Jos sen sijaan huomaat, että mitään syytä ei ole vaan otit puhelimen silkasta tavasta. Palauta puhelin takaisin paikalle ja tee jotain mielekkäämpään.

Miksi otin puhelimen juuri käteeni?

Hyvä kysymys.

Entä oletko laskenut kuinka monta kertaa tartut puhelimeesi päivän aikana tai tunnin aikana?

Kokeilepa laskea.

Minä vs. puhelin Kumpi vie voiton?

Fixaa Fokus

Valitse listalta 1-2 keinoa,

joita kokeilet viikon ajan.

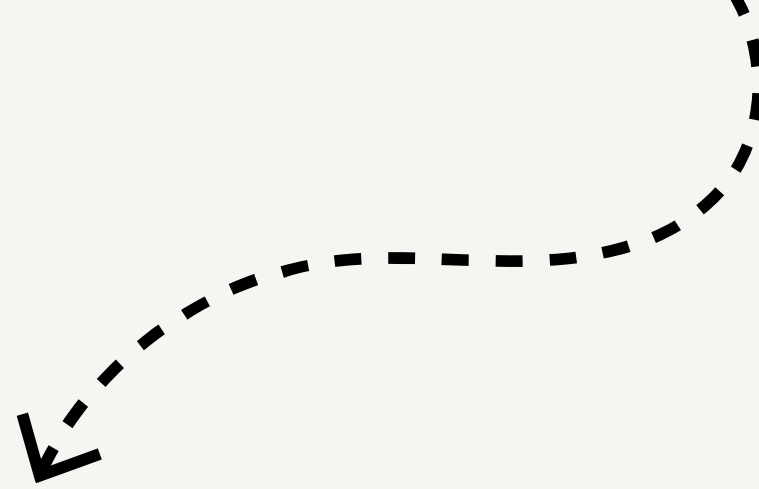
Mikä keinoista toimi ja jää käyttöösi? Mikä ei vielä osoittautunut hyödylliseksi mutta saa uuden mahdollisuuden?

Keinoja karsia houkutuksia ympäristöstä

- Laita ilmoitukset pois puhelimesta ja esimerkiksi sähköpostista.
- Jätä puhelin toiseen huoneeseen äänettömälle kun haluat keskittyä.
- Opettele tapa, jossa et katso puhelinta silloin, kun vietät aikaa toisen ihmisen seurassa.
- Varaa erikseen aika esimerkiksi puhelimen selaamiselle tai muulle houkuttelevalle asialle.

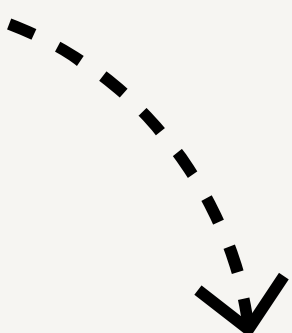
Keinoja keventää aivojen kuormaa

- En katso puhelinta heti herättyäni. Pyrin olemaan ilman puhelinta ainakin tunnin heräämisen jälkeen.
- Puhelin ei tule mukaani vessaan eikä suihkuun. En tarvitse sitä edes hampaidenpesun aikana.
- Ruokailen ilman puhelinta tai tietokonetta. Nautin ruuasta keskittyen sen makuun.
- Jos haluan vähentää puhelimen käyttöä, voin kokeilla sosiaalisen median käyttöä vain tietokoneen selaimella. Voin halutessani poistaa sovellukset puhelimesta.



Mahdollisuuksia laittaa myös ajatukset ruotuun

- Kirjoitan muistiin huolet ja hoidettavat asiat, jotka juolahtavat mieleen kesken työskentelyn.
- Kun havaitsen keskittymisen herpaantuvan jo toistamiseen, pidän pienen paussin. Käyn vähintään hakemassa lasillisen vettä.
- Sallin ajatusten juoksennella aina välillä vapaana eli pitämällä vähintään kerran päivässä tauon, jolloin en edes kuuntele musiikkia tai katso telkkaria. Kävelylenkki on tähän otollinen hetki.
- Jos keskittyminen on haastavaa, pyrin olemaan itselleni armollinen ja samalla tunnistamaan keskittymistä häiritsevät tekijät.



