



Mentoroinnin työkalut

aktorin ja mentorin käyttöön

Mentorointi on vuorovaikutteinen yhteistyöprosessi, jonka tavoitteena on edistää aktorin etenemistä työllistymisen polulla.

Mentorointiprosessi voidaan jakaa kolmeen vaiheeseen: **Aloituvaiheessa** on tärkeää rakentaa luottamusta ja sopia pelisäännöistä. **Työskentelyvaiheen** tapaamisissa on etukäteen sovittu teema, joka auttaa pääsemään yhteiseen tavoitteeseen. **Päätämisen- eli arviointivaiheessa** pysähdytään miettimään, mitä opittiin ja miten tavoitteet saavutettiin. Seuraavilta sivuilta löydät työkaluja, joita voi käyttää mentorointiprosessin eri vaiheissa.

Materiaalit on koottu ja työstetty hyödyntäen yhteiskehittämisen ja palvelumuotoilun menetelmiä. Kiitos erityisesti LAB-ammattikorkeakoulun sosionomikoulutuksen SOS18S-ryhmälle sekä Koulutuskeskus Salpauksen kotoutumiskoulutuksen opiskelijoille. Työkalujen kokoamisessa on hyödynnetty [Helsingin yliopiston Mentoroinnin käsikirjaa](#) ja [Turun yliopiston Tulevaisuusohjauksen käsikirjaa](#).

Sisällys

Tavoitteiden asettaminen	2
Elämänviiva	3
Tärkeintä elämässä -peli	5
Ajankäyttö	7
Vaikuttamisen tasot	9
Verkostoni	11
Osaamisen käsi	13
Hissipuhe	15
Työhaastattelu	17
Unelmapuu	19
Tulevaisuuden näkymiä	21
Mentoroinnin päättäminen	23

Tavoitteiden asettaminen

TYÖKALUN NIMI	Tavoitteiden asettaminen
TAVOITE	Sopia yhdessä mentoroinnin käytännön järjestelyistä ja tavoitteista

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input type="checkbox"/> Päätäminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	<p>Mentorointi on tavoitteellista. Tällä sivulla on muutamia keskustelukysymyksiä, jotka auttavat mentoroinnin tavoitteiden tekemisessä. Miettikää ensin itsenäisesti vastauksia kysymyksiin ja keskustelkaa sitten yhdessä.</p> <p>Kirjatkaa ylös yhteiset tavoitteet mentoroinnille (näitä on hyvä täydentää mentorointiprosessin edetessä). Keskustelkaa myös mentoroinnin luottamuksellisuudesta. Sopikaa lopuksi, miten pidätte yhteyttä toisiinne ja seuraavien tapaamisten aika ja paikka.</p> <p>Ensimmäisessä tapaamisessanne on hyvä suunnitella seuraavia yhteisiä tapaamisia. Jokaisella tapaamisella on hyvä olla jokin keskusteluaihe (esimerkiksi apuna mentoroinnin työkalut) tai muu yhdessä sovittu toiminta (esimerkiksi tutustuminen mentorin työpaikkaan). Näin kumpikin osapuoli tietää mitä odottaa mentorointitapaamisista.</p> <p>Sovitut asiat on hyvä kirjata mentorointisopimukseen.</p>

Esimerkkikysymyksiä yhteisten tavoitteiden asettamiseksi mentorointiprosessille:

Aktori:

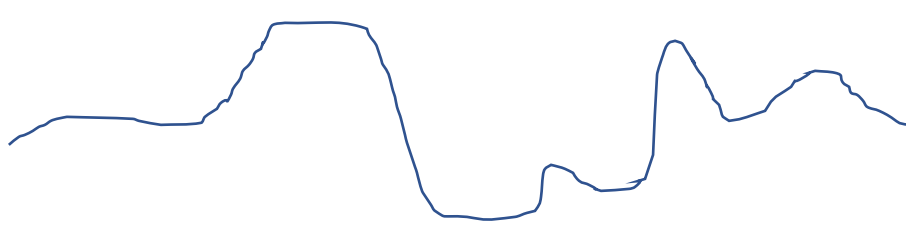
- Mitä odotan tapaamisilta?
- Mitä tavoitteita minulla on mentorointiin?
- Millaisista asioista haluan tapaamisissa keskustella?
- Mihin tarvitsen mentorin tukea?

