

**OHJAAJAN PEREHDYTYSOPAS KOTORANNAN LASTENSUOJELUN
KUNTOUTTAVAAN YKSIKKÖÖN**



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Sosionomikoulutus

Syksy 2022

Sanni Hagström

Opinnäytetyön tilaajana oli Keski-Uudenmaan sote kuntayhtymään kuuluva, Tuusulan alueella toimiva Kotorannan lastensuojelun kuntouttava yksikkö Tuusulan perhetukikeskuksessa. Opinnäytetyön toiminnallisena tavoitteena oli luoda perehdytysopas ohjaajalle Kotorannan lastensuojelun kuntouttavaan yksikköön. Kotorannan kuntouttavassa yksikössä asuu 12–17 -vuotiaita nuoria. Sijoitusaika nuorilla on kolmesta kuukaudesta vuoteen. Tavoitteena oli helpottaa uuden työntekijän tai työharjoittelijan perehdytysprosessia luomalla selkeä opas, josta työntekijä saa tarvittavan tiedon helposti myös työpaikalla yksin ollessaan. Kotorannassa oli valmiina paljon tietoa perehdytysopasta varten. Ongelmana tässä oli, että tieto oli sekalaisessa järjestyksessä, vanhentunutta tai uusien työntekijöiden saavuttamattomissa. Opinnäytetyön ansiosta Kotoranta sai kaiken tärkeän tiedon samojen kansien väliin selkeäksi oppaaksi.

Opinnäytetyön teoriaosuus keskittyi tarkastelemaan perehdyttämisprosessia useasta eri näkökulmasta, kuten haasteita, vaikutusta työhyvinvointiin ja seurantaan. Lisäksi opinnäytetyössä tarkennettiin lastensuojeluun liittyvää teoretietoa, kuten lainsäädäntöä. Opinnäytetyön raporttiosuudessa avattiin myös Kotorannan lastensuojelun kuntouttavan yksikön toimintaa. Tämä sen vuoksi, jotta lukijalle syntyisi selkeä käsitys siitä, millaiseen toimintaympäristöön perehdytysopas luotiin. Perehdytysoppaan sisällön selkeyttämisessä osallistettiin Kotorannan työntekijöitä luomalla heille anonyymi kyselylomake. Kyselylomakkeen avulla selvitettiin, minkälaista tietoa Kotorannan työntekijät toivoisivat perehdytysoppaan sisältävän. Aineisto oppaaseen kerättiin Kotorannan jo olemassa olevista tiedostoista, Kotorannan työntekijöiltä sekä Keunetistä, joka on Keusoten yhteinen Sharepoint.

Aineiston keräämisen jälkeen kasattiin kattava ja selkeä sähköinen perehdytysopas Kotorannan lastensuojelun kuntouttavaan yksikköön. Perehdytysoppaan käyttöönoton jälkeen tulee Kotorannassa huolehtia perehdytysoppaan päivittämisestä erikseen nimetyn vastuuhenkilön avulla. Lisäksi perehdytysoppaan käyttökokemusta uusien työntekijöiden perehdyttämisprosessissa tulisi seurata. Uuden perehdytysoppaan hyödyntämisestä käytännössä sekä sen toimivuudesta olisi hyvä teettää tutkimus esimerkiksi opinnäytetyötä tekevän sosionomin avulla. Näin Kotoranta saisi kokonaisvaltaisemman kuvan perehdytysoppaan hyödyistä.

Avainsanat Lastensuojelu, perehdyttäminen, perehdytysopas

Sivut 34 sivua ja liitteitä 11 sivua

This bachelor's thesis was commissioned by Kotoranta child welfare rehabilitation unit. The aim of the practice-based thesis was to create an orientation guide for counselors in Kotoranta child welfare rehabilitation unit. Kotoranta is a rehabilitation unit for children from 12 to 17 years of age who usually stay there for 3 – 12 months. The aim of the bachelor's thesis was to facilitate the orientation process of a new employee or trainee by providing them with a clear orientation guide. They can find and utilise all the important information in the guide even when they are at work alone. Kotoranta already had plenty of information needed for an orientation guide, but it was unorganised, outdated or out of reach for a new employee. Through the thesis process, Kotoranta got all the important data compiled into a clear guide.

The theoretical background of the thesis focused on analysing the orientation process from different perspectives. In addition, important information about child welfare, for example legislation, is discussed. The theoretical background also examines the day-to-day operation in Kotoranta child welfare rehabilitation unit. To make the data for the orientation guide as clear as possible, an anonymous survey was conducted among the employees of Kotoranta. In the questionnaire, the employees were able to tell what kind of information they wanted to include in the orientation guide. The data for the orientation guide was collected from the already existing information at Kotoranta, from the employees and from the Sharepoint of Keusote, the organisation providing basic healthcare and social services in central Uusimaa region.

After collecting all the required data, a comprehensive and clear electronic orientation guide for counselors in Kotoranta child welfare rehabilitation unit was compiled. Kotoranta should name a person who will be responsible for updating the orientation guide. In addition, user experience and the workability of the orientation guide should be monitored. The usage and workability of the orientation guide could be assessed for example in a bachelor's thesis of another student of social services. Thus, Kotoranta would get a comprehensive understanding of its benefits.

Keywords Child welfare, work orientation, orientation guide

Pages 34 pages and appendices 11 pages

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Sote-alan työhön perehdyttäminen	3
2.1	Perehdyttäminen käsitteenä	3
2.2	Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö	4
2.3	Perehdyttämisen vaikutus työhyvinvointiin	5
2.4	Haasteet perehdyttämisessä	7
3	Lastensuojelu Suomessa.....	9
3.1	Lastensuojelu käsitteenä.....	9
3.2	Lastensuojelua ohjaava lainsäädäntö	10
3.3	Lastensuojelun kuntouttava sijaishuolto	11
4	Opinnäytetyön tausta.....	12
4.1	Opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus	12
4.2	Toiminnallinen opinnäytetyö	13
5	Opinnäytetyön toteuttaminen	14
5.1	Aineistonhankinta sekä analysointi	14
5.1.1	Valmiin aineiston hyödyntäminen perehdytysoppaassa	14
5.1.2	Keusoten yleinen perehdyttämismateriaali.....	16
5.1.3	Kyselylomakkeen käyttö aineistonhankintamenetelmänä.....	16
5.2	Aineiston analyysi ja tulokset.....	17
5.3	Perehdytysoppaan suunnittelu Kotorannan yhteistyöhenkilöiden kanssa ...	19
5.4	Perehdytysoppaan julkaiseminen	21
6	Valmiin perehdytysoppaan sisältö	21
6.1	Ohjeistusta selkeän perehdytysoppaan tuottamiseen	22
6.2	Perehdytysoppaan sisältö	23
7	Pohdinta	27
7.1	Opinnäytetyön eettisyys ja luotettavuus.....	27
7.2	Pohdintaa opinnäytetyöprosessista	28
7.3	Perehdytysoppaan jatkokehitysehdotukset	30
	Lähteet.....	32

Liitteet

- Liite 1 Aineistonhallintasuunnitelma
- Liite 2 Saatekirje
- Liite 3 Kyselylomake
- Liite 4 Perehdytysoppaan kansilehti sekä sisällysluettelo
- Liite 5 Esimerkkisivu perehdytysoppaasta

1 Johdanto

Uutena työntekijänä aloittaminen on aina jännittävä elämänmuutos. Mitä tekisit, kun ensimmäisenä työpäivänäsi perehdyttäjäsi olisikin estynyt saapumasta työpaikalle, eikä hänelle olisi sijaista? Sen lisäksi työpaikalta puuttuisi kattava perehdytysopas. Tästä ajatuksesta syntyi aihe toiminnalliselle opinnäytetyölleni. Näitä tilanteita ehkäistäkseni sekä niiden välttämiseksi tuotan opinnäytetyöni työpaikalleni Kotorannan kuntouttavaan lastensuojelun yksikköön. Kotoranta on osa Tuusulan perhetukikeskusta Keski-Uudenmaan sotekuntayhtymässä. Perehdytysoppaan ansiosta uuden työntekijän työn aloittaminen Kotorannassa on tarkoitus helpottua. Lisäksi kaikille työntekijöille saadaan ohjeistukset samaan paikkaan helposti ja selkeästi saataville. Osallistan Kotorannan työntekijät perehdytysoppaan tuottamiseen kysymällä heiltä ajatuksia sekä ideoita hyvästä sisällöstä.

Kotorannassa työskentelee vakituisen henkilökunnan lisäksi sijaisia sekä pidempiä määräaikaissuusia tekeviä työntekijöitä. Työntekijöiden lisäksi Kotorannassa on monta kertaa vuodessa ammattikorkeakouluopiskelijoita harjoittelujaksoilla. Työvoiman vaihtuvuuden vuoksi perehdytysoppaan tekeminen tuo merkittävää hyötyä uusien työntekijöiden sekä opiskelijoiden perehdyttämisen selkeyttämisessä. Olen kohdannut perehdyttämistä viime vuosina useasti. Olen opiskeluideni aikana perehtynyt työharjoitteluideni aikaisiin työpaikkoihin sekä avustanut perehdyttämässä nykyisessä työpaikassani Kotorannassa. Perehdytysoppaan luominen Kotorantaan kiinnostaa minua aiheena huomattavan paljon, koska tiedän hyötyväni prosessista myös ammatillisesti Kotorannassa työskennellessäni.

Toiminnallisessa opinnäytetyössäni tutkimusmenetelmänä hyödynnän myös laadullista eli kvalitatiivista tutkimusta. Laadullisessa tutkimuksessa tarkkaan valitulta ihmisryhmältä, tässä tapauksessa Kotorannan työntekijöiltä, kerätään tietoa valittua tutkimuskohdetta varten (Vehviläinen-Julkunen & Kankkunen, 2013, s. 73). Kyselyssä tutkitaan, mitä Kotorannan työntekijät toivoisivat perehdytysoppaan sisältävän. Kerään vastaukset kyselyyni anonyymillä kyselylomakkeella Webropol-alustaa hyödyntäen. Kysymyksiä tulee olemaan kaksi kappaletta ja pyrin esittämään ne mahdollisimman selkolukuisesti väärinymmärryksiä välttääkseni.

Nykypäivänä korostetaan tuottavuuden tärkeyttä ja kiireyttä, joka lisää perehdyttämisen välttämättömyyttä. Jussi Paananen on tutkinut opinnäytetyössään ”Perehdytys ja työhyvinvointi – sisaruksia keskenään?” perehdytyksen ja työhyvinvoinnin yhteyttä. Hyvä perehdyttäminen on myös hyvää mainosta yritykselle ja panostamalla perehdyttämiseen, saa uusi työntekijä positiivisen kuvan yrityksestä heti ensimmäisestä päivästäan lähtien. Organisaatiolle on myös pidemmän päälle tuottavaa panostaa kattavaan perehdytykseen. Kun organisaatio panostaa työntekijän hyvinvointiin, on perehdytys tässä avainasemassa, koska riittävällä perehdyttämällä vähennetään myös työntekijän työn kuormittavuutta. Selkeällä ja laajalla perehdytysoppaalla on silloin suuri merkitys. (Paananen, 2020, s. 19) Kotorannan perehdytysoppaaseen ei tule erikseen kirjattuja työskentelymenetelmiä, koska Kotorannassa on työn alla erillisen työskentelymenetelmäkansion valmistaminen. Perehdytysoppaani avulla tulee myös selväksi toiminnan viitekehys, työn tavoitteet ja työpaikan arvomaailma.

2 Sote-alan työhön perehdyttäminen

Oleellinen käsite opinnäytetyössäni on perehdyttäminen sekä tähän liittyvät alakäsitteet, kuten perehdytyksen haasteet ja vaikutus työhyvinvointiin. Lisäksi luvussa avataan perehdytykseen sekä lastensuojeluun liittyvät lainsäädännön osa-alueet. Lopuksi kerrotaan myös Kotorannan kuntouttavan yksikön toiminnasta, jotta lukija saa käsityksen siitä, millaiseen paikkaan perehdytysopas tuotetaan.

2.1 Perehdyttäminen käsitteenä

Uuden työntekijän alkuvaiheen ohjausta sekä opastusta kutsutaan perehdyttämiseksi. Sen avulla uusi työntekijä tutustutetaan työyhteisöön sekä hän oppii organisaatiokulttuurin piirteitä. Ennen perehdyttämisellä tarkoitettiin lähinnä työhön opastamista. Nykyään on ymmärretty, kuinka paljon työntekijä hyötyy siitä, että hän ymmärtää paremmin koko organisaation toiminnan. Kattava perehdytys sisältää työyhteisön pelisäännöt, henkilöstökäytännön, talon tavat sekä työhönopastuksen. Uusia työntekijöitä saattaa usein jännittää uudessa työssä aloittaminen ja siksi hyvä perehdytys onkin omiaan lievittämään tätä jännitystä. (DeCenzo & Robbins, 2010, ss. 183–187)

Perehdyttäminen on nykyään laajempaa ja monimuotoisempaa kuin ennen.

