

TERVETULOA TALOON
Perehdytyskansio Nuorten Vanamo Vihtiin

Sari Kosonen
Opinnäytetyö, kevät 2017
Diakonia-ammattikorkeakoulu
Sosiaalialan koulutusohjelma
Sosionomi AMK

TIIVISTELMÄ

Kosonen, Sari. Tervetuloa taloon – Perehdytyskansio Nuorten Vanamo Vihtiin. Diak Etelä, kevät 2017, 42 s., 2 liitettä. Diakonia-ammattikorkeakoulu, Sosiaalialan koulutusohjelma, sosionomi (AMK)

Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä Nuorten Vanamo Vihdin perehdytyskansio henkilökunnan käyttöön. Perehdytyskansio on tarkoitettu sekä uuden työntekijän perehdyttämisen tueksi että sijaisten ja opiskelijoiden perehdyttämiseen. Perehdytyskansiota voidaan hyödyntää myös työntekijän perehdyttämiseen pitkän poissaolon jälkeen. Vanhat työntekijät voivat hyödyntää perehdytyskansiota tietojen tarkistamiseen.

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen; siihen kuuluu sekä raportti että produkti. Opinnäytetyön raporttiosuus sisältää teoriaa perehdyttämisestä ja sen merkityksestä. Raporttiosuudessa on kuvattu produktiona toteutetun perehdytyskansion suunnittelua, toteutusta ja arviointia.

Opinnäytetyöhön kuuluu liitteenä esitetty perehdytyskansion sisällysluettelo. Varsinaisen perehdytyskansion sisältö on tarkoitettu vain Nuorten Vanamo Vihdin käyttöön. Perehdytyskansion sisältö perustuu teoretiseen hyvästä perehdyttämisestä sekä Nuorten Vanamo Vihdin työntekijöiden näkemyksiin siitä, mitä hyvän perehdytyskansion tulisi sisältää. Perehdytyskansioon on koottu aihealueittain kattavasti tietoa, jotta kaikki tarpeellinen tieto löytyisi yhdestä paikasta ja olisi tarvittaessa helppo löytää.

Perehdytyskansioon tuotettu sisältö on laadittu yhteistyössä Nuorten Vanamo Vihdin henkilökunnan kanssa. Työntekijät ovat antaneet palautetta, jonka mukaan perehdytyskansioon on tehty muutoksia ja lisäyksiä. Vastuu perehdytyskansion kokoamisesta ja sen lopullisesta muodosta on opinnäytetyön tekijällä. Jatkossa perehdytyskansion päivittämisestä vastaa Nuorten Vanamo Vihdin esimies ja henkilökunta.

Asiasanat: perehdyttäminen, perehdytyskansio, lastensuojelu, produktio

ABSTRACT

Kosonen, Sari. Welcome to the house – An introduction manual for Nuorten Vanamo Vihti. 40 p., 2 appendices. Language: Finnish. Spring 2017. Diaconia University of Applied Sciences. Degree Programme in Social Services, Option in Social Services and Education. Degree: Bachelor of Social Services.

The aim of this study was to develop an introduction manual for the use of personnel in Nuorten Vanamo Vihti. The introduction manual was intended both to support the new employee's orientation process and for the use of substitutes and students. The introduction manual can be used after employee's long-term absence and for employees to check information.

This functional thesis report contains a proportion of the theory of introduction and its significance. Moreover, the report describes the process of design, implementation and evaluation of the orientation manual. The content of the manual is based on the theory of knowledge of good introduction. The experiences of the staff of Nuorten Vanamo Vihti have given feedback on what a good introduction manual should cover. All the necessary information can be found in one place and are easy to find in the manual. Responsibility for the final form of the introduction manual is the author of the thesis.

Keywords: introduction, introduction manual, child welfare, production

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 PEREHDYTTÄMINEN	7
2.1. Mitä perehdyttäminen on?.....	7
2.1 Perehdyttämisen tavoitteet ja prosessi	8
2.2 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö	10
2.3 Perehdyttäminen sosiaalialalla	11
2.4 Mentorointi perehdyttämisen tukena	13
3 PEREHDYTTÄMISEN MERKITYS.....	15
3.1 Perehdyttämisen hyödyt.....	15
3.2 Perehdyttämisen merkitys työsuojelun ja työhyvinvoinnin näkökulmasta.....	16
4 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT JA YHTEISTYÖTAHO	18
4.1 Toiminallinen opinnäytetyö	18
4.2 Produktin toimintaympäristö Nuorten Vanamo Vihti.....	19
4.3 Työn tarkoitus ja tavoitteet.....	20
5 PRODUKTIN TOTEUTTAMINEN.....	22
5.1 Suunnittelu	22
5.2 Perehdytyskansion laadinta.....	24
5.3 Perehdytyskansion arviointi	27
5.4 Opinnäytetyön prosessin arviointi.....	28
6 POHDINTA	30
LÄHTEET.....	33
LIITE 1 Perehdytyskansion sisällysluettelo.....	36
LIITE 2 Perehdytyksen tarkistuslista.....	39

1 JOHDANTO

Perehdyttäminen on merkittävä osa ennakoivaa työsuojelua (Työturvallisuuskeskus i.a.). Työhön perehdyttämisen ja opastuksen voidaan myös katsoa olevan investointi, jonka tarkoitus on parantaa työn laatua ja tukea työssä jaksamista (Kangas & Hämäläinen 2007, 2). Perehdytyksen määrällä ja laadulla on merkitystä työn laatuun, tuloksellisuuteen ja työntekijän sitoutumiseen. Jotta perehdytys olisi suunnitelmallista ja tasalaatuista, sen tueksi tarvitaan asianmukainen ja ajantasainen materiaali.

Olen työskennellyt lastensuojelun laitostyössä eri yksiköissä yli 15 vuotta. Näiden vuosien aikana olen käynyt lukuisia keskusteluja sosiaalialalla työskentelevien kollegojen kanssa. Keskusteluissa on tullut toistuvasti esille perehdytyksen puutteellisuus. Saman havainnon olen tehnyt myös itse eri yksiköissä työskennellessäni. Sosiaalialan työpaikoissa, erityisesti lastensuojelulaitoksissa, perehdytys on jäänyt usein vaillinaiseksi, tai jopa puuttunut kokonaan.

Opinnäytetyöni on toiminnallinen; suunnittelin ja toteutin helposti päivitettävän perehdytyskansion lastensuojeluyksikkö Nuorten Vanamo Vihtiin, jossa työskentelen esimiehenä. Nuorten Vanamo Vihti on Vihdin Nummelassa sijaitseva yksityinen 7-paikkainen lastensuojelun erityisyksikkö 10–17-vuotiaille nuorille. Perehdytyskansio on ajankohtainen Nuorten Vanamo Vihdissä, koska yksikkö on uusi. Toiminta alkoi käytännössä loka-kuussa 2016, eikä perehdytysmateriaalia vielä ollut olemassa. Kaikki työntekijät ovat uusia, osa myös melko kokemattomia sijaishuollon laitostyössä. Vakituisten työntekijöiden lisäksi yksikössä käytetään tarvittaessa töihin kutsuttavia sijaisia, joiden perehdytys työhön ja talon tapoihin on yhtä tärkeää kuin vakituisenkin henkilökunnan perehdyttäminen. Perehdytyskansion tarkoitus on auttaa jo aloittaneita työntekijöitä muodostamaan kuvaa yksikön toimintatavoista sekä tietysti toimia perehdyttämisen tukena uusille työntekijöille.

Opinnäytetyön luvuissa 2 ja 3 käsittelen teoriaa perehdyttämisestä. Esittelen perehdyttämisen tavoitteita ja prosessia sekä esittelen perehdyttämistä ohjaavaa lainsäädäntöä. Käsittelen sosiaalialan erityispiirteitä, jotka tulee huomioida perehdyttämisessä, sekä esittelen mentoroinnin perehdyttämisen tukena. Tarkastelen perehdyttämistä sen merkityksen kannalta sekä työntekijän että työnantajan näkökulmasta. Henkilöstön hyvästä ammattitaidosta hyötyvät myös asiakkaat. Käsittelen perehdyttämisen merkitystä myös työsuojelun ja työhyvinvoinnin näkökulmasta. Luvussa 4 kerron opinnäytetyön ja produktin lähtökohdista ja kuvaan produktin toimintaympäristön sekä kuvaan opinnäytetyöprosessia ja siihen liittyvän perehdytyskansion suunnittelua ja toteutusta. Lopuksi arvioin koko opinnäytetyöprosessia ja pohdin omaa ammatillista kasvuani.

2 PEREHDYTTÄMINEN

2.1. Mitä perehdyttäminen on?

Perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa; sen ihmiset, tavat sekä työhönsä liittyvät odotukset. Työnopastuksella tarkoitetaan niitä asioita, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. (Työturvallisuuskeskus ia). Tämä jako voidaan myös ilmaista ”Talo tutuksi”, jossa perehdytetään yrityksen, työyhteisön ja talon tapoihin ja ”työ tutuksi” perehdytetään itse työhön (Lohilahti 2010, 3). Kauhasen (2012, 150–151) mukaan perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla työntekijä oppii tuntemaan työyhteisönsä; toiminta-ajatuksen, vision sekä arvot ja tavat, työpaikan ihmiset; asiakkaat ja työtoverit ja oman työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. Perehdyttämisellä pyritään antamaan organisaatiosta oikea kuva sekä luomaan työntekijälle positiivisia kokemuksia niin työtehtävistä kuin organisaatiostakin.

Vastuu perehdyttämisestä on aina esimiehellä, mutta hän voi delegoida perehdyttämistä myös alaisilleen. Helsilän (2002, 52) mukaan perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, jolla työnantaja pyrkii saamaan työntekijän mahdollisimman joustavasti sopeutumaan työyhteisöön ja -ympäristöön. Perehdyttämisen laajuus ja syvällisyys vaihtelevat, mutta aina käydään läpi kolme aluetta; yritysperehdyttäminen, kuten toiminta-ajatus, työpaikkaan perehdyttäminen, esimerkiksi työpaikan ihmiset sekä itse työhön perehdyttäminen.

Uusien työntekijöiden kouluttamisen lisäksi muita perehdytettäviä ryhmiä voivat olla sijaiset ja opiskelijat. Myös pitkäaikaisia työntekijöitä täytyy perehdyttää muutostilanteissa sekä esimerkiksi pitkän poissaolon jälkeen. Perehdyttäminen on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. (Kivilinna 2014,13.)