Mentori:

- Jos minulla olisi ollut mahdollisuus mentorointiin urani alussa, niin miten olisin sitä hyödyntänyt?
- Miten haluan auttaa aktoriani?
- Kun päätämme mentoroinnin niin mitä toivon aktorin hyötyneen prosessista?
- Mitä minä mentorina toivon saavani prosessilta?

Elämänviiva

TYÖKALUN NIMI	Elämänviiva
TAVOITE	Aktorin ja mentorin tutustuminen

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input type="checkbox"/> Päättyminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	<p>Kerro oman elämäsi tarina piirtämällä viiva, johon merkitset elämäsi tärkeimmät asiat.</p> <p>Aloita viivan piirtäminen paperin vasemmasta laidasta, johon merkitset oman syntymäsi. Merkitse viivalle tärkeitä muistosi: tapahtumat elämässäsi, opinnot, työt, harrastuksesi. Isot päätökset ja suunnanvaihdokset. Sinulle tärkeät ihmiset.</p> <p>Muuta viivan muotoa sinulle tärkeiden tapahtumien kohdalla. Välillä viiva kulkee tasaisena, mutta tärkeiden tapahtumien kohdalla se hypähtää joko vähän ylöspäin tai romahtaa alas. Merkitse tasaisesta poikkeavien nousujen ja laskujen kohdalle, mitä silloin oikein tapahtui.</p> <p>Kun viiva on valmis voit tarkastella, mitkä asiat ovat olleet niitä elämäsi vaikuttavimpia omasta mielestäsi. Mitä menneitä asioita arvostat eniten? Mistä asioista olet tyytyväinen, onnellinen? Mitkä tapahtumat ovat opettaneet eniten? Tai mitkä ovat olleet ne suurimmat käännekohtat? Ketkä ovat sinulle tärkeitä esikuvia, tärkeimpiä kanssakulkijoita ja keillä kaikilla on ollut vaikutusta elämäsi kulkuun?</p> <p>Voit piirtää viivan erilliselle paperille tai tämän paperin toiselle puolelle.</p> 

Minun elämänviivani:

Tärkeintä elämässä -peli

TYÖKALUN NIMI	Tärkeintä elämässä -peli
TAVOITE	Mikä on sinulle tärkeintä elämässä?

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input type="checkbox"/> Päättyminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	Tehtävän toimii hyvin aloitusvaiheessa tutustumiseen, jolloin kumpikin pääsee ensin pohtimaan itsenäisesti oman elämänsä tärkeimpiä asioita. Tämän jälkeen mentori ja aktori lähtevät karsimaan kirjoittamiaan asioita, kunnes kummallekin jää jäljelle elämän tärkeät asiat. Lopuksi käydään keskustellen läpi mitä nämä asiat merkitsevät työn ja hyvinvoinnin kannalta.

Ohjeistus tehtävän tekemiseen löytyy seuraavalta sivulta.

Vaihe 1. Leikkaa paperilaput valmiiksi

OTA 1 PAPERI (KOKO A4). LEIKKAA SIITÄ ITSELLESI 15 ERILLISTÄ PAPERILAPPUA.

Vaihe 2. Kirjoita paperilappuille alla olevan ohjeen mukaiset asiat omasta elämästäsi.

- VALITSE 3 LAPPUA. KIRJOITA JOKAISALLE LAPULLE 1 TÄRKEÄ ESINE, JOTA ILMAN ET VOI TULLA TOIMEEN. YHTEENSÄ 3 TÄRKEÄÄ ESINETTÄ.
- VALITSE 3 LAPPUA. KIRJOITA JOKAISALLE LAPULLE 1 LUONTEENPIIRRE, JOTA ARVOSTAT ITSESSÄSI ENITEN. MIKÄ SINUSSA ON PARASTA? YHTEENSÄ 3 LUONTEENPIIRRETTÄ.
- VALITSE 3 LAPPUA. KIRJOITA JOKAISALLE LAPULLE 1 HENKILÖN NIMI, JONKA HALUAISIT AINA OLEVAN ELÄMÄSSÄSI. YHTEENSÄ 3 TÄRKEÄÄ HENKILÖÄ.
- VALITSE 3 LAPPUA. KIRJOITA JOKAISALLE LAPULLE 1 TÄRKEÄ ASIA, MITÄ PIDÄT TÄRKEÄNÄ? YHTEENSÄ 3 TÄRKEÄÄ ASIAA.
- VALITSE 3 LAPPUA. KIRJOITA JOKAISALLE LAPULLE 1 UNELMAA. YHTEENSÄ 3 UNELMAA.