Perehdyttämisen keskeisin tavoite on saada uusi työntekijä tuntemaan, että myös hän on osa uutta työyhteisöään. Työnopastus sisältää työtehtävien omaksumisen. Jotta uusi työntekijä pääsee alkuun työssään, tulee perehdyttämisen tukea hänen oppimistaan sekä edistää työn käytäntöjen sisäistämistä. Lisäksi uusi työntekijä perehdytetään myös työympäristöön ja organisaatioon. Jos työntekijä palaa töihin esimerkiksi pitkältä sairauslomalta, tulee hänet tavallaan perehdyttää uudelleen työhönsä. Kun perehdyttäminen toimii laajimmillaan, kehittyy työntekijän lisäksi myös työyhteisö sekä koko organisaatio. (Kupias & Peltola, 2009, ss. 14–19)

Työhön perehdyttämisen tulee sisältää kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä ja siihen liittyvät odotukset. Perehdyttäminen koskee jokaista uutta ja vanhaa työntekijää. Uuden työntekijän perehdyttämisen tulee olla suunnitelmallista ja työpaikalla tulee varata tähän riittävästi aikaa ja resursseja. Perehdyttäminen ja perehtyminen tehdään koeajan puitteissa, poikkeuksena tässä pitkältä sairauslomalta palanneen perehdyttäminen. (OAJ, n.d., s. 9)

Uudesta työntekijästä on tiedotettava työyhteisössä riittävän aikaisin. Työyhteisössä on hyvä tehdä yhteinen päätös siitä, ketkä osallistuvat perehdyttämiseen ja varmistaa, että perehdytysmateriaalit ovat ajan tasalla. Lisäksi uuden työntekijän kanssa sovitaan mihin asioihin hän voi perehtyä itsenäisesti. Keusotella perehdytyksen tavoitteena on saada uudelle työntekijälle tietoa ja taitoa työhönsä liittyen, tuoda kuuluvaksi myös hiljainen tieto työyhteisössä sekä saada uusi työntekijä sitoutumaan tehtäväänsä sekä työyhteisöönsä. Näiden lisäksi on tärkeää, että uudelle työntekijälle jää perehdyttämisestä hyvä kokemus. Uuden työntekijän perehdyttämiseen tulee aina löytää riittävästi aikaa ja se tulee toteuttaa koeajan puitteissa. Työsuojelulainsäädäntö ja työturvallisuuslaki esittävät useita työnantajaa velvoittavia määräyksiä työhön perehdyttämisen järjestämiseksi. (Keusote, 2022a)

2.2 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö

Työnantajalla on laissa määritetty velvollisuus työntekijän perehdyttämiseen. Esihenkilö on vastuussa uuden työntekijän perehdyttämisestä, mutta käytännön opastuksen voi silti antaa toinenkin työntekijä. Perehdyttämisen sisältö on siis esihenkilön vastuulla, mutta perehdyttämisen käytännön voi siirtää työntekijälle. Käytännön perehdytyksessä uudelta työntekijältä nouseviin kysymyksiin voikin löytyä esihenkilöä paremmin vastaus työntekijältä, jonka perehdytys on vielä tuoreessa muistissa. Perehdytysmateriaalin voisi lähettää uudelle työntekijälle jo ennen ensimmäistä työpäivää, jos tämä vain on mahdollista, niin hänellä olisi jo ensimmäisenä työpäivänään laajempi käsitys työstä. Työnantajan vastuulla on myös varata riittävästi aikaa uuden työntekijän perehdyttämiseen. (Aukee & Ruotsalainen, 2020)

Vuonna 2006 on säädetty laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. Työsuojelulainsäädännön avulla ehkäistään, vähennetään sekä

poistetaan terveydelle haitallista fyysistä ja psyykkistä kuormitusta sekä vähennetään työtapaturmia ja ammattitauteja. Työsuojeluun sisältyy työterveydenhuolto, työpaikkasuojelu, työtapaturmien ehkäisy turvallisuustoiminnalla työpaikalla sekä työsuojeluvalvonta. Sosiaali- ja terveysministeriö on laatinut työhyvinvoinnin suuntaviivat. Ministeriöt valvovat näiden toteutumista. Työntekijöillä tulee myös olla työsuojelupäällikkö sekä työsuojeluvaltuutettu. (Pro työturva, 2018)

Lakia, joka määrittää työnantajan velvollisuuden perehdyttämiseen, kutsutaan työturvallisuuslaiksi. Tällä lailla veloitetaan työnantaja antamaan uudelle työntekijälle opastusta liittyen uuteen työhön sekä työssä tarvittavaan työturvallisuuteen. Työntekijän perehdyttäminen tulee ottaa vakavasti, koska sitä laiminlyödessä saattaa seurauksena syntyä työtapaturmia. Työturvallisuuslaki määrittää, että työnantajan tulee antaa ohjausta työn haittojen sekä vaarojen ehkäisyä varten. Työnantajan tulee myös tarkkailla työtapojen turvallisuutta ja varmistaa, että työntekijä toimii käytännön työssä annetun ohjeistuksen perusteella. Jos työtapaturman yhteydessä havaitaan puutteita perehdytyksestä, voi työnantaja tästä saada rangaistuksen ja olla korvausvelvollinen. Työturvallisuuslain mukaan työntekijän perehdytyksen tulee olla riittävä myös työtehtävien muuttuessa tai uusia työskentelymenetelmiä käyttöönotettaessa. (Työturvallisuuslaki 738/2002)

2.3 Perehdyttämisen vaikutus työhyvinvointiin

Onnistumisen kokemus lisää työhyvinvointia, jonka vuoksi onkin tärkeää, että ihmisen osaaminen työssään on ajan tasalla. Työntekijä tuntee pärjäävänsä työssään silloin, kun hän onnistuu ja saa kiitosta työstään. Luovuus sekä innovatiivisuus työntekijässä lisääntyvät, kun tämä voi hyvin ja tietää mitä työssä tulee tehdä. Tämän takia työnsä hallitseminen sekä työhyvinvointi kulkevat käsi kädessä työpaikalla. (Vesterinen, 2006, s. 49)

Työhyvinvointiin vaikuttaviksi tekijöiksi on lueteltu työn fyysinen sekä psyykkinen kuormittavuus, työilmapiiri, sekä kokonaisvaltainen työpaikalla vallitseva hyvinvointi. Perehdyttäminen vaikuttaa laajasti näihin osa-alueisiin. Onkin tärkeää toteuttaa perehdyttäminen mahdollisimman tarkkaan sekä kattavasti, jotta se vaikuttaisi negatiivisesti työntekijän työssään jaksamiseen sekä työstä selviytymiseen. (Ojala ym., 2002)

Henkilöstön edustajat ovat työpaikalla mukana erilaisten ongelmien ratkaisussa. He ovat myös tärkeässä osassa silloin, kun kehitetään erilaisia toimintamalleja sekä linjauksia, jotka myös osaltaan vaikuttavat henkilöstön hyvinvointiin. Henkilöstöjohtamisessa oleellisena työtehtävänä on perehdytysohjelman luominen sekä perehdyttämisen toteuttamisen hallinta. Henkilöstöjohtamisessa tärkeänä tehtävä on myös työntekijöiden työhyvinvoinnin tukeminen. Hyvinvointia lisäämällä työntekijät viihtyvät paremmin työssään, jolloin esimerkiksi työntekijöiden vaihtuvuus on pienempää. Henkilöstöjohtamisella myös lisätään työntekijöiden suoriutumista työstään sekä edistetään työntekijän sitoutumista tavoitteisiinsa. (Ojala ym., 2002) Osaamisen johtamisessakin oleellisena tavoitteena on varmistaa, että organisaation osaaminen sekä tarvittava tieto ovat sitä tarvitseville helposti saatavilla (Ahern ym., 2008, s. 42).

Perehdyttäminen on yksi parhaista keinoista ennakoivassa työturvallisuustoiminnassa. Erityisesti työuraansa aloittelevien nuorien työntekijöiden perehdyttäminen on tärkeää. Perehdyttämisen tueksi on hyvä olla olemassa kirjallinen suunnitelma. Tämän suunnitelman avulla perehdyttämistä pystytään seuraamaan sekä arvioimaan. Suunnitelmassa voi olla merkittynä myös työn vaaroihin liittyvää selvitystä. (Työturvallisuuskeskus, 2022) Esimerkiksi lastensuojelutyössä suunnitelmassa voisi olla kerrottuna oleellista tietoa liittyen työntekijän sekä nuoren turvallisuuteen rajoitustoimenpiteitä toteutettaessa.

Perehdytys on toimivaa silloin, kun se on tarkkaan suunniteltua sekä systemaattista. Halttunen (2020) on opinnäytetyössään ”Seuranta ja arviointi osana perehdytystä” luonut seuranta- ja arviointijärjestelmän osaksi yrityksen perehdyttämissuunnitelmaa. Tämä järjestelmä luotiin perehdyttämisen tueksi henkilöstön nopean vaihtuvuuden vuoksi. Työssään Halttunen halusi tuoda näkyvämmäksi työhön perehdytyksen seurannan sekä arvioinnin tärkeyttä. Halttunen loi kyselylomakkeen, jonka avulla kerätyn palautteen avulla hän tuotti perehdytyksen seuranta- ja arviointijärjestelmän. Tämän lisäksi Halttunen suunnitteli uudelle työntekijälle perehdytyksen itsearviointilomakkeen. Esihenkilöt olivat tästä tuotoksesta innoissaan ja he kokivat saavansa uusia ”pelimerkkejä” omaan johtamiseensa. (Halttunen, 2020, s. 57) Tämän kaltaista perehdyttämismallia olisi toimivaa toteuttaa myös lastensuojelun laitoksissa, joissa voi usein olla runsasta henkilöstön vaihtuvuutta ja uusia keikkatyöntekijöitä voi tulla jopa viikoittain. Toisaalta

perehdyttämisyjärjestelmää on tärkeää päivittää sekä ylläpitää, vaikka työntekijöiden vaihtuvuus olisikin vähäistä (Ahokas & Mäkeläinen, 2013, s. 122).

Perehdyttämisen tuloksia tulee aina seurata sekä arvioida. Tärkeitä pääkohtia perehdyttämisen seurantaan liittyen on tarkastella, saavutetaanko asetetut tavoitteet, missä on onnistuttu ja kuinka yrityksen perehdytysuunnitelma toimii? Näiden lisäksi tulisi tarkastella sitä, mitä puutteita perehdyttämiseen liittyen on havaittu ja mitä tämän vuoksi tulisi tehdä toisin. On tärkeää ottaa huomioon perehdytettävän mielipiteet sekä kokemukset perehdytyksestä. Jotta perehdyttämistä voidaan kehittää, tulee jokaisen työntekijän ymmärtää sen tärkeys. Käytännön perehdyttämiseen liittyviin epäkohtiin päästään vaikuttamaan kaikista tehokkaimmin perehdyttämisen seuranta sekä arviointia hyödyntämällä. Hyvässä seurannassa on tärkeää kiinnittää huomio kirjattujen asioiden toteuttamiseen sekä uuden työntekijän kehityskeliin. Myös perehdyttämisen arviointikeskustelut ovat pätevä seurantakeino. (Ahokas & Mäkeläinen, 2013, ss. 122–126.)

2.4 Haasteet perehdyttämisessä

Jenni Tossavainen (2006) on tutkinut pro gradu-tutkielmassaan ”Työhön perehdytys asiantuntijaorganisaatiossa” organisaation perehdytyksen toteuttamista sekä siihen liittyviä mahdollisia kehittämistarpeita. Osana tätä tutkimusta on Tossavainen tutkinut perehdyttämiseen liittyviä haasteita. Tossavaisen tutkimustulosten perusteella suurimmiksi haasteiksi perehdyttämiseen liittyen lukeutuu riittämätön sosiaalinen tuki, ajan puute sekä organisaation arvojen ja vision sisäistäminen. Perehdytettävän onkin keskeistä tietää, mitä häneltä odotetaan ja mitä hän voi yritykseltä odottaa (Tossavainen, 2006, s. 14). Tossavaisen mukaan, jotta yritys voisi aiemmin mainittuja haasteita ehkäistä, tulisi perehdyttämisen prosessin olla tarkoituksenmukaista ja se tulisi ajoittaa heti työsuhteen alkuun, jotta uusi työntekijä pääsee osaksi sosiaalista yhteisöä (Tossavainen, 2006, s. 59).

Perehdyttämisen ja kiireen yhdessä tuomaan haasteeseen Tossavainen ehdottaa perehdyttämisen ajoittamista kiireettömämpiin aikakausiin. Tutkimuksessaan hän toteaa, että tämä voi siltikin periaatteessa olla myös mahdollista. Jos yritys pyrkisi ajoittamaan rekrytoinnit aikaan, jolloin ei ole tärkeitä projekteja, olisi kiireen tuntukin

perehdyttämisvaiheessa lievempi. Lisäksi, jos perehdyttämisen nimeäisi aina tiettyjen henkilöiden vastuulle, selkeyttäisi tämä tulokkaan perehdyttämisprosessia. (Tossavainen, 2006, ss. 60–62)

Yrityksen arvot ja visio ovat jokaisen työntekijän työnteossa oleellinen viitekehys. Jos yritys haluaa saada arvonsa sekä visionsa siirrettyä uuteen työntekijään perehdyttämisen yhteydessä, tulee niiden olla konkreettisia sekä selkeitä. Tähän sisältyy yrityksen toiminta-ajatuksen sekä tavoitteiden luominen selkeäksi kuvaksi uudelle työntekijälle. Tutkimuksen mukaan sanat ”arvot, visio sekä strategia” eivät tarkoittaneet paljoa uudelle työntekijälle. He eivät kokeneet näillä olevan paljoa tekemistä oman työnkuvansa kanssa. Työntekijät kokivat ymmärrettävämmäksi yrityksen tarjoamat palvelut, tavoitteet sekä asiakasryhmän. Tähän tutkija suositteli, että perehdytyksen tavoitteeksi tulisi pyrkiä luomaan selkeämpi kuva organisaatiosta uudelle työntekijälle, jotta hänen roolinsa olisi selkeämpi. Varsinkin kokemattomimmat työntekijät olivat epävarmoja näistä tiedoista. Tämän vuoksi tutkija korostaakin organisaation toimintaan pureutumisen tärkeyttä perehdyttämisen yhteydessä. Oleellisin tekijä onnistuneessa perehdyttämisessä on Tossavaisen tutkimuksen mukaan toiset työntekijät. (Tossavainen, 2006, s. 52)

Järvinen kirjassaan kuvaa toisia työntekijöitä vertailukohteiksi, opettajiksi sekä tiedonlähteiksi. Perehdyttämisen yhteydessä muille esittäytymällä uuden työntekijän sosiaalisen tuen mahdollisuudet lisääntyvät, tässä voisi käyttää apuna esimerkiksi yhteistä kahvihetkeä. Muilta saatu informaatio muuttuu osaamiseksi työelämässä ja tämän tiedon saavuttamiseksi kanssakäyminen kollegoiden kanssa on välttämätöntä. (Järvinen ym., 2002, s.72).

