



**verkko  
puntari**

Satakunnan Sydänpiiri ry

Skriv i chatten varifrån du kommer  
och hur vädret är där.

Hämta en kopp kaffe och ta det  
lugnt!

Välkommen till  
Verkkopuntari-introduktionen!

# Innehåll:

1. Verksamhetsmodell
  2. Resursorienterad handledning på webben
- 
3. Webbplattformens funktioner
  4. Hur inleder jag Verkkopuntari-verksamheten?



SATAKUNNAN  
SYDÄNPIIRI RY

Satakunnan Sydänpiiri är en regional hjärtorganisation som grundades 1957 och består av 11 lokala hjärtföreningar.

Paraplyorganisationen är Finlands Hjärtförbund.

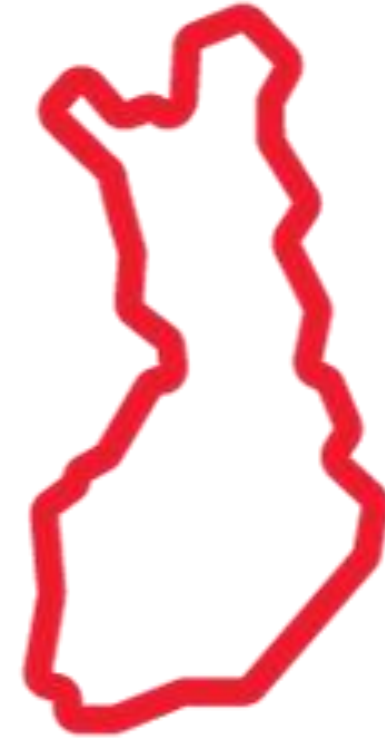
Tyngdpunktsområden i Satakunnan Sydänpiiris verksamhet är att främja hjärthälsan och stöda hjärtsjuka.

# 1. Verkkopuntari-verksamhetsmodellen



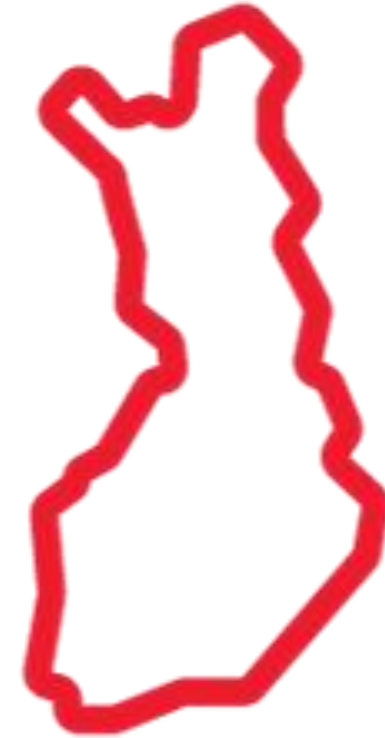
# Vad är Verkkopuntari?

Verkkopuntari-programmet är en digital lösning för att stöda viktkontroll och bestående livstilsförändringar.



# Placering på fältet

Verkkopuntari kompletterar den offentliga sektorns uppgift att stöda befolkningens hälsa och välbefinnande genom att erbjuda ett **avgiftsfritt verktyg** för individuell handledning och grupphandledning, dess underhåll samt stöd för programmets användning.



# Användningsändamål

Verkkopuntari är ett verktyg för yrkespersoner inom hälso- och sjukvården samt motionsbranschen som stöd för livsstilshandledningen. Det svarar på medborgarnas behov av stöd för hälsan, viktkontrollen och bestående livsstilsförändringar, i synnerhet vad gäller kost, motion, resurser och vila.

Verkkopuntari är ett alternativ till traditionell, tid- och platsberoende livsstils- och viktkontrollhandledning (grupphandledning / individuell handledning).



# Idén

För att stöda bestående förändringar använder Verkkopuntari följande element inom effektiv livstilshandledning: motiverande intervju, självbedömning och egen uppföljning, stärkande av förtroendet för ens egna förmågor samt stöd för att hitta lämpliga lösningar för deltagarens vardag.

Verkkopuntaris innehåll kan skräddarsys för många målgrupper.





# Aktörer

**Kunderna** är människor som är intresserade av hälsosamma levnadsvanor och viktkontroll. Deltagandet kräver tillräcklig teknisk kunskap och en enhet, (dator, surfplatta eller smarttelefon) med en internetanslutning.

Handledarna är yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården samt motionbranschen inom olika sektorer som fått handledning i Verkkopuntari.



# Aktörer

Handledarnas uppgift är att koordinera grupperna: schemaläggning, bildande av grupper, genomförande och uppföljning av livsstilshandledningen, bedömning och registrering enligt överenskommen praxis inom organisationen.

Satakunnan Sydänpäiri erbjuder tjänster såsom handledarnas introduktion och stöd för handledarna. Satakunnan Sydänpäiri utarbetar kurser samt upprätthåller kurserna och deras tekniska stöd.



# 15 år

...av sektorsövergripande utvecklingsarbete.

## Över 900 utbildade handledare

...i landet.

## 2 skräddarsydda innehåll

...för viktkontroll och allmän livsstilshandledning  
samt livsstilshandledning under graviditet.

# Undersökning

Utvärderingsundersökning,  
Arja Puska, Östra Finlands universitet

SydänPORTAAT-undersökningen,  
Päivi Korhonen Åbo universitet

## Med i utvecklingen

Tjänstens användare

Sakkunniga inom kost och motion

Läkare, psykologer, hälsovårdare och  
fysioterapeuter

Kommunikationsexperter

IT-expert

# Transteoretisk modell för beteendeförändring (t.ex. viktkontroll) 1/2

- **Förnekelsestadiet:** upplever inget behov av förändring
- **Begrundandestadiet:** kan ta flera år, kan vara orolig över förhöjda blodtrycksvärden eller viktökningen
- **Förberedelsestadiet:** intresserad av förändring, funderar på alternativ, de egna metoderna kan kännas otillräckliga, man söker kanske hjälp

# Transteoretisk modell för beteendeförändring (t.ex. viktkontroll) 2/2

- **Handlingsstadiet:** man går från ord till handlingar, det kan förekomma besvikelser om man inte uppnår resultat genast, viktigt att anpassa verksamheten till ens egna resurser och sin livssituation, återgång till begrundande och förberedelse är typiskt
- **Aktivitetsstadiet:** Man har upprätthållit vanan i över ett halvt år, den nya vanan känns bättre än den gamla och förändringen ger positiva resultat, t.ex. gynnsamma förändringar i blodtrycket, lättnad i knäbesvären -> rörligheten och hälsan förbättras. Att göra den nya livsstilen till en rutin kräver fortfarande mer övning.

# Bakgrund, rekommendationer och studier

Behandling av fetma hos vuxna – God medicinsk praxis-rekommendation 2020:

”Den primära behandlingsformen är en planmässig livsstilshandledning under flera träffar (livsstilsbehandling), som omfattar handledning som betonar tankar, attityder, kost och motion. Handledning ges i första hand i grupp.”

# Undersökning

1/2

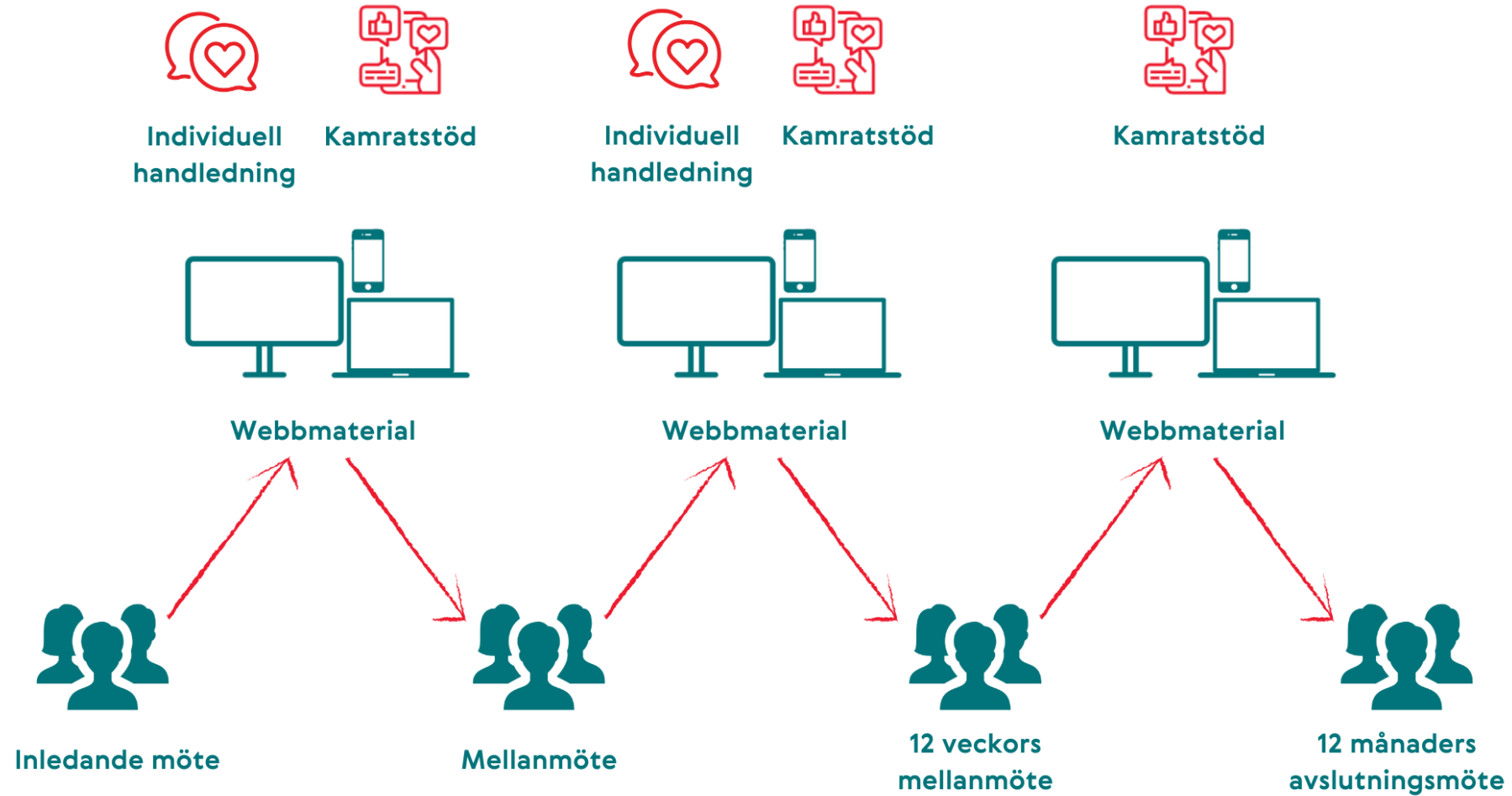
Enligt resultaten av **Åbo universitets** SydänPORTAAT-undersökning (n=103, 2020) är webbaserad och traditionell viktkontrollhandledning ansikte mot ansikte lika bra handledningsmetoder (Majaluoma, Seppälä & Korhonen, 2021).

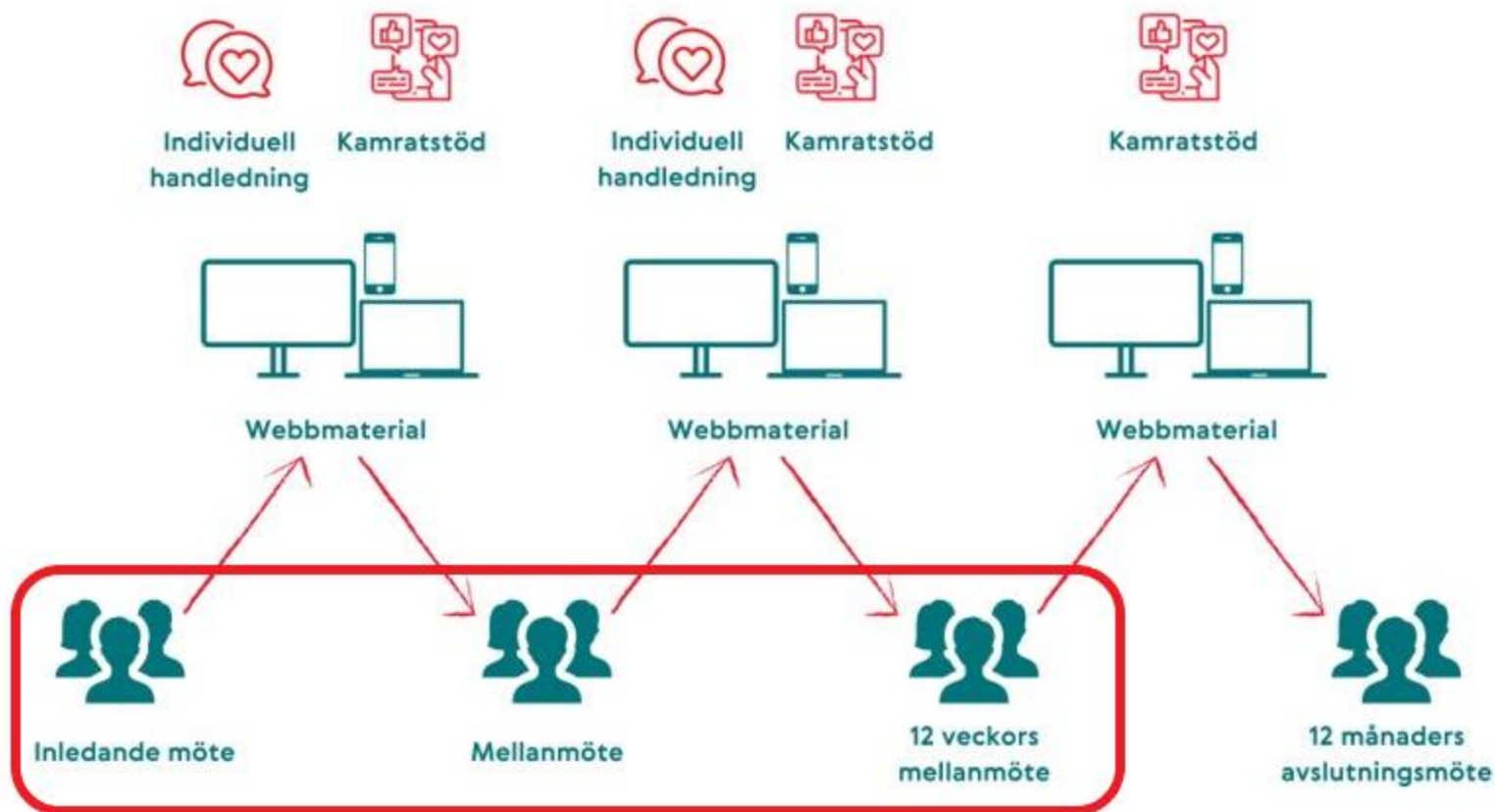
[Yleislääkäri-tidningen 1/2021.](#)



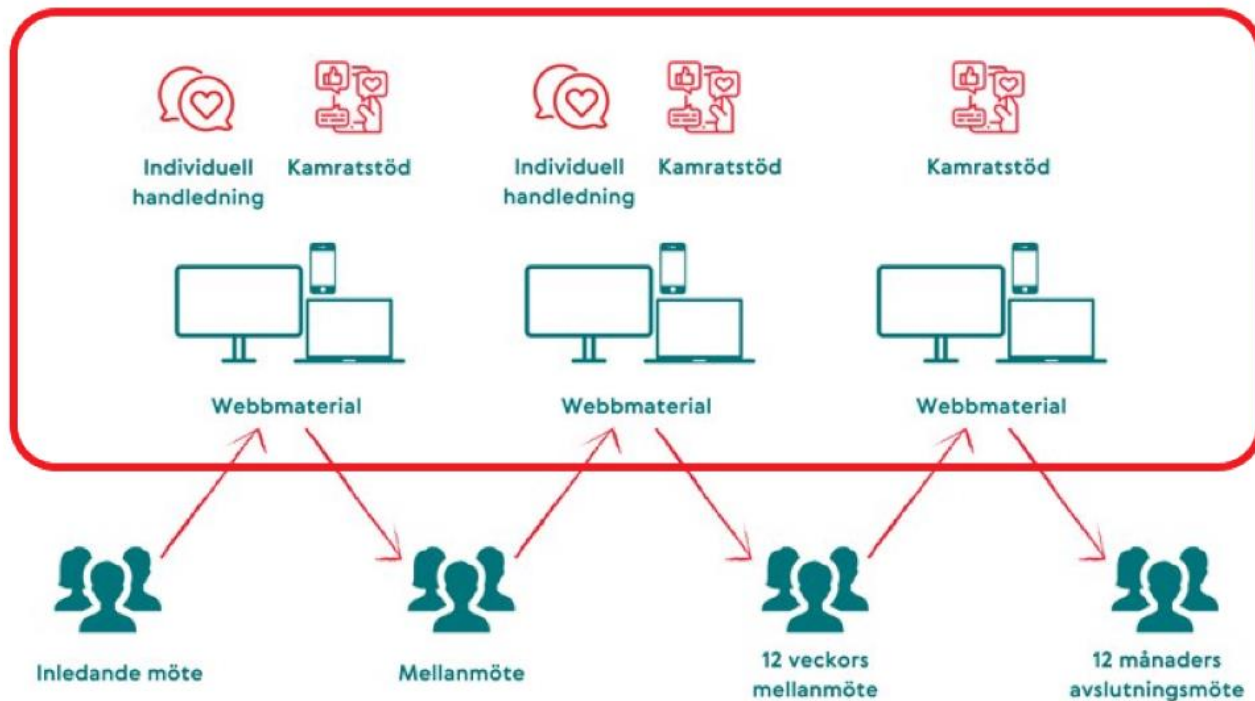
Uppmuntrande resultat har erhållits från **Östra Finlands universitets [utvärderingsundersökning](#)** (n=446). Av dem som besvarade enkäten för 3 månaders uppföljning (n=219) uppgav nästan 90 % att de gjort kloka val för sin kost och motion. Nästan alla som besvarade 12-månadersenkäten (n=155) uppgav att de fortsatt med de ändringar som de gjort under programmet.

Hos dem som varit med i ett år (n=172) hade vikten gått ner eller hållits på samma nivå hos 60 %. Nästan en femtedel hade förlorat minst 5 % av sin startvikt. (Puska, 2023).

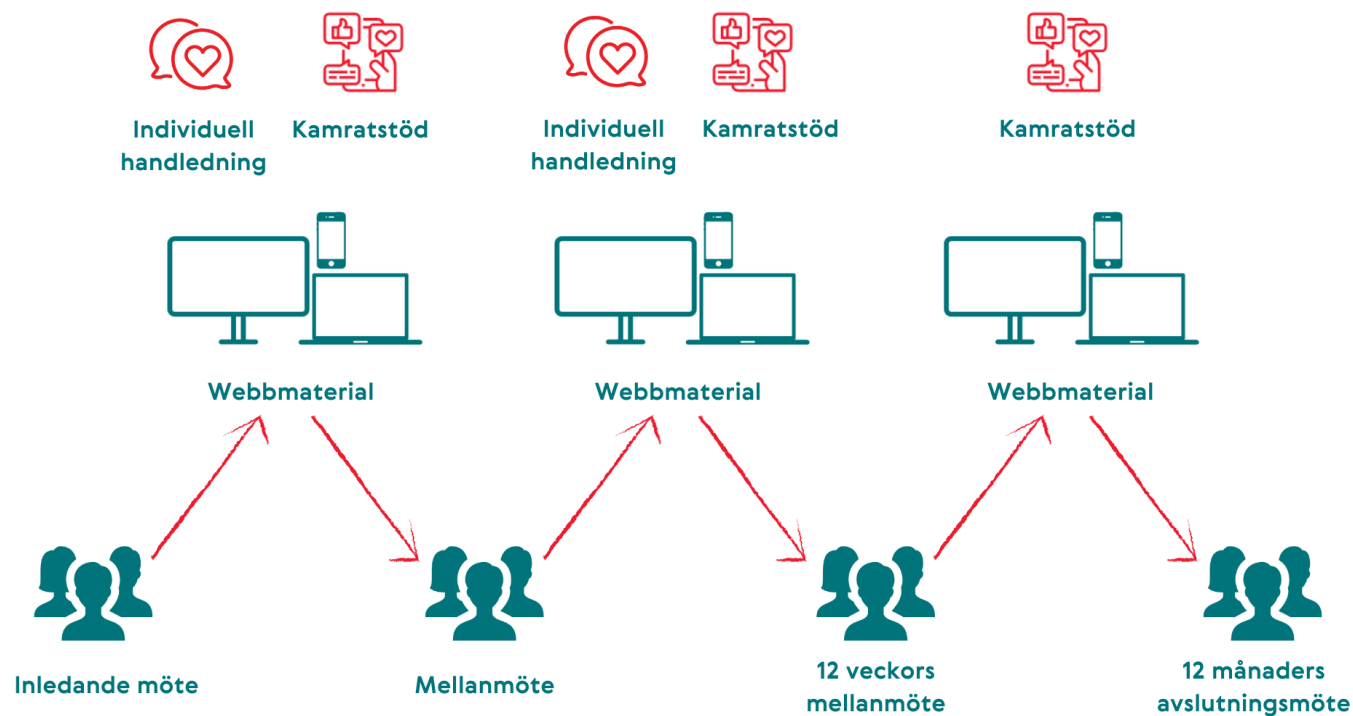




Det ettåriga deltagandet är indelat i en 12 veckor lång handledd fas och en därpå följande underhållsfas.