Vaihe 3. Poista paperilappuja ohjeen mukaisesti, kunnes jäljelle jää elämän tärkeimmät asiat. Keskustelkaa valinnoistanne.

VALITSE KAIKISTA 15 LAPUSTA 3 ASIAA, JOITA ILMAN VOIT ELÄÄ JA SIIRRÄ NE POIS. POISTA SEURAAVAT 3, JATKA KUNNES SINULLA ON 6 LAPPUA JÄLJELLÄ. KAIKKI NÄMÄ OVAT TÄRKEITÄ, MUTTA NÄMÄ 6 KAIKKEIN TÄRKEIMPIÄ.

Ajankäyttö

TYÖKALUN NIMI	Ajankäyttö
TAVOITE	Tunnistaa niitä tekijöitä, jotka heikentävät ajanhallintaa.

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Päätäminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	<p>Arkeen kuuluu monenlaisia vastuita ja velvollisuuksia. Näihin kuluu aikaa. Oma arjen hallinnan tunne muodostuu monesti tunteesta ajankäytön hallinnasta. Tämän tehtävän avulla voit tunnistaa tekijöitä, jotka heikentävät omaa ajanhallintaasi.</p> <p>Tehtävässä on lueteltu eri tekijöitä, jotka voivat ”ajanryöstäjiä” tai esteitä, siihen että koet ajankäyttösi olevan hallinnassa. Mitkä näistä tunnistat kuuluvan omaan arkeesi?</p> <p>Kun olet valinnut listasta sinulle suurimmat ”ajanryöstäjät” / esteet hallittuun ajankäyttöön niin mieti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mitkä tekijöistä ovat sinulle kuormittavimpia tai haittaavat elämääsi eniten? 2. Mihin niistä voin vaikuttaa? 3. Miten voit lähteä poistamaan näitä ”ajanryöstäjiä” ja esteitä hallittuun ajankäyttöön? 4. Suunnittele ja kerro miten aiot seuraavan viikon aikana hallita aikaasi.

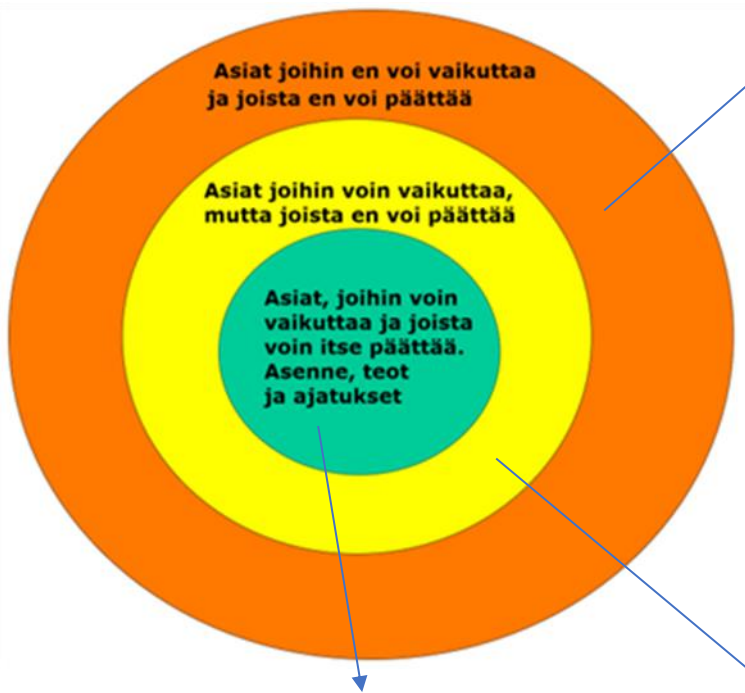
Mitkä asiat ovat sinulle niitä, jotka vievät liikaa aikaa ja estävät keskittymästä tärkeimpiin tehtäviin?

