

LIIKKEELLE
TYÖKYVYN
PUOLESTA

Taukojumpan ABC työpaikkojen vertaisohjaajalle

Tämä materiaali on tuotettu Jyväskylän ammattikorkeakoulun
toteuttamassa ja Euroopan unionin osarahoittamassa
Liikkeelle työkyvyn puolesta -projektissa.



Euroopan unionin
osarahoittama

jamk | Jyväskylän
ammattikorkeakoulu

Tämä materiaali tarjoaa vinkkejä taukojumpan käynnistämiseen työpaikalla sekä näkökulmia ja esimerkkejä ohjaamiseen. Lisäksi materiaalissa on tietoa taukojumpan ja liikkumisen merkityksestä työhyvinvoinnille ja terveydelle, sekä lisämateriaalia taukojumpan suunnittelun tueksi.

Mukavia ohjaushetkiä!



Euroopan unionin
osarahoittama

jamk | Jyväskylän
ammattikorkeakoulu



MITÄ TAUKOJUMPPA ON

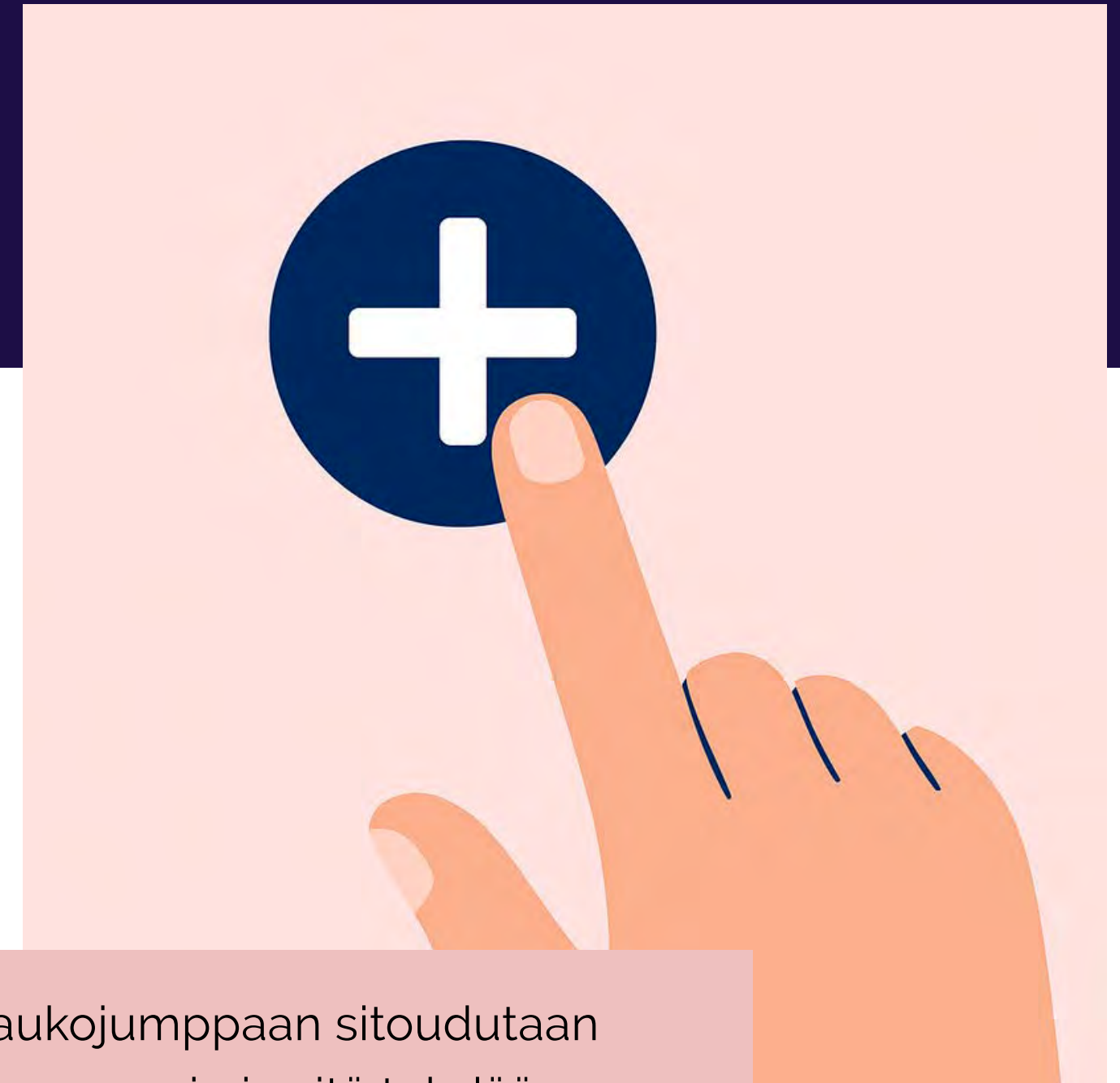
- Taukojumppa on lyhyt kehon liikkeitä sisältävä tuokio, joka tasapainottaa kehon kuormitusta.
- Liikkeet kannattaa valita työn kuormitustekijöiden sekä osallistujien tarpeiden mukaan.
- Taukojumppaa voi toteuttaa kasvokkain, etänä tai omatoimisesti esimerkiksi sovellusten ja videoiden avulla.
- Ohjaajana voi toimia kuka tahansa asiasta innostunut – tärkeintä on oma innostus ja kiinnostus.