Uusi työympäristö ja uudet työtehtävät luovat kouluttamisen ja valmentamisen tarpeen. Uuden työn alkuvaiheessa tapahtuvaa kehittämistä kutsutaan perehdyttämiseksi. Tähän tarvitaan aikaa ja henkilöstöresursseja. Vaikka työlainsäädäntö edellyttää perehdyttämi-

seen, hyvä perehdyttäminen ei aina ole itsestäänselvyys. Perehdyttämisen kirjo on melkoinen ja vain harvoin kuulee tarinoita onnistuneesta perehdyttämisestä. (Kupias & Peltola 2009, 9.)

2.1 Perehdyttämisen tavoitteet ja prosessi

Päätavoitteena perehdyttämiselle on varsinaiseen työhön opastaminen mutta perehdyttämisen tavoitteena on myös saada työntekijä sitoutumaan työyhteisöön (Geier 2011, 2). Perehdyttämisellä tavoitellaan myös yksilön sitoutumista. Työnantajien kilpailu osajista on kiihkeää, yhtä totista, kuin kilpailu asiakkaista. Työsuhteita ei enää ajatella elinikäisinä; lojaalisuus työnantajaa kohtaan on vaihtunut pikemminkin lojaalisuudeksi itseä, asiakkaita tai omaa ammattikuntaa kohtaan. Monet perinteiset arvot ovat jäämässä yksilöllisyyden taakse. (Kjelin & Kuusisto 2003, 23–24.)

Hyvällä perehdyttämisellä yritys voi saavuttaa kilpailuetua ja perehdyttämisellä voidaan vähentää virheitä. Erityisesti tilanteissa, jossa on paljon uusia työntekijöitä, joiden työkokemus on hankittu eri organisaatioista, laatuongelmat voivat lisääntyä. Huono perehdyttäminen voi heikentää toiminnallaan prosessin sujuvuutta. Virheet voivat vahingoittaa yrityksen mainetta sekä vaikuttavat uskottavuuteen niin ulkoisesti kuin sisäisesti. Uskotavuuden heikkeneminen vaikuttaa henkilökunnan mielialaan ja sitoutumiseen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 20–21.) Flinkman (2014, 95) toteaa väitöskirjassaan, että osasyynä nuorten sairaanhoitajien ammatinvaihtopohdinnoille on riittävän perehdytyksen puute työpaikalla.

Olennaista on muistaa, että perehdytys suunnitellaan huolellisesti. Työntekijän tulee saada työstään paljon kokemuksia, jotta hän voi niistä kokemuksista oppia. On tärkeää, että työntekijä arvioi omaa toimintaa sekä itse että esimiehen kanssa. Tällä tavalla saadaan tietoa siitä, mitä työntekijä jo osaa ja mitä pitäisi kehittää; näin uusi työntekijä oppii ymmärtämään työn vaatimukset ja hänen tietonsa sekä taitonsa paranevat ja laajenevat. (Helsilä 2009, 49; Helsilä 2002, 53.)

Monilla työpaikoilla on olemassa kuvaus perehdyttämisprosessista sekä usein myös perehdyttämisen seurantaan käytettävä lomake, jossa perehdyttämisen osa-alueet on kuvattu. Usein uudelle työntekijälle nimetään yksi tai useampi henkilö, joka on vastuussa perehdyttämisestä. Esimiehellä on keskeinen rooli perehdyttämisessä, mutta aina paras vaihtoehto ei ole se, että esimies on ainoa perehdyttäjä. Vertaishenkilö, kollega, voi olla esimiestä parempi varsinaiseen perehdyttämiseen. (Salojärvi 2009, 138.)

Perehdyttäminen voidaan jakaa esimerkiksi neljään osaan: aikaan ennen työtehtävien aloitusta, ensimmäiseen työpäivään, ensimmäiseen viikkoon sekä ensimmäisiin kolmeen kuukauteen. Joissain organisaatioissa ja tehtävissä perehdytysaika voi olla lyhempi, mutta perehdytystä kannattaa silti pitää prosessina, joka kestää useamman kuukauden, koska uuden työntekijän todellinen hahmottaminen kokonaisuuteen kestää aina oman aikansa. (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 64.)

Perehdyttäminen alkaa siitä hetkestä, kun työntekijä solmii työsopimuksen. Tällöin uusi työntekijä on normaalisti hyvin motivoitunut aloittamaan uuden työn. Ennen työntekijän aloittamista tulee esimiehen järjestää käytännön asiat kuntoon. Esimerkiksi palkanmaksu ja avainten järjestäminen kuuluvat ensimmäisiin hoidettaviin asioihin. Perehdyttäjän nimeäminen heti alussa luo uudelle työntekijälle tunteen, että hän voi luottaa organisaation ammattitaitoon alusta alkaen. (Hokkanen ym. 2008, 64.)

Ensimmäisen työviikon tavoitteena on orientoida työntekijä työntekoon. Tällöin päävastuu perehdytyksestä on perehdyttäjällä sekä uudella työntekijällä itsellään. Perehdyttäjä pyrkii omalla toiminnallaan integroimaan uuden työntekijän työyhteisön jäseneksi. Ensimmäiset kolme kuukautta ovat uuden työntekijän oppimisen aikaa. Tänä aikana hänet koetaan työyhteisössä uudeksi, ja tällöin hän voi käyttää osan työajastaan toimintatapojen opettelemiseen. Myöhemmin työntekijää voidaan edelleen pitää uutena, mutta tällöin hänen pitäisi olla jo selkeästi integroitunut työyhteisöön ja hänen tulee pystyä tekemään tuottavaa työtä. (Hokkanen ym. 2008, 66.)

Perehdyttämisen tuloksia tulee seurata ja arvioida; kuinka tavoitteet on saavutettu, miten suunnitelma on onnistunut, mitä puutteita ja korjattavaa ilmeni, mitä voisi tehdä toisin ja

mikä on onnistunut. Perehdyttämisen seurannassa ja kehittämisessä kannattaa ottaa huomioon perehdytettyjen mielipiteet ja kokemukset ja käyttää niitä, kun suunnitelmaa kehitetään. (Työturvallisuuskeskus i.a.)

Vaikka perehdyttäminen vie aikaa, sille on hyvä määrittää jokin päätepiste, jolloin varsinainen perehtymisaika voidaan katsoa päättyneeksi. Tämä on hyvä aika arvioida perehdytysprosessin onnistumista, niin työntekijän kuin esimiehenkin näkökulmasta. Arvioinnille on hyvä olla vakiintunut aikataulu ja vähintään keskustelun pohjana toimiva arviointilomake. (Salojärvi 2009, 139 –140.)

2.2 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö

Työnteko ja sen oppiminen ovat lainsäätäjän suojeluksessa. Laeissa on suoria määräyksiä perehdyttämiseen. Erityistä huomiota on kiinnitetty nimenomaan työnantajan vastuuseen opastaa työntekijää. Perehdyttämistä käsittelevät varsinkin työturvallisuuslaki, työsopimuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. (Kupias & Peltonen 2009, 20–21.). Muita perehdyttämistä ohjaavia säädöksiä ovat pelastustoimiasetus turvallisuussuunnitelman osalta sekä laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. (Liski, Horn & Villanen 2007, 7.)

Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738) velvoittaa työnantajaa perehdyttämiseen. Työntekijä tulee perehdyttää työhön riittävästi. Tällä tarkoitetaan perehdyttämistä työpaikan olosuhteisiin, työmenetelmiin, työvälineisiin ja niiden asianmukaiseen käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Erityisesti perehdyttämistä vaaditaan ennen uuden työn aloittamista, uusien työvälineiden käyttöön ottamista sekä työtehtävien muuttuessa. Laki velvoittaa lisäksi työnantajan täydentämään annettua opetusta aina tarvittaessa. Lisäksi laissa velvoitetaan työnantajaa myös tarvittaessa perehdyttämään työntekijää työsuojelun yhteistoimintaa ja tiedottamista sekä työterveyshuoltoa koskeviin järjestelyihin. Lainsäädännön tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita, turvata ja ylläpitää sekä ennalta ehkäistä työstä ja työympäristöstä työntekijälle johtuvia haittoja.

Työsopimuslaki (26.1.2001/55) velvoittaa työnantajaa huolehtimaan, että työntekijä suoriutuu työtehtävistään silloinkin, kun yrityksen toiminta, tehtävä tai työmenetelmät muuttuvat tai kehittyvät. Tämä työsopimuslain yleisvelvoite koskee myös vanhoja työntekijöitä.

Yksi perehdyttämisen perusteista on tapaturmien ja työstä aiheutuvan sairastumisen välttäminen. Työnantajan velvollisuus on varmistaa, että työntekijät saavat tarpeelliset tiedot työhön liittyvistä työpaikan vaara- ja haittatekijöistä. Pelastustoimiasetus (857/1999) velvoittaa työnantajaa laatimaan turvallisuussuunnitelman, jossa selvitetään esimerkiksi toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi ja suojautumiseksi sekä suunnitelma toiminnasta erilaisissa onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteissa. Pelastustoimiasetus velvoittaa työnantajaa perehdyttämään henkilöstön turvallisuussuunnitelmaan.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (701/2006) velvoittaa työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsittelemään työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt.

2.3 Perehdyttäminen sosiaalialalla

Perehdyttämisessä sosiaalialalla tulee huomioida sen erityispiirteet sekä tarjota tietoa muuttuvista laeista ja säädöksistä, jotka koskevat käytännön työtä. Jos joku asia on koettu toimivaksi jonkun asiakkaan kohdalla, tulee siitä keskustella muun henkilöstön kanssa. Tällä sujuvoitetaan arkea ja varmistetaan, että asiakkaan tarpeet tulisivat huomioiduksi mahdollisimman hyvin. Sosiaalialan työ on jatkuvaa oppimista ja itsensä sekä työyhteisön kehittämistä eteenpäin. (Metsämuuronen 2001, 180–184.)

