

Salla Lindgren & Mette Ukkonen

PEREHDYTY SOPAS LASTENSUOJELUYKSIKKÖÖN

Opinnäytetyö

Sosiaali- ja terveysalan tutkinto

Sosionomi (AMK)

2024



**Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu**

Tutkintonimike	Sosionomi (AMK)
Tekijä/Tekijät	Salla Lindgren, Mette Ukkonen
Työn nimi	Perehdytysopas lastensuojeluyksikköön
Toimeksiantaja	Etelä-Suomessa sijaitseva lastensuojeluyksikkö
Vuosi	2024
Sivut	49 sivua, liitteitä 3 sivua
Työn ohjaaja(t)	Hannele Pulkamo

TIIVISTELMÄ

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli laatia Etelä-Suomessa sijaitsevaan lastensuojeluyksikköön informatiivinen ja hyödyllinen perehdytysopas, sillä se auttaa uutta työntekijää työtehtävien sisäistämässä. Sen tarkoituksena on tukea perehdytysprosessia selkeyttämällä työtehtäviä, ja samalla se toimii muistilistana asioista, joita perehdytyksen tulisi kattaa. Perehdytysopas tehtiin sähköiseen muotoon, josta se on mahdollista tulostaa jokaiselle uudelle työntekijälle. Sähköisen muodon vuoksi oppaaseen on helppo tehdä muokkauksia tulevaisuudessa.

Opinnäytetyö on laadultaan produktiivinen opinnäytetyö. Se tarkoittaa sitä, että opinnäytetyön yhteydessä luodaan jokin produkti eli tuotos. Tämän opinnäytetyön produkti on perehdytysopas, joka suunniteltiin lastensuojeluyksikössä olleen vanhan perehdytysoppaan pohjalta. Kartoitimme myös nykyisten työntekijöiden tyytyväisyyttä heidän saamaansa perehdytykseen kyselytutkimuksen ja dialogisen keskustelun avulla. Niiden pohjalta lisäsimme oppaaseen asioita, jotka nousivat esille työntekijöiden perehdytyskartoituksesta. Perehdytysopas lähetettiin yksikön esihenkilöiden luettavaksi, minkä jälkeen siihen tehtiin vielä muokkauksia. Opinnäytetyön teoriaosuus käsittelee perehdyttämisen teoriaa, lastensuojelun lainsäädäntöä ja tietoa opinnäytetyössä hyödynnetystä PDCA-kehittämismenetelmästä. Lisäksi teoriaosuus käsittelee toimeksiantajayrityksen nykyisille työntekijöille tehtyä tutkimusta heidän saamaansa perehdytykseen liittyen.

Yksikön esihenkilöt saivat kertoa näkemyksensä liittyen laadittuun perehdytysoppaaseen sen ollessa lähes valmis. Heillä oli mahdollisuus antaa oppaaseen liittyen palautetta, jonka perusteella opasta viimeisteltiin valmiiseen muotoon. Palautetta saatiin myös opinnäytetyön kirjalliseen osuuteen. Työyhteisön palaute oli pääosin positiivista, mutta palautteessa esitettiin myös muutostoi-veita, joiden pohjalta opinnäytetyön kirjalliseen osuuteen sekä perehdytysoppaaseen tehtiin muutoksia.

Perehdytysopas on toteutettu yksityisesti vain toimeksiantajan käyttöön, mutta opinnäytetyön kirjallinen teoriaosuus on julkisesti luettavissa ja hyödynnettävissä. Kirjallisessa osuudessa tulee esille lastensuojelutyöhön liittyviä lakeja sekä teoriatietoa uuden työntekijän perehdytyksestä. Sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset, jotka haluavat tietoa työhön perehdytyksestä sekä lastensuojelusta, voivat hyödyntää kirjallista osuutta.

Asiasanat: lastensuojeluyksikkö, lastensuojelu, perehdyttäminen, perehdytysopas

Degree title	Bachelor of Social Services
Author (authors)	Salla Lindgren and Mette Ukkonen
Thesis title	Orientation guide for a child protection unit
Commissioned by	Child protection unit located in Southern Finland
Time	2024
Pages	49 pages, 3 pages of appendices
Supervisor	Hannele Pulkamo

ABSTRACT

The aim of this thesis was to create an informative and useful orientation guide for a child protection unit located in Southern Finland, as it assists new employees in internalizing their job tasks. Its purpose is to support the onboarding process by clarifying tasks, and simultaneously, it serves as a checklist for the topics that the orientation should cover. The guide was made in electronic format, from which it is possible to print a copy for each new employee. Due to its electronic format, the guide is easy to edit if it needs an update.

The thesis is productive as it requires the creation of a product – an orientation guide. The child protection unit's old orientation guide served as the basis for the design of the new guide. We also assessed the satisfaction of current employees with their onboarding through a survey and dialogic discussions. Based on the findings, we incorporated additional elements into the guide from the employees' onboarding survey. The orientation guide was sent to the unit's supervisors for review, after which further adjustments were made.

The theoretical part of the thesis covers the theory of orientation, legislation related to child protection, and informal about the PDCA improvement method utilized in the thesis. Additionally, the theoretical part discusses a study conducted on the current employees of the client company regarding their orientation experiences.

Supervisors of the unit had the opportunity to share their views regarding the drafted orientation guide when it was nearly complete. The guide was finalized based on the feedback provided by them. Feedback was also received for the written part of the thesis. The work community provided feedback which led to adjustments to both the written part of the thesis and the orientation guide.

The theoretical part of the thesis is publicly available while the orientation guide is only accessible to the client. The written part includes information on child protection laws and theoretical knowledge about the onboarding of a new employee. Professionals in the social and health care sector who seek information on onboarding and child protection can benefit from the written part.

Keywords: child protection, child protection unit, job orientation, introduction guide

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	TOIMEKSIANTAJA.....	7
3	LASTENSUOJELU JA SITÄ OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.....	8
3.1	Lastensuojelu.....	8
3.2	Sijaishuolto	9
3.3	Lastensuojelulaki	10
3.4	Sosiaalihuoltolaki	10
3.5	Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.....	11
3.6	Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta.....	11
3.7	Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta 12	
3.8	Perhehoitolaki.....	12
3.9	Hallintolaki	12
4	PEREHDYTYS	13
4.1	Perehdytys käsitteenä	13
4.2	Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö	14
4.3	Perehdytyksen suunnittelu.....	15
4.4	Perehdytyksen sisältö.....	16
4.5	Perehdytyksen tavoitteet	17
4.6	Perehdytyksen kehittäminen.....	19
4.7	Tutkimustietoa perehdytyksen kehittämisen vaikutuksista.....	19
4.8	Perehdyttäjän rooli.....	23
5	WEBROPOL-KYSELYN TULOKSET	24
5.1	Perehdytysprosessin selkeys.....	25
5.2	Arvojen sisäistäminen.....	26
5.3	Työtehtävien ja vastualueiden ymmärtäminen.....	27
5.4	Perehdytysmallien hyödyllisyys	28

5.5	Perehdytyksen kesto	29
5.6	Aiheet, joista työntekijät olisivat kaivanneet lisää tietoa	30
5.7	Työyhteisöön mukaan pääseminen	31
5.8	Perehdytysprosessi työntekijöiden näkökulmasta.....	32
6	TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ.....	32
6.1	Opinnäytetyön tarve ja tavoitteet	34
6.2	Opinnäytetyön prosessi	34
6.3	Kehittämisen menetelmät	36
6.4	Produktin ja opinnäytetyön palaute.....	36
6.5	Opinnäytetyön eettisyys.....	37
7	POHDINTA	38
7.1	Opinnäytetyön produkti.....	38
7.2	Opinnäytetyön arviointi	40
7.3	Opinnäytetyöstä esille nousseet kehitysideat perehdytykseen liittyen	41
	LÄHTEET.....	43

KUVALUETTELO

LIITTEET

Liite 1. Haastattelurunko

Liite 2. Perehdytysoppaan sisällysluettelo

1 JOHDANTO

Perehdytys on yksi tärkeimmistä asioista työpaikalla. Sen avulla työntekijä oppii tuntemaan työpaikan, sen toimintatavat ja työyhteisön. Työturvallisuuslailla taataan, että työnantaja tai erillinen perehdyttäjä perehdyttää työntekijän työhön (Työturvallisuuslaki 2. § mom. 16). Perehdytykseen ja sen suunnitteluun on syytä panostaa, jotta työntekijä saadaan sitoutettua työpaikkaan. Aina perehdytys ei kuitenkaan onnistu toivotulla tavalla ja uusi työntekijä voi kokea tyytymättömyyttä perehdytykseen. Silloin sitä on tarve kehittää. Perehdytyksen kehittämiseen liittyen saatiin Etelä-Suomessa sijaitsevalta lastensuojeluyksiköltä toive tehdä sille uusi perehdytysopas. Kyseinen yksikkö on tässä opinnäytetyössä toimeksiantajamme.

Tämä on toiminnallinen opinnäytetyö ja se keskittyy käytännön toiminnan ohjeistamiseen ja järjeistämiseen ammatillisessa ympäristössä (Vilkka & Airaksinen 2003, 9). Opinnäytetyö sisältää luvun perehdyttämisestä, lastensuojelusta ja sitä ohjaavista laeista sekä produktina toimivan perehdytysoppaan. Tavoitteena oli tehdä selkeä ja sisällöltään kattava perehdytysopas. Sen tarkoituksena on koota uusille työntekijöille mahdollisimman tarkat toimintaohjeet yksikössä työskentelyyn. Opasta voivat hyödyntää tarvittaessa vanhatkin työntekijät. Perehdytysopas sisältää tietoa yksiköstä sekä tietoa, joka pohjautuu lastensuojeluun liittyvään lainsäädäntöön. Käytännössä opas on sähköisessä muodossa, koska sitä on helppo päivittää tulevaisuudessa tietojen muuttuessa. Sähköinen opas on myös tarkoitus tulostaa jokaiselle uudelle työntekijälle, joka aloittaa työskentelyn yksikössä.

Pyrittiin siihen, että perehdytysoppaasta tulisi olemaan tulevaisuudessa hyötyä mahdollisimman monelle uudelle työntekijälle, jotka aloittavat työskentelyn kyseisessä lastensuojeluyksikössä. Perehdytysopas helpottaa myös jo tällä hetkellä yksikössä työskenteleviä ohjaajia, jotka tulevat mahdollisesti perehdyttämään uusia työntekijöitä. On tärkeää, että työntekijöiden perehdytys on kattavaa, johdonmukaista ja selkeää. Kunnollinen perehdytys tarjoaa hyvät lähtökohdat laadukkaalle työlle, ja se helpottaa myös työntekijöiden sopeutumista uuteen työpaikkaan. Kun työntekijät tietävät, mitä yksikössä tehdään,

hyötyvät siitä myös yksikössä asuvat lapset. Perehdytys on isossa roolissa työn laadun varmistamisessa.

Yksikössä on jo ennestään perehdytysopas, mutta oli noussut esille, että opasta olisi tarve päivittää. Aihe opinnäytetyölle tulikin suoraan työelämästä, ja opinnäytetyöprosessissa pyrittiin siihen, että uudesta perehdytysoppaasta tulisi sellainen, josta on hyötyä yksikön toiminnalle. Uutta opasta varten päädyttiin haastattelemaan lastensuojeluyksikön työntekijöitä siitä, millaisen perehdytyksen he ovat saaneet tullessaan yksikköön uutena työntekijänä. Tavoitteena oli saada selville, mikä perehdytyksessä oli onnistunut ja miten oppaan avulla voitaisiin kehittää niitä asioita perehdytyksessä, joihin työntekijät eivät olleet tyytyväisiä.

2 TOIMEKSIANTAJA

Tässä opinnäytetyössä toimeksiantajana toimii Etelä-Suomessa sijaitseva laitoshuoltoa tarjoava lastensuojeluyksikkö. Kyseinen yksikkö on kodinomainen, ja siellä on yhteensä 14 paikkaa jakautuen kahteen eri asuinyksikköön. Yhdessä asuinyksikössä saa olla hoidettavana enintään seitsemän lasta ja samassa rakennuksessa enintään 24 lasta (Lastensuojelulaki 417. luku 10. § mom. 59). Jokaisella lapsella on oma huone, jonka saa sisustaa mieleisekseen. Huoneiden lisäksi asuinyksiköissä ovat olohuoneet, keittiöt, kylpyhuoneet sekä tilat neuvotteluja varten. Lastensuojeluyksikkö tarjoaa sijaishuoltoa 10–17-vuotiaille lapsille ja nuorille, joilla on haasteita psyykkisen voinnin sekä koulunkäynnin kanssa.

Tämä lastensuojeluyksikkö mahdollistaa lapsille hoidollista ja kuntouttavaa tukea yksilöllisillä viikko-ohjelmilla korostaen omaohjaaja-lapsi-suhteen merkitystä kuntoutumisessa. Toiminta on suunnitelmallista, ennakoivaa ja lapsen yksilöllisyyttä kunnioittavaa. Viikon ohjelmaan kuuluu monipuolista yhteistä tekemistä ja ryhmätoimintaa. Yksikössä hyödynnetään kaupungin laajaa palvelutarjontaa ja osallistutaan aktiivisesti erilaisiin tapahtumiin ja harrastuksiin. Ulkoilumahdollisuudet ovat hyvät, ja lapsia tuetaan yksilöllisesti myös harrastustoiminnassa. Yksikössä painotetaan perheen kokonaisvaltaista huomioimista ja tiivistä yhteistyötä lapsen verkoston kanssa perhetyöntekijän avulla. (Toimeksiantajan verkkosivut 2023.)

Toimeksiantajan mukaan lastensuojeluyksikössä osoitetaan aitoa välittämistä jokaista lasta kohtaan korostaen jokaisen yksilön arvokkuutta. Työryhmä arvostaa jäsentensä vahvuuksia ja työskentelee oman persoonan kautta. Tässä sijaishuollon yksikössä toimivat kokeneet ja moniammatilliset työryhmät, joissa työskentelee sairaanhoitajia, sosionomeja, nepsy-valmentaja ja perhetyöntekijä. Henkilöstöä koulutetaan jatkuvasti vastaamaan lastensuojelun muuttuviin tilanteisiin. (Toimeksiantajan verkkosivut 2023.)

3 LASTENSUOJELU JA SITÄ OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

3.1 Lastensuojelu

Lastensuojelua on lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu. Sitä toteutetaan silloin, kun lapsi ja perhe ovat lastensuojelun asiakkaina. Lapsi- ja perhekohtaiseen lastensuojeluun kuuluvat asiakassuunnitelman laatiminen, avohuollon tukitoimet, lapsen kiireellinen sijoitus, huostaanotto, sijaishuollon järjestäminen ja jälkihuolto. Näistä vastaavat hyvinvointialueet. Lastensuojelussa tehtävänä on suojella lapsia, vaikuttaa lasten yleisiin kasvuoloihin ja tukea vanhempia kasvatustehtävässä. Lapsi- ja perhekohtaisen lastensuojelun keskeisiä periaatteita ovat lapsen edunperiaate, koko perheen ja vanhempien tukeminen, osallisuus, yhdenvertaisuus, suhteellisuusperiaate, suunnitelmallisuus ja palvelujen oikea-aikaisuus. (THL 2023.)