Miksi taukojumppaa

- Vaikuttaa myönteisesti fyysiseen jaksamiseen ja lisää työntekijän koettua tarmokkuutta.
- Vähentää tuki- ja liikuntaelinten rasittuneisuutta ja kipuoireita.
- Vahvistaa työntekijöiden yhteisöllisyyden kokemuksia.
- Vähentää sairauspoissaoloja.
- Taukojumppaan investoidulla ajalla on hyvä hyötysuhde. Työntekijöiden hyvinvointi lisääntyy ja toiminnalla saadaan taloudellisia säästöjä.

Lähde: Punakallio ym. (2019). Toimistotyöntekijöiden hyvinvointi.



Taukojumppaan sitoudutaan paremmin ja sitä tehdään säännöllisemmin, jos siitä koetaan henkilökohtaista hyötyä.



Euroopan unionin
osarahoittama

jamk | Jyväskylän
ammattikorkeakoulu



Taukojumpan käynnistäminen työpaikalla

- Johdon sitoutuminen ja resurssit
- Tila
- Välineet
- Tiedottaminen



Euroopan unionin
osarahoittama



Johdon sitoutuminen ja resurssit

Taukojumpan sisällyttäminen osaksi työpaikan käytäntöjä tarvitsee työnantajan tuen ja luvan toiminnalle.

- Esitä idea työnantajallesi:
 - Perustele toiminnan hyödyt työntekijöiden ja työnantajan näkökulmasta.
 - Määrittele resurssit, joita tarvitaan toiminnan koordinointiin ja toteuttamiseen (mm. henkilö- ja työaikaresurssit, tila- ja välineresurssit, taloudellinen panos).
 - Esittele, millä tavoin mitaat vaikutuksia (esim. jumppakertojen määrä, osallistuneiden määrä ja kerätty palaute).
- Selvitä, onko taukojumppa mahdollista kirjata työhyvinvointisuunnitelmiin tai muihin työhyvinvointia ohjaaviin asiakirjoihin tai työpaikan hyvinvoinnin vuosikelloon osana työntekijöiden työkyvyn tukemista.

VINKKI: Kysy, voisiko työpaikalla olla yhteinen sopimus taukojumppa-ajan rauhoittamisesta muusta työstä, jotta kaikilla olisi mahdollisuus osallistua.



Välineet

Taukojumpan tärkein väline on oma keho. Liikuntavälineet tuovat kuitenkin vaihtelua jumppaamiseen. Sopivia välineitä taukojumppaan ovat esimerkiksi:

- kepit (harjanvarret)
- kuminauhat
- jumppapallot, tennispallot
- käsipainot, kahvakuulat

Varmista, että välineitä riittää kaikille. Voit suunnitella jumpan myös kiertoharjoitukseksi, jolloin samoja välineitä ei tarvitse olla useita.

Varmista, kenellä on huoltovastuu välineistä. Välineiden huolto on turvallisuusasia.