Omat muistiinpanot

Tarkista & edistä:

aivoergonomia

Aivoergonomia on keskittymiskyvyn mahdollistaja

Keskittyminen ei synny pelkästä tahdonvoimasta – se vaatii ympäristöä ja työolosuhteita, jotka tukevat aivojen toimintaa. Kun työsi rytmi, palautuminen ja häiriöttömyys ovat kunnossa, aivosi jaksavat paremmin ja muisti toimii kirkkaammin.

Seuraavalta sivulta löydän kyselyn aivoergonomiaan liittyen. Lähde arvioimaan omaa aivoergonomiasi tilaa. Muista tämänkin kyselyn kohdalla on itsellesi rehellinen. Huomaa, että keskittyminen voi olla helpompaa eri tilanteissa. Se voi myös vaihdella riippuen teetkö töitä työpaikalla vai esimerkiksi etänä kotikonttorilta. Voit vastata kuhunkin työskentelytilanteeseesi ja -paikkaasi koskien erikseen ja verrata missä tilanteessa aivoergonomia on paremmalla tolalla. Missä keskittymiselle on suotuisampi ympäristö?

Vinkki: Jos useampi vastaus jää alle 3:n, pysähdy miettimään: Voisitko vähentää keskeytyksiä, keventää tietotulvaa tai lisätä mikrotauvoja keskittymisen tueksi?

Tarkista aivoergonomia

Aivot eivät ole kone – ne väsyvät, kuormittuvat ja tarvitsevat huoltoa. Tämä kysely auttaa sinua tunnistamaan, millaiset työnteon tavat tukevat keskittymistäsi ja milloin kuorma voi olla liikaa. Arvioi asteikolla 1–5, kuinka hyvin työsi tukee aivoergonomiaa juuri nyt.

Tarkista & edistä:

aivoergonomia

Saan työskennellä usein rauhassa ilman jatkuvia keskeytyksiä.	
Voin keskittyä yhteen asiaan kerrallaan ilman multitaskaamista.	
Työni sisältö on selkeä ja tiedän, mitä minulta odotetaan.	
Työpäivissäni on riittävästi palauttavia hetkiä (taukoja, siirtymiä, tyhjää tilaa).	
Voin vaikuttaa työni rytmitykseen ja aikatauluihin.	
Tiedon määrä ja tehtävät ovat hallittavissa – en tunne jatkuvaa ylikuormitusta.	
Saan tehtyä asiat loppuun ilman jatkuvaa kiirettä tai painetta.	
Käytän työssäni muistin ja keskittymisen kannalta toimivia työtapoja (esim. muistiinpanot, tehtävälistat, ajanhallinta).	
Työympäristöni tukee keskittymistä (esim. äänet, visuaaliset ärsykkeet, työrauha).	
Koen, että aivoni palautuvat työpäivän jälkeen riittävästi.	

Omat muistiinpanot

Treenaa keskittymistä

Keskittymisharjoitukset

Keskittymisen mittarit



mindest

Keskittymisharjoitukset

Harjoitus tekee mestarin – myös keskittymisessä ja muistamisessa

Keskittyminen tuntuu usein heikolta, vaikka todellisuudessa ongelma voi olla se, ettei aivoille ole annettu tilaisuutta keskittyä. Tuttu tunne: suoritat tehtäviä ja porskutat eteenpäin, mutta et pysähdy yhden asian äärelle. Jos koet keskittymisesi olevan heikko, pohdi ensin, kuinka paljon olet oikeasti yrittänyt keskittyä ja miten aiemmat treeniohjelman harjoitukset ovat sujuneet.

Sama pätee muistiin. Tuntuuko joskus, että unohtelet asioita? Ennen kuin huolestut, pysähdy hetkeksi ja tarkista:

- **Minkä asian unohdit?**
- **Oliko kyse sellaisesta asiasta, johon et ollut riittävästi suuntaanut tarkkaavaisuuttasi?**

Kenelläkään ei ole mahdollista muistaa sitä, mihin ei ole kiinnittänyt huomiota. Ajatellaanpa tilannetta, jossa pomosi pyytää sinua hoitamaan iltapäivän palaverin kahvitarjoilun kesken puhelun. Saatat hetkeksi suunnata tarkkaavaisuutesi ohjeeseen, mutta jos et pysty sisäistämään sitä täysin, ohje unohtuu – ei siksi, että muistisi olisi heikko, vaan siksi, että aivot eivät saaneet keskittyä siihen kunnolla.