Toisaalta Mäkinen opinnäytetyössään ”Perehdyttämisen haasteet lääkäriasema Pulssin kassapalvelussa” (2008) on todennut haasteelliseksi sen, että perehdyttäminen jätetään yhden henkilön harteille. Tällöin voi unohtua, että jokaisen työntekijän antama kuva luo mielikuvaa uudelle työntekijälle yrityksestä. Myös oppiminen jatkuu kuitenkin vielä pitkään perehdyttämisen jälkeen, joten tällöin tulee muidenkin kuin varsinaisen perehdyttäjän, muistaa opastaa tottumatonta työntekijää. On tärkeää, että koko työyhteisö on motivoitunut uuden työntekijän perehdyttämisessä sekä tervetulleeksi toivottamisessa.

3 Lastensuojelu Suomessa

Opinnäytetyöni käsittelee perehdyttämistä Kotorannan kuntouttavassa lastensuojelun yksikössä. Kotorannan kuntouttava yksikkö on lastensuojelulaitos Keski-Uudellamaalla. Jotta voi ymmärtää, millaiseen ympäristöön perehdytysopasta ollaan luomassa, syvennyn opinnäytetyöni teoriaosuudessa kertomaan lastensuojelusta käsitteenä sekä lastensuojeluun liittyvästä lainsäädännöstä. Tarkennan myös, mitä lastensuojelun kuntouttavalla sijaishuollolla tarkoitetaan, jotta lukija saa selkeämmän käsityksen Kotorannan toiminnasta.

3.1 Lastensuojelu käsitteenä

Lastensuojelu on kirjaimellisesti lasten suojelua. Lastensuojeluviranomaisten toiminta toteuttaa lastensuojelua, mutta viranomainen ei kuitenkaan hoida sitä yksin. Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö on vastuussa lastensuojelun lainsäädännöstä sekä sen yleisestä ohjauksesta (STM, n.d.). Lapsen sekä nuoren hyvinvoinnista huolehtimisessa on ensisijaisessa vastuussa tämän huoltaja. Tarvittaessa viranomaisella on velvollisuus vanhempien tukemisessa heidän kasvatustehtävässään. Jos tilanne sitä vaatii, ohjataan nuori perheineen lastensuojelun piiriin. Yhteiskunta pyrkii edistämään lasten sekä nuorten hyvinvointia moninlaisin tavoin, kuten lainsäädännön avulla. Lapsen kasvatuksesta päävastuussa ovat vanhemmat tai huoltaja, mutta kasvatukseen osallistuvat myös päiväkoti sekä koulu. (THL, 2022)

Lastensuojelun perustehtäviä ovat lasten yleisiin kasvuoloihin vaikutus, vanhempien tukeminen sekä varsinainen lastensuojelutehtävä. Lapselle tulee luoda virikkeellinen sekä turvallinen ympäristö leikkiin ja toimintaan. Tämä on erityisen tärkeää juuri siksi, että arjen ympäristön vaikutus on suuri tekijä lasten hyvinvoinnissa. (THL, 2022) YK:n lapsen oikeuksien yleissopimuksen mukaan lastensuojelun pohja perustuu kansainvälisiin oikeuksiin ja lasta koskevista päätöksissä tulee aina harkita lapsen etua (Unicef, 2022).

3.2 Lastensuojelua ohjaava lainsäädäntö

Kaikessa lastensuojelun toiminnassa tulee noudattaa lainsäädäntöä. Lakeja koskien lastensuojelua on runsaasti, oleellisimmat näistä ovat lastensuojelulaki, sosiaalihuoltolaki, perustuslaki sekä hallintolaki. (Minilex, 2022) Uutta työntekijää perehdyttäessä on tärkeää myös varmistaa, että lait, jotka lastensuojelua määrittävät, ovat hänelle tuttuja.

Lastensuojelulaissa säädetään ilmoitusvelvollisuus, lastensuojelutarpeen selvitys, sijoitus, jälkihuolto sekä menettelytavat lapsen huostaanotossa. Lastensuojelulain avulla pyritään turvaamaan lapselle tasapainoinen sekä turvallinen kasvuympäristö. Lastensuojelun tarvetta arvioitaessa ja toteutettaessa tulee lapsen edun olla aina ensisijalla. Lastensuojelulaki määrittää myös kuntien järjestämän ehkäisevän lastensuojelun. Jos lastensuojelun asiakkuutta ei vielä lapsella ole, puhutaan tällöin ehkäisevästä lastensuojelusta. Ehkäisevän lastensuojelun avulla pyritään turvaamaan lapsen ja nuoren kasvu sekä kehitys ja tuetaan vanhemmuutta. Muun muassa päivähoito, terveydenhuolto sekä nuorisotyö toteuttavat ehkäisevää lastensuojelua. (Lastensuojelulaki 417/2007)

Sosiaalihuoltolain avulla määritellään asiakkaan tuen tarpeet, joiden perusteella sosiaalipalvelut sekä -huolto hänelle järjestetään. Kunnat vastaavat sosiaalipalveluiden järjestämisestä asiakkaalleen. Sosiaalihuoltolaissa on yleiset säännökset siitä, mitä sosiaalipalveluja kunta järjestää ja miten ne tulee tuottaa. Sosiaalihuoltolain keskeisiä periaatteita ovat laadultaan hyvä sosiaalihuolto sekä hyvän kohtelun saaminen ilman syrjintää. Asiakasta tulee kohdella kunnioittavasti sekä ihmisarvoa loukkaamatta. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014)

Hallintolailla tarkoitetaan yleislakia, jonka tarkoituksena on edistää oikeusturvaa lakiasioissa sekä edistää ja toteuttaa hyvää hallintoa. Hallintolakia sovelletaan viranomaisten toiminnassa, eli myös lastensuojelussa työskennellessä. Hallintolaki koskee kaikkia kunnan sekä valtion viranomaisia. Tämän lisäksi laki koskee myös kaikkia yksityisen puolen henkilöitä, jotka hoitavat julkisia hallintotehtäviä. Hallintolakiin on määritelty päätöksentekoon liittyviä määräyksiä, joihin sisältyy esimerkiksi velvollisuus perustella päätös sekä velvollisuus asianomaisen kuulemisesta. Hyvän hallinnon periaatteisiin sisältyy

viisi kohtaa, joita viranomaisten tulee noudattaa. Nämä ovat palveluperiaate, palvelun asianmukaisuus, neuvonta, hyvän kielenkäytön vaatimus sekä viranomaisten yhteistyö. (Hallintolaki 434/2003)

Perustuslaki (731/1999) on Suomen julkisen vallankäytön perusta ja se määrittää kaiken lainsäädännön. Perustuslaki sisältää Suomen kansan keskeisimmät periaatteet, arvot sekä pelisäännöt. Perustuslaissa luetellaan kaikille kuuluvat perus- sekä ihmisoikeudet, jotka otetaan huomioon myös lastensuojelua toteutettaessa. Näitä oikeuksia ovat esimerkiksi yhdenvertaisuus, oikeus koskemattomuuteen sekä henkilökohtaiseen vapauteen ja lapsen oikeus kehitystään vastaavaan kohteluun. (Minilex, 2022)

3.3 Lastensuojelun kuntouttava sijaishuolto

Perhehoito, laitoshuolto sekä ammatillinen perhekoti ovat yleisimpiä lastensuojelun sijaishuollon muotoja. Sijaishuoltoa voidaan järjestää lastenkodeissa, vastaanottokodeissa, koulukodeissa, nuorisokodeissa sekä monissa samankaltaisissa lastensuojelulaitoksissa. Laitoksissa työskentelevällä henkilöstöllä tulee olla tehtävän edellyttämä ammattitaito sekä erityisosaaminen, sillä laitoshuoltoon sijoitetut nuoret saattavat usein olla moniongelmaisia ja vaikeahoitaisia. Nuoren väliaikaisessa sijoituksessa laitoshuolto on usein paras ratkaisu. (Saastamoinen, 2008, s. 31)

Tuusulan perhetukikeskuksessa sijaitsevassa Kotorannassa toteutettava lastensuojelun kuntouttava sijaishuolto on tarkoitettu kouluikäisille nuorille. Sijoitusaika on lyhyt, 3–12 kuukautta. Kotorannan kuntouttavan lastensuojeluyksikön lisäksi Keusote tarjoaa samaa palvelua Järvenpäässä Auerkulman kuntouttavassa lastensuojeluyksikössä. Kuntouttavaan laitokseen saavutaan esimerkiksi vastaanottoyksikön kautta silloin, kun kotiutuminen ei nuorelle ole vielä mahdollista ja kuntouttavan jakson ajatellaan hyödyttävän koko perheen tilannetta. Kuntouttavassa sijaishuollossa arvioidaan ja tuetaan nuorta perheineen ja pyritään tiiviiseen yhteistyöhön eri verkostojen kanssa, tavoitteena nuoren toimintakyvyn ja hyvinvoinnin lisääminen sekä lopulta kotiuttaminen. Nuori saapuu kuntouttavaan yksikköön sosiaalityöntekijänsä päätöksellä. Päätös voi tulla avohuollon tukitoimena, kiireellisenä sijoituksena tai huostaanottona lapselle tehdyn tilannearvion jälkeen. (Keusote, 2022b)

4 Opinnäytetyön tausta

Tässä osiossa avaan tarkemmin opinnäytetyön taustoja. Selkeytän lukijalle opinnäytetyöni tavoitteen sekä tarkoituksen. Näiden lisäksi perehdyn opinnäytetyöni toteutustapaan. Toteutustapa on toiminnallinen opinnäytetyö, koska opinnäytetyön tehtävä on luoda perehdytysopas.

4.1 Opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus

Opinnäytetyön tilaajana toimii Keusoten alueella toimiva Kotorannan lastensuojelun kuntouttava yksikkö Tuusulan perhetukikeskuksessa. Kotorannan kuntouttava yksikkö on ollut toiminnassa vuodesta 2019, mutta perehdytysopas on vajavainen. Olen itse ollut työharjoittelussa Kotorannassa vuoden 2022 alussa. Harjoittelun jälkeen jäin työskentelemään Kotorannassa tehden satunnaisia työvuoroja. Kesän tullessa siirryin Kotorantaan kesätyöntekijäksi, jonka jälkeen työsopimustani jatkettiin sijaisuudella. Suurin osa minun perehdyttämisestäni tapahtui suullisesti perehdytyslomakkeen avulla. Tämä on toimiva tapa, mutta suullisen perehdytyksen jälkeen asioihin ei voi enää yksin ollessaan palata, kun ne eivät ole kirjattuna. Lopullinen päätös opinnäytetyöni aiheesta tuli keskusteltuani perehdytysoppaan tarpeesta esihenkilöni kanssa.

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda perehdytysopas ohjaajalle Kotorannan lastensuojelun kuntouttavaan yksikköön. Lisätavoitteena opinnäytetyön tuottamisessa oli perehdyttämisen laadun parantaminen. On tärkeää, että uusi työntekijä löytää tarvittavat tiedot työskentelynsä selkeästi yhdestä paikasta. Kotorannan toimistossa sekä tiedostoissa oli saatavilla paljon erinäisiä hyödyllisiä lomakkeita sekä ohjeistuksia, mutta oli tärkeää saattaa tämä kaikki tieto yhteen kansioon kaikkien saataville. Myös jo olemassa olevista tiedostoista löytyi päivitettävää.

Halusin tuottaa opinnäytetyöni ajankohtaisen aiheen pohjalta. Työhyvinvoinnin tärkeyden merkitys näkyy mielestäni joka päivä enemmän ihmisten nykypäivässä. Nykypäivän työnteossa suositetaan tehokkuutta sekä tuottavuutta, jotka ovat omiaan aiheuttamaan stressiä työntekijöissä. Kattavan perehdyttämisen on tutkitusti todettu vaikuttavan

työhyvinvointiin. Siksi työhyvinvoinnin tulisikin olla yhtä tärkeää henkilöstöpolitiikassa kuin perehdyttämisenkin. Sujuvan perehdyttämisen voiman huomaa koko työyhteisön hyvinvoinnista sekä yrityksen toimivuudessa. (Paananen, 2020, ss. 32–33)

Perehdyttämisen sekä työhyvinvoinnista huolehtimisen ei tulisi ikinä olla pelkästään esihenkilön ja organisaation vastuulla, vaan sen tulee olla koko työyhteisön toteuttamaa tiimityötä. Kun työntekijät ovat sitoutuneita organisaatioon, heidän vaihtuvuutensa laskee. Tämä on erityisen tärkeää esimerkiksi lastensuojelun yksiköissä. Lastensuojelussa esimerkiksi laitoksessa työskennellessä on tärkeää, että ohjaaja sekä nuori saavuttavat keskinäisen luottamussuhteen. Perehdyttämisen avulla ohjaaja on sitoutuneempi työhönsä. Tämä puolestaan tuottaa nuorelle turvallisuuden tunnetta sekä luo turvallisen ympäristön, jossa nuoren on hyvä kasvaa ja kehittyä. (Paananen, 2020, s. 35)

4.2 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallisessa opinnäytetyössä tarkoituksena on toteuttaa toiminnan opastamista tai ohjaamista. Toiminnallisessa opinnäytetyössä voi olla tuotoksena toiminnan selkeyttäminen esimerkiksi perehdytysoppaan avulla. Toiminnallisessa oppaassa kerätään aineistoa yhtä lailla kuin tutkimuksellisessakin oppaassa. Erona näissä on se, että kerättyä aineistoa ei ole tarpeellista analysoida yhtä järjestelmällisesti kuin tutkimuksellisessa opinnäytetyössä. Toiminnallinen opinnäytetyö sisältää aina tuotoksen lisäksi myös raporttiosion. Raportissa kerrotaan työn tuottamisesta sekä tietoperustasta. Raportissa opinnäytetyöntekijä tuo myös selkeästi esille omaa pohdintaansa liittyen opinnäytetyöprosessiin sekä tuotokseensa. (Vilkkä & Airaksinen, 2003, ss. 38–40) Toiminnallisessa opinnäytetyössäni on selkeänä kohderyhmänä Kotorannan lastensuojelun kuntouttavan yksikön nykyinen ja tuleva henkilökunta sekä opiskelijat.

Kotorannan lastensuojelun kuntouttavan yksikön perehdytysopas toteutetaan toiminnallisena opinnäytetyönä, jonka tarkoituksena on tuottaa perehdytysopas. Opinnäytetyön tarkoituksena on vähentää työn kuormittavuutta ja helpottaa uuden työntekijän saapumista Kotorantaan. Oppaan on tarkoitus hyödyttää Kotorannan nykyisiä sekä tulevia työntekijöitä, sekä harjoitteluun saapuvia opiskelijoita. Kotorannan työntekijöille

luodun kyselyn avulla (liite 3) sain hyödyllistä tietoa, jonka avulla pystyin määrittelemään sekä rajaamaan perehdytysoppaaseen tulevat materiaalit.

5 Opinnäytetyön toteuttaminen

Opinnäytetyön toteuttaminen on prosessin päävaihe. Tähän vaiheeseen sisältyi aineistonhankinta sekä sen analysointi ja tiedon yhteen saattaminen. Opinnäytetyötä toteuttaessa hyödynnettiin myös Kotorannasta nimetyn ohjaajan sekä esihenkilön mielipiteitä ja ajatuksia liittyen perehdytysoppaaseen. Tässä luvussa esitellään perehdytysoppaan luomisprosessista alusta loppuun.

5.1 Aineistonhankinta sekä analysointi

Tutkimusaineiston hankinnan lähtökohtana toimii lähes aina tutkimuskysymys. Tutkimuskysymykseni on ”Mitä Kotorannan perehdytysoppaan tulisi sisältää?” Tutkimuskysymyksen sekä halutun toteutustavan perusteella tutkija valitsee tiedonkeruumenetelmänsä.

Jo valmiiksi tuotetun aineiston lisäksi voidaan myös tuottaa uutta aineistoa esimerkiksi kyselyiden avulla. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka, 2006) Hankin aineiston opinnäytetyöni sisältöön erilaisista tutkimuksista, kirjallisuudesta, opinnäytetöistä, väitöskirjoista sekä muiden yritysten perehdytysoppaista. Lisäksi keräsin tietoa perehdytysoppaaseen tärkeistä perehdytyksen osa-alueista työryhmältä. Loin kollegoilleni Webropol-alustalle avoimen kyselyn, jonka avulla he saivat kertoa, mitä haluaisivat perehdytysoppaan sisältävän. Tämän avulla sain Kotorannan henkilökunnan osallistettua mukaan.

5.1.1 Valmiin aineiston hyödyntäminen perehdytysoppaassa

Opinnäytetyön pääasiallinen aineistonkeruu tapahtui hyödyntäen Keusoten Sharepointia, eli Keunetiä. Keunetistä löytyi laajasti tietoa Keusote-alueen henkilöstöasioista, palveluista, palkoista, lomista, työajoista, johtamisjärjestelmistä, koulutuksista, tietohallinnosta sekä

henkilöstön turvallisuuteen liittyvistä asioista. Keunettiin pääsee Kotorannan työ sähköpostilla. Kotorannan toimistossa ja Teams-ryhmässä oli kasattuna paljon tietoa Keunetistä, mutta tiedot olivat sekalaisesti sekä vaikeasti saavutettavissa. Nämä tiedot siirsin perehdytysoppaaseen, jotta ne ovat selkeästi luettavissa sekä helposti saavutettavissa yhdessä paikassa.

Aineistoa kerättiin myös Kotorannan yhteisestä Teams-ryhmästä, jonka tiedostoista löytyy erinäisiä ohjeita sekä lomakkeita työskentelyn tueksi. Teams-ryhmästä löytyi tietoa esimerkiksi käteisen rahan sekä pankkikorttien käytöstä, autoista, omavalvonnasta sekä nuorille sekä heidän perheilleen maksettavista korvauksista. Teamsistä löytyy myös Kotorannan päiväohjelmat sekä muita hyödyllisiä lomakkeita. Lomakkeita en siirtänyt perehdytysoppaaseen, mutta kerroin oppaassa, että mistä ja miten nämä lomakkeet löytää.

Suuri hyöty oli myös Kotorannan esitteestä. Esite sisältää tärkeää tietoa Kotorannan aikatauluista, nuorten arjen asioista, kotijaksoista sekä Kotorannassa asumisesta. Esite jaetaan aina Kotorantaan muuttavalle nuorelle sekä hänen perheenjäsenilleen. Alun perin oli suunnitteilla lisätä esitteen tiedot perehdytysoppaaseen. Prosessin edetessä tämä suunnitelma kumottiin ja uudeksi suunnitelmaksi päättyi lisätä esite liitteeksi perehdytysoppaan loppuun. Tähän päädyttiin siitä syystä, että aina esitteen päivittyessä ei tarvitsisi päivittää myös perehdytysopasta. Kotorannan esite toimii mainiosti lisäperehdytysmateriaalina käytännön työhön, koska sieltä löytyy tiedot esimerkiksi nuorten aikatauluista.

Tutkin myös jo olemassa olevia perehdytysoppaita, joita on tehty muille laitoksille. Perehdytysoppaita oli laajasti laidasta laitaan, joiden avulla sai selkeän näkemyksen kattavan perehdytysoppaan sisällöstä. Perehdytysoppaissa oli useissa paljon samankaltaisuuksia, jotka koin hyödylliseksi lisätä myös Kotorannan perehdytysoppaaseen. Näihin samankaltaisuuksiin sisältyi asioita työterveydestä, loma-ajoista, palkanmaksusta sekä työturvallisuudesta. Näiden lisäksi tutustuin Koivukujan perehdytysoppaaseen. Koivukuja on Kotorannan lisäksi osa Tuusulan perhetukikeskuksesta.

5.1.2 Keusoten yleinen perehdyttämismateriaali

Keusoten yleinen perehdytysmateriaali toimii tukimateriaalina uusille työntekijöille myös Kotorannassa. Osan perehdytysmateriaalista siirsin myös Kotorannan omaan oppaaseen, kuten tiedot liittyen työterveyshuoltoon. Keusoten perehdytysmateriaalin sisältö perustuu Keunetistä löytyvään tietoon. Materiaali on nimetty ”Tervetuloa Keusoteen” ja se lähetetään jokaiselle uudelle työntekijälle hänen henkilökohtaiseen sähköpostiinsa ennen, kuin palvelussuhde on alkanut. Kotorannan perehdytysmateriaalin uusi työntekijä tulee saamaan itselleen viimeistään perehdytysvuoronsa alkaessa. (Keusote, 2022a) Keusoten perehdytysoppaan nimestä sain ajatuksen myös Kotorannan perehdytysoppaan nimestä, joksi lopulta valikoitui ”Tervetuloa Kotorantaan!”

Keusotella on oma perehdytyskorttinsa, joka toimii muistilistana perehdyttämisessä. Tämän lisäksi on olemassa myös Kotorannan oma perehdytyskortti, jossa on hieman spesifimpää tietoa liittyen käytännön työhön. Perehdyttäjä sekä perehdytettävä sitoutuvat perehdytykseen allekirjoittamalla perehdytyskortin. Perehdytyskortista löytyy yleisesti läpikäytävät asiat. Esihenkilö pitää huolen perehdytyskortin ajantasaisuudesta. Perehdytysopasta tehdessäni varmistin, että kaikki Keusoten perehdytyskortissa olevat asiat, jotka oleellisesti liittyvät työskentelyyn Kotorannassa, löytyivät myös Kotorannan perehdytysoppaasta. (Keusote, 2022a)

5.1.3 Kyselylomakkeen käyttö aineistonhankintamenetelmänä

Aineistonhankintamenetelmänä kyselyä käytetään keräämään vastauksia tietyin kriteerein valikoidulta ihmisryhmältä kysymyksiin, jotka tutkija on määrittänyt jo etukäteen. Tässä opinnäytetyön osiossa tutkimusmenetelmäksi valikoitui laadullinen, eli kvalitatiivinen tutkimus. Kun tutkimuksessa halutaan selvittää vastausten jakaumaa, sopii kysely tähän käyttötarkoitukseen parhaiten. Kyselytekniikoita löytyy monenlaisia paperisesta sähköiseen ja kysely on tehokas tapa kerätä ihmisryhmän vastaukset tutkittavaan aiheeseen liittyen. Kun tutkija itse määrittää kyselyssä kysyttävät kysymykset, pysyy hänen tutkimuskysymyksensä selkeästi työn punaisena lankana. (Taideteollinen korkeakoulu, n.d.)

Halusin osallistaa Kotorannan työntekijät perehdytysoppaan luomiseen. Tähän selkeimpänä ratkaisuna koin heidän mielipiteensä selvittämisen perehdytysoppaan sisällöstä. Toteutin kyselyn Webropol-alustalla internetselaimessa. Koin Webropol-alustan selkeimmäksi vaihtoehdoksi, koska se oli minulle ennestään tuttu väline. Webropol (2020) ilmoittaa kotisivuillaan olevan Pohjoismaiden käytetyin kyselytyökalu. Kyselylomakkeen ohessa työntekijöille lähetettiin saatekirje (liite 2) sekä suostumuksesta kertova osuus. Kyselyyn vastattiin täysin anonyymisti tietoturvasyitten takia. Lisäksi kyselyyn vastaaminen oli vapaaehtoista ja tätä korostettiin työntekijöille lähetetyssä saatekirjeessä.

Kotorannan työntekijöille lähetetty saatekirje (liite 2) kertoi opinnäytetyönä syntyvästä perehdytysoppaasta Kotorannan kuntouttavaan yksikköön. Liitteenä oli myös lomake tutkimukseen suostumisesta sekä kysymykset (liite 3). Saatekirjeessä kuvasin tutkimukseni tarkoituksen, aineiston hankinnan sekä hallinnan menetelmät, sekä tieto tutkimukseen osallistumisen vapaaehtoisuudesta. Saatekirjeen jälkeen oli sähköinen internetlinkki, jota painamalla pääsi Webropol-alustalla luodulle kyselylle (liite3). Kyselylomake oli aktiivisena viikon, jonka aikana työntekijöiden oli tarkoitus vastata heille osoitettuihin kysymyksiin. Perehdytysopasta varten luodut kysymykset olivat: ”Mitä Kotorannan perehdytysoppaan tulisi mielestäsi sisältää?” sekä ”Mitä uuden työntekijän perehdyttämisessä olisi mielestäsi tärkeää ottaa huomioon?” Pyrin tekemään kyselylomakkeesta selkeän sekä helposti ymmärrettävän, jotta työntekijän olisi mahdollisimman yksinkertaista ja nopeaa vastata kyselyyn. Kysymykset liittyivät molemmat oleellisesti perehdytysoppaan aineistoon sekä oppaan hyödyntämiseen, koska tuotoksenani opinnäytetyössäni on mahdollisimman kattavan perehdytysoppaan luominen.

5.2 Aineiston analyysi ja tulokset

Kotorannan työntekijöille luodun kyselyn avulla sain lisätietoa heille mieluisan perehdytysoppaan sisällöstä sekä heidän toiveistaan liittyen perehdyttämiseen. Vastauksia tuli yhteensä viideltä eri henkilöltä. Vastausprosentti näin ollen oli 50 %. Olin tyytyväinen tulokseen, koska lastensuojelutyön kiireellisyyden vuoksi olin varautunut siihen, että vastauksia ei kertyisi montaa.

Aineiston analyysi toteutettiin laadullisella menetelmällä. Laadullisen menetelmän tarkoituksena on tutustua ensin aineistoon perusteellisesti ja tämän jälkeen poimia aineistosta oleelliset asiat. Aineistosta kerätyt vastaukset voidaan jakaa teemoittain. (Opinkirjo, n.d.) Tämän aineiston teemoittelu näkyy perehdytysoppaan luvuissa. Kyselystä saadusta aineistosta jaoteltiin perehdytysoppaan sisältöön toivotut asiat loogisesti eri lukuihin sekä alalukuihin.

Kotorannan työntekijöiden vastaukset ensimmäiseen kysymykseen liittyen perehdytysoppaan sisältöön, olivat pitkälti juuri sellaisia, joita olin jo alun perin suunnitellut perehdytysoppaaseen tulevaksi. Tärkeimpänä perehdytysoppaan sisältöä pohdittaessa oli kyselyyn vastanneista suurin osa, eli neljä kappaletta, todennut tärkeäksi työntekijöiden vastualueiden sekä työvuorojen tehtävien listaamisen. Tämän lisäksi vastauksista kolmessa toistui toive työpaikan toimintatapojen, käytännön asioiden, työsuhteasioiden, työterveyshuollon sekä työturvallisuuden sisällyttämisestä perehdytysoppaaseen. Työsuhteasioihin sisällytettiin eräissä vastauksissa tarkennuksena palkat, poissaolokäytännöt, vuoron vaihdot, ylityökäytännöt sekä loma-ajat. Myös yksikön toiminnan tavoitteen selkeyttäminen sekä työpaikan arvot nousivat esiin kahdessa eri vastauksessa.

Työturvallisuuteen liittyen haluttiin kirjata paloturvallisuudesta, pelastussuunnitelmasta sekä hälytysjärjestelmistä. Myös toimintaohjeista uhka- ja vaaratilanteisiin liittyen pyydettiin tietoa. Tärkeänä huomiona uhka- ja vaaratilanteisiin liittyen oli mainittu myös näiden tilanteiden purku. Yhdessä vastauksessa nousi myös tärkeänä huomiona mainita se, mistä löytyy Kotorannan turvallisuuskansio, lääkehoitokansio sekä ohjeistukset Teamsistä. Kahdessa vastauksessa mainittiin myös ohjeistukset eri järjestelmien käyttöön.

Kotorannassa asuviin nuoriin liittyen tärkeiksi perehdytysoppaaseen kirjattaviksi asioiksi nousi arkipäiväiseen elämään liittyviä asioita, kuten viikkorahojen maksut nuorille, liikunta- sekä toimintaillan toimintaperiaatteet sekä retkipäivät, nuorten kokoukset, sekä rajoituspäätöksiin liittyvät tiedot. Nuoriin liittyen haluttiin myös lisätä perehdytysoppaaseen hyvän kohtelun periaatteen ajatus sekä kuinka toimia nuoren hatkatessa. Hatkaamisella tarkoitetaan nuoren luvaton poistumista Kotorannasta.

Vastauksista kävi selkeästi ilmi se, kuinka tärkeä väline tiedon jakamista varten perehdytysopas tulee olemaan. Nämä kaikki asiat perehdytysoppaaseen sisällyttämällä, tulisi uusi työntekijä mielestäni hahmottamaan todella selkeästi yksikön päivittäiset toiminnot sekä ohjaajien työnkuvat. Erityisesti osiota liittyen työntekijän työhyvinvointiin sekä turvallisuuteen pidän itsekin tärkeänä.

Toisena kysymyksenä kyselyssäni kysyin ”Mitä uuden työntekijän perehdytyksessä olisi mielestäsi tärkeää ottaa huomioon?” Tässä vastaukset olivat työntekijöillä hyvin samankaltaisia. Tärkeimpänä huomioon otettavana asiana näyttäytyi kyselyssä riittävän ajan saaminen perehdyttämiseen. Tämän vastauksen oli Kotorannan työntekijöistä antanut kolme henkilöä. Keusoten omassa perehdytysmateriaalissakin mainitaan näiden toiveiden tueksi, että työpaikan tulee varata riittävästi aikaa sekä resursseja uuden työntekijän perehdyttämiseen (Keusote, 2022a).

Perehdytykseen liittyen toivottiin, että uusi työntekijä saa helposti tiedon käytänteistä sekä tiedon siitä, mistä löytyy vastauksia mieltä askarruttaviin työasioihin. Tämän toiveen toteuttaminen olikin juuri työn alla perehdytysoppaan muodossa. Mielestäni tärkeänä huomiona todettiin, että uuden työntekijän jaksamisen tukemisesta huolehdittaisiin alusta lähtien. Itse uutena työntekijänä Kotorannassa olen kokenut tämän kohdan toteutuneeksi. Lisäksi vastauksen mukaan vertaisperehdyttäjällä helpotettaisiin sisäänpääsyä tiimiin ja toimintamalleihin. Perehdytyskortin käyttö tuli myös vastaan kahdessa vastauksessa, myös sen ajantasaisuuden varmistamista pohdittiin. Keusotelta sekä Kotorannalta löytyikin molemmilta omat perehdytyskortit, jotka on tarkoitus allekirjoittaa perehdyttämisen seurannan vuoksi sekä sen takia, että allekirjoittamalla molemmat osapuolet sitoutuvat perehdyttämiseen (Keusote, 2022a). Vastaukset toiseen kysymykseen olivat hyvin samankaltaisia, joita aiemmissakin tutkimuksissa oli tullut ilmi. Näitä vastauksia tulen hyödyntämään myös raporttini pohdinnassa.

5.3 Perehdytysoppaan suunnittelu Kotorannan yhteistyöhenkilöiden kanssa

Lähetin perehdytysoppaasta luomani raakaversioon salatulla sähköpostilla Kotorannasta nimetylle opinnäytetyöni ohjaajalle sekä esihenkilölle. Pyysin heiltä kommenttia sekä

tärkeitä huomioita nykyisestä perehdytysoppaan versioista. Lisäksi he tarkastivat oppaan sisältämien asioiden oikeellisuuden.

Pääosin kommentit sekä muokkaukset perehdytysoppaasta liittyivät siihen, että olin löytänyt vanhentunutta tietoa, kuten nuorille maksettavien korvausten summia. Nämä olivat juuri samoihin aikoihin päivittyneet, kun kansiota loin. Lisäksi korjasin sanamuotoja sekä lauserakenteita ja muutin puhekielistä sanastoa virallisempaan. Tästä esimerkkinä osio, jossa kerroin nuoren ”hatkaamisesta”. Hatkaaminen on puhekielen sana, virallisesti tätä kutsutaan nuoren luvattomaksi poistumiseksi. Lisäksi ohjaajani kiinnitti huomion muutamaan kohtaan, jossa kuvaus aiheesta oli hieman suppeaa, joten tällaisia kohtia tarkensin ja lisäsin tietoa, jotta luvut olisivat mahdollisimman selkeitä lukijalle.

En kirjannut oppaaseen Kotorannassa käytettäviä työskentelymenetelmiä, koska työn alla on erillinen menetelmäkansio. Ohjaajani totesi, että menetelmistä riittää otsikko liittyen työmenetelmiin, jonka alle kirjaan, mistä Kotorannan menetelmäkansio löytyy. Perehdytysopas tulee jäämään sähköiseksi, joten menetelmäkansionkin ollessa sähköinen, voin lukuun lisätä suoran linkin menetelmäkansioon.

Pohdimme myös ohjaajani kanssa, kuinka jatkossa toimitaan perehdytysoppaan kanssa, jotta se pysyisi ajan tasalla. Ratkaisuksi tähän ajattelimme, että Kotorannasta nimettäisiin työntekijä vastaamaan tiedon päivittämisestä perehdytysoppaaseen. Jotta tiedon päivittäminen olisi mahdollisimman selkeää, päädyimme ohjaajani kanssa siihen, että poistan Kotorannan esitteestä löytyvät tiedot perehdytysoppaasta. Tämä siitä syystä, että ei tulisi tarvetta päivittää samoja tietoja moneen eri paikkaan. Lisäsin opinnäytetyöhön sisällysluetteloon otsikoksi ”Kotorannan esite” ja tämän luvun alle merkitsin, mistä esitteen löytää.

Lisäksi lähetin oppaan Kotorannan sairaanhoitajalle tarkistukseen. Häneltä pyysin kommenttia liittyen lääkehoito-osuuteen sekä näiden tietojen oikeellisuuteen. Kotorannan sairaanhoitaja on vaihtunut tämän vuoden puolella, niin halusin varmistaa, että lääkehoitoon liittyvä sisältö on päivitetty siihen työmalliin, jollaisena uusi sairaanhoitaja tätä toteuttaa.

Tehtyäni pyydetyt muutokset kansioon, lähetin tuoreen version uudestaan ohjaajalleni sekä esihenkilölle vielä lopulliseen tarkistukseen. Kun sain heiltä hyväksynnän perehdytysoppaan sisällöstä, oli opas valmis julkaistavaksi.

5.4 Perehdytysoppaan julkaiseminen

Kun esihenkilö oli antanut hyväksynnän Kotorannan perehdytysoppaan lopulliselle versiolle, oli aika julkaista opas työntekijöille. Perehdytysopas julkaistiin ainoastaan sähköisenä versiona. Tähän päädyttiin sen vuoksi, että opas on mahdollisimman helposti muokattavissa sekä työntekijöiden saavutettavissa. Sähköisen version käytössä huomioitiin myös kestävä kehitys. Esihenkilön kanssa suunnittelimme, että perehdytysoppaan voisi tallentaa muistitikulle, jolloin se on myös niiden henkilöiden saavutettavissa sähköisesti, jotka eivät pääse Kotorannan Teams-ryhmään.

Perehdytysopas julkaistiin työntekijöille lokakuussa 2022. Perehdytysoppaalle nimettiin vastuupäivittäjät työntekijöiden joukosta, jotta saadaan varmuus, että opas pysyy ajan tasalla. Perehdytysopasta päivitetään kahdesti vuodessa. Perehdytysopasta tullaan käyttämään siihen suunniteltuun tehtävään, eli harjoittelijoiden lisäksi nykyisten sekä uusien työntekijöiden perehdyttämiseen. Perehdytysopasta tullaan käyttämään Kotorannan perehdytyskortin lisäksi uuden työntekijän sekä opiskelijoiden perehtymisen tukena.

6 Valmiin perehdytysoppaan sisältö

Loin perehdytysoppaan vastaamaan toimeksiantajani sekä Kotorannan työntekijöiden toiveita. Valmista perehdytysopasta en salassapitovelvollisuuden vuoksi pysty opinnäytetyöni raportissa julkaisemaan. Tämän vuoksi avaan oppaan sisältöä sisällysluettelosta kertomalla. Kertoessani perehdytysoppaan sisällöstä pidän samalla huolen salassapitovelvollisuudestani. Sisällysluettelon lisäksi kerron, mitkä seikat vaikuttivat perehdytysoppaan ulkonäköön sekä kieliasuun.

6.1 Ohjeistusta selkeän perehdytysoppaan tuottamiseen

Perehdytysopasta suunnitellessani tutustuin ohjeistuksiin liittyen siihen, kuinka tehdään hyvä perehdytysopas. Löysin kolme tärkeää asiaa, jotka tulee jokaisen oppaan tekijän muistaa. Näihin lukeutui käskymuodon käyttäminen, ohjeistuksen selkeys sekä olennaisen tiedon tunnistaminen. (Kotus, n.d.)

Lukijan on tärkeää hahmottaa, mikä on hänen tehtävänsä. Tätä keinoa pyrittiin hyödyntämään jokaisessa perehdytysoppaan luvussa, jossa kuvattiin asiaa, mikä työntekijän tulee tehdä. Tästä esimerkkinä verokortin lähettäminen. Oppaassa käytettiin käskymuotoa eli imperatiivia kirjoittamalla ”lähetä verokortti Sarastialle”. Käskymuotoa hyödynnettäessä ohjeistuksesta tuli omastakin mielestäni selkeämpi. Kun käskymuodossa esitetty toiminta on selkeästi työntekijää hyödyttävää, ei tästä tule tylyä vaikutelmaa. (Kotus, n.d.)

Perehdytysopasta tuottaessa sen selkeäksi saaminen oli yksi haastavimmista vaiheista. Tähän vaikutti lukujen suuri määrä, lopulliseen perehdytysoppaaseen tuli kymmeniä eri lukuja. Kotorannan työntekijöille luodun kyselyn avulla saatiin tietoa siitä, mitä he pitävät oleellisena tietona liittyen perehdytysoppaaseen. Sisällön laajuuden vuoksi on tärkeää, että oppaassa on selkeä kokonaisrakenne, jotta lukija löytää helposti tarvitsevansa. Ohjeistukset on tärkeää esittää järkeen käyvässä järjestyksessä. Koska perehdytysopasta on mahdoton kasata aikajärjestyksen mukaan, tulee aihepiirit käsitellä yksi kerrallaan selkeässä järjestyksessä. Vaiheittaisessa toiminnassa on hyvä hyödyntää numeroituja luetteloita tai alalukuja. (Kotus, n.d.) Esimerkiksi kerrottaessa Kotorannan autojen käytöstä, ensimmäisessä luvussa kerrottiin autoista yleisesti ja alaluvuissa kerrottiin auton varaamisesta henkilökunnan käyttöön sekä auton tankkaamisesta.

Kolmantena tärkeänä sääntönä oli olennaisen tiedon tunnistaminen. Ohjeistuksia kirjoittaessa on tärkeää muistaa, että vaikka jokin asia on itselle selkeä, ei se sitä välttämättä ole kaikille. Lukijalle tulee selventää erikoissanastot, kuten termit, jotta hän ymmärtää lukemansa. Päivämäärät on myös tärkeää merkata täsmällisesti sekä täydellisesti. Lisäksi on tärkeää miettiä, mitkä yhteystiedot ovat oleellisia perehdytysoppaaseen kirjata. (Kotus, n.d.) Kotorannan perehdytysoppaaseen päädyin kirjaamaan yhteystiedot, joita työssä tarvitaan

lähes viikoittain. Sanasto pyrittiin pitämään mahdollisimman selkeänä sekä helppolukuisena, käyttämättä lyhenteitä. Tämä vaihe oli mielestäni erityisen tärkeä esimerkiksi opiskelijoiden ymmärryksen kannalta, joilla ei vielä niin paljoa löydy kokemusta alan sanastosta.

Kotorannan perehdytysopas luotiin Word-pohjaan. Jotta teksti olisi selkeästi luettavaa, valittiin fonttikooksi 12 ja riviväliksi 1,5. Kansilehti on hyvä pitää selkeänä, joten siihen merkittiin otsikoksi ”Tervetuloa Kotorantaan!”. Otsikon lisäksi kansilehteen liitettiin HAMK:n sekä Keusoten logot (liite 3). Kansilehden jälkeen oppaassa on sisällysluettelo (liite 4). Sisällysluettelon pyrittiin luomaan mahdollisimman helppolukuiseksi, jotta työntekijä löytää helposti etsimänsä. Sisällysluettelo jaoteltiin mahdollisimman selkeästi teemojen perusteella 15 eri pääotsikkoon. Kolme viimeistä lukua sisälsivät tiedon siitä, mistä löytyy Kotorannan lääkehoitosuunnitelma, pelastussuunnitelma sekä Kotorannan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Pääotsikkojen alle luotiin väliotsikoita aiheeseen liittyen, joiden avulla lukija löytää helposti tarvitsemansa tiedon. Oppaan loppuun lisättiin liitteeksi Kotorannan ja Keusoten perehdytyskortit sekä verkostoneuvonpidon tilaajaohjeistuksen.

6.2 Perehdytysoppaan sisältö

Salassapitovelvollisuuden vuoksi en voi julkaista Kotorannan perehdytysoppaan sisältöä opinnäytetyöni yhteydessä. Pystyn kuitenkin esittelemään perehdytysoppaan kansilehden sekä sisällysluettelon. Tämän lisäksi julkaisen esimerkkisivun perehdytysoppaan alkupuolelta (liite5). Perehdytysoppaaseen tuli kaiken kaikkiaan 58 sivua materiaalia. Pyrin tekemään oppaasta mahdollisimman tiiviin sekä selkeän.

Opas koottiin erillisistä Kotorannan sekä Keusoten ohjeistuksista. Pyrin rajaamaan oppaan sisällön niin, että samaa tietoa ei olisi useiden eri kansien välissä. Esimerkiksi alun perin perehdytysopas sisälsi Kotorannan esitteessä olevat asiat, kuten nuorten aikataulut. Loppujen lopuksi tämä rajattiin niin, että perehdytysoppaan loppuun liitteeksi lisättiin Kotorannan esite, josta nämä tiedot löytyvät. Oppaan luvut teemoitettiin mahdollisimman selkeästi luettavaan muotoon.

Oppaaseen valikoidut aiheet sisältävät ohjeistuksia liittyen työsuhteeseen, yksikön arkeen, työvuorokäytänteisiin sekä työturvallisuuteen. Oppaasta tulee ensimmäisessä luvussa käy ilmi, että minkälainen yksikkö Kotoranta on. Kotorannan työntekijöille teettämästä kyselystä selvisi tarve Kotorannan toiminnan ydinajatuksen tarkennukselle. Kyselyn vastausten vuoksi perehdytysoppaan alussa avattiin selkeästi Kotorannan toiminta-ajatusta, arvoja sekä toimintaperiaatteita.