- Kun työskentelen niin minut keskeytetään useasti
- Olen liian monessa asiassa mukana
- En suunnittelu päivääni
- Tavarani ovat epäjärjestyksessä
- Työhöni liittyvä välineet ovat epäkunnossa
- En osaa käyttää tehokkaasti työvälineitäni esim. tietokone
- Minun on vaikea keskittyä siellä, missä teen työtä
- Minulle on epäselvää mitä minulta odotetaan
- Minun on vaikea asettaa asioita tärkeysjärjestykseen
- Minun on vaikea tehdä päätöksiä ja niiden tekemiseen kuluu paljon aikaa
- En työskentele järjestelmällisesti vaan hypin tehtävästä toiseen
- Sähköposti tai viesti sosiaalisesta mediasta keskeyttää usein työskentelyni
- Ihmissuhteisiin liittyvät asiat vaivaavat minua ja vievät ajatukseni enkä pysty työskentelemään tehokkaasti
- Olen väsynyt ja en jaksaa työskennellä
- Minun on vaikea keskittyä
- Minulta puuttuu itsekuria
- Suunnittelen kyllä päiväni, mutta suunnitelmat eivät koskaan toteudu
- Jokin muu ”ajanryöstäjä” _____

Vaikuttamisen tasot

TYÖKALUN NIMI	Vaikuttamisen tasot
TAVOITE	Tunnistaa ne asiat ja kysymykset, joihin omassa elämässä on mahdollisuus vaikuttaa.

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Päätäminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	<p>Elämässä on paljon asioita, joihin voi vaikuttaa. On myös asioita, joihin ei voi itse vaikuttaa, joten ne on hyvä jättää mentorointiprosessin ulkopuolelle.</p> <p>Työkalun avulla on mahdollisuus tunnistaa omassa elämäntilanteessa asioita, joihin voi vaikuttaa ja joihin ei voi vaikuttaa. Asioihin, joihin ei voi vaikuttaa, ei kannata käyttää liikaa energiaa.</p> <p>Harjoituksen ohje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pysähdy hetkeksi miettimään tämänhetkistä elämäntilannettasi. 2. Kirjoita vaikuttamisen tasoille tehtävänannon mukaisesti asioita, joihin voit itse vaikuttaa ja niitä mihin et voi vaikuttaa omassa elämässäsi. 3. Keskustelkaa tämän harjoituksen jälkeen mentorin kanssa asioista, joihin mentoroinnissa kannattaa keskittyä.



En voi vaikuttaa:

Voin vaikuttaa ja päättää:

Voin vaikuttaa, mutta en voi päättää:

Verkostoni

TYÖKALUN NIMI	Verkostoni
TAVOITE	Miten tunnistat olemassa olevat verkostot ja miten hankit niitä lisää?

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Päätäminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	Verkosto -tehtävän avulla hahmotetaan omaa verkostoa sekä pohditaan verkoston kasvattamista ja siitä hyötymistä. Kumpikin, sekä aktori että mentori voivat tehdä tehtävän ja sen jälkeen keskustella omista verkostoistaan ja miten voisivat niitä hyödyntää jatkossa entistä paremmin.

Seuraavalla sivulla on kysymyksiä omasta verkostosta. Verkostot toimivat vastavuoroisesti. Kysymysten avulla voit pohtia mitä itse saat verkostolta ja annat verkostolle. Lisäksi kannattaa suunnitella oman verkoston kasvattamista.

Verkostoni:

Keitä verkostooni kuuluu? (Esimerkiksi nykyiset ja entiset opiskelukaverit, työkaverit sekä esimiehet, perheenjäsenet, ystävät ja tuttavat vapaa-ajalta.)

Keitä toivon verkostooni lisää?

Miten voin kasvattaa verkostooni? (Esimerkiksi: Voinko liittyä uuteen järjestöön? Voinko käyttää sosiaalista mediaa verkostoni kasvattamiseen? Voinko ottaa yhteyttä joihinkin henkilöihin?)

Miten verkostoni voi auttaa minua?

Mitä minä voin antaa omalle verkostolleni?

