

Ingen panik! – tukea yliopistossa opiskeluun



Tänään 21.9. klo 15.00–15.45

Kuinka suunnitella ajankäyttöä ja välttää viime hetken paniikki?

Miten rakentaa aikataulu, joka pitää opiskeluarjen hallinnassa? Kuinka suunnitella oppimistehtävien tai tutkielman aikataulu niin, ettei jatkuva kiire vie kaikkea energiaa tai viime hetken paniikki yllätä? Entä miten vähentää viivyttelyä eli prokrastinaatiota?

Tule kuuntelemaan parhaat vinkit. Asiantuntijoina Movin opettajat.

Tapaaminen alkaa tietoiskulla (15–20 min), jonka jälkeen on Q & A -osuus (30 min).

Aiheeseen liittyviä kysymyksiä voit lähettää chatissa!



Kuinka suunnitella ajankäyttöä ja välttää viime hetken paniikki?



Aikataulun suunnittelun lähtökohtia

Kuinka tehdä toimiva aikataulu?

Miten vähentää viivyttelyä eli prokrastinaatiota?

Aikataulun suunnittelun lähtökohtia



Opi tuntemaan toimivia työskentelytapojasi

- Milloin olet vireimmilläsi?
- Kauanko jaksat työskennellä saman tehtävän äärellä yhtäjaksoisesti? Kuinka kauan jaksat opiskella päivässä?
- Milloin ja minkälaisissa tilanteissa tehtävien tekeminen tuntuu sujuvan?
- Pohdi tehtävää, jonka tekemisessä onnistuit. Minkälaiset tekijät auttoivat sinua onnistumaan?
- Muista, että viimeisen illan tai yhden istuman taktikat eivät yliopistossa enää toimi. Tehtävien tekeminen on myös uuden oppimista ja ajattelun harjaannuttamista, ja siksi työskentelylle on varattava aikaa.



Aikataulun suunnittelun lähtökohtia



- Minkälainen työskentelijä olet?
- Minkälaista tehtävää olet tekemässä? Mitä sinun tulee tehdä? Miten tehtävä arvioidaan?
- Teetkö tehtävää yksin vai yhdessä jonkun toisen kanssa?
- Kuinka paljon sinun tulee lukea pystyäksesi kirjoittamaan? Mistä löydät luettavat tekstit ja milloin saat ne käsiini? Millainen tiedonhankkija olet?
- Vaatiiko tehtävä eri kielten käyttöä? Millä tavoin kielten vaihtelu vaikuttaa työskentelemiseesi?
- Minkälaisia tavoitteita haluat ja voit asettaa käsillä olevalle tehtävälle?
- Mitä muuta sinulla on elämässä meneillään kuin opintoihin liittyviä tehtäviä? Kuinka paljon esimerkiksi harrastukset ja työt vievät aikaasi?
- Mitkä ovat oman elämäsi aikavarkaat?



Aikataulun suunnittelu



- Aikataulua on hyvä suunnitella tehtävän mukaan päivä-, viikko- ja tarvittaessa myös kuukausitasolla.
- Pohdi, minkälaisia vaiheita tehtävän suorittamiseen sisältyy. Miten voit aikatauluttaa ne?
 - Muista, että tehtävän tekeminen ei ole vain kirjoittamista vaan vaatii myös lukemista ja ajattelemista eli aikaa perehtyä aiheeseen.
- Mieti kalenterin tai esim. Excel-taulukon äärellä, milloin
 - o tehtävän tulee olla valmis
 - o et kykene edistämään tehtävääsi esimerkiksi opiskelu- tai harrastusmenojen vuoksi
 - o sinulla on paljon aikaa keskittyä tehtävän tekemiseen
 - o aikaa on mutta ei välttämättä kovin paljon.
- Muista, että varsinkin pitkäkestoisen tehtävän aukoton suunnittelu on vaikeaa.
 - o Ole valmis tarkentamaan ja muokkaamaan suunnitelmaasi!
- Varaa aikaa myös levolle ja palautumiselle.



Miten vähentää viivyttelyä?