Jokaiselle työlle pohjan luovat organisaation arvot, visio ja strategia. Vaikka työntekijä onkin itsenäinen, työn suuntaviivat tulevat organisaation tavoitteista. Vain harva on siinä asemassa, että voi täysin itse määrittellä oman työnsä. Työn määrittämiseen kuuluvat or-

ganisaation arvot. Jotta arvoista tehdään eläviä, on ne otettava huomioon kaikissa yhteyksissä. Arvot on tehtävä konkreettisiksi ja tilannekohtaisiksi. (Kjelin & Kuusisto 2003, 79–80.)

Organisaation yhteiset ja julkilausutut arvot ovat eettisen toiminnan perusta ja ne ohjaavat toimintaa. Eettisen toiminnan perustaa on myös se, että kaikki työntekijät sitoutuvat arvojen mukaiseen käyttäytymiseen sekä kaikilla on mahdollisuus osallistua ja tulla kuuluksi. Arvot ovat mukana henkilöstön valinnassa sekä kehityskeskusteluissa sekä sisältyvät tulosohjaukseen ja henkilökunnan kehittämiseen. Myös johtajan toiminnan pitää perustua julkilausuttuihin arvoihin sekä olla linjassa niiden kanssa. Vain harvoin arvot ovat sisällöltään täsmällisiä; sosiaalinen ympäristö ja yksilöiden omat näkemykset muokkaavat niitä. Osa arvoista on pysyviä, osa herkästi muuttuvia, eikä aina ole selvää, onko kyse organisaation vai jonkun tietyn profession arvoista. (Niiranen ym. 2011, 115.)

Yhteiskunnan vallitseva tilanne vaikuttaa sosiaalialan työhön monella tavalla; työ on luonteeltaan vuorovaikutuksellista ja alati muuttuvaa. Väestön rakenne, esimerkiksi väestön ikääntyminen, vaikuttaa palveluiden tuottamiseen ja sitä kautta yksittäiseen sosiaalialan työntekijään. Sosiaali- ja terveysalan jatkuvista rakenteellisista muutoksista johtuen työntekijöiden ja työnantajien on pidettävä huoli työntekijöiden ammattitaidosta ja sen päivittämisestä. (Metsämuuronen 2001, 180–184.) Sosiaalialalla työn keskeiset haasteet liittyvät kiireeseen, asiakkaiden moniongelmaisuuuteen sekä vastuuseen asiakkaista. Sosiaalialalla tyypillistä on myös väkivallan uhka sekä asiakastyöhön liittyvät moraaliset ja eettiset ongelmat. (Työturvallisuuskeskus 2011.)

Sosiaalialan työn tavoitteena on ihmisten hyvinvoinnin lisääminen. Tässä keinoina ovat sitä tukevan sosiaalisen muutoksen, ihmissuhdeongelmien ratkaisujen ja itsenäisen elämänhallinnan edistäminen. Sosiaalialan työn kohteena on vuorovaikutus ihmisen ja hänen ympäristönsä välillä. Sosiaalialan työ perustuu lainsäädäntöön, jonka pohjana on ihmisoikeudet ja perusoikeusperiaatteet. Sosiaalialan ammattilaisen tulee hyväksyä ja ymmärtää ihmisoikeudet ja puolustaa niitä joka tilanteessa. Ihmisoikeudet eivät ole riippuvaisia ihmisen omasta käytöksestä tai toiminnasta, vaan ne kuuluvat kaikille. (Talentia 2013, 7.)

Sosiaalialalla ammatillisen työn keskeisin periaate on asiakaslähtöisyys. Asiakkaalla on aina ensisijainen oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevat päätökset. Kyky itsenäiseen päätöksentekoon ja sen mukanaan tuoma arvokkuus ovat keskeisiä ihmisyyttä määritteleviä periaatteita. Lastensuojelussakin asiakkaalla on oikeus vaikuttaa omaa elämäänsä koskeviin päätöksiin ja tulla kuuluksi. Sosiaalialan ammattilaisen täytyy edistää asiakkaan valinnan mahdollisuuksia kertomalla asiakkaalle häntä koskevat vaikeatkin asiat totuudenmukaisesti. Asiakkaalla iästään riippumatta, siis myös lapsella, on oikeus saada rehellistä ja suoraa tietoa omasta tilanteestaan. (Talentia 2013, 15–16.)

Lastensuojelu on väistämättä arvosidonnaista; sen tehtävänä on ennen kaikkea olla lapsen puolella ja lasta varten. Lastensuojelutyön keskeisimmät arvot pohjautuvat perustuslakiin, kansainvälisiin ihmisoikeussopimuksiin sekä niiden taustalla oleviin ihmisyyttä ja ihmisoikeuksia korostaviin arvoihin. (Terveiden ja hyvinvoinnin laitos i.a..)

Lastensuojelun laatusuosituksen viisi eettistä periaatetta ovat asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet, lapsen etu, vuorovaikutus, ammattihenkilöstön työn laatu sekä vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri. Lastensuojelua kehitettäessä pitää tarkistaa, miten eettisesti kestäviä ratkaisut ovat. Jokaisen lastensuojelutyötä tekevän ammattilaisen ja työyhteisön tulee tarkastella eettisiä periaatteita ja arvioida, mitä periaatteet tarkoittavat omassa työtehtävässä ja työyhteisössä. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2014, 11–16.)

2.4 Mentorointi perehdyttämisen tukena

Perinteinen tapa perehdyttää on mentorointi, jossa kokeneempi ohjaa kokemattomampaa. Mentoroinnin juuret ovat perinteisessä oppipoika–kisälli -mallissa. Monissa organisaatioissa on jälleen alettu käyttää mentorointia perehdyttämisen tukena. Tulokkaalle valitaan häntä ohjaava kollega. Mentorointi on ohjausmuoto, jossa nuorempaa tai kokemattomampaa kollegaa (aktori) ohjaa kokenut seniorikollega (mentori). Mentorointi perustuu näiden kahden luottamukselliseen vuorovaikutussuhteeseen. Hyvää mentorointisuhdetta kuvaa molemminpuolinen sitoutuminen, avoimuus ja kunnioitus. (Kupias & Peltola 2009, 149–150; Kjelin&Kuusisto 2003, 228–229.)

Mentorilta ei välttämättä edellytetä varsinaista koulutusta tehtävänsä; tärkeintä on, että mentori tuo kokemuksensa ja osaamisensa käyttöön mentoroinnissa. Mentorin rooli voi vaihdella tietopankista roolimalliksi tai näkökulmien avaajasta ideointikumppaniksi. Mentorointisuhteessa yleensä molemmat osapuolet kehittyvät ja oppivat. (Kupias & Peltola 2009, 149–150.)

Mentorointia voidaan lähestyä ainakin kahdella eri tavalla. Toisen ajattelutavan mukaan mentorointi on spontaania ja epämuodollista toimintaa; toisen ajattelutavan mukaan se on selkeästi organisoitua toimintaa. Mentorointia voidaan toteuttaa myös mallissa, jossa useampi henkilö muodostaa tukiverkon, joka aktiivisesti edistää tulokkaan kasvua. Useamman mentorin mallissa on muun muassa se etu, että mentoroitavan tuki ei ole vain yhden ihmisen varassa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 228–229.)

Mentoroinnilla on mahdollista kehittää yksilön vuorovaikutustaitoja, kokonaisnäkemystä sekä kykyä johtaa omaa työtään. Nämä taidot ovat tärkeitä päätöksenteossa, jota enenevässä määrin tarvitaan itseohjautuvuuden ja itsenäisyyden lisääntyessä organisaatioiden sisällä. Mentoroinnin avulla myös pyritään huolehtimaan työntekijöiden jaksamisesta. (Juusela, Lillia, Rinne 2000, 12–13.)

3 PEREHDYTTÄMISEN MERKITYS

3.1 Perehdyttämisen hyödyt

Perehdyttämisen merkitystä voidaan tarkastella useasta näkökulmasta; työntekijän, esimiehen ja työpaikan kannalta. Jako on osin keinotekoinen, sillä hyödyt perehdyttämisestä ovat yhteisiä. Tällä jaolla voidaan kuitenkin selventää perehdyttämisestä saatavien hyötyjen moninaisuutta. Työntekijän kokemia hyötyjä ovat esimerkiksi työyhteisöön sopeutumisen helpottuminen ja oman osaamisen esille tuleminen. Esimies hyötyy perehdyttämisestä esimerkiksi ajansäästönä tulevaa ajatellen. Työpaikan hyödyt perehdyttämisestä ovat esimerkiksi työn laadun ja tuloksen paraneminen ja virheiden väheneminen. Henkilöstön hyvästä ammattitaidosta hyötyvät myös asiakkaat. (Työturvallisuuskeskus 2000, 63 –64.)

Myös työnantaja hyötyy perehdyttämisestä, se saa ensiarvoista tietoa toimintatavoistaan ja omista tehtävistään. Uusi, motivoitunut työntekijä haluaa peilata uusia asioita aiemmin kokemiinsa, jolloin työnantaja hyötyy työntekijän palautteesta kehittääkseen omaa toimintaansa. Jos uusi työntekijä heti aluksi pakotettaisiin luopumaan kehittämisajatuksistaan tai aiemman osaamisensa hyödyntämisestä, ei rekrytointi olisi onnistunut työnantajankaan kannalta. Mikään yritys ei voi kehittyä eikä menestyä kilpailussa vain tekemällä niin kuin aina ennenkin. Uutta työntekijää ei ole palkattu vain opettelemaan perinnäisiä tapoja, jotka voivat joskus kahlita vanhempienkin työntekijöiden luovuutta, vaan auttamaan yritystä menestymään. (Helsilä 2002, 53 –54.)

Monesti kuvaukset rekrytointiprosessista päättyvät siihen, kun työsuhde solmitaan. Henkilön täysipainoinen työpanos ei kuitenkaan ala heti ensimmäisenä työpäivänä. Näin ollen perehdyttämisen voi katsoa kuuluvan pikemminkin rekrytointiprosessiin kuin osaamisen kehittämiseen. Perehdyttämisen keskeisin merkitys on ohjata ja tukea henkilön työtehtävien täysipainoista sekä usein tarpeellista, melko itsenäistäkin hoitamista. (Salojärvi 2009, 137–138.)