Osaamisen käsi

TYÖKALUN NIMI	Osaamisen käsi
TAVOITE	Tehdä näkyväksi olemassa olevaa osaamista

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Päätäminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	<p>Oman osaamisen kuvaaminen auttaa hahmottamaan mitä osaat ja asettamaan itsellesi tavoitteita.</p> <p>Osaaminen ei ole vain tietoa, vaan se rakentuu useista osa-alueista: tahdosta, tiedosta, taidosta, kokemuksesta ja kontakteista. Kuten jokaisella sormella kädessä niin myös jokaisella osa-alueella on oma roolinsa ja tehtävänsä. Osaamisen käden kautta voit tehdä näkyväksi omaa osaamistasi.</p> <p>Kirjoita tämän paperin kääntöpuolella olevaan käteen mitä sinä osaat eri sormien kohdalle.</p> <p>Tämän jälkeen keskustelkaa yhdessä omasta osaamisestanne. Esittäkää kysymyksiä toisillenne jokaisesta ”sormesta” ja auttakaa toisianne näkemään kuinka paljon osaamista teillä jo on.</p>



Hissipuhe

TYÖKALUN NIMI	Hissipuhe
TAVOITE	Miten kerrot omasta osaamisestasi lyhyesti ja innostavasti?

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Päätäminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	Hissipuheen avulla harjoitellaan esittäytymistä ja oman osaamisen pätevää esille tuomista. Ensin laaditaan sisältö hissipuheeseen. Sisältöä voidaan muokata yhdessä. Sen jälkeen kumpikin, sekä aktori että mentori esittäytyvät tekstin avulla. Puhetta kannattaa harjoitella ja hioa valmiiksi yhdessä.

Vinkkejä puheen valmisteluun

- Valmiit kysymykset auttavat rakentamaan puheen. Hissipuheessa keskitytään tärkeimpiin asioihin.
- Tekstin kirjoittamisessa voi auttaa, jos miettii valmiiksi jonkin työpaikan mihin haluaisi hakea tai jonkin tilaisuuden, jossa omaa osaamista pitää tuoda esiin vakuuttavasti.
- Kerro asiat tiiviisti
- Hyödynnä osaamisen käsi -työkalua omien vahvuuksien tunnistamisessa

HISSIPUHE

Laadi hissipuhe. Täytä jokainen alla olevista kohdista. Käytä apuna valmiiksi aloitettuja lauseita. Voit hyödyntää myös suluissa lueteltuja esimerkkejä. Sopiva kesto ääneen luetulle puheelle on noin yksi minuutti.

Minä olen... (nimi? Kerro jotain kiinnostavaa itsestäsi esimerkiksi työsi, koulutuksesi tai harrastustesi kautta.)

Minä osaan... (esimerkiksi: ammatillinen osaaminen, kielitaito, vuorovaikutustaidot, harrastusten kautta opitut taidot)

Minut kannattaa valita työhön/opiskelupaikkaan, koska... (Mikä on suurin vahvuutesi haettavan tehtävän kannalta? Onko sinulla jotain erityistä osaamista tai taitoa?)

Onnistuin siinä kun... (Millainen onnistuminen sinulle on jäänyt mieleen? Havainnollista osaamistasi pienen tarinan tai esimerkin avulla.)

Työhaastattelu

TYÖKALUN NIMI	Työhaastattelu
TAVOITE	Miten valmistaudut työhaastatteluun?

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input checked="" type="checkbox"/> Päätäminen / arviointivaihe <input type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	Työhaastattelua kannattaa harjoitella etukäteen. Jos aktori on valmistautumassa työhaastatteluun voi mentori toimia tässä haastattelijana ja aktori haastateltavana. Tällöin haastattelukysymyksiä kannattaa muokata myös haettavan työpaikan mukaan. Jos taas työnhaku on edessä tulevaisuudessa, voi mentori ja aktori kysyä kysymyksiä vuorotellen, jolloin myös sopivista vastauksista voi keskustella.

Seuraavalta sivulta löydätte työhaastattelukysymyksiä. Voitte myös ideoida uusia kysymyksiä näiden lisäksi.