Deltagande i Verkkopuntari sker i huvudsak på webben, deltagaren kan få individuell handledning en gång i veckan av sin yrkesutbildade handledare under den handledda fasen samt kamratstöd av sin grupp.



Gruppen träffas tre gånger under aktivitetsstadiet samt efter ett år. Deltagarna har tillgång till Verkkopuntari-materialet och gruppens kamratstöd i ett helt år.

# Exempel på målgrupper:

1/2

Allmän livsstilshandledning för individer och grupper

Viktkontrollgrupper

Diabetesmottagningens kunder

Sömnapnépatienter

Företagshälsovårdskunder

Preoperativa kunder

Personer som testat VLCD-dieten

# Exempel på målgrupper:

2/2

Personer utanför arbetslivet

Studerandehälsovårdens kunder

Personer i uppbådsålder

Personer i barnlöshetsundersökningar

Småbarnsföräldrar som är kunder hos vuxenrådgivningen

Gravida (skraddarsytt innehåll)



PAUS!



## 2. Resursorienterad webbhandledning



För en hurdan kund  
lämpar sig webbaserat  
arbete?

Hur kan man  
motivera kunden i  
livsstilsförändringen?

Hur avviker handledning  
på webben från  
handledning ansikte mot  
ansikte?

Hurdana erfarenheter  
har man av webbaserad  
handledning?

# Erfarenheter: för hurdana kunder lämpar sig webbaserad handledning?

## Kunden:

- ...upplever ett behov av förändring
- ...är tillräckligt positivt insatt till teknik
- ...är redo att övergå från ord till handling (jfr transteoretisk modell för beteendeförändring)
- ...har en tillräckligt stabil livssituation
- ...är redo att ge det webbaserade arbetet tid
- ...har en enhet att delta med och en internetanslutning

# Fördelar med webbaserad handledning

- Tid- och platsoberoende
- Tillgänglighet (t.ex. användare av både fasta och mobila enheter)
- Kan sänka tröskeln för skygga deltagare att ta kontakt
- En del av kunderna uttrycker sig bättre i skrift än tal
- Om man har bekantat sig med webbmaterialet på förhand, t.ex. olika inspelningar, finns det mer tid för interaktion i grupphandledningen
- Kamratstödet och inläringen kan effektivisera tillämpningen av levnadsvanorna

# Utmaningar med webbaserad

- Interaktion, brist på icke-verbal kommunikation (respons, beaktande av känslor)
- En del av kunderna är inte förtrogna användare av tekniken
- Samhörighet i gruppen ju mer man är på webben
- Tillräckligt beaktande av dem som blir utanför (som har utmaningar, passiva deltagare)
- Tidsanvändning, ingen 24/7-jour som handledare
- Tekniska problem



verkko  
puntari

Fram med resurserna!

Har du hört om att någon skulle  
ha ändrat sina levnadsvanor  
efter att de hört att något  
är hälsosamt?

Eller ohälsosamt?

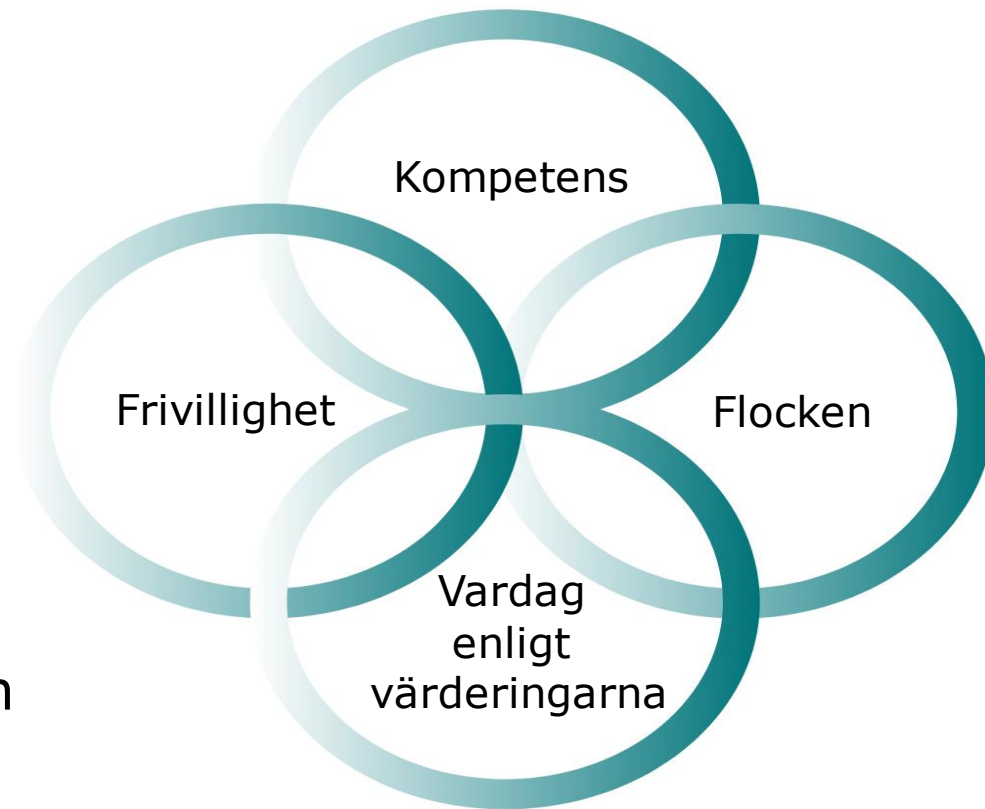
# Vetskap räcker inte...

- En livsstilsförändring innebär övning av nya färdigheter.
- Ändring av måltidsrytmen eller kosten, mer motion, koncentration på sömnkvaliteten och övriga levnadsvanor kräver likadan övning som andra färdigheter.
- **Vetskap förändrar inte handlingarna, utan det behövs intern motivation** för att man ska orka öva och ändra på vardagliga saker, lära sig helt nya rutiner och färdigheter.

Följande material har sammanställts i samarbete med näringsterapeut Anette Palssa. Samarbetet är en del av Verkkopuntari-materialets utvecklingsarbete.



# Stödja en bestående livsstilsförändring - stärk den inre motivationen



Anpassning  
Anette Palssa (2018) och  
Pilvikki Absetz &  
Nelli Hankonen (2017)

# Stöd för inre motivation

## 1/4

# Frivillighet

Frivillighet, dvs:

”jag väljer ändringarna”

# Frivillighet

Frivillighet eller autonomi är viktigt för all förändring.

Dess betydelse framhävs i en livsstilsförändring, för ingen förändring uppstår om en person själv inte vill göra förändringen eller öva inför förändringen.

Förenklat sagt kan ett exempel vara att uppmaningar av en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården eller ens partners alltför entusiastiska uppmuntran kan sätta igång en ändring av levnadsvanorna, men om man själv inte har viljan att öva på färdigheterna som förändringen kräver kommer förändringen inte att ske eller ibland till och med gå åt helt fel håll.

# Frivillighet och interna konflikter

Ibland har en person en intern konflikt mellan sina tankar och handlingar.

Personen kan säga att hen vill ha förändring men i verkligheten finns det ingen vilja att genomföra förändringen.

”Jag vet att jag borde ändra på mina levnadsvanor, men...”

På sätt och vis står personen själv i vägen för sin förändring.

# Frivillighet och intern tvång

Intern tvång är ofta långt ifrån frivillighet.

Allvarligt insjuknande kan ibland leda till en bestående förändring, men kan också leda till en situation där förändringen är "påtvångad av sjukdomen" och är svår att upprätthålla efter en tid.

# Hur stärker man upplevelsen av frivillighet?

Det är viktigt att du identifierar när kunden inte gör en förändring frivilligt utan på uppmaning av någon annan eller för att behaga någon annan.

Det är viktigt att **personen själv bestämmer hur hen börjar genomföra förändringen och vilka förändringar hen gör i sin vardag.**

Färdiga instruktioner är därför inte till mycket hjälp i varje situation.



# Stöd för inre motivation

## 2/4

# Kompetens

Kompetens, dvs.:  
Upplevelsen av att jag kan!

# Jag kan!

Om en person känner att hen kan och klarar av att göra eller handla ökar det chansen till framgång.

I en livsstilsförändring är det viktigt att personen gör ändringar som känns möjliga i vardagen och kräver måttlig ansträngning.

Alltför stränga mål och verksamhet som belastar vardagen för mycket leder inte till ett gott resultat.

# Jag kan!

Människan har en begränsad mängd resurser och å andra sidan mycket olika utgångspunkter för förändring.

En möjlig förändring för någon kan vara helt omöjlig för någon annan.

# Vad är din styrka?

Fundera på 1–3 styrkor eller egenskaper du är bra på. När vi är medvetna om våra styrkor kan vi utnyttja dem.

Övningen kan vara svår för vissa, eftersom det är rätt vanligt att vi inte är vana vid att fundera på vad vi är bra på och vilka styrkor vi har.

Det kan också vara svårt att säga det högt. Det kan kännas som självberöm.

Följdfråga: "Hur kunde du utnyttja din styrka i din livsstilsförändring?"

# Hur stärker man känslan Jag kan?

Kompetensen stärks när man får uppmuntran.  
Varifrån / av vem kunde du få uppmuntran?

Identifiera dina styrkor. Observera även små framgångar.

Tacka dig själv. Ge inte upp om du möter bakslag, för de hör till förändringen. Var barmhärtig mot dig själv.

Ställ måttliga mål och en realistisk ändringsplan, t.ex. Hur mycket motion ryms i min vardag, hur många förändringar kan jag göra på en gång?

# Stöd för inre motivation

## 3/4



# Flocken

# Flocken, dvs.: närstående och omgivningen

# Flocken

Flocken beskriver både människorna omkring en, men också omgivningen.

En livsstilsförändring lyckas bättre när det finns människor omkring en som stöder förändringen och har samma värderingar och mål.

Även om var och en ansvarar för den egna förändringen påverkar de närstående människorna, barndomsfamiljen, den nuvarande livsmiljön samt även den socioekonomiska situationen och övriga livssituationen förändringens beständighet och den inre motivationen.

# Flocken

Det är helt enkelt lätt för oss att äta hälsosamt om alla andra äter på samma sätt och det endast bjuds på hälsosam mat.

Yrkespersoner och kamratstöd kan ha en mycket betydande roll i förändringen, och i gruppmöten och eventuellt också på webbplattformen är det viktigt att stärka denna roll i motivationen.

# Hur stärker man flockens roll?

Vi ansvarar själva för vår förändring. Med tanke på stödet för vårt välbefinnande och förändringen är det viktigt att identifiera de människor som kan stöda en.

Om livssituationen är tung och deltagaren är i början av sin förändring, bör man i synnerhet sträva efter att få stöd av välvilliga människor.

Vem kan ge stöd? En vän, partner, hälso- och sjukvårdspersonal, något samfund eller en grupp som delar samma värderingar?

# Stöd för inre motivation

## 4/4

# En vardag enligt värderingarna

En vardag enligt värderingarna:

Eller: "Jag har tid i min vardag för de saker som är viktiga för mig."



# En vardag enligt värderingarna

Människor mer beredda att satsa på sådant som är viktigt för oss.

När livsstilsförändringen kopplas till de saker och personer som är viktiga för en själv stärks den inre motivationen.

Enkel fråga, varför gör jag det här och varför är livsstilsförändringen viktig för mig?

# En vardag enligt värderingarna

Ibland kan det att man tänker på sina värderingar också leda till insikten att förändringen inte är tillräckligt viktig just nu.

Ibland framgår det av värdediskussionen en konflikt mellan det som är viktigt för en och tidsanvändningen. Något är viktigt, men man har inte tid för det i vardagen.

Jfr värdeanalysen under vecka 5.

# Hur kan jag kombinera livsstilsförändringen med det som är viktigt?

Med tanke på välbefinnandet är det viktigt att vi strävar efter att leva ett liv som motsvarar våra värderingar.

**I bästa fall syns ett liv enligt våra egna värderingar i att det också finns tid och resurser för det egna välbefinnandet och livsstilsförändringen i vardagen.**

# Handledningsstilen påverkar förändringen (övning i par)

## Expertbaserad handledning:

- Berätta för kunden varför förändringen lönar sig
- Förklara fördelarna med förändringen och kom också ihåg att berätta om nackdelarna
- Erbjud metoder för att genomföra förändringen: bra anvisningar och lösningsmodeller (fråga inte om kundens åsikt)
- Betona till slut hur viktigt det är att göra förändringen

## Coachande handledning:

- Fråga kunden vilken förändring hen tänker sig
- Hjälp kunden att kartlägga orsakerna till förändringen:
- Varför vill du göra en förändring?
- Vilka är de 2–3 viktigaste orsakerna till att göra en förändring?
- Hjälp kunden att hitta rätt metoder
- Vad gör du redan nu / vad har du provat?
- Vad kunde du göra mer av?
- Behöver du hjälp med något?
- Stärk ännu motivationen:
- Hur viktig anser du att förändringen är på skalan 0–10?
- Varför valde du just detta nummer?
- Gör en kort sammanfattning av det du hört

# Observationer: experthandledning (exempel, gruppen sammanställer egna listor)

- + snabbt
- + tydlig kommunikation
- + handledarens egna åsikter stärks
- + får/kan föra fram fakta
- + ibland behöver kunden konkreta anvisningar
- + handledaren känner sig kunnig/kompetent
- + förändringen är lätt att motivera
- + "det blev gjort"
- + "problemet löst"
- + "jag har förtjänat min lön"
- + kontroll hos handledaren
- + kunden får en sammanfattning av informationen

- negativ ton
- blir lätt skrämsel/beskyllande
- obekvämt även för experten
- trycket att ha rätt
- upprepning av självklarheter
- insikter av experten, inte kunden
- budskapet går inte fram
- befallande, dominerande
- råden fungerar inte i kundens vardag
- kunden behöver inte fundera
- kunden blir generad, känner sig skyldig
- kunden behöver inte ta ansvar
- kundens kompetens minskar

# Observationer om olika handledningssätt: coachande handledning (exempel, gruppen sammanställer egna

- + kunden får utrymme
- + engagerar effektivare
- + kundens ansvar
- + det uppstår genuin diskussion
- + man sparar tid när man går till saken
- + jämlikhet
- + frågan varför är viktig
- + kundens förmågor kommer fram
- + även experten lär sig nytt
- + det uppstår förtroende
- + kunden känner sig uppskattad

- osäkert hur man ska gå vidare
- går lätt på sidospår
- känner man sig omyndig?
- tar det mer tid?
- hur sätter man gränser om kunden är pratsam?
- och om kunden inte pratar?

# Motiverande interaktion

- Lyssna och visa medkänsla
- Fråga öppna frågor. Lyft fram uppenbara konflikter, men anta och gissa inte.
- Bli inte provocerad, utan följ kundens motstånd
- Identifiera och stödja prat om förändring
- Sammanfatta, återspegla och ge positiv respons

-> Tillämpa det som beskrivs ovan också i kommunikationen och distansmötena på webbplattformen.



Även om verksamheten är kundorienterad  
är handledarens viktigaste kapital hen själv.

Låt oss alltså ta hand om oss själva och vårt  
välbefinnande! :)





PAUS!



verkko  
puntari

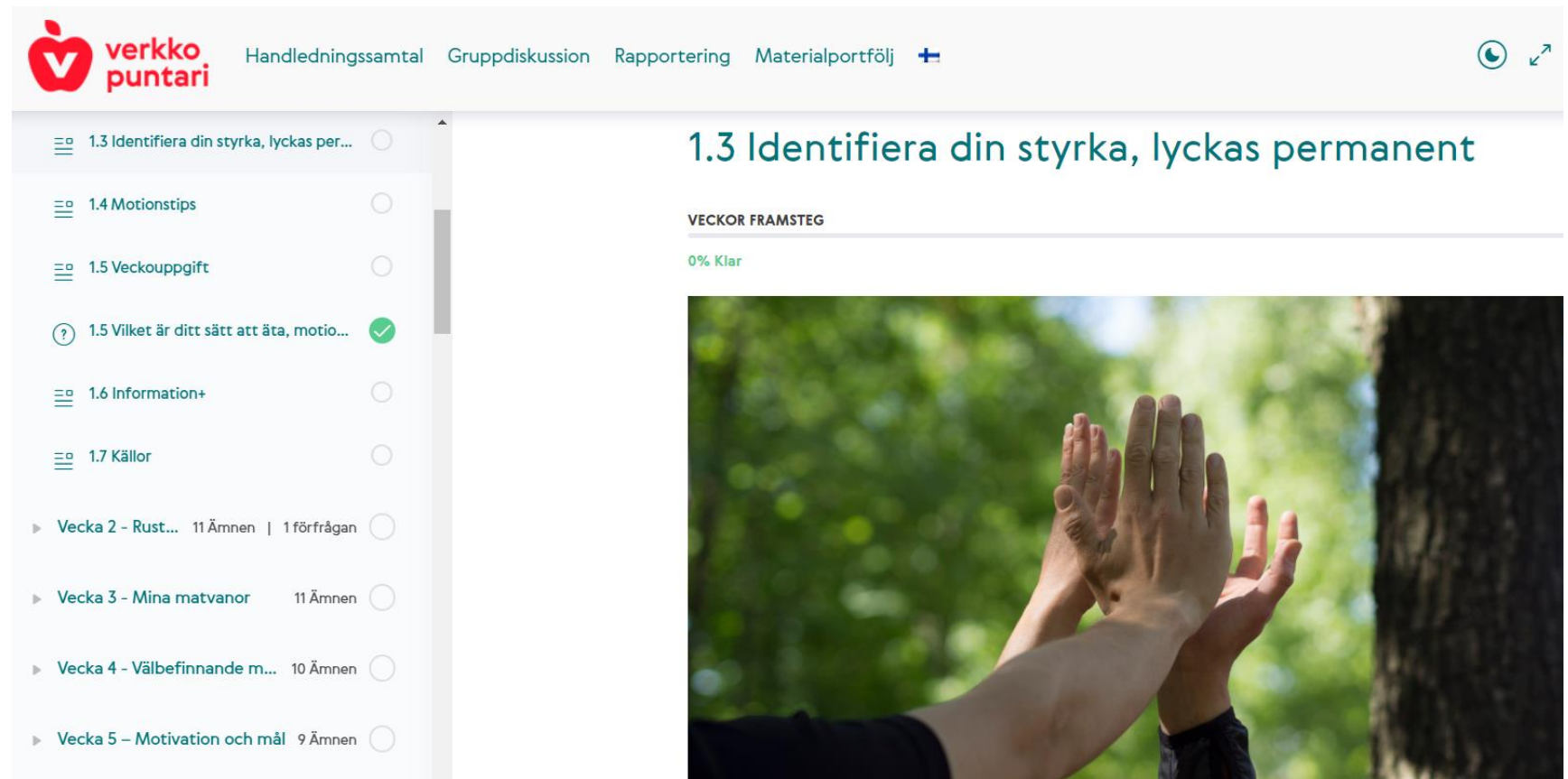
# Verkkopuntari-introduktion del 2



**verkko  
puntari**

# Presentation av Verkkopuntari-plattformen

- Verkkopuntari-programmet har genomförts på plattformen WordPress. Det kan användas både på datorn och en mobil enhet.



verkko puntari Handledningssamtal Gruppdiskussion Rapportering Materialportfölj +

1.3 Identifiera din styrka, lyckas per... ○

1.4 Motionstips ○

1.5 Veckouppgift ○

1.5 Vilket är ditt sätt att äta, motio... ✓

1.6 Information+ ○

1.7 Källor ○

Vecka 2 - Rust... 11 Ämnen | 1 förfrågan ○

Vecka 3 - Mina matvanor 11 Ämnen ○


Vecka 4 - Välbefinnande m... 10 Ämnen ○

Vecka 5 - Motivation och mål 9 Ämnen ○

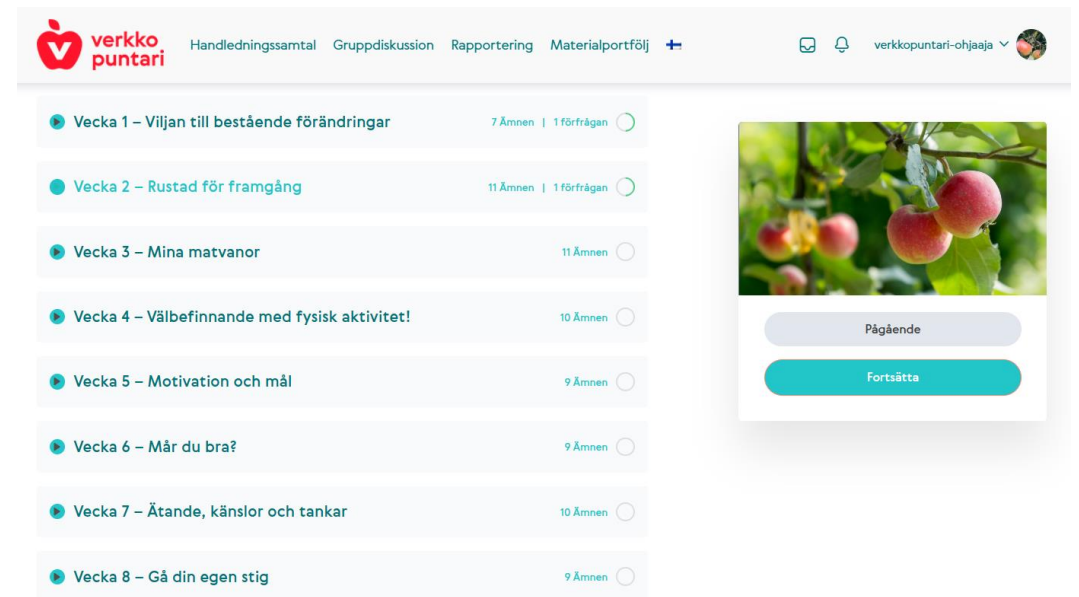
## 1.3 Identifiera din styrka, lyckas permanent

VECKOR FRAMSTEG

0% Klar



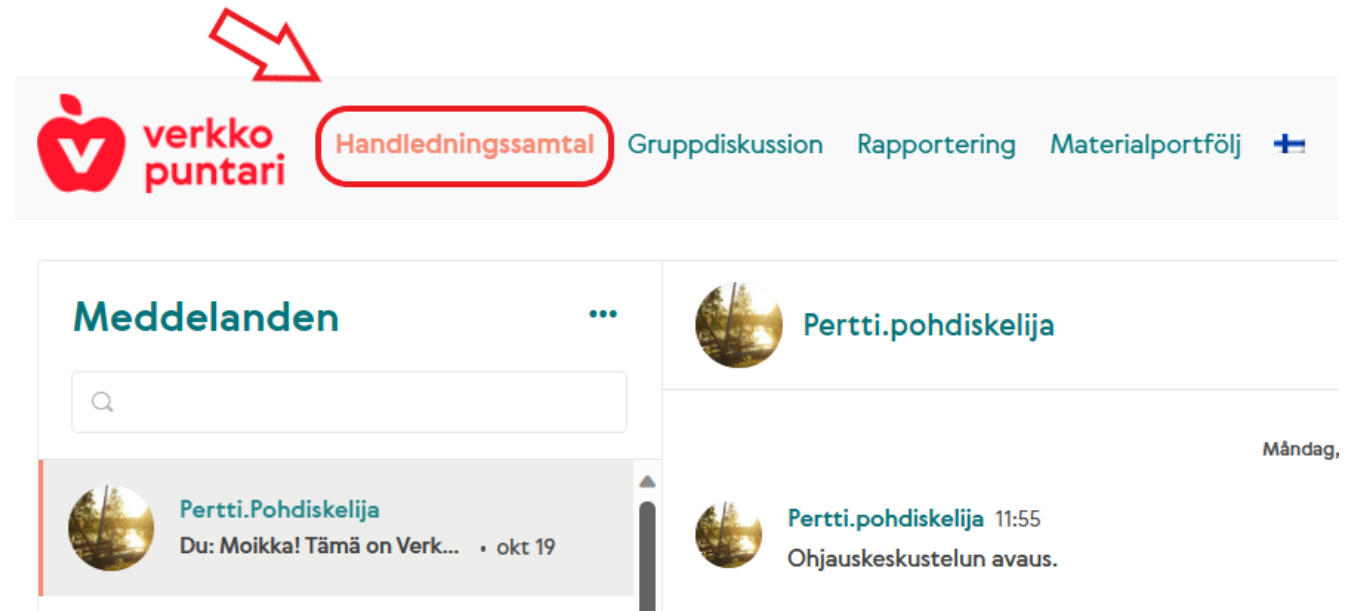
- Plattformen innehåller färdigt material för att ordna livsstilhandlednings- och viktkontrollgrupper.
- I programmet öppnas ett nytt tema varje vecka under de första 11 veckorna som innehåller en sammanfattning, fakta, reflektionsfrågor, motiontips och frivilliga uppgifter.



# Inloggning

- När Satakunnan sydämpiiri har skapat användernamn åt dig, får du ett meddelande i din e-post som innehåller en inloggningslänk
- När du nästa gång logger in ska du gå till [verkkopuntari.fi](http://verkkopuntari.fi) och klicka på "logga in".
- Vi rekommenderas att du använder ett starkt lösenord (minst 12 tecken, inklusive små och stora bokstäver, siffror och specialtecken). Vi rekommenderar att du ändrar lösenordet med två månaders mellanrum.

- Du kan föra handledningssamtalet med deltagarna här. När ett användarnamn skapas för deltagaren skicks meddelandet "öppning av handledningssamtal" automatiskt till handledarna.



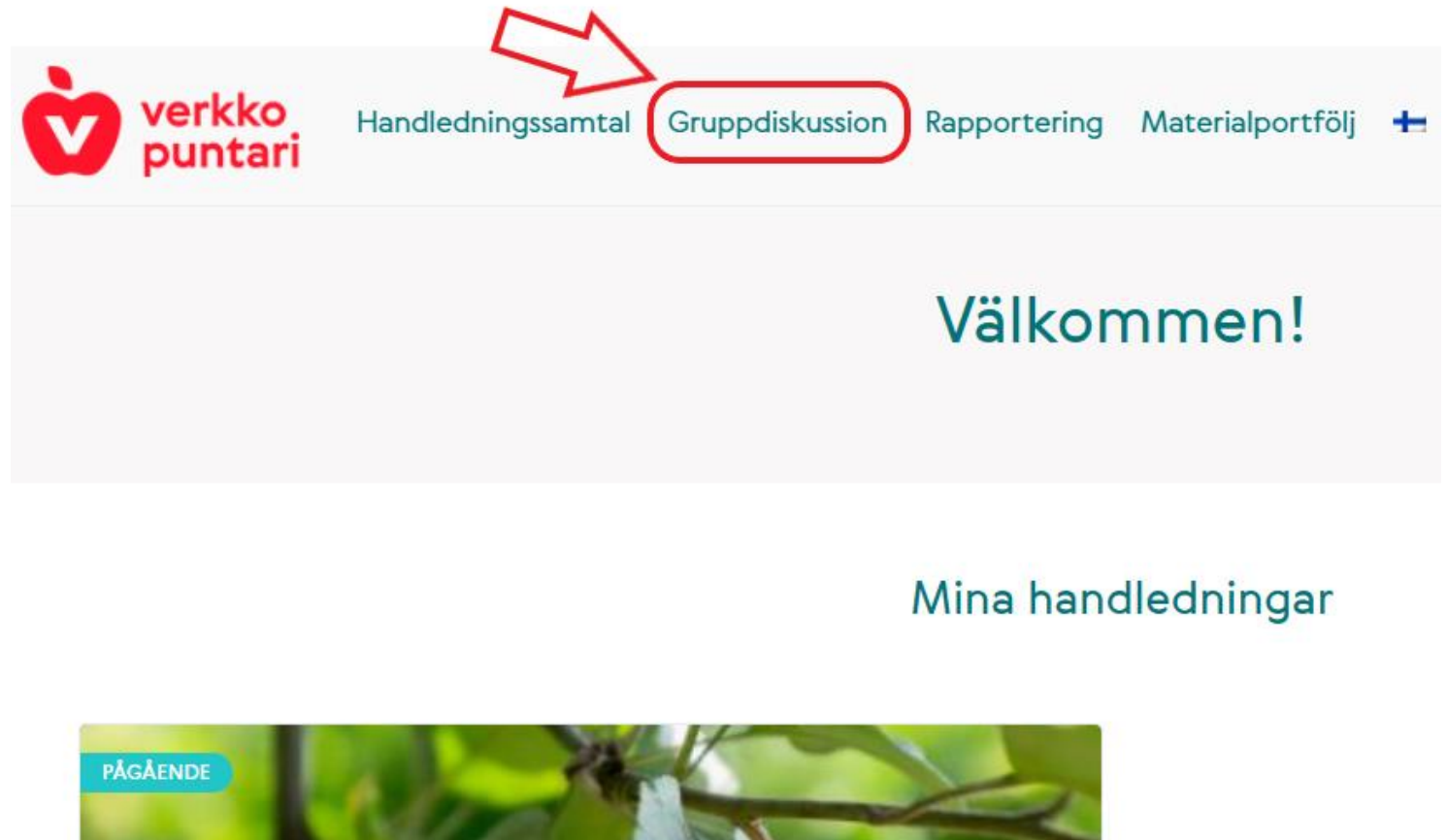
The screenshot shows the Verkkopuntari interface. At the top, there is a header with the Verkkopuntari logo (a red apple with a white 'V') and the text 'verkko puntari'. To the right of the logo, the title 'Handledningssamtal' is highlighted with a red rounded rectangle and a red arrow points to it. Further right, there are links for 'Gruppdiskussion', 'Rapportering', and 'Materialportfölj' with a plus sign icon. Below the header, there is a section titled 'Meddelanden' (Messages) with a search bar. A message from 'Pertti.Pohdiskelija' is visible, with the text 'Du: Moikka! Tämä on Verk...' and a timestamp of 'okt 19'. On the right side, there is a profile card for 'Pertti.pohdiskelija' with a circular profile picture. Below the profile card, there is a message from 'Pertti.pohdiskelija' at 11:55 with the text 'Ohjauskeskustelun avaus.' and a timestamp 'Måndag,'.

- Kom överens med dina deltagare inom vilken tid de kan förvänta sig ett svar, t.ex. inom en vecka från meddelandets ankomst eller om handledaren svarar på meddelanden som kommit senast på måndag kväll under den innevarande veckan.
- En uppskattning av veckans svartid är cirka 1-2 h, och det lönar sig att boka tid i kalendern på förhand. Om du har ett handlederpar kan ni komma överens om svarstunderna, t.ex. varannan vecka.



