



Poliisivankilan perehdytys

Niko Junnila

2020 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Poliisivankilan perehdytys

Junnila Niko
Sosionomi-rikosseuraamusala
Opinnäytetyö
06.2020

Niko Junnila

Espoon poliisivankilan perehdytyskansio

2020

Sivumäärä 68

Opinnäytetyönäni laadin perehdytyskansion Espoon poliisivankilaan. Kansion luominen tuli ajan-kohtaiseksi ja tarpeelliseksi alaa koskevien laki uudistusten johdosta. Laadukas perehdytys nopeuttaa työntekijän sopeutumista työhön ja työyhteisöön. Perehdytyskansio on laadittu selkeäksi ja koristelemattomaksi, jonka tavoitteena on tukea työntekijää päivittäisessä työskentelyssä. Työssä tulee ilmi toimipisteen perehdytyskansion tarpeellisuus. Kansion avulla uusille työntekijöille sekä tuurauksia suorittaville sijaisille luodaan selkeät ohjeet ja kuva toimipisteellä työskentelystä. Henkilökohtainen tavoitteeni oli kehittyä ammatillisesti ja hyödyntää oppimaani työnteossa.

Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö. Työn toiminnallisena tuotoksena luotiin poliisivankilan tarpeita vastaava ytimekäs perehdytyskansio. Kansion tavoitteena on positiivisesti myötävaikuttaa sekä tukea työntekijöiden perehdytysprosessia. Aineisto on kerätty luotettavista lähteistä ja alan kirjallista materiaalia hyödyntäen. Kansio pitää sisällään perehdytyksen onnistumisen kannalta välttämättömiä tietoja. Opinnäytetyön teoriaosassa käsittelen kattavasti perehdytystä ja sen tärkeyttä. Lisäksi teoriaosuus sisältää tietoa opinnäytetyön vaiheista ja käytetyistä menetelmistä. Perehdytyskansion sisällöstä salattiin salassapitovelvollisuuteen vedoten osa, mutta julkaistava osa on liitetty opinnäytetyöhön.

Johtopäätöksenä perehdytyksen on oltava organisaation sisällä tasalaatuista, johdonmukaista ja jatkuvaa. Näin taataan objektiivinen ja laadukas perehdytys. Tavoitteena oli laatia kansioista työpaikan näköinen ja sen erityistarpeet vahvasti huomioiden. Kansio keräsi positiivista palautetta työyhteisön kesken. Lopputuloksena saatiin laadittua tavoitteiden mukainen perehdytyskansio.

Asiasanat: Perehdyttäminen, turvallisuus, projekti ja työhyvinvointi

Niko Junnila

Espoo Police Prison Induction Guide

Year 2020

Pages

68

The aim of this Bachelor's thesis project was to deliver an orientation folder with updated, and straightforward information to Espoo police station, thus helping its employees in their daily work. This induction manual was expected to not only include necessary information for new starters, but to also reflect the work culture at Espoo police station.

The development of the induction guide was extensively built on literature review of topics such as orientation and its importance, work wellbeing, and prison work culture. Moreover, comprehensive conversations with staff at Espoo police station were an essential source that helps building a thorough, detailed practical work manual. Maintaining confidentiality of prison work flow is naturally a crucial obligation in this project, so all the detailed information was encrypted, only the parts which can be published is attached to the thesis.

In conclusion, the induction guide must be clear, consistent and of high quality. This guarantees a fair and high-quality orientation. In addition, orientation plays a very important role in creating a positive image of a well-being work community. When orientation is interesting and consistent from the very beginning, it is easier for the employees to commit to the workplace and the continuous orientation of the future is reduced. As a result, an orientation folder along with the objectives was created.

Keywords: Orientation, safety, project and well-being at work

Sisällys

1	Johdanto	6
2	Opinnäytetyön tavoitteet ja sen rajaaminen.....	7
3	Perehdyttäminen	8
3.1	Menestyksekkäs perehdytys	9
3.2	Perehdyttäjän ja perehdytettävän roolit	10
3.3	Työnopastus.....	12
3.4	Lainsäädäntö ja työturvallisuus perehdyttämisen perustana	12
4	Perehdyttämisen merkitys poliisivankilassa	13
4.1	Vankilassa työskentely & työturvallisuus	15
4.2	Työyhteisön hyvinvointi.....	18
5	Opinnäytetyön menetelmälliset valinnat	20
5.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	21
5.1.1	Toteutusvaihe.....	23
5.1.2	Raportointi vaihe.....	25
5.2	Opinnäytetyön eettisyys	26
5.3	Perehdytyskansion sisältö ja ulkomuoto	28
5.4	Produktio eli perehdytyskansio	29
5.5	Uusi perehdytyskansio.....	30
6	Opinnäytetyön prosessin kulku.....	31
6.1	Suunnittelu ja toteutusvaihe.....	34
6.2	Päätäminen	36
7	Itsearviointi.....	38
8	Pohdinta.....	39
	Lähteet	42
	Liitteet.....	45

1 Johdanto

Useasti kuulee sanottavan, että perehdyttämisessä olisi kehitettävää tai uuden työntekijän suusta seuraava toteamus; *”Ei mulle vaan tota ole kerrottu”*. Perehdytyskansiin luomisessa keskeistä on rakentaa siitä selkeä, johdonmukainen ja tiivis, mikä omalta osaltaan auttaa sekä nopeuttaa perehdytystä. Muutosprosessi siirtyessä uuteen työpaikkaan on vaativaa niin henkisesti kuin fyysisestikin uudelle työntekijällä. On myös muistettava, että prosessi vaatii osansa myös uudelta työnantajalta. Tehokkaalla, johdetulla ja henkilökohtaisella perehdyttämisellä tätä raskasta prosessia voidaan helpottaa.

Nykyaikana on hyvin työpaikoissa sisäistetty jo perehdyttämisen tärkeys. Hyvä perehdytys antaa molemmille osapuolille vahvan perustan ja se hyvin suoritettuna hyödyntää niin työnantajaa kuin uutta työntekijääkin. Työturvallisuuslaki vaatii työnantajaa antamaan vaadittavan perehdytyksen työolosuhteisiin, työturvallisuuteen, työmenetelmiin ja terveyteen sidoksissa olevissa asioissa.

Onnistunut perehdytys on tärkeässä roolissa työpaikan sekä uuden työntekijän apuna työyhteisön jäseneksi pääsemisessä. Perehdytyksen kesto ja tapa tuoda uusi työntekijä sisään työpaikkaan riippuu suuresti organisaation perehdyttämisen historiasta ja tavasta toteuttaa se. Turvallisuusalalla kokemukseni mukaan perehdyttäminen suoritetaan pääsääntöisesti erittäin käytännönläheisin menetelmin. Tämän tyylinen perehdyttäminen jättää yhteisöön kuuluvuuden tunteen ja sen omaksumisen täysin uuden työntekijän oma-aloitteellisuuden varaan. Järjestetäessä kaikille uusille työntekijöille yhteneväinen lineaarinen perehdyttäminen, tämä takaisi heille tasapuolisen sekä vahvan pohjan aloittaa uudessa työyhteisössä.

Opinnäytetyöni konkreettisen lopputuloksena olen laatinut fyysisen perehdytyskansion työpaikalleni, jonka rakenteen muodostamisessa olen vahvasti hyödyntänyt omaa turvallisuusalan työkokemusta sekä työyhteisön jäsenten mielipiteitä kuunnellen. Olen pyrkinyt laatimaan kansion niin, että sitä voidaan hyödyntää myös muilla tavoin kuin pelkästään uusien työntekijöiden perehdytyksessä. Kansiota kykenevät hyödyntää myös sijaisuuksia suorittavat henkilöt poliisivan-tilassa. Kansion avulla on helppo virkistää muistia tauon jälkeen, kuinka poliisivan-tilassa työskenneltiin.

Yksi keskeisimmistä asioista perehdytyskansiota laatiessani oli laatia siitä helppolukuinen, selkeä ja johdonmukainen teos, joka tukee päivittäistä työskentelyä.

2 Opinnäytetyön tavoitteet ja sen rajaaminen

Opinnäytetyöni keskeisimpänä tavoitteena on laatia työpaikalleni Espoon poliisivankilaan uusi perehdytyskansio. Perehdytyskansio on suunnattu uusille työntekijöille ja toimipisteessä satunnaisia paikkausvuoroja tekeville virkamiehille. Kansion perimmäinen tarkoitus on luoda lineaarinen, johdonmukainen ja selkeä kansio päivittäisen työskentelyn tueksi.

Pyrin kansiota laatiessani hyödyntämään laajasti omaa kokemuksen myötä kertynyttä ammatitaitoa turvallisuusalaista. Tarkoitus on luoda poliisivankilaan perehdytyskansio, joka toimii tarvittaessa myös vankilassa sijaisuuksia tekevien virkamiesten ohjekirjana. Vankilassa toimii vartijoiden tuuraajina satunnaisesti työvuoroja tekeviä virkamiehiä, tämä lisää kansion tarpeellisuutta oleellisesti. Perehdytyskansion avulla pystymme toivottavasti takaamaan vieläkin yhteneväisemmän sekä toiminnoiltaan tasapuolisen ja laadukkaan palveluketjun kaikille vankilan tiloissa asioiville.

Tavoitteeni luoda siis tiiviissä muodossa yhteen kansioon kaikki se informaatio mitä päivittäisessä työnteossa voidaan tarvita. Liitteiksi lisäsin työssä välittömästi esillä oltavat lait, määräykset ja ohjeet, joiden sijoittaminen kansioon on hyödyksi päivittäisessä toiminnassa. Kaikki tämä informaatio tulee myös löytymään sähköisessä muodossa vankilan omasta projektit kansioista, jonka luomisessa sekä ylläpidossa pyrin olemaan aktiivisesti mukana.

En halunnut lisätä kansioon yleisiä ja itsestään selviä asioita perehdyttämiseen liittyen vaan kohdentaa konteksti suoraan työpisteen päivittäisessä toiminnassa hyödynnettäviä asioita. Tämän avulla opinnäytetyö ja laatimani perehdytyskansio Espoon poliisivankilaan pysyy selkeänä ja täyttää sille henkilökohtaisesti sille asettamani vaatimukset.

Tiedonhankkimismenetelmänä käytin opinnäytetyössä eritavoin käytyjä avoimia keskusteluita henkilöiden kanssa, jotka ovat välillisesti tai välittömässä kontaktissa poliisivankilan kanssa. Näiden tapaamisten sekä keskusteluiden perusteella olen kirjannut omia muistiinpanoja, joiden avulla olen pyrkinyt laajentamaan myös omaa näkökulmaa kysymykseeni; mitä toimivan perehdytyskansion tulisi sisältää.

Oman alani työkuultuuria ja henkilökuntaa tuntevana, koin tämän olevan ehdottomasti luonnollisin ja toimivin tapa saada ulkopuolisia näkemyksiä opinnäytetyöni sisällön laajentamiseen, sen sijasta että olisin toimittanut sähköisiä kyselykaavakkeita joiden vastaus prosentti olisi kokemukseni perusteella jäänyt todella vähäpätöiseksi.

3 Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan työpaikansa.

Hyvä perehdyttäminen muodostuu kolmesta vaiheesta; ennen taloon tuloa, työt aloittaessa ja muutama kuukausi sen jälkeen; Prosessimaisuus, vuorovaikutteisuus, yksilöllisyys, johdon näkyminen ja sitoutuminen. (Juholin 2008, 236.) Tulevalle työntekijälle on oleellista saada luotua positiivinen kuva uudesta työpaikasta sekä sen työyhteisöstä. Mukaan voi antaa perehdytyskansion tai siitä mahdollisen tiivistelmän lisäämään työntekijän motivaatiota ja kiinnostusta entisestään tulevaa työtä kohden. Oheismateriaalin tarkoitus on tukea mieleen painamista ja asioiden muistamista, siis oppimista. (Kangas 2008, 10.)

Onnistuneen rekrytoinnin jälkeen alkaa uuden työntekijän perehdyttäminen työhön ja tutustuminen organisaatioon sekä uusiin kollegoihin. Hyvin hoidettu perehdyttäminen luo vahvan perustan työn tekemiselle ja yhteistyölle. Perehdyttämisen avulla pyritään myös luomaan myönteistä asennoitumista työyhteisöä ja työtä kohtaan. (Kangas 2008, 4.) Lisäksi työturvallisuuslaki määrää tarkkaan, että työnantajan on huolehdittava siitä, että sijaisilla on riittävä pätevyys, heidät on riittävästi perehdytetty tehtäviinsä ja heillä on aisanmukaiset edellytykset ja toimivaltuudet tehtäviensä hoitamiseen. (TTK 2011, 6.)

Organisaatioon saapuvan uuden työntekijän ensimmäisien perehdytyspäivien avulla tuodaan esille yrityksen arvostamat asenteet ja kulttuuri. Positiivisen ensivaikutelman luomiseen on vain yksi mahdollisuus ja sen muovaaminen jälkikäteen on vaikeaa. Uuteen työpaikkaan sitoutuminen ja työskentelyvalmiuden nopea saavuttaminen vaikuttavat tehokkuuteen, turvallisuuteen ja laatuun. (Piili 2006, 124.) Nykyään henkinen kuormittuminen koetaan usein työelämässä suurempana riskinä kuin fyysinen kuormittuminen. On siis välttämätöntä kiinnittää huomiota stressitasoihin ja riittävään palautumiseen jo perehdytyksen aikana. (Eklund 2018, 112.)

Varmasti useimmissa työpaikoissa ongelmaksi mainitaan kiire ja perehdytykseen annetun ajan puute. Organisaatiot panostavat ja suuntaavat resursseja eriarvoisesti perehdytykseen, osaltaan paljon on myös kyse alan luonteesta sekä työnkuvasta. Omalla alalla perehdytys on hyvin käytännön läheistä ja työtä tehdään vahvasti omaa persoonaa hyödyntäen. Perehdytyksen epäonnistumisen saattaa usein johtua perehdyttäjän ja perehdytettävän epäonnistuneen kommunikation johdosta, jonka vuoksi perehdytettävä ymmärtää tai ei sisäistä omaa työnkuvaansa. Koska alamme toimii vahvasti työntekijän oman persoonan johdolla, myös henkilökemiat saattavat aiheuttaa ristiriitaisia tilanteita työyhteisön sisällä.

3.1 Menestyksekkäs perehdytys

Myönteisen ensivaikutelman saaminen sekä tulevasta työpaikastaan että työpaikan ihmisistä on erittäin tärkeää perehdytyksessä. Työntekijän tulee kokea olevansa tervetullut ja tarpeellinen. Myönteinen ensivaikutelma luo vankan pohjan yhteistyölle. Uuden työntekijän kanssa tulee keskustella jo työhönottohaastattelussa sekä työsuhteen solmimista koskevan päätöksen jälkeen työhön liittyvistä asioista, organisaatiosta, asiakkaista, työsuhteasioista, ja talon tavoista. Työntekijän tulee saada hyvä kokonaiskuva työstään. Myös mahdollinen kierros tulevalla työpaikalla on uuden työntekijän näkökulmasta mielekäs, ja antaa konkreettisen kokonaiskuvan työpaikasta. Kirjallisen aineiston antaminen työntekijälle konkretisoi työhön liittyviä asioita ja auttaa uutta työntekijää painamaan asioita mieleensä. (Kangas 2003, 9.)

Perehdyttämisen hyvyys tai huonous punnitaan lopullisesti vasta yksittäisissä perehdyttämistilanteissa. Toisaalta yksittäinen perehdyttäjän taitava toiminta voi pelastaa huonosti johdetun tai organisoidun perehdyttämisen. (Kupias & Peltola 2009, 144.) Perehdyttämisen ja opastuksen tuloksia tulee seurata ja arvioida; saavutettiin tavoitteet, miten suunnitelma muuten onnistui, mikä meni suunnitelmien mukaisesti, missä oli puutteita ja korjaamisen varaa, mitä tulisi muuttaa, korjata tai tehdä toisin. (Työturvallisuuskeskus 2009, 7.) Uuden työntekijän koeaika kestää yleensä 3 - 6kk riippuen työsuhteen kestosta. Koeajan aikana työntekijä on yleensä jo päässyt sisään työyhteisön jäseneksi ja osoittanut hallitsevansa työnkuvansa riittävän hyvin. Monilla aloilla perehdytyksen saattaa kestää koko koeajan, mutta kokemuksen turvallisuus-alalta on, että kesto on muutamia päiviä. Perehdytyksen kesto vaikuttavat työn vaativuus ja uuden työntekijän kyky omaksua uutta informaatiota.

Perehdytettävälle täytyy avata sitä, minkälainen palautekulttuuri tässä organisaatiossa on. Palautteen antaminen on parhaimmillaan luonnollinen osa arkea, joka auttaa jokaista työntekijää

kehittymään. Palautteen voima on siinä, että se kannustaa kehittymään entisestään alueissa, joissa ollaan jo hyviä. (Eklund 2018, 124.) Palaute on olennainen osa työyhteisön elämää ja elinehto sekä työyhteisön että työntekijöiden kasvuille ja oppimiselle. Palaute kuuluu siis jokaisen arkipäivään. (Juholin 2008, 243.) Onnistuneen perehdytyksen määritelmänä voisi pitää yksinkertaisena; uusi työntekijä sisäistää hänelle perehdytetyn työnkuvan, sopeutuu hyvin työyhteisöön ja kykenee suoriutumaan hänelle kuuluvista työtehtävistä vaaditulla tasolla.

3.2 Perehdyttäjän ja perehdytettävän roolit

Organisaation perehdyttäjällä on vastuullinen tehtävä perehdyttämisen onnistumisen sekä ensivaikutelman luomisen näkökulmasta. Ensimmäisien työpäivien aikana luodut havainnot ja työpaikan arvojen oppiminen juurtuvat syväälle uuden työntekijän mieleen. Perehdyttäjän on oltava aktiivinen, positiivinen ja työssään oikeasti viihtyvä henkilö, joka toimii omasta halustaan perehdyttäjän roolissa. Omalla henkilökohtaisella toiminnallaan perehdyttäjä luo vahvan pohjan sille, että organisaatioon liittyy osaava ammattilainen. Perehdytyksessä molemminpuolinen aktiivisuus ja avoimuus ovat ensisijaisessa roolissa. Aktiivisuuden myötä molemmin-puolinen kommunikaatio sekä mielenkiinto perehdytystä kohtaan kestää koko perehdytyksen ajan. Perehdytyksen kulkua on hyvä myös seurata koko perehdytyksen ajan. Perehdyttäjän olisi hyvä ylläpitää muistilistaa läpi käytävistä asioista, jotta kaikki työn kannalta keskeiset asiat tulee käytyä läpi.

Vastuu perehdyttämisestä on esimiehellä. Hän voi nimetä avukseen perehdyttäjän tai ”tutorin”. Tukea ja menettelyohjeita voi saada henkilöstöammattilaisilta. Tulokkaiden edellytetään vastaavan tarpeidensa esiintuomisesta ja hankkivan tietoa aktiivisesti. (Piili 2006, 125.) Perehdytysvastuiden jakaminen on loistava tapa saada osallistuttua henkilöstöä mukaan perehdytykseen. Perehdytyksen osa-alueiden jakaminen hyödyntää esimiestä ja organisaatiota. (Eklund 2018, 140 - 141.) Perehdyttäjän tehtävänä on auttaa tulokasta onnistumaan uudessa työssään ja pääsemään siinä hyvin alkuun. (Kupias & Peltola 2009, 141.) Perehdyttäjän tehtävänä on ottaa jokaisen uuden työntekijän erilaisuus stressinsietokyvyn suhteen. Tavoitteena on tarjota uudelle työntekijälle sopivissa määrin haasteita ja mahdollisuuksia uuden oppimiseen. (Eklund 2018, 146.)

Työnopastajalla olisi hyvä olla riittävästi myös niin sanottua psykologista silmää, jotta hän tunnistaisi opastettavan vastaanottokyvyn ja kenties omista näkemyksistään poikkeavat oppimistottumukset. (Työnopastus 2020.) Perehdytys on uudelle työntekijälle vaihe, jonka aikana hän

kokee paljon muutoksia. Perehdyttäjän tehtävänä on auttaa tulokasta selviytymään muutoksista ja huolehtia siitä, että tulokkaalle tarjotaan riittävästi tilaisuuksia käsitellä häntä askaruttavia aiheita. (Eklund 2018, 49 - 50.)

Kun työnantaja on omalta osaltaan huolehtinut perehdytysprosessin laadukkuudesta, katseet voidaan kääntää myös työntekijän suuntaan. Työntekijän vastuu voidaan jakaa kolmeen eri osaan. Vastuu kohdistuu tällöin työnantajaa, työyhteisöä sekä työntekijää itseään kohtaan. Perehdytys on työntekijälle uutta ja stressaavaa aikaa. Hänen olisi kuitenkin kyettävä keskittymään, oppimaan ja kehittymään. (Eklund 2018, 163 - 165.) Perehdyttäjän tehtävä on tehdä itsensä tarpeettomaksi perehdyttämisyksikön kuluessa. (Kupias & Peltola 2009, 138.)