- Pohdi, mitä tehtävälläsi tavoittelet ja laske tarvittaessa vaatimuksia: kaikkea ei tarvitse tehdä täydellisesti.
- Valikoi päivän tai viikon alussa 1–3 tärkeintä tehtävää.
- Pilko tehtävä pieniin osiin ja suunnittele, milloin konkreettisesti teet asiat.
- Aseta konkreettisia ja realistisia aikarajoja äläkä jää odottamaan oikeaa fiilistä.
- Tee työ näkyväksi ja "julkiseksi". Hyödynnä sosiaalista tukea (kerro esim. opiskelukaverille, mitä teet tänään tehtävän edistämiseksi, työskentele kirjastossa).
- Luo työskentelylle oma hetki ja paikka. Poista houkutukset ja häiriötekijät.
- Ajoita työskentely päivän alkuun!
- Aloita tehtävän tekeminen siitä asiasta, joka tuntuu helpoimmalta.
- Aloita kevyesti (esim. tee ajatuskartta, muistiinpanoja).
- Kokeile vapaata kirjoittamista tehtävän sisällön ideointiin.



Miten vähentää viivyttelyä?



- Käy ajatuskävelyllä.
- Puhu, älä kirjoita!
- Älä pyri kirjoittamaan valmista tekstiä vaan salli keskeneräisyys.
- Työskentele vähän kerrallaan.
- Kokeile Pomodoro-tekniikkaa ja tauota työskentelyä.
- Työskentele säännöllisesti.
- Pysäköi alamäkeen, jotta sinun on helppo jatkaa työskentelyä seuraavalla kerralla.
- Palkitse itsesi pienistäkin edistysaskelista.
- Suhtaudu myötätuntoisesti itseesi: jokainen lykkää asioita joskus.
- Ole tarvittaessa yhteydessä opettajaan, Hyviksiin tai YTHS:ään.



Mistä saa vinkkejä ja tukea?



- Akateemiset opiskelutaidot -sivusto
 - [Ajanhallinta](#)
 - [Akateeminen kirjoittaminen](#)
 - [Tekoäly opiskelussa](#)
- Kandidaatin tutkintoon kuuluvat monikieliset viestintä- ja kieliopinnot (UVK)
- HYVY001 Akateeminen opiskelukyky – muutakin kuin opintopisteitä
- [Opiskelijan Kompassi](#)
 - Itsenäiset reitit ja harjoitukset (esim. keinoja vitkuttelun vähentämiseen)
- Movin hyvikset: hyvis-movi@jyu.fi
- [Laitoksen hyvikset](#) ja HOPS-ohjaajat
- Opintojaksojen opettajat
- [Nyyti ry: Ajanhallinta](#)
- [YTHS](#)



Kirjoita kysymyksesi
chattiin tai nosta kätesi!

Ingen panik! – tukea yliopistossa opiskeluun



Tulossa syksyllä 2026

5.10. klo 15.00–15.45 Miten valmistautua tenttiin?:

Kuinka opiskella tehokkaasti tenttiin? Mitä ja miten pitää lukea? Miten tekoälyä voi hyödyntää tenttiin valmistautumisessa? Tule kuuntelemaan parhaat vinkit.

26.10. Klo 15.00–15.45 Kun puhuminen jännittää:

Mitä tehdä, jos ryhmäkeskustelut jännittävät? Entä jos osaaminen ei riitä tai jäätyy esitelmässä? Tule kuulolle ja saamaan tukea jännitykseen ja epävarmuuteen viestintätilanteissa. Asiantuntijoina Movin opettajat.

Ma 16.11. klo 15.00–15.45 Kun on vaikea keskittyä:

Miten saan tartuttua tehtäviin? Miten toimin, että tehtävä tulee tehdyksi? Miten pidän työvirettä yllä, kun on vaikea keskittyä? Tule kuuntelemaan vinkkejä ja löytämään itsellesi sopivat tavat tehtävien tekemisen tueksi.

Tapaamiset alkavat tietoiskulla (15 min), jonka jälkeen on Q&A-osuus (30 min). Voit halutessasi osallistua anonymisti, eikä tapaamisissa edellytetä puhumista. Kysymyksiä teemoihin liittyen voit lähettää etukäteen [Webropolissa](#).

Tapaamiseen ei tarvitse ilmoittautua etukäteen, liity vain mukaan [Zoomiin](#)!

Ingen panik! linkki: <https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/akateemiset-opiskelutaidot/ingen-panik-tietoiskuja-eri-teemoista-yliopisto-opiskelun-tueksi#toc-syksyn-2026-tietoiskut>