Keskittymisharjoitukset

Harjoitus 1: Tarkennus ja fokus

Monesti huomio kiinnittyy epäolennaisiin seikkoihin, kuten ympäristön häiriöihin tai omiin ajatuksiin. Harjoittele fokusta seuraavasti:

1. Aseta yhdelle tai kahdelle tulevalle työtehtävälle selkeä tavoite.
2. Pidä nämä tavoitteet mielessäsi työn aikana.
3. Kun huomaat mielesi harhailevan, palauta fokus aina takaisin tavoitteisiin.

Tämä harjoitus vahvistaa keskittymiskykyä ja auttaa torjumaan häiriötekijöitä.

Harjoitus 2: Ajatusten parkkipaikka

Usein mieleen pompahtaa asioita, jotka eivät liity käsillä olevaan tehtävään. Näiden ajatusten kirjaaminen vapauttaa huomiota ja lisää läsnäoloa.

- Pidä paperilappua tai digitaalista muistilistaa valmiina.
- Kirjaa ylös lyhyesti kaikki tehtävään liittymättömät ajatukset heti, kun ne tulevat mieleen.
- Palaa näihin asioihin myöhemmin, kun se on ajankohtaista.

Ajatusten parkkipaikka on erityisen hyödyllinen myös palaverin vetäjälle tai esityksen pitäjälle, kun osallistujat nostavat esille aiheita, jotka eivät liity agendaan. Kirjaamalla ne ylös voit pysyä läsnä nykyisessä tehtävässä.

Keskittymisen mittarit

Keskittymisen alkukartoitus

löytyy työkirjan alusta ja toimii hyvänä mittarina erityisesti alkuvaiheessa. Se on nimensä mukaisesti kartoittava kysely, jonka avulla voit hahmottaa, mikä keskittymiseen vaikuttava osa-alue kaipaa eniten huomiota.

Keskittymisen itsearviointi

mittaa tarkemmin kuinka hallitset mielen sisäistä hälyä ja harhailevaa mieltä. Voit käyttää sitä täydentämään alkukartoitusta sekä tehdä sen halutessasi toistamiseen muutaman viikon päästä. Itsearviointi toimii työkaluna, jonka avulla seurata miten harjoittelu vaikuttaa keskittymiskykyysi ja mielen selkeyteen.

Keskittymisen ruudukko

toimii sekä keskittymistä harjoittavana tehtävänä että keskittymisen mittarina. Etsi ruudukosta numeroita järjestyksessä. Aloita muutamasta minuutista ja kokeile jatkossa kuinka pitkälle pääset 5 minuutissa.

Voit myös kokeilla kuinka monta sivua saat luettua kirjaa tietyssä ajassa ja toistaa lukutestin myöhemmin seurataksesi kehitystä. Vaihtoehtoisesti voit päättää lukea tietyn sivumäärän ja ottaa aikaa. Nopeutuuko aika seuraavalla kerralla?

Keskittymisen Itsearviointi

Arvioi väittämiä asteikolla 1-5 seuraavasti:

1 = ei koskaan, 2 = harvoin, 3 = joskus, 4 = usein, 5 = erittäin usein

Huomaan usein, että ajatukseni karkaavat tehtävästä, vaikka yrittäisin keskittyä.	
Joudun palaamaan takaisin siihen, mitä olin tekemässä, koska mieleni on harhaillut.	
Alan tehdä yhtä asiaa, mutta keskeydyn toiseen – ja unohdan, mitä olin alun perin tekemässä.	
Kesken keskustelun huomaan, etten ole kuunnellut toista hetkeen.	
Koen, että keskittymiskykyäni vaihtelee päivästä toiseen ilman selvää syytä.	
Teen usein monta asiaa rinnakkain, vaikka huomaan sen heikentävän keskittymistäni.	
Koen, että arjen häly ja keskeytykset kuormittavat minua.	
Minun on vaikea pysyä keskittyneenä, jos ympärillä on häiriötekijöitä (esim. viestit, melu tai kännykkä)	
Huomaan väsyväni helposti keskittymistä vaativissa tehtävissä.	
Mieleni harhailee helposti menneissä tai tulevilla asioissa, vaikka olisi tarkoitus keskittyä tähän hetkeen.	