Rekrytointipäätöksen jälkeen työhönottoprosessi jatkuu perehdytyksellä ja työhön opastuksella. Toiminnan sujuvuuden ja työyhteisön toimivuuden kannalta työntekijän perehdytys on keskeistä. Perehdytys ei saa olla ainoastaan teknistä opastusta; pahimmillaan se voi tarkoittaa perehdytyskansion antamista työntekijän itsensä luettavaksi. Kun uuden työntekijän tulon on valmistauduttu ja hänestä ollaan kiinnostuneita, hän tuntee olevansa tervetullut työyhteisöön. (Niiranen ym. 2011,145.)

Perehdyttäminen on keino saada uusi työntekijä nopeammin tuottavaksi. Perehdyttäminen luo pohjan, jonka avulla uusi työntekijä suuntaa organisaatiossa sekä antaa tavoitteen ja vision, jota kohti kulkea. Perehdyttämistä pidetään tärkeänä, mutta silti se on yksi laiminlyödyimpiä prosesseja organisaatiossa. Pitkänkin kokemuksen omaava työntekijä joutuu opettelemaan, mitä eri asiat tarkoittavat uudessa työympäristössä. Hyvän perehdyttämisen avulla uusi työntekijä saavuttaa uudessa työympäristössä nopeammin täyden työkykynsä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 14–15.)

Lainsäädäntö antaa vähimmäisvaatimuksen perehdyttämiseen. Hyvä perehdyttäminen tukee myös hyvää ja reilua mainetta työnantajamarkkinoilla. Toiminnan luotettavuudella ja lainmukaisuudella on myönteinen vaikutus kilpailukykyyn, työhyvinvointiin ja menestymiseen. (Kupias & Peltola 2009, 21.)

3.2 Perehdyttämisen merkitys työsuojelun ja työhyvinvoinnin näkökulmasta

Perehdyttäminen on merkittävä osa ennakoivaa työsuojelua. Työssä ja työympäristössä olevat vaarat on poistettava tai niitä vähennettävä. Jäljelle jäävistä vaaroista on annettava työntekijälle erityistä opastusta niin, että vaarojen tunnistamiseen ja niiden ennaltaehkäisemiseen kiinnitetään huomiota. Perehdyttämiseen kuuluu myös henkisen kuormituksen ehkäisy sekä keskustelu työpaikan pelisäännöistä, esimerkiksi väkivallan uhan vähentämiseksi. (Työturvallisuuskeskus ia.) Työhön perehdyttäminen ja opastus on investointi, jonka tarkoitus on parantaa työn laatua, tukea työssä jaksamista ja vähentää poissaoloja työstä sekä tapaturmia (Kangas & Hämäläinen 2007, 2).

Stressillä on hyvin suuri merkitys työhyvinvointiin. Työperäinen stressi aiheuttaa kuluja ja vähentää tehokkuutta. Se on myös yksi suurimmista sairauspoissaolojen syistä. Kuormittava työympäristö on eräs tyypillisistä stressitekijöistä työpaikalla. Erityisesti aloitettaessa uudessa työpaikassa tai uusissa tehtävissä, on alussa paljon uutta opeteltavaa, joten ylikuormitusta voi helposti syntyä työtehtävien haasteellisuudesta työntekijän senhetkiin kykyihin nähden. Kykyjen karttuessa koettu haasteellisuus vähenee, ja siten myös koettu stressaavuus vähenee. (Virolainen 2012, 31–32.)

Osaamisen johtamisen ydin on ihmisen osaamisen tason nostaminen ja vaaliminen sekä sen tehokas hyödyntäminen. Koko yrityksen osaamisen lähtökohta on yksilöiden osaaminen. Älyllinen pääoma työyhteisössä voidaan jakaa kolmeen osaan, inhimillinen pääoma, sosiaalinen pääoma ja rakenteellinen pääoma. Rakenteellinen pääoma sisältää kaiken sen tiedon, joka on muun muassa ohjeissa ja tietojärjestelmissä. Se on ominaisuus, jota on hyvä pitää ajan tasalla ja päivittää säännöllisesti. Inhimillisellä pääomalla tarkoitetaan työntekijöiden tietoja, taitoja ja kokemuksia. (Viitala 2009, 170–174.)

Työntekijöiden osaamisista muodostuu varanto, jonka avulla yrityksen toimintamallit, rakenteet ja muu näkyväksi muodostunut tietämys kehittyy. Osaamisella on ihmisille monta merkitystä; sen kautta hän saa arvostusta muilta ihmisiltä ja se auttaa ihmistä löytämään paikkansa sosiaalisessa yhteisössä. Osaaminen antaa ilon ja mielihyvän kokemuksia. Ihminen odottaa työltä esimerkiksi sitä, että hän voi kokea oppivansa sekä olevansa pätevä ja tarpeellinen. (Viitala 2009, 178.)

4 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT JA YHTEISTYÖTAHO

4.1 Toiminallinen opinnäytetyö

Toiminnallinen opinnäytetyö, eli kehittämispainotteinen opinnäytetyö voidaan toteuttaa tuotekehittelynä tai kehittämishankkeena. Sen tavoitteena on esimerkiksi käytännön ohjeistaminen tai opastaminen. Kehittämispainotteisessa opinnäytetyössä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestinnän keinoin. Kehittämispainotteiset opinnäytetyöt voidaan jakaa kahteen ryhmään, tuotekehittelyyn eli produktioon ja kehittämishankkeisiin. Produktion lopputuloksena on uusi tuote tai palvelu, kehittämishankkeissa kehitetään ja kokeillaan uusia toimintamenetelmiä tai työtapoja. Tuotekehittely on usein kertaluontoinen prosessi, jossa luodaan joku tuotos tai palvelu tietylle käyttäjäryhmälle ja samalla kehitetään työvälineitä käytännön toimintaan. Tuotekehittelyyn kuuluu tuotteen suunnittelu- ja valmistusprosessi, tuotteen toteutus tai kokeilu ja arviointi sekä joskus myös markkinointi. (Diakonia-ammattikorkeakoulu 2010, 32–34.)

Toiminnallisen opinnäytetyön tuotoksena syntyy konkreettinen tuote, esimerkiksi ohjeistus tai tietopaketti (Vilkkä & Airaksinen 2004, 51). Ammatillisessa kentässä toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista, toiminnan järjestämistä tai järjeistämistä. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla esimerkiksi ammatilliseen käytäntöön suunnattu ohje, kuten perehdyttämisopas (Vilkkä & Airaksinen 2004, 9). Ammattikorkeakoulukoulutuksen tavoitteena on, että valmistuttuaan opiskelija toimii alansa asiantuntijatehtävissä sekä taitaa siihen liittyvät kehittämisen perusteet. Opinnäytetyön tulisi olla työelämälähtöinen ja käytännönläheinen. (Vilkkä & Airaksinen 2004, 10). Toiminnallisen opinnäytetyön raportista selviää, mitä, miksi ja miten on tehty, millainen prosessi on ollut ja millaisiin johtopäätöksiin on päädytty. Raportissa tulee esille myös se, miten omaa prosessia, tuotosta ja oppimista on arvioitu (Vilkkä & Airaksinen 2004, 65).

Toiminnalliseen opinnäytetyöhön kuuluu sekä raportti että itse produkti eli tuotos, usein kirjallinen. Opinnäytetyöraportin tekstiltä vaaditaan toisenlaisia ominaisuuksia kuin itse

produktilta. Opinnäytetyöraportissa kerrotaan prosessista ja oppimisesta tutkimusviestinnän keinoin, tuotteen tekstissä taas puhutellaan sen kohde- ja käyttäjäryhmää. (Vilka & Airaksinen 2004, 65.)

Toiminnallisen opinnäytetyön tuotos, esimerkiksi ohje tai opastus, suunnitellaan ja toteutetaan aina tietyille, rajatulle kohderyhmälle. Tuotteen tekstissä on otettava huomioon se kohderyhmä, jolle tuote toteutetaan. Täytyy pohtia, mitä ongelmaa ollaan ratkaisemassa ja ketä ongelma koskee. Esimerkiksi perehdyttämismateriaalin puuttumisen ollessa kyseessä, kohdennetaan perehdytysopas työyhteisön uusille työntekijöille, paitsi jos kyseessä on toive koko henkilöstön uudelleen perehdyttämisestä. Tuotteen kirjoitustyylin on oltava kohderyhmää puhuttelevaa sekä sisällön kannalta tarkoituksenmukaista. (Vilka & Airaksinen 2004,38, 129.)

4.2 Tuotteen toimintaympäristö Nuorten Vanamo Vihti

Nuorten Vanamo Vihti on jyvaskyläläisen JST Aves Oy:n omistama seitsemänpaikkainen lastensuojelun erityisyksikkö. Yrityksen omistaja ja toimitusjohtaja on Tapani Raatikainen. Yksikkö sijaitsee Vihdin Nummelassa Länsi-Uudellamaalla. Vihti on noin 29 000 asukkaan kunta, jonka hallinnollinen keskus on Nummela (Vihdin kunta 2016).

Nuorten Vanamo Vihdin toiminta on alkanut lokakuussa 2016 ja se tarjoaa ympärivuorokautista hoitoa ja kasvatusta kodinomaisessa ympäristössä 10–17 -vuotiaalle sijaishuollon tarpeessa oleville lapsille. Yksikössä on erityisosaamista päihteillä ja/tai psyykkisesti oireilevien lasten ja nuorten kuntoutukseen. Lapsen tarpeen mukaan hänelle voidaan tarjota kriisisijoituspaikka, arviointijaksopaikka tai pidempiaikainen sijoituspaikka.

Helmikuussa 2017 yksikössä työskenteli seitsemän kokopäiväistä työntekijää sekä yksi 60 % työaikaan tekevä työntekijä. Lisäksi yksikössä käytetään koulutettuja sijaisia täydentämään resurssia. Henkilökunta koostuu yksikön johtajasta sekä seitsemästä ohjaajasta. Ohjaajien koulutukset ovat sosionomi AMK, sairaanhoitaja AMK, yhteisöpedagogi AMK, nuoriso-ohjaaja, lähihoitaja ja mielisairaanhoitaja. Oma aiempi koulutukseni on

nuoriso- ja vapaa-aikatoiminnan ohjaaja. Työntekijöillä on pitkä kokemus sosiaali-, terveys- ja kasvatustyöstä. Yksikön täyttyessä ohjaajia palkataan lisää lopullisen työntekijän määrän ollessa siten 9–10. Aloitin työskentelyn Nuorten Vanamo Vihdissä syyskuussa 2016, olin yksikön ensimmäinen palkattu työntekijä. Yksikön muut työntekijät ovat aloittaneet työnsä syyskuun 2016–helmikuun 2017 aikana. Koska yksikkö on aivan uusi, uusien työntekijöiden perehdytystä on ollut hyvin vähän. Enemmänkin yksikön henkilökunta on yhdessä luonut ja hionut työn sisältöä ja toimintatapoja.