Uusi ihminen tuo mukanaan uusia ajatuksia, näkökulmia ja kokemuksia, joista voi olla hyötyä kehitettäessä yrityksen toimintaa. (Piili 2006, 126.) On siis syytä miettiä, miten perehdytyksen aikana esille nousseet asiat saadaan vietyä eteenpäin jatkossakin. (Eklund 2018, 110.) Perehdytettävällä itsellään on myös vastuu omasta oppimisestaan ja aktiivisuudestaan perehdytyksen onnistumisen takaamiseksi. Ymmärrettävää on myös uuden työpaikan mukana tuoma alkujännitys ja sen aiheuttamat vaikeudet pitää mielessä sekä sisäistää uuden asian oppimista. Vastuu on myös näin ollen työyhteisöä kohtaan pitämällä itse ammattitaitoaan yllä, käyttäytymällä asiallisesti ja noudattamalla yhteisiä sääntöjä.

Esimiehen tai perehdyttäjän olisi hyvä muistella aikoja, kun he itse olivat perehdytyksen kohteen kun aloittivat uusina työntekijöinä organisaatiossa. Muistella niitä asioita, joita olisi itse toivonut hänelle esiteltävä tai painotettavan enemmän ja mitkä asiat koki erityisesti positiivisena asioina aloitusvaiheessa sekä myös mitä olisi tehnyt toisin. Onnistuneessa perehdytyksessä perehdyttäjä kertoo oleelliset asiat rauhallisesti, monipuolisesti ja selkeästi jättäen omat henkilökohtaiset mielipiteensä kertomatta. Ensivaikutelman luomiseen annetaan vain yksi mahdollisuus, niin siinä positiivisesti onnistuminen on suuri voimavara. Itse henkilökohtaisesti huomasin juuri tovi sitten perehdyttäessäni uutta työntekijää, että käytin aivan liian tiheään ammatinastoa ja termejä joita uusityöntekijä ei voinut mitenkään vielä tuntea. Perehdyttäjänä toimiessani pyrin jakamaan kokemuksen myötä kertyneitä positiivisia kokemuksia uudelle työntekijälle. Mielestäni perehdytyksen alkupäivinä on muistettava uuden tulokkaan kokema stressi, jännitys ja uuden opetteleminen kombinaatio minkä seurauksena kaiken uuden välitön sisäistäminen on haastavaa. Perehdyttäjän muistettava tauottaa päivä tasaisesti, jotta uusi tulokas ei pääse henkisesti väsymään kaiken uuden edessä.

3.3 Työnopastus

Uuden työntekijän opastaminen työhön on prosessi, joka liittyy oleellisesti työhön perehdyttämiseen. Perehdyttäminen nähdään kuitenkin, yhä useammin yleisterminä joka pitää sisällään myös työnopastamisen. (Kupias & Peltola 2009, 18.) Työn luonne pitää selvittää aina tehtäväkohtaisesti. Tärkeintä on miettiä, miten mahdollistetaan perehdytettävän oppiminen. Perehdyttäjän avuksi on näissä tilanteissa hyvä laatia muistilistoja tai muita työkaluja. (Eklund 2018, 97- 98.)

Työnohjaus yleistyi aluksi erityisesti hoito-, sosiaaliala- ja kasvatusalajoilla, joissa siitä vähitellen muovautui jatkuvan ammatillisen kasvun ja työnlaadullisen kehittämisen väline. Samassa yhteydessä myös ohjauksen luonne muuttui. Enää ei nähty, että työnohjaaja tulee välttämättä olla ohjattaviaan huomattavasti kokeneempi saman alan ammattilainen. (Työnohjauksen käsikirja 2011, 16.)

Turvallisuusalalla perehdytys sekä työnohjaus lyöttäytyvät pääsääntöisesti yhdeksi hallituksi kokonaisuudeksi. Uusi työntekijä perehdytetään alan töihin hyvinkin käytännönläheisesti, jossa työvuorossa olevat kokeneemmat työntekijät opastavat häntä. Uusi työntekijä oppii työnteen ja omaa aktiivisuuttaan hyödyntäen hän sisäistää samalla työpisteen oikeat toimintatavat. Turvallisuusalan perehdytyksessä annetaan suuri vastuu työntekijälle onnistuneesta perehdytyksestä. Tämä vaatii henkisiä voimavaroja ja aktiivista oma-aloitteellisuuden osoitusta.

3.4 Lainsäädäntö ja työturvallisuus perehdyttämisen perustana

Työnantajan on seurattava useita kohdennettuja lakeja, ohjeita ja määräyksiä perehdyttämisen suhteen. Suuri huomio kiinnittyy työnantajan velvollisuuteen opettaa työntekijälle turvallinen tapa työskennellä. Erityisesti seuraavat lait ovat liitettävissä perehdyttämiseen; *Työturvallisuuslaki, työsopimuslaki ja työlainsäädäntö*. Työn tekeminen on lailla suojattua ja valvottua toimintaa. Työpaikoilla lainsäädännön noudattamista valvovat johdon lisäksi henkilöstöammattilaiset. Työntekijäpuolella tilannetta seuraavat luottamusmiehet sekä työsuojeluvaltuutetut. (Kupias & Peltola 2009, 27.) Turvallisuudella viitataan sekä henkiseen että fyysiseen työturvallisuuteen. Yhdistävänä tekijöinä kaikille perehdytysprosesseille toimivat työturvallisuuslaissa määritetyt tehtävät. (Eklund 2018, 26.)

Työsopimuslaki: Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävään työtä, tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä.

Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi. (Kupias & Peltola 2009, 21.) *Työehtosopimus*: Perehdyttäjä voi saada tehtävästään lisäpalkkiota, tai vastuu voi lisätä toimenkuvan vaativuutta ja vaikuttaa palkkauksen määrään. (Kupias & Peltola 2009, 26.)

Työsuojelu on toimintaa, jolla ylläpidetään ja edistetään työpaikan työympäristön ja työolojen turvallisuutta ja terveellisyttä sekä työntekijöiden fyysistä ja psyykkistä työkykyä. Työturvallisuus työsuojelun osana tarkastelee työympäristöä - työtiloja, työvälineitä sekä koneita ja laitteita - työntekijän terveyden ja turvallisuuden kannalta. (TTK 2011, 3.) Työturvallisuuslaki on työsuojelun peruslaki. Laki määrittelee työnantajan ja työntekijöiden velvollisuudet työsuojelun toteuttamiseksi. (TTK 2011, 4.) Turvallisuusala vaatii onnistuneen työsuojelun takaamiseksi molemminpuolista yhteistyötä, niin työnantajalta kuin työntekijöiltäkin.

4 Perehdyttämisen merkitys poliisivankilassa

Perehdyttäminen poliisivankilassa on erittäin käytännönläheistä ja työn ohessa uusien asioiden sisäistämistä sekä oppimista kokeneempien virkamiesten valvonnassa. Uuden työntekijän on hyvä olla oma-aloitteinen ja aktiivinen saadakseen tarvittavaa lisätietoa organisaatiosta sekä sen toiminnasta. Hyvää perehdyttäminen on silloin, kun perehdyttäjä todella paneutuu tulokkaan auttamiseen uuden työn alussa. Kun perehdyttäminen on yhden valitun henkilön varassa, hänen yksittäiset taitonsa ja ajankäyttönsä korostuvat. Hänen täytyy myös osata suodattaa omat henkilökohtaiset ehkä värittyneetkin mielipiteensä ja asenteensa perehdyttämisen ulkopuolelle. (Kupias & Peltola 2009, 36 - 37.) Organisaation toimintatapojen ja kirjoittamattomien sääntöjen tunteminen jo heti työsuhteen alkuvaiheessa auttaa tulevissa mahdollisesti ristiriitaisia tilanteita, joissa työntekijän on tietämättään toiminut vastoin työnantajan ohjeistuksia ja sääntöjä. Korostan edelleen perehdyttäjän tärkeyttä erityisesti uuden työntekijän uran alkuvaiheessa.

Hyvä tunnelma rakentaa työyhteisöön kuulumisen tunteita. Kuuluminen työyhteisöön on kokemus siitä, että on mukana tekemässä jotain mielekästä ja että on itse osa työyhteisöä. Siihen kuuluu myös tunne tulla arvostetuksi yksilönä. (Juholin 2009, 169.) Nykyään henkinen kuormittuminen koetaan usein työelämässä suurempana riskinä kuin fyysinen kuormittuminen. On siis välttämätöntä kiinnittää huomiota stressitasoihin ja riittävään palautumiseen jo perehdytyksen aikana. (Eklund 2018, 113.)

Poliisivankilassa erityispiirteensä perehdyttämiseen on otettava virkamiehet, jotka tekevät vain satunnaisia sijaisuuksia vankilassa. Lyhytaikaisten sijaisten ja muiden perehdyttämiseen on usein käytössä vain vähän aikaa ja siksi heitä perehdyttäessä on keskityttävä työn kannalta kaikkein keskeisimpiin asioihin. Sitoutuminen on tärkeä osa työhyvinvointia. Sitoutunut työntekijä mieltää omat ja organisaation tavoitteet yhteneväiseksi, pyrkii hoitamaan työnsä hyvin ja haluaa jatkaa työssään. (Pyöriä 2012 42.)

Työnopastus on työhön liittyvien tietojen ja taitojen opettamista. Työnopastuksessa keskitytään työn tekemiseen ja työtehtävien oppimiseen. Opastuksen tarkoituksena on tukea opastettavaa omatoimiseen ajatteluun ja itsenäiseen oppimiseen. Työnopastuksen tulee olla yksilöllistä ja sovellettua, jotta työnopastus mahdollisimman tehokasta. (Kangas 2013, 13.) Varsinaisten työtehtävien sisällön omaksumiseen ja hallintaan pureudutaan työnopastuksen avulla ja tehtävän laadun määräämässä tahdissa. Opastaja tulee olla ammattitaitoinen erikseen nimetty henkilö, joka ottaa huolehtiakseen tulokkaan ammatillisen tietojen ja taitojen kehittymisestä sellaisiksi, kun organisaatiossa on tavoitteena (Piili 2006, 125.).

Kansion tehtävänä on toimia molemminpuolisena tukena koko perehdytyksen aikavälin. Kansio toimii apuna sekä perehdyttäjälle että perehdytettävälle. Perehdyttäjä voi käyttää kansiota tukena perehdyttäessään uutta työntekijää, kun taas perehdytettävä voi tutustua uuteen työpaikkaansa ja työnkuvaansa itsenäisesti kansion avulla. Kansion tarkoituksena on toimia ikään kuin apuvälineenä vuorovaikutteisessa työhön opastuksessa ja se tukee perehdytystä antamalla perehdyttäjälle ja perehdytettävälle rungon perehdytykselle. (Kangas 2003, 10.) Vankilassa sijaisten tukena on erittäin tärkeää olla päivitetty toimiva perehdytyskansio, jonka avulla he suoriutuvat päivittäisistä tehtävistä ammattitaitoisesti. Työpisteellä on mielestäni myös hyvä olla laadittuna tiivistetty versio päiväohjelmasta ja tärkeimmistä ajastetuista toiminnoista poliisivankilassa. Vankilassa työskennellessä noudatetaan poliisihallituksen laatimia hyvän toiminnan periaatteita sekä arvoja.

Arvo on asia, jota pidämme tärkeänä. Arvo myös asettaa prioriteetteja. Sille, mikä on tärkeää. Tärkeä määrittely koskee arvoja, koska niissä kiteytyy se, millainen toiminta on oikein ja millainen väärin, mikä suotavaa ja mikä epäsuotavaa. (Juholin 2008, 107.) Ammatilliset arvot ovat erityisen ammattikunnan toiminnan perusta. Tällaisia arvoja opitaan ammatillisessa koulutuksessa ja työelämässä. (Leino-Kilpi & Välimäki 2014, 64.)

Poliisin organisaation sisällä on vahvat perinteet, joita uudenkin työntekijän toivotaan seuraavan. Uusi työntekijä yleensä sulautuu mukaan tähän vakiintuneeseen ajattelu- ja toimintamalliin. Pitkät vuosikymmeniä vanhat toimintamallit luovat vahvan yhteisöllisyyden sekä luottavuuden tunteen työyhteisön sisällä. Työkaverin toimintaan voi luottaa ja se on yhteneväistä kaikilla organisaation sisällä. Ammatilliset arvot ovat erityisen ammattikunnan toiminnan perusta. Tällaisia arvoja opitaan ammatillisessa koulutuksessa ja työelämässä. (Leino-Kilpi & Välimäki 2014, 64.)

4.1 Vankilassa työskentely & työturvallisuus

Poliisiasioissa ylintä päätösvaltaa käyttää sisäministeriö. Sisäministeriö vastaa poliisitoimialan ohjauksesta ja valvonnasta sekä erikseen ministeriölle säädettävistä poliisin toimialan tehtävistä. Poliisihallituksen alainen paikallishallintoviranomainen on paikallispoliisilaitos. (Tikkanen, Kaarnalehto, Kammonen, Laitinen, Mikkonen ja Pisto 2017, 50.)

Poliisivankilassa työskentely on haastavaa 3-vuorotyötä, jossa ollaan tekemisissä pääsääntöisesti yhteiskunnan hyväksyttävistä normeista poikkeavien moniongelmaisten yksilöiden kanssa. Poliisivankilan asiakaskunta on hyvinkin vakiintunutta ja pääsääntöisesti he ovat moniongelmaisia päihteiden sekakäyttäjiä. On tärkeää muistaa, että kohtaamistilanteet vaihtelevat ja saman, ennestään tutunkin asiakkaan kanssa vuorovaikutus voi saada kielteisiä piirteitä. Tilanteet vaihtelevat, ja niissä osallisena olevat henkilöt ovat esimerkiksi vireystilaltaan, suorituskyvyltään ja jaksamiseltaan eri tasoilla. Voisi sanoa, että työtehtävän ja kohtaamistilanteen turvallisuus luodaan aina uudelleen - myös toisilleen tuttujen asiakkaiden ja työntekijöiden välille. (Rantaeskola, Hyyti, Kauppila ja Koskelainen 2015, 81.)

Vankilan sisällä noudatetaan poliisilakiin kirjattua poliisivankilan järjestyssääntöjä, joiden avulla luodaan turvallinen kontrolloitu työympäristö kaikille. Vankilassa työskentely on haastavaa niin henkisesti kuin fyysisestikin. Työn mukana tulevan fyysisen väkivallanuhan lisäksi työntekijään kohdistuu myös vuorotyön tuoma raskaus, joka vaikuttaa vahvasti työntekijän henkiin ja fyysiseen jaksamiseen.

Turvallisuus on tunne ja olotila, joka liittyy kaikkeen yksilön tai yhteisön toimintaan. Yksilön näkökulmasta turvallisuus voidaan määritellä olotilaksi, johon ei liity huolia. Turvattomuus on tunne tai mielikuva turvallisuuden puuttumisesta. Yksilö voi esimerkiksi kokea turvattomuutta työpaikallaan, vaikka yrityksen turvallisuus olisi erinomaisesti varmistettu. (Tikkanen ym. 2017,

13 - 14.) Turvallisuutta on tarkasteltava monesta näkökulmasta, koska merkitykset ovat riippuvaisia katsojasta ja katsomistavasta. Turvallisuus toiselle tarkoittaa turvattomuutta toiselle. Turvallisuusaloiksi itseään nimittämään ryhtyneet tahot perustavat näkemyksensä turvallisuudesta rikollisuuden ja epäjärjestyksen vastakohtana. Tahojen keskeisin elin on poliisi. (Niemelä & Lahikainen 2000, 177 - 178.) Työturvallisuudessa ei ole kyse pelkästään uhasta fyysiselle turvallisuudelle vaan myös henkinen turvallisuus on varmistettava. Työntekijää on opastettava ja hänelle on annettava riittävät tiedot työpaikan riski- ja vaaratekijöistä. (Kupias & Peltola 2009, 23 - 24.) Aggressiivinen ja väkivaltainen käyttäytyminen aiheuttaa monenlaisia inhimillistä kärsimystä ja hankaluutta niin yksilöille, ryhmille kuin organisaatioillekin. Väkivaltaisesta käyttäytymisestä seuraa lisäksi sosiaalisia ja taloudellisia kustannuksia yhteisöille ja yhteiskunnille. (Rantaeskola ym. 2015, 15.)

Vaikeiden tilanteiden kohtaamista ja ratkaisemista ei saa jättää yksittäisten työntekijöiden ja työryhmien vastuulle. Haastavien työtilanteiden ja väkivallan kohtaamisessa on kysymys työntekijöiden sekä henkisestä että fyysisestä työsuojelusta ja sitä kautta työturvallisuudesta. Väkivallan todentaminen ja siihen varautumisen työpaikalla tulee olla eri toimijoiden yhteistyön tulos. Työterveyshuollon tehtävänä on tehdä työpaikkaselvitys työnantajan kanssa, siis antaa asiantuntija-apua. (Rantaeskola ym. 2015, 37 - 39.) Väkivaltatilanteet ja niiden uhat, on tärkeää pystyä tunnistamaan yhdessä työntekijän ja organisaation toimesta yhteistuumiin. Olennaista on ottaa huomioon kaikkien eri toimipisteiden mielipiteet ja mahdolliset erityispiirteet kuten yksintyöskentely yövuoroissa. Yhdessä laaditut turvallisuuteen liittyvät ohjeistukset ja vakiintuneet toimintatavat tiivistävät myös yhteenkuuluvuuden tunnetta sekä työntekijät kokevat toimipaikkamme pitää turvallisuutta tärkeänä asiana. Ennaltaehkäisyn kannalta oleellinen asia on laadukas perehdytys ja koulutusten avulla ylläpidettävä ammattitaito.

Vankilassa työskentely on päivittäistä tasapainoilua arvojen ja oikeiden eettisten ratkaisuiden kanssa, oli kyseessä sitten henkilökohtaiset tai organisaation sisäisesti luomat arvot. Työntekijän tehtävänä on työn onnistumisen takaamiseksi tehdä asiakkaan ja organisaation kannalta oikeita eettisiä valintoja. Eettisen ongelman peruskysymys on, mikä on hyvää tai pahaa, oikein tai väärin erään inhimillisen toiminnan alueella tai tietyssä tilanteessa. Eettinen ongelma muodostuu ristiriidasta kahden tai useamman arvon välillä. Eettinen ongelma ilmenee tavallisimmin ihmisten välisessä keskustelussa ja toiminnassa. (Leino-Kilpi & Välimäki 2014, 61.) Eettiset dilemmat ja niistä johtuvat kuormittuneisuus eivät synny tyhjiössä, vaan niihin vaikuttavat organisaation muodolliset ja epämuodolliset ajattelu- ja toimintamallit. eettisyys julkilausuttuna

arvona ja käytännön toiminnan ohjenuorana auttaa johtoa ja muuta henkilöstöä tekemään perusteltuja valintoja monimutkaisessa ja haastavassa työssä. (Pyöriä, 2012, 145.)

Työtilalla on vaikutusta paitsi työn tehokkuuteen myös tunnelmaan. Nykyisin tämä otetaan huomioon suunnittelussa. Samoin yhteiset tilat vapaamuotoiseen oleiluun ja keskusteluun lähentävät ihmisiä toisiinsa ja luovat tunnelmaa samalla, kun huomaamatta edistävät työskentelyä. (Juholin 2009, 164.) Työaikalaissa yötyöllä tarkoitetaan kello 23:n ja 6:n välisenä aikana tehtävää työtä. Vuoro- ja jaksotyössä yövuorolla tarkoitetaan työvuoroa, josta vähintään kolme tuntia sijoittuu edellä mainittuun aikaan. Yötyö kuormittaa työntekijää fyysisesti ja psyykkisesti enemmän kuin päivätyö. Yötyöhön liittyy yleensä pitkäkestoista valvomista, ja vuorokausirytmii voi häiriintyä. Pitkät yövuorot saattavat lisätä väsymystä ja heikentää työturvallisuutta. ([Työsuojelu 2019.](#)) Ihminen kuormittuu automaattisesti, mutta meillä on myös palautumismekanismi. Mekanismiin tavoitteena on palauttaa elimistö stressitilasta lepotilaan. Energiavarojen ja hormonitasapainon palautuminen edellyttää riittävän pitkää lepoa öisin ja vapaa-ajalla. Palautumiseen on kiinnitettävä huomiota päivittäin, koska ihmisessä ei ole akkua, jota voi ladata vuosiksi eteenpäin. Pienet elpymishetket päivittäin työn lomassa lisäävät siis voimia. (M-L Manka & Manka 2016, 182.) Työpaikan riskitekijät ja käytännöt on syytä kartoittaa vuosittain ja varmistaa niiden huomioon ottaminen perehdyttämissuunnitelmassa. (Kupias & Peltola 2009, 24.)

Työnantajan on työturvallisuuslain mukaan huolehdittava, että työnteko on turvallista, eikä työntekijän terveys vaarannu. Työntekijä on opastettava ja hänelle on annettava riittävät tiedot työpaikan haittatekijöistä sekä vaaratekijöistä. Työturvallisuus on erittäin tärkeä osa huolella suoritettua perehdyttämistä. (Kupias & Peltola 2009, 23.) Vankilassa on jo perehdytyksessä korostettava työn vaativuutta ja painokkaasti toistaa työn sisältämiä riskitekijöitä. Espoon poliisivankilassa tämä on hoidettu todella esimerkillisesti organisaation puolelta. Työntekijöille järjestetään vuosittain useita koulutuspäiviä, joiden avulla ylläpidetään työssä tarvittavia fyysisiä ja henkisiä valmiuksia.

Poliisivankilan ammattitaitoinen työskentely perustuu vahvaan yhteneväiseen perehdytykseen ja työskentelyä ohjaavien lakien sanataarkkaan noudattamiseen. Työnantaja luo turvallisen ohjatun perehdytyksen raamit heitä ohjaavien lakien ja määräysten nojalla. Työskentelemme 3-vuoro työssä, joka asettaa työnantajalle erityisiä vaatimuksia työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen osalta. Työnantaja tarjoaa työntekijöilleen useita mahdollisuuksia työhyvinvoinnin yllä-

pitoon, jotka oleellista mainita myös kansiossa. Perehdytyksen teoria osiossa viitataan ensivai-
kutelman tärkeyteen, kuten uuden työntekijän positiivinen tunne kokea olevansa tervetullut ja
hyödyllinen työpaikassa. Laadukkaan perehdytyskansion laadinta toimipisteelle palvelee myön-
teisesti kaikkia osallisia. Auttaa työnantajaa noudattamaan laissakin jo vaadittuja perehdytyk-
sen vaatimuksia ja työntekijää sisäistämään uuden työpaikan periaatteet joutuisasti. Perehdy-
tyksen onnistumista tulee arvioida vasta pitemmän aikajakson kuluttua sen aloituksesta. Pe-
rehdytykseen osallistuneet osapuolet käyvät perehdytyksen ajanjaksona useita keskusteluja sen
sujuvuudesta sekä mahdollisia kehitys kohteita. Perehdytyskansion hyödynnettävyyden ja käyt-
tökelpoisuuden lisäämiseksi siihen on liitetty perehdytyksen seurantalomake. Mikäli perehdy-
tyksen aikana huomataan puutteita perehdyttäjän tai perehdytettävän toimesta, niin niihin
voidaan ajoissa puuttua tarvittavin toimenpitein. Yksi onnistuneen perehdytyksen tavoitteena
on luoda turvallinen työympäristö sen kaikille osapuolille. Tämä vaatimus on erityisen tärkeässä
osassa vankilan perehdytystä joka on syytä ottaa huomioon myös perehdytyskansiossa. Turval-
lisuuden lisäämiseksi tai sen tärkeyden korostamiseksi on kansioon liitetty yleisimpien riski tai
vaaratilanteiden suositeltuja toimintatapaohjeita. Olennainen osa vankilan turvallisuudelle on
työskentely työpareina kaikissa vankilan tehtävissä. Ratkaiseva asia vankilan turvallisuudelle on
ammattitaitoisen henkilökunnan perehdytys ja koulutus.

Poliisivankilassa turvallisuus on keskeisessä roolissa vankilan perehdytystä.

4.2 Työyhteisön hyvinvointi

Suomen poliisin yksi keskeisimmistä arvoista on henkilöstön hyvinvointi. Pidän tärkeänä koko
poliisiorganisaatiota koskevien arvojen kirjaamisen, sillä tämän avulla koko työyhteisö on tasa-
painoisessa asemassa. Poliisin yksi kirjatusta arvoista, jota työyhteisön odotetaan noudatetta-
van;

*Motivoitunut ja hyvinvoiva henkilöstö saa aikaan tuloksia. Vaikutamme itse positiiviseen ja
kannustavaan ilmapiiriin, yhdessä tekemiseen ja omaan työkykyymme. Arvostamme työtove-
reitamme. Johtaminen on ammattitaitoista. (Poliisi 2020.)*

Työhyvinvointi on laaja kokonaisuus, johon vaikuttavat useat yksityiskohdat suoraan tai välilli-
sesti; organisaation ilmapiiri, työajat, työkaverit, oma henkinen hyvinvointi, arjen sujuvuus ja
käsillä oleva elämäntilanne. Käsittelemme aihetta suppeasti seuraavassa koska se kuuluu myös
osana perehdytystä ja sillä on suuri rooli onnistuneen perehdytyksen lopputuloksen kannalta.

Hyvinvointi ilmenee ennen kaikkea psyykkisenä jaksamisena. Voimavarat käsittävät terveyden ja toimintakyvyn, koulutuksen ja osaamisen, arvot ja asenteet sekä motivaation ja työtyytyväisyyden. Voimavarojen tarve työssä riippuu työn ruumiillisista ja henkisistä vaatimuksista, työympäristöstä ja työyhteisöstä. (Piili 2006, 159.) Toimipaikassamme korostuu erityisesti fyysisen ja henkisen hyvinvoinnin ylläpito. Työ on raskasta pitkillä työvuoroilla, jonka aikana ollaan jatkuvassa kanssakäymisissä yhteiskunnan syrjäytyneiden ja heidän negatiivisten ajatusten parissa. Tämä vaatii työntekijältä henkisiä voimavaroja, joita työnantaja tukee tarjoamalla laadukkaat työvälineet sekä toimivan toimipisteen. Työstä syntyvä paine voidaan tulkita joko työhyvinvointia haastavaksi tai heikentäväksi. Haastava tilanne koetaan yleensä positiiviseksi, ja vaikka se synnyttääkin jonkinasteista painetta, se on psykologisesti tervettä. Työn vaatimukset ja voimavarat ovat tasapainossa, työntekijä voi käsitellä painetta ja jopa hyötyä siitä. (Manka M-L & Manka 2016, 174 - 175.)

Usein esitetään, että hyvinvointi ja työtyytyväisyys tuottavat tehokkuutta parantavat työssä suoriutumista. Todellinen työtyytyväisyys kumpuaa vasta hyvin suoritetusta työstä, onnistumisen ilosta ja oikeudenmukaisesta tunnustuksesta. (Pyöriä 2012, 11.) Tunnelmassa esimiehellä on tärkeä rooli siitä huolimatta, että jokainen yksilö on tunnelman tekijä. Hyvinvoiva ihminen nauttii työstään ja saa aikaa tuloksia. Hyvinvoiva työyhteisö on tuloksekas työyhteisö. (Juholin, 2009, 162) Esimiestyön kehittämisestä puhutaan paljon, mutta alaistaitojenkaan merkitystä ei sovi vähätellä. (Pyöriä 2012, 40.)

Työhyvinvointi ja työmotivaatio ovat kytköksissä toisiinsa. Varsinaiset motivaatiotekijät liittyvät työn sisältöön, työmotivaatio syntyy työstä. Motivaatiota lisää työntekijän mahdollisuus vaikuttaa työhönsä. (Vesterinen 2006, 97.) Moni kokee hyvinvointinsa lisääntyneen, kun työpaikalla voi olla oma itsensä ja uskaltaa tuoda esiin omaa persoonaansa. (Juholin 2008, 161.) Työnsisältö ja myös työyhteisöä pidetään yleensä palkkaa tärkeämpänä. Jokainen sitoutunut työntekijä haluaa organisaationsa menestyvän, mutta haluaa samalla itse hyötyä menestyksestä. (Pyöriä 2012, 58.) Hyvä työyhteisön ilmapiiri edistää työn hallintaa. työn hallinta perustuu työntekijän itsemääräämisoikeuteen esimerkiksi työtahdista, työmenetelmistä, ammattitaidon kehittämisestä ja sosiaalisista suhteista. Työhallinnan puute on stressitekijä, jolla on suora vaikutus stressioireiden syntyyn. Työpaikan ihmissuhteilla on merkitystä erityisesti silloin, kun työssä tai työhön liittyvissä asioissa on ongelmia. (Niemelä & Lahikainen 2000, 248.) Joihinkin yksilötekijöihin, kuten osaamiseen ja motivaatioon, voidaan organisaation tasolla vaikuttaa. Hyvinvointiin työssä vaikuttaa myös yksilön työpaikan ulkopuolinen elämä, johon työnantajalla tai kollegoilla ei luonnollisestikaan ole mahdollisuutta puuttua. (Piili 2006, 161.)

5 Opinnäytetyön menetelmälliset valinnat

Toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee ammatillisessa kentässä käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista tai toiminnan järjeistämistä. Se voi olla alasta riippuen esimerkiksi ammatilliseen käyttöön suunnattu ohje, ohjeistus tai opastus, kuten perehdytysopas tai turvallisuusohjeistus. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9.) Valinta kohdistui luontevasti toiminnalliseen opinnäytetyöhön, sillä työn lopputuloksena valmistuu raportin lisäksi työelämään suunnattu työ. Toiminnallisen työn lopputuloksena syntyy aina joku konkreettinen teos tai tuote.

Toimintatutkimus voidaan määritellä yleisellä tasolla tutkimukseksi, joka perustuu tutkittavien osallistumiseen ja on suuntautunut sosiaalisen yhteisön ongelmien ratkaisuun. Toimintatutkimuksessahan toiminta on mukana kuvassa paradoksaalisesti kahdella tavalla: ensinnäkin tutkimuskohteena ja toiseksi välineenä, jolla tuotetaan muutos sosiaalisiin yhteisöihin. (Kuusela 2005, 16,30.) Toiminnallisessa opinnäytetyössä tutkimuskäytäntöjä käytetään hieman väljemmässä merkityksessä kuin tutkimuksellisissa töissä, vaikka tiedon keräämisen keinot ovat samat. Toiminnallisessa opinnäytetyössä pyritään turvaamaan saadun tiedon laatu käyttämällä valmiita tutkimuskäytäntöjä perustasolla. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 56,57.)

Toimeksiantaja pitää kuitenkin ottaa huomioon monessa suhteessa, siltä ei saa anastaa tietoja ja usein tutkimustulokset ovat salaisia. Jos kyse on työsuhteesta, on tutkimuksen tulos yhtä lailla työnantajan omaisuutta. (Mäkinen 2006, 78.) Toiminnallisen työn ydin keskittyy siis tuotokseen, jota voidaan hyödyntää työyhteisön sisällä ja se kehittää sitä. Asiaa pohtiessani valinta kohdistui paperisen perehdytyskansion luomiseen työpisteelleni. Aiheen valinnan jälkeen oli vuorossa tutkimusmenetelmän valinta. Työntekijöiden vähäisen määrän vuoksi selvitin kvalitatiiviset tutkimusmenetelmää hyödyntäen eli keskusteluin perehdytyskansion tarvetta. Kvalitatiivisen strategian mukaan kohde ja tutkija ovat vuorovaikutuksessa, tässä tarkoitetaan sitä, että tutkija on mukana luomassa tutkimaansa kohdetta. (Hirsijärvi & Hurme 2001, 23.)

Opinnäytetyössäni käytin laadullisen tutkinnan menetelmää kuten; avoimia keskusteluita työyhteisön jäsenten kanssa. Keskustelussa kuten myös haastattelussa molemmat osapuolet vaikuttavat toinen toisiinsa. (Hirsijärvi & Hurme 2001, 42.) Aineisto on kerätty kirjallisia materiaaleja soveltaen sekä työyhteisön kesken käytyjä epävirallisia keskustelutilanteita hyödyntäen. Laadullinen tutkimusmenetelmä on toimiva selvityksen toteuttamisessa, kun tavoitteena on ilmiön kokonaisvaltainen ymmärtäminen. Toiminnallisissa opinnäytetöissä laadullinen tutkimusasenne palvelee myös tilanteessa, jossa tavoitteena on toteuttaa kohderyhmän näkemyksiin

nojautuva idea. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 63.) Kun aihe on löytynyt, sitä on useimmiten rajattava. On tarkennettava ajatusta siitä, mitä haluaa tietää tai mitä haluaa osoittaa keräämällään aineistolla. (Hirsijärvi ym. 2004, 75.) Aineisto työtä varten on siis kerätty laadukkaista luotettavista kirjallisista lähteistä. Kirjallisuuden lisäksi olen keskustellut sekä jakanut mielipiteitä työyhteisön jäsenten kanssa siitä kuinka laadukas ja onnistunut perehdytyskansio palvelisi työyhteisöä parhaiten. Keskustelut ovat olleet keskeisessä roolissa projektin ajan sillä työn lopputuloksen on palveltava sen tarkoitusta eli työyhteisöä.

Kirjallisia aineistoja ovat tekstidokumentit, virtuaaliset tallenteet ja audiovisuaaliset aineistot. Kaikki ne aineistot, joissa on jotain tietoa tai informaatiota. (Kananen 2016, 63) Laadukasta aineistoa kertyi koko projektin suunnitteluvaiheen ja perehdytyskansion laatimisen ajan. Minulla oli tarkka mielikuva perehdytyskansion sisällöllisistä tarpeista koska olin siihen syventynyt sekä toiminut perehdyttäjänä. Vastaan itse kansion ylläpidosta ja tulevaisuudessa sähköisen kansion luomisesta paperisen rinnalle. Sähköinen versio ei syrjäytä paperista versiota vaan tarjoaa lisää mahdollisuuksia laadukkaaseen perehdytykseen tueksi.

Tutkimuksen luotettavuutta voidaan lisätä monilla yksinkertaisilla asioilla. Kaikki ratkaisut ja valinnat tutkimuksen eri vaiheissa perustellaan. Yksinkertaisin varmentamistapa on luettaa aineisto ja tulkinta sillä, jota se koskee. (Kananen 2016, 70.) Kirjoittaja on myös vastuussa siitä, että tekstissä käytetyt viittaukset ja sitaattit ovat oikein ja toisaalta siitä, että kaikki ovat mukana ja että teksti ei sisällä plagioituja kohtia. (Mäkinen 2006, 123.) Hyödynsin tässä apuna työyhteisöä ja organisaatiomme muita henkilöitä, jotka ovat tekemisissä työpisteemme kanssa. Varsinaisille kirjallisille muistiinpanoille en nähnyt tarvetta, sillä projektin aikana pääsin kirjaamaan ajatukset sekä ehdotukset nopeasti paperille ylös. Aineistona hyödyntämäni kirjat olivat minulla suurena apuna koko projektin ajan.

5.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Työelämästä saatu opinnäytetyöaihe tukee myös ammatillista kasvua. Toimeksi annetun opinnäytetyön etu on myös siinä, että pääset peilaamaan tietojasi ja taitojasi senhetkiseen työelämään ja tarpeisiin. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 17.) Toiminnallisessa opinnäytetyössä tuote, tapahtuma, opastus tai ohjeistus tehdään aina jollekin tai jonkun käytettäväksi, koska tavoitteena on joidenkin ihmisten osallistuminen toimintaan, tapahtumaan tai toiminnan selkeyttäminen oppaan tai ohjeistuksen avulla. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 38.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä on siis tavoitteena luoda muutos työympäristöön tai vastavasti kehittää sitä. Opinnäytetyönäni laadin työpaikalleni uuden päivitetyn perehdytyskansion. Tämä täyttää projektina toiminnallisen opinnäytetyön suuntaviivat sillä tarkoituksena oli luoda tuote toimeksiantajalle heidän toiveitaan mukailten. Keräsin aiheesta taustatietoa itsenäisesti useista eri lähteistä kirjallisuutta sekä sähköisiä lähteitä hyödyntäen. Toimintasuunnitelma tehdään toiminnallisessa opinnäytetyössä lähinnä siksi, että opinnäytetyön idean ja tavoitteiden tulee olla tiedostettuja, harkittuja ja perusteltuja. Toimintasuunnitelmassa vastataan kysymyksiin, mitä tehdään, miten tehdään ja miksi tehdään. (Vilka & Airaksinen 2003, 26.) Opinnäytetyössäni noudatin etukäteen laadittua toimintasuunnitelmaa, tämän avulla kykenin laatimaan tavoitteideni mukaisen perehdytyskansion työpisteelleni. Suunnitelmaan tuli muutamia muutoksia johtuen lakiteknisistä päivityksistä alamme koskien.

Kiinnostavin piirre toimintatutkimuksessa on se, että sitä tehdään tuttavien kanssa ja että tavoitteena on muuttaa tutkittavien maailmaa muodossa tai toisessa paremmaksi. Avainkäsitteitä työyhteisöjen ja organisaatioiden toimintatutkimuksellisessa kehittämisessä ovat olleet viimeisten vuosien ajan osallistuminen ja demokratia. (Kuusela 2005, 53,55.) Laadin toimintatutkimuksen itsenäisesti, mutta sain tarvittavaa tukea työyhteisöltä, jotka erityisesti loivat uudenlaisia näkökulmia kansion sisältöön. Lisäksi hyödynsin myös työpaikan ulkopuolisia henkilöitä, joilla on kokemusta turvallisuusosalta ja he osasivat tuoda ulkopuolisina tarvittavaa uutta näkökantaa. Toimintatutkimukseen liittyy aina havainnointi tiedonkeruujärjestelmänä. Osallistuvassa havainnoinnissa tutkija on mukana tutkittavassa ilmiössä. Toimintatutkimus kestää ajallisesti muita pidempään, sillä ilmiöön perehtymiseen menee oma aikansa, samoin kuin toimenpide ja parannusehdotusten suunnitteluun, arviointiin ja toteutukseen. (Kananen 2010, 159 - 160.) Olin työsuhteessa koko opinnäytetyöprojektin ajan. Tämän johdosta olin jatkuvassa vuorovaikutuksessa työyhteisön jäsenten kanssa, joka puolestaan helpotti kommunikaatiota projektiin liittyvien aiheiden suhteen. Minun ei tarvinnut laatia tarkkoja kirjallisia muistiinpanoja havainnoista tai käydyistä keskusteluista, sillä tarvittaessa voin tarkistaa asian kysymällä työ-kaverilta aiheesta uudestaan. Mikäli koin tarpeelliseksi kysyä tarkentavia kysymyksiä, niin se onnistui luontevasti työn ohessa. Henkilökohtaiset havaintoni ovat peräisin vuosien kokemuksesta turvallisuusosalta, joiden hyödyntämisessä työn korkeatasoisen lopputuloksen kannalta olin tarkkana. Koin, että saamani vastaukset ja kommentit olivat linjassa omien havaintojeni kanssa. Kuten koko projektin ajan pidin keskeisinä teemoina luotettavuutta, rehellisyyttä ja asioiden esittämiseen totuudenmukaisesti. Työyhteisön kesken arvostetaan avointa ja suoraa puhetta, joten palautteiden saaminen työajan oli luontevaa ja palkitsevaa.

Opinnäytetyöni suunnitelma täydentyi projektin edetessä yhdessä laaditun perehdytyskansion kanssa. Koin näiden laatimisen samaan aikaan täydentävän toisiaan. Koska työskentelin samanaikaisesti kahden projektin kannalta keskeisen asian kanssa, kykenin lisäämään tai poistamaan materiaalia lennosta, ilman että se aiheuttaisi valtavaa työtaakkaa loppuvaiheessa. Kahden keskeisen asian linkittäminen yhteen oli luontevaa ja palkitsevaa.

Teoria tiedon kirjallisuutta hyödynnettiin perehdytyskansion yleisten raamien luomiseksi. Tavoitteena oli luoda luotettavaan teoria tietoon pohjautuva perehdytyskansion. Perehdytyksen kirjallisuudessa painotetaan useasti motivoituneen, koulutetun ja hyvinvoivan työntekijän tärkeyttä työyhteisön jäsenenä. Toiminnallisen työn yhtenä keskeisenä periaatteena mainitaan useasti sen tavoitteet eli kehittää tai parantaa työpaikan toimintaa osaltaan. Sisäistämällä toiminnallisen työn periaatteet ja kirjallisuudesta esiin nousseet yleismaailmalliset onnistuneen perehdytyksen vaatimuksen auttoivat luomaan työpaikalle soveltuvan kansion. Kirjallisuuden avulla ymmärsin perehdytyksen onnistumisen tärkeyden, jossa perehdytyskansio toimii myös osana. Teoria taustaa vasten kerättyä ja opittua tietoa on hyödynnetty koko projektin ajan. Toiminnallisena työnä laadittu kansio sisältää vahvoja viitteitä onnistuneen perehdytyksen periaatteisiin, kuten työpaikan ensivaikutelma, turvallisuus, työhyvinvointi, työyhteisön jäsenet ja toimipaikan esittely.

5.1.1 Toteutusvaihe

Opinnäytetyön toiminnallisen osuuden sisältäessä tekstejä, on ne suunniteltava kohderyhmää palveleviksi ja mukautettava ilmaisuasu tavoitteita, vastaanottajaa, viestintätilannetta ja tekstilajia palvelevaksi. Toteutusvaiheessa on hyvä kysyä mikä on se muoto joka palvelee kohderyhmää parhaiten (Vilkkä & Airaksinen, 2013, 51.). Toiminnallisen opinnäytetyön lopputuloksena syntyy siis joku tuote. Laatamani opinnäytetyön tuotos on perehdytyskansion luominen työpaikalleni. Kansion suunnittelu ja kokoaminen onnistui luontevasti päivittäisen työskentelyn ohessa. Tämä myös antoi minulle itselleni sekä työyhteisön jäsenille mahdollisuuden olla halutessaan aktiivisesti sekä reaaliaikaisesti projektissa mukana.

Työyhteisön jäsenten mielipiteitä laadittavasta perehdytyskansioista kysyttiin työn ohessa käydyissä avoimissa keskusteluissa. Keskusteluiden käyminen sujui työyhteisön jäsenten kanssa luontevasti työnohessa. Tämä mahdollisti vaivattoman, asiantuntevan ja käytännönläheisen lähestymistavan aiheeseen. Keskusteluihin osallistui myös toimipisteellä satunnaisesti vierailevia

virkamiehiä, jotka toivat oman näkökulmansa aiheeseen. Työvuorojen hyödyntäminen keskusteluiden ajankohtana mahdollisti kiireettömän ajatusten vaihdon useammassa eri jaksossa työvuoron aikana. Sain mahdollisuuden syventyä aiheeseen sekä keskustelun toinen osapuoli saattoi antaa laajempia näkökulmiaan tutkittavaan aiheeseen ilman aikarajoitteista painetta. Ajallinen ja paikallinen valinta käydyille keskusteluille oli onnistunut. Kädyt keskustelut vain vahvistivat lukemaani teoria tietoa onnistuneen perehdytyksen tunnusmerkeistä. Keskustelut aloitin pääsääntöisesti avoimilla johdattelevalla kysymyksellä aiheen piiriin. Lisäksi käytyjen keskusteluiden johdosta lisäsimme vuorovaikutusta työyhteisön sisällä, mikä nosti esiin muita uusia tulevaisuuden kehitysideoita. Jokaisen käydyn keskustelun jälkeen muistutin mahdollisuudesta lähestyä minua myös kirjallisesti aiheesta, jos hän kokee sen tarpeelliseksi myöhemmässä vaiheessa projektia. Yksikään keskusteluihin osallistunut ei kokenut tarvetta kirjalliseen tuotokeeseen. Koin avoimesti käydyn keskustelun olevan täydellinen valinta yhteisömme kulttuurin tunteen. Sain menetelmän avulla laadukasta projektia monipuolistavaa informaatiota, joka olisi jäänyt saamatta käyttämällä vain kirjallista kyselylomaketta.

Laadun kriteeri on aineiston monipuolisuus ja se, miten hyvin se vastaa toiminnallisen opinnäytetyösi sisällöllisiin tavoitteisiin ja kohderyhmän tarpeisiin. (Vilka & Airaksinen 2003, 63,64.) Kansio sisältää perehdyttämisen kannalta oleellista ja päivittäisessä työssä tarvittavia tietoja. Kansion avulla toivon uuden työntekijän pääsevän nopeammin kiinni itse työntekoon. Uudella työntekijällä tarkoitan myös toimipisteellä satunnaisia tuurauksia tekeviä työntekijöitä. Kansion tehtävänä on toimia perehdytyksen tukena ja se antaa mahdollisuuden kerrata asioita myös myöhemmässä vaiheessa työn aloittamisesta. Koska työ on vahvasti suorittamista omalla henkilökohtaisella persoonalla ja jossa laadukkaaseen työsuoritukseen on monta oikeaa suoritus tapaa. Tämä huomioiden kansion tehtävä ei ole ohjata tai opettaa kaikkea työhön liittyvää vaan tarjota tukea ja mahdollisuuden tarvittaessa palauttaa asioita mieleen. Organisaatiossamme perehdytys suoritetaan konkreettisesti työtä tekemällä kokeneemman työntekijän ohjauksessa ja valvonnassa.

Tavoitteeni oli hyödyntää perehdytyskansion laatimisessa vahvasti kirjallisuutta ja useiden luotettavien lähteiden tietoa hyödyntäen. Päätin yrittää tutustua mahdollisimman laajasti perehdytykseen ja sen toteuttamiseen, joten varasin aikaa tutustua useiden eri kirjoittajien näkökulmiin. Perehdytys voidaan toteuttaa onnistuneesti monella eri tavalla, joten materiaalista ei ollut pulaa. Vertailllessani eri kirjoittajien teoksia huomasin suurimman osan sisältävän samat keskeiset asiat perehdytyksen onnistumisen kannalta. Suurin apu työyhteisön jäsenten lisäksi on ollut oma pitkä kokemus turvallisuusalasta ja sen vaatimuksista perehdytyksen suhteen.

Edellä mainittuja asioita hyödyntäen onnistuin laatimaan organisaation sekä omat tavoitteeni täyttävän oppaan.

5.1.2 Raportointi vaihe

Opinnäytetyön raportti muistuttaa tekstilajina kertomusta. Siitä selviää, miten siihen on löydetty työn aihe ja tehdyt kohteet, millaisia ovat opinnäytetyönä ratkotut kysymykset ja millaisin keinoin niihin vastattiin. (Vilka & Airaksinen 2003, 82.) Opinnäytetyöni on toiminnallinen työ, joka tarkoittaa sitä, että lopputuloksena syntyy joku tuotos. Laatimani perehdytyskansio on toiminnallisen työni tuotos. Kansion sisällöstä minulla oli vahva mielikuva ja tämän takia työn viitekehys oli suhteellisen helppo laatia. Yksi tärkeimmistä havainnoistani jo työn alkuvaiheessa oli se, että kuinka tärkeässä roolissa perehdyttäminen on organisaation ja uuden työntekijän kannalta. Onnistuneen perehdytyksen johdosta työntekijällä on valmius suoriutua uudesta työtehtävästä ja hänen henkilökohtainen motivaationsa kasvaa työtä kohtaan. Innostunut ja osaava työntekijä vaikuttaa osaltaan myös positiivisesti koko työyhteisön ilmapiiriin. Uusi työntekijä tuo mukanaan myös aina omia uusia näkökulmia ja tapoja työskennellä, joiden innostavaa vaikutusta työyhteisöön ei pidä väheksyä.

Analyysi vaiheessa on olennaista tuntea käsillä oleva aineisto tarkasti. Tutustuin käsillä olevan aiheen kirjallisuuteen huolellisesti ja täsmällisesti. Pyrin myös hyödyntämään aineiston keruussa omaa kokemusta alasta jonka avulla osasin etsiä perehdytyksen kannalta keskeisiä kirjallisia tuotoksia. Koska opinnäytetyö sijoittuu ajallisesti pitkälle aikavälille, koin tärkeäksi lukea kerätty aineisto läpi ennen analyysin vaiheen aloittamista. Pilkoin analyysivaiheen jälkeen kirjoista keräämäni aineiston kooltaan pienempiin hallittaviin kokonaisuuksiin. Tämän johdosta kykenin jaottelemaan työn muutaman keskeisempään yläteemaan, kuten perehdytyskansio ja perehdyttäminen organisaatiossa. Suurempien teemojen alle hahmottelin tämän jälkeen pienempiä alateemoja, joiden avulla kykenin vielä karsimaan epäolennaisuuksia pois. Kuten työhyvinvointi ja turvallisuus. Tämä jaottelu selkeytti ja tiivisti työtäni huomattavasti. Korostin alleviivaamalla muistiinpanoista oleellimmat asiat, jotka ovat nousseet projektin edetessä keskeisimmäksi sisällöksi. Uutena tutkijana syyllistyin useasti projektin erivaiheissa luottamaan liikaa omaan muistiini sen sijaan että olisin aktiivisesti kirjannut kaikki tutkintapäiväkirjaani. Ilman muistiinpanojen kertausta olisin saattanut keskittyä epäolennaisiin asioihin työn keskeisen sisällön luomisessa. Kertauksen ansiosta sain myös tiivistettyä opinnäytetyön sisältöä, keskittyen onnistuneen lopputuloksen kannalta tärkeimpiin asioihin.

Tärkeää kehittää omaa asiantuntemustasi aiheesta ja se on sen verran ajankohtainen tai tulevaisuuteen luotaava, että aihe kiinnostaa myös toimeksiantajaa. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 23.)

Analyysivaiheessa koin myös oman ammattitaitoni ja asiantuntijuuteni kehittyneen oman alan aineistoon perehtymisen vuoksi. Lisäksi pääsin hyödyntämään kokemuksen myötä kertynyttä hiljaista tietoa projektin aikana, tästä oli suuri hyöty erityisesti projektin alkuvaiheessa. Projektin aikana aineistoa ja tietoa kertyi valtava määrä, joten sen purkaminen analyysiksi oli työläs sekä aikaa vievin osuus. Analyysi vaihetta selkeytti oma selkeä mielikuva lopullisesta tuotoksesta ja mikä sen tehtävä on työyhteisön sisällä.

Tuon opinnäytetyössäni vahvasti esille perehdytyksen, turvallisuuden ja laadukkaan työhyvinvoinnin merkityksen menestyksekkäässä organisaatiossa. Koko projektin ajan kiinnitin tarkasti huomiota täydellisen vaitiolovelvollisuuden sekä salassapitovelvollisuuden kunnioittamiseen ja siihen että näitä ei rikottaisi missään olosuhteissa. Mielestäni työssä näkyy vahvasti oma kokemus alasta ja kyky hallita oman ammattikunnan keskeisimmät asiat. Osasin myös tarkastella omaa työtäni kriittisesti ja tarpeen vaatiessa myös puuttua havaitsemiini epäkohtiin laadukkaaseen lopputulokseen pääsemiseksi. Pyrin ottamaan myös huomioon useita havaitsemiani positiivisia asioita perehdytyksestä ja sen toteutuksesta. Koen, että laatimani perehdytyskansio on tarpeellinen väline perehdytyksen onnistumisen kannalta, mutta sen konkreettinen käyttö jää muiden työntekijöiden käsiin. Henkilökohtaisesti olen hieman epäileväinen sen suhteen, kuinka aktiivisesti laatimaani kansiota tullaan hyödyntämään perehdytyksessä. Aikaisempiin työkokemuksiin perustuen tiedän kuinka suuri merkitys onnistuneella laadukkaalla perehdytyksellä on työntekijän hyvinvoinnin ja sopeutumisen kannalta uuteen työpaikkaan. Tulevaisuudessa olisi mielenkiintoista laatia laajempi tutkimustyö toimipisteen perehdytyksestä. Selonteon suuntana olisi ajatus siitä kuinka kansiota on hyödynnetty ja onko se parantanut perehdytyksen laatua? Perehdytys on jatkuva kehittyvä prosessi, jota on tärkeää seurata työntekijän puolelta. Perehdytys prosesseja on useita suuntaviivoja, joista työntekijän on valittava hänen organisaationsa työntekijöille soveliaain.

5.2 Opinnäytetyön eettisyys

Laatimani opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys syntyvät siitä, että olen pyrkinyt läpinäkyvyyteen ja raportoimaan tarkasti kaikki työvaiheet projektin ajan. Kirjallisuuden valinnassa tarvitaan harkintaa ja lähdekritiikkiä. On pyrittävä kriittisyyteen, sekä lähteitä valittaessa että

niitä tulkittaessa. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2008, 109.) Toiminnallisen opinnäytetyön kannalta on oleellista jokaisen vaiheen kohdalla pyrkiä pohtimaan luotettavuutta ja työn uskottavuutta. Lähteinä pyrin käyttämään laajasti tunnettuja teoksia, joiden luotettavuus on todettu riittäväksi. Pyrin pitämään itseni ajan tasalla alaani koskevissa lakiteknisistä muutoksista, jotka muuttamassa alamme luonnetta hieman. Oman alan kirjallisuuden seuraaminen ohjaa väistämättä käyttämään ajantasaisia lähteitä. Soveltuvien lähteiden käyttö paljastaa lukijalle mikä on alasi tietämyksen tilan tekohetkellä. (Vilka & Airaksinen 2003, 72.)

Etiikka on ihmisten moraalista käyttäytymistä ja sen perusteita koskevaa tutkimusta. Moraali puolestaan pitää sisällään yksilöiden ja yhteisöjen kulttuurisidonnaiset käsitykset hyvästä sekä pahasta (Mäkinen 2006, 11.) Koin eettisyyden noudattamisen olevan tärkeässä roolissa tämän projektin aikana. Eettisyyden korostaminen niin tutkimuseettisistä syistä kuin organisaationi arvojen kannalta oli oleellista. Tiedon hankintaan ja julkaisemiseen liittyvät tutkimuseettiset periaatteet ovat yleisesti hyväksytyjä ja niistä vallitsee laaja yksimielisyys. (Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara 2004, 25.) Plagiointi on ajatusten ja ideoiden anastamista; tutkimuksen saralla on toisen tutkijan ajatusten, ilmaisujen ja tulosten esittämistä omilla nimillä vastoin tutkimuksen eettisiä pelisääntöjä. (Vilka & Airaksinen 2003, 78.) En plagioinut muiden töitä, pyrin huolellisuuteen laatiessani lähdemerkintöjä ja perustelin laatimani tekstin kuuluvuuden tähän perehdytyskansioon sekä raporttiin. Organisaatiomme työskentelee vaitiolovelvollisuuden alaisena sekä toimimme julkisessa työtehtävässä, joten koin merkitykselliseksi välttää henkilökohtaisten mielipiteiden vaikuttamasta raporttiin. Lisäksi hyvien tapoihin kuuluu rehellisyys, luotettavuus ja muiden kirjoitusta kunnioittaminen. Koin tämän sujuvan suhteellisen helposti johtuen jo velvoitteesta työn puolesta pysyä neutraalina ja erottaa vapaa-aika työstä. Tutkija noudattaa tutkittavilleen antamia lupauksia aineiston käytöstä ja käsittelystä. Tutkimuksen teon periaatteellisenä lähtökohtana on kuitenkin aina luottamuksellisuus (Mäkinen 2006, 149.)

Laadullisen tutkimuksen validiteetin voisin kuvailla olevan keskinkertainen. Keskusteluiden yhteydessä saadut vastaukset sekä mielipiteet mukailivat vahvasti omia mielipiteitäni tuotoksesta. Validiteettia lieventää työntekijöiden vähäinen lukumäärä, joka on ollut opinnäytetyön laajuuden näkökulmasta valitettavaa. Olisin voinut ottaa yhteyttä myös organisaation muiden osastojen perehdyttäjiä ja heidän perehdytettäviään, mutta tämä olisi ollut ajankäytöllisesti ja työn keskeisimmän tavoitteen kannalta liian työläs projekti.

Tutkimusetiikan perusteisiin kuuluu, että tutkittaville, oli kyseessä sitten yksityishenkilö tai organisaatio tulee heidän sitä halutessaan taata mahdollisuus säilyä anonyymeinä. (Mäkinen

2006, 114.) Pysin opinnäytetyön raportointi vaiheessa kiinnittämään myös erityistä huomiota kirjoituksen ilmaisutyyliin, jotta tutkijana en antaisi omien henkilökohtaisten mielipiteideni vaikuttaa lopputulokseen. Henkilökohtaisesti koin tämän todella haastavaksi toteuttaa käytännössä, sillä olen itse sisällä toimintatutkimuksen kohdetta. Osasin kuitenkin kääntää tämän tilanteen mielestäni positiiviseksi ja hyödyntää alan kokemustani opinnäytetyön lopputuloksen kannalta myönteiseksi.

5.3 Perehdytyskansion sisältö ja ulkomuoto

Perehdytyskansion olemassaolo koetaan edelleen tärkeäksi, sillä sen avulla luodaan uusille työn-tekijöille vahva pohja onnistuneen perehdytyksen takaamiseksi. Perehdytyskansioista tulisi mielestäni käydä selville työn onnistumisen kannalta oleellimmat toimenpiteet. Oppaan sisällysluettelon tulisi olla helppoluikkuinen, tiivis ja vaivaton seurattava. Fyysisen paperikansion käyttö on helppoa ja sen tulisi sijaita työkohteen keskeisellä paikalla. Kansion käyttö koetaan usein hyödylliseksi sen monikäyttöisyyden vuoksi. Työpisteellä tuurauksia tekevät henkilöt voivat vaivatta palauttaa päivittäisen toiminnan kannalta keskeisiä asioita mieleensä. Olen useasti kuullut toiveita työpisteelle sijoitettavasta kansioista, jonka avulla sijaiset voivat virkistää muistiaan työpisteellä toimimisesta. Tämän avulla lisätään myös asiakkaiden turvallisuutta ja tataan heille tasapuolinen yhteneväinen kohtelu työntekijästä riippumatta.

Uuden työntekijän vastuuta voidaan korostaa sillä, että työntekijä saa itse laatia perehdytys suunnitelmansa. Näin perehdytyksestä saadaan varmasti yksilöllinen ja kyseisen työntekijän motivaatiota ja tarpeita tukeva prosessi. (Eklund 2018, 174.)

Kansion käyttö saattaa silti jäädä helposti taka-alalle perehdytyksen ollessa käynnissä, jos sitä ei pidetä mukana perehdytyksen alusta alkaen. Koin myös tärkeäksi lisätä oppaan käytettävyyden takaamiseksi siihen alaan ja työhön läheisesti liittyvien sähköistenlinkkien kappaleen. Pidän sähköisten linkkien sekä alaan läheisesti liittyvien oppaiden lisäämistä kansioon perusteltuna, sillä se saattaa helpottaa ja nopeuttaa ongelmatilanteiden ratkaisussa. Kansioista tullaan laatimaan hyvin kompakti ja käyttäjä ystävällinen, jotta sen hyöty päivittäisen työskentelyn tukena voidaan maksimoida.

5.4 Produktio eli perehdytyskansio

Perehdytyskansion olemassaolo koetaan edelleen tärkeäksi, sillä sen avulla luodaan uusille työntekijöille vahvat perusteet. Oppaasta tulee sisällysluettelon helppolukuisuuden avulla esille heti ne tarpeelliset tiedot päivittäisentyön toimivuuden kannalta. Kansion käyttö on helppoa ja se sijaitsee keskeisellä paikalla työpisteellä. Kansion käyttö koetaan usein myös hyödylliseksi sen monikäyttöisyyden vuoksi. Työpisteellä tuurauksia tekevät henkilöt voivat vaivatta palauttaa käytännön asioita mieleensä. Kansion käyttö saattaa silti jäädä helposti taka-alalle perehdytyksen ollessa käynnissä, jos sitä ei pidetä mukana perehdytyksen alusta alkaen. Koin myös tärkeäksi lisätä oppaan käytettävyyden lisäämiseksi turvallisuusalaan tai poliisivankilaan suoraan liittyvien yhteistyötahojen yhteystietoja liitteiden muodossa. Pidän sähköisten linkkien tai alaan liittyvien oppaiden lisäämistä kansioon perusteltuna, sillä se helpottaa ja nopeuttaa epäselvien asioiden tarkistamista. Kansioista tuli hyvin informatiivinen ja käyttäjä ystävällinen joka myös tarjoaa mahdollisuuden alaa koskevien lakiteknisten tietojen päivityksiin.

Halusin perehdytyskansion vastaavan myös työyhteisön toiveita, joten kävin heidän kanssaan paljon keskusteluita ja kuuntelin heidän mielipiteitään. Halutessaan heillä oli mahdollisuus vastata kirjallisesti, mikäli kokivat sen tarpeelliseksi. En halunnut toimittaa sähköistä kyselylomaketta joka sisältäisi vain ne kysymykset joihin haluaisin vastauksen. Organisaation ilmapiirin ja työyhteisön halukkuuden vastata sähköiseen kyselyyn tuntien olisi vastaus prosentti ollut mitätön. Koin toimintatutkimuksen henkeä noudattaen saavani perehdytyskansioista laadukkaampaan ja työpistettä kehittävän tuloksen keskustelemalla. Ammattikunnan työyhteisön tuntien, uskon avoimen keskustelun työn ohessa olleen täydellinen valinta. Muistutin keskusteluiden jälkeen myös mahdollisuudesta lisätä tai kommentoida perehdytyskansiota koko projektin ajan. Sain paljon uusia hyviä ideoita siitä kuinka opas tulisi koota. Toivottiin erityisesti vakituisia työntekijöitä sijaistavien huomioiminen kansiossa sisällöllisesti. Tarkoitti käytännössä suoria selkeitä toimintaohjeita työpisteellä työskentelystä ja työtehtävien täsmällistä aikatauluttamista. Kansion loppuun painopisteen toivottiin siirtyvän ohjeistamisesta suoraan työnkannalta välttämättömiin lomakkeisiin, ohjeisiin ja liitteisiin. Pyrin muokkaamaan työtä saadun palautteen mukaan, sillä ne olivat pääosin hyvin perusteltuja ja niistä välittyi kokemuksen myötä kerääntynyt ammattitaito.

Työyhteisön kanssa käydyissä dialogisten keskusteluiden avulla perehdytyskansio luotiin vastaamaan juuri kyseisen työyhteisön tarpeita. Keskustelut käytiin työympäristössä päivittäisten teh-

tävien yhteydessä. Aikomuksena oli antaa kaikille työpisteellä työskenteleville mahdollisuus ilmaista oma mielipiteensä. Tämä ei täysin toteutunut työvuorosuunnittelun ja sairaslomien johdosta. Työskentelemme työpareittain jotka ovat työvuorosuunnittelun johdosta ennalta määrätty, joten tapaaminen kaikkien kanssa aikataulullisesti ei ollut mahdollista. Jokaisen käydyn keskustelun jälkeen kirjasin henkilökohtaiset muistiinpanoni joiden vuoksi punnitsin parannusehdotuksia ja esille tulleita ideoita työn kannalta. Toimin näin jokaisen käydyn keskustelun jälkeen. Tämä oli loogista, tehokasta ja ajallisesti onnistunut toimintasuunnitelma. Yhtenä keskeisimpänä asiana muistiinpanojen mukaan nousi perehdytyskansion tehtävä tukea ja avustaa satunnaisia sijaisuuksia tekeviä virkamiehiä. Toiveena oli luoda kansiosta myös heidän sopeutumista helpottava lineaarinen teos. Tämä tarkoitti työpisteen päivittäisen toimivuuden kannalta oleellisten toimintojen erityistä huomioimista.

Työyhteisön keskeisinä sisällöllisinä toiveina perehdytyskansiota kohtaan olivat selkeä, suora- viivainen ja sen sisältävän ajantasaista tietoa. Sisällysluettelosta tulisi heti käydä kansion keskeinen sisältö ilmi. Uudella aloittavalla työntekijällä on järjestään paljon kysyttävää jolloin asiantuntevasti ja loogisesti etenevä kansio on arvossaan. Ylimääräistä tietoa pursuava kansio voi jopa toimia haitallisesti perehdytyksen onnistumisen suhteen. Perehdytyskansioon tulevan tiedon pitää olla harkittua ja sen hetkisen tulkintojen mukaan ajan tasalla. Tämä oli asetettu tavoitteeksi jo oppaan suunnitelman yhteydessä ja mielestäni se saavutettiin. Olen todella tyytyväinen saamiini kommentteihin ja ehdotuksiin koskien perehdytyskansiota työyhteisöltä.

5.5 Uusi perehdytyskansio

Tavoitteena on siis toiminnallisen työn lopputuloksen avulla kehittää työyhteisöä. Tämän tähden koin henkilökohtaisesti tärkeäksi saada suoraa palautetta juuri työyhteisöltä. Pyysin saada palauteen suullisesti. Ennen laatimani perehdytyskansion käyttöönottoa koin tärkeäksi testata sitä muutamalle kohderyhmän jäsenellä. Lisäksi luetutin tuotoksen alan ulkopuolisella henkilöllä, tarkoituksena saada laajempi näkökulma aiheeseen. Halusin tämän avulla saada palautetta kansion selkeydestä, sisällöstä, luettavuudesta ja käytettävyydestä. Kansio on sisällöllisesti laadittu koskemaan työpistettä jossa työskentelemme, joten heidän mielipiteensä olivat korostuneessa asemassa palautteen annossa. Erityisesti olin itse kiinnostunut ulkopuolisen näkökulmasta, sillä produktio sisältää niin vahvasti ammattikunnan omaa arkikieltä, että sen luku aiheuttaa varmasti haasteita.

Palaute pieneltä testiryhmältäni oli hyvinkin johdonmukaista ja yhtenäistä. Palaute annettiin suullisesti ja vapaassa muodossa. Tämä mahdollisti palautteen antamisen lukijan omalla tulkinnalla. Itse kansion fyysiseen ulkonäköön ja käytettävyyteen ei löytynyt kehitettävää. Positiivista palautetta tuli erityisesti tavasta huomioida satunnaisia paikkausvuoroja työpisteellä tekevien tarpeet. Saamani kommentit huomioiden työ täyttää sille asetut vaatimukset ja uskon sen kehittävän perehdytystä omalta osaltaan. Kansiolle asettamat henkilökohtaiset tavoitteet tulivat myös täyteen, mutta kansion kehittäminen on itselle jatkuvaprosessi. Siitä saatiin laadittua tiivis, käyttäjäystävällinen ja työkohteen erityistarpeet huomioiden toimiva kokonaisuus.

Lukijat ilmaisivat muutamia kehityskohteita, jotka korjasin kansioon heidän huomionsa johdosta. Päivitin erityisesti heidän ehdotusten pohjalta kahta osiota; Vankilan toiminnan kannalta läheisten organisaatioiden yhteystietoja sekä vankilan päiväohjelmaa. Tämän johdosta lisäsin itseltäni unohtuneita vankilan työskentelyn kannalta läheisten organisaatioiden yhteystietoja ja vankilan päiväohjelman päivitin uuden mallin mukaiseksi. Korjausten avulla perehdytyskansiossa tuli työyhteisön toivomusten mukainen. Odotetusti ammattiterminologia aiheutti ulkopuoliselle muutamia kysymysmerkkejä luettavuudessa, mutta sain häneltä kokonaisuudessaan kansion toimivuuden ja selkeyden kannalta arvokasta palautetta. Keskustelua herätti myös fyysisen kansion tarpeellisuudesta nykyajan sähköistyvässä yhteiskunnassa. Paperisen kansion hyödyiksi nousivat esiin helppous ja selkeys. Perehdytykseen itsessään toivottiin lähes kaikkien toimesta lisää aikaa ja valittuna olisi selkeästi henkilö kuka perehdytyksestä vastaa. Tulevaisuudessa päivitän kansioon vielä osuuden työhyvinvoinnista ja siihen vahvasti liittyvien yhteystietojen listan. Lisäksi jatkuvassa muutoksessa oleva laki poliisivankilassa säilytettävistä henkilöistä kaipa ylläpitoa ja päivitystä tulevaisuudessa.

6 Opinnäytetyön prosessin kulku

Toimintasuunnitelma on syytä aloittaa lähtötilanteen kartoituksesta. Aluksi on hyvä selvittää, mitä muita vastaavanlaisia ideoita alalta löytyy. Hyvää ideaa ei kannata toistaa, vaan toiminnallisessa opinnäytetyössäkin on luotava jotain uutta alalle. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 27.) Opinnäytetyö kokonaisuudessaan vaati itseltä paljon aikaa ja suunnittelua. Päädyin laatimaan toiminnallisen opinnäytetyön, joka sopisi hyvin yhteen nykyisen työpaikkani toimipisteen kanssa. Työ aloitettiin valitsemalla itselle mielenkiintoinen omaa alaa lähellä oleva aihe, jonka lopputuloksena olisi tuotos jota voitaisiin hyödyntää työpaikalla. Valinta kohdistui perehdytyskansion laadintaan, joka kaipa kiireellisesti päivitystä työpisteellämme. Laadin kokemuksen

perusteella työlle alustavan sisällysluettelon asioista joita kansion tulisi sisältää. Työn laadun takaamiseksi hyödynsin myös vahvasti työkavereiden kokemusta ja tiedustelin heidän näkökulmiaan koko projektin ajan. Henkilökohtaisena tavoitteenani on jatkaa organisaation palveluksessa ja toimia kehitystyönparissa. Opinnäytetyön toiminnallisen osion toimesta laadittu perehdytyskansio palveli tulevaisuuden tavoitteitani täydellisesti.

Opinnäytetyössä tulee huomioida toimeksiantajan toiveet, kohderyhmän tarpeet, koulun vaatimukset sekä opiskelijan resurssit (Vilka & Airaksinen 2003, 57.) Opinnäytetyön tuottaminen vaati minulta uudenlaista työtettä kuten; uuden tuottamista, edistävää suhtautumista ja vanhan kehittämistä. Ajatuksen suuntaaminen työn ohessa uuden ja työyhteisöä kehittävän toiminnan pariin vaati itseltä paljon henkisiä voimavaroja. Itse opinnäytetyö aloitettiin aiheeseen liittyvään materiaaliin perehtymällä sekä kirjallista tietoa keräämällä. Tutustuin alan kokemuksen myötä erityisesti organisaatiomme sisäiseen sekä turvallisuusosalalla yleisesti vallitsevaan perehdytykseen. Tutustuessani organisaation perehdytykseen tarkemmin nousi esiin useita vanhentuneita ja pikaisesta päivitystä kaipaavia asioita. Työmme on vahvasti sidottu määräyksiin, sääntöihin ja lakeihin jotka käyvät läpi jatkuvaa muutosta. Nykyaikana tehokas, keskitetty ja yksilökeskeinen perehdytys nopeuttaa uuden työntekijän sopeutumista, joka puolestaan tuo säästöjä organisaatioille. Juuri tähän tarpeeseen pyrin vastaamaan laatimallani opinnäytetyön tuotoksella eli perehdytyskansiolle.

Toiminnallisiin opinnäytetöihin kuuluu opinnäytetyön raportin lisäksi itse produktio eli tuotos, joka usein on kirjallinen. Produktiolta vaaditaan toisenlaista tekstiajallisia ominaisuuksia kuin raportilta; produktin teksti puhuttelee sen kohde- ja käyttäjäryhmää. (Vilka & Airaksinen 2003, 65.) Suunnitelmana oli luoda uusien työntekijöiden tueksi, perehdyttämisen tasapuolisuuden takaamiseksi, lain vaatimukset täyttävä perehdytyskansio, joka on suunnattu vain kyseiselle työpisteelle organisaation sisällä. Tämän kohdennuksen avulla saatoin sijoittaa oppaaseen tarkkoja yksityiskohtaista informaatiota, joka helpottaa uuden työntekijän siellä toimimista. Kansion selkeän sijoituspaikan vuoksi kykenin hyödyntämään työyhteisön kesken käytettäviä ammattitermejä ja toimintaohjeita.

Tutustumalla perehdytyksen kirjallisuuteen ja lain vaatimiin perusteisiin, kykenin luomaan vahvan teoriapohjan kansiolle. Itse koin tärkeänä oppaan olevan suunnattu niin uudelle työpaikassa aloittavalle työntekijälle, perehdyttäjälle avuksi ja tilapäisiä sijaisuuksia työpisteellä suorittaville virkamiehille. Uskon itse oppaan auttavan uutta työntekijää sopeutumaan työyhteisöön, organisaation ja vakiintuneisiin toimintatapoihin. Sijaisille kansio antaa mahdollisuuden kerrata

kuinka työpisteellä toimitaan. Perehdytyksestä vastaavat pääsääntöisesti työvuorossa olevat kokeneemmat virkamiehet. Päätin rajata laajasta käytettävissä olevasta materiaalista vain työnkannalta olennaisimmat asiat itse kansioon. Itse opas alkaa kansilehdellä ja lyhyellä seloituksella oppaan tarkoituksesta ja kenelle se on suunnattu. Koska opas on suunnattu hyvin rajatulle kohderyhmälle, joiden toimintatavan sekä kulttuurin hyvin tunnen, oli vahvasti perusteltua pitää oppaan sisältö tiiviinä. Huomasin aiheeseen tutustuessani että, laaditut perehdytysoppaat saattavat helposti laajentua turhan laajoiksi. Keskeinen sisältö ja sen käyttötarkoitus saattavat helposti hukkaa runsaan materiaalin sisälle. Pyrin luoman johdonmukaisen helposti luettava sisällysluettelon, jonka avulla perehdytettävä löytää etsimänsä ongelmitta. Laadin perehdytyskansion loppuun liite sivuston, josta löytyy harvemmin päivittäisessä työssä tarvittavia sähköisiä linkkejä ja yhteystietoja osion. Päivittäisien toimintaohjeiden lisäksi, sijoitin oppaaseen yhteystietoja vankilan työskentelyn kannalta läheisistä sidosryhmistä. Tämän tyyppistä yhteystietolistaa olisin juuri itse ainakin kaivannut urani alkuvaiheessa. Lisäksi oppaan sisältä löytyy käytävien asioiden muistilista, jonka avulla perehdytettävä ja perehdyttävä voivat yhdessä perehdytyksen etenemistä.

Ensimmäiseksi laadi sisällysluettelon, jonka avulla pystyin kontrolloidusti aloittamaan juuri sen oleellisimman kontekstin keräämisen itse kansioon. Alustavasti laadittu sisällysluettelo toimi samalla eri työvaiheiden jakajana, joka johdatti luontevasti seuraavaan työvaiheeseen. Keräsin työnohessa näkökulmia myös organisaation työntekijöiltä, että mitä he olettaisivat löytyvän perehdytyskaniosta. Sainkin heiltä laajankirjon erilaisia hyödyllisiä vinkkejä, mutta en tinkinyt pääperiaatteesta eli pitää kansio riittävän tiiviinä. Oppaassa on selkeä sisällysluettelo, jonka avulla opasta on vaivatonta ja helppoa lukea. Koin tärkeäksi hyödyntää omaa kokemusta turvallisuusalasta tämän oppaan luonnissa. Tunnen kohdeyleisön mielipiteet, kiinnostukset ja ajankäytön periaatteet hyvin, mikä helpotti omaa työtäni laatiessani tätä perehdytysopasta. Koska opas on suunnattu vain organisaation sisäiseen käyttöön, niin en kokenut ongelmana sisällyttää siihen paljon ammattisanastoa ja vakiintuneita termejä. Sisällysluettelo on myös sähköisessä muodossa, jonka vuoksi se voidaan tulevaisuudessa päivittää ilman suurempaa ongelmaa.

Olen oppinut ymmärtämään ja arvostamaan laadukkaan perehtymisen tärkeyttä laatiessani tätä opasta työpaikalleni. Vastaan itse oppaan päivittämisestä ja siihen tehtävistä lisäyksistä. Aihe kiinnosti itseäni ja sain opinnäytetyön avulla hyvän sauman perehtyä syvemmin organisaation perehdyttämiseen. Opinnäytetyön linjat olivat minulle selvät alusta asti, mutta ne kokivat muutoksia työn edetessä. Pidin koko työn laatimisen ajan avoimen mielen mahdollisille muutoksille sekä päivityksille.

Palautetta opinnäytetyöstä sain koko projektin ajan ja esittelin raakaversion usealle työntekijälle. Pyysin suullista palautetta oppaasta sekä halusin tietää mitä lukija muuttaisi tai lisäisi siihen. Lukijat korostivat työssä selkeyttä, yksinkertaisuutta ja antoivat positiivista rakentavaa palautetta. Työn edetessä huomioin saamani palautteen ja tein päivityksiä oppaaseen. Palauttekeskustelut kävimme pääosin avoimesti töiden lomassa. Työtovereilta kuulemani suullisen palautteen avulla pystyin vielä muokkaamaan lopullista opasta sekä kohdentamaan sitä heidän esittämien toiveiden mukaan.

6.1 Suunnittelu ja toteutusvaihe

Opinnäytetyön aiheeseen päädyin pohtiessani kuinka voisin yhdistää kokemukseni alasta sekä mielenkiinnon itse perehdytystä kohtaan. Opinnäytetyön teoriaan perehtyessäni aloin ymmärtämään perehdytyksen tärkeyttä organisaation ja työntekijän pitkänajan hyvinvoinnin kasvupohjana. Minulla oli alusta asti selvä visio perehdytysoppaan sisällöstä, mutta oppaan rakenne pohja koki paljon muutoksia. Itse oppaan rakenteen ymmärtäminen tuotti itselle hankaluuksia aluksi, koska oppaan rakenteen olisi voinut koota monin eri tavoin. Alallamme työtä ohjaa suuri määrä eritasoisia lakitekniisiä asetuksia, jonka kaiken sisäistäminen on mahdotonta sekä tarpeetonta. Uuden työntekijän työn helpottamiseksi koin näiden sähköisten lakitekniisten linkkien liittäminen työn loppuun tärkeäksi. Kaiken tämän sisäistämisen vaatiminen perehdytyksessä on kohtuutonta uuden työntekijän näkökulmasta. Suurta tietomäärän hallintaa en kokenut varsinaiseksi ongelmaksi vaan kaiken tämän tiedon jakaminen hallittaviin kokonaisuuksiin. Tässä vaiheessa työtä omaamani alankokemus oli suureksi hyödyksi. Oppaan loppuun sijoitetut työtä ohjaavien liitteiden tehtävä lisätä uuden työntekijän ymmärrystä työtehtävästään ja näin varmistaa tärkeimmän tiedon esiin nostamisessa, vaikka itse perehdyttämisen aikataulu on uuvuttava.

Halusin koota oppaaseen kaiken sen oleellisen tiedon, jota päivittäisessä työskentelyssä tullaan kokemukseni mukaan tarvitsemaan. Suoritettavien tärkeiden tehtävien ja ohjeiden löytyminen helposti luettavasta kansioista nopeuttaa sekä antaa aikaa keskittyä olennaiseen eli itse perehdyttämisessä. Sisällysluettelo on numeroitu ja pidetty helppolukuisen tiedon löytymisen helpottamiseksi. Opas on päivämäärätty, jonka avulla ollaan tietoisia sen päivityksen tarpeesta. Oppaan käytettävyyden ja luotettavuuden kannalta on välttämätöntä, että opas sisältää ajan-kohtaista informaatiota. Itse oppaan toimivuutta käytännön tasolla voidaan testata vain uuden työntekijän perehdyttämisen ohessa. Olen valmistautunut päivittämään ja ylläpitämään opasta

myös tulevaisuudessa. Laatimani opas päättyi sen valmistumisen jälkeen suoraan työpisteen käyttöön.

Luodessaan jotain uutta on aktiivisesti pyydettyä tai jopa vaadittava palautetta, jonka avulla kehitystyö jatkuu. Perehdytyskansiosta olisi onnistuneen perehdytyksen takaamiseksi siis aina pyydettyä palautetta perehdytyksen kohteena olleelta oppaan kehittämisen takaamiseksi. Palaute olisi hyvä saada suullisesti heti perehdytyksen jälkeen käytävässä purkukeskustelussa. Perehdytyksestä olisi suotuisaa laatia myös kirjallinen palaute, jonka avulla uusi työntekijä voisi palauttaa muutaman päivä kuluttua perehdytyksestä. Muutaman päivän viiveelle palautettava kirjallinen palaute antaa työntekijälle aikaa pohtia saamaansa perehdytystä rauhassa. Tulevaisuudessa tarkoituksena on myös ottaa käyttöön niin kutsutun perehdytyksen katselmuksista, jonka avulla perehdytys etenee loogisessa järjestyksessä. Laaditaan helppo rasti ruutuun seurantalomake, jonka avulla perehdytettävä ja perehdyttävä ovat asian käyneet yhdessä läpi. Seurantalomakkeen avulla kykenemme tulevaisuudessa vieläkin tehokkaampaan ja yksilökeskeiseen perehdytykseen. Aikataulullisesti tämän kaavakkeen luominen ei ollut tämän työn yhteydessä mahdollista.

Kävimme keskusteluissa pääosin seuraavia aiheita läpi;

- Mitä perehdytyskansion tulisi mielestäsi sisältää?
- Fyysinen vai sähköinen perehdytyskansio? Molemmat?
- Miten koet organisaation perehdytyksen tällä hetkellä?
- Vapaata keskustelua aiheeseen liittyen

Oppaan valittu ulkoinen tyyli on tarkoituksenmukaisesti laadittu selkolukuiseksi ja keskittyen vain työn kannalta oleelliseen informaatioon. Opas ei sisällä viihdyttävyyden luomiseksi kuvia eikä muotoilun tai värikyyden avulla havainnoituja teemoja lukijoiden tavoittelemiseksi. Tämän johdosta oppaan keskiössä oleva informaatio ei katoa epäolennaisuuksien sekaan. Vastavasti luettavuuden mielekkyyden takaamiseksi pidin oppaan sisällön ytimekkäänä. Oppaan peilikirkas hiomaton muotoilu noudattava mielestäni hyvin organisaatiomme hillittyä ja selväpiirteistä linjaa.

6.2 Päätäminen

Tutustumalla eri alojen perehdytyskansioihin sekä alasta laadittuun monisäikeiseen kirjallisuuteen antoi minulle tukevan teoria pohjan aiheeseen. Kirjallisuuden avulla omaksuin perehdytyksen tärkeyden ja erityisesti perehdyttäjän keskeisen roolin sen onnistumisessa. Alasta riippumatta on viestinnän avoimuus ja toimivuus organisaation sisällä avainroolissa. Korkealuokkaisesti toteutetun viestinnän avulla luodaan pohja uudelle työntekijälle organisaation keskeisistä arvoista sekä tulevaisuuden näkymistä. Onnistuneen ensivaikutelman luominen uuden työntekijän silmissä on tärkeää, sillä itsensä tervetulleeksi ja arvostetuksi kokeva työntekijä on myös motivoitunut. Tässä perehdytyskansio on tärkeässä roolissa erityisesti uuden työntekijän näkökulmasta. Perehdytyskansion tehtävä on toimia perehdyttäjän ja perehdytettävän välisen katkeamattoman kommunikaation apuvälineenä. Kansion avulla voidaan käydä perehdytyksen yhteiset tavoitteet läpi, mutta kansio antaa myös mahdollisuuden itsenäiseen tutkiskeluun. Toivon laatimani perehdytyskansion lisäävän viestintää ja kommunikaatiota työyhteisön kesken. Fyysinen perehdytyskansio lisää myös vuorovaikutusta perehdyttäjän ja perehdytettävän välillä. Kansion sisältöä käydään pääsääntöisesti läpi kasvotusten mikä lisää sosiaalista kanssakäymistä perehdytyksen aikana. Fyysisen kansion voimavara on juuri sosiaalisen kanssakäymisen lisääminen ja vahvistaminen. Kansio saattaa omalta osaltaan auttaa uutta epävarmaa työntekijää keskusteluiden avaajana jonka avulla kommunikaatio lisääntyy perehdytys tilanteessa. Työskentelemällä itse työpisteellä kykenin samaistumaan ja kohdentamaan työpisteelle laadittavan kansion sisällön sen vaatimuksiin. Tulen henkilökohtaisesti kohdentamaan projektin aikana oppimiani asioita työpisteen laadukkaan perehdytyksen takaamiseksi. Kehitystyö jatkuu myös tulevaisuudessa ja tulen siirtämään fyysisen perehdytyskansion tiedot myös sähköiseen muotoon. Näin perehdytyskansio voidaan jakaa myös sähköisesti uusien työntekijöiden kesken ja mahdollisille sijaisille sähköinen kansio antaisi mahdollisuuden tutustua siihen jo ennen alkavaa työvuoroa. Sähköisen version laadinta tämän opinnäytetyön toiminnallisen osion lisäksi oli aikataulullisesti mahdoton. Henkilökohtaisesti uskon fyysisen ja sähköisen kansion hyödyntämisen perehdytyksen eri vaiheissa olevan optimaalista laadukkaan perehdytyksen saavuttamisessa työpisteellämme.

Prosessin aikana vaiheittain saatu palaute kohderyhmältä oli keskeisessä roolissa yhdessä toistuvan aineisto arvioinnin kanssa. Valmistuneen oppaan sisältö, ulkomuoto ja käytettävyys vastaavat mielestäni sille itse sekä organisaation vaatimia tavoitteita. Opas on laadittu kohderyhmän tarpeet huomioiden, joten tarkkaavaisuutta on kiinnitetty erityisesti käytettävyyteen, lu-

ettavuuteen, täsmälliseen ulosantiin sekä sen tarkoitukseen opastaa ja ohjata. Oppaaseen keräämäni lopputulemat vastaavat tämän hetkisiä vaatimuksia ja sisältävät laadinta hetkellä käytössä olevia ajankohtaisia tietoja. Työn luotettavuuden takaamiseksi käytin vain ja ainoastaan valtion sekä organisaation sisäisesti hyväksymiä asiakirjoja. Oppaan ulkomuoto ja sisältö on tarkoituksellisesti laadittu hieman askeettisen oloiseksi. Valittu tyyli sopeutuu hyvin toimipisteen kaunistelemattomaan tunnelmaan ja on näin siis täysin harkittu lopputulos. Opinnäytetyön laadinta venyi ajallisesti huomattavasti pidempään kuin oli suunniteltu, mutta tätä ei kokenut ongelmaksi yksikään osapuoli. Henkilökohtaisesti koin tärkeäksi laaditun perehdytyskansion täyttävän erityisesti työyhteisön jäsenten toivomukset ja vaatimukset. Uskon vahvasti tämän tavoitteen täytyneen. Kävimme useita laadukkaita ajatustenvaihtoja työyhteisön jäsenten kesken ja he toimivat myös suunnattomana tukena koko projektin ajan. Keskusteluiden ilmapiiri oli positiivisen kannustava ja tämän johdosta osallistujat kykenivät jakamaan avoimesti omia näkökulmiaan. Vastapainona osallistujat myös asettivat kyseenalaiseksi muutamia ideoitani kansion suhteen, mikä vain lisäsi henkilökohtaista arvostusta käytyjen keskusteluiden sisältöä kohtaan. Työyhteisö antoi minulle lähes vapaat kädet tämän projektin suunnittelussa sekä toteutuksessa. Koin saadun vapauden luottamuksen osoituksena työyhteisöltä, joka omalta osaltaan lisäsi myös henkilökohtaista vastuuta perehdytyskansion laadun takaamisessa. Saadun luottamuksen johdosta kykenin suorittamaan projektin oman aikatauluni mukaan, mikä puolestaan mahdollisti työskentelyn täysipäiväisesti opinnäytetyön luomisen kanssa.

Toivon perehdytyskansion tulevan päivittäiseen käyttöön ja auttaa omalta osaltaan uutta työntekijää sopeutumaan uuden työpaikan työyhteisöön sekä sisäistämään vaativan ammatin työnkuvan. Olen oppaan laatimisen jälkeen entistä vakuuttuneempi laadukkaan perehdytyksen tarpeesta työpaikoilla ja ymmärrän miksi laadukasta onnistunutta perehdytystä pidetään arvossa. Laadukkaan perehdytyksen johdosta organisaatio luo yhteneväisesti toimivan yksikön jonka johdosta yksilö pystyy luottamaan työyhteisön jäsenten ammattitaitoon. Hyvin suoritetun perehdytyksen avulla organisaatio saavuttaa myös taloudellisia ja ajallisia säästöjä. Uusi työntekijä oppii työnsä ammattilaisen valvonnassa ja nopeuttaa sopeutumista tiiviiseen työyhteisöön.

7 Itsearviointi

Kokemukseni kehittämistyö projekteista oli ennen opinnäytetyön laadintaa vähäistä. Huomasin erityisesti kuinka suuri vaikutus onnistuneella ja laadukkaalla suunnittelulla on työn lopputuloksen kannalta. Tämä projekti on kehittänyt valtavasti omaa ammattitaitoani jonka johdosta kykenen osallistumaan organisaation sisäiseen kehitystyöhön huomattavasti valmiimpana. Projektin edetessä kohti perehdytyskansion sisällöllistä tuotosta koin pääseväni hyödyntämään omia vahvuusalueitani. Koin onnistuneeni perehdytyskansion laadinnassa tavoitteiden mukaisesti ja saamani palaute työyhteisön puolelta oli positiivista. Henkilökohtaisesti projekti oli kiinnostusta herättävä, joka tarjosi myös sopivasti haasteita ja tilaisuuden tarkastella omaa työtäni uudesta näkökulmasta. Alkuperäisessä aikataulussa en kyennyt pysymään jonka johdosta jouduin päivittämään aikataulun uudestaan. Asettelin suunnitelman aikataulut uudelleen, jonka realistisissa raameissa myös pysyin. Alkuperäisessä aikataulussa projektille en siis onnistunut pysymään, mutta muokkaamalla sitä projektin edetessä realistisemmaksi auttoi minua paljon.

Henkilökohtaisesti opin tarkastelemaan omaa työkuvaani syvemmin ja hieman uudesta perspektiivistä. Opin tarkastelemaan asioita myös kriittisestä näkökulmasta ja kysymään useasti voisiko asian tehdä myös toisin? Koko projektin ajan suurimpia kehityskohteitani koin olevan hyvälaatuisten tekstin tuottaminen ja ennalta laaditun suunnitelman noudattaminen. Tämän projektin johdosta tiedostan omat heikkouteni paremmin ja vaatimuksen vahvistaa sekä kehittää niitä edelleen. Koen tiedostavani perehdytyksen tärkeyden organisaation toimivuuden kannalta huomattavasti syvällisemmin ja uskon kehittyneeni ammattilaisena huomattavasti. Oppaaseen liittyvien asioiden syvällisempi pohtiminen pakotti minut myös perehtymään työhön liittyvien lakien, ohjeiden ja määräysten sisältöön huomattavasti yksityiskohtaisemmin. Projektin etene- misen kuluessa otin myös huomioon työyhteisön mielipiteet ja huomioin ne valmiissa oppaassa. Tulen varmasti hyödyntämään kaiken uuden oppimaani myös tulevaisuudessa työtehtävissäni. Näiden lisäksi koin myös kehittyneeni valtavasti työntekijänä projektin aikana. Tietotaitoni laajeni, lainsäädännön tuntemus lisääntyi, vankilan toiminnan kannalta tärkeiden tahojen tuntemus kasvoi ja sain uusia näkökulmia kehittää myös perehdytystä.

Pohtiessani opinnäytetyön projektin vaiheita näin jälkikäteen tekisin montakin asiaa toisin. Olen erittäin tyytyväinen siihen ratkaisuun, että päätin laatia tämän opinnäytetyön yksin. Kollegasta olisi ollut hyötyä suunnitteluvaiheessa ja erilaisten näkemysten sekä ideoiden kehittä-

misessä, mutta itse raportin laadinta oli helpompi työstä yksin ilman ulkoista painetta. Valitsemani aihe on todella laaja, mutta tiukalla rajaamisella sekä keskittymällä vain oleelliseen työn lopputuloksen kannalta auttoi paljon. Asia minkä haluaisin tehdä toisin, olisi organisoida ja suunnitella koko projekti yksityiskohtaisemmin. Tulevaisuuden kehittämisideoita kansion suhteen on siirtää se myös sähköiseen muotoon, joka valitettavasti ei ollut aikataulullisesti mahdollista projektin yhteydessä. Lähitulevaisuudessa alamme koskevat lait, määräykset ja ohjeet tulevat kokemaan muodonmuutoksen joka aiheuttaa toimenpiteitä koskien laatimaani kansiota. Oppaan ollessa työyhteisön aktiivisessa käytössä ennalta määritellyn ajanjakson, laadin sitä käyttäneiden henkilöiden kanssa arvion sen toimivuudesta. Näin saan arvokasta ensikäden informaatiota siitä, että miten kansio on toiminut ja miten sitä voisi edelleen parantaa.

8 Pohdinta

Opinnäytetyön laatiminen oli itselle vaativa ja uudenlainen kokemus. Opinnäytetyön edessä opin hyödyntämään omia vahvuuksiani ja kehittämään projektityön kannalta oleellisia taitoja kuten; suunnittelua ja ajanhallintaa. Työhöni liittyvien lähteiden etsintä ei tuottanut suuria vaikeuksia, sillä työhöni liittyvistä aiheista oli laadittu runsaasti kirjallisuutta. Lisäksi hyödynsin oman osaamisen lisäksi myös organisaation sisältä löytyvää perusteellista kokemusta alasta.

Laadin perehdytyskansion yksin ja tavoite oli käyttää mahdollisimman ajantasaista lähdetietoa, joita olikin erittäin hyvin saatavilla. Oppaan valmistumisen jälkeen, totesin itse perehdytyskansion laatimisen olleen helpompi tehtävä kuin sen teoria osuuden kokoaminen. Sain perehdytyskansion laatimisessa hyödyntää kokemustani alasta sekä seurata valmista runkoa, jonka olin laatinut valmiiksi. Asiat olivat entuudestaan tuttuja usean vuoden työkokemuksesta johtuen. Projektia helpotti valtavasti myös tuttu työympäristö sekä oma kokemus alasta. Osasin kokemuksen avulla keskittyä työnkannalta keskeisiin asioihin ja löytämään oikean lähestymistavan aiheeseen. Toimimme koko projektin ajan tiiviissä yhteistyössä ja hyvässä hengessä työyhteisön kanssa.

Keskusteluissa saamani palaute oli pääsääntöisesti myönteistä eikä mittavia parannusehdotuksia tullut ilmi. Muutama työyhteisön jäsen olisi toivonut pidempää perehdytystä ja mahdollisuutta suorittaa ennen tai välittömästi töiden alettua poliisiammattikorkeakoulun tarjoaman vartija peruskurssin Tampereella. Tämä on erityisen tärkeää heille, joilla ei ole lainkaan kokemusta tai koulutusta vankilassa työskentelystä. Koen henkilökohtaisesti, että tämän hetkinen

kolmen päivän perehdytys on työpisteelle riittävä. Keskusteluissa nousi esiin myös toive, että kansion loppuun liitettäisiin tärkeiden sidos organisaatioiden ja työyhteisön jäsenten yhteystietoja. Lisäksi toivottiin esimiehen ja työyhteisön välille yhteydenpito kanavaa palautteen ja kehitysideoiden ilmi tuomiseksi. Palautteen antamisella ja saamisella on merkitystä työntekijän kokeman arvostuksen ja merkityksellisyyden kannalta.

Perehdyttäjän olisi hyvä myös keskittyä kuuntelemaan uutta työntekijää opastuksen ohessa jolloin molemminpuolinen vuorovaikutus on tasapuolista. Kuuntelemisen avulla perehdyttäjä saa myös vahvemman mielikuvan pysyykö perehdytettävä kartalla vai kaipaako joku asia enemmän kertausta tai huomiota. Lisäksi kokisin tärkeäksi asiaksi, että työpaikalla olisi nimetty henkilö jolla olisi päävastuu perehdyttämisestä jonka puoleen työntekijä voisi aina kääntyä apua tarvittaessa. Koen työpaikallani perehdytyksen olevan hyvä, mutta ei kuitenkaan täydellinen, se täyttää suurimman osan onnistuneen perehdytyksen teoriapohjissa mainituista tavoitteista.

Huomionarvoista on myös perehdyttäjän kannalta, että hän ei pidän mitään asiaa täysin itsensä selvytenä eikä ”kaikkihan sen nyt tietää” asennetta. On tärkeää käydä kaikki vaadittavat asiat rauhassa läpi perehdytettävän kanssa. Työntekijöillä saattaa olla hyvinkin erilaiset taustat ja työkokemus, jonka tähden selviä asioita ei ole. Perehdytyksen tärkeys ja sen laadun ylläpitämisen tärkeys organisaatioiden sisällä vain vahvisti itselle mielikuvaa sen todella tärkeästä roolista.

Työturvallisuus on ammatissamme erittäin tärkeässä asemassa, puhuttaessa töissä tapahtuvissa vaaratilanteissa, jotka saattavat johtaa sairasloma poissaoloihin. Näiden ehkäisemisessä ovat perehdytys, työhyvinvointi ja työnopastus valtavassa roolissa eikä työturvallisuutta voi liikaa korostaa alallamme. Työturvallisuus on hoidettu työpaikallamme riittävän yksityiskohtaisesti jo työkohteemme vaatimien turvallisuus teknisten syiden vuoksi. Koen perehdytyskansion lisäävän turvallisuuden tunnetta omalta kohdaltaan. Perehdytyskansio voi omalta osaltaan lisätä yhteneväisyyden tunnetta ja luottamuksellista työilmapiiriä. Työyhteisön jäsenet voivat luottaa työkaveriin, joka on koulutettu ja perehdytty toimimaan työyhteisön sisällä yhdenmukaisesti.

On tärkeää olla suullisen perehdyttämisen lisäksi fyysinen kirjallinen opas perehdytyksen tukena. Tämä opas toimii tukevana lisänä työhönopastuksen tukena, joka samalla kulkee kätevästi tarkastuslistana molemmille osapuolille, jolloin voidaan varmistua kaiken oleellisen tulleen käytyä läpi. Opas toimii erityisesti perehdyttävällä hyvänä muistilistana jonka avulla hän

voi palauttaa käytyjä asioita läpi omaan tahtiin. Oppaaseen sijoittamani asiat ovat pääsääntöisesti kokemukseni mukanaan tuomia asioita, joita tarvitaan sujuvan onnistuneen päivittäisen työskentelyn toiminnassa. Olen ottanut huomioon opasta laadittaessa myös päivitettävyyden ja kuunnellut työyhteisön mielipiteitä. Teorian osuus itse fyysisessä oppaassa on vähäinen johtuen työn luonteesta. Toivon oppaan tukevan uusia työntekijöitä sopeutumaan vaativalle alalle mutkattomasti sekä tarvittaessa toimii muistinvirkistäjänä uusi- vanhoille työntekijöille toimipisteelle saapuessaan. Fyysisen oppaan tärkeys ei ole kadonnut mihinkään vaikka sen tarpeellisuudesta on monia mielipiteitä. Koen sen tärkeyden kumpuavan juuri kansion helppokäyttöisyydessä ja saatavuudessa.

Perehdytyksen lopussa on hyvä muistaa tarkistaa perehdytetyltä perehdytyksessä läpi käytyjä asioita. Tähän on hyvä varata päivän loppuksi hyvin aikaa, jolloin myös perehdytettävä voi vähän hengähtää ja rauhassa miettiä jäikö joku asia epäselväksi tai vaivaan mieltä. Avoimuus, rehellisyys ja rauhallisuus toimivat onnistuneen sekä laadukkaan perehdytyksen vankkana pohjana.

Lähteet

Painetut

Alhanen, K., Kangasaho, A., Ahtiainen O-P., Kangas M., Soini T., Soininen J. 2011. Työnohjauksen käsikirja. Kariston kirjapaino: Tammi

Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille! uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Grano Oy

Heikkinen H. L.T. 2001. Toimintatutkimus, tarinat ja opettajaksi tulemisen taito. Jyväskylän yliopisto: ER- paino Ky, Lievestuore.

Hirsijärvi, S., Remes, P., & Sajavaara P. 2006. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Hirsijärvi, S. & Hurme, H. 2001. Tutkimushaastattelu. Helsinki: Yliopistopaino

Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2008. Tutkija ja kirjoita. Helsinki: Otavan kirjapaino Oy

Hirsijärvi, S., Remes, P., & Sajavaara P. 2006. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Juholin, R. 2008. Viestinnän vallankumous: löydä uusi työyhteisöviestintä. Helsinki: WSOYpro

Kangas, P, 2008, Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus TTK: palvelusryhmä

Kangas, P. 2000. Perehdyttäminen palvelualueilla. Helsinki: Edita Oy

Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelualueilla. Helsinki: Edita Prima Oy

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia

Kuusela, P. 2005. Realistinen toimintatutkimus? Helsinki: Työturvallisuuskeskus

Leino-Kilpi, H. & Välimäki M. 2014. Etiikka hoitotyössä. Helsinki: Sanoma Pro Oy

Manka, M-L & Manka, M. 2016. Työhyvinvointi. Helsinki: Talentum Oy

- Mäkinen, O. 2006. Tutkimusetiikan ABC. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö: Tammi.
- Piili, M. 2006. Esimiestyön avaimet: Ihmisen kohtaaminen ja ohjaaminen. Helsinki: Tietosanomama Oy.
- Piili, M. 2006. Esimiestyön avaimet. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy
- Pyöriä, P. 2012. Työhyvinvointi ja organisaation menestys. Helsinki: Gaudeamus, Hakapaino
- Rantaeskola, S., Hyyti, J., Kauppila, J. & Koskelainen, M. 2015. Haastavat asiakastilanteet - väkivalta työssä. Helsinki: Talentum media Oy
- Ristikangas, V, Aaltonen, T, Pitkänen E. 2008. Asiantuntijasta esimies. Helsinki: WSOYpro
- Tikkanen S., Aapio L., Kaarnalehto A., Kammonen L., Laitinen J., Mikkonen J. & Pisto Herman M. 2017. Ammattina turvallisuus. Helsinki: Sanoma Pro
- Työturvallisuuskeskus. 2011. Työturvallisuus ja työterveys työpaikalla. Helsinki: TTK
- Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy
- Vesterinen, P. 2006. Työhyvinvointi ja esimiestyö. Helsinki: Sanoma Pro Oy

Sähköiset

Laki Poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta. Finlex. Viitattu 2.3.2020. Saatavilla: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060841#L1P5>.

Mielenterveystalo. Arjen hyvinvointi. Viitattu 29.1.2020. Saatavilla: https://www.mielenterveystalo.fi/aikuiset/itsehoito-ja-oppaat/oppaat/maahanmuuttajat/Pages/arjen_hyvinvointi.aspx.

Poliisi. 2020. Viitattu 19.1.2020. Saatavilla: https://www.poliisi.fi/tietoa_poliisista/poliisin_arvot.

Työturvallisuuslaki 738/2002. Finlex. Viitattu 15.1.2020. Saatavilla: <https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2002/20020738>.

Työturvallisuuskeskus. 2009. Perehdytys. Viitattu 22.11.2019. Saatavilla: https://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_enna-koivaa_tyosuojelua

Työsuojeluhallinto. Yötyö. Viitattu 14.12.2019. Saatavilla: <https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/psykososiaalinen-kuormitus/yotyö>

Työturvallisuuslaki 738/2002. Työtä ja työolosuhteita koskevat tarkemmat säännökset. Finlex. Viitattu 1.12 - 31.1.2020. Saatavilla: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L5P30>.

Työterveyslaitos. 2020. Työhyvinvointi. Viitattu 22.11.2019. Saatavilla: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyohyvinvointi/>.

Työnopastus. 2020. Viitattu 13.1.2020. Saatavilla: <https://www.tyonopastus.fi/>.

Liitteet

Espoon poliisivankilan perehdytyskansio

Länsi-Uudenmaan Pääpoliisiasema
Espoo

Perehdytyskansio

Espoon Poliisivankila

2020

Sisälllys

1	Toimintapaikka sekä työpisteen esittely	3
1.1	Länsi-Uudenmaan poliisilaitos	3
1.2	Toimialue	3
1.3	Länsi-Uudenmaan Espoon poliisilaitos	4
1.4	Espoon poliisivankila	4
2	Perehdyttämisen kesto ja tavoite	5
3	Espoon poliisivankilan perehdyttäminen.....	6
3.1	Taloon tullessasi toimita henkilöstöhallintoon:	6
3.2	Kuka/ketkä perehdyttävät	6
3.3	Perehdytyskansio	7
3.4	Uuden työntekijän opastaminen ennen ensimmäistä työpäivää	7
4	Poliisivankilan päiväohjelma ja toiminta siellä	8
4.1	Espoon poliisivankilan henkilöstön toimintaohjeet	10
4.2	Turvataarkastus poliisin toimitiloissa	13
5	Lait & ohjeet & määräykset	15
5.1	Vaitiolovelvollisuus.....	15
5.2	Keskeisimmät poliisivankiloiden toimintaa valvovat viranomaiset	16
6	Terveystenhoito & työsuojelu & Työhyvinvointi	18
6.1	Työsuojelutoimikunta.....	18
6.2	Työvuorot, sairauslomat ja vuoronvaihdot	19
6.3	Tietoteknisissä ongelmissa yhteys	20
6.4	Sairauslomat	20
6.5	Työtaturma	20
7	Check lista	21
	Liitteet	22
	Sähköisiä linkejä.....	23

1 Toimintapaikka sekä työpisteen esittely

- Länsi-Uudenmaan poliisilaitos
- Espoon poliisivankila

1.1 Länsi-Uudenmaan poliisilaitos

- POLIISIPÄÄLLIKKÖ
- APULAI SPOLIISIPÄÄLLIKÖT

1.2 Toimialue

Espoon pääpoliisiasema: Espoo ja Kauniainen
Länsi-Uudenmaan poliisilaitos
PL 20
02631 ESPOO

Kirkkonummen poliisiasema: Kirkkonummi ja Siuntio
Asematie 7, PL 60
02401 KIRKKONUMMI

Lohjan poliisiasema: Lohja, Vihti ja Karkkila
Postikatu 3 B, PL 101
08101 LOHJA

Raaseporin poliisiasema: Raasepori, Inkoo ja Hanko
Ajurinpuisto 4, PL 9
10601 TAMMISAARI

Länsi-Uudenmaan poliisilaitoksen palveluksessa työskentelee 5 poliisiasemalla yhteensä noin 577 henkilöä, joista poliiseja on noin 440.

Henkilöstö muodostuu kahdesta pääryhmästä: poliisimiehet ja muu henkilöstö. Poliisimiehillä on määrätty laissa säädetyt toimivaltuudet, joita ei ole muulla henkilöstöllä. Joitakin vastaavia toimivaltuuksia on poliisivankilan vartijoilla. Muuta henkilöstöä ovat mm. asiantuntijat, vartijat, tutkintasihteerit, muu toimistohenkilökunta ja tutkimusavustajat.

Espoon pääpoliisiaseman toimialueeseen kuuluu Espoon ja Kauniaisten kaupungit sekä Kirkkonummen ja Siuntion kunnat. Pääpoliisiaseman osoite on Nihtisillankuja 4, PL 20, 02630 Espoo. Puhelinnumero on 0295 430 281. Pääpoliisiaseman tehtävänä on hoitaa poliisilaitoksen

esikuntapalvelut koko poliisilaitoksen alueella sekä poliisi- ja lupapalvelut Espoon ja Kauniaisten kuntien alueella.

1.3 Länsi-Uudenmaan Espoon poliisilaitos

- Puku- ja suihkutiloja
- Autohalli
- Kuntosali
- Poliisilaitoksen pääaula, lupapalvelut, infopiste, valokuva-automaatti
- Palvelupäivystys ja rikosilmoitusten vastaanotto
- Löytötavaran vastaanotto
- Puku- ja suihkutiloja

1.4 Espoon poliisivankila

Espoon poliisivankilassa on majoitustiloja yläkerrassa ja alakerrassa. Osastot on jaettu seuraavasti; yläkertaan sijoitetaan rikoksesta epäilty henkilöitä sekä virka-avun toimesta säilöön otettuja henkilöitä. Alakerran säilytystilat ovat pääsääntöisesti poliisilakiperusteisesti kiinniotettujen käytössä (kutsutaan putkaksi/märkäpuoleksi). Poikkeuksia saattaa tapahtua yksittäisissä tilanteissa ja ne vaativat erillisen tapauskohtaisen päätöksen.

A Kerros

- Säilytystiloja asiakkaille
- Siivoushuone
- Väliaikaisia säilytystiloja

B Kerros

- Liinavaatevarasto
- Yleinen varasto huone
- Väliaikaiseen säilytykseen sopiva majoitustila
- Poliisin käyttöön huoneita

2 Perehdyttämisen kesto ja tavoite

Perehdyttäminen on hyvä jakaa osiin. Perehdyttäminen alkaa jo rekrytointi vaiheessa, jolloin uuden työntekijän soveltuvuus ja kyky toimia uudessa työssä arvioidaan. Tämän avulla voidaan perehdytystä kohdentaa vielä tarkemmin uuden työntekijän henkilökohtaisiin vaatimuksiin sopivaksi.

Voidaan jakaa karkeasti kahteen kategoriaan:

"Talo tutuksi ja työtutuksi"

Työnantajaan, työyhteisöön ja talon tapoihin perehdyttäminen on yleinen esittely toimialasta ja työnantajasta riippumatta. Työ tutuksi sisältää vastaavasti sitten suoraan yksityiskohtaisempaa ja konkreettisempaa työhön tutustumisen otteen.

Hyvällä perehdyttämisellä tuetaan työntekijää työssä onnistumisessa sekä tämän avulla varmistetaan, että hän on sisäistänyt työnsä ja tulevat vaativat työtehtävänsä. Hyvä perehdyttäminen motivoi myös työntekijää jaksamaan ja keskittymään ensimmäisestä päivästä lähtien työn laatuun, joka vaikuttaa erittäin vahvasti niin työturvallisuuteen kuin työilmapiiriinkin. Laadukas perehdytys kohentaa työyhteisön viihtyvyyttä sekä lisää työturvallisuuden tunnetta ja sitouttaa henkilön tiiviimmin työyhteisöön ja työympäristöön. Erityisesti alalla jossa ollaan tekemisissä aggressiivisten, arvaamattomien henkilöiden ja uhkaavien tilanteiden kanssa on tiiviillä yhteneväisesti koulutetulla henkilökunnalla valtava vaikutus työturvallisuuteen. Uutta työntekijää olisi pyrittävä rohkeasti opastamaan olemaan oma-aloitteinen, avoin ja erityisesti esittelemään itsensä käsittelemällä tavatessaan hänelle uusia naamoja työpaikan tiloissa. Tämä nopeuttaa sopeutumista ja vahvistaa hänen kuuluvuuttaan "meihin".

UUSI työntekijä:

- KYSY ja havainnoi
- Ole aktiivinen
- Tutustu perehdytyskansioon
- Esittele itsesi kaikille

Perehdyttäjä:

- Työympäristö, työpiste ja työtehtävät
- Lait, määräykset, ohjeet ja säännökset
- Työtehtävissä käytettävien välineiden hallinta, käyttö ja koulutus
- Työyhteisön jäsenet, yhteystiedot ja esitteleminen

Hyvästä perehdytyksestä hyötyvät kaikki osapuolet: Organisaatio, Työntekijä ja Esimies

3 Espoon poliisivankilan perehdyttäminen

- Perehdyttäjänä toimivat työvuorossa olevat vartija/vartijat. Ennen ensimmäisiä työvuoroja esittelyn hoitaa esimies.
- Ennen töiden aloittamista pyritään järjestämään tapaaminen työpaikalla perehdyttäjän kanssa jonka aikana käydään esittäytymässä ja tilaamassa työssä tarvittavia henkilökohtaisia välineitä ja tarvikkeita.

Poliisivankilassa perehdytyskansion merkitys korostuu tuurauksia suorittavien henkilöiden toimesta joiden kokemus vankilassa toimimisesta saattaa olla vähäistä. Tuuraajien on helpompi palauttaa muistiin tai tarkistaa kuinka vankilan päivittäisten rutiinien pyörittämien sujui. Edellä mainituissa tilanteissa erehdytyskansio tai erikseen laadittu muistilista päivittäisen toiminnan tärkeimmistä tehtävistä on hyödyllinen.

Mielestäni perehdytyskansion merkitystä ei voi riittävästi korostaa uusien työntekijöiden perehdyttämisessä uudessa työtehtävässä/työpaikassa. Perehdytyskansio toimii tukevana selkänäojana uuden työntekijän perehdyttämisessä, ohjaamisessa organisaation toimintaan ja toimipisteen päivittäisten tehtävien sisäistämässä alkuvaiheessa. Yleensä kansio tarjoaa myös mahdollisuuden työntekijälle perehtyä kansioon yksityiskohtaisemmin esimerkiksi kotona tai työpaikalla taukojen sen mahdollistaessa.

Perehdytyskansion tehtävänä on antaa tukea työntekijöille onnistuneen työsuorituksen takaamiseksi. Yhtenäistää perehdytystä ja taata näin kaikille osapuolille oikeudenmukainen palvelu.

3.1 Taloon tullessasi toimita henkilöstöhallintoon:

1. Verokortti
2. Pankkitilisi numero
3. Alkuperäiset koulu-, työ- ja palvelutodistukset.
4. Samalla saat käyttöösi työkannalta välttämättömät asiat.

3.2 Kuka/ketkä perehdyttävät

Perehdyttämiseen työyhteisössä vaikuttaa perehdyttämissuunnitelma siitä miten perehdytetään ja kuka sen tekee. Isoissa organisaatioissa on useimmiten palkattuna motivoitunut ja koulutuksen saanut perehdyttäjä. Espoon poliisivankilassa perehdyttäjänä tai perehdyttäjinä toimivat kulloinkin työvuorossa olevat vartija / vartijat tai heitä sijaistavat virkamiehet. Poliisivankilan esimies tai hänen sijaisensa pyrkii olemaan työvuorossa uuden työntekijän aloittaessa työt.

Perehdyttämiseen pyritään varamaan riittävästi aikaa ennen varsinaisen työn aloittamista. Uusi työntekijä toimii "katsojan roolissa" ensimmäisissä työvuoroissa ja pääsee näin seuraamaan työntekoa rauhassa ja valvotussa ympäristössä.

3.3 Perehdytyskansio

Uusi perehdytyskansio laadittu 2020. Fyysinen kansio löytyy yläkerran valvomon kansiohyllystä (Perehdytyskansio). Sähköinen kansio tulee löytymään muistitikulta johon perehdytyskansio tallennettu sähköisessä muodossa.

Tiedota henkilökuntaa ajoissa uudesta aloittavasta työntekijästä!

Tiedota kaikkia työpisteen kannalta oleellisia tahoja uudesta aloittavasta työntekijästä.

Nimi, koska aloittaa ja kuka toimii perehdyttäjänä.

3.4 Uuden työntekijän opastaminen ennen ensimmäistä työpäivää

- Esittele työpaikka rauhassa !!!!
- Työpisteen tilat
- Henkilöstöhallinto
- Tilannekeskus
- Pukuhuoneet
- Asiakkaiden majoitustilat
- Esimies / Vartijat
- Poliisitalon yleinen esittely sekä työvuorossa oleville työntekijöille esittäytyminen.
- Sodexo ravintola
- Asiakkaiden ja työntekijöiden autopaikat.
- Selviämishoitoasema

4 Poliisivankilan päiväohjelma ja toiminta siellä

PÄIVÄOHJELMA LÄNSI-UUDEENMAAN POLIISILAITOKSEN POLIISIVANKILOISSA

Lounas

- Poliisivankilan henkilöstö jakaa lounaan vapautensa menettäneille
- Ilmoita mahdollisista allergioista tai erityisruokavaliosta mahdollisimman pian, näin voidaan varmistaa oikean ruuan saatavuutta!

Päivällinen

- Poliisivankilan henkilöstö jakaa päivällisen sekä ilta/aamupala pussin vapautensa menettäneille

Ulkoilu

- Jokaisella vapautensa menettäneellä on oikeus ulkoiluun.
- Poliisivankilat ovat savuttomia mutta vapautensa menettäneillä on oikeus käyttää tupakkatuotteita päivittäisen ulkoilun yhteydessä
- Tarvittaessa ulkoiluaikaa voidaan pidentää tapauskohtaisesti
- Ajankohdan päättää poliisivankilan henkilöstö
- Lisätietoa henkilökunnalta

Mahdollisuus henkilökohtaiseen huoltoon

- Vapautensa menettäneet voivat käydä suihkussa päivittäin. Lisätietoa henkilökunnalta

Yölepo

- Lähtökohtaisesti valot selleissä sammutetaan yölevon ajaksi, elleivät valvonnalliset syyt vaadi valon pitämistä päällä tai vapautensa menettänyt tätä erikseen pyydä

Poliisivankilan ruokailut

Lounas	klo
Päivällinen	klo

Välipalapussi jaetaan päivällisen yhteydessä.

- Vapautensa menettäneille järjestetään ruokahuolto, jos vapauden menetys kestää yhtäjaksoisesti yli tietyn aikajakson. Säilytystiloissa on saatavilla aina vettä.

HUOM! Tarvittaessa ruokahuolto voidaan järjestää terveydellisistä syistä vaikka kiinniotto olisi kestänyt alle vaaditun aikajakson.

Huomioitavaa

MUITA ASIOITA, JOTKA ON HYVÄ TIEDOSTAA

Toimitukset poliisivankilan ulkopuolelta

- Vapautensa menettäneet saavat ottaa vastaan lähetyksiä poliisivankilan ulkopuolelta. Kuka, koska ja mitä tavaraa voidaan ottaa vastaan on tarkkaan määritelty.
- Asiakkaalle ei voida toimittaa poliisivankilan ulkopuolelta muuta kuin rahaa, kirjoja ja vaihtovaatteita. Tavarain vastaanotto pyritään ajoittamaan virka-aikaan klo.8-16.

Lääkehoito

- Mikäli sinulla on säännöllinen lääkitys tai koet tarvitsevasi terveydenhoitohenkilökunnan apua, ilmoitathan asiasta henkilökunnalle, joka ryhtyy tarvittaviin jatkotoimenpiteisiin ja ilmoittaa asiasta sairaanhoitohenkilökunnan ammattilaisille jotka aloittavat tilanteen vaatiessa jatkotoimenpiteet.
- Kaikki tieto terveydentilastasi ja lääkityksestäsi käsitellään luottamuksellisesti ja edellyttää lisäksi, että täytät suostumuksen terveystietojen käsittelyyn. Lisätietoa henkilökunnalta

Yhteys avustajaan

- Sinulla on oikeus olla yhteydessä avustajaasi aina kun tarvetta siihen ilmenee. Lisätietoa henkilökunnalta.
- Mikäli sinulla ei ole avustajaa mutta koet tarvitsevasi sellaista: Ota yhteyttä henkilökuntaan.

Yleisiä asioita

- Sellissä on kutsunappi, jonka avulla saat yhteyden henkilökuntaan.
- Mikäli sinulle on annettu mahdollisuus olla yhteydessä lähiomaisiin valvotusti, ota yhteys henkilökuntaan.
- Tupakointi sallittu vain ulkoilujen yhteydessä.
- Vapautensa menettäneellä on mahdollisuus ulkoiluun kerran päivässä. Ulkoilu koskee niitä, joiden vapaudenmenetys kestää yhtäjaksoisesti tarvittavan ajanjakson. Vangeilla on mahdollisuus käyttää suihkutiloja jokaisena päivänä.
- Huomioitava myös vankien erityistarpeet (esim. haava joka vaatii tasaisin väliajoin puhdistusta) jolloin peseytymismahdollisuus voidaan tarjota useammin. Lisätietoa henkilökunnalta

Puhelut, tapaamiset ja tavaroiden hallussapito

- Asianajaja tapaamiset ovat sallittuja ajankohdasta riippumatta.
- Asianajaja puhelut ovat sallittuja aina. Tarvittaessa voit tarkistaa asianajajan yhteystiedot <https://www.asianajajaliitto.fi/>.
- Majoitustilat siivotaan päivittäin mutta asiakas itse kantaa myös vastuun riittävän hygienian pidosta. Siivouksen suorittaa siivooja henkilökunnan valvonnassa.

Muuta

- Vapautensa menettäneellä on mahdollisuus yörauhaan kello 22.00 - 07.00 välisenä aikana. Hiljaisuus

4.1 Espoon poliisivankilan henkilöstön toimintaohjeet**Vartijan tehtävät poliisivankilassa:**

- ✓ Vartijat huolehtivat vankilan yleisestä turvallisuudesta ja vastaavat vankilan päivittäisen toiminnan sujuvuudesta.
- ✓ Poliisivankilan tiloissa oleskelevien, liikkuvien henkilöiden turvallisuudesta sekä opastamisesta tarvittaessa.
- ✓ Vartija vastaa asiakkaiden ulkoilutuksesta sekä kuljettamisesta vankilan tiloissa. Vangilla tarjottava mahdollisuus ulkoilla joka päivä. Ulkoilu tapahtuu niille varatuissa tiloissa.
- *Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta*
2 luku Säilytystilaan ottaminen
- *Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta*
8 luku Säilytystilan järjestys

Yleistä

- ✓ Pidä työpiste siistinä. Varmistaa päivävuoron lopuksi että kirjanpito on ajan tasalla ennen vuoron lopettamista. Valmistele tiivistetty raportti päivän tapahtumista yövuorolaisille. Kirjaa huomion arvoiset asiat tarkkaan.

Tapaamiset

Kiinniotetulla on oikeus tavata aina avustajaansa.

- Tapaamiset tapahtuvat sille varatussa tilassa.
- Ulosottomies saa tavata passitettavia, oikeuteen vietäviä tai muista ei-tutkinnallisista syistä kiinniotettuja esteettä.
- Tapaamiset pyritään ajoittamaan pääsääntöisesti virka-aikaan.

Puhelut

- Huomio! Mahdolliset yhteydenpitorajoitukset.
- Kiinniotetulla on oikeus soittaa asianajajalleen. HUOM! Yörauha eli soitot pyritään ajoittamaan virka-aikoihin.
- *Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta*
7 luku **Tapaamiset ja muut yhteydet säilytystilan ulkopuolelle**
- *Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta*
lukuun **Kirjeenvaihto ja puhelut**

Selleihin annettava omaisuus:

- Lakana, tynnyliina ja järjestyssäännöt
- Pois kaikki vaaralliset esineet, aineet ja muu vaaralliseksi luokiteltava omaisuus.
- Oikeus pitää vihkisormusta.
- Tupakat: Henkilökunta säilyttää.
- Lukemista henkilö voi ottaa niille varatuista kirjastokaapeista.
- *Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta*
luku **Vapautensa menettäneen omaisuus**

Siivous:

- Vankilan tilat siivotaan päivittäin. Siivooja kiertää päiväsaikaan siivoamassa vankilan tilat (Käytävä, majoitustilat, valvomot ja muut yleiset tilat)

Lääkehuolto:

- ✓ Lääkeasioissa ja sairastapauksissa otetaan aina yhteys koulutettuihin sairaanhoitajiin tai lääkäriin.
- ✓ Kaikista lääkeasioista ilmoitus selviämishoitoaseman henkilökunnalle. Hoitavat lääkeasiat.
- ✓ Asiakkaan ollessa päihtynyt, päätöksen lääkkeiden jaosta tekee aina koulutettu sairaanhoitaja.
- ✓ Mikäli asiakas tarvitsee hammaslääkärin palveluita niin ilmoitus poliisille.
- *Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta*
luku **Terveystenhoito**

Ruokailu:

- ✓ Lounas, päivällinen ja iltapala
- ✓ Huomioidaan erityisruokavaliot
- ✓ Vapautensa menettäneiden ruokahuolto on järjestettävä siten, että he saavat terveellisen, monipuolisen ja riittävän ravinnon.
- ✓ Säilytystilassa noudatettavasta ruokavaliosta poiketaan mahdollisuuksien mukaan, jos se on perusteltua vapautensa menettäneen terveyden taikka uskonnollisen tai muun perustellun vakaumuksen vuoksi.

- *Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta*

3 luku Sijoittaminen säilytystilassa, perushuolto ja siirtäminen

§ Ruokahuolto

Palohälytys:

- ✓ TUTUSTU: Pelastautumissuunnitelmaan. Jokaisen vankilassa työskentelevän on tutustuttava tähän.
- ✓ Hälytyksen sattuessa ensimmäiseksi palon paikannus ja ilmoitus päivystävälle esimiehelle.
- ✓ Toimi rauhallisesti ja odota apujoukkoja. **ÄLÄ toimi yksin!!!**
- ✓ Arvioi tilanne ennen sellin oven avaamista.
- ✓ Johda tilannetta palokunnan saapumiseen asti. Opasta palokunta paikalle ja raportoi tilanne tiivistettynä heille.
- ✓ Pidä tilannekeskus jatkuvasti ajan tasalla tilanteen ollessa vielä aktiivinen.

Asiakkaiden arvo-omaisuus:

- ✓ Asiakkaiden tavarat säilytetään lukituissa tilassa.
- ✓ Kiinnitetulle vankilan ulkopuolelta tuotavan tavaran haltuun antamisesta ja tarkistamisesta vastaa tutkija. Vartija antaa konsultaatio apua.
- ✓ Vankilan tilojen palokuorma ja paloturvallisuus otettava huomioon tavaran vastaanotossa.

- *Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta*

3 luku Sijoittaminen säilytystilassa, perushuolto ja siirtäminen

2 § Omaisuusluettelo

Säilytystilaan vastaanotetusta vapautensa menettäneen omaisuudesta on laadittava omaisuusluettelo. Vapautensa menettäneen ja läsnä olevan todistajan on allekirjoitettava omaisuusluettelo. Jos vapautensa menettänyt ei allekirjoita luetteloa, kahden poliisin palveluksessa olevan virkamiehen on todistettava luettelo oikeaksi.

Vapautensa menettäneen haltuun annetusta omaisuudesta on tehtävä merkintä omaisuusluetteloon. Vapautensa menettäneelle on hänen pyynnöstään annettava kopio omaisuusluettelosta.

Vapautensa menettäneen hallusta voidaan ottaa pois sellainen ilman poliisin lupaa vastaanotettu omaisuus, joka on merkitty toisen vapautensa menettäneen omaisuusluetteloon.

Vartijan varustus:

- ✓ Teleskooppipatukka
- ✓ Varustevyö
- ✓ Radio
- ✓ Käsiraudat
- ✓ Työvaatetus
- ✓ OC kaasu

4.2 Turvatarkastus poliisin toimitiloissa

1 § Turvatarkastus

- ✓ Poliisilaitoksissa ja muissa poliisin toimitiloissa voidaan järjestää turvatarkastuksia turvallisuudesta huolehtimiseksi, järjestyksen turvaamiseksi ja omaisuuden suojelemiseksi.
- ✓ Turvatarkastuksesta päättää poliisiyksikön päällikkö.
- ✓ Turvatarkastuksessa voidaan tarkastaa poliisin toimitiloihin saapuvat ja siellä olevat henkilöt sekä heillä mukanaan olevat tavarat. Poliisiyksikön päällikkö päättää, missä laajuudessa turvatarkastus järjestetään.
- ✓ Turvatarkastuksen voi suorittaa poliisimies taikka muu poliisin palveluksessa oleva tai poliisin hyväksymä tähän tehtävään koulutettu henkilö (turvatarkastaja).
- ✓ Turvatarkastus on suoritettava niin, ettei siitä aiheudu tarpeetonta haittaa tarkastettavalle henkilölle tai vahinkoa omaisuudelle.

2 § Turvatarkastuksen suorittaminen

Turvatarkastajalla on oikeus metallinilmaisinta tai muuta sellaista teknistä laitetta käyttäen tarkastaa poliisin toimitiloihin saapuva tai siellä oleva henkilö ja hänen mukanaan olevat tavarat sen selvittämiseksi, ettei hänellä ole mukanaan esinettä tai ainetta, jolla voidaan aiheuttaa vaaraa turvallisuudelle tai järjestykselle taikka jota voidaan käyttää omaisuuden vahingoittamiseen. Turvatarkastajalla on oikeus tarkastaa henkilön mukana olevat tavarat myös muulla tavoin.

Jos turvatarkastuksen perusteella tai muutoin on perusteltua syytä epäillä, että henkilöllä on mukanaan 1 momentissa tarkoitettu esine tai aine, henkilö voidaan tarkastaa esineen tai aineen löytämiseksi. Tällaisen tarkastuksen suorittavan turvatarkastajan tulee olla samaa sukupuolta kuin tarkastettava.

3 § Turvatarkastuksessa löydettyjen esineiden haltuunotto

Turvatarkastajalla on oikeus ottaa pois tarkastuksessa tai muuten löydetty esine tai aine, jota tarkoitetaan 2 §:ssä tai jonka hallussapito on muuten lain tai sen nojalla annetun määräyksen nojalla kielletty. Pois otetut esineet ja aineet on, jollei siihen ole lain mukaan estettä, palautettava tarkastetulle hänen poistuessaan poliisin toimitiloista.

4 § Voimakeinojen käyttö turvatarkastuksessa

Jos joku kieltäytyy turvatarkastustoimenpiteestä, turvatarkastaja voi poistaa hänet poliisin toimitiloista. Turvatarkastaja voi tarvittaessa käyttää henkilön poistamiseksi toimitiloista sellaisia voimakeinoja, joita henkilön käyttäytyminen ja muut olosuhteet huomioon ottaen voidaan pitää puolustettavina. Muu kuin poliisimies tai poliisin palveluksessa oleva virkamies ei kuitenkaan saa käyttää voimakeinoja henkilön poistamiseksi poliisin toimitiloista, ellei muusta lainsäädännöstä muuta johdu.

5 Lait & ohjeet & määräykset

Kerro työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista sekä keskeisistä työntekijöitä ja työnantajaa koskevista laeista, ohjeista ja määräyksistä. Seuraavat asiat on hyvä käydä ainakin lista muodossa läpi ja yksityiskohtaisempi syventyminen työnohessa.

- ❖ Vapautensa menettäneen oikeudet ja velvollisuudet
- ❖ Keskeisimmät vankilan toimintaa valvovat viranomaiset
 - ◆ Eduskunnan oikeusasiamies
 - ◆ YK:n kidutuksen vastainen komitea (CAT-komitea)
 - ◆ Poliisihallitus
 - ◆ Oikeusministeri
 - ◆ Yhdenvertaisuusvaltuutetun toimisto
- ❖ Vankilan järjestyssäännöt 29.9.2006/841 / 8 Luku 5 1
- ❖ Työaikalaki
- ❖ Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 (Finlex)
- ❖ Palkanmaksajana. (Finlex)
- ❖ Työturvallisuuslainsäädäntö
- ❖ Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta 44/2006
- ❖ Laki työsuojeluhallinnosta 16/1993
- ❖ Työsopimuslaki 738/2001
- ❖ Työaikalaki 604/1996
- ❖ Vuosilomalaki 272/1973
- ❖ Työterveyshuoltolaki 752/2002
- ❖ Tapaturmavakuutuslaki 608/1948
- ❖ Virkamieslaki 19.8.1994/750 (Finlex)

5.1 Vaitiolovelvollisuus

Jokainen poliisilaitoksen palveluksessa oleva henkilö on vaitiolovelvollinen tehtävässään saamista salassa pidettävistä tiedoista riippumatta siitä, onko tiedot saatu asiakirjoista, tietojärjestelmistä tai muuten tehtävien yhteydessä esim. kuulluista keskusteluista.

Salassa pidettäviä tietoja ei saa paljastaa eikä käyttää omaksi tai toisen hyödyksi taikka toisen vahingoksi. Vaitiolovelvollisuus säilyy myös sen jälkeen, kun palvelussuhde poliisilaitokseen on päättynyt.

Valtion virkamieslaki 17 §

"Virkamiehen vaitiolovelvollisuudesta on voimassa, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) ja muussa laissa säädetään."

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 6 luku: Salassapitovelvoitteet

22 § Asiakirjasalaisuus

23 § Vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto

24 § Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat

25 § Salassapito- ja luokitusmerkintä

Virkamiehen vaitiolovelvollisuus jatkuu sen jälkeenkin, kun hän on siirtynyt pois virastaan toisiin tehtäviin (esim. eläkkeelle)

Rikoslaki 38 luku: Tieto- ja viestintärikoksista

1 § Salassapitorikos

2 § Salassapitorikkomus

9 § Henkilörekisteririkos

40 luku: Virkarikoksista

5 § Virkasalaisuuden rikkominen ja tuottamuksellinen virkasalaisuuden rikkominen

Henkilötietojen käsittelystä poliisitoimessa annetun lain 15 §:n nojalla poliisilla on oikeus käyttää poliisilain 1 luvun 15:n 1 momentissa säädettyjen tehtävien suorittamiseksi perustetun henkilörekisterin tietoja, jos tiedot ovat tarpeen kyseisten tehtävien suorittamiseksi. Poliisilla on oikeus käyttää poliisilain 1 luvun 15:n 2 momentissa säädettyjen tehtävien suorittamiseksi perustetun henkilörekisterin tietoja, jos tiedot ovat tarpeen sen tehtävän suorittamiseksi, jota varten tiedot on kerätty ja talletettu.

5.2 Keskeisimmät poliisivankiloiden toimintaa valvovat viranomaiset

Eduskunnan oikeusasiamies

Postiosoite: Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia, 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, 00100 Helsinki

Puhelinvaihde: (09) 4321

Sähköposti: oikeusasiamies@eduskunta.fi

Tietosuojaavaltuutetun toimisto

Postiosoite: PL 800, 00521 HELSINKI

Puhelinvaihde: 029 566 6700

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Yhdenvertaisuusvaltuutetun toimisto

Postiosoite: PL 24, 00023 Valtioneuvosto

Käyntiosoite: Vuorikatu 24, 00100 Helsinki

Asiakaspalvelunumero: 029 566 6817 (Puhelinpäivystys arkisin 10-12)

Sähköposti: yvv@oikeus.fi

Tasa-arvovaltuutetun toimisto

Postiosoite: PL 33, 00023 Valtioneuvosto

Käyntiosoite: Meritullinkatu 1, 00170 Helsinki

Puhelinvaihte: 029 566 6830

Juridinen neuvonta: 029 566 6842 (ma-to 9-11 ja 13-15, pe 9-11)

Sähköposti: tasa-arvo@oikeus.fi

6 Terveysthuolto & työsuoja & Työhyvinvointi

Käy läpi työsuhdeasiat, kuten työaika, palkkaus, loma- ja poissaolokäytännöt sekä ammattiliitto mahdollisuus.

6.1 Työsuojaorganisaatio

Työsuojaorganisaation tehtävänä on työn turvallisuuden ja terveellisuuden edistäminen työpaikalla. Työsuojaorganisaation työsuojaorganisaatio on ja työsuojaorganisaatio . Työsuojaorganisaatio on kaikki se toiminta, jolla pyritään varmistamaan, ettei työntekijän terveys tai turvallisuus työn johdosta vaarannu. Työnantajan tehtävänä on huolehtia mahdollisten vaaratekijöiden poistamisesta sekä siitä, että työterveydelliset näkökohdat otetaan huomioon työtä suunniteltaessa ja rationalisoitaessa.

Länsi-Uudenmaan poliisilaitoksen työsuojaorganisaatio:

Työnantajan edustajat:

- Puheenjohtaja / työsuojaorganisaatio
- Turvallisuusorganisaatio
- Työsuojaorganisaatio
- Työsuojaorganisaatio (vara)

Jäsenet

- Espoo
- Kirkkonummi, työsuojaorganisaatio
- Lohja, työsuojaorganisaatio
- Raasepori, työsuojaorganisaatio

Sihteeri

- Tapaturma-asiain
- Päihderyhmän edustaja

Työterveyshuollon edustajat työsuojaorganisaation kokouksissa

Työsuojaorganisaation tehtävänä on työn turvallisuuden ja terveellisuuden edistäminen työpaikalla. Toimikunta kootaan työntekijäin ja työnantajan edustajista.

Luottamusjärjestelmä ja ammatillinen järjestäytyminen

Luottamusjärjestelmä on ammattiliittoon ja siihen kuuluvien työntekijöiden edustaja. Luottamusjärjestelmällä pyritään siihen, että osapuolten välillä solmittuja sopimuksia noudatetaan, valtiota työnantajana edustavan viranomaisen ja virkamiehen välillä syntyvät erimielisyydet selvitetään tarkoituksenmukaisesti, oikeudenmukaisesti ja nopeasti.

Erimielisyyksiä ilmetessä tulee ensin ottaa yhteys esimieheen ja selvittää hänen kanssaan asia neuvottelemalla ja keskustelemalla. Ellei asia ratkea tällä, otetaan yhteys luottamusmieheen, joka hoitaa asiaa eteenpäin.

Luottamusmies valitaan sopimuksen mukaan siten, että alan järjestöt nimeävät joitakin ehdokkaita ja työntekijät valitsevat näistä luottamusmiehen.

Länsi-Uudenmaan poliisilaitoksen pääluottamusmies
Espoon Poliisiyhdistys ry

Suomen poliisihallinnon henkilöstö SPH ry

Etelä-Suomen alueen luottamusmies

Suomen poliisipäällistöyhdistys ry
valtakunnallinen luottamusmies

Espoon Poliisiyhdistys ry
puheenjohtaja

Kirkkonummen Poliisiyhdistys ry
puheenjohtaja

Lohjan-Karkkilan seudun poliisien yhdistys ry
puheenjohtaja

Raaseporin poliisiyhdistys ry
puheenjohtaja

6.2 Työvuorot, sairauslomat ja vuoronvaihdot
Ota yhteyttä työvuorosuunnitteluun tai henkilöstöhallintoon.

Sähköposti@osoite.com

6.3 Tietoteknisissä ongelmissa yhteys

HelpDesk ja HALTIK:

- Hallinnon tietotekniikkakeskus HALTIK tarjoaa sisäisen turvallisuuden tarvitsemia tietoja viestintäteknisiä palveluja sekä yhteyspalveluja. Kaikissa tietoteknisissä ongelmatilanteissa ota yhteyttä HelpDeskiin

6.4 Sairauslomat

Työterveyshuoltoon yhteys ja käynnit sairastumisen/tapaturman sattuessa.

Sairastuessasi, ja mikäli joudut olemaan pois töistä, tulee sinun ilmoittaa siitä välittömästi esimiehellesi. Työaikalain alaisten poliisimiesten osalta ilmoitus tulee tehdä esimiehelle tai päivystävälle ylikonstaapelille/työvuorosuunnittelijalle. Virkamies on velvollinen esittämään poissaolostaan asetuksessa mainitun selvityksen. Sairauden kestäessä alle kolme päivää poissaolosta riittää virkamiehen oma selvitys. Jos sairaus kestää yli kolme vuorokautta, mutta enintään viisi vuorokautta, sairauden todistamiseksi riittää terveyden- tai sairaanhoitajan antama todistus. Lääkärintodistus vaaditaan aina yli viisi päivää kestävästä sairaudesta sekä jokaisesta sairastamispäivästä sen jälkeen, kun viranhaltija on ollut kolme kertaa sairaana kalenterivuoden aikana ilman lääkärintodistusta. Esimiehen määräyksestä voidaan lääkärintodistus vaatia yhdenkin päivän sairaudesta.

6.5 Työtapaturma

Työtapaturma on kyseessä silloin, kun tapaturma sattuu työaikana työpaikalla tai virkamatkalla. Työmatkalla sattunut tapaturma on myös työtapaturma, mikäli olet kulkenut työmatkasi normaalia reittiä myöten, viivyttämättä missään tai poikkeamatta mihinkään tarpeettomasti. Työtapaturman satuttua tulee sinun ottaa yhteyttä välittömästi poliisiaseman työtapaturma-asiamieheen. Jos tapaturma edellyttää lääkärissä käyntiä, saat työtapaturma-asiamieheltä vakuutustodistuksen. Tämän lisäksi sinun tulee täyttää työtapaturmailmoitus, joka toimitetaan mahdollisine liitteineen työtapaturma-asiamiehelle.

Opasta uudelle työntekijälle turvallinen työtapa sekä keinot työn haittojen ja vaarojen estämiseksi ja välttämiseksi. Mistä työntekijä löytää työtä ja turvallisuutta koskevia tietoja ja ohjeita. Esim. Linkejä, perehdytyskansio, työkaverit jne.

Keneen ensisijaisesti yhteydessä ongelmissa & kysymyksissä

- ✓ lähin esimies
- ✓ Työkaverit
- ✓ Henkilöstöhallinto

7 Check lista

✓ Avaimet	Kyllä/Ei
✓ Pukukaappi	Kyllä/Ei
✓ Henkilöstöhallinto	Kyllä/Ei
✓ Poliisivankilan tilat	Kyllä/Ei
✓ Tietotekniikka	Kyllä/Ei
✓ Työvuorolista	Kyllä/Ei
✓ Ohjeet, säännöt ja lait (Vankila)	Kyllä/Ei
✓ Virkamieslaki	Kyllä/Ei
✓ Talon esittely - Kaikki tilat	Kyllä/Ei
✓ Työterveyshuolto	Kyllä/Ei
✓ Henkilökunnan parkkipaikat	Kyllä/Ei
✓ Pehdytyskansio	Kyllä/Ei
✓ <i>Kysyttävää??</i>	

Liitteet

- Yhteystiedot
- Omaisuusluettelo
- Vuorokausiraportti
- Asiakasversio - Vankilan säännöt & määräykset
- Tapaturmaraportti
- Toimivaltasuhteet toimivaltapäätös- ja toimivaltasuhdetaulukko.
- Sairauksien ja vammojen toteaminen ja niihin liittyvät menettelytavat.
- Poliisin työterveyshuollon valtakunnallinen toimintasuunnitelma.
- Yhteystietoja; Uusimaa, Syyttäjävirstot
- Turvallisuuskäytännöt poliisin tiloissa.
- Virkavaatteiden tilausohje
- Muuntohaaste kaavake

Sähköisiä linkkejä

Rikostorjunnan malli yrityksille/Poliisi. 2020. Saatavilla:

<https://www.poliisi.fi/rikokset/yritysturvallisuus/toimintamalli>

Työturvallisuus: perusteet, vastuu ja oikeusturva, Jorma Saloheimo, Helsinki, Talentum Pro, 2016

Poliisilaki 872/2011. Finlex. Saatavilla: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110872>

Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus, Pirkko Kangas, Juha Hämäläinen, Helsinki, Työturvallisuuskeskus, 2007, Nykypaino.

Pelastustoimiasetus 857/1999. Turvallisuussuunnitelma. Finlex. Saatavilla:

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

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 701/2006. Finlex.

Saatavilla: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044>

Työturvallisuuslaki 738/2002. Finlex. Saatavilla:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Laki poliisin säilyttämien henkilöiden kohtelusta 841/2006. Finlex. Saatavilla:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060841>

Poliisi. 2020. Saatavilla: www.poliisi.fi/tietoa_poliisista/poliisin_oukeudet

Työturvallisuuskeskus. 2020. Saatavilla: https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu

Työsuojeluhallinto. Yötyö. Saatavilla: https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/psykososiaalinen-kuormitus/yotyö_Viitattu_14.12.2019

Asetus kidutuksen ja muun julman, epäinhimillisen tai halventavan kohtelun tai rangaistuksen vastaisen yleissopimuksen voimaansaattamisesta sekä yleissopimuksen eräiden määräysten hyväksymisestä annetun lain voimaantulosta 60/1989. Finlex. Saatavilla:

<https://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1989/19890060>

Council of Europe/kidutuksenvastainen komitea. 2020. Saatavilla:

<https://www.coe.int/en/web/cpt/home>