Kysely on laadittu mukaillen alkuperäistä Mind Wandering Questionnaireia
(Mrazek et al., 2013. Consciousness and Cognition, 21(1), 307–313.)





Keskittymisen itsearvioinnin tulkinta

Laske kokonaispisteesi (10–50)

Arvioi väittämiä asteikolla 1-5 seuraavasti:

1 = ei koskaan, 2 = harvoin, 3 = joskus, 4 = usein, 5 = erittäin usein

10-19 p.

Erinomainen keskittymiskyky. Pystyt olemaan hyvin läsnä ja hallitset harhailevia ajatuksia.

20-29 p.

Hyvä keskittymiskyky. Keskittyminen on yleensä hallussa, mutta vaatii ajoittaista tukea.

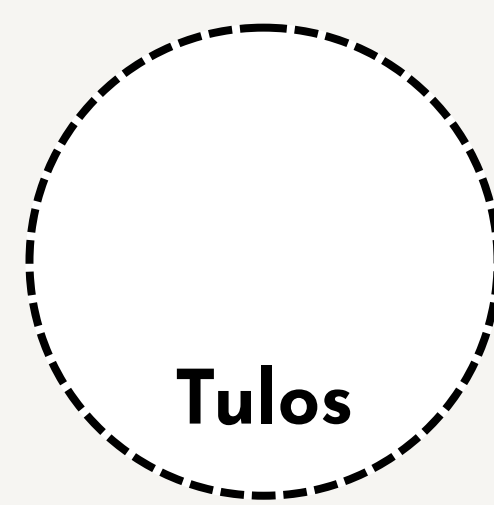
30-39 p.

Keskittymiskyvyssä vaihtelua. Mielen harhailu vaikuttaa usein tekemiseen – harjoittelu auttaa.

40-50 p.

Haasteita keskittymisessä. Mieli vaeltaa usein. Pienet muutokset ja säännöllinen harjoitus voivat tukea läsnäolon kehitystä.

Keskittymisen ruudukko 1

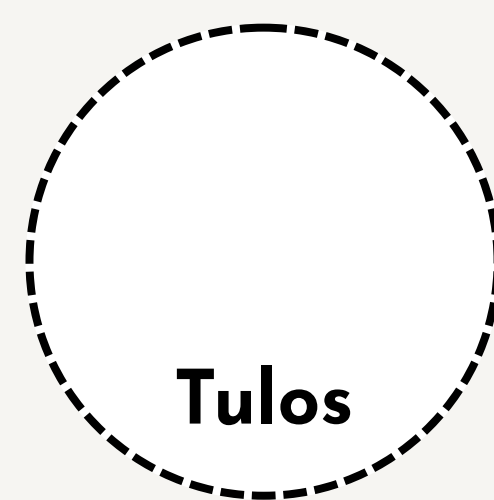


Etsi ruudukosta lukuja järjestyksessä 0, 1, 2, 3 jne. Jos koet keskittymisen olevan vaikeaa, voit aloittaa kolmesta minuutista ja myöhemmin kokeilla 5 minuuttia. Tuloksesi on luku jonne pääsit valitsemassasi ajassa.

38	63	43	49	94	50	36	33	39	82
83	24	37	0	87	68	62	97	20	5
12	7	89	17	21	30	92	16	53	40
3	47	22	69	99	96	34	45	48	67
55	95	74	71	51	44	75	46	88	76
27	73	61	65	91	78	31	60	15	25
80	56	81	79	23	6	70	54	10	32
59	52	64	4	18	58	1	84	85	2
93	29	13	11	77	26	90	41	35	28
57	14	42	66	86	8	72	19	9	98

Numeroruudukon pohjana on käytetty vastaavia harjoituksia kirjoista: Jarmo Liukkonen (2017): Psykkinen vahvuus – Mielen taitojen harjoituskirja sekä Antti Peltonen & Aleks Tossavainen (2023): Psykkinen valmennus.