Sovi, voiko välineitä käyttää omatoimiseen taukojumppaan tai lainata omalle työpisteelle. Sovi palautuskäytäntö.

Vinkki: Merkitse tarvittaessa välineet (tarra, tussimerkintä tms.).





Tiedottaminen 1/2

- Laadi taukojumppatoiminnalle tiedotussuunnitelma. Osallista mahdollisuuksien mukaan työntekijöitä tiedottamiseen.
- Ota selvää, mitä tiedotuskanavia työpaikalla on käytössä ja kysy työntekijöiltä, mikä on heille paras viestintäkanava tai -tapa tiedottamiseen.
- Erilaisia tiedotuskanavia ovat mm. intranet, Teams-chat, WhatsApp tai vastaava, sähköposti, yleiskuulutus, pilli yms. äänimerkki, ilmoitustaulu, suusanallinen viestintä.

Vinkki: Kannusta työntekijöitä laittamaan itselleen taukojumpasta puhelin- ja/tai kalenterimuistutus.



Tiedottaminen 2/2

- Mieti millaisia kuvia ja sanoituksia käytät taukojumpan tiedottamiseen. Huomioi, että valitsemasi kuvat ja tekstit tukevat matalan kynnyksen toimintaa, herättävät kiinnostuksen osallistua ja että työntekijät kokevat toiminnan itselleen sopivaksi.
- Haastekampanjat tai valtakunnallisten teemaviikkojen hyödyntäminen tuo vaihtelua tiedottamiseen. Esimerkiksi
 - "Ota työkaveri mukaan -jumppa" tai työyksiköiden väliset leikkimieliset haastejummat.
 - Selkäviikko, porraspäivät tai aivoterveysviikko voivat toimia taukojumpan teemana. Hyödynnä kampanjojen järjestäjien markkinointimateriaalia viestinnässä.

Vinkki: Voisiko osallistumisen kannustimena olla pieniä palkintoja tai diplomeja? Hyödynnä näitä markkinoinnissa.





Esimerkki tiedottamisesta

Taukojumppa - Virkistävä hetki työpäivän keskellä!

Milloin?

Joka tiistai ja torstai klo 14:00-14:10

Missä?

Toimiston taukotilassa

Mitä hyötyä?

Taukojumppa virkistää ja palauttaa
Mahdollisuus viettää aikaa kollegoiden kanssa

Mitä tehdään?

Energisoivia, helppoja liikkeitä
Palauttavaa venyttelyä
Loppurentoutus

Tule mukaan ja koe, kuinka pieni taukojumppa voi tehdä suurta työporukalle!



Taukojumpan sisältö & ohjaus

- Liikkeet työn kuormituksen mukaan
- Ohjaamisessa huomioitavaa
 - ennen
 - aikana
 - lopuksi
- Etäohjaus





Liikkeet työn kuormituksen mukaan

- Tutustu työntekijöiden työnkuviin ja pohdi, millaisia kuormitustekijöitä työn tekemiseen liittyy. Kysy asiasta työntekijöiltä tai keskustele työn kuormitustekijöistä tarvittaessa työsuojeluhenkilöstön kanssa.
- Suunnittele taukojumpan sisältö **tasapainottamaan työn kuormitusta**. Huomioi erilaiset työn tekemisen tavat (istumatyö, seisomatyö, liikkuva työ, nostoja vaativa työ, meluisa työympäristö jne.)
- Valitse liikkeet ja liikkeiden määrä taukojumpan keston mukaan.

Lue lisää: Liikettä työn mukaan -työkalu (Työterveyslaitos)

Hei! Tänään teemme hartiaseutua aktivoivaa jumppaa näyttöpäätetyön vastapainoksi. Aloitetaan lämmittelyliikkeillä. Sitten tehdään muutama lihaskuntoliike jumppakuminauhalla. Lopuksi venytellään. Miltä kuulostaa?



Euroopan unionin
osarahoittama

Taukojumpan rakenne

Alkulämmittely:

laajoja yleisliikkeitä, marssia paikallaan, helppoja askelluksia
(esim. 10 toistoa/liike, 2-3 liikettä).

Tasapaino- ja vartalonhallinta:

liikkeitä yhdellä jalalla, kevyitä hypähdyksiä, tasapainoliikkeitä
(esim. 5 toistoa/liike, 1-2 liikettä).