4.3 Työn tarkoitus ja tavoitteet

Opinnäytetyö koostuu kahdesta osasta, opinnäytetyöraportista ja produktiosta eli tuotoksesta, joka on perehdytyskansio lastensuojeluyksikkö Nuorten Vanamo Vihdin henkilökunnalle. Opinnäytetyön tavoitteena oli hankkia teoretietoa hyvästä perehdyttämisestä ja sen merkityksestä. Tavoitteena oli syventää omaa ammatillista osaamista koskien perehdyttämistä, erityisesti huomioiden sosiaalialan ja lastensuojelun erityispiirteet.

Produktion tarkoituksena on luoda uutta, esimerkiksi kehittää joku konkreettinen tuote käytännön toimintaan. (Diakonia-Ammattikorkeakoulu 2010, 32–33). Produktin tavoitteena on helpottaa niin perehdyttäjän työtä kuin uuden työntekijän aloittamista uudessa työssä. Perehdytyskansio toimii oppaana myös vanhoille työntekijöille. Käytännössä perehdytyskansio tehdään sekä sähköisessä, Word -muodossa että konkreettisena kansiona, jotta materiaaliin voi perehtyä muutenkin, kun tietokoneen ääressä.

Perehdytyskansio on tarkoitettu kaikkien työntekijöiden käyttöön, niin uusille kuin vanhoille. Perehdytyskansion tarkoitus on auttaa jo aloittaneita työntekijöitä muodostamaan kuvaa yksikön toimintatavoista sekä tietysti toimia perehdyttämisen tukena uusille työntekijöille. Perehdytyskansio tulee osin muotoutumaan ja kehittymään yksikön toimintatapojen kehittyessä. Tässä yksikön kaikki työntekijät ovat avainasemassa. Perehdyttämiskansiota voidaan käyttää myös sijaisten ja opiskelijoiden perehdyttämiseen. Perehdytyskansio toimii myös opaskirjana, josta löytyy kaikki olennainen tieto tai ohje siitä, mistä tarvitsemansa tiedon löytää. Perehdyttämisestä vastaa yksikön esimies, mutta muutkin

työntekijät osallistuvat perehdyttämiseen, joten myös työntekijät tarvitsevat kansiota perehdyttäessään uutta työntekijää tai esimerkiksi opiskelijaa.

Perehdytyskansion tavoitteena on, että uuden työntekijän työn oppiminen nopeutuu, jotta hänestä tulee mahdollisimman pian työyhteisön toimiva jäsen, kuten Hokkanen ym. toteaa (2008, 66.). Niirasen ym. (2001, 145) mukaan työssä viihtyvyys paranee, kun uuden työntekijän tulon on valmistauduttu ja hänestä ollaan kiinnostuneita, hän tuntee olevansa tervetullut työyhteisöön. Perehdyttäminen on mielestäni aloitettava työpaikan arvoista, sillä ne luovat pohjan työlle. Kuten Kjelin & Kuusisto (2003, 79–80) kirjoittavat, työn määrittämiseen kuuluvat organisaation arvot.

5 PRODUKTIN TOTEUTTAMINEN

5.1 Suunnittelu

Opinnäytetyöprosessi etenee ideoinnista suunnitteluvaiheeseen, jonka jälkeen käytännön toteutukseen, arviointiin ja lopulta työn julkistamiseen (Diakonia-amattikorkeakoulu 2010, 38). Työelämästä lähtöisin oleva opinnäytetyön aihe tukee opinnäytetyön tekijän ammatillista kasvua. Työelämälähtöisen opinnäytetyön etuja on myös se, että opinnäytetyön tekijä pääsee peilaamaan tietojaan ja taitojaan senhetkiseen työelämään ja sen tarpeisiin. (Vilka & Airaksinen 2004, 17.)

Opinnäytetyöprosessini käynnistyi lokakuussa 2016. Idean opinnäytetyönaiheesta sain Työyhteisöt ja kehittäminen -kurssilla, jossa ryhmätyömme aiheena oli perehdyttäminen. Perehdyttäminen oli ajankohtainen ja tarpeellinen aihe myös työni kannalta. Olin juuri aloittanut työskentelyn esimiehenä uudessa lastensuojelulaitoksessa. Mielestäni aihe sopi hyvin opinnäytetyöksi; koin aiheen tärkeänä sekä mielekkäänä toteuttaa.

Tiedonhankinnan perehdyttämisestä aloitin opinnäytetyön aiheen varmistuttua. Opinnäytetyön aiheeseen liittyvää lähdemateriaalia löytyi ennako-odotuksistani poiketen melko paljon, joten aiheen rajaaminen ja opinnäytetyöhön mukaan otettavan materiaalin valinta oli tärkeä työvaihe. Hirsjärven, Remeksen ja Sajavaaran (2009, 23) mukaan lähdemateriaalin tulee sisältää ajankohtaista ja olennaisesti opinnäytetyön aiheeseen liittyvää tietoa ja sen tulee olla peräisin luotettavalta taholta. Valitsin lähdemateriaaliksi tieteellisiä julkaisuja, viranomaisjulkaisuja ja lakitietoa perehdytyksestä sekä lastensuojelusta. Lisäksi tutustuin useisiin opinnäytetöihin, joiden aiheena oli perehdytys. Olennaista lähteiden valinnassa on käytettävän tiedon lainmukaisuus, eettisyys ja tiedon kriittinen tarkastelu ja arviointi suhteessa omaan opinnäytetyöhön (Hirsjärvi ym. 2009, 23).

Perehdytyskansion laadinnan lähtökohtana toimii runko, joka luotiin syksyllä 2016 Työyhteisöt ja kehittäminen -kurssin ryhmätehtävää varten. Runko sisälsi perehdyttävät aiheet otsikkotasolla. Tehtävää tehdessä vastasin rungon laadinnasta muiden ryhmäläisten

kommentoidessa ja täydentäessä runkoa. Jo heti tehtävän palauttamisen jälkeen huomasin, että rungon otsikoissa, järjestyksessä ja sisällössä on kehitettävää. Perehdytyskansion laadinnan apuna käytin myös yksikössä syksyllä 2016, ennen toiminnan alkamista, laadittua perehdytyslistaa, johon on kerätty perehdytettäviä asioita otsikkotasolla. Laadin perehdytyslistan yhdessä yhden yksikön työntekijän kanssa samaan aikaan, kun olin Työyhteisöt ja kehittäminen 2 -kurssilla. Näin ollen suurin osa listan otsikoista on samoja kuin kurssin tehtävänä laadittu perehdytyskansion rungossa.

Alusta lähtien suunnitelmani oli, että Nuorten Vanamo Vihdin työryhmä osallistuu perehdytyskansion suunnitteluun. Myös jatkossa työntekijät toimivat arvioijina ja kehittäjinä; tarvitseeko perehdytyskansiota täydentää, korjata tai jotain poistaa. Kehittämistyö, tässä tapauksessa perehdytyskansion laatiminen, vaatii resursseja. Koska kansion laadinnassa tarvitaan myös työryhmän panosta, siihen suunniteltiin käytettäväksi myös työaika, sekä perehdyttäjien että perehdytettävien osalta.

Minun lisäksi perehdytyskansiota aluksi tulevat käyttämään kaksi muuta työntekijää, jotka valikoin heidän koulutuksensa ja työkokemuksensa perusteella. Toisella perehdytyskansiota käyttävistä työntekijöistä on sosionomi AMK -koulutuksen lisäksi henkilöstöhallinnon koulutus, tradenomi AMK. Hän on myös aiemmin työskennellyt henkilöstöhallinnon tehtävissä. Toinen perehdytystä toteuttavista työntekijöistä on sairaanhoitaja AMK, joka on aiemmin toiminut esimiestehtävissä. Molemmat työntekijät ovat siten kokeneita perehdyttäjiä. Suunnittelin perehdyttäväni kyseiset työntekijät perehdytyskansion käyttöön ja sisältöihin, minkä jälkeen perehdytyskansion koekäyttö voitiin aloittaa.

Suunnittelin, että perehdytyskansiota koekäytetään tarvittaessa töihin kutsuttavien sijaisien, ”keikkalaisten”, kanssa. Keikkalaisia on yksikössä tarvittu runsaasti; osa heistä on tehnyt vasta vain muutaman työvuoron. Mikäli sijaisia ei koekäyttövaiheessa olisi saatavilla perehdytyksen koehenkilöiksi, tarvittaessa myös vakituisia työntekijöitä perehdyttäisiin kansion avulla, jotta sen toimivuudesta saadaan riittävästi tietoa. Myös vakituiset työntekijät sopivat koekäyttöön, sillä kaikki työntekijät ovat melko uusia yksikön iän vuoksi.

Perehdyttämisen seurannassa ja kehittämisessä kannattaa ottaa huomioon perehdytettyjen mielipiteet ja kokemukset ja käyttää niitä, kun suunnitelmaa kehitetään. (Työturvallisuuskeskus ia.). Suunnittelin, että perehdytyskansion koekäytön jälkeen pyydän palautetta kansion toimivuudesta ja sisällöistä niin perehdyttäjiltä kuin perehdytettäviltäkin. Mikä kansiossa on toimivaa ja tarpeellista tai onko siellä jotain turhaksi koettua? Palautteen pyysin kirjaamaan suoraan perehdytyskansion paperiversioon. Saamieni palautteiden perusteella laadin perehdytyskansioista toistaiseksi lopullisen version. Perehdytyskansio vaatii jatkuvaa arviointia ja päivittämistä, joten täysin lopullista versiota siitä ei tule koskaan. Jatkossa perehdytyskansion päivitystarve tarkistetaan kaksi kertaa vuodessa.

Perehdyttämistä suunniteltaessa on otettava huomioon myös omavalvontasuunnitelma. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) velvoittaa yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan laatimaan toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelman. Omavalvonta on palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista niin, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, valvontaohjelmien, laatusuosituksen sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset (Husso 2014).