Keskittymisen ruudukko 2



Uutta haastetta saat vaihtelemalla ruudukkoa. Etsi ruudukosta lukuja järjestyksessä 0, 1, 2, 3 jne. Tuloksesi on luku jonne pääsit 5 minuutissa. Halutessasi voit tehdä harjoituksen niin, että käyt kaikki luvut järjestyksessä läpi 0-100 ja merkitset tulokseksi käyttämäsi ajan.

15	8	18	36	0	33	2	4	47	96
29	95	48	41	54	61	12	21	98	13
79	42	73	52	64	27	59	3	31	1
77	74	91	57	60	81	66	30	86	62
7	25	99	63	20	69	44	50	93	11
19	89	55	72	16	5	65	85	58	68
28	49	26	39	97	31	87	9	24	71
43	80	46	78	10	35	6	56	45	82
92	14	23	22	94	40	38	88	53	84
37	70	34	51	83	17	67	75	76	90

Keskittymisen ruudukon tulokset

Jos käytit keskittymisen ruudukon parissa 5 minuutin ajan, voit tarkistaa tästä millainen keskittyjä olet.

Tulos eli pistemääräsi on luku johon asti pääsit 5 minuutissa.

80–99 pistettä

Erinomainen keskittymiskyky. Tulos kertoo vahvasta tarkkaavaisuudesta ja usein myös harjaantumisesta vaativissa tehtävissä. Suoriutuminen viestii tarkkuutta, huolellisuutta ja hyvää stressinsietoa.

60–79 pistettä

Hyvä keskittymistaso. Tulos osoittaa toimivaa ja luotettavaa keskittymiskykyä, joka riittää hyvin useimmissa tilanteissa. Pienillä harjoitteilla voi edelleen vahvistaa tarkkuutta ja kestävyyttä.

40–59 pistettä

Riittävä keskittymistaso. Tämä taso vastaa useimpien työelämän tehtävien tarpeita. Keskittymiskyky on toimiva, mutta vaativissa tai pitkäkestoisissa tehtävissä voi olla hyötyä sen kehittämisestä.

31–39 pistettä

Heikohko keskittymistaso. Keskittyminen voi olla altis katkeilemaan, ja häiriötekijät vaikuttavat helposti. Harjoittelulla sekä ympäristön muokkaamisella voi kuitenkin saada huomattavaa parannusta.

Alle 30 pistettä

Alhainen keskittymistaso. Tämä viittaa usein siihen, että huomio herpaantuu helposti tai stressi vaikuttaa voimakkaasti. Kyse ei ole pysyvistä ominaisuuksista, vaan keskittymiskykyä voi kehittää asteittain esimerkiksi harjoitusten, tauotuksen ja työympäristön säädön avulla.

Tunnista keskittymisprofiilisi

Voit selvittää keskittymisprofiilisi toistamalla aiempaa keskittymisen ruudukko -tehtävää 4 x 5 min sarjoissa. Tee siis neljä kertaa ruudukko-tehtävä pitäen kunkin työjakson välissä yhden minuutin mittainen tauko. Voit myös lukea alla olevat profiilit ja arvioida aikaisempien keskittymisen kokemustesi perusteella oman keskittymisprofiilisi.

Hitaasti syttyvä tyyppi

Tulokset ovat heti alusta alkaen alhaiset, jonka jälkeen niitä voi olla vaikea parantaa.

Haasteenasi voi olla valmistautuminen. Jos tunnistat itsesi tästä profiilista, kannattaa sinun panostaa alkuun ja virittää vireytilasi mahdollisimman hyvälle tasolle ja luoda riittävän selkeä tehtävä. Pyri myös työstämään mieltäsi jotta alhaisenkin suorituksen jälkeen voit parantaa tulosta.

Herpaantuja

Jos huomaat että sinun on vaikea ylläpitää keskittymistä tai se herpaantuu etenkin muutosten aikana, kannattaa sinun löytää keinoja nollata mahdolliset tunnetilat ja oppia saamaan keskittyminen takaisin nykyhetkeen. Myös häiriötekijöiden sulkeminen on sinulle tärkeä taito.

Väsähtäjä

Tunnistatko, että sinua haastaa erityisesti työskentelyn loppuvaiheessa ja keskittymisesi alkaa rakoilla ennen loppurutistusvaihetta. Sinun on hyvä harjoitella keskittymisen ylläpitämistä, johon myös vireystilan säätelyllä on suuri merkitys. Voit myös luoda keinoja tsemptata itseäsi loppurutistuksen ajan.

Romahtaja

Kun paineet ja odotukset kasvavat, huomaat stressitasojen olevan niin korkealla, että lopussa romahdat. Sinä hyödyt jos opit hyväksymään erilaisia ajatuksiasi ja tunteitasi sekä pitämään ne kontrollissa suorituksen ajan.

Omat muistiinpanot

Aikatauluttamisen ja seurannan taika

Parhaan hyödyn treeniohjelmasta saat kun otat sen harjoitukset osaksi arkeasi.

Seuraavilta sivuilta löydät suunnittelutyökalun ja kalenteripohjan, joiden avulla voit seurata treeniohjelman toteutumista.

KUUKAUSISUUNNITELMA

Aseta kuukausisuunnitelmaan konkreettinen tavoite. Mitä haluat treeniohjelman myötä saavuttaa ja mitä haluat parantaa seuraavan 4 viikon aikana? Laita kuukausikalenteriin kaikki tärkeät tapahtumat ja varaa treeniohjelmalle sopiva määrä aikaa.

VIKKOSUUNNITELMA

Asettamasi tavoite on hyvä vielä pilkkoa pienempiin osiin ja suunnitella, miten edistät tavoitettasi konkreettisesti viikon aikana. Mieti, mitkä 1-4 osa-alueita voisi tällä viikolla viedä sinua kohti tavoitetta.

TAVOITTEEN SEURANTA

Seuraa etenemistä. Missä onnistuit? Mitä voisit tehdä toisin? Mieti jo seuraavaa viikkoa varten, minkä asian toistaminen auttaa sinua kohti tavoitetta ja tarvitset onnistuaksesi.

Tulosta

suunnittelupohjat:

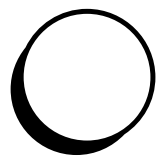
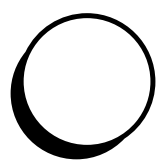
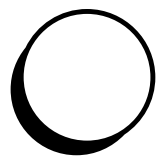
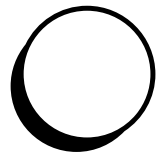
löydät seuraavilta sivuilta yhden kappaleen kuukausi-, viikko- ja tavoiteseurantalomakkeita. Suosittelen niiden tulostamista, vaikka käyttäisit ohjelmaa muuten sähköisesti.

VIKKOSUUNNITELMA

Pilko asettamasi tavoite pienemmiksi osa-alueiksi.

Mikä 1-4 osa-aluetta vie sinua kohti tavoitettasi?

Miten edistät niitä tällä viikolla?



Maanantai

Tiistai

Keskiviikko

Torstai

Perjantai

Lauantai

Sunnuntai

TAVOITTEEN SEURANTA

Seuraa etenemistä.

Kun viikko on kulunut, pysähdy arvioimaan onnistumistasi. Saitko toteutettua treeniohjelman suunnitelmien mukaan? Ennen kuin suunnittelet seuraavaa viikkoa, reflektoi miten kulunut viikko sujui tavoitteesi kannalta.

MISSÄ ONNISTUIN?

MITÄ VOISIN TEHDÄ
TOISIN?

MITÄ TOISTAMALLA PÄÄSEN LÄHEMMÄKSI
TAVOITETTANI?

MITÄ TARVITSEN ONNISTUAKSENI?