Pieni voima-osa:

kehonpainoa tai pienliikuntavälineitä hyödyntäen
(esim. 10 toistoa/liike, 1-2 liikettä).

Liikkuvuus/rentoutus:

Venyttelyliikkeitä (2-3 eri liikettä)
tai lyhyt rentoutustuokio (2-3 min).

Ohjaamisessa huomioitavaa taukojumppaa ENNEN



- Jos ohjaaminen jännittää, hengitä 3-4 kertaa sisään ja pitkään ulos. Tärkeintä on, että olet oma itsesi.
- Valitse ohjattavat liikkeet. Harjoittele ohjausta tarvittaessa etukäteen.
- Hyödynnä välillä mielikuvia kuvaamaan liikkeitä ja helpottamaan ymmärrystä.
 - "Aloitamme jumpan nyrkkeilyliikkeellä...", "Seuraavaksi tehdään käsillä laajaa vuorohiihtoliikettä".
- Käytä välillä liikkeeseen sopivaa musiikkia jumpassa.
- Valitse musiikki, joka tukee liikkeen tekemistä ja on sanoitukseltaan sopivaa. Voit myös kysyä osallistujilta musiikkitoiveita.

Kun ohjaat, jätä mielestäsi pois muut asiat ja ole tilanteessa läsnä.



Euroopan unionin
osarahoittama

Ohjaamisessa huomioitavaa taukojumpan AIKANA 1/3

SINÄ OSAAT

- Käytä ohjauksessa omia vahvuuksiasi ja persoonaasi. Viljele sopivasti ja hyvällä maulla huumoria.
- Ota katsekontakti jumppaajiin, huomioi kaikkia tasapuolisesti.
- Näytä liikkeet ensin itse ja kerro selkeästi huomioitavat asiat. Tee liikkeet sitten yhdessä muiden kanssa.
- Anna jumppaajille kannustavaa palautetta sanoin, ilmein ja elein.
- Jos huomaat liikkeissä korjattavaa, anna ensisijaisesti kaikille yleispalautetta. Näytä liike uudestaan ja kerro, mihin on tärkeä kiinnittää huomiota. Jos annat henkilökohtaista palautetta, muista hienovaraisuus.
- Ota ohjaajana vastuu, että tuokio alkaa ja loppuu sovittuun aikaan.



Ohjaamisessa huomioitavaa taukojumpan AIKANA 2/3

HYVÄ RYHTI

Taukojumppaa voi tehdä eri asennoissa, kuten istuen, seisten tai liikkeessä. On hyvä tiedostaa, että ryhti on yksilöllinen ja siihen vaikuttavat mm. henkilön lihaskunto, nivelten liikkuvuus ja asentotottumukset. Ohjatesa voit hyödyntää alla olevia yleisiä huomioita hyvästä ryhdistä.

- Istuma-asennossa hyvä ryhti on kehoa kannatteleva ja selkärangassa säilyy sen luonnolliset kaaret: alaselässä ja niskassa säilyy pieni notko ja rintakehä on loivasti pyöreä. Asento ei kuitenkaan ole liian jännittynyt tai jäykkä.
- Seisoma-asennossa hyvä ryhti näyttäytyy tasapainoisena kehon kannatteluna. Pää, hartiat, lantio, polvet ja nilkat asettuvat samaan kuviteltuun linjaan. Molemmat jalat kannattelevat tasaisesti kehon painoa.
- Liikkeessä hyvä ryhti näyttäytyy hallittuna ja sujuvana kehon kannatteluna. Keho ei ole liikkuessa ylijännittynyt eikä liian veltto.



Ohjaamisessa huomioitavaa taukojumpan AIKANA 3/3

LIIKE-ERGONOMIA

Ihmiset kokevat joskus oireita polvissa, olkapäissä ja niskan alueella. Ohjaajana kiinnitä jumppaajissa huomio erityisesti näihin kehon osiin.

Kumara, lysähtänyt istuma- tai seisoma-asento: hyvän ryhdin kannattelussa keskivartalo on avainasemassa. Ohjaa sanallisesti ja näytä.

“Nosta katse eteenpäin ja kohota rintakehää hieman ylös. Huomaat kuinka ryhtisi paranee.”