Nuorten Vanamo Vihdin (2016) omavalvontasuunnitelmassa perehdyttämisestä on kerrottu seuraavasti:

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään työsuhteen alussa. Perehdytys järjestetään niin vakituisille kuin sijaisillekin. Esimies on vastuussa perehdyttämisestä, mutta perehdyttämistä toteuttavat myös muut työntekijät. Uudelle työntekijälle nimetään henkilökohtainen perehdyttäjä. Opiskelijoiden perehdytyksen toteuttaa ensisijaisesti harjoittelun työelämän ohjaajana toimiva Vanamon työntekijä. Perehdytysuunnitelma on laadittu, erillinen perehdytyskansio on tekeillä. Perehdytysmateriaalin päivitystarve tarkistetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa

5.2 Perehdytyskansion laadinta

Perehdytyskansion laatiminen alkoi joulukuussa 2016 yhdessä Nuorten Vanamo Vihdin työryhmän kanssa. Pyysin työryhmäpalaverissa työntekijöitä kommentoimaan laatimaani perehdytyskansion runkoa. Pyysin työntekijöiltä palautetta siitä, mitä aiheita he toivovat perehdytyskansioon ja kokivatko he jotkin aiheet turhiksi. Koska runko oli tuossa vaiheessa vasta otsikkotasoinen, he kaipasivat osaan aiheista selvennystä. Runkoa käsiteltiin

palaverissa, mutta jätin sen vielä työpaikalle noin viikoksi mahdollisia lisäkommentteja varten. Aina kun työn ohessa oli aikaa, muistutin työntekijöitä kommentoimaan perehdytyskansion runkoa. Työntekijät toivoivat perehdytyskansioon esimerkiksi kuvausta eri vuorojen tehtävistä, ohjetta lapsen karkaamistilanteeseen, automaattisen paloilmoittimen käyttöohjetta sekä vastuualueiden kuvauksia sekä omaohjaajan toimenkuvaa. Perehdytyskansion laadinnan lähtökohtana oli oletus, että uudella työntekijällä on jonkinlainen ammattitaito koulutuksen tai aiemman työkokemuksensa perusteella, joten kansiossa ei käsitellä aivan perusasioita, esimerkiksi asiakkaan kohtaamista.

Työryhmän kommentit saatuani muokkasin perehdytyskansion runkoa sekä aloin laatia sisältöä otsikoiden mukaisesti. Osa sisällöstä oli jo valmiina, sillä yksiön perustamisen alkuvaiheessa oli laadittu monenlaista materiaalia, esimerkiksi päiväohjelma, säännöt, työn sisältöjä ja ohjaajan tehtävät eri vuoroissa. Osa sisällöistä on myös jo ehditty muuttamaan toiminnan alettua.

Opinnäytetyöseminaarissa tammikuussa 2017 saamani palautteen perusteella muokkasin edelleen perehdytyskansion järjestystä ja otsikoita, minkä jälkeen jatkoin sisällön tuottamista. Perehdytyskansion ensimmäinen versio valmistui tammikuun lopussa, jolloin pääsimme aloittamaan kansion koekäytön työpaikalla.

Helsilän (2002, 52) mukaan perehdyttämisessä käydään aina läpi kolme aluetta: yritysperehdyttäminen, kuten toiminta-ajatus, työpaikkaan perehdyttäminen, esimerkiksi työpaikan ihmiset sekä itse työhön perehdyttäminen. Tämä ajatus ohjasi myös perehdytyskansion laadintaa. Perehdytyskansio ohjaa perehdyttäjää ensimmäiseksi esittelemään konkreettisesti paikalla olevat työkaverit ja lapset (asiakkaat). Perehdytyskansiossa ensimmäisessä osiossa esitellään yritys ja yksikkö, sisältäen arvot ja toiminta-ajatuksen, sekä työn tavoitteet. Perehdytyskansioista suuri osa on itse työhön perehdyttämistä: omaan työhön ja ympäristöön, laitteisiin, työsuhteeseen liittyviin asioihin ja turvallisuuteen. Omana otsikkonaan perehdytyskansiossa on asiakkaisiin liittyvät asiat, kuten laitoksen säännöt, viikko-ohjelma ja ohje karkaamistilanteisiin.

Nuorten Vanamo Vihdissä jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään henkilökohtainen perehdyttäjä, mentori. Salojärven (2009, 138) mukaan vertaishenkilö, kollega, voi olla esimiestä parempi varsinaiseen perehdyttämiseen. Mentoroinnin hyötyjä on se, että mentoointisuhteessa yleensä molemmat osapuolet oppivat ja kehittyvät (Kupias & Peltola 2009, 150).

Perehdytyksen tueksi laadin myös perehdyttämisen seurantaan käytettävän lomakkeen, joka on laadittu Hokkasen ym. (2008, 64) ajatuksia mukaillen. Lomakkeessa on ohje, mitä perehdytetään missäkin vaiheessa. Salojärven (2009, 139–140) mukaan perehdyttämislle on hyvä määrittää joku päätepiste, jolloin perehdyttämisen tavoitteiden saavuttamista arvioidaan. Kolmen kuukauden kuluttua perehdytyksen aloittamisesta perehdytetyt asiat käydään tiivistetysti läpi ja tarkistetaan, onko jotain jäänyt epäselväksi. Tässä arvioinnissa käytetään apuna laatimaani perehdytyksen tarkistuslistaa (liite 2).

Ennen perehdytyskansion koekäyttöä opastin perehdyttämistä suorittavat työntekijät kansion käyttöön ja sen sisältöihin. Osa perehdytyskansioon tulevista sisällöistä oli heille jo tuttuja, mutta osa jo aiemmin laaditustakin sisällöstä vielä hieman vieraita. Perehdytyskansiota käyttävien kahden työntekijöiden opastukseen varattiin alun perin aikaa työvuorojärjestelyin. Kansion ensimmäinen versio ei kuitenkaan valmistunut suunnittelemani aikataulussa, joten opastus kansion käyttöön jouduttiin siirtämään viikolla eteenpäin.

Perehdytyskansion ensimmäistä versiota koekäytin itse kahden henkilön perehdyttämiseen: yhden opiskelijan sekä yhden ohjaajan. Opiskelijan perehdytyksessä käytiin läpi myös aihealueet, jotka eivät varsinaisesti koske opiskelijaa, jotta saisin tietoa perehdytyskansion toimivuudesta. Perehdytyskansiota käyttävät työntekijät opastin kansion käyttöön tammikuun 2017 lopulla. Kyseiset työntekijät hyödynsivät perehdytyskansiota kahden sijaisen perehdyttämiseen.

Perehdytyskansion lisäksi laadin perehdytyksen tarkistuslistan, jossa perehdytettävät asiat ovat samassa järjestyksessä kuin kansiossa. Liskin (2007, 17) mukaan perehdytyskansioista olisi hyvä löytyä tulostettava versio perehdyttäjän ja perehdytettävän muistilistasta. Tämä on perehdytyskansion sisältämistä asioista laadittu luettelo, johon merkitään rasti ruutuun aina kun kyseinen asia on perehdytettävälle kerrottu tai esitelty. Tämän

avulla voidaan pysyä ajan tasalla, mitkä asiat ovat vielä neuvomatta. Lista voidaan päivittää ja sitä voidaan muokata ja kopioida uudestaan.

Laatimaani perehdytyskansiota ei tietosuojasyistä voi julkaista. Sen sisältö on tarkoitettu vain Nuorten Vanamo Vihdin henkilökunnan käyttöön. Perehdytyskansion sisällysluettelosta saa käsityksen, mitä perehdytyskansio sisältää (liite 1).

5.3 Perehdytyskansion arviointi

Tavoitteiden saavuttamisen arviointiin oman arvioinnin tueksi on hyvä kerätä palautetta kohderyhmältä, jotta arviointi ei jäisi subjektiiviseksi. Palautteessa on hyvä pyytää kommentteja esimerkiksi oppaan käytettävyydestä ja toimivuudesta. Palautteen avulla voidaan myös saada tietoa, onko (Vilkkä & Airaksinen 2004, 157.)

Perehdytyskansiota testattiin käytännössä useamman henkilön perehdyttämisessä. Kansiota koekäyttäneet perehdyttäjät sekä perehdytettävät antoivat kirjallista palautetta ja kehitysehdotuksia kansion toimivuudesta. Kaikki kolme perehdytyskansiota koekäyttäneitä kirjasi huomionsa perehdytyskansion toimivuudesta, sisällöistä ja järjestyksestä perehdytyskansion paperiseen versioon. Perehdytettävälle annettiin perehdytyksen jälkeen oma kappale perehdytyskansioista, joihin myös heitä pyydettiin kirjaamaan omat huomionsa.

Sain sekä positiivista että rakentavaa palautetta. Positiivinen palaute koski enimmäkseen kansion rakennetta ja selkeyttä. Kansiota käyttäneet antoivat palautetta siitä, että sisällöt ovat ytimekkäitä; liian pitkät kuvaukset jäisivät helposti lukematta. Perehdytettävien asioiden järjestys perustuu aiemmin kerättyyn palautteeseen ja koekäyttövaiheessa järjestys koettiin hyväksi; tärkeäksi koetut arkiset asiat perehdytetään alkuvaiheessa. Rakentavaa palautetta sain osasta kansion sisällöistä. Esimerkiksi kansiossa oli alun perin otsikkona osallisuus. Se koettiin liian laajaksi käsitteeksi perehdytyskansioon. Osaa sisällöistä toivottiin tiiviimmäksi, esimerkiksi kuvaus perhetyöstä oli alun perin paljon laajempi. Osassa sisällöistä oli myös pieniä virheitä sekä puutteita. Saamani palautteen perusteella tein korjauksia ja viimeistelin perehdytyskansion. Perehdytyskansio tulee täydentymään

vielä, kunhan lisää rakenteita saadaan muodostettua. Esimerkiksi omaohjaajan toimenkuva on vielä vajavainen, joten sitä muokataan yhdessä työryhmän kanssa. Kansioista puuttuu vielä kokonaan esimerkiksi nuoresta laadittavien kuukausiraporttien ohje, joka on tarkoitus laatia seuraavassa työryhmäpalaverissa.