Lastensuojelun järjestämisvastuu on alle 18-vuotiaan lapsen ja 18–20-vuotiaan nuoren lakisääteisellä kotikunnalla. Jos kotikunta ei ole lapsen tosiasiallinen asuinkunta, vastuu siirtyy uuteen asuinkuntaan vasta kiireellisen sijoituksen lakattua. Kiireellisen sijoituksen aikana lapsen tilapäinen oleskelukunta vastaa päätöksen tekemisestä, jos lapsen kotikuntaa ei tiedetä tai päätöstä ei voi viivästyttää kiireellisen sijoituksen tarkoituksen vuoksi. (Mahkonen 2010, 38.)

Lastensuojelua toteuttavat pääasiassa sosiaalityöntekijät ja sosiaaliohjaajat yhteistyössä muiden ammattilaisten kanssa. He tarjoavat neuvontaa ja ohjausta sekä tekevät muutostyötä asiakkaiden hyvinvoinnin ja toimintakyvyn edistämiseksi ammatillisella osaamisellaan. Jokaisen ammattilaisen

osaamista on koetettava hyödyntää siten, että asiakas saa parhaan mahdollisen tuen ja avun. Jotta edellä mainittu tavoite voidaan turvata, tulee tietyissä lastensuojelun tehtävissä ja toiminnoissa olla lain mukainen kelpoisuus. (THL 2023.)

3.2 Sijaishuolto

Lastensuojelun sijaishuolto kattaa huostaan otetun, kiireellisesti sijoitetun tai lastensuojelulain 83. §:ssä tarkoitetun väliaikais määräyksen nojalla sijoitetun lapsen kasvatuksen ja hoidon järjestämisen kodin ulkopuolella (Lastensuojelun... 2020). Sijaishuoltoa järjestetään perhe- ja laitoshoidon tai muulla tavalla lapsen tarpeet huomioon ottaen. Lapsi voidaan sijoittaa vanhempansa hoidettavaksi vankilan perheosastolle enintään kahden vuoden ajaksi, jos vanhempi suorittaa vankeusrangaistustaan tai on tutkintavankeudessa. Alle kolmevuotiaan lapsen sijoitus voi jatkua perheosastolla, jos se on lapsen edun mukaista. (Lastensuojelulaki 417. luku 10. § mom. 49.) Sijoitusten kestot vaihtelevat päivästä vuosiin tai jopa koko lapsuusaikaan. Sijoitus voidaan nähdä tarpeelliseksi, jos lapsella ilmenee tunne-elämään ja käyttäytymiseen liittyviä ongelmia, karkailemista, päihteidenkäyttöä sekä epäsosiaalista, väkivaltaista ja rikollista käyttäytymistä. Näiden lisäksi sijoitukseen voivat johtaa lapsen kaltoinkohtelu ja väkivallan käyttäminen kotiloissa. (Lastensuojelun... 2020.)

Sijaishuoltopaikan valinnassa tulee huomioida huostaanoton perusteet, lapsen tarpeet, sisarussuhteet ja muut läheiset ihmissuhteet sekä huolenpidon jatkuvuus. Lisäksi on otettava huomioon lapsen kielellinen, kulttuurinen ja uskonnollinen tausta. Laitoshuoltoa järjestetään, jos lapsen tarpeita ei voida täyttää riittävästi perhehoidossa tai muualla tarjottavien tukitoimien avulla. (Lastensuojelulaki 417. luku 10. § mom. 50.) Lasten sijaishuollon laitospalvelut on porrastettu lasten tarpeiden mukaan perus-, erityis- ja vaativan tason palveluiksi. Ne eroavat mitoituksen, henkilöstömäärän ja tarjottavan palvelun sisällöllisen erikoistumisen suhteen ja lisäksi kustannuksiltaan. Erityistason laitoshoidolla tarkoitetaan sijaishuollon palvelua, johon ohjautuu peruslaitoshuoltoa enemmän tukea tarvitsevia lapsia ja nuoria. (Lastensuojelun... 2020.)

3.3 Lastensuojelulaki

Lastensuojelulaki on tärkein lastensuojelua ohjaavista laeista (THL 2023). Lain tarkoituksena on turvata lapselle turvallinen kasvuympäristö, tasapainoinen ja monipuolinen kehitys sekä erityinen suojelu (Lastensuojelulaki 417. luku 1. § mom. 1). Lastensuojelussa toimitaan lapsen etua kunnioittaen ja käytetään ensisijaisesti avohuollon tukitoimia. Jos lapsen etu vaatii sijaishuoltoa, niin se on järjestettävä mahdollisimman nopeasti. (Lastensuojelulaki 417. luku 1. § mom. 4.) Kunnat huolehtivat ehkäisevän lastensuojelun järjestämisestä, jonka on oltava sisällöltään kunnan tarpeen edellyttämällä tasolla. Hyvinvointialueiden tehtävänä on huolehtia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissaan ehkäisevästä lastensuojelusta sekä lapsi- ja perhekohtaisen lastensuojelun järjestämisestä. Lastensuojelun tulee tarjota tarvittavaa apua ja tukea sitä tarvitseville lapsille, nuorille ja heidän perheilleen. Hyvinvointialueiden vastuulla on lastensuojelun toimeenpanoon liittyvät tehtävät. (Lastensuojelulaki 417. luku 3. § mom. 11.)

3.4 Sosiaalihuoltolaki

Sosiaalihuoltolain tarkoituksena on edistää asiakaskeskeisyyttä, osallisuutta, hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta. Sen tarkoituksena on pyrkiä vähentämään yksilöiden eriarvoisuutta ja turvata riittävät sosiaalipalvelut kaikille. (Sosiaalihuoltolaki 1301. luku 1. § mom. 1.) Sosiaalihuoltolaissa kiinnitetään erityistä huomiota asiakkaan etuun ja siihen, miten erilaiset ratkaisut ja toimintatavat turvaavat parhaiten asiakkaan ja hänen läheistensä hyvinvointia (Sosiaalihuoltolaki 1301. luku 1. § mom. 1).

Sosiaalihuoltolain mukaisesti sosiaalipalveluja on tarvittaessa järjestettävä asumisjärjestelyihin, jokapäiväisestä elämästä selviytymiseen, taloudellisiin haasteisiin sekä äkillisiin kriisitilanteisiin. Lisäksi sosiaalipalveluja on järjestettävä sosiaalisen syrjäytymisen ehkäisemiseksi, lapsen tasapainoisen kehityksen tukemiseksi sekä väkivallan aiheuttaneeseen tarpeeseen. (Sosiaalihuoltolaki 1301. luku 3. § mom. 11.) Hyvinvointialueiden järjestämiä sosiaalipalveluita ovat muun muassa sosiaaliohjaus, perhetyö, sosiaalinen kuntoutus, tuettu asuminen, kotihoito, mielenterveystyö, liikkumista tukevat palvelut,

päihdetyö sekä opiskeluhuollon kuraattoripalvelut (Sosiaalihuoltolaki 1301. luku 3. § mom. 14).

3.5 Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

Lain tarkoituksena on asiakaslähtöisyyden, asiakassuhteen luottamuksellisuuden sekä asiakkaan hyvän kohtelun edistäminen (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812. luku 1. § mom. 1). Asiakkaan kuuluu saada laadultaan hyvää kohtelua ja sosiaalihuoltoa ilman syrjintää. Asiakkaan ihmisarvoa ei tule loukata ja hänen yksityisyyttään sekä vakaumustaan on kunnioitettava. Sosiaalihuollon toteutuksessa on otettava huomioon asiakkaan äidinkieli, kulttuuritausta, mielipide, yksilölliset tarpeet sekä etu. Hyvinvointialueiden velvollisuus on varmistaa, että asiakas saa palvelua suomen kielen lisäksi myös ruotsin kielellä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812. luku 1. § mom. 1.)

Jollei asiakassuunnitelman laatiminen ole tarpeetonta, sosiaalihuollon toteutuksessa on laadittava kuntoutus-, hoito- tai palvelusuunnitelma. Suunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa, ja suunnitelman laadintaan voi myös osallistua asiakkaan laillinen edustaja tai asiakkaan omainen. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812. luku 2. § mom. 7.) Alaikäisen asiakkaan mielipide on otettava huomioon ikätason mukaisella tavalla. Jos alaikäisen huoltaja ei voi valvoa lapsen etua puolueettomasti, edunvalvoja määrätään huolehtimaan alaikäisen edusta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812. luku 2. § mom. 10.)

3.6 Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta

Laki pyrkii turvaamaan lapsen hyvinvoinnin ja tasapainoisen kehityksen sekä mahdollistamaan lapsen ja hänen vanhempiansa myönteiset välit toisiinsa. Lapsen muita ihmissuhteita on myös tuettava. On huolehdittava, että lapsi saa hyvän hoidon ja kasvatuksen sekä tarvittavaa huolenpitoa. Lapsen on saatava suojaa kaikenlaista väkivaltaa kohtaan, ja hänelle on mahdollistettava kasvuympäristö, jossa on tarpeeksi virikkeitä. (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 361. luku 1. § mom. 1.) Tapaamisoikeuden mukaan lapsella on ajoittain oikeus vierailta vanhempansa tai vanhempiansa luona sekä pitää muulla

tavoin heihin yhteyttä. Tarkoituksena on tukea lapsen ja vanhemman myönteistä suhdetta. (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 361. luku 1. § mom. 2.)

3.7 Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta

Laissa säädetään lapsen huoltoon ja tapaamisoikeuteen liittyviä asioita kuten siitä, kenen luona lapsen tulee asua (Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta 619. luku 1. § mom. 1). Eri toimenpiteitä päättäessä lapsen mielipide on otettava huomioon ja 12 vuotta täyttäneen lapsen kohdalla ei tule tehdä sellaisia toimenpiteitä, joita vastaan lapsi on. Lapsen vastustaessa häneen kohdistuvia toimenpiteitä, on arvioitava lapsen esittämät perustelut ja huomioitava, että perustuvatko perustelut lapsen omaan tahtoon. (Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta 619. luku 1. § mom. 2.)

3.8 Perhehoitolaki

Perhehoidolla tarkoitetaan hoidon tai muun huolenpidon järjestämistä. Perhehoito voi olla osa- tai ympärivuorokautista, ja se järjestetään perhehoitajan tai hoidettavan kotona. (Perhehoitolaki 263. luku 1. § mom. 3.) Perhehoitolaissa pyritään turvaamaan hoidettavalle tarpeiden mukainen ja perheenomainen hoito, joka edistää perusturvallisuutta ja sosiaalisia suhteita (Perhehoitolaki 263. luku 1. § mom. 1).

3.9 Hallintolaki

Hallintolain tarkoituksena on edistää hallinnon palveluiden laatua sekä tulokellisuutta (Hallintolaki 434. luku 1 § mom. 1). Laissa säädetään siitä, miten hallintoasioissa tulee menetellä. Hallintolakia sovelletaan hyvinvointialueiden, valtion ja kuntien viranomaisasioissa sekä itsenäisissä julkisoikeudellisissa laitoksissa. (Hallintolaki 434. luku 1 § mom. 2.) Muiden lakien mahdollisia poikkeavia säännöksiä sovelletaan hallintolain asemasta (Hallintolaki 434. luku 1 § mom. 1). Asiakas on oikeutettu maksuttomaan hallintoasian neuvontaan (Hallintolaki 434. luku 1 § mom. 8).

4 PEREHDYTYKSEN

4.1 Perehdytys käsitteenä

Eklundin mukaan perehdytyksellä tarkoitetaan uuden oppimista ja tiedon soveltamista. (Eklund 2021, 25). Perehdytyksessä uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa ja sen toimintatavat, työyhteisön, työnsä ja siihen liittyvät odotukset sekä tekemään työnsä turvallisesti, terveellisesti ja sujuvasti (Työturvallisuuskeskus 2022, 4). Työntekijän on omaksuttava uusia taitoja sekä yhteisiä toimintatapoja, jotta hän suoriutuu tehtävässään kiitettävästi. Näiden lisäksi työntekijän tulee pystyä työskentelemään organisaatiossa tehokkaasti yhdessä toisten kanssa. (Eklund 2021, 25–26.)

Kaikki työnsä aloittavat vakituiset, osa aikaiset, määräaikaiset, ruuhka-, kampanja- ja vuokratyöntekijät tarvitsevat perehdytystä (Työturvallisuus 2022, 4). Perehdytyksen tulee mahdollistaa niin uuden työntekijän kuin työnantajan kehittyminen ja oppiminen (Eklund 2021, 25–26). Perehdyttämishjelmaan voi sisällyttää yksilöllisen osion, joka ottaa huomioon työsuhteen keston, ammattitaidon, kokemuksen, koulutuksen sekä kieli- ja kulttuuritaustan. Muuttuvissa tehtävissä ja työolosuhteissa työntekijät on opastettava uusiin asioihin, ja pitkän poissaolon jälkeen on hyvä kerrata asioita. (Työturvallisuus 2022, 4.) Jos työpaikalla havaitaan puutteita tai virheitä työskentelyssä tai sattuu työtapa- turma, niin silloin on myös tärkeää perehdyttää nykyisiäkin työntekijöitä (Pam 2023).

Perehdytys mielletään usein yksisuuntaisena prosessina. Se tarkoittaa sitä, että organisaatiolta tulevat ohjeistukset, odotukset ja tavoitteet. Tällöin uusi työntekijä toimii tiedon vastaanottajana eli perehdytettävänä. Tehokas ja tämän ajan työelämään sopiva perehdytys huomioi kuitenkin uuden työntekijän myös perehdyttäjänä. Silloin organisaatio toimii perehdytettävänä. Tällainen perehdytys on kaksisuuntainen prosessi, sillä siinä työntekijällä ja työnantajalla on oma roolinsa. Kyseinen prosessi hyödyttää molempia osapuolia ja mahdollistaa molempien kehittymisen pitkällä aikavälillä. (Eklund 2021, 39.)

Perehdytys on kriittistä aikaa, jolloin molemminpuoliset lupaukset tulee lunastaa. Silloin uusi työntekijä ei ole vielä sitoutunut yrityksen toimintaan. Tällöin

perehdytettävä elää innostuneena, on täynnä energiaa ja näyttämisen halua. Toimitaan ajattelemattomasti, jos sen hetkistä uuden työntekijän intoa ei hyödynnetä. Silloin yrityksen käyttöön ei saada esimerkiksi uusia hyviä näkökulmia, suurta määrää sitoutumista ja potentiaalia. (Rossi 2020, 172.)