Työhaastattelukysymyksiä:

- Kerro itsestäsi. Kuka olet?
- Kerro työkokemuksestasi?
- Mitä osaat?
- Mitä osaamista haluat lisää?
- Mitä ystävä tai työkaveri kertoisi sinusta?
- Mitä teet vapaa-ajalla?
- Minkälainen on hyvä työpaikka?
- Minkälainen on hyvä johtaja?
- Mitä mieltä olet yrityksestäamme (palvelusta/ tuotteesta)?
- Mitä toiveita sinulla olisi työsi suhteen, jos työskentelisit tässä yrityksessä?
- Mitä teet, kun sinulla on ongelma (Haasteena voi olla esimerkiksi hankala työkaveri, johtaja, asiakas)?
- Mitä haluat tehdä tulevaisuudessa?

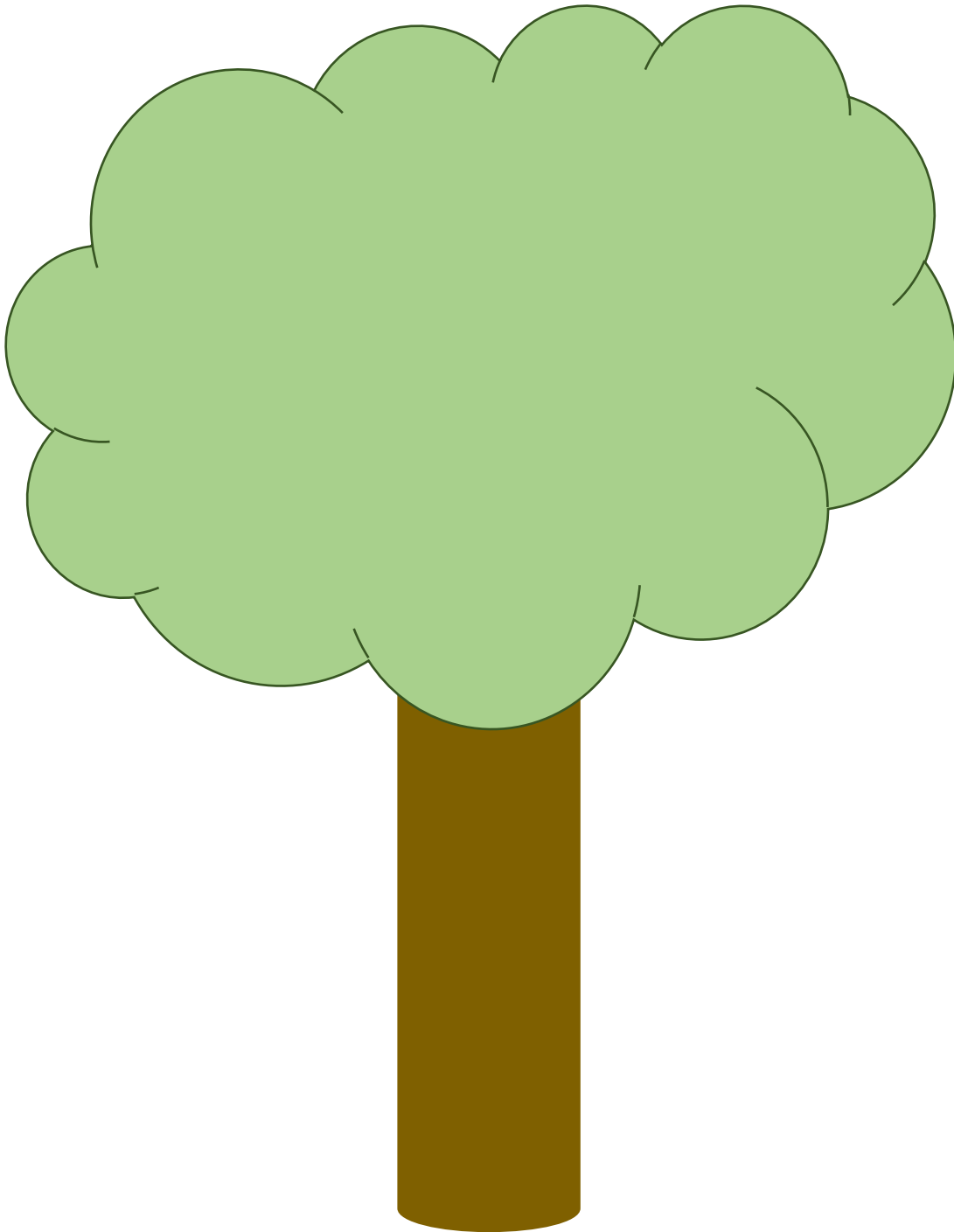
Unelmapuu

TYÖKALUN NIMI	Unelmapuu
TAVOITE	Miten kerrot omasta osaamisestasi lyhyesti ja innostavasti?