Itse perehdytyskansioista tuli selkeä. Ulkoasu on pelkistetty, joten uskon, että sitä kehitetään edelleen, kun perehdytyskansiota päivitetään työpaikalla. Perehdytyskansion sisältö vaatii jatkossakin kriittistä arviointia, jotta tieto pysyy luotettavana ja ajantasaisena. Perehdytyskansion laatimiseen ja koekäyttöön olisi pitänyt varata huomattavasti enemmän aikaa. Ehkä olisi ollut hyvä, jos kansion toimivuus olisi testattu vielä useamman henkilön avulla. Tulevaisuus näyttää, kuinka hyvin perehdytyskansio palvelee tarkoitustaan. Kansio vaatii jatkuvaa päivittämistä ja sen toimivuutta ja sisältöjä kehitetään edelleen työpaikalla.

5.4 Opinnäytetyön prosessin arviointi

Osa oppimisprosessia on opinnäytetyön kokonaisuuden arviointi, jonka voi toteuttaa kriittisesti tutkivalla asenteella. Toiminnallisessa opinnäytetyössä ensimmäinen arvioinnin kohde on työn idea, johon voidaan lukea aihepiirin, idean tai ongelman kuvaus sekä työlle asetetut tavoitteet, teoreettinen viitekehys ja kohderyhmä. Tavoitteiden saavuttamisen arviointi on tärkein arvioinnin osa-alue. On myös hyvä pohtia, millaiset tavoitteet jäivät saavuttamatta ja miksi. Jotta arviointi ei jäisi subjektiiviseksi, on mielekästä kerätä palautetta kohderyhmältä esimerkiksi oppaan käytettävyydestä ja toimivuudesta. (Vilka & Airaksinen 2003, 154–157.)

Työn idea syntyi uuden työni myötä. Uuteen yksikköön oli tarpeen laatia perehdytysmateriaali ja -malli. Tavallaan toimin itse sekä työn tilaajana että tuottajana. Perehdytyskansion laadintaa varten minun tuli tutustua teoriaan ja siihen perustuen laatia opinnäytetyön teoriaosa. Sen laatiminen oli melko haastavaa, sillä itse perehdyttämisestä teoriaa löytyi

mielestäni riittävästi, mutta teoriaa perehdyttämisestä sosiaalialalla tai varsinkaan lastensuojelussa oli haastavaa löytää. Opinnäytetyöseminaareissa sain uusia näkökulmia ja vinkkejä teoriaosan laadintaan ja laajentamiseen.

Toinen keskeinen arvioitava kohde on työn toteutustapa, esimerkiksi keinot tavoitteiden saavuttamiseksi sekä aineiston kerääminen. Toiminnallisessa opinnäytetyössä tutkimuksellisten keinojen käyttäminen jää usein vähäiseksi, joten arvioinnissa on syytä pohtia tekemisen mielekkyyttä, onnistumista ja keinoja, miten muuten tuotos olisi ollut toteutettavissa. Arvioinnissa on myös pohdittava omaa kriittisen ja pohtivan otteen saavuttamista sekä työn johdonmukaisuutta ja vaikuttavuutta. (Vilka & Airaksinen 2003, 157–159.)

Sopivaa teorian tietoa oli ajoittain haastava löytää, joten tiedonkeruu ja teoriaosan suunnittelu olisi ollut hyvä aloittaa jo aiemmin. Koen, että siitä huolimatta sain sisällön riittäväksi ja tarkoituksenmukaiseksi Teoriaosuus kulkee johdonmukaisesti ja sisältö vastaa tavoitteitani. Työn tekemisestä mielekästä teki sen työelämälähtöisyys, erityisesti oman työyhteisöni saama hyöty perehdytyskansiosta.

6 POHDINTA

Opinnäytetyön aihetta valitessa minulle oli selvää, että haluan aiheen olevan työelämä-
lähtöinen ja mieluiten hyödyttävän omaa työtäni ja työryhmää. Työskennellessäni esimie-
henä uusien työntekijöiden perehdyttäminen, sen suunnitteleminen ja toteutuksen seu-
ranta ovat minun vastuullani. Olen pohtinut kauan perehdytyksen puutteellisuutta lasten-
suojelulaitoksissa, ja haluan itse esimiehenä työskennellessäni toimia paremmin.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa konkreettinen, ajantasainen ja kattava opas uu-
sien työntekijöiden, sijaisten ja opiskelijoiden perehdyttämiseen lastensuojeluyksikkö
Nuorten Vanamo Vihtiin. Tältä osin tavoite toteutui. Oppaan kattavuus on mielestäni tällä
hetkellä riittävä, mutta koska yksikkö on uusi ja esimerkiksi työtavat kehittyvät jatku-
vasti, perehdytyskansionkin laajentaminen on todennäköisesti tarpeellista hyvinkin pian.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli lisäksi hankkia teorian tietoa hyvästä perehdyttämisestä ja
sen merkityksestä. Kehityin lähteiden käyttämisessä sekä tiedonhaussa opinnäytetyön
teoriaosuutta laatiessani. Lähdemateriaalia valitessani pyrin huomioimaan niiden tuoreu-
den ja luotettavuuden. Lähdemateriaalin osalta haasteita tuotti toisaalta materiaalin pal-
jous, toisaalta puute. Itse perehdyttämisestä lähteitä löytyi hyvin, mutta sosiaalialaan ja
lastensuojeluun liittyen huonommin.

Opinnäytetyön tavoitteena oli syventää omaa ammatillista osaamista koskien perehdyttä-
mistä, erityisesti huomioiden sosiaalialan ja lastensuojelun erityispiirteet. Tietoisuuteni
perehdytyksen laajoista vaikutuksista lisääntyi opinnäytetyötä tehdessä. Olen pohtinut
omia kokemuksiani perehdyttämisestä tai pikemminkin sen puuttumisesta ja opinnäyte-
työprosessi vahvisti näkemystäni asian tärkeydestä. Pystyn entistä paremmin hyödyntä-
mään prosessin aikana saamaani tietoa omassa ammatillisessa työskentelyssäni. Opinnäy-
tetyön tekeminen kasvatti ammatillisuuttani perehdyttäjänä. Opinnäytetyön laatiminen
kehitti minussa myös reflektiivistä ja kehittävää työotetta.

Opinnäytetyön tekeminen yksin oli minulle luontevaa ja oikeastaan ainoa vaihtoehto. Mi-
nun olisi ollut haasteellista sovittaa aikataulujani toisen kanssa. Pidän tärkeänä, että voin

tehdä työtä minulle sopivina aikoina ja että olen työstä ja aikatauluista vastuussa vain itselleni. Opinnäytetyön aikatauluni oli tiukka ja siksi haasteellinen.

Perehdyttäminen vaatii aikaa ja henkilöresursseja. Lastensuojelulaitoksessa tilanteet voivat muuttua äkkiä esimerkiksi asiakkaista johtuvista syistä tai yllättävistä poissaoloista, kuten sairauslomista johtuen. Perehdyttämiseen varattu aika saatetaan tarvita perustyön hoitamiseen. Perustyön hoitaminen on lastensuojeluntyöntekijän ensisijainen työ, mutta perehdyttämistä ei saisi unohtaa tai jättää ajanpuutteen vuoksi tekemättä. Perehdytykseen käytetty aika maksaa itsensä takaisin: uuden työntekijän työn oppiminen nopeutuu ja hänestä tulee nopeammin työyhteisön toimiva jäsen.

Työntekijöiden motivointi ja perehdyttämisen merkityksen ymmärtäminen voi olla haasteellista. Varsinkin sijaiset tulevat usein tilanteeseen, jossa tarvitaan resursseja, joten ajan käyttäminen perehdyttämiseen voidaan kokea turhaksi. Työntekijät voivat myös aiemmista kokemuksistaan johtuen kokea perehdyttämisen turhaksi, ajatellen ”työ opettaa”.

Perehdytyskansioon käyttöönoton jälkeen on riski, että perehdytyskansion päivittäminen jää tekemättä. Jotta perehdytyskansio tulee varmasti päivitettyä, on päivitys esimerkiksi aikataulutettava yksikön kalenteriin. Koska perehdyttämistä toteuttavat myös muut työntekijät, heiltä jatkossakin saatu palaute auttaa päivittämisen tarpeen huomioimiseen. Työryhmästä nousi idea päivittämisen varmistamiseksi; perehdytyskansion päivittämisvastuu jaetaan osiin, jolloin kunkin osan päivittäminen olisi jonkun tietyn työntekijän vastuulla samoin kuin muutkin työryhmässä sovitut vastualueet.

Tiedonkeruu, opinnäytetyön laatiminen sekä produktin tuottaminen oli ajoittain haasteellista. Aikataulu oli tiukka ja palkkatyöni vaati paljon aikaani ja resurssejani, joten opinnäytetyöhön käytetty aika ja voimavarat jäivät vähäisemmäksi kuin olisin toivonut. Olen kuitenkin tyytyväinen lopputulokseen. Valmis produktio on sellainen kuin tavoittelin. Se on selkeä ja kattava ja siinä on riittävästi mutta ei liikaa sisältöä. Myös opinnäytetyön raporttiosuus täyttää tavoitteet, joita itselleni asetin. Motivaation löytäminen opinnäytetyön laatimiseen oli ajoittain haasteellista, mutta parhaimmillaan työskentely ”vei mennessään”. Työryhmän panos perehdytyskansion arvioinnissa oli korvaamaton.

Perehdytyskansiota laatiessa ja erityisesti koekäyttäessä syntyi jatkokehitysidea. Opiskelijoille ja sijaisille olisi hyvä olla olemassa tiivistetty perehdytyskansio, sillä nykyisen kansion sisällöstä kaikki eivät ole oleellisia lyhytaikaisten sijaisten ja opiskelijoiden kohdalla. Myös taloon muuttaville asiakaslapsille olisi hyvä olla olemassa ”perehdytysmateriaali”.