4.2 Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö

Työn tekeminen on lailla suojattua ja valvottua toimintaa, ja perehdyttämisellä on merkittävä rooli työlainsäädännössä. Luotettava ja lainmukainen toiminta vaikuttaa myönteisesti kilpailukykyyn, työhyvinvointiin ja menestykseen. Laittomasta toiminnasta voi seurata vahinkoja, haittoja ja konflikteja työpaikoilla. Esimiehen vastuulla on varmistaa lainmukainen kohtelu työntekijöitä kohtaan. Työlainsäädännön noudattamista valvovat henkilöstöammattilaiset ja työsuojeluviranomaiset. Yrityksen epäonnistuminen työlainsäädännön noudattamisessa voi johtaa suuriin menetyksiin, kuten työpanosten menetyksiin ja heikentyneeseen työntekijäsuoritukseen. Perehdytyksen asianmukainen hoitaminen on olennaista työntekijän menestymisen ja yrityksen menestyksen kannalta. (Kupias & Peltola 2009, 27.)

Perehdyttämistä ohjaa laki, ja työturvallisuuslain mukaan työnantajan velvollisuuteen kuuluu perehdyttää uusi työntekijä tämän aloittaessa työskentely työpaikalla. Työnantajan asettama toinen henkilö voi myös hoitaa perehdytyksen, mutta työnantajan on silloin varmistettava, että perehdyttäjällä on tarvittava osaaminen perehdyttämiseen. On myös huolehdittava siitä, että perehdyttäjän perehdytystehtävät on määritelty tarkasti. (Työturvallisuuslaki 2. § mom. 16.) Työntekijän on saatava perehdytyksestä tarvittavat tiedot työpaikan työolosuhteista, työmenetelmistä sekä turvallisista työtavoista. Työntekijän saamaa perehdytystä myös jatketaan ja täydennetään tarvittaessa.

Perehdytyksessä otetaan huomioon työntekijän aikaisempi työkokemus, ammatillinen osaaminen sekä muut henkilökohtaiset edellytykset, jotka vaikuttavat työskentelyyn. Työntekijälle voidaan tietyissä työtehtävissä asettaa tarkempia säädöksiä tarvittavaan pätevyyteen liittyen. Silloin työntekijän on osoitettava, että on suorittanut työhön vaadittavan tutkinnon. (Työturvallisuuslaki 2. § mom. 14.) Perehdyttämisen on myös annettava opastusta siihen, miten

työstä aiheutuvia vaaroja ja haittoja estetään tai vältetään (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 14. §).

4.3 Perehdytyksen suunnittelu

Perehdytys on yksi onnistuneen rekrytoinnin merkittävimmistä tekijöistä (Rossi 2020, 172). Perehdytyksen suunnittelussa ja toteutuksessa on otettava huomioon organisaatio- ja työyhteisökohtaiset tekijät, jotka vaikuttavat aina prosessiin. Toivottavat vaikutukset voivat vaihdella eri perehdyttämiskonsepteihin perustuen. Perehdyttämisen on tuotettava lisäarvoa koko organisaatiolle ja sen työyhteisölle. (Kupias & Peltola 2009, 113.) Suunnitelmallisuus mahdollistaa perehdytysprosessin tietoisin kehittämisen, mikä on välttämätöntä muuttuvassa työelämässä. Hyvin suunnitellun perehdytyksen avulla voidaan saavuttaa etuja eri näkökulmista, joita ovat tuottavuus ja tehokkuus, työtyytyväisyys ja sitoutuminen sekä prosessin kehittäminen ja tasalaatuisuus. Nämä näkökulmat mahdollistavat avaamaan sitä, miksi perehdytyksen suunnitteleminen on tärkeää ja miksi siihen kannattaa käyttää riittävästi resursseja. (Eklund 2021, 31.)

Perehdytyksen suunnittelussa on hyvä ottaa huomioon näkökulmat, jotka ovat *kuka, mitä, milloin, miten ja kenelle*. Kuka tarkoittaa vastuuhenkilöä eli sitä, joka opastaa tehtävät perehdytettävälle. Se tulee olla selvillä, jotta vältetään epäselvyyksiltä. Mitä tarkoittaa asioita, joita käydään perehdytyksen aikana läpi. Niitä ovat tehtävät, toimintatavat, pelisäännöt, järjestelmät ja laitteet. Nämä asiat muodostavat perehdytyksen rungon, ja jokaisen työntekijän tulee oppia ne uudessa työssään. Milloin viittaa siihen, minä ajankohtana tietty asia käydään läpi ja kuinka kauan tietty vaihe arviolta kestää. Miten käsittää kysymyksen, miten perehdytys on tarkoitus toteuttaa käytännössä. Yleisimpiä toteutustapoja ovat yhteiset koulutustilaisuudet ja työssä oppiminen ohjaajan opastuksella. Mahdollisia perehdytysmuotoja on kuitenkin rajattomasti. Kenelle tarkoittaa sitä, kenelle perehdytys on suunnattu ja miten jokaisen työntekijän yksilölliset ominaisuudet saadaan huomioitua perehdytyksessä. (Eklund 2021, 76–79.)

Perehdytysprosessi on usein raskas niin perehdytettävälle kuin perehdyttäjälle. Se ei koskaan tule valmiiksi päivässä, ei edes viikoissa. Siksi

perehdytyksen suunnittelemiseen kannattaa käyttää tarpeeksi aikaa. (Rossi 2020, 172.) Lisäksi huoleellinen ja perusteellinen toiminta tuo yritykselle rahaa (Otollinen 2016, 119). Huono perehdytys voi tuhota koko rekrytoinnin: aikaa ja rahaa menee hukkaan, työn edistyminen hidastuu, ja uusi työntekijä voi olla tyytymätön (Rossi 2020, 172). Epäonnistunut perehdytys saattaa johtaa jopa uusiin rekrytointeihin (Otollinen 2016, 119). Suuri työntekijöiden vaihtuvuus voi taas aiheuttaa väsymisen jatkuvaan perehdyttämiseen (Kupias & Peltola 2009, 69). Kokeneet työnopastajat ovat tuoneet kuitenkin esille, että on helpompaa opettaa kokonaan uusi työ kuin korjata väärin opittua työtä. Työnopastuksen kivijalkana ovat yrityksen arvot, johtamiskulttuuri ja pelisäännöt. Mikäli näitä ei ole tai niihin ei ole sitouduttu, tulee perehdytyksestä sekä työhön opastuksesta helposti sattumanvaraista puuhastelua ilman selkeitä tavoitteita. (Otollinen 2016, 119–120.)

Useat yritykset unohtavat, että koululaiset ovat potentiaalisia tulevia työntekijöitä ja heitä pitäisi kohdella sen mukaisesti. Monissa työpaikoissa ei ole mietitty tätä prosessia lainkaan vaan annetaan koululainen joutavimman henkilön hoteisiin. Yritykset, jotka menestyvät ja ovat vastuuntuntoisia, laativat koululaisiakin varten oman perehdytys suunnitelmansa. Ne kouluttavat myös sitä varten henkilöt tai lisäkouluttavat työnopastajat tähän tehtävään. (Otollinen 2016, 120–121.)

4.4 Perehdytyksen sisältö

Perehdytyksen tarkempi sisältö ja tavoitteet ovat yksilö- ja organisaatiokohtaisia. On huomioitava, että jokainen perehdytettävä ja työtehtävä on erilainen, minkä vuoksi esimerkiksi oppiminen ja uusien tapojen muodostuminen tapahtuvat jokaisella eri tavoin ja eri rytmissä. Kaikkien organisaatioiden perehdytysprosesseissa yhdistäviä tekijöitä ovat työturvallisuuslaissa määritetyt tehtävät ja tavoite saada käyntiin uuden työntekijän oppimisprosessi. (Eklund 2021, 26.)

Perehdyttämässä voidaan hyödyntää viiden askeleen vaiheita, jotka ovat valmistautuminen, opetus, mielikuvaharjoittelu, taidon kokeilu ja harjoittelu sekä opitun varmistaminen. Perehdyttämiseen valmistautumisessa perehdyttäjä motivoi ja samalla tutustuu uuteen työntekijään. Samalla perehdyttäjä

arvioi työntekijän taitotasoa ja kertoo siitä, mitä kaikkea perehdytys tulee sisältämään. Tässä vaiheessa asetetaan myös tavoitteita perehdytyksen suhteen. Toinen osa-alue on opetusvaihe, joka sisältää toimintamalleista kertomista, selostusta työstä, sekä työn konkreettista näyttämistä. Perehdyttäjä voi myös pyytää perehdytettävää havainnoimaan hänelle näytettyä tehtävää. Seuraavaksi siirrytään mielikuvaharjoitteluvaiheeseen. Siinä perehdytettävää pyydetään selostamaan työhön liittyviä tehtäviä ja toimintamalleja. Hänelle annetaan palautetta ja kerrotaan vielä työpaikan säännöistä. Neljäs osio eli taidon kokeilu- ja harjoitteluosio keskittyy käytännössä harjoitteluun. Silloin työntekijä pääsee kokeilemaan työtehtäviä käytännössä ja häntä ohjataan samalla palautetta antamalla. Tässä vaiheessa annetaan aikaa harjoitella ja kokeilla tehtäviä useita kertoja. Viimeisessä vaiheessa varmistetaan opitut asiat. Silloin perehdyttäjä arvioi uuden työntekijän taitotasoa ja antaa palautetta. Tässä viimeisessä vaiheessa on tärkeää rohkaista perehdytettävää kysymään kysymyksiä. Työntekijälle tullaan antamaan tässä vaiheessa myös vastuuta, kun hänen annetaan työskennellä yksin. Perehdytys päätetään arviointiin ja seurannasta sopimiseen. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

Perehdytyksen ja opastuksen tueksi on tärkeää laatia kirjallinen suunnitelma, jotta voidaan seurata opastuksen etenemistä. Tämä suunnitelma ei ainoastaan säästä aikaa itse opastustilanteessa, vaan toimii myös muistin tukena. Suunnitelmaan on olennaisesti sisällytettävä perehdytyksen seuranta ja arviointi varmistaakseen, että asetetut tavoitteet saavutetaan. Perehdytyksen tai opastuksen päätteeksi kaikki dokumentit allekirjoitetaan, ja ne on säilytettävä esimiehen hallussa. (Perehdyttäminen ja työnopastus s.a, 6.)

4.5 Perehdytyksen tavoitteet

Jokaisessa organisaatiossa tulisi miettiä, mitä perehdytysprosessilla on tarkoitus saavuttaa, miten se tukee organisaation strategiaa ja miksi siihen kannattaa käyttää resursseja. Perehdytyksessä organisaation tavoitteista voidaan painottaa esimerkiksi yhteisen kulttuurin vahvistamista, tehokasta tiimityötä, nopeaa tehtävän oppimista, itsenäistä työskentelyä tai vahvaa vastuunottokykyä. Perehdytyksellä voi olla lyhytaikaisia tavoitteita, esimerkiksi nopean tuotavuuden kasvuun keskittyviä tai pidempiaikaisia tavoitteita, jotka ovat useiden vuosien sitoutumiseen tähtääviä. (Eklund 2021, 29.)

Perehdytyksen tavoitteena on saada työntekijä sitoutumaan uuteen työpaikkaansa, vähentämään hänen ahdistustaan uutta työtä kohtaan, auttaa ymmärtämään organisaation odotuksia ja kertoa, mitä työntekijä voi odottaa työltä ja organisaatiolta (Rowland, Ruth & Ekot 2023). Tavoitteena voi lisäksi olla organisaation strategian tukeminen ja kulttuurin vahvistaminen, uuden työntekijän potentiaalinn tunnistaminen, yksilöllisten ominaisuuksien huomioiminen ja osaamisen nostaminen tarvittavalle tasolle. Perehdyttäminen on keino tutustuttaa työntekijät toisiinsa ja parantaa vuorovaikutuksen laatua. (Eklund 2021, 30.)

Perehdytysprosessin on oltava oikeudenmukainen, läpinäkyvä ja tasalaatuinen. Työntekijän tulee ymmärtää, mistä perehdytysprosessi koostuu ja kuinka hän voi vaikuttaa siihen itse. Työntekijän on myös voitava vaikuttaa prosessin muotoutumiseen, ja sen sisällölle pitää löytyä perusteet. Mitä paremmin perehdytysprosessin perusteet ymmärtää ja pystyy vaikuttamaan sen kulkuun, sitä valmiimpi työntekijä on sitoutumaan organisaatioon. (Eklund 2021, 30.) Oikeastaan työntekijän sitouttaminen olisi suotavaa aloittaa jo rekrytoinnin ensimmäisissä vaiheissa. Sitä pitäisi jatkaa aina työsopimuksen allekirjoittamisesta työsuhteen loppumiseen. Sitouttaminen on jatkuva prosessi. (Rossi 2020, 172.)

Uuden työntekijän sitouttamista pidetään yleensä yhtenä perehdytyksen yleisimmistä tavoitteista. Aina se ei kuitenkaan ole organisaatiolle se ensisijaisin tavoite. Lyhyet määräaikaisuudet ja osa-aikaiset työsuhteet ovat yleistyneet. Tämän kaltaiset työsuhteet nähdään joissakin organisaatioissa jopa toivottavina asioina. Näissä tilanteissa perehdytyksen tavoitteeksi asetetaan esimerkiksi nopea työhön oppiminen tai rutiinitehtävien hyvä hallinta. Perehdytettävän tulee ensisijaisesti oppia tuntemaan työympäristöstään hänen työnsä kannalta keskeisimmät käytännön asiat. Sellainen organisaatio, joka toivoo pitkäaikaista sitoutumista, ja jossa ollaan valmiita panostamaan kehittymiseen pitkällä aikavälillä, perehdytyksen tavoitteet voivat näyttää hyvinkin toisenlaisilta. Tällöin tavoitteeksi saattaa olla kannattavaa asettaa esimerkiksi työympäristöön tutustuminen ja siinä viihtyminen tai organisaatiokulttuuriin sopeutuminen. (Eklund 2021, 28.)

4.6 Perehdytyksen kehittäminen

Perehdytyksen ja opastuksen tuloksia on tärkeää seurata ja arvioida. Tähän sisältyvät tavoitteiden saavuttamisen arviointi, suunnitelman yleinen onnistuminen, suunnitelmien mukainen eteneminen, mahdolliset puutteet ja parannusehdotukset. On olennaista tarkastella, mitä voitaisiin muuttaa, korjata tai tehdä toisin tulevissa perehdytystilanteissa. (Perehdyttäminen ja työnopastus s.a. 8.)

Perehdytettyjen mielipiteitä ja kokemuksia on myös syytä kuunnella ja ottaa huomioon suunnitelman kehittämisessä. Jatkuva seuranta ja päivittäinen palautteen antaminen opastuksen aikana ovat avainasemassa oppimisen ohjauksessa. Ennalta valmistellut lyhyet keskustelut voivat täydentää työn edessä käytäviä keskusteluja ja auttaa oppimaan myös toisten toiminnan arviointia. Kokonaisuudessaan tämä prosessi tukee jatkuvaa oppimista ja parantaa perehdytyksen tehokkuutta. (Perehdyttäminen ja työnopastus s.a. 8.)

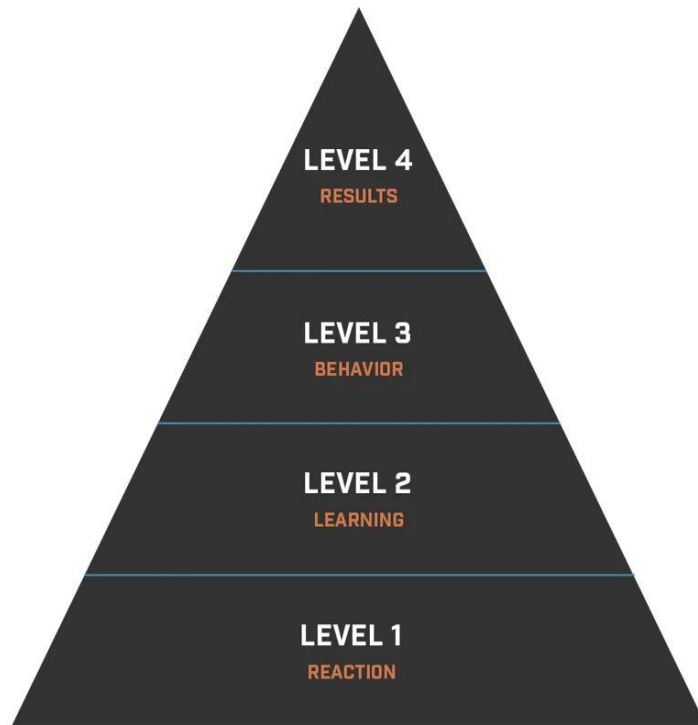
Perehdyttämistä lähdetään usein kehittämään jo jonkin olemassa olevan prosessin pohjalta. Silloin on hyvä miettiä, miten tämänhetkisestä mallista saataisiin entistäkin parempi eli mitä siihen voitaisiin lisätä ja mitä siitä voitaisiin poistaa. Ideat perehdyttämisen kehittämiseksi tulisi tuoda käytäntöön perehdytysuunnitelman, -oppaan tai -ohjelman muodossa. Esitysmuoto, joka valitaan suunnitelmalle, ei voi mennä tärkeydessä perehdytyksen sisällön ja sen perustan ymmärtämisen edelle. Suunnitelman lopullisen muodon on pohjaututtava prosessiin asetetuille tarpeille ja vaatimuksille. (Eklund 2021, 75.)

4.7 Tutkimustietoa perehdytyksen kehittämisen vaikutuksista

Opinnäytetyön ollessa osa perehdytyksen kehittämistä, on tärkeää tuoda esille suomalaisen tutkimustiedon perusteella sitä, millaisia vaikutuksia perehdyttämisen kehittämisellä voi olla. Pienikin vaivannäkö mahdollistaa positiiviset vaikutukset organisaation sisällä. Perehdytystä voi kehittää esimerkiksi erilaisia menetelmiä apuna käyttäen. Tässä luvussa esitellään myöhemmin, miten Saarisen luomassa tutkimuksessa on saatu Kirkpatrickin mallilla aikaan merkittäviä tuloksia muutamassa vuodessa.

Esittelemme lyhyesti Kirkpatrickin mallin, jotta edellä mainittu Saarin tutkimus on helpompi hahmottaa. Kirkpatrickin malli on neljä arviointitasoa sisältävä maailmanlaajuisesti tunnustettu menetelmä koulutusohjelmien tulosten arvioimiseksi. Kirkpatrick-mallin käyttö luo toimintasuunnitelman, jonka avulla on mahdollista määritellä selkeästi tavoitteet, mitata tulokset ja tunnistaa merkittävät vaikutusalueet. Menetelmän mukaiset arviointitasot ovat reaktio-, oppimis-, käyttäytymis- ja tulostaso. (Ardent 2020.)

Ensimmäinen arviointitaso mittaa, miten oppijat kokevat koulutuksen kiinnostavaksi, suotuisaksi ja työhönsä liittyväksi. Oppijalla viitataan henkilöön, jolle perehdyttäjä opettaa uusia asioita. Ensimmäisen tason analyysin keskiössä on oppijan kokemuksiin keskittyminen. Toisessa arviointitasossa osallistujat omaksuvat suunnitellun tiedon, taidot, asenteet, itseluottamuksen ja sitoutumisen koulutukseen. Oppimista tarkastellaan ennen ja jälkeen koulutuksen muodollisilla ja epämuodollisilla menetelmillä esimerkiksi kokeilla tai haastatteluilla. Etukäteen määritelty pisteytysprosessi on mallin mukaan selkeä ja tärkeä epäjohdonmukaisuuksien välttämiseksi. Arviointitaso kolme on Kirkpatrickin mallissa yksi keskeisimmistä vaiheista. Se mittaa ovatko osallistujat oikeasti sisäistäneet oppimansa ja osaavatko he soveltaa opittuja asioita. Käyttäytymisen arvioiminen auttaa selvittämään, ymmärrettiinkö taidot vain teoreettisesti vai voidaanko niitä käyttää käytännössä. Neljäs eli viimeinen arviointitaso mittaa suoria tuloksia, joita koulutuksessa on saavutettu. Tasossa arvioidaan yleisten suorituskykymittareiden mukaisesti sitä, miten oppiminen on vaikuttanut organisaation toimintaan. (Ardent 2020.)



Kuva 1. What is the Kirkpatrick Model? (Arden 2020)

Saarisen toteuttamassa Perehdyttämällä kohti parempaa suoriutumista -tutkimuksessa tarkastellaan perehdyttämisen kehittämisen vaikuttavuutta. Sen arvioinnin pohjaksi Saarinen sovelsi Kirkpatrickin mallia koulutuksen vaikuttavuuden tasoista. Ensimmäisellä tasolla on pyritty selvittämään uusien työntekijöiden tyytyväisyyttä perehdytysprosessia kohtaan ja tarkastelemaan tekijöitä, jotka vaikuttavat työmotivaatioon. Toisella tasolla on yritetty selvittää, miten perehdytys vaikuttaa uusien työntekijöiden osaamiseen. Kolmannella tasolla on keskitytty tarkastelemaan, miten uusi perehdytysmalli oli otettu käyttöön uusien työntekijöiden perehdyttämiseen ja miten perehdyttämismallin käyttö oli yhteydessä tehokkuuden kehittymiseen. Viimeisellä eli neljännellä tasolla on tarkasteltu perehdyttämisen kehittämisen vaikutuksia organisaation toimintaan. (Saarinen 2022, 140.)

Ensimmäinen taso arvioi perehdyttämisen parantamisprosessia organisaatiossa. Tavoitteena oli selvittää uusien työntekijöiden tyytyväisyys perehdytykseen. Käytettiin erilaisia arviointimenetelmiä, kuten lomakkeita, oppimispäiväkirjoja ja haastatteluja. Vuosien 2019–2021 aikana uusien työntekijöiden kokonaistyytyväisyys perehdytykseen parani huomattavasti. Merkittävimmät

parannukset liittyivät mukavuuteen työssä, tiimin kuulumiseen ja saatuun palautteeseen. Kehittämistoimenpiteinä käyttöön otettiin oppimispäiväkirja, ja yksilöllistä tukea korostettiin onnistuneesti. Perehdyttäjiä kiitettiin ammattitaidosta, ystävällisyydestä ja avuliaisuudesta. Lopuksi tyytyväisyyskysely osoitti, että uudet työntekijät olivat valmiita suosittelemaan organisaatiota muille. (Saarinen 2022, 141–143.)

Toisella tasolla, joka keskittyy oppimiseen, arvioitiin uusien työntekijöiden oppimista. Perehdyttämisen kehittämisen vaikutusta oppimisnopeuteen ja osaamisen kehittymiseen arvioitiin vertailemalla oppimisaikoja vuosina 2018 ja 2021. Tulokset osoittivat, että uudet työntekijät oppivat tärkeät työtehtävät merkittävästi nopeammin vuoden 2021 jälkeen, mikä viittasi perehdyttämisen tehokkuuteen. Uudet työntekijät kokivat saaneensa riittävästi tietoa ja arvioivat perehdytyksen vaikuttaneen myönteisesti omaan oppimiseen ja suoriutumiseen. (Saarinen 2022, 146–147.)

Lisäksi tutkimuksessa tarkasteltiin kahta erilaista kokoonpanolinjaa, jotka osoittivat, että perehdyttämisen muutokset vaikuttivat merkittävästi uusien työntekijöiden oppimiseen ja tehokkuuteen. Sekä helpommalla että vaikeammalla kokoonpanolinjalla uusien työntekijöiden tehokkuus parani vuonna 2021, ja ero tehokkuuden kehityksessä oli huomattava vuosien 2018 ja 2021 välillä. (Saarinen 2022, 147–151.)

Kolmannella tasolla, joka keskittyi käyttäytymiseen, tutkittiin, miten uusien työntekijöiden suoriutuminen muuttui yhteistä oppimista edistävän perehdytysmallin käytön myötä. Arvioinnissa käytettiin kahta vaihetta. Ensimmäisessä vaiheessa todettiin, että uudet työntekijät perehdytettiin yhteisen mallin mukaisesti, ja tarkasteltiin oppimisen ja tehokkuuden parantumista kehityksen aikana. Toisessa vaiheessa havaittiin, että tehokkuuden parantuminen liittyi vahvasti yhteisen perehdytysmallin käyttöönottoon. Joidenkin perehdyttäjien poikkeukset mallista vaikuttivat tuloksiin, mutta niiden työntekijöiden, jotka saivat perehdytyksen mallin mukaan, tehokkuus oli korkeampi. (Saarinen 2022, 151–152.)

Neljännessä tasossa tarkastellaan perehdyttämisen vaikutusta organisaation tuottavuuteen. Tutkimuksessa käytettiin regressioanalyysiä, jotta pystyttiin

ymmärtämään, mitkä tekijät vaikuttivat uusien työntekijöiden suoriutumiseen työtehtävistä. Selkeät tavoitteet olivat analyysin perusteella tärkein tekijä, mikä vaikutti työssä suoriutumiseen. Toisena tekijänä oli riittävä perehdytys. Negatiivisesti työssä suoriutumiseen vaikutti se, että uusi työntekijä koki nopeasti kuuluvansa tiimiin ja organisaation ilmapiiri koettiin heti hyväksi. Perehdyttämismalli tuotti haastattelujen perusteella organisaatiolle niin suoria kuin välillisiä säästöjä. Suorat säästöt olivat yhteydessä oppimisajan lyhenemiseen ja perehdyttäjien tehokkaampaan työskentelyyn. Välilliset hyödyt liittyivät työntekijöiden tyytyväisyyteen. Se taas vaikutti myönteisesti yrityksen maineeseen, henkilöstöön ja asiakaskokemuksiin. (Saarinen 2022, 153–156.)

4.8 Perehdyttäjän rooli

Perehdyttäjäksi kutsutaan henkilöä, joka opastaa uudelle työntekijälle jonkin tietyn tehtävän tai asiakokonaisuuden. Perehdyttäjä voi olla työkaveri, esimies, organisaation nimetty kouluttaja tai organisaation ulkopuolinen henkilö. Perehdyttäjiä voi olla yksi tai useampi, ja he voivat vaihdella tilanteen mukaan. (Eklund 2021, 140.) Nimetyn perehdyttäjän ja muidenkin perehdyttämistyötä tekevien tehtävä organisaation oikeiden toimintatapojen ja arvojen välittämisessä on merkittävä (Kupias & Peltola 2009, 57). Perehdyttäjä on vastuussa hänelle delegoiduista perehdytykseen liittyvistä tehtävistä, mutta esimies on vastuussa perehdytyksestä kokonaisuudessaan (Eklund 2021, 140). Esimiehen on tuettava ja seurattava perehdyttäjää tehtävän onnistumisessa sekä annettava aikaa perehdyttäjälle. Esimiehen tulee huolehtia siitä, että perehdyttäminen toimii sovitusti ja järjestelmällisesti ja että sitä varten on riittävästi aikaa. Lisäksi esimiehen on huolehdittava, että uuteen työhön perehdytettävää henkilöä ohjataan ja hänet kohdataan oikealla tavalla. (Kupias & Peltola 2009, 55, 57.)

Jokaisen perehdyttäjän tulee laatia yleisen perehdyttämissuunnitelman lisäksi oma suunnitelmansa varsinaisen työopastuksen käytännön toteutuksesta. Perehdyttäjä aloittaa suunnitelman laatimisen selvittämällä, ketä hän perehdyttää ja opastaa, miksi näitä henkilöitä perehdytetään, mitä tavoitteita asetetaan ja miten opastus käytännössä toteutetaan. Tämä yksityiskohtainen suunnitelma auttaa perehdyttäjää varmistamaan, että opastus on tehokasta ja kohdennettua. (Perehdyttäminen ja työnopastus s.a, 6.)

Perehdyttäjän on oltava aidosti sitoutunut työtehtäväänsä ja rooliinsa. Se toimii perustana perehdyttäjän taidoille perehdyttää toista henkilöä. On tärkeää, että perehdyttäjällä on asenne kohdillaan, sillä uusi työntekijä aistii helposti, millä asenteella perehdyttäjä on liikenteessä. Perehdytys on avoimempaa ja vaivattomampaa, kun perehdyttäjällä on aito halu perehdyttää. Silloin myös uusi työntekijä kokee itsensä tervetulleeksi. (Eklund 2021, 142.)

Perehdyttäjän päämäärä on tehdä itsensä tarpeettomaksi tukemalla ohjattavan itseohjautuvuutta. Vaikka suorat ohjeet voivat olla olennaisia, perehdyttäjän ei tarvitse ratkaista ohjattavan kaikkia ongelmia. Hän voi auttaa ohjattavaa omien ratkaisujen löytämisessä esimerkiksi ohjaavien kysymysten avulla. On tärkeää, että perehdyttäjä käyttää monipuolisia ohjauskeinoja sopeutettavassa ja dialogisessa perehdytyksessä. (Kupias & Peltola 2009, 142.)

5 WEBROPOL-KYSELYN TULOKSET

Tällä hetkellä Etelä-Suomessa sijaitsevassa lastensuojeluyksikössä on käytössä perehdytyskansio sekä intrassa toteutettava perehdytysohjelma. Perehdytyskansiossa on laajasti tietoa yksikön arjesta ja toiminnasta, mutta vastuu siihen tutustumisesta jää pitkälti työntekijälle.

Jokainen yksikön nykyinen työntekijä on saanut perehdytyksen aloittaessaan työskentelyn, ja perehdytys on ollut lähes jokaisen työntekijän kohdalla hie-man erilainen. Toiset työntekijät ovat kokeneet sen hyödyllisempänä kuin toiset. Tästä motivoituneena laadimme lastensuojeluyksikön nykyisille työntekijöille anonyymien Webropol-kyselyn, jossa oli 8 kysymystä liittyen heidän saamaansa perehdytykseen. Osa kysymyksistä sisälsi myös avoimen vastauslaatikon, jossa pystyi täydentämään vastauksiaan omin sanoin. Vastausvaihtoehdot oli suunniteltu Likertin asteikkoa hyödyntäen. Likertin asteikkoa eli järjestyksasteikkoa käytetään laajasti mielipideväittämissä. Asteikon perusajatus on, että asteikon keskikohdasta liikuttaessa toiseen suuntaan samanmielisyys kasvaa ja toiseen suuntaan samanmielisyys vähenee. (Vilkkä 2007, 46.) Kyselyn tarkoituksena oli selvittää työntekijöiden tyytyväisyyttä saamaansa perehdytykseen ja auttaa meitä kehittämään nykyistä perehdytysopasta. Käytiin työntekijöiltä saadut vastaukset läpi ja niiden pohjalta analysoitiin esimerkiksi

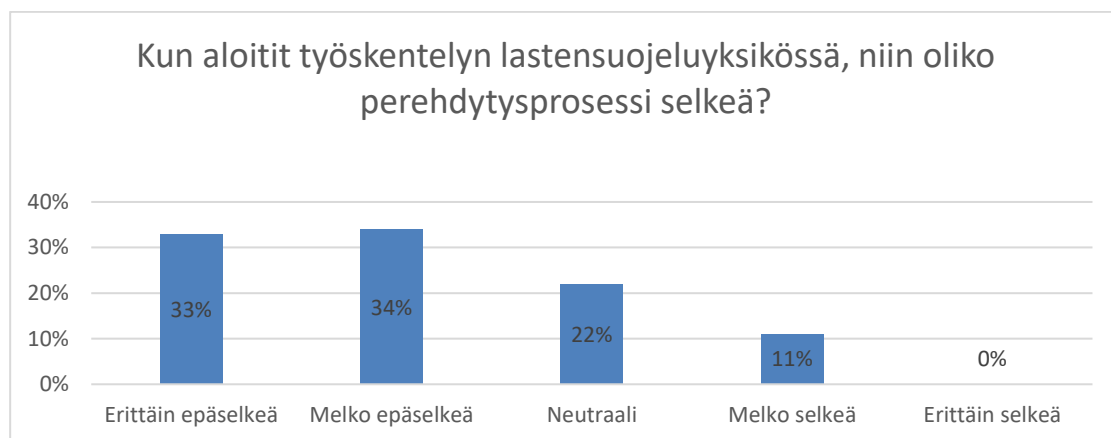
sitä, millaista perehdytys on ollut yksikössä ja mitä heidän mielestään olisi kehitettävä, jotta perehdytys olisi jatkossa entistä laadukkaampaa. Kyselyn avulla tuli myös hyvin esille asioita, joihin on panostettava enemmän uusien työntekijöiden perehdyttämisessä. Kuten on aiemmin jo mainittu, niin onnistuneella perehdytyksellä on positiivisia vaikutuksia myös asiakkaisiin eli tässä tapauksessa lapsiin.

Webropol-kyselyä suunniteltiin PDCA-mallin mukaisesti mallin ensimmäisessä vaiheessa. Toisessa vaiheessa toteutettiin kysely ja analysoitiin kyselyyn tulleet vastaukset. Kyselyyn tuli kahden viikon aikana vastauksia yhteensä 9 (n=9). Kyselyn vastausprosentti ($n=x/16$) oli 56,25 %. Kysely jaettiin kuudelletoista työntekijälle, ja siihen oli aikaa vastata noin kaksi viikkoa. Vastaukset analysoidaan tässä opinnäytetyössä pylväskuvioita eli pylväsdiagrammeja apuna käyttäen, jotka on luotu Microsoft Excelillä. Pylväsdiagrammi esittää havaintojen määrää, esimerkiksi useimmin esiintyvää arvoa eli moodia, joka sijoittuu pylväsdiagrammissa jakauman huippukohtaan. Pylväsdiagrammi soveltuu hyvin kuvaamaan muuttujien frekvenssijakaumia, kun ne on mitattu laatueroasteikolla tai järjestysasteikolla. Pylväät voivat olla pystyssä tai vaakasuorassa, ja ne edustavat selkeästi toisistaan riippumattomia luokkia. (Vilka 2007, 139.)

5.1 Perehdytysprosessin selkeys

Kyselyn ensimmäisessä kohdassa selvitettiin sitä, kuinka selkeäksi työntekijät olivat kokeneet saamansa perehdytyksen. Eklundin mukaan tutkimuksissa on tullut esille, kuinka ensimmäiset kuukaudet uudessa työpaikassa ovat kaikkein merkittävimmissä roolissa työntekijän sitoutumisen kannalta uuteen työpaikkaan. Jos työntekijä saa vain heikosti tukea ja perehdytystä ensimmäisten kuukausien aikana niin silloin tehdyn työn tulos myös laskee verrattuna siihen, että työntekijä saa tarvitsemaansa tukea heti työsuhteen alkaessa. Työntekijän on mahdollista saada myöhemmin opastusta ja tukea työhön liittyen, mutta silloin perehdytyksen vaikutus ei ole lähelläkään niin suuri verrattuna ensimmäisinä kuukausina saatuun perehdytykseen. Lisäksi eräässä tutkimuksessa on tullut esille, kuinka työntekijät olivat pysyneet työtehtävissään kolmen vuoden työskentelyn jälkeen yli kaksi kertaa todennäköisemmin, jos he olivat

käyneet läpi selkeän perehdytysprosessin aloittaessaan uudessa työpaikassa. (Eklund 2021, 34–36.)

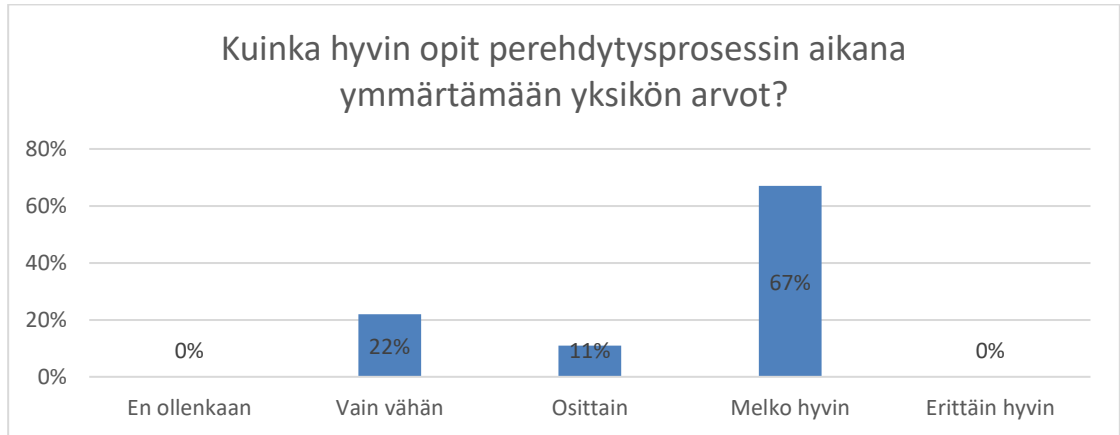


Kuva 2. Perehdytysprosessin selkeys

Kyselyyn vastanneista työntekijöistä vain yksi koki perehdytysprosessin olleen selkeä ja yhteensä kuuden työntekijän mielestä perehdytysprosessi oli ollut epäselkeä. Kahdella vastaajalla oli perehdytysprosessin suhteen neutraali mielipide, eikä perehdytysprosessi ollut heidän mielestään selkeä tai epäselkeä. Perehdytysprosessin selkeydellä on iso vaikutus muun muassa työntekijöiden viihtyvyyteen ja sitoutumiseen työpaikkaan, joten sen vuoksi perehdyttämisjaksoon on tärkeää panostaa (Eklund 2021, 34–36). Lisäksi selkeän ja perusteellisen perehdytysprosessin tarjoaminen voi vahvistaa työntekijöiden luottamusta omiin taitoihinsa sekä kykyynsä tehdä työ laadukkaasti, joka vastaa organisaation tavoitteita. Se auttaa myös tuntemaan oman olonsa rennommaksi ja itsevarmemmaksi, mikä vähentää virheitä työssä ja nostaa tuottavuustasoa. (Indeed Editorial Team 2023.)

5.2 Arvojen sisäistäminen

Toisessa kohdassa selvitettiin yksikön arvojen ymmärtämistä perehdytysprosessin aikana. Arvoja pidetään työnteon perustana (Mäkelä 2022). Ne ovat merkityksellisiä ja arvokkaita asioita, sillä ne ohjaavat yksittäisten ihmisten ja työyhteisöjen toimintaa (MCS 2020). Työssä arvot ovat keskeisiä, ja niiden merkitys tulisi välittyä ennen kaikkea käytännön tekojen kautta. On tärkeää näyttää, miten arvot konkreettisesti toteutuvat toiminnassa ja viestiä niistä työyhteisölle. Organisaation uskottavuus on sitä vahvempi, mitä enemmän siinä tehdään arvojen mukaisia tekoja. (Mäkelä 2022.)

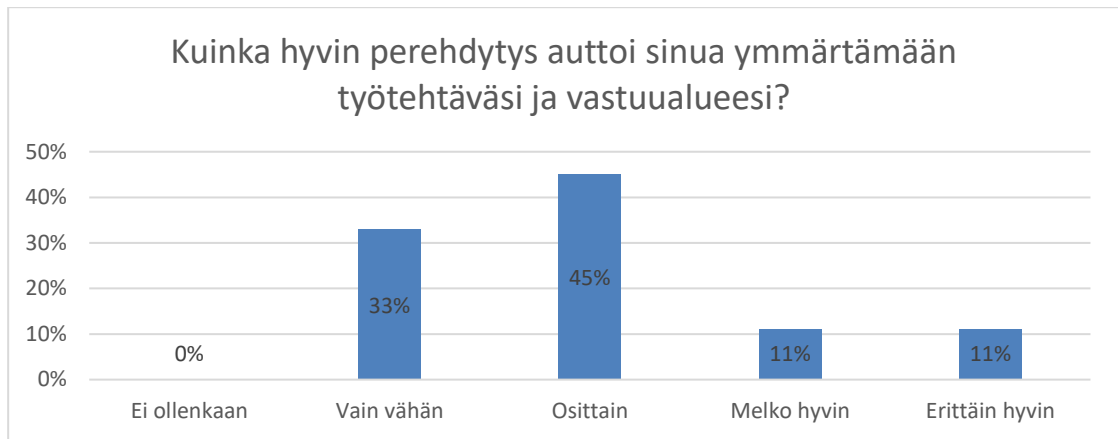


Kuva 3. Arvojen sisäistäminen

Toteuttamamme kyselyn perusteella suurin osa työntekijöistä oppi mielestään tuntemaan organisaation arvot perehdytyksessä. Vain kaksi vastaajaa oli kokenut ymmärtäneensä vain vähän yksikön arvoista perehdytyksen aikana. Jos arvoja ei omaksu työyhteisön arjessa, voivat ne tuntua vain kaukaisilta ihannekuvitelmilta (MCS 2020).

5.3 Työtehtävien ja vastualueiden ymmärtäminen

Kolmannessa kohdassa pyrittiin selvittämään työtehtävien ja vastualueiden ymmärtämistä, sillä niiden sisäistämällä on positiivinen vaikutus työpaikan ilmapiiriin työntekijöiden keskuudessa (Sinokki 2010, 1806). Tämänkin vuoksi on tärkeää, että uusi työntekijä ymmärtäisi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa omaan työhön kuuluvat vastuut ja työtehtävät. Eklund kuvaa kirjassaan kuinka jo rekrytointivaiheessa on käytävä läpi työssä olevia tehtäviä, vastuualueita ja tehtävään liittyviä odotuksia. Työtehtävien ja vastualueiden läpikäyminen rekrytointivaiheessa helpottaa kyseisten asioiden syventämistä perehdytyksen aikana. Perehdytyksen aikana perehdytettävän työntekijän vastuualueet ja työtehtävät saattavat myös mukautua sen mukaan, millaisia taitoja henkilöllä on ennestään. Perehdytyksessä olisi hyvä selvittää tarkemmin työntekijän vahvuuksia ja kannustaa häntä käyttämään niitä työskentelyssä. Työtehtävien ja vastualueiden tarkka läpikäyminen auttaa työntekijää ymmärtämään työn merkitystä selkeämmin sekä näkemään omaa roolia työyhteisössä tai tiimissä. (Eklund 2021, 93–95.)

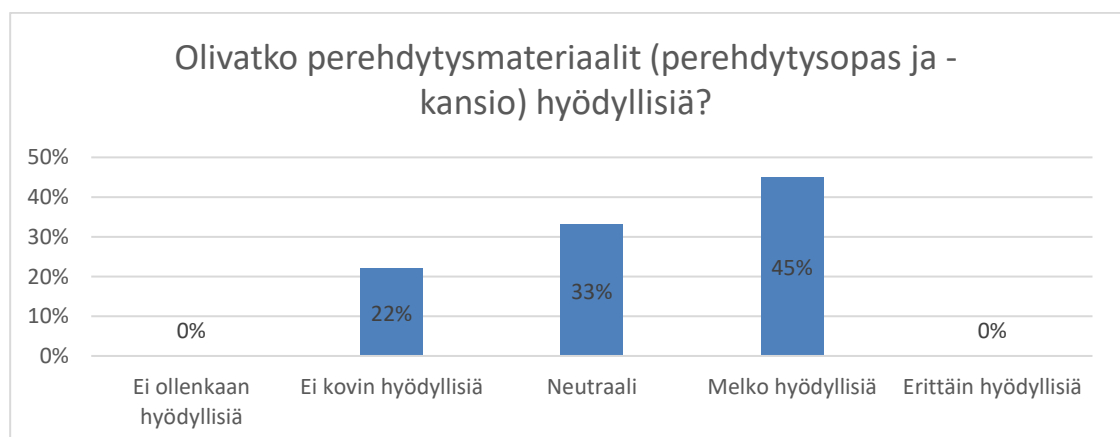


Kuva 4. Työtehtävien ja vastualueiden ymmärtäminen

Kyselyn perusteella vajaa puolet vastanneista on ymmärtänyt ainakin osittain omien työtehtävien sisällön ja työhön kuuluvat vastualueet. Kaksi vastaajaa koki ymmärtäneensä hyvin työtehtävät ja vastualueet, mutta kolmasosa vastaajista koki, että ymmärsi vain vähän edellä mainittuja asioita.

5.4 Perehdytysmallien hyödyllisyys

Perehdyttäjä tarvitsee oppimisen edistämiseksi perehdyttämismenetelmiä tai työkaluja. Tällaisia voivat olla kysymykset, testit ja kokeet, kokonaiskuvan hahmottaminen ja jäsentely, soveltavat tehtävät ja harjoittelu, lukutehtävät ja perehtymispäiväkirja. (Kupias & Peltola 2009, 152–165.) Näiden lisäksi perehdyttämisen tukena on usein perehdytysmateriaaleja, joiden hyödyllisyyttä selvitettiin kyselyn neljännessä kohdassa.