Toinen sekä kolmas luku kertovat työntekijöiden toimenkuvista sekä työvuorojen tehtävistä. Työntekijöiden toimenkuviin erottelin jokaisen yksikön työntekijän tehtävät, sisältäen myös Kotorannan laitoshuoltajan sekä ravitsemistryöntekijän. Oppaaseen eroteltiin ohjaajan sekä omaohjaajan työtehtävät, koska kyselyn vastauksissa pyydettiin omaohjaajan työtehtävien konkretisointia. Työvuorojen tehtävät jaoteltiin aamu-, ilta- sekä yövuoron tehtäviin. Luvun loppuun lisättiin tehtävät, joita voidaan toteuttaa jokaisessa vuorossa. Työntekijöiden toimenkuvat sekä työntekijöiden tehtävät pyrittiin listaamaan mahdollisimman tarkasti.

Neljännän luvun aiheet liittyvät työsuhteasioihin, kuten työvuorolistoihin, vuoronvaihtoihin sekä ylityökäytänteisiin. Lisäksi luvussa avattiin myös päivystyskäytänteet, työpaikkaruokailun, verokortin toimittamisen sekä palkanmaksun. Alun perin perehdytysoppaassa oli omana lukuna aiheet liittyen salassapitovelvollisuuteen sekä rikostaustaotteeseen, mutta lopulliseen versioon päädyttiin yhdistämään nämä työsuhteasioihin, jotta välttyttäisiin tarpeettomilta tuntuilta vain muutaman kohdan luvuilta. Työsuhteasioihin liittyvästä luvusta tuli lopulta 12 alaluvun mittainen.

Työsuhteasioihin voi liittyä usein hiljaista tietoa, joka selviää työntekijälle usein vasta silloin, kun hän ensimmäisen kerran tarvitsee aiheesta selvennystä. Tämän vuoksi luvusta pyrittiin tekemään kattava, jotta työntekijä löytäisi vastauksen kysymyksiinsä myös yksin ollessaan.

Viides luku koski Kotorannan dokumentointia. Dokumentointiin sisältyy päivittäiskirjaukset Nappulaan, hoito- ja kasvatussuunnitelman teko, sekä nuoren sijoituksen päättyessä loppuyhteenveto. Tämä on mielestäni yksi perehdytysoppaan tärkeimmistä luvuista, koska nämä liittyvät Kotorannassa asuvien nuorten kuntouttamistyöskentelyyn vahvasti.

Dokumentoinnista kertovan luvun viimeisenä alalukuna on tiedot asiakirjojen toimittamisesta, läpikäynnistä sekä arkistoinnista.

Kuudennessa luvussa avataan Kotorannan kokouskäytänteitä. Työntekijöiden arkeen kuuluu päivittäisraportit, laajemmat viikkoraportit sekä erilaiset neuvottelut nuorten kanssa toimivien tahojen kanssa. Nuorilla taas on hoidettavanaan joka viikkoinen nuorten kokous, jossa he pääsevät vaikuttamaan arkeensa Kotorannassa esimerkiksi toimintaillasta päättämisen muodossa. Tähän lukuun tuli lopulta myös kerronta verkostoneuvonpidosta, joka on yksi oleellisista työskentelymuodoista kuntoutuvien nuorten kanssa Kotorannassa. Erilaiset raporttihakkeet sekä neuvottelut kuuluvat Kotorannan jokaiseen päivään, jonka vuoksi näissä tapaamisissa käsiteltävistä asioista on selkeä ohjeistus oppaassa. Tämän avulla uusi työntekijä osaa etukäteen valmistautua raporteihin ja neuvotteluihin, kun hänellä on käsitys näiden sisällöstä.

Seitsemäs ja kahdeksas luku koskevat työntekijän työhyvinvointia sekä työturvallisuutta. Luvuissa kerrotaan Kotorannan työterveyshuollosta yhteystietoineen, sekä kuinka toimitaan sairastuessa. Työhyvinvointiin kuuluu myös työnohjaus, koulutukset, työsuhde-edut sekä vuosilomat. Työturvallisuuden huomioiminen perehdytysoppaassa on tärkeää, jotta uusi työntekijä osaa toimia oikein uhka- ja vaaratilanteen sattuessa. Kotorannassa on tarkoitus käyttää jokaisessa työvuorossa mukana kannettavaa hälytintä, jonka käyttöohjeet löytyvät nyt selkeästi perehdytysoppaasta. Kahdeksannen luvun lopuksi oppaasta tulee ilmi, kuinka toimitaan nuoren poistuessa luvatta Kotorannasta ja mitä rajoitustoimenpiteitä on olemassa ja kuinka niitä käytetään.

Yhdeksäs luku koskee erinäisiä ohjelmia, joita Kotorannassa hyödynnetään. Näihin ohjelmiin kuuluvat järjestelmät, joiden avulla tehdään kirjauksia, merkataan sairaslomia, ilmoitetaan uhka- ja vaaratilanteita sekä pidetään yhteyttä työryhmän kesken. Tässä osiossa kerrotaan myös Keunetistä, joka on Keusoten-alueen yhteinen Sharepoint. Näistä ohjelmista suuri osa on jokapäiväisessä käytössä Kotorannassa, joten uuden työntekijän on tärkeä tietää, mitä ohjelmaa hän käyttää mihinkin tarkoitukseen.

Kymmenes luku käsittelee Kotorannan lääkehoitoa. Päävastuussa lääkehoidosta on sairaanhoitaja, mutta silloin, kun yksikössä ei ole sairaanhoitajaa, on vastuussa lääkeluvallinen työntekijä. Oppaassa kerrotaan mistä löytyy Kotorannan lääkehoitosuunnitelma, kuinka lääkeluvat tulee suorittaa ja kuka lääkkeet jakaa milloinkin.

Lisäksi luvussa kerrotaan, kuinka lääkkeet merkataan Nappulaan ja miten lääkkeiden kanssa toimitaan nuoren lähtiessä kotijaksolle.

Perehdytysoppaan 11. luku sisältää tietoa Kotorannan autojen sekä rahan käytöstä. Näihin sisältyy autojen varaaminen tietokoneella, sekä ohjeet autojen huollosta sekä tankkauksesta. Rahan käytöstä kertovassa osassa kerrotaan, kuinka ostolapulla maksetaan, miten käteisrahan käyttö merkataan sekä Kotorannan pankkikorttikäytänteistä. Käteisen rahan käyttöön sekä käteiskassaan merkintään liittyy monta tärkeää vaihetta, joiden epäonnistuuessa voi virheen selvittämiseen kulua runsaastikin monen ihmisen työaika. Tämän vuoksi mahdollisimman selkeän rahan käytön ohjeistuksen hyötynä virheitä vältetään suuremmalla todennäköisyydellä.

Luku 12 kertoo nuoren arjesta Kotorannassa. Luvusta tuli paljon alkuperäistä lyhyempi, koska poistin tästä ne tiedot, jotka löytyvät myös Kotorannan esitteestä. Lukuun jäivät tiedot liikunta- sekä toimintailtojen lisäksi maksettavista korvauksista sekä kotijaksokäytänteistä.

Kappaleet 13, 14 ja 15 ovat sisällöltään lyhyet mutta sitäkin tärkeämmät. Näistä luvuista löytyy, missä Kotorannassa säilytetään pelastussuunnitelma, omavalvontasuunnitelma sekä hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Alun perin tarkoituksena oli lisätä suunnitelmat suoraan perehdytysoppaaseen, mutta tämä olisi tehnyt oppaasta kohtuuttoman pitkän. Tarkoituksena on kuitenkin, että perehdytysoppaasta ei tulisi perehtyjälle liian raskasta luettavaa.

16. luku kertoo Kotorannan esitteestä löytyvät asiat tiivistetysti. Lisäksi perehdytysoppaan lopussa on liitteenä koko esite. Alun perin esitteestä löytyvät tiedot olivat hajautettuna perehdytysoppaaseen. Tästä luovuttiin työn edetessä työn selkeyttämisen vuoksi. Kun Kotorannan esitteen tiedot ovat selkeästi vain yhdessä paikassa, on työntekijöilläkin vähemmän vaivaa jatkossa aineistojen päivittämisen suhteen. Jos esitteen tiedot olisivat esitteessä sekä perehdytysoppaassa, tulisi aina esitteen päivittämisen yhteydessä päivittää myös perehdytysopasta.

Oppaaseen saatiin sisällytettyä kaikki aiheet, joita työntekijät vastauksissaan toivoivat. Ainoa rajaus kyselyn vastauksiin liittyen oli erilaisten suunnitelmien sisällön poisjättäminen

lopullisesta oppaassa. Näihin suunnitelmiin sisältyi Kotorannan turvallisuussuunnitelma, Kotorannan hyvän kohtelun suunnitelma sekä pelastussuunnitelma. Suunnitelmien kohdalla kuitenkin avasin, mistä näissä on kyse ja mistä nämä suunnitelmat löytyvät. Kerroin myös oppaassa reitit tietokoneella sovelluksiin, kuten Nappula-järjestelmän autojen sekä varaupalveluun. Lisäsin oppaaseen myös suoran linkin Keusoten koulutusjärjestelmään.

7 Pohdinta

Tässä luvussa pohditaan aluksi opinnäytetyön eettisyydettä sekä luotettavuutta. Pohdin myös omaa opinnäytetyöprosessiani alusta loppuun sekä perehdytysoppaan tuottamista kestäväen kehityksen kannalta. Luvun viimeisenä alalukuna on jatkokehitysehdotukset liittyen perehdytysoppaan tulevaisuuteen.

7.1 Opinnäytetyön eettisyys ja luotettavuus

TENK-kriteerit toimivat keskeisinä lähtökohtina hyvälle tieteelliselle käytännölle tutkimusetiikan näkökulmasta. TENK tarkoittaa tutkimuseettistä neuvottelukuntaa. Toteutin opinnäytetyöni näitä tutkimuseettisiä periaatteita noudattaen. Näihin kriteereihin sisältyy tiedeyhteisön tunnustamia toimintatapoja, kuten yleinen huolellisuus sekä tarkkuus tutkimustyössä, rehellisyys sekä yksityisyyden suoja. Oleellista on myös suunnitella ja toteuttaa tutkimus tieteelliselle tiedolle asetettujen vaatimusten mukaan. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta, 2019) Myös HAMK:in opinnäytetyölle asettamat toimintaohjeet perustuvat TENK:n ohjeistuksiin. Opinnäytetyön toteutuksessa noudatin hyvää tieteellistä käytäntöä. Käytin opinnäytetyössä ainoastaan ajankohtaisia sekä luotettavia lähteitä. Raporttia kirjoittaessani noudatin huolellisesti HAMK:n opinnäytetyöopasta sekä raportin kirjoittamisen sekä lähteiden merkinnän ohjeistuksia. Opinnäytetyötäni ohjasi oppilaitoksen puolelta vastaava opettaja sekä opinnäytetyöryhmästäni valikoitunut opponoiija. Heidän lisäksi minua oli ohjaamassa Kotorannan esihenkilö sekä yksi työntekijöistä.

Hyvän tieteellisen käytännön rikkomista on piittaamattomuus, törkeä laiminlyönti, puutteelliset viittaukset aiempiin tutkimustuloksiin liittyen sekä harhaanjohtava raportointi. Lisäksi vilppi olisi törkeä rikkomus. Vilpiksi lasketaan tulosten tai havaintojen vääristely,

lainaaminen luvatta, havaintoihin perustuvan tuloksen muuttelu, plagiointi sekä tärkeiden tulosten esittämättä jättäminen. (TENK, 2019, ss. 8–9). HAMKissa on käytössä plagiointin tunnistukseen käytettävä verkkopalvelu Ouriginal, jota hyödyntämällä varmistetaan, että opinnäytetöissä ei ole kopioituja osia ilman asianmukaisia viittauksia.

Työssä käytin tutkimuskriteerien mukaisia sekä eettisesti kestäviä tiedonhankinta-, tutkimus- sekä arviointimenetelmiä. Näiden tulosten tallentamisessa, esittämisessä sekä arvioinnissa noudatin erityistä tarkkuutta sekä tiedeyhteisön tunnustamia toimintatapoja. Keräsin myös osan tutkimusaineistosta kyselylomakkeen avulla. Kyselyyn vastattiin anonyymisti Webropol-alustalla. Kyselyn yhteydessä ei kysytty eikä tallennettu mitään vastaajan henkilötietoja. Vastaajia ei voi tunnistaa lopullisesta opinnäytetyön raportista. Kyselyn mukana olevasta saatekirjeestä ilmeni tutkimuksen aihe, tausta, kysymysten määrä, hyödyntäminen sekä tutkimusaika. Lisäksi mukana oli kyselyyn osallistumisen vapaaehtoisuuteen liittyvä osio. Anonyymillä kyselyllä, jossa ei tallennu henkilötietoja, pystyin takaamaan vastaajien tietoturvan. Vilkan (2005) mukaan on tärkeää antaa tutkimukseen osallistuville niin paljon asianmukaista tietoa tutkimuksesta, että he pystyvät riittävään tietoon perustuen tekemään ratkaisun osallistumisestaan. Tutkimussuunnitelmani pohjalta hain tutkimusluvan Keusoten erityisasiantuntijalta, joka vastaa tutkimusluvista.

7.2 Pohdintaa opinnäytetyöprosessista

Aihe toiminnalliseen opinnäytetyöhöni syntyi keskustelusta Kotorannan esihenkilön kanssa. Perehdytysoppaan luominen Kotorantaan oli ollut työn alla Kotorannan kuntouttavan yksikön toiminnan alkamisesta lähtien, mutta kaikkea tarvittavaa tietoa ei ollut vielä kasattu yhteen tiedostoon, pääosin ajanpuutteen takia. Tietoa perehdyttämisestä oli runsaasti, mutta se oli vaikea löytää sekä se oli osittain päivittämisen tarpeessa. Tilaisuus oli loistava minulle, koska olin opintojeni alusta alkaen päättänyt, että haluan tuottaa työelämälähtöisen opinnäytetyön.