LÄHTEET

- Diakonia-ammattikorkeakoulu 2010. Kohti tutkivaa ammattikäytäntöä. Opas Diakonia-ammattikorkeakoulun opinnäytetöitä varten. Helsinki: Diakonia-ammattikorkeakoulu. Viitattu 28.1.2017
http://kirjastot.diak.fi/files/diak_lib/Muut_PDF/C10_2007_Kohti_tutkivaa_ammattikaytanta.pdf
- Flinkman, Mervi 2014. Young registered nurses' intent to leave the profession in Finland – a mixed-method study. Väitöskirja. Turku: Turun yliopisto. Viitattu 5.2.2017.
<https://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/95711/AnnalesD1107Flinkman.pdf?sequence=2>
- Geier, Suvi 2011. Perehdytyskansiosta jatkuvaan perehdyttämismalliin. Pro Gradu. Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto
- Helsilä, Martti 2002. Käytännön henkilöstötyö. Helsinki: Tammi.
- Helsilä, Martti 2009. Henkilöstöasioita esimiehille. Helsinki: Otava.
- Hirsjärvi, Sirkka; Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Hokkanen, Simo; Mäkelä, Tapio & Taatila, Vesa 2008. Alan johtajaksi. Helsinki: Sanoma Pro.
- Husso, Riitta 2014. Sosiaalihuollon omavalvonta. Valvira. Viitattu 11.11.2016.
http://www.sosiaalikallega.fi/hankkeet/ikaihminen_toimijana/tiedotuksia/Husso_250214.pdf
- Juusela, Tuulikki; Lillia, Tuula & Rinne Jari 2000. Mentoroinnin monet kasvot. Helsinki: Yrityskirjat.
- Kangas, Pirkko & Hämäläinen, Juha 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Kauhanen, Juhani 2012. Henkilöstön voimavarojen johtaminen. Helsinki: SanomaPro Oy.
- Kivilinna, Tanja 2014. Perehdyttäminen Pienryhmäkoti Havumäessä. Opinnäytetyö. Pieksämäki: Diakonia-ammattikorkeakoulu. Viitattu 3.11.2016.

http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/72641/Tanja_Kivilinna_T.pdf?sequence=2

Kjelin, Eija & Kuusisto, Pia-Christina 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Helsinki: Talentum.

Kuntatyönantajat 2011. Hyvä perehdyttäminen on kaikkien etu. Viitattu 3.11.2016.

<http://www.kuntatyonantajat.fi/fi/tyoelaman-kehittaminen/hr/osaaminen/perehdyttaminen/Sivut/default.aspx>

Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 701/2006.

Viitattu 11.3.2017. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044>

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011. Viitattu 3.1.2017.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>

Liski, Minna; Horn, Sari & Villanen, Marjut 2007. Hyvä perehdytys-opas. Lahden ammattikorkeakoulu. Lahti: Lahden ammattikorkeakoulu.

Lohilahti, Eine 2010. Perehdyttäminen ja työnopastus. Kehittämishankeraportti.

Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto. Viitattu 3.1.2017.

https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/17206/Lohilahti_Eine.pdf?sequence=1

Metsämuuronen, Jari 2001. Sosiaali- ja terveysalan tulevaisuutta etsimässä. Helsinki: Methelp.

Niiranen, Vuokko; Seppänen-Järvelä, Riitta; Sinkkonen, Merja & Vartiainen, Pirkko 2011. Johtaminen sosiaalialalla. Helsinki: Gaudeamus.

Nuorten Vanamo Vihti 2016. Oma- ja ulkovalvontasuunnitelma.

Pelastustoimiasetus 857/1999. Viitattu 11.3.2017.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1999/19990857>

Piili, Marjut 2006. Esimiestyön avaimet. Helsinki: Tietosanoma Oy.

Salojärvi, Sari 2009. Rekrytoinnin kokonaisuus. Teoksessa Martti Helsilä & Sari

Salojärvi (toim.). Strategisen henkilöstöjohtamisen käytännöt. Helsinki: Talentum, 119–142.

Sosiaali- ja terveysministeriö 2014. Lastensuojelun laatusuositus. Helsinki: Sosiaali- ja terveysministeriö.

Talentia 2013. Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen ohjeet. Viitattu 28.1.2017. http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2013_net.pdf.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos i.a. Lastensuojelun arvot ja periaatteet. Viitattu 28.1.2017. <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/mita-on-lastensuojelu/lastensuojelun-arvot-ja-periaatteet>

Työturvallisuuskeskus 2000. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Työturvallisuuskeskus 2011. Sosiaali- ja terveysalan työolot 2010. Kahden vuosikymmenen kehityskulku. Viitattu 28.1.2017. http://www.sotergo.fi/ajankohtaista/sosiaali-_ja_terveysalan_tyoolot_2010._kahden_vuosikymmenen_kehityskulku..85.news

Työturvallisuuskeskus, i.a. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. Viitattu 11.11.2016. <http://tyoturvallisuuskeskus.mbiezine.fi/zine/4/cover>

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Viitattu 11.3.2017. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Viitattu 11.11.2016 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Vihdin kunta 2016. Yleistietoa Vihdistä. Viitattu 28.10.2016. <http://www.vihti.fi/kuntana/yleistietoa-vihdista/>

Viitala, Riitta 2009. Henkilöstöjohtaminen: strateginen kilpailutekijä. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Vilka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Virolainen, Harri 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Helsinki: BoD –Books on Demand.

LIITE 1 Perehdytyskansion sisällysluettelo

ENNEN PEREHDYTYSTÄ

TERVETULOA TALOON!

Yhteystiedot

Arvot

Toiminta-ajatus

Laatu

OMA TYÖ JA YMPÄRISTÖ

Avaimet ja lukitukset

Ohjaajan toimenkuva

Omaohjaajan toimenkuva

Vastuualueet

Tehtävät eri vuoroissa

Ohjaajien päiväohjelma ja kalenteri

Asiakastietojärjestelmä ja kirjaamiskäytännöt

Siivous- ja järjestyskäytännöt, jätehuolto

Hygienia

Raportit, palaverit ja työnohjaus

Viestintä ja tiedottaminen

Henkilökuntaa koskevat säännöt

Koulutukset

LAITTEET, OHJELMAT JA HANKINNAT

Sähköposti

Salasanat ja tunnusluvut

Autoilu

Puhelimet ja tietokoneet

Ruokaostokset ja muut hankinnat

Käteiskassa

TURVALLISUUS

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma

Automaattinen paloilmoin

Väkivallan uhka

Muut turvallisuusasiat

Toiminta häiriötilanteissa

Asiakastietojen säilyttäminen

Lääkevastaava

Lääkkeiden hankinta ja säilytys

Lääkehoitosuunnitelma

ASIAKKAISIIN LIITTYVÄT ASIAT

Säännöt

Nuorten kokous

Ryhmät

Rajoitustoimenpiteet

Asiakkaiden rahat ja hankinnat

Perhetyö

Yhteistyötahot

Ohje karkaamistilanteisiin

TYÖSUHTEESEEN JA TYÖN TEKEMISEEN LIITTYVÄT ASIAT

Työehtosopimus

Palkka-asiat

Työaika, työajan seuranta, työvuorotoiveet

Tauot

Ruokailut

Lomat

Työterveyshuolto, työhöntulotarkastus

Sairauspoissaolot

Lyhyt tilapäinen poissaolo

Työsuojelu

Kehityskeskustelut

Tyhy -toiminta

LIITTEET

Liite 1 Tehtävät eri vuoroissa

Liite 2 Ohjaajien päiväohjelma

Liite 3 Matkalasku

Liite 4 Kululasku

- Liite 5 Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma
- Liite 6 Lääkehoitosuunnitelma
- Liite 7 Lääkityksen kirjausohje
- Liite 8 Kehityskeskustelulomake
- Liite 9 Omavalvontasuunnitelma

LIITE 2 Perehdytyksen tarkistuslista

JST Aves Oy

Nuorten Vanamo Vihti

PEREHDYTYKSEN TARKISTUSLISTA

Perehdytettävä: _____

Perehdyttäjä/mentori: _____

Perehdytyksen aloituspvm: _____

Perehdytyksen päättämispvm: _____

TYÖNTEKIJÄ JA ESIMIES

Tehty

Henkilötietolomake

Työsopimus, koeaika

Verokortti

Salassapitositoumus

Rikostaustaotteen pyytäminen

Avainten kuittaaminen

Nappula-tunnukset

Työvuorovelho-tunnukset

Sähköpostiosoitteen tilaaminen

Työhöntulotarkastus -info

TERVETULOA TALOON!

Perehdytetty Tarkistettu

Työkavereiden esittely

Asiakkaiden esittely

Yritys ja yksikkö

Yhteystiedot

Arvot

Toiminta-ajatus

Laatu

OMA TYÖ JA YMPÄRISTÖ

Perehdytetty Tarkistettu

Tilat ja kulkureitit

Avaimet ja lukitukset

Ohjaajan toimenkuva

Omaohjaajan toimenkuva

Vastuualueet

Tehtävät eri vuoroissa

Ohjaajien päiväohjelma ja kalenteri

Asiakastietojärjestelmä, kirjaamiskäytännöt

Siivous- ja järjestyskäytännöt

Jätehuolto

Hygienia

Raportit, palaverit ja työnohjaus

Viestintä ja tiedottaminen

Henkilökuntaa koskevat säännöt

Koulutukset

LAITTEET, OHJELMAT JA HANKINNAT

Perehdytetty Tarkistettu

Sähköposti

Salasanat ja tunnusluvut

Autoilu

Puhelimet ja tietokoneet

Ruokaostokset ja muut hankinnat

Käteiskassa

TURVALLISUUS

Perehdytetty Tarkistettu

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma

Automaattinen paloilmoin

Väkivallan uhka

Muut turvallisuusasiat

Toiminta häiriötilanteissa

Asiakastietojen säilyttäminen

Lääkevastaava

Lääkkeiden hankinta ja säilytys

Lääkehoitosuunnitelma

ASIAKKAISIIN LIITTYVÄT ASIAT

Perehdytetty Tarkistettu

Säännöt

Nuorten kokous

Ryhmät

Rajoitustoimenpiteet

Asiakkaiden rahat ja hankinnat

Perhetyö

Yhteistyötahot

Ohje karkaamistilanteisiin

TYÖSUHTEESEEN JA

TYÖN TEKEMISEEN LIITTYVÄT ASIAT

Perehdytetty Tarkistettu

Työehtosopimus

Palkka-asiat

Työaika, työajan seuranta

Tauot

Ruokailut

Lomat

Työterveyshuolto, työhöntulotarkastus

Työtaturmat

Sairauspoissaolot

Lyhyt tilapäinen poissaolo

Työsuojelu

Kehityskeskustelut

Tyhy -toiminta

Perehdyttävän kuittaus:

Perehdyttäjän kuittaus:
