

A!

Aalto-yliopisto

Onnistu opiskelussa: Ajankäyttö sujumaan!

*Studiekompeters och tidsplanering
Gå från ord till handling!*

*Opintopsykologi Sanni Saarimäki,
sanni.saarimaki@aalto.fi*

- Miten opiskelu Aallossa eroaa aiemmista opinnoistasi?
Entäpä hybridissä opiskelu?
- Mitä taitoja yliopisto-opiskelussa tarvitsee?
- Mitä opiskelutaitojasi haluat kehittää?
- På vilket sätt skiljer sig studierna på Aalto (och hybrid) från dina tidigare studier?
- Vad betyder studiekompetens? Vilka färdigheter är viktiga för studieframgången?
- På vilket sätt vill du utveckla din studiekompetens?



Uteliaisuus

Nyfikenhet

- Kiinnostus uusiin näkökulmiin
- Halu ymmärtää
- Intresse för nya synvinklar
- Att förstå, att ta reda på



Miten lähestyt oppimista?

Hur studerar du?

Syvä-
suuntautunut

- Tavoitteena ymmärtäminen
- Tiedon yhdistely
- Merkitysten löytäminen

Pinta-
suuntautunut

- Tavoitteena muistaminen
- Tiedon toistaminen, yksittäiset tiedot
- Motivaationa usein epäonnistumisen pelko

Systemaattinen

- Tavoitteena esimerkiksi hyvät arvosanat
- Suunnittelu, ajanhallinta
- Kurssin vaatimukset hyvin selvillä

Hur studerar du?

Betoning på förståelse

- Målet är att förstå och få fördjupade insikter
- Att kombinera och analysera kunskap
- Att hitta meningsfulla helheter

Betoning på enskilda fakta

- Målet är att minnas
- Att upprepa kunskap
- Rädsla att mislyckas

Systematisk

- Målet är att få goda vitsord
- Planering, tidshantering
- Målmedvetenhet



Yhdessä opiskelu

Att studera tillsammans

- Asiantuntijuuden kehittyminen on yhteisössä tapahtuvaa
- Opiskelu yhdessä muiden kanssa on yhteydessä opintojen etenemiseen
- Muille opettaminen on tehokas tapa oppia
- Med andras hjälp kan vi lösa problem som vi inte ännu har full kompetens för själva
- Att studera tillsammans med andra har positiv korrelation med studieframgången
- Att lära andra är ett bra sätt att lära sig



Tunteet oppimisen tukena

- Ilo, innostus, kiinnostus, uteliaisuus, ylpeys tukevat oppimista
- Epäonnistumisen pelko, häpeä, liika jännittäminen ja ahdistus voivat estää oppimista
- Taito käsitellä pettymyksiä ja epäonnistumisia tukee opiskelun sujumista
- Myötätunto itseä kohtaan itsekritiikin sijaan lisää motivaatiota ja uskallusta tarttua haasteisiin
- Miten kehittää itsemyötätuntoa: <http://itsemyotatunto.fi/>
- Tunteiden ja kokemusten jakaminen muiden kanssa auttaa käsittelemään huolia ja pettymyksiä



Känslor och inlärning

- Glädje, entusiasm, intresse, nyfikenhet och stolthet hjälper en att lära sig
- Rädslan att mislyckas, skam, blygsel och ångest kan förhindra inlärning
- Förmågan att hantera besvikelser och mislyckanden är viktig för studieframgången
 - Sjävmedkänsla i stället för självkritik främjar motivation och hjälper oss att ta itu med utmaningar
 - Att utveckla självmedkänsla: <http://itsemyotatunto.fi/>
- Att tala om sina känslor och upplevelser med andra hjälper en att behandla svåra känslor



Itsensä johtaminen

Att leda sig själv



TASKS IN CALENDER
1 Month

April 2022

	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	SUNDAY
WEEK 1		Käsi kirjoitus					
		1	2	3	4	5	6
WEEK 2	Tekniikka ja kuvauspaikka7						
		8	9	10	11	12	13
WEEK 3						Treenit ja kuvaus	
		14	15	16	17	18	19
WEEK 4	Editointi.						
		21	22	23	24	25	26
WEEK 5							
		28	29	ESITYS ³⁰			

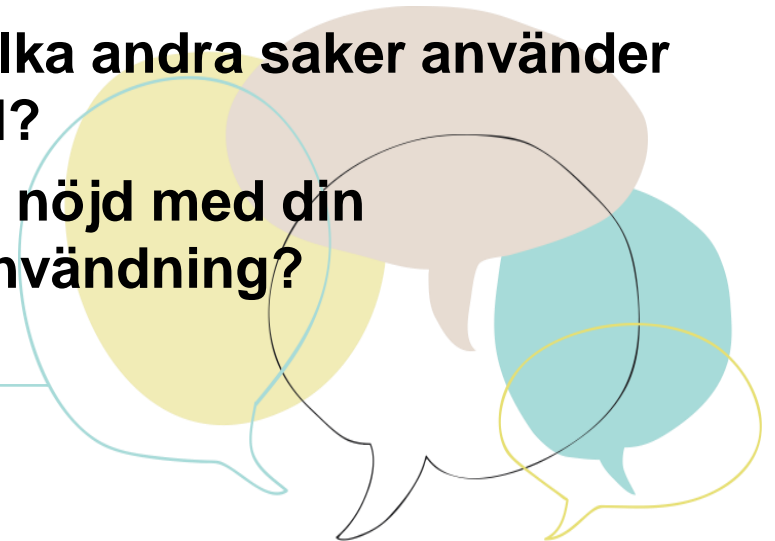
A? Aalto-yliopisto



Paljonko opiskelu vie aikaa?

Hur mycket tid tar studierna?

- 1 opintopiste = n. 27 h
- 60 op = 1600 h
- Lukuvuosi = 35 Viikkoa = 45 h/viikko
- Miten paljon käytät aikaa opiskeluun viikossa?
- Miten ajankäyttösi jakaantuu?
- Oletko tyytyväinen ajankäyttöösi?
- 1 studiepoäng = ca 27 timmar arbete
- 60 studiepoäng = 1600 h
- Läsåret = 35 veckor = 45 h/vecka
- Hur mycket tid använder du till dina studier?
- Till vilka andra saker använder du tid?
- Är du nöjd med din tidsanvändning?



Käytätkö aikaasi merkityksellisiin asioihin? Ge tid till det som är viktigt för dig?

- Stressiä tuottavat usein
 - Keskenäiset asiat, joista koemme vastuuta
 - Liian monet sitoumukset
 - Ajan käyttäminen ei-tärkeisiin asioihin
- Mitä asioita priorisoit?
- Oavslutade eller halvfärdiga saker som vi har engagerat oss för kan orsaka mycket stress
- Att ha ansvar (även litet) för många saker är stressande
- Att använda tid till oviktiga saker kan vara stressande
- Vad vill du prioritera?



Aikamatriisi

	Kiireellinen	Ei kiireellinen
Tärkeä	<p>1.</p> <ul style="list-style-type: none">- kriisiytyvät asiat- tarvitsevat pikaista huomiota- apua! Tehtävien palautus tänään!- painavat päälle- palopesäkkeiden sammuttaminen	<p>2.</p> <ul style="list-style-type: none">- ajankäytön suunnittelu- tavoitteiden asettaminen ja tehtävien tunnistaminen- valmistautuminen- tehtävien oikea-aikainen toteuttaminen- oman energiatason nostaminen- yhteistyö, ihmissuhteiden ylläpito
Ei tärkeä	<p>3.</p> <ul style="list-style-type: none">- esim. osa sähköposteista, puhelusta, chattailu, keskeytykset	<p>4.</p> <ul style="list-style-type: none">- toisarvoiset tehtävät- aikavarkaat- nettisurffailu

Hur viktigt och brådskande?

	Brådskande	Icke brådskande
Viktigt	<ul style="list-style-type: none">• Kriser• “Brandsläckande”• Pressande problem• Deadlines	<ul style="list-style-type: none">• Planering• Att förbereda sig• Att bygga relationer• Personlig utveckling• Avkoppling
Icke viktigt	<ul style="list-style-type: none">• Avbrott• En del av e-mails och samtal	<ul style="list-style-type: none">• Tidstjuvar• Escape activities• En del av e-mails och samtal

Miten priorisoida?