**Tee seuraava
viikkosuunnitelma**

Lähteitä ja inspiraation lähteitä

Treeniohjelma sekä sen harjoitukset ovat saaneet vahvistusta ja inspiraatiota alan kirjallisuudesta ja tutkimuksesta. Haluan jakaa sinulle tähän muutamia suosituksiani kirjallisuudesta, joista itse olen saanut paljon ajattelun aihetta ja inspiraatiota. Näihin kannattaa tutustua mikäli aihe kiinnostaa syvällisemmin.

Braver, T.S., Krug, M.K., Chiew, K.S. et al. 2014. Mechanisms of motivation-cognition interaction: challenges and opportunities. *Cognitive, Affective, & Behavioral Neuroscience*, 14, 443-472. 2014. Viitattu 15.8.2025. <https://doi.org/10.3758/s13415-014-0300-0>

Hansen, A. 2017. Aivovoimaa. Näin vahvistat aivojasi liikunnalla. Suom. Paarma, S. Jyväskylä: Atena.

Hari, J. 2022. Kadonnut keskittymiskyky. Helsinki: Bazar.

He, H., Chen, Y., Li, T. et al. 2023. The role of focus back effort in the relationships among motivation, interest, and mind wandering: an individual difference perspective. *Cogn. Research* 8, 43. 2023. Viitattu 15.8.2025. <https://doi.org/10.1186/s41235-023-00502-0>

Huotilainen, M. & Moisala, M. 2018. Keskittymiskyvyn elvytysopas. Jyväskylä: Tuuma.

Huotilainen, M. & Saarikivi, K. 2018. Aivot työssä. Helsinki: Otava.

Huttu, T. & Wasenius, R. 2016. Personal Brainer. Treenaa aivosi vireiksi. Helsinki: WSOY.

Liukkonen, J. 2017. Psyykkinen vahvuus. Mielen taitojen harjoituskirja. Jyväskylä: PS-kustannus.

Liukkonen, J. 2020. Kuka hallitsee mieltäsi? Mielikuvien hyödyntämisen työkirja. Jyväskylä: Tuuma.

Mackie, M-A., Van Dam, N. T., & Fan, J. 2013. Cognitive control and attentional functions, *Brain and Cognition*, Volume 82, Issue 3, 2013, 301-312, Viitattu 14.8.2025 <https://doi.org/10.1016/j.bandc.2013.05.004>

Moisala, M. (2025). Tyhmä työelämä: kuinka pelastaa ajatustyöläisen aivot. E-kirja. Helsinki: Otava.

Mrazek, M. D., Phillips, D. T., Franklin, M. S., Broadway, J. M., Schooler, J. W. 2020. Young and restless: validation of the Mind-Wandering Questionnaire (MWQ) reveals disruptive impact of mind-wandering for youth. *Front Psychol.* 2013 Aug 27;4:560. Viitattu 22.4.2025. Saatavissa DOI [10.3389/fpsyg.2013.00560](https://doi.org/10.3389/fpsyg.2013.00560)

Tossavainen, A. & Peltonen, A. 2023. Psyykkinen valmennus. Grano.

Tuomilehto, H. 2024. Nukkumisen taito. Parempaa unta unilääkärin neuvoilla. Helsinki: Tammi

Wells, R. 2023. How To Multitask At Work Without Losing Productivity. *Forbes*. 25.20.2023. Viitattu 18.4.2025. Saatavissa <https://www.forbes.com/sites/rachelwells/2023/10/25/how-to-multitask-at-work-without-losing-productivity/>

Toivon, että tämä treeniohjelma on sinulle hyödyllinen. Parhaimmillaan se avaa silmiä ja auttaa hahmottamaan, mitkä kaikki tekijät vaikuttavat keskittymiseen. Saat vinkkejä ja inspiraatiota omaan arkeesi. Ottamalla keskittymisen parantamisen omalle työlitallesi, tulet siinä samalla tehneeksi hyvinvointitekoja aivojesi hyväksi.

Nyt fokus aivoihin!

Jos kaipaat sparrausta tai valmennusta aiheen tiimoilta, tutustu myös Mindestin valmennuspalveluihin verkkosivuillani. Löydät sieltä myös yhteystietoni.

www.mindest.fi

Hyvinvointiterveisin,

Lotta Merisaari



mindest