Perehdytysopas julkaistaan näillä näkymin ainoastaan sähköisenä versiona. Tähän vaikutti oppaan päivittämisen selkeyttäminen. Mielestäni sähköistä versiota on huomattavasti

helpompaa päivittää kuin paperista versiota. Lisäksi sähköinen versio toteuttaa paremmin kestävän kehityksen ideologiaa.

Opinnäytetyössäni pyrin luomaan mahdollisimman kattavan perehdytysoppaan Kotorannan lastensuojelun kuntouttavaan yksikköön. Haasteena perehdytysoppaan kasaamisessa oli tiedon määrä. Oli tärkeää, että oppaasta tulee helppolukuinen sekä selkeä, mutta tietoa oli niin paljon, että sen teemoittelu oli haastavaa. Tiedon karsimisessa sekä jäsentelyssä minulla oli apuna Kotorannan henkilökunta, heistä minulle erikseen nimetty opinnäytetyönohjaaja sekä esihenkilö. Opinnäytetyötä oli ilo tuottaa tässä työyhteisössä. Läpi opinnäytetyöprosessin minulla oli vahva tunne siitä, että minua halutaan avustaa opinnäytetyöprosessissani, jotta saan mahdollisimman hyvän lopputuloksen. Kotorannan työntekijät aloittivat keskusteluja perehdytysoppaaseen liittyen positiivisella asenteella. Minulta kyseltiin, kuinka työ on edennyt ja tarvitsenko apua jossakin, myös tarkennuksia vaikeaselkoisiin ohjeistuksiin minulle annettiin aina tehokkaasti samalla hetkellä, kun satuin jotain pohtimaan. Kotorannan henkilökunnan käytöksen ansiosta motivaationi opinnäytetyötä tehdessäni pysyi korkealla koko prosessin ajan.

Opinnäytetyöni lopputuotos vastaa alussa asetettua tavoitettani tuottaa perehdyttämisosan Kotorannan lastensuojelun kuntouttavaan yksikköön. Opinnäytetyöhöni vahvasti sisältyvä perehdyttäminen lastensuojelussa toimi vahvana punaisena lankana läpi opinnäytetyön raporttiosan. Opinnäytetyöni tulokset hyödyttävät tilaajan perehdytysprosessin tuottamista huomattavasti, kun kaikki tarvittava materiaali löytyy samojen kansien välistä.

Perehdytysoppaasta tulee myös selväksi uudelle työntekijälle työyhteisön toimintamenetelmät, jonka ansiosta uusi työntekijä sopeutuu nopeammin uuden työpaikkansa henkilökunnan joukkoon.

Opinnäytetyöprosessini toteutui itsenäisesti sekä tavoitteellisessa aikataulussa. Hyödynsin opinnäytetyössäni opinnäytetyöni tilaajalta saamaani palautetta ja sen perusteella sain lopullisesta tuotoksesta erinomaisen. Olen ollut sitoutunut opinnäytetyöprosessiin alusta alkaen ja hoitanut prosessin vastuullisesti. Vastuullisuudella tarkoitan tässä yhteydessä esimerkiksi salassa pidettävien tietojen säilyttämistä oikeaoppisesti sekä olen noudattanut hyviä tieteellisiä tutkimuskäytänteitä.

Tutkimusprosessin aikana koen kasvaneeni työntekijänä sekä alani ammattilaisena. Perehdytysoppaan tuottaminen vankensi vahvasti omaa tietoperustaani työhöni liittyen. Huomasin myös prosessin aikana, että opin ohjeistamaan, kuinka työntekijän tulisi toimia, kun hän pohti työsuhteeseensa liittyviä asioita, kuten työterveyshuoltoon menoa. Tietopohjani liittyen perehdyttämiseen sekä lastensuojeluun lisääntyi huomattavasti raporttiosuuteni tietopohjaa kirjoittaessani sekä lähteitä etsiessäni. Yksi tavoitteeni opinnäytetyössäni oli Kotorannan työntekijöiden työn kuormittavuuden helpottaminen toimivan perehdytysoppaan avulla. Koen tämän vaiheen toteutuneen jo itseni kohdalla, koska nyt, kun työsuhdeasiat ovat kaikki selkeitä, en joudu kuluttamaan ylimääräistä aikaa tiedon hankintaan.

7.3 Perehdytysoppaan jatkokehitysehdotukset

Jatkoajatuksena perehdytysoppaan tulevaisuutta varten, on tärkeää, että perehdytysoppaalle nimetty ohjaaja pitää huolen siitä, että hän päivittää opasta. Työyhteisön toimintatavat ja erilaiset käytänteet voivat muuttua useitakin kertoja vuodessa, jonka vuoksi oppaan ajantasaisuudesta huolehtiminen on erityisen tärkeää. Kahden perehdytysoppaasta vastuussa olevan työntekijän voisi olla selkeämpi pitää huoli oppaan ajantasaisuudesta, koska tällöin vastuun voi siirtää toiselle esimerkiksi pidemmän poissaolon ajaksi. Ainakin toinen perehdytysoppaan ajantasaisuudesta huolehtiva voisi olla henkilö, joka on muutenkin usein vastuussa uusien työntekijöiden perehdyttämisestä. Näin hän näkisi perehdytysprosessia toteuttaessaan muutoksia, jotka olisi hyvä tehdä perehdytysoppaaseen.

Kun perehdytysopas on saatu käyttöön ja mukaan arkeen, olisi hyvä kerätä työntekijöiden kokemuksia perehdytysoppaaseen liittyen. Kotorannan työntekijöille teetetyssä kyselyssä tuli ilmi, kuinka tärkeänä pidetään perehdyttämiseen varattavaa aikaa. Perehdytysoppaan avulla pystyy uusi työntekijä perehtymään osittain myös itsenäisemmin, jolloin aikaa jää enemmän myös käytännön työn oppimiseen. Perehdytettävien työntekijöiden kokemus uudesta oppaasta on arvokas, sillä opas on luotu ensisijaisesti heidän tueksensa. Tärkeää olisi seurata, saavutetaanko perehdytysopasta hyödyntämällä asetettuja tavoitteita ja onko perehdytysopas toimiva. Tämän lisäksi on tärkeää kiinnittää huomiota siihen, mitä puutteita

perehdytysoppaasta havaitaan. Perehdytysoppaan käyttökokemuksista sekä toimivuudesta voisi teettää tutkimuksen esimerkiksi opinnäytetyötä tekevän sosionomin avulla.

Lähteet

- Ahern, D.M., Clouse, A. & Turner, R. (2008). *CMMI Distilled: A Practical Introduction to Integrated Process Improvement*. Addison-Wesley.
- Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. (2013). *Perehdyttäminen ja työnopastus – ennakoivaa työsuojelua*. Työturvallisuuskeskus TTK.
- Aukee, S. & Ruotsalainen, T. (2020). *Perehdytys on jokaisen lakisääteinen oikeus*. Nuorten lääkärin yhdistys. <https://www.nly.fi/perehdytys-on-jokaisen-lakisaaiteinen-oikeus>
- DeCenzo, D. & Robbins, S. (2010). *Human Resource Management*. John Wiley & Sons.
- Halttunen, H. (2020). *Seuranta ja arviointi osana perehdytystä*. [Opinnäytetyö, Haaga-Helia ammattikorkeakoulu]. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2020100120861>
- Hallintolaki 434/2003. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434#O1L2P8>
- Impilä, M. & Pyykkönen, K. (2016). *Perehdyttäminen osana osaamisen johtamista*. [Opinnäytetyö, Turun ammattikorkeakoulu]. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201701091198>
- Järvinen, A., Koivisto, T. & Poikela, E. (2002). *Oppiminen työssä ja työyhteisössä (Aikuiskasvatus)*. Sanoma Pro Oy.
- Kauhanen J. (2018). *Esimies tuottavuuden kehittäjänä*. Kauppakamari.
- Ketola, H. (2010). *Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi*. (Jyväskylä studies in business and economics 95). [Väitöskirja, Jyväskylän yliopisto]. JYX. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-951-39-4015-7>
- Keusote. (2022a). *Keusoten perehdytysmateriaali*. Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymä.
- Keusote. (2022b). *Lastensuojelulaitosten kuntouttava sijaishuolto*. Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymä. <https://www.keusote.fi/palveluhakemisto/lastensuojelulaitosten-kuntouttava-sijaishuolto/>
- Kotus. (n.d.). *Ohjeita ohjeiden tekijöille*. Kotimaisten kielten keskus. Haettu 29.9.2022 osoitteesta: https://www.kotus.fi/ohjeet/hyvan_virkakielen_ohjeita/millaisia_ovat_toimivat_ohjeet_ja_kysymykset/ohjeita_ohjeiden_tekijoille
- Kupias, P. & Peltola, R. (2009). *Perehdyttämisen pelikentällä*. Palmenia.
- Lastensuojelulaki 417/2007. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>

Minilex. (2022). *Lastensuojelua koskeva lainsäädäntö*.

<https://www.minilex.fi/a/lastensuojelua-koskeva-lains%C3%A4%C3%A4d%C3%A4nt%C3%B6>

Mäkinen, A. (2008). *Perehdyttämisen haasteet lääkäriasema Pulssin kassapalvelussa*.

[Opinnäytetyö, Turun ammattikorkeakoulu.] <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-200812184533>

OAJ. (n.d.). *Perehdyttäminen*. Opetusalan ammattijärjestö.

<https://www.oaj.fi/contentassets/05840ee0512649149b9de01078d5a6ba/tampere-perehdyttaminen.pdf>

Ojala, J., Ojantola, K. & Sivula, P. (2002). *Henkilöstöjohtaminen. Henkilöstöjohtaminen osana yrityksen prosesseja*. <https://opetellaanhenkilostojohdamista.wordpress.com/>

Opinkirjo. (n.d.). *Aineiston analysointi ja tulosten visualisointi*.

<https://opinkirjo.fi/tutkimuksen-perusteet/aineiston-analysointi/>

Paananen, J. (2020). *Perehdytys ja työhyvinvointi, sisaruksia keskenään?* [Opinnäytetyö,

Humanistinen ammattikorkeakoulu]. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-202003193648>

Pro Pilvipalvelut. (2018). *Työsuojaelu*. <https://www.tyosuojaelu.org/>

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, P. (2006). *Aineiston hankinta*. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto.

<https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L6.html>

Saastamoinen, K. (2008). *Lapsen asema sijaishuollossa*. Edita Prima Oy.

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>

Sosiaali- ja terveysministeriö. (n.d.). *Lastensuojelu*. Haettu 9.8.2022 osoitteesta:

<http://stm.fi/lastensuojelu>

Suomen perustuslaki 731/1999. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731>

Taideteollinen korkeakoulu. (N.d.). *Kyselevät tutkimustavat*.

http://www2.uiah.fi/virtu/materiaalit/tuotetiede/html_files/1364_emiir.html#kysel

Y

- THL. (n.d.). *Mitä on lastensuojelu?* Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Haettu 29.8.2022 osoitteesta <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/mita-on-lastensuojelu>
- Tossavainen, J. (2006). *Työhön perehdytys asiantuntijaorganisaatiossa*. [Pro gradu - tutkielma, Tampereen yliopisto]. <https://urn.fi/urn:nbn:fi:uta-1-16380>
- Tutkimuseettinen neuvottelukunta. (2019). *Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa*. https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf
- Työturvallisuuskeskus. (2022). *Perehdyttäminen ja työnopastus*. <https://ttk.fi/tyoturvallisuus/vastuut-ja-velvoitteet/tyonantajan-yleiset-velvollisuudet/perehdyttaminen-ja-tyonopastus/#be88c894>
- Työturvallisuuslaki 738/2002. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>
- Unicef. (2022). *Lapsen oikeuksien sopimus*. <https://www.unicef.fi/tyomme/lapsen-oikeudet/lapsen-oikeuksien-sopimus/lapsen-oikeuksien-sopimuksen-koko-teksti/>
- Vehviläinen-Julkunen, K. & Kankkunen, P. (2013). *Tutkimus hoitotieteessä*. Sanoma Pro Oy.
- Vesterinen, P. (2006). *Työhyvinvointi & esimiestyö*. WS Bookwell Oy.
- Vilkkä, H. (2005). *Tutkimusmetodeja ammatilliselle kentälle*. <http://hanna.vilkkä.fi/wp-content/uploads/2014/02/Tutki-ja-kehitt%C3%A4.pdf>
- Vilkkä, H. & Airaksinen T. (2003). *Toiminnallinen opinnäytetyö*. Kustannusosakeyhtiö Tammi.
- Webropol. (2020). *Tulevaisuuden kyselytyökalu*. <https://webropol.fi>

Liite 1: Aineistonhallintasuunnitelma

Opinnäytetyön nimi: Ohjaajan perehdytysopas Kotorannan kuntouttavaan yksikköön

Opinnäytetyön tekijä(t): Sanni Hagström

8 AINEISTON HANKINNAN MENETELMÄT JA AINEISTON MUOTO

Aineisto kerätään Keusoten Sharepointista, Keunetistä. Keunetistä löytää laajasti tietoa Keusote-alueen henkilöstöasioista, palveluista, palkoista, lomista, työajoista, johtamisjärjestelmistä, koulutuksista, tietohallinnosta sekä henkilöstön turvallisuuteen liittyvistä asioista. Aineistoa kerään myös Kotorannan yhteisestä Teams-ryhmästä, jonka tiedostoista löytyy erinäisiä ohjeita sekä lomakkeita työskentelyn tueksi. Tutkin myös jo olemassa olevia perehdytysoppaita, joita on tehty muille osastoille. Näiden lisäksi tutustun Koivukujan perehdytysoppaaseen. Koivukuja on osa Tuusulan perhetukikeskusta, johon myös Kotoranta kuuluu. Teen lisäksi aineistonhankinnan menetelmänä verkkokyselylomakkeen, johon kerään työryhmältä ajatuksia sekä ideoita siitä, mitä he haluaisivat perehdytysoppaan sisältävän.