- **A-kategoria: tärkeimmät asiat**
 - Korkeintaan 4-6 asiaa
 - Paljon aikaa ja energiaa
- **B-kategoria: päivittäiset rutiinit ja kiinnostavat, mutta ei kovin tärkeät asiat**
 - Vähemmän aikaa ja energiaa
- **C-kategoria: kaikki muu**
 - Tee, jos on aikaa

Konkretisoi tärkeät asiat tehtäviksi

- **Konkretisoi tavoitteesi: mitä pitää tehdä, jotta saavutan tavoitteet**
 - Esim. tavoitteena päästä läpi tentistä, tehtäviä voivat olla:
 - *Materiaalin lukeminen*
 - *Muistiinpanojen tekeminen*
 - *Laskutehtävien laskeminen*
- **Kirjoita tehtävät kalenteriin/viikkosuunnitelmaan**
 - Kirjoita muut tavoitteet tai myöhemmin tehtävät asiat ylös (”to do” lista)

Att prioritera

Vilka uppgifter/saker är mest viktiga för dig?

A-kategorin: de viktigaste uppgifterna

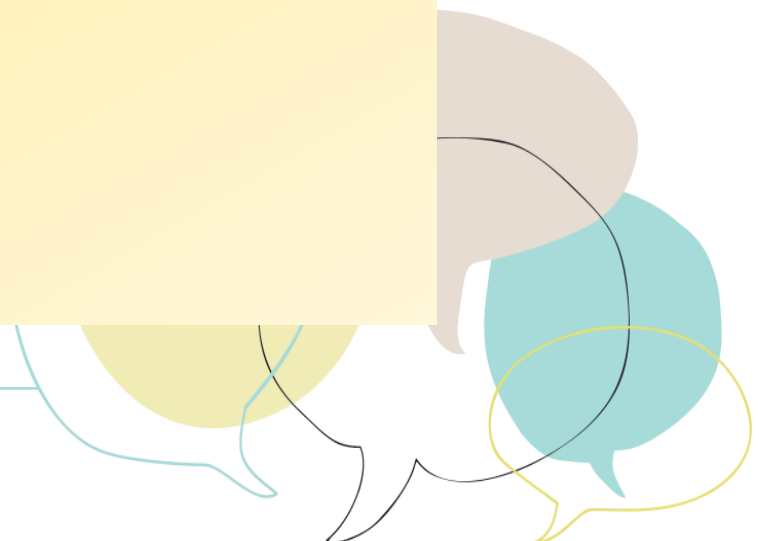
- Högst 4-6 uppgifter
- Mycket tid och energi

B-kategorin: dagliga rutiner som måste skötas och intresanta men inte så viktiga uppgifter

- Mindre tid och energi

C-kategorin: allt annat

- Gör om du har tid



..och att konkretisera

Konkretisera dina mål: vad måste du göra för att uppnå ditt mål

- T.ex. Om du vill komma igenom en tent, konkreta uppgifter kan vara:
 - Att läsa materialet
 - Att gå till föreläsningar och ta anteckningar
 - Att göra räkneuppgifter

Sätt konkreta uppgifter in i din kalender/veckoplan

- Skriv upp andra uppgifter/mål ("to do" lista)



Säästä muistiasi

Spara din minneskapacitet!

- Kirjoita ylös hoidettavat asiat – vapautat tilaa työmuististasi
- Muista tarkistaa tehtävälisteri säännöllisesti
 - Hoidatko asian nyt, myöhemmin vai et ollenkaan
 - Tee heti asiat, jotka vievät korkeintaan 2 min
 - Jos asia vie kauemmin, päätä milloin teet sen ja laita kalenteriisi
- Skriv upp saker som du ska göra – då behöver du inte hålla allt i arbetsminnet
- Kom ihåg att kolla din to do -lista regelbundet
 - Bestäm om du ska sköta en uppgift nu, senare eller inte alls
 - Om en uppgift tar högst 2 min gör det genast
 - Om en uppgift tar längre bestäm när du ska sköta den och sätt uppgiften in i din kalender/veckoplan