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input type="checkbox"/> Päätttäminen / arviointivaihe <input checked="" type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	Unelmapuu auttaa tunnistamaan oman elämän unelmia ja voimavaroja. Millaisia unelmia on työelämään? Mitkä asiat rakentavat hyvinvointia omassa elämässä ja ovat tärkeitä kokonaisuuden kannalta?

Seuraavalta sivulta löytyy valmis pohja, johon voit kirjata unelmia ja voimavaroja.

Kirjoita unelmapuun lehtiin unelmiasi ja puun runkoon sekä juuriin voimavaroja, jotka sinua auttavat elämässäsi.



Tulevaisuuden näkymiä

TYÖKALUN NIMI	Tulevaisuuden näkymiä
TAVOITE	Erilaisten väittämien avulla hahmotetaan ajatuksia ja tavoitteita tulevaisuudelle

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input type="checkbox"/> Päätäminen / arviointivaihe <input checked="" type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	Kaikki väittämät liittyvät tulevaisuuteen. Mitä mieltä olet väittämistä? Oletko samaa vai eri mieltä? Mentori ja aktori merkitsevät omat mielipiteensä janoihin raksilla. Tämän jälkeen käydään yhteinen keskustelu.

Kysymyksiä keskustelua varten:

- Mitkä asiat vaikuttavat valintoihin? Mihin voin vaikuttaa itse?
- Kenen muun mielipiteet vaikuttavat valintoihin?
- Mitä ajattelet tulevaisuudesta? Oletko esimerkiksi luottavainen, avoin vai huolissasi?

Merkitse kynällä mitä mieltä olet:

1. MINULLA ON UNELMIA

Kyllä _____ Ei

2. TIEDÄN MILLAISEN TYÖN HALUAN

Kyllä _____ Ei

3. PERHE VAIKUTTAA VALINTOIHINI

Kyllä _____ Ei

4. OLEN VALMIS MUUTTAMAAN TYÖN PERÄSSÄ

Kyllä _____ Ei

5. OLEN VALMIS RATKAISEMAAN ONGELMIA

Kyllä _____ Ei

6. PÄÄTÄN ITSE MILLAISEN AMMATIN HALUAN

Kyllä _____ Ei

7. OLEN AVOIN UUSILLE ASIOILLE

Kyllä _____ Ei

8. MINULLE ON TÄRKEÄMPÄÄ HYVÄ TYÖ KUIN PALKKA

Kyllä _____ Ei

9. SAAN TULEVAISUUDESSA ITSELLENI HYVÄN TYÖPAIKAN

Kyllä _____ Ei

10. TULEVAISUUS ON SELKEÄMPI VUODEN PÄÄSTÄ

Kyllä _____ Ei

Mentoroinnin päättäminen

TYÖKALUN NIMI	Mentoroinnin päättäminen
TAVOITE	Arvioida ja antaa palautetta mentorointiprosessista sekä suunnata tulevaisuuteen

MENTOROINNIN VAIHE	Aloitus / tutustumisvaihe <input type="checkbox"/> Työskentelyvaihe <input type="checkbox"/> Päättäminen / arviointivaihe <input checked="" type="checkbox"/>
OHJE TYÖKALUN KÄYTTÄMISEEN	Työuramentoroinnilla on yhteisesti sovittu alku ja loppu. Viimeisellä tapaamiskerralla on hyvä arvioida tapaamisia ja sitä mitä toisiltamme opimme.

Keskustelkaa ja kirjatkaa vastauksia yhdessä seuraavan sivun kysymyksiin. Tämän jälkeen ottakaa valokuva lomakkeesta itsellenne - näin siitä jää teille muisto.