Analysoitava aineistoni tulee olemaan tekstin muodossa, osa tiedosta löytyy myös kaavioina. Opinnäytetyössäni en kerää henkilötietoja, enkä muutenkaan arkaluonteisia tietoja yksittäisistä henkilöistä. Verkkokyselyyn vastatessa ei sivustolle laiteta henkilötietoja. Kyselyn alussa on tiedote tutkimukseen suostumuksen antamisesta. Suostumus tutkimukseen osallistumiseen annetaan vastaamalla vapaaehtoiseen kyselyyn. Kun suostumus tutkimukseen hankitaan tällä tavalla, ei kerry henkilötietoja edes suostumuslomakkeiden allekirjoituksilla.

9 AINEISTOJEN SÄILYTYS OPINNÄYTETYÖPROSESSIN AIKANA

Opinnäytetyön tutkimusaineisto tallennetaan ja säilytetään opinnäytetyöprosessin aikana OneDriveen, johon kirjaudun opiskelijasähköpostillani. Tämän lisäksi tiedostot löytyvät oman tietokoneeni työpöydältä. Tietokoneelleni pääsee kirjautumaan vain erillisellä salasanalla. Olen ainut henkilö, joka pääsee käsittelemään aineistoa työpöydälläni. Webropol-kyselytyökalun avulla luon kysymykset sekä säilytän vastaukset. Kirjaudun palveluun omilla tunnuksillani. Ulkopuoliset eivät pääse tiedostoon käsiksi. Webropol-kyselytyökalu vaatii nettiselaimen, mitä kautta palveluun pääsee kirjautumaan.

Tutkimussuunnitelmani tulee olemaan myös Hämeen ammattikorkeakoulun Wihi-opinnäytetyöpalvelussa, johon kirjaudun käyttäjätunnuksella sekä salasanalla. Wihi-opinnäytetyöpalvelua pääsee lisäksi katsomaan ohjaavat opettajani. Tarvittaessa käyn aineistoa läpi myös Kotorannasta minulle nimetyn ohjaajan kanssa, joka ohjeistaa minua perehdytysoppaan teossa. Opinnäytetyön aineistoon ei sisälly henkilötietoja tai muitakaan arkaluonteisia tietoja. Jos opinnäytetyön teossa kertyisikin salassa pidettäviä tai luottamuksellisia tietoja, säilyttäisin ne asianmukaisesti, eli en säilytä niitä esimerkiksi Dropboxissa tai Googlen/Microsoftin pilvipalveluissa.

10 AINEISTOJEN KÄSITTELY OPINNÄYTETYÖN VALMISTUTTUA

Aineisto, jonka kerään opinnäytetyöhöni, tulee käyttöön ainoastaan perehdytysopasta varten. Aineistoa ei säilytetä mahdollista jatkokäyttöä varten. Opinnäytetyön valmistuttua aineisto, joka ei sisällä henkilö- tai muitakaan tunnistetietoja, hävitetään opinnäytetyön hyväksynnän jälkeen asianmukaisella tavalla. Tähän asti aineistoa säilytetään tutkimuseettisiä periaatteita noudattaen ja niin, että aineisto on vain tutkijan saavutettavissa. Opinnäytetyön tuotoksena syntyy perehdytysopas, jota tullaan käyttämään uusien työntekijöiden, keikkalaisten sekä harjoittelijoiden perehdytyksessä. Aineiston keräämisessä käytetään apuna työyhteisön jäseniä, joilta saadaan ideoita ja ajatuksia sisältöä varten.

Liite 2: Saatekirje

Hei!

Olen sosionomiopiskelija Hämeen ammattikorkeakoulusta. Tuotan opintoihini sisältyvän opinnäytetyön yhteistyössä Kotorannan lastensuojelun kuntouttavan yksikön kanssa. Aiheenani on perehdytysoppaan luominen. Tuotos luodaan auttamaan uusien työntekijöiden perehdyttämisessä sekä ohjaajan työn tueksi. Kattava perehdytys vähentää työn kuormittavuutta. Mielestäni on tärkeää tehdä työntekijän työtaakasta mahdollisimman vähän kuluttava, kun työn raamit ovat selvillä, on itse työn toteutus helpompaa. Opinnäytetyöni tavoitteena onkin parantaa työhyvinvointia kattavan perehdytyksen avulla.

Kyselyyn vastaaminen on vastaajalle täysin vapaaehtoista. Kysely toteutetaan Webropol-kyselyalustaa hyödyntäen. Suostumukseksi lasketaan kyselyyn vastaaminen. Kyselyyn vastataan täysin anonymisti eikä vastauksista pysty päättämään vastaajan henkilöllisyyttä.

Tutkimusaineisto kerätään ja säilytetään luottamuksellisesti ainoastaan tutkimuksen tekijän Webropol-alustalla, josta vastaukset siirretään tietokoneen työpöydän tiedostokansioon. Tämä tietokoneen työpöytä sijaitsee salasanasuojatulla käyttäjällä. Tämän lisäksi tutkimusaineisto on Hämeen ammattikorkeakoulun Wihi-opinnäytetyöpalvelussa, johon kirjaudun käyttäjätunnuksella sekä salasanalla. Wihi-opinnäytetyöpalvelua pääsee lisäksi katsomaan ohjaavat opettajani.

Aineistoa hyödynnetään vain opinnäytetyötä varten ja hävitetään opinnäytetyön valmistumisen jälkeen. Vastaamiseen kuluu n. 5 minuuttia. Kyselyssäni on kaksi (2) avointa kysymystä.

Tutkimuksen on tarkoitus valmistua syksyllä 2022. Valmis opinnäytetyö lisätään Theseus – julkaisuarkistoon, jossa se on kaikille luettavissa. Kyselyyn on mahdollisuus vastata 08.09.2022-14.09.2022 välisenä aikana.

Kyselyn alussa tulee olemaan kyselyyn vastaavan suostumuksen varmistava osio:

SUOSTUMUS OSALLISTUA TIETEELLISEEN TUTKIMUKSEEN, JOSSA HENKILÖTIETOJANI EI KÄSITELLÄ

Olen ymmärtänyt, että tutkimukseen osallistuminen on vapaaehtoista ja voin keskeyttää osallistumiseni milloin tahansa esimerkiksi jättämällä kyselyn kesken. Tutkimuksen keskeyttämisestä ei aiheudu minulle minkäänlaisia kielteisiä seuraamuksia. Olen saanut tiedotteen tutkittavalle, jossa on riittävät tiedot tutkimuksesta ja minua on tiedotettu, että henkilötietojani eikä myöskään epäsuoria tunnisteita kyselyssä kerätä.

Suostumukseksi katsotaan tähän verkkokyselyyn vastaaminen. Kyselyyn vastaaminen vastaa allekirjoitusta. Vastaamalla kyselyyn ilmaisen, että olen ymmärtänyt saamani tiedot ja haluan osallistua tutkimukseen.

Kyselyyn liittyvissä asioissa voit olla yhteydessä minuun sähköpostini

sanni.hagstrom@student.hamk.fi kautta.

Jokainen vastaus sekä ajatus merkitsee! Kiitos jo etukäteen osallistumisestasi.

Ystävällisin terveisin

Sanni Hagström

Liite 3: Kyselylomake

Perehdytysopas

SUOSTUMUS OSALLISTUA TIEEELLISEEN TUTKIMUKSEEN, JOSSA HENKILÖTIETOJANI EI KÄSITELLÄ

Olen ymmärtänyt, että tutkimukseen osallistuminen on vapaaehtoista ja voin keskeyttää osallistumiseni milloin tahansa esimerkiksi jättämällä kyselyn kesken. Tutkimuksen keskeyttämisestä ei aiheudu minulle minkäänlaisia kielteisiä seuraamuksia. Olen saanut tiedotteen tutkittavalle, jossa on riittävät tiedot tutkimuksesta ja minua on tiedotettu, että henkilötietojani eikä myöskään epäsuoria tunnisteita kyselyssä kerätä.

Suostumukseksi katsotaan tähän verkkokyselyyn vastaaminen. Kyselyyn vastaaminen vastaa allekirjoitusta. Vastaamalla kyselyyn ilmaisen, että olen ymmärtänyt saamani tiedot ja haluan osallistua tutkimukseen.

Seuraava

Perehdytysopas

1. Mitä Kotorannan perehdytysoppaan tulisi mielestäsi sisältää?

2. Mitä uuden työntekijän perehdytyksessä olisi mielestäsi tärkeää ottaa huomioon?

Edellinen

Lähetä

Liite 4 Perehdytysoppaan kansilehti

TERVETULOA KOTORANTAAN!

Perehdytyskansio

Kuntouttava yksikkö Kotoranta



Liite 5 Perehdytysoppaan sisällysluettelo

Sisällys

1	Tuusulan perhetukikeskus.....	1
1.1	Kuntauttava yksikkö Kotoranta.....	1
1.1.1	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	2
1.1.2	Yhteystiedot.....	3
2	Työntekijöiden toimenkuvat	4
2.1	Esihenkilö.....	4
2.2	Ohjaaja.....	4
2.3	Omaohjaaja.....	4
2.4	Itsenäistymispäädyn vastuunohjaaja.....	5
2.5	Erityistyöntekijä.....	6
2.6	Sairaanhoitaja.....	6
2.7	Laitoshuoltaja.....	7
2.8	Ravitsemistyöntekijä.....	7
2.9	Keikkalaiset.....	7
2.10	Opiskelijat.....	7
3	Työvuorojen tehtävät.....	7
3.1	Aamuvuoron tehtävät.....	7
3.2	Iltavuoron tehtävät.....	8
3.3	Yövuoron tehtävät.....	9
3.4	Päiväohjelma.....	9
4	Työsuhteasiat	10
4.1	Työvuorolistat.....	10
4.2	Työvuoro-aiheet.....	10
4.3	Vuorojen vaihto.....	10
4.4	Ylityökäytännöt.....	10
4.5	Kutsuraha.....	10
4.6	Esihenkilöpäivystys.....	11
4.7	Varallaolo.....	12
4.8	Vahvonta-ateria.....	12
4.9	Salassapitovelvollisuus.....	12

4.10	Rikostaustaote	13
4.11	Verokortti.....	13
4.12	Palkanmaksu	13
5	Dokumentointi	13
5.1	Päivittäiskirjaukset Nappulaan.....	13
5.2	Holto- ja kasvatussuunnitelma.....	14
5.3	Loppuyhteenveto.....	14
5.4	Asiakirjojen toimittaminen, läpikäynti ja arkistointi.....	15
6	Kokouskäytännöt.....	15
6.1	Päivittäisraportit	15
6.2	Viikkoraportit	15
6.3	Nuorten kokous	16
6.4	Neuvottelut.....	16
6.5	Verkostoneuvonpito	17
7	Työhyvinvointi.....	17
7.1	Työterveys.....	17
7.2	Luottamusmiehet.....	18
7.3	Sairaspoissaolot	19
7.4	Työnohjaus.....	19
7.5	Kehittämis- & tiimipäivät	20
7.6	Koulutukset.....	20
7.7	Oiva-koukutusjärjestelmä.....	21
7.8	Työsuhte-edut.....	21
7.9	Vuosilomat	21
8	Työturvallisuus	22
8.1	Uhka- ja vaaratilanteet	22
8.2	Uhka- ja vaaratilanteiden purku	23
8.3	Työtapaturmat.....	23
8.4	Hälyttimen käyttöohje	24
8.5	Rajoitustoimenpiteet	25
8.6	Nuoren ollessa luvatta poissa Kotorannasta.....	26
8.7	Sosiaali- ja kriisipäivystys	28

9	Käytössä olevia ohjelmia	28
9.1	HaiPro/Wipro-järjestelmä.....	28
9.2	Populus	29
9.3	Teams.....	29
9.4	Keunet.....	30
9.5	Nappulan kalenterivaraukset.....	30
10	Lääkehoito.....	31
10.1	Kotorannan lääkehoitosuunnitelma	31
10.2	Työvuoron lääkevastaava	31
10.3	Kotijaksolääkkeet.....	32
10.4	Lääkkeiden merkkaus Nappulaan	32
10.5	PKV/N-lääkkeet.....	33
10.6	Lääkehoitoluvat	33
11	Ostokset ja autojen käyttö.....	36
11.1	Autojen käyttö	36
11.1.1	Autojen varaus Nappulasta	36
11.1.2	Auton tankkaus	37
11.2	Käteisrahan käyttö.....	37
11.2.1	Kuittien vieni Nappulaan.....	38
11.2.2	Maksaminen ostolapulla	39
11.3	Pankkikortit.....	39
12	Nuorten arjesta Kotorannassa	39
12.1	Liikuntailta	39
12.2	Toimintailta.....	39
12.3	Kotijaksot.....	40
12.4	Vierailut.....	40
12.5	Nuorelle ja huoltajille maksettavat korvaukset	40
12.5.1	Viikkoraha	40
12.5.2	Muut korvaukset	41
12.5.3	Kotijaksokorvaus	41
13	Pelastussuunnitelma	42
14	Kotorannan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma	42

15	Kotorannan omaehtoisuus suunnitelma.....	43
16	Kotorannan esite.....	43

Liitteet

Liite 1 Kotorannan perehdytyskortti

Liite 2 Verkoston neuvonpidon tilaajaohje

Liite 6 Esimerkkisivu perehdytysoppaasta

lisäksi monipuolista lisäkoulutusta erilaisten kuntouttavien menetelmien käyttöön.



1.1.1 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Kotorannan kuntouttavassa yksikössä tuotamme laadukasta ja asiakaslähtöistä lastensuojelun sijaishuollon lasta ja perhettä kuntouttavaa palvelua. Tavoitteenamme on edistää asiakkaiden ja heidän perheidensä toimintakykyä ja arjessa pärjäämistä. Lisäksi tuemme ja edistämme asiakkaiden ja perheiden vastuunottoa omasta hyvinvoinnistaan. Toimintaa kehitetään jatkuvasti asiakkailta, perheiltä, yhteistyötahoilta ja henkilökunnalta tulevan palautteen pohjalta. Yhteistyö asiakkaan läheis- ja työntekijäverkoston kanssa on toiminnassamme merkittävässä roolissa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän arvot eli toimintaperiaatteet ovat:

- ihmisen silmin (ihmisen näkökulma)
- ihmisen kanssa (vuorovaikutuksen näkökulma)
- ihmiselle (organisaation näkökulma)