Vetkuttelu

Tavallisia tilanteita, jolloin vetkutellaan

- Tehtävä vaikuttaa vaikealta
- Tehtävä vaatii paljon aikaa
- Tehtävässä tarvittavien tietojen tai taitojen puute

Syitä vetkuttelun taustalla

- Perfektionismi
- Itseluottamuksen puute, matalat onnistumisodotukset
- Epävarmuus tai kritiikki pelottaa

Svårt att komma igång

Vanliga skäl till att skjuta upp saker / till prokrastinering

- Uppgiften känns svår eller tråkig
- Uppgiften kräver mycket tid
- Man misstänker att ens egen kapacitet inte räcker till för att utföra uppgiften, eller att man fattas nödvändiga kunskaper / färdigheter
- De egna kraven/målen är för höga
- De mest intressanta (lättaste, snabbast belönande..) sakerna stjälar uppmärksamheten istället

Bakomliggande skäl:

- Perfektionism
- Låg självförtroende, rädsla för att misslyckas



Supporting your study ability in learning remotely

*Four elements to successful
remote
studying*



Aalto-yliopisto
Aalto-universitetet
Aalto University

Student Services
August 2020





Aalto-yliopisto

1. Personal resources: *How to foster joy and wellbeing?*

- Focus on things that are meaningful to you and bring you joy
- Take the time to exercise and rest the way that suits you best – remember both, your body and mind
- Try to get enough sleep and eat healthy food
- Most of all, be kind to yourself

3. Teaching

- Attend to remote study groups and tutoring online and when possible, come to campus!
- Remember that you can always reach out, ask for advice, feedback and guidance from your teacher, academic advisor and Learning services

2. Study skills: *How to maintain study habits and daily rhythm?*

- Create a daily study schedule with enough breaks
- Sometimes plans fail -try to accept it and try again
- Set small and clear goals that keep you motivated
- Focus on one thing at a time – be mindful and avoid interruptions. For example, try putting your phone in an airplane mode when you study
- Make your studying space as cozy as possible

4. Study environment: *How to maintain contact with peers (friends from the school)?*

- Schedule video study groups with your peers
- Set shared goals with your peers and set rewards for work completed
- Remember also (online and life) social time with your peers
- In addition to being kind towards yourself, be kind and non-judgmental towards others



Aalto-yliopisto

Starting point of wellbeing

Starting Point of Wellbeing tarjoaa opiskelijoille matalan kynnyksen neuvontaa ja palveluohjausta hyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä ilman ajanvarausta!

<https://into.aalto.fi/display/fiopisk/Starting+Point+of+Wellbeing>



Psykologin vastaanotolle?

Opintopsykologiin voit ottaa yhteyttä, kun opinnot tökkivät: esimerkiksi ajanhallinta on hakusessa, olet aikaansaamaton, motivaatiosi on kateissa, haet itsellesi sopivaa opiskelutapaa, koet opiskeluihin liittyvää stressiä tai jännitystä tai et meinaa jaksaa.

<https://into.aalto.fi/display/fiopisk/Opinto-+ja+uraohjauspsykologit>

Studiepsykologen kan du kontakta om studierna går trögt, till exempel om du har svårt med tidsplanering, du får ingenting gjort, din motivation är försvunnen, du söker en studieteknik som passar dig, du upplever studierelaterad stress, eller du har svårt att orka med allt.

<https://into.aalto.fi/pages/viewpage.action?pagelid=328092>



Lähteet Källor

Stephen R. Covey: Tie menestykseen, Gummerus 2008

David Allen: Kerralla valmista, Bazar 2008

Tony Schwartz: Manage your energy, not your time

<https://hbr.org/2007/10/manage-your-energy-not-your-time>

**Föreläsningsmaterial av psykologer Merita Petäjä och Susanne Tiihonen
samt studiehandledare Anu Vaaraniemi**

Aallon psykologien Opiskelutaidot-sivusto

<https://into.aalto.fi/display/fiopisk/Opiskelutaidot>