Olkapäät: jos teetät yläraajojen liikkeitä hartioilta ylös käsipainoilla, ohjaa sanallisesti ja näytä.

“Nosta käsi olkapäältä suorana ylös ja lähelle korvaa.”

Polvet: jos polvet menevät kyykkyliikkeissä yhteen, ohjaa sanallisesti ja näytä.

“Tarkista, että varpaat ja polvet osoittavat samaan suuntaan. Jos polvet menevät yhteen, avaa niitä hieman sivuille.”



Korosta, että jokainen tekee
liikkeet oman toimintakykynsä
mukaan.



Etäohjaus

Etänä ohjattu taukojumppa noudattaa kasvotusten ohjatun taukojumpan periaatteita.

- Varmista ennen ohjausta, että äänesi kuuluu ja jumppaajat näkevät sinut (mielellään koko keho näkyvissä, jos teetät koko kehon liikkeitä).
- Pyydä jumppaajia mahdollisuuksien mukaan aukaisemaan kamerat, jotta syntyisi kokemus yhteisestä jumppatuokiosta.
- Jos käytät välineitä, pyydä varaamaan ne jo alussa käden ulottuville.
- Ole selkeäsanainen, näytä liikkeet selkeästi.
- Pyydä palautetta ja toiveita seuraavaan kertaan suullisesti tai chat-kenttään kirjoittamalla.





Ohjaamisessa huomioitavaa taukojumpan LOPUKSI

- Kiitä jumppaajia.
- Tiedota seuraavan jumppakerran mahdollisesta teemasta ja käytettävistä välineistä.
- Pyydä omasta ohjaamisestasi palautetta ja toiveita jumppahetkiin. Mahdollista tarvittaessa nimetön palaute.
- Siivoa ja järjestä paikka, huolla välineet.
- Kirjaa ylös osallistujamäärä.

Vinkki: Anna välillä pieniä "läksyjä" jumppaajille. Jos annat läksyjä, kysy seuraavalla kerralla, miten "läksyen teko" sujui ja miltä niiden tekeminen tuntui.



KUMARRA JA KURKOTA

1. Istu tai seiso.
2. Anna selän pyöristyä ja vie sormia kohti lattiaa.
3. Ojenna selkä ylös suoraksi ja kurkota sormia kohti kattoa.
4. Toista 5 kertaa.



Euroopan unionin
osarahoittama

LIIKETTÄ
TYÖPÄIVÄÄN

LIIKKUVA
TYÖELÄMÄ

VALMIITA MATERIAALEJA HYÖDYNNETTÄVÄKSI

Liikkuva aikuinen:

- Liikettä työpäivään [liikekortit](#)
- [Palautumiskortit](#)

Selkäkanava:

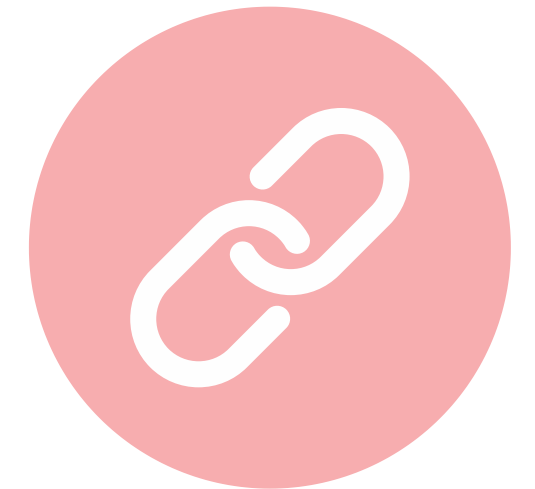
- Taukojumppa [harjoitusohje](#)
- [Harjoitusvideoita](#)
- Tilaa maksuton [taukojumppamuistutus](#)
- [Liikuntapyörä](#) arpoo sinulle liikkeit
- Päivän [taukojumppa](#)

Työturvallisuuskeskus:

- Kuvalliset ohjeet [minuuttijumppaan](#)
- Videoita [taukojumppaan](#)

UKK-instituutti:

- [Taukojumppa ja liikkumisvinkit](#)



Euroopan unionin
osarahoittama