# Gruppdiskussion

- Du kan starta och delta i diskussioner i mån av dina resurser. Du kan använda färdiga diskussionsöppningar (se handledarens materialbank).



- I rapporteringsdelen du dina egna deltagare och i vilken grupp de är. Om du har flera grupper, ser du under grupper i vilken vecka varje grupp är.

verkko  
puntari

Handledningssamtal Gruppdiskussion **Rapportering** Materialportfölj

## Rapportering

Användare Grupper Kurser

Användarnamn Sök

- I användardelen kan du granska framstegen av enskilda kursdeltagare: egen uppföljning (motion, motivation, sömn) och under kurser i vilket skede av Verkkopuntari de är (lästa avsnitt/alla avsnitt) och vilka avsnitt (avsnitt som markerats som lästa, enkäter, uppsatta mål) de har slutfört.



verkkopuntari Handledningssamtal Gruppdiskussion **Rapportering** Materialportfölj +

Verkkopuntari SV 1.31% Avslutad (2/153)

Vecka 1 – Viljan till bestående förändringar

1.1 Mot bestående förändringar

1.2 Hur gör du ändringar?

1.3 Identifiera din styrka, lyckas permanent ✓

1.4 Motionstips

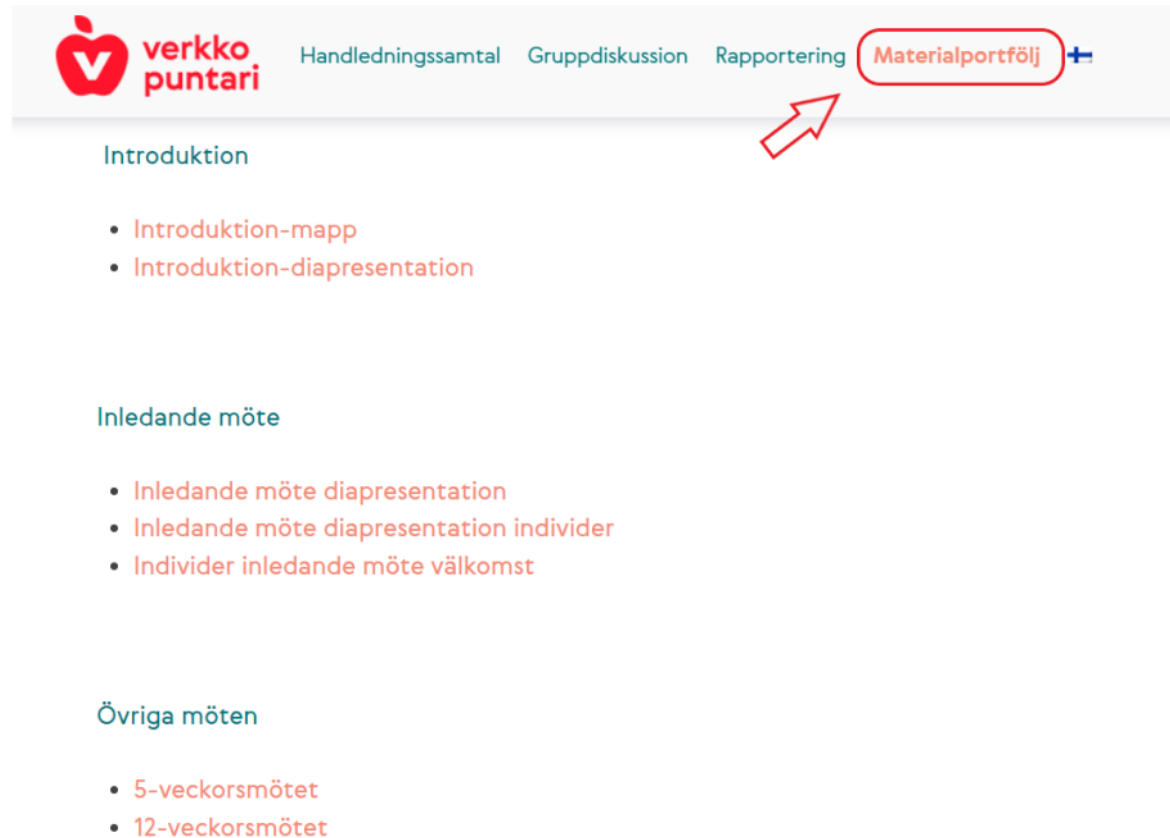
1.5 Veckouppgift ✓

1.5 Vilket är ditt sätt att äta, motionera och vila? (2)

Svarstid: 1

- Hur ofta äter du måltider eller mellanmål med cirka fyra timmars mellanrum?
  - Dagligen
  - 5-6 gånger per vecka
  - 3-4 gånger per vecka

- Handledarnas portfölj innehåller färdigt stödmaterial för att inleda och upprätthålla kursen.



The screenshot shows the Verkkopuntari web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Verkkopuntari logo and four menu items: "Handledningssamtal", "Gruppdiskussion", "Rapportering", and "Materialportfölj". The "Materialportfölj" item is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar, the content is organized into three sections:

- Introduktion**
  - Introduktion-mapp
  - Introduktion-diapresentation
- Inledande möte**
  - Inledande möte diapresentation
  - Inledande möte diapresentation individer
  - Individer inledande möte välkomst
- Övriga möten**
  - 5-veckorsmötet
  - 12-veckorsmötet

- De färdiga diapresentationerna kan laddas ner...



verkko puntari Handledningssamtal Gruppdiskussion Rapportering **Materialportfölj** +

Introduktion

- Introduktion-mapp
- Introduktion-diapresentation

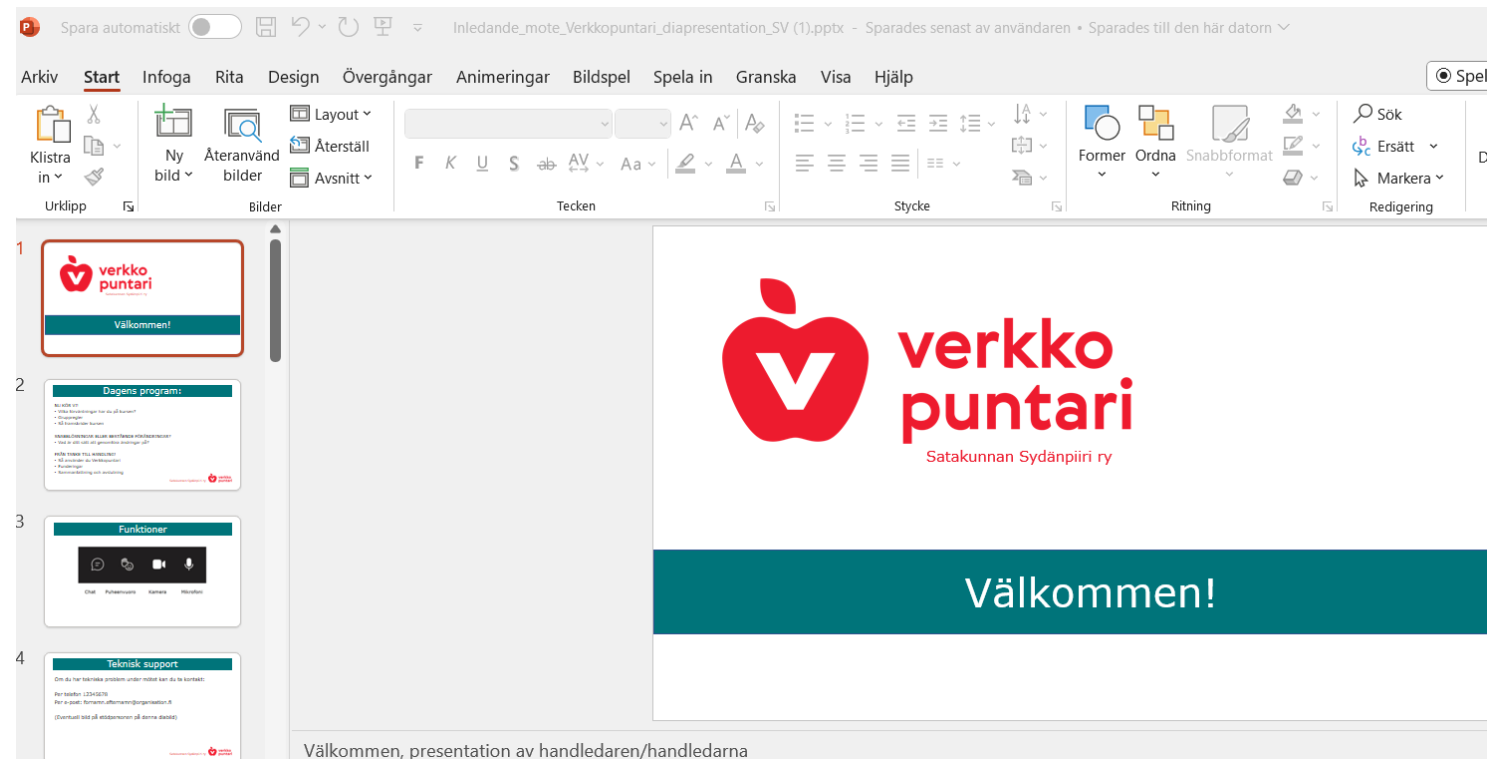
Inledande möte

- Inledande möte diapresentation
- Inledande möte diapresentation individer
- Individer inledande möte välkomst

Övriga möten

- 5-veckorsmötet
- 12-veckorsmötet

...och redigeras.



- Man kan redigera sina egna uppgifter i rullgardinsmenyn som öppnas under profilbilden uppe i högra hörnet.



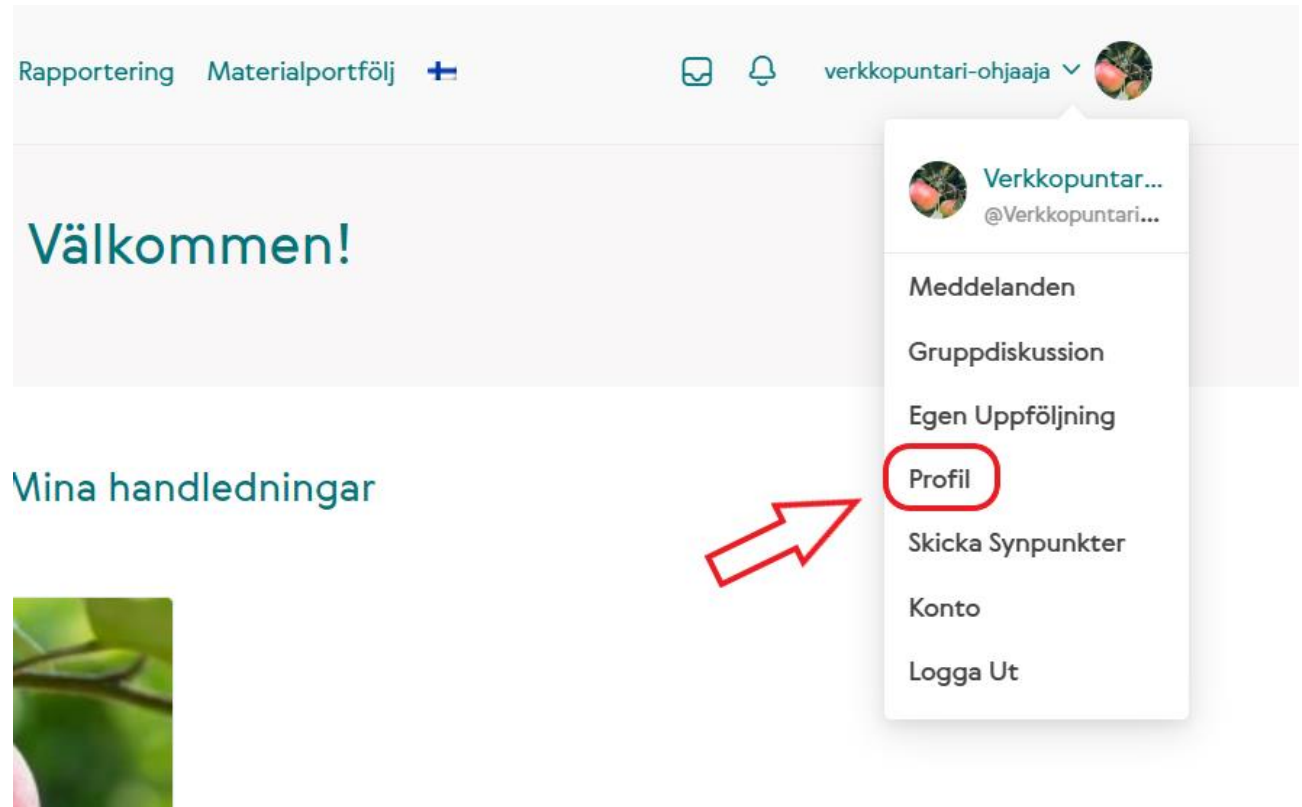
Du kan ändra lösenord under inställningar/inloggningsuppgifter. Om du vill ha notifikationer om nya meddelanden i din e-post kan du ändra det i dina e-postinställningar.

The screenshot displays the 'Kontoinställningar' (Account Settings) page. The 'Inloggningsinformation' (Login Information) section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Konto e-post:** handledare@email.fi
- Aktuellt lösenord (krävs för att uppdatera e-post eller ändra nuvarande lösenord):** [Redacted]
- Lägg till ditt nya lösenord:** [Redacted]
- Upprepa ditt nya lösenord:** [Redacted]



Under profil kan du lägga till en profilbild.





**verkko  
puntari**

# Så inleder jag Verkkopuntari-verksamheten

# Hur kan man börja med Verkkopuntari?



# Marknadsföring

- Individuella mottagningar
- Planscher
- Material för sociala medier (evenemang, inlägg)
- Tidningsannonser
- Intern information i kundorganisationen
- Annat?
- Färdiga mallar i handledarens materialportfölj som kan redigeras

**Verkkopuntari-ohjelma**  
**painonhallinnan ja pysyvien**  
**elintapamuutosten tueksi**  
Satakunnan Sydänpiiri tarjoaa etäohjausta

Uusia valmennuksia alkamassa  
Katso:  
[www.verkkopuntari.fi/ilmoittaudu/](http://www.verkkopuntari.fi/ilmoittaudu/)

**sydän**  
tekee hyvää

Kun arki  
pysähtyy,  
anna aikaa  
myös  
itsellesi

# T.ex. elektronisk anmälan

## Matka hyvinvointiin alkaa tästä!

Hienoa, että olet kiinnostunut Verkkopuntari-ohjelmasta!

Etävalmennuksia toteutetaan Satakunnan Sydänpiirissä. Voit osallistua mistä päin Suomea tahansa. Yhteydenpito toteutetaan sovitusti verkon, puhelimen tai videoneuvottelun välityksellä. Satakunnan Sydänpiirin toteuttamien Verkkopuntari-valmennusten osalta vuoden ohjelman hinta on 100 €, työttömille ja lomautetuille ohjelma tarjotaan toistaiseksi maksutta.

Valitse alla olevista valmennuksista ja ilmoittaudu mukaan. Varaa paikkasi jo tänään!

Myös muissa organisaatioissa kuin Satakunnan Sydänpiirissä voi olla käynnissä Verkkopuntari-valmennusta. Alueesi koulutetut ohjaajat löydät [täältä](#). Käänny heidän puoleen saadaksesi lisätietoja mahdollisesti alkavista kursseista ja mahdollisista osallistujamaksuista.

***Sinulla on keinot, yhdessä löydämme ne!***

Ryhmävalmennus etänä 27.4.2020 ILMOITTAUDU TÄSTÄ

Verkkopuntari Yksilövalmennus etänä 22.4.2020 ILMOITTAUDU TÄSTÄ

Behändig om fler än några deltagare är på väg.

Skapande av en anmälningsblankett (t.ex. Webropol e.d.).

Bifogas av länken till anmälningsblanketten på webbplatsen eller delas via en annan kommunikationskanal.

# Prissättning

Organisationen kan avstå från deltagaravgifter eller ta ut deltagaravgifter.

Introduktionerna och kurserna är avgiftsfria.

Satakunnan Sydänpääri har fått ett så kallat AK-understöd avsett för etablerad och allmännyttig verksamhet av Social- och hälsoorganisationernas understödscentral (STEA), vilket tills vidare innebär att verktyget är avgiftsfritt.

# Sammanställning av gruppen

- Stöd av den egna organisationen
- För vilken kundgrupp?
- Vem rekryterar?
- Med vilka kriterier?
- Anmälan
  - Egen anmälan är bättre än att någon "skickar" kunden till gruppen, jfr inre motivation och stöd för autonomi.

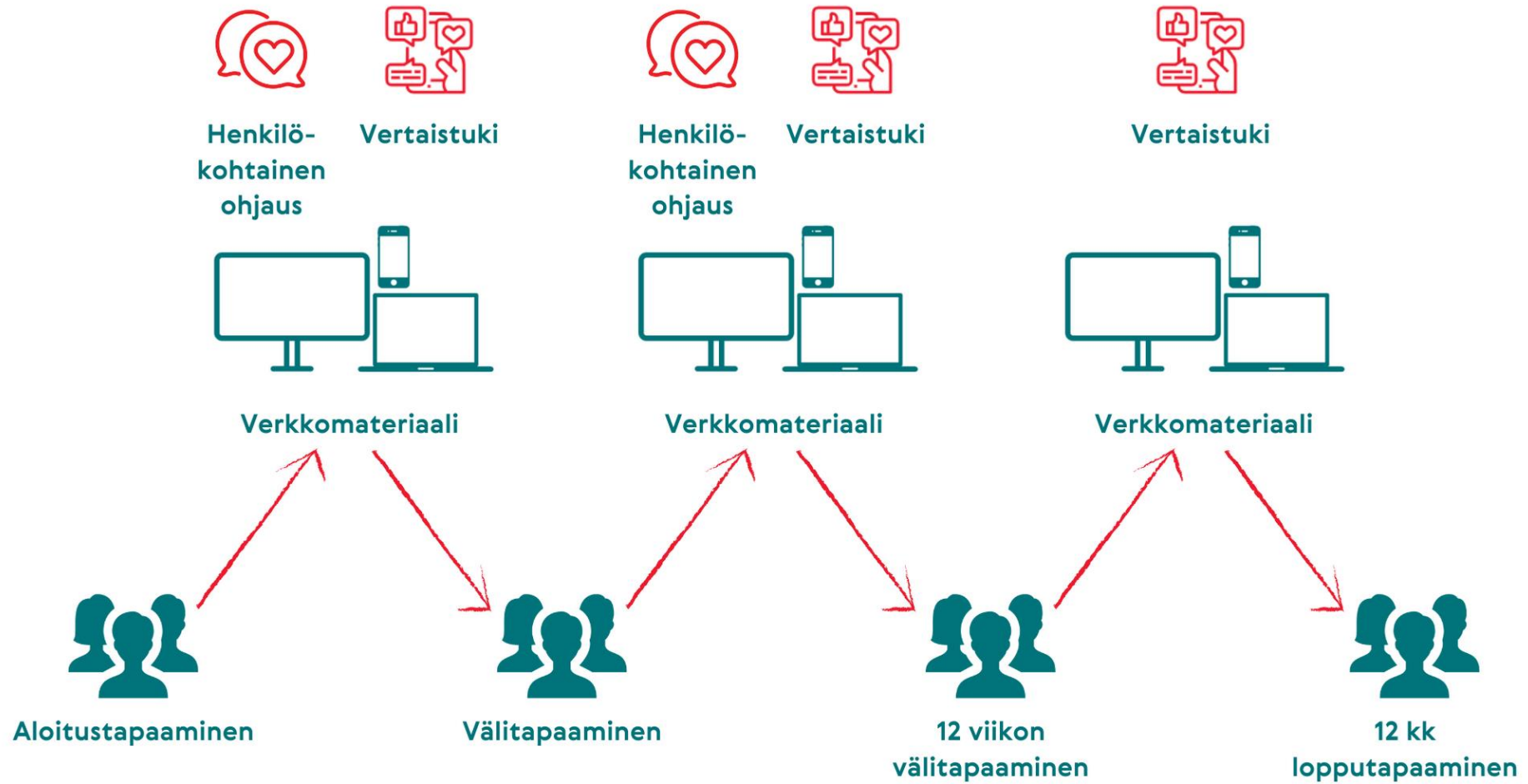
# Beställning av användarnamn

- När du känner till det planerade startdatumet, kontakta [verkkopuntari@sydan.fi](mailto:verkkopuntari@sydan.fi) eller ring 050 342 8945 eller anmäl deltagarna via [Webropol-blanketten](#) i Materialportföljen
- Anmäl deltagarna och e-postadresserna gärna en vecka före starten till Satakunnan Sydänpäiri. Om det kommer anmälningar i efterhand hinner man vid behov senare.
- Kom vid behov överens om deltagarnas anmälningssätt med Satakunnan Sydänpäiri
- Om du inleder individuell handledning och har flera deltagare, är det bra att börja med dem i ett s.k. kluster under samma vecka



# Beställning av användarnamn

- När deltagaren får ett användarnamn, får hen Välkommen till Verkkopuntari -meddelandet, som innehåller kursens allmänna innehåll, och 10 min senare en inloggningslänk.
- Användarnamn skapas i allmänhet på måndagsmorgnar, och nytt innehåll öppnas i fortsättningen också på måndagsmorgnar



# Tidsanvändning

# Tidsanvändning

- Inledande möte (orientering, handledning i användningen av webbplattformen) 1,5 h/grupp
- För individer 30 min, om kroppssammansättningsmätning ingår, totalt 45 min/person
- Individuell handledning på webben (12 första veckorna)
  - Deltagarnas skrivaktivitet varierar
  - Handledarens tidsanvändning: 1,5–2 h/vecka/grupp
  - 5–20 min / svar till deltagaren / vecka
  - Om man vill kommunicera med deltagarna efter 12 veckor är det möjligt, men i grundpaketet ingår handledning under de första 12 veckorna

# OM DISTANSMÖTEN



# “Minimikrav” för distansmötet:

- ✓ Du kan skapa en deltagarlänk eller skicka en kalenderinbjudan
  - ✓ Du kan ansluta dig till mötet och släppa in folk
  - ✓ Du kan dela skärmen om du vill dela innehåll, t.ex. en diapresentation
- Övriga funktioner är tillägg och deras användning beror på handledaren och å andra sidan även på målgruppen
- Ofta är det desto bättre ju enklare genomförandet är!



- Uppmärksamhet vid distansmöten, virtuell fördröjning oh tålamod, det tar tid att svara på webben.
- Håll huvudet kallt :)
- Det kan kännas frustrerade om något inte fungerar under distansmöten: är det så farligt? Man kan alltid lära sig nytt.
- Du är inte ensam. Man kan också skratta åt blunder. Kom och utbyta tankar och erfarenheter under handledarnas distansmöten. ;-)



# Praktiska tips för inkluderande distansmöten

1/4

- Kom i tid för att ta emot, hälsa och välkomna var och en vid namn
- Stäng telefonerna och fokusera på den aktuella stunden
- Kameran på åtminstone emellanåt, om ok för deltagarna

# Praktiska tips för inkluderande distansmöten

2/4

- T.ex. känslkortet i början eller i något annat skede av mötet



Lari Karreinen / Osana Yhteistä ratkaisua Oy (anpassat känslkort för distansmöten)

## Mer information:

T.ex. Blogginlägg,  
webbinarieinspelningar,  
utbildningar om distansmöten  
(en del är avgiftsfria):  
ovan nämnda Lari Karreinen  
[Joonas Rajanto](#) / Grape People





# Praktiska tips för inkluderande distansmöten

3/4

...fortsätter:

- Människor tycker om att prata fritt vs. handledaren pratar hela tiden
- Aktivera åtminstone med 15 minuters mellanrum
- Uppmuntra deltagarna att kommentera, hjälpa varandra och berätta om t.ex. sina egna insikter i chatten
- Be deltagarna att skriva kommentarer i chatten om något ämne och be t.ex. om precisering på något svar  
"Mathias, du nämnde det här, vill du berätta mer?", osv.

# Praktiska tips för inkluderande distansmöten

4/4

- Obs. fördröjning: ibland måste man orka vänta att deltagarna hinner svara
- Paus med 45–60 min mellanrum
- Om handledaren vill och deltagarna är beredda: Teams-smågruppsrum för pardiskussioner och mötesreaktioner
- Ju enklare tekniskt genomförande, desto bättre!

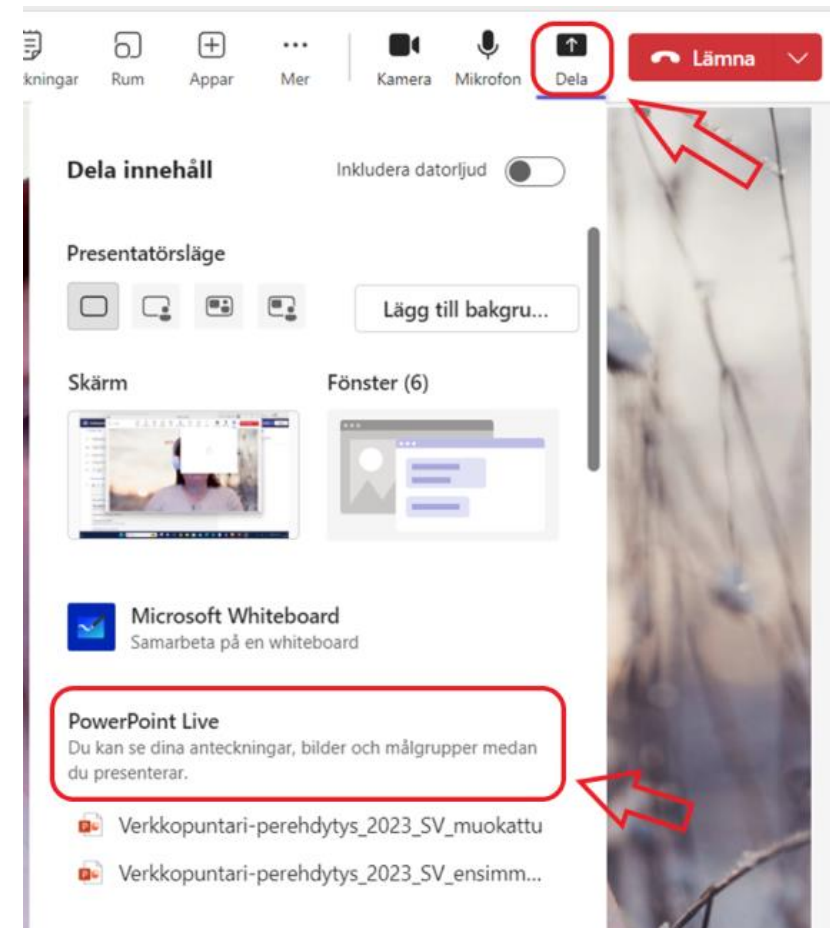
# Stöd för distansmöten

- Du kan använda den s.k. **presentationsvyn**, där du kan se anteckningarna i din diapresentation, deltagarnas och din egen videobild, diskussionen samt notifikationerna.

Gör så här:

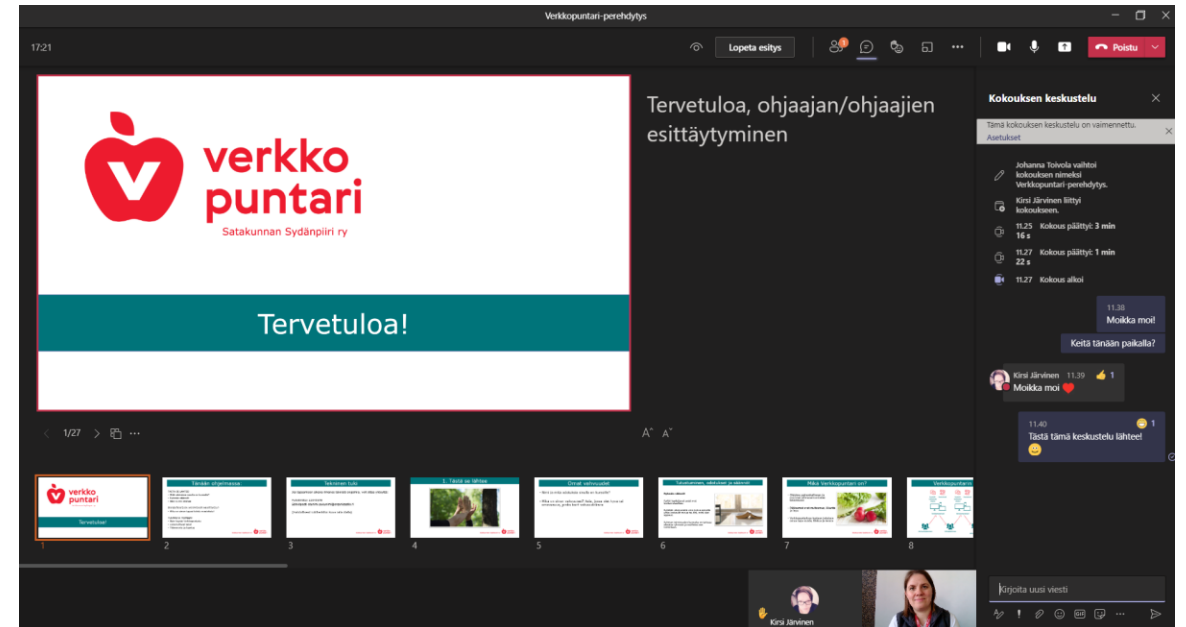
1. välj "**dela innehåll**",
2. välj "**Powerpoint live**" eller "**bläddra**".

Presentation bör vara färdigt öppnad innan du delar skärmen. Obs. Teams och dess vyer uppdateras hela tiden, så det lönar sig att testa funktionen på förhand.



När du har delat den föregående diabiliden enligt anvisningen ser du både:

- diapresentationens **anteckningar**
- deltagarnas och din egen **videobild**
- **diskussionen** och **notifikationerna**
- Eller om deltagaren **signalerar** för att be om ordet



# Utvecklingsförslag

- Om det kommer många liknande utvecklingsförslag eller en viss sak (t.ex. en länk) lätt kan läggas till, gör Satakunnan Sydänpiiri uppdateringen i plattformens innehåll
- När uppdateringen görs gäller den alla som använder Verkkopuntari i Finland

- Förändringsberedskapen och engagemanget varierar
- Handledarens svar blir smidigare varje gång
- Alla deltar inte aktivt genom att t.ex. skicka meddelanden i handledningsdiskussionen, men senare kan det ändå framgå att de ändå har läst webbmaterialet, gjort livsstilsförändringar och upplevt framgångar
- Det lönar sig att satsa på gruppbildning

- Handledaren behöver inte vara en "databank" utan snarare en följeslagare
- Enbart vetskap leder inte till förändring
- Webbhandledning rekommenderas inte systematiskt för alla. Den lämpar sig för dem som har ett behov av förändring och är intresserade/beredda att pröva webbcoachning

# Grattis till de nya handledarna!