Kuva 5. Perehdytysmallien hyödyllisyys

Toimeksiantajamme organisaatiossa on käytössä perehdytysmateriaaleina perehdytyskansio ja -opas. Perehdytysopas sisältää tiivistetysti tärkeimmät

työhön liittyvät tiedot ja käytännöt. Sen avulla uusi työntekijä pyritään opastamaan työn alkuun. Perehdytyskansiossa on taas paljon laajemmin tietoa erilaisista työhön liittyvistä asioista. Kyselymme perusteella neljä henkilöä koki perehdytysmateriaalien olevan melko hyödyllisiä. Kolme vastaajaa piti materiaaleja hyödyllisen ja epähyödyllisen välissä olevana. Kaksi vastaajaa puolestaan koki, ettei perehdytysmateriaalit olleet kovinkaan hyödyllisiä. Käytettäessä perehdytysmateriaaleja on tarkistettava, että ne ovat ajan tasalla (Työterveyslaitos 2018).

5.5 Perehdytyksen kesto

Eklundin mukaan perehdytysprosessin kesto käsitetään hyvin eri tavoilla. Joidenkin käsitysten mukaan se on ensimmäisenä työpäivänä käytävä perehdytyskoulutus, kuukauden mittainen koeaika tai jo rekrytointivaiheessa käytävä perehdytys. Toisten mielestä perehdytys ei pääty koskaan, vaan jatkuu koko työskentelyn ajan. Käytännössä perehdytyksen kesto vaihtelee alasta ja työtehtävistä riippuen ja perehdytyksellä tarkoitetaan viikkojen tai kuukausien kestävästä perehdyttämisyksiköistä. Perehdyttämisyksiköistä on kannattavaa miettiä ja suunnitella etukäteen sekä asettaa sitä kohtaan tavoitteita, joiden etenemistä on mahdollista seurata. (Eklund 2021, 88–90.)



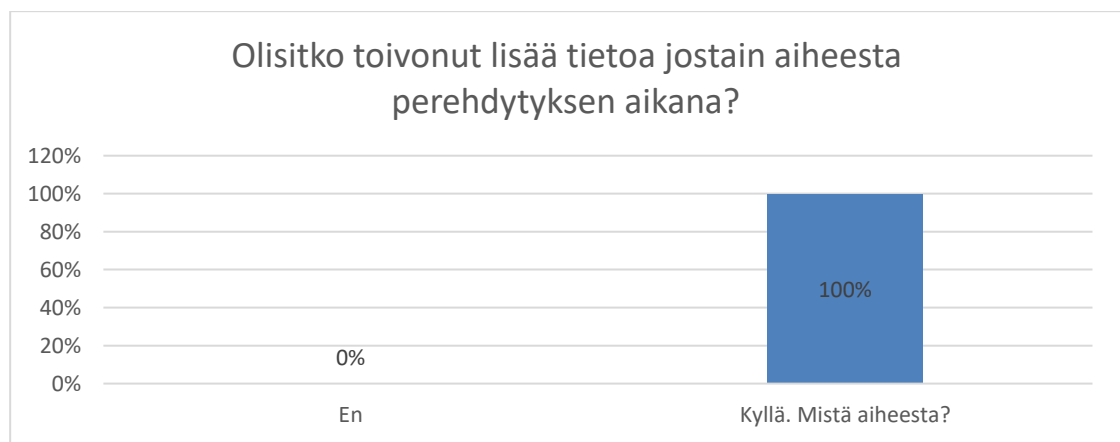
Kuva 6. Perehdytyksen kesto

Toimeksiantajaorganisaatiossa perehdytykseen oli varattu yksi päivä aikaa. Vain kaksi vastaajaa yhdeksästä piti perehdytystä kestoaltaan sopivana. Yhdeksän vastaajan mielestä perehdytys on ollut omalla kohdalla kestoaltaan liian lyhyt. Kyselymme avointen vastausten perusteella perehdytystä on yhden vastaajan kohdalla ollut yksi päivä ja se koettiin liian lyhyeksi. Muutamalla

vastaajalla perehdytystä oli ollut vähemmän kuin 8 tuntia, joka on yhden työpäivän pituus.

5.6 Aiheet, joista työntekijät olisivat kaivanneet lisää tietoa

Perehdytysoppaan uudistamisen kannalta oli tärkeää selvittää, mistä nykyiset työntekijät olisivat aikanaan kaivanneet lisätietoa perehdytyksen aikana. Tämä tieto oli tärkeää, jotta uuteen perehdytysoppaaseen saatiin mahdollisimman kattavasti hyödyllistä informaatiota perehdytyksen tueksi.



Kuva 7. Olisitko kaivannut lisätietoa jostain aiheesta?

Kaikki kyselyyn vastanneet työntekijät olisivat kaivanneet lisätietoa jostain aiheesta perehdytyksen aikana. Viisi työntekijää antoi lisäselvityksen siihen, mistä asioista olisi kaivannut lisää tietoa perehdytysprosessissa. Avoimien vastausten perusteella nousi esille, että käyttöjärjestelmistä, talon käytänteistä, sovituista asioista, kiinnipito-, väkivalta- ja uhkatilanteista sekä maksuasioista olisi kaivattu lisää tietoa. Myös lapsikohtaisista kansioista olisi kaivattu lisää tietoa. Muutamassa vastauksessa tuli esille, että työntekijä olisi kaivannut lisätietoa lähes kaikesta.

Perehdyttämissuunnitelman ja -aineiston lisäksi on hyvä käyttää perehdyttämisen tarkistuslistaa. Se sisältää luettelon tärkeistä asioista perehdytykseen liittyen. Lista on perehdyttämisen seurantaan ja oppimisen varmistamiseen toimiva työkalu niin perehdyttäjälle kuin perehtyjälle. (Työterveyslaitos s.a.) Mikäli tällaista listaa olisi käytetty kyselyyn vastanneiden työntekijöiden perehdytysprosessissa, voisivat vastaukset olla mahdollisesti toisenlaisia.

5.7 Työyhteisöön mukaan pääseminen

Työyhteisöön kuuluminen on tärkeässä roolissa ajatellen työntekijöiden hyvinvointia, sillä monien tutkimusten mukaan hyvä työyhteisö tukee työntekijän mielenterveyttä, motivoi sitoutumaan työhön sekä parantaa työssä suoriutumista. Kielteiset tekijät työyhteisössä voivat puolestaan lisätä työntekijän alttiutta mielenterveyshäiriöille. Työnantajan ja työkavereiden antamalla sosiaalisella tuella on myös merkittävä rooli mieliala- ja ahdistuneisuushäiriöiden ehkäisyssä. Lisäksi unihäiriöt lisääntyvät, jos työpaikalla oleva sosiaalinen tuki on vähäistä. (Sinokki 2010, 1803–1808.) Edellä mainittujen syiden vuoksi on tärkeää, että uusi työntekijä pääsee nopeasti työyhteisöön mukaan ja kokee olevansa osa yhteisöä. Haluttiin selvittää kyselyssä myös sitä, miten yrityksen nykyiset työntekijät ovat kokeneet päässeensä mukaan työyhteisöön aloittaessaan työt.



Kuva 8. Työyhteisöön mukaan pääseminen

Jokainen kyselyyn vastannut koki päässeensä joko melko hyvin tai erittäin hyvin mukaan uuteen työyhteisöön. Tämä on erittäin tärkeää niin työntekijän kuin koko työyhteisönkin vuoksi, sillä työyhteisöön mukaan pääseminen auttaa edistämään työntekijöiden työhön sitoutumista, tyytyväisyyttä sekä työhyvinvointia (Sinokki 2010, 1803–1808). Tutkimusten mukaan huono ilmapiiri työpaikalla altistaa masennukselle, työuupumukselle, mielialalääkkeiden runsaammalle käytölle sekä työuupumukselle. Työuupumusta kokiessa työntekijän motivaatio työtä kohtaan laskee ja ammatillinen itsetunto heikentyy. Lisäksi voi esiintyä myös kovaa väsymystä ja kyynisyyttä työtä kohtaan. (Sinokki 2010, 1806.) Hyvä työilmapiiri rakennetaan selkeillä pelisäännöillä ja

työtehtävillä sekä yhteisillä tavoitteilla. Lisäksi on tärkeää, että sosiaaliselle kanssakäymiselle on aikaa työtehtävien lomassa. (Sinokki 2010, 1807–1808.)

5.8 Perehdytysprosessi työntekijöiden näkökulmasta

Kyselyyn saamiemme avoimien vastausten perusteella tuli esille, että perehdytysprosessi oli koettu epäselkeänä ja liian lyhyenä. Perehdytykseen olisi kaivattu myös johdonmukaisempaa rakennetta sekä riittävästi aikaa ilman perehdytystä häiritseviä tekijöitä. Palautteiden mukaan toiveena oli, että perehdytettävää uutta työntekijää ei laskettaisi resurssiksi perehdytyksen aikana. Lisäksi esille nousi, että olisi kaivattu rehellistä ja yksityiskohtaista perehdytystä lastenkodin lapsista, jotta tietäisi, miten heidän kanssaan tulisi toimia. Lapsiin perehdyttämiseen liittyen myös omaohjaajatyöskentelystä kaivattiin kattavampaa perehdytystä. Vastauksissa tuli myös esille, että työtehtäviä oppi tekemällä ja kyselemällä. Työtä on saanut toteuttaa omaan tyyliin sopivalla tavalla, mutta tukea olisi kaivattu siihen, kuinka omannäköistä työtä on mahdollista toteuttaa. Esille nousi, että perehdytyksessä tuli ilmi, mitä työpäivien sisältöihin ja työtehtäviin kuuluu. Työskentelyssä käytettävien ohjelmien käyttöön olisi puolestaan kaivattu enemmän opastusta.

Kyselyn avoimista vastauksista ilmeni, että toisilla työntekijöillä on merkittävä vaikutus uuden työntekijän työssäoppimiseen perehdytyksen lisäksi. Kukaan työntekijä ei opi ja perehdy tyhjiössä. Oppimiseen ja perehtymiseen vaikuttaa aina koko työympäristö. Juuri siitä syystä on tärkeää, että koko työyhteisö liitetään perehdyttämiseen, oli perehdyttämiskonsepti millainen tahansa. (Kupias & Peltola 2009, 76.)

6 TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ

Toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee käytännön toiminnan ohjeistamista, toiminnan järjestämistä tai järjeistämistä sekä opastamista ammatillisessa ympäristössä. Se voi olla esimerkiksi ammatilliseen käytäntöön suunnattu ohje, ohjeistus tai opas, kuten perehdyttämisopas. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9.) Tekemämme opinnäytetyö on toiminnallinen eli produktiivinen opinnäytetyö, sillä työn ohella syntyi kirjallinen produkti. Tämän opinnäytetyön produktina toteutettiin perehdytysopas.

On tärkeää, että toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestinnän keinoin. Toiminnallisen opinnäytetyön raportista eli tekstistä tulee esille, mitä, miksi ja miten on tehty, millainen työprosessi on ollut sekä millaisia tuloksia ja johtopäätöksiä on saatu. Raportin lisäksi toiminnalliseen opinnäytetyöhön kuuluu produkti eli tuotos. Produktin kirjallinen osuus on suunniteltava kohderyhmää palvelevaksi sekä mukautettava ilmaisu tekstin sisältöä, vastaanottajaa, tavoitteita, tekstilajia ja viestintätilannetta palveleviksi. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9, 51, 65.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä tutkimuskysymyksiä tai tutkimusongelmaa ei tuoda esiin, ellei selvityksen tekeminen liity suoraan idean tai tuotteen käytännön toteutukseen. Toteutustapa kattaa sekä keinot, joilla hankitaan tarvittava materiaali esimerkiksi oppaan sisältöön, että keinot, joilla itse tuote valmistetaan, esimerkiksi oppaan visuaalinen ilme. Tavoitteena on selvittää parhaat käytännöt ja menetelmät idean toteuttamiseksi käytännössä. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 30, 56.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä ei ole välttämätöntä käyttää tutkimuksellisia menetelmiä. On tärkeää harkita huolellisesti, miten aineistot ja tiedot kerätään, koska toiminnallisen opinnäytetyön yhteydessä liitetty selvitys voi kasvattaa työn laajuutta niin, että työmäärä ei ole enää kohtuullinen. Opinnäytetyön lopullinen toteutustapa on perusteltu kompromissi omien resurssien, toimeksiantajan toiveiden, kohderyhmän tarpeiden ja oppilaitoksen opinnäytetöitä koskevien vaatimusten välillä. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 56.)

Käytettiin pitkän pohdinnan jälkeen tutkimuksellista menetelmää tekemäsamme toiminnallisessa opinnäytetyössä. Päädyttiin tekemään lastensuojeluyksikön työntekijöille kysely, joka toimi tutkimuksellisena aineistonkeruumenetelmänä. Kysely toteutettiin Webropol-kyselynä, ja sen tarkoituksena oli tukea produktin sisällön kehittämistä. Oli tärkeää saada tietää, millaisen perehdytyksen nykyiset työntekijät olivat saaneet lastensuojeluyksikössä. Sen selvittämisen myötä oli helpompi lisätä sellaisia asioita oppaaseen, joita olisi syytä painottaa perehdytyksessä.

6.1 Opinnäytetyön tarve ja tavoitteet

Olemme tehneet töitä eri lastensuojeluyksiköissä ja sitä kautta olemme saaneet omakohtaista kokemusta eri perehdyttämiskäytännöistä ja eri yksiköistä. Olemme myös havainneet perehdyttämisessä puutteellisia käytäntöjä ja sen myötä koemme, että niihin olisi tärkeää puuttua. Usein perehdyttäminen tapahtuu kiireellä, ja toisinaan sitä ei ole lainkaan. Perehdyttäminen on kuitenkin isossa roolissa, sillä erityisesti sosiaalialalla on paljon vaihtuvuutta työntekijöissä ja uusia sijaisia voi tulla lyhyelläkin varoitusajalla töihin uuteen yksikköön. Kattava perehdyttäminen on tärkeää niin työntekijöiden kuin asiakkaidenkin turvallisuuden kannalta.

Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä mahdollisimman selkeä ja sisällöltään kattava perehdytysopas Etelä-Suomessa sijaitsevaan lastensuojeluyksikköön. Perehdytysoppaan tarkoituksena oli koota uusille työntekijöille tarkat toimintaohjeet tiivistetysti yksikössä työskentelyyn tarkistuslistatyypillisesti. Opinnäytetyön produkti suunniteltiin jo olemassa olevan perehdytysoppaan pohjalta yksikön käyttöön. Vanhat työntekijät voivat käyttää opasta työn tukena, mikäli esimerkiksi työnkuvaan tai järjestelmiin tulee merkittäviä muutoksia. Lisäksi opasta voi hyödyntää myös opiskelijoiden tullessa harjoitteluun yksikköön. Opinnäytetyö oli työelämälähtöinen ja sille oli hyvin selkeä tarve yksikön sisällä. Yksikkö kaipasi ajan tasalla olevaa perehdytysopasta, jonka avulla on helpompi perehdyttää uusia työntekijöitä yksikön toimintatapoihin.

6.2 Opinnäytetyön prosessi

Käytimme opinnäytetyössämme PDCA-mallia. Malli perustuu jatkuvan parantamisen periaatteeseen. Lyhenne PDCA tulee englannin kielen sanoista Plan, Do, Check ja Act. Suomennettuna näillä tarkoitetaan seuraavia asioita: suunnittele, toteuta, arvioi, kehitä. (Jatkuvan kehittämisen periaate PDCA 2022.) PDCA-menetelmää voi hyödyntää muun muassa uusien projektien toteuttamisessa. Sitä voidaan hyödyntää myös projektien tai palveluiden parantamiseen liittyvissä prosesseissa. (What is... 2023.)

Mallin käyttämisen ensimmäisessä vaiheessa on tärkeää olla selvillä, mitä kehittämishalutaan saavuttaa (Moen & Norman 2009, 2,3). Yksi PDCA-mallin hyödyistä on se, että malli on laajalti sovellettavissa ja myös

helppokäyttöinen sen yksinkertaisuuden vuoksi. Malli on kehittynyt neljänsadan vuoden aikana, ja sen kehitys pohjautuu tieteellisiin metodeihin sekä tieteen filosofiaan. PDCA-malli kannustaa tekemään suunnitelmissa olevia muutoksia teoretiedon pohjalta, ja se toimii hyvin tiimityöskentelyn kehittämisessä. (Moen & Norman 2009, 3.)

Opinnäytetyössä kehittämistoiminta alkoi menetelmän mukaan tavoitteellisen suunnitelman laatimisella. Toteutusvaiheessa toteutettiin opinnäytetyötä sekä tehtiin siihen liittyen tutkimusta. Arviointivaiheessa arvioimme omaa työtämme sekä keräsimme palautetta toimeksiantajalta. Arvioitiin myös sitä, miten hyvin pystyttiin toteuttamaan suunnitelmaa ja pysyttiinkö aikataulussa. Kehittämisen vaiheessa opinnäytetyön toiminnallista osaa eli perehdytysopasta oli tarkoitus parannella saadun palautteen pohjalta. Kehittämisen vaiheessa paranneltiin lisäksi opinnäytetyön kirjallista osaa. Jotta perehdytysoppaan kehittäminen on tulevaisuudessa mahdollista, se tehtiin sähköiseen muotoon, joka mahdollistaa oppaan nopean ja helpon muokkaamisen. Kehitysvaihetta on suunniteltava, että tulevaisuudessa tapahtuu myös kehittämistä. Helposti valmis työ saattaa vain jäädä siihen muotoon, johon se on aikanaan tehty eikä sitä enää päivitetä. Tämä ei kuitenkaan ole PDCA-mallin mukaan toivottavaa.

Kehitä (Act)

- Oppaan päivittäminen jatkossa ja sen uudelleen kehittäminen
- Mietitään, miten tämänhetkisestä perehdytysprosessista saataisiin entistäkin parempi oppaan päivittämisen lisäksi

Arvioi (Check)

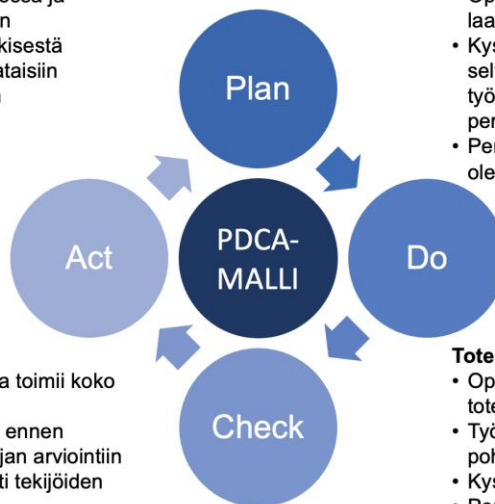
- Opinnäytetyön suunnitelma toimii koko työn arvioinnin mittarina
- Perehdytysopas annetaan ennen julkaisemista toimeksiantajan arviointiin
- Perehdytysoppaan arviointi tekijöiden toimesta
- Tavoitteiden saavuttaminen ja kehittämistarpeiden pohtiminen

Suunnittele (Plan)

- Opinnäytetyön suunnitelman laatiminen
- Kyselyn laatiminen, jolla pyritään selvittämään nykyisten työntekijöiden saaman perehdytyksen laatua
- Perehdytysoppaan suunnittelu olemassa olevan oppaan pohjalta

Toteuta (Do)

- Opinnäytetyön suunnitelman toteutus
- Työntekijät vastaavat kyselyyn ja pohtivat nykyistä perehdytystä
- Kyselyn tuloksien analysointi
- Perehdytysoppaan luominen kyselyä ja olemassa olevaa opasta apuna käyttäen



Kuva 9. Kehmet-PDCA-sykli-pohja. (Kehittämismenetelmät s.a.) (Muokaten)

6.3 Kehittämisen menetelmät

Yleisesti ottaen kehittämisen menetelmät viittaavat käytännön keinoihin ja työskentelytapoihin, jotka auttavat saavuttamaan kehittämistoiminnan tavoitteet. Kehittämisen menetelmiä on mahdollista jäsentää monella eri tavalla. Ne voidaan jakaa esimerkiksi osallistaviin, esittäviin ja keskustelua edistäviin menetelmiin ja välineisiin. Toisinaan tutkimusmenetelmät, kuten kyselyt tai haastattelut, voivat palvella parhaiten työskentelyä tarpeiden tunnistamisessa tai tulosten arvioinnissa. (Salonen, Eloranta, Hautala & Kinon 2017, 55.)

Opinnäytetyössä oli tärkeää saada parannettua lastensuojeluyksikön perehdytysprosessia uuden perehdytysoppaan avulla. Uuden oppaan toteuttamista varten haluttiin selvittää, millaisen perehdytyksen yksikön tämänhetkiset työntekijät ovat saaneet ja mitä mieltä he olivat saamastaan perehdytysprosessista. Lähdettiin toteuttamaan selvitystä tutkimuksellista aineistonkeruumenetelmää apuna käyttäen.

Aineistonkeruumenetelmänä hyödynnettiin kaikille yksikön työntekijöille suunnattua Webropol-kyselyä, joka lähetettiin sähköpostilla vastauksien saamiseksi. Sen avulla saatiin selville, mitä asioita tulisi painottaa opinnäytetyön produktissa, jotta se palvelisi jatkossa uusia työntekijöitä mahdollisimman hyvin. Aineiston keräämisen voi toteuttaa sähköpostitse silloin, kun halutaan numeroiden avulla yleisesti täsmentää, selittää, perustella tai kuvailla toiminnalliseen opinnäytetyöhön liittyvää ideaa, aihepiiriä tai yksityiskohtaa (Vilkkä & Airaksinen 2003, 58).

6.4 Produktin ja opinnäytetyön palaute

Oman arvioinnin lisäksi on syytä kerätä palautetta tavoitteiden saavuttamisen arviointiin kohderyhmältä, jotta arviointi ei jäisi subjektiiviseksi (Vilkkä & Airaksinen 2003, 157). Yksi tavoitteista oli tehdä toimeksiantajan tarpeita vastaava perehdytysopas, minkä vuoksi pyydettiin oppaasta ja opinnäytetyön tekstistä toimeksiantajalta palautetta. Palaute pyydettiin sähköisesti, jolloin lähetimme lähes valmiin perehdytysoppaan ja opinnäytetyön toimeksiantajalle.

Palautetta saatiin perehdytysoppaaseen sekä niihin opinnäytetyön tekstin kapaleisiin, joissa esiteltiin anonyymisti toimeksiantajaa. Perehdytysoppaan visuaaliseen ilmeeseen toivottiin muutosta ja perehdytysoppaasta laadittiin saadun palautteen pohjalta värityksen suhteen hillitympi. Opas muutettiin lopulta kokonaan pystytasoon vaakatason sijasta, jotta se saatiin tiiviimpään muotoon. Muutoksen vuoksi oppaan sisällön järjestystä ja sivunumerointia muutettiin. Oppaan sisältöön tehtiin muutoksia saadun palautteen perusteella. Sisältöä tarkennettiin, visuaalista ilmettä muutettiin ja joitakin asioita poistettiin kokonaan oppaasta. Oppaan kansikuvasta toivottiin rennompaa, ja alkuperäisen kuvan tilalle vaihdettiin toimeksiantajan ehdotuksesta yrityksen logon kuva. Opinnäytetyön tekstiin tehtiin myös pieniä muutoksia saadun palautteen perusteella. Tekstiin lisättiin tietoa toimeksiantajan käytössä olevista perehdytysmateriaaleista sekä muotoiltiin tekstin sisältöä saadun palautteen pohjalta. Korjausehdotuksista huolimatta opinnäytetyön sisällön todettiin olevan pääosin hyvää.

Palautteen saaminen oli tärkeää opinnäytetyön tavoitteiden toteutumisen kannalta. Ilman palautetta opinnäytetyön produkti eli perehdytysopas olisi sisältänyt tietyissä osin vanhentunutta tietoa eikä se olisi ollut täysin toimeksiantajan toiveiden mukainen. Palautteen saamisen myötä varmistettiin, että opinnäytetyön sisältö on kunnossa eikä se sisällä mitään salassa pidettävää tietoa, vaan on mahdollista julkaista julkisena asiakirjana.

6.5 Opinnäytetyön eettisyys

Opinnäytetyötä säätelevät lain määrittelemät eettiset ja moraaliset velvoitteet, joita on noudatettava koko opinnäytetyöprosessin aikana. Eettisiin velvollisuuksiin kuuluvat muun muassa tekijänoikeuslain noudattaminen ja tutkimusta tehdessä tutkimukseen osallistuvien anonyymiteetistä huolehtiminen. Lisäksi opinnäytetyötä tekevillä opiskelijoilla on oikeus laadukkaaseen ohjaukseen, joka osaltaan tukee opinnäytetyön eettisyyttä. Opinnäytetyön ohjaaja toimii opinnäytetyöprosessin tukijana, joka auttaa opinnäytetyön kirjoittajaa ammatillisen asiantuntijuuden kehittämisessä. (Arene 2017.)

Opinnäytetyötä tehdessä noudatimme ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettisiä suosituksia. Opinnäytetyössä on huomioitu eettisyys eri

asiayhteyksissä. Jo aluksi tehtiin opinnäytetyösopimus toimeksiantajan kanssa. Sopimuksen tarkoituksena oli, että ollaan tietoisia siitä, mitkä asiat voivat tulla opinnäytetyössä mahdollisesti kaikkien ihmisten nähtäville ja että toimeksiantaja tietää, mitä menetelmiä muun muassa aiottiin käyttää opinnäytetyössä tiedon keräämiseen.

Tutkimuksellista selvittämistä varten kerättiin tieto siten, että ei tarvittu tutkimuslupaa ja tämä varmistettiin vielä toimeksiantajalta. Tehtiin Webropol-kysely työntekijöille, missä ei kysytty kenenkään vastaajan taustatietoja millään tavalla. Kysymykset olivat sellaisia, että niistä ei pystynyt päättelemään, kuka vastasi mihinkin. Kaikille työntekijöille oli kerrottu kyselyn sisältö, tavoite ja, että mihin tarkoitukseen kyselyn vastaukset menevät. Kyselyyn osallistuminen oli kaikille vapaaehtoista. Vastauksia käsiteltiin omilla tietokoneilla ja vastaukset hävitettiin asianmukaisesti. Näillä tavoin huomioitiin osallistujien suostumus sekä yksityisyyden suoja.

Opinnäytetyö toteutettiin tekijänoikeuslaki huomioiden. Sen mukaan kenenkään aineistoja, julkaisuja tai tuloksia ei saa kopioida ilman asianmukaisia lähdeviitteitä (Tekijänoikeuslaki 1961/404 § 1). Pyrittiin käyttämään lähdeviitteitä oikeaoppisesti ja laatimaan loppuun lähdeluettelo Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulun lähdeohjeen mukaisesti (Lähteiden käyttö Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulussa 2023).

7 POHDINTA

Toiminnallisen opinnäytetyön valmistuessa on hyvä pohtia, miten opinnäytetyö onnistui, mitä voitaisiin tehdä paremmin, miten tavoitteisiin päästiin ja mitä kehitysideoita meillä olisi antaa tulevaisuutta ajatellen. Tässä luvussa tuodaan esille omia näkemyksiämme edellä mainittuihin asioihin.

7.1 Opinnäytetyön produkti

Aloitettiin tekemään produktia eli perehdytysopasta samaan aikaan, kun aloitettiin suunnittelemaan koko opinnäytetyötä. Tehtiin oppaan ensimmäinen versio lastensuojeluyksikössä olevan aiemman oppaan pohjalta.

Pienen pohdinnan jälkeen päädyttiin tekemään opas PowerPointiin, koska tiedosto on helppo jakaa sieltä sähköpostin välityksellä lastensuojeluyksikön käyttöön. Oppaan luominen PowerPointin avulla antoi mahdollisuuden sille, että sitä pystyy myöhemmin helposti muokkaamaan ja päivittämään sekä tulostamaan paperiseksi versioksi. Opas toimii hyvin tulostettuna versiona A4-kokoisella paperilla. Muokattiin perehdytysopasta tehdyn Webropol-kyselyn tulosten pohjalta sekä lisättiin siihen myös sellaista tietoa, jota vanhassa oppaassa ei ollut ollenkaan. Lisäykseen kuuluivat työtehtävien tarkka kuvaus, viikko-ohjelman sisältö, ruokailutilanteisiin liittyvät toimintaohjeet, salassapitovelvollisuus ja rahankäyttö. Myös nämä tehdyt lisäykset tulivat Webropol-kyselyn tulosten perusteella tarpeellisiksi löytyä uudesta perehdytysoppaasta. Kun opas oli melkein valmis, se esiteltiin nykyiselle yksikönjohtajalle. Tässä vaiheessa oppaaseen oli vielä mahdollista tehdä muutoksia ennen sen julkaisemista.

On toivottavaa, että tuotos erottuu positiivisesti kilpailijoistaan. Sen tulisi olla ainutlaatuinen ja erottua persoonallisella ulkonäöllään. (Vilkka & Airaksinen 2003, 53.) Tästä syystä käytettiin perehdytysoppaan dioissa erilaisia tyylejä säilyttäen kuitenkin yhtenäisyys. Hyödynnettiin pieniä kuvakkeita aihealueittain, jotta oppaassa olisi pientä leikkisyyttä mukana. Aluksi painotettiin oppaassa organisaation värimaailmaan sopivaa teemaa, mutta vaihdettiin se toimeksiantajan toiveesta. Tehtiin oppaasta lopulta hyvin neutraalin sävyinen ja siten silmää miellyttävä, mikä oli meille se toinen vaihtoehto. Opas koostuu kansisivusta, sisällysluettelosta, tervetulotoivotuksesta, organisaation ja yksikön tiedoista sekä merkittävistä asioista työssä oppimisen ja toimimisen kannalta. Lisäksi siellä on valmiiksi linkit järjestelmiin, joita hyödynnetään työssä. Oppaan sivuilla on tyhjiä ruutuja asioiden yhteydessä, joihin voi laittaa rastin sitä mukaa, kun kyseinen asia on itselle selkiytynyt. Perehdyttäjä taas voi omaan oppaaseensa merkata rastin, kun asia on käyty perehdytettävän kanssa läpi. Oppaassa oleviin asioihin voi syvällisemmin tutustua yksikössä olevan perehdytyskansion avulla, jossa on paljon laajemmin tietoa eri osa-alueista.

7.2 Opinnäytetyön arviointi

Kuviteltiin, että saataisiin opinnäytetyö valmistumaan nopeammalla aikataululla, vaikka kumpikin kirjoittajista kävi töissä samaan aikaan. Pian aikataulu alkoi venyä, kun ymmärrettiin opinnäytetyön laajuus. Tämä on yksi niistä asioista, jotka huomioitaisiin paremmin, jos tehtäisiin opinnäytetyö uudestaan. Alkuperäisen suunnitelman mukaan opinnäytetyön aikataulu oli tiukka ja tarkoituksena oli saada työ kokonaan valmiiksi syksyn aikana. Mukauduttiin tilanteeseen eikä alettu stressaamaan työn valmistumisen kanssa. Asetettiin opinnäytetyölle uusi tavoite. Aikataulua oli silti harmillista ja myös vaikeaa venyttää, mutta haluttiin panostaa mieluummin opinnäytetyön sisältöön kuin alkuperäisessä aikataulussa pysymiseen. Ei luovutettu missään vaiheessa vaan työsti työtä koko ajan paremmaksi, koska pidettiin sitä tärkeänä oppimisprosessina. Opinnäytetyö tuli valmiiksi tammikuussa 2024, mikä oli uusi tavoite.

Aikataulutuksen lisäksi opinnäytetyöprosessista huomattiin muutakin parannettavaa. Koettiin, että olisi pitänyt olla aktiivisemmin toimeksiantajaan yhteydessä jo produktia suunnitellessa. Saatiin hyvin vapaa toteutustapa perehdytysoppaan tekoon, mikä vaikutti aluksi miellyttävältä asialta. Kuitenkin loppuvaiheessa palautetta kysyessä saatiin jonkin verran muutosehdotuksia. Tähän liittyen olisi pitänyt ymmärtää pyytää tarkemmat ohjeet työn suunnitteluun jo alkuvaiheessa, koska aikaa meni lopulta suhteellisen paljon produktin ulkonäön muuttamiseen. Olisimme voineet jättää oppaan sellaiseksi kuin se tehtiin, mutta haluttiin tiettenkin, että opasta voidaan oikeasti käyttää yksikössä ja sen vuoksi muokattiin oppaasta toimeksiantajan toiveiden mukainen, vaikka se vei reilusti aikaa.

Opinnäytetyön produkti eli perehdytysopas valmistui reilusti ennen opinnäytetyötä. Työstettiin näitä pitkään kuitenkin rinnakkain, sillä oppaassa oli paljon pientä hiomista etenkin ulkonäön suhteen. Haluttiin, että kaikki on suorassa ja että yhtenäisyys säilyy kaikissa dioissa. Voidaan todeta, että opinnäytetyön tavoite toteutui, kun saatiin produkti valmiiksi ja lähetettyä se lastensuojeluyksikön käyttöön. Lisäksi tavoitteena oli saada luotua perehdytysoppaasta informatiivinen, selkeä ja ulkonäöltään visuaalisesti miellyttävän näköinen. Koetaan, että onnistuttiin näissä tavoitteissa ja oltiin erityisen tyytyväisiä oppaan

lopulliseen ulkoasuun, jota paranneltiin toimeksiantajalta saadun palautteen pohjalta.

Oppaan kehittämistä varten tehtiin hyvin yksinkertainen Webropol-kysely. Siihen vastaaminen onnistui nopeasti ja vaivattomasti puhelimella tai tietokoneella. Vastausprosenttiin oltiin tyytyväisiä, sillä tiedostettiin, että kaikki eivät lue sähköpostia aina niin aktiivisesti eikä kaikki halua vastata. Toinen meistä muistutti muutaman kerran työntekijöitä kyselyyn vastaamisesta. Kyselyyn tulleistavastauksista nousi esille, että toimeksiantajayrityksessä työskentelevät nykyiset työntekijät ovat olleet lähtökohtaisesti tyytymättömiä saamaansa perehdytykseen. Luotetaan kuitenkin siihen, että kun yksikkö ottaa tekemämme uuden perehdytysoppaan käyttöön ja varaa riittävästi aikaa perehdytyksen toteutukseen, niin yksikön perehdytyksestä tulee entistä parempi.

Kaikin puolin ollaan tyytyväisiä tekemäämme toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Ollaan sitä mieltä, että opinnäytetyö on ammatillisesti kiinnostava ja vaikuttava. Se antaa riittävästi merkityksellistä perustietoa uudelle työntekijälle perehdytyksestä ja sen tärkeydestä sekä lastensuojelutyöstä ja sitä ohjaavasta lainsäädännöstä. Tämän opinnäytetyön tekeminen avasi silmiä sille, kuinka tärkeää hyvä perehdytys oikeasti on ja mitä se voi parhaimmillaan mahdollistaa uudelle työntekijälle ja työnantajalle. Opinnäytetyön tekeminen antoi ja opetti meille paljon. Kasvettiin ammatillisesti opinnäytetyöprosessin aikana ja pohdittiin, että jatkossa osataan ihan eri tavalla vaatia perehdytystä ja kysyä kysymyksiä siihen liittyen sekä tietenkin tehdä selkeä ja sisällöltään kattava perehdytysopas.

7.3 Opinnäytetyöstä esille nousseet kehitysideat perehdytykseen liittyen

Opinnäytetyöprosessin aikana merkittiin muistiin konkreettisia asioita, joilla toimeksiantajayrityksessä voitaisiin parantaa tulevien työntekijöiden perehdytystä. Alle listatut kehitysideat on mietitty pääsääntöisesti tekemämme kyselyn tuloksiin pohjautuen.

1. Kun uusi työntekijä aloittaa työskentelyn niin hän voisi kulkea pidempään työskennelleen työntekijän mukana aamu- ja iltavuoron aikana silloin, kun on

kyseisissä vuoroissa ensimmäistä kertaa. Uutta työntekijää ei laskettaisi vahuuteen vielä ensimmäisinä päivinä, ja hän pääsisi tutustumaan ainakin kahden päivän aikana työtehtäviin ja saisi tehtäviin samalla opastusta.

2. Lapsista/nuorista voisi koota työntekijöiden huoneeseen lyhyen koosteen, jossa olisivat myös heidän kuvansa. Koosteessa tuotaisiin esille vain kaikista tärkeimmät asiat, ja sen tarkoitus olisi helpottaa uutta työntekijää tunnistamaan ja oppimaan tuntemaan talon asukkaat nopeasti. Koosteen tulisi mahtua A4-kokoiselle paperille, eikä se korvaisi asukkaiden kansioita, joihin on koottu enemmän tietoa heistä.

3. Lastensuojeluyksikköön voitaisiin tehdä lapsia varten työntekijäseinä, johon tehtäisiin lyhyt esittely jokaisesta työntekijästä. Esittelyssä olisi ainakin työntekijän kuva, etunimi ja muutamia faktoja työntekijästä. Myös jokaisesta sijaisesta tehtäisiin esittely. Työntekijäesittelyn olisi tarkoitus auttaa lapsia/nuoria tunnistamaan työntekijät. Siitä olisi erityisesti hyötyä talon uusille asukkaille sekä sijaisten tunnistamisessa.

4. Uuden työntekijän kohdalla käytettäisiin perehdyttämisopasta samalla perehdyttämisen tarkistuslistana. Perehdytysoppaassa on eri osioiden kohdalla tilaa ruudulle, johon voi merkitä rastin, kun kyseinen kohta on käyty läpi. Silloin perehdytettävä ja perehdyttäjä pysyvät ajan tasalla siitä, mitä asioita perehdytyksessä on käyty läpi.

LÄHTEET

- Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/> [viitattu 29.9.2023].
- Ardent. 2020. What is the Kirkpatrick Model? Learn the 4 Levels of Evaluation. Päivitetty 19.2.2020. WWW-dokumentti. Saatavissa: [What is the Kirkpatrick Model? Learn the 4 Levels of Evaluation \(ardentlearning.com\)](https://www.ardentlearning.com/what-is-the-kirkpatrick-model-learn-the-4-levels-of-evaluation/) [viitattu 12.1.2024].
- Arene. 2017. Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. PDF-tiedosto. Saatavissa: https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Raportti/2018/arene_ammattikorkeakoulujen-opinnaytetoiden-eettiset-suositukset.pdf?t=1526903222 [viitattu 5.12.2023].
- Arvot ohjaavat työyhteisöä ja yksilöä. 2020. MCS. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://mcs.fi/arvot-ohjaavat-tyoyhteisoa-ja-yksiloa/> [viitattu 26.11.2023].
- Eklund, A. 2021. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. 2. painos. Vantaa: Grano Oy.
- Hallintolaki 6.6.2003/434.
- Indeed Editorial Team. 2023. Job Orientation Process: Definition and How to Prepare. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.indeed.com/career-advice/starting-new-job/job-orientation-process> [viitattu 27.11.2023].
- Jatkuvan kehittämisen menetelmä periaate PDCA. 2018. Aalto-käsikirja. WWW-dokumentti. Päivitetty 27.10.2022. Saatavissa: <https://www.aalto.fi/fi/aalto-kasikirja/jatkuvan-kehittamisen-periaate-pdca> [viitattu 21.9.2023].
- Kehmet-PDCA-sykli-pohja s.a. Kehittämismenetelmät. WWW-dokumentti. Saatavissa: [PDCA-sykli - Digitaalinen Helsinki](https://www.kehmet.fi/pdca-sykli-digitaalinen-helsinki/) [viitattu 1.11.2023].
- Kunnollinen perehdytys kannattaa aina s.a. Työterveyslaitos. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/kunnollinen-perehdytys-kannattaa-aina> [viitattu 29.11.2023].
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes Print.
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 8.4.1983/361.
- Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta 16.8.1996/619.
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812.
- Lastensuojelulaki 13.4.2007/417.

Lastensuojelun toimijoiden tehtävät, kelpoisuus, mitoitus ja täydennyskoulutus. 2023. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. WWW-dokumentti. Päivitetty 31.3.2023. Saatavissa: <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/toimijatyon-tuki-hallinto/hallinto/lastensuojelun-sosiaalilyontekijan-kelpoisuus-ja-tehtavat> [viitattu 28.11.2023].

Lastensuojelun vaativan sijaishuollon uudistamistyöryhmän loppuraportti. 2020. Sosiaali- ja terveysministeriö. PDF-dokumentti. Saatavissa: https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/162414/STM_2020_28_rap.pdf [viitattu 4.9.2023].

Lähteiden käyttö Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulussa: Xamk-lähdeohje. 2023. WWW-dokumentti. Päivitetty 30.11.2023. Saatavissa: <https://libguides.xamk.fi/c.php?g=675570&p=4809736> [viitattu 5.12.2023].

Mahkonen, S. 2010. Lastensuojelu ja laki. 3. painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Mitä on lastensuojelu? 2023. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. WWW-dokumentti. Päivitetty 2.1.2023. Saatavissa: <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/mita-on-lastensuojelu> [viitattu 4.9.2023].

Moen, R., & Norman, C. 2009. Asian Network for Quality. Evolution of the PDCA Cycle. WWW-dokumentti. 17.9.2009. Saatavissa: https://elfhs.ssrui.ac.th/phusit_ph/pluginfile.php/48/block_html/content/Moen-Norman-2009%20PDCA.pdf [viitattu 19.10.2023].

Mäkelä, A. 2022. Jäikö työasia kaiheartamaan? Tässä yleinen syy: ”Arvojen vastainen työ syö elävältä”. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://duunitori.fi/tyoelama/arvot-tyoelamassa> [viitattu 26.11.2023].

Otollinen, P. 2016. Osallistamisen oivalluskirja kaikille. Tampere: Mediapinta Oy. E-kirja. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/> [viitattu 29.9.2023].

Perehdyttäminen ja työnopastus s.a. PDF-dokumentti. Saatavissa: <https://tyoturvallisuuskeskus.mobiezone.fi/zine/4/pdf> [viitattu 25.11.2023].

Perehdyttämisen tarkistuslista. 2022. Työturvallisuuskeskus. PDF-dokumentti. Saatavissa: [https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/11/Perehdyttämisen-tarkistuslista.pdf](https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/11/Perehdyttamisen-tarkistuslista.pdf) [viitattu 23.11.2023].

Perehdyttäjän TOP 10 -muistilista. 2018. Työterveyslaitos. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/youralle-kiinnittyminen/perehdyttajan-top-10-muistilista> [viitattu 1.12.2023].

Perehdytys on jokaisen työntekijän oikeus. 2023. Pam. WWW-dokumentti. Päivitetty 26.6.2023. Saatavissa: <https://www.pam.fi/tyoelamaopas/tyoelamassa/tyoelamatietoa/perehdytys/> [viitattu 3.9.2023].

Perhehoitolaki 20.3.2015/263.

Rossi, S. 2020. Rekrytoija. Helsinki: Basam Books Oy. E-kirja. Saatavissa: <https://kaakkuri.finna.fi/> [viitattu 23.11.2023].

Rowland, W., Ruth, M. & Ekot, A. 2017. Effect of Employee Orientation in Creating Satisfaction with Work. Covenant University, Nigeria. WWW-dokumentti. 11/2017. Saatavissa: https://cberuk.com/cdn/conference_proceedings/conference_26969.pdf [viitattu 19.10.2023].

Saarinen, H. 2022. Perehdyttämällä kohti parempaa suoriutumista. PDF-dokumentti. Saatavissa: <https://osuva.uwasa.fi/bitstream/handle/10024/14642/978-952-395-042-9.pdf?sequence=2&isAllowed=y> [viitattu 10.10.2023].

Salonen, K., Eloranta, S., Hautala, T. & Kinos, S. 2017. Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulutuksessa. PDF-dokumentti. Saatavissa: <https://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522166494.pdf> [viitattu 30.11.2023].

Sinokki, M. 2010. *Duodecimlehti* 126, 1803–1808. Työyhteisö – uhka ja tuki mielenterveydelle. Verkkolehti. Saatavissa: <https://www.duodecimlehti.fi/xmedia/duo/duo98998.pdf> [viitattu 17.11.2023].

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301.

Tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404.

Toimeksiantajan verkkosivut. 2023. [viitattu 21.11.2023].

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Vilka, H. 2007. Tutki ja mittaa. WWW-dokumentti. Saatavissa: https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/98723/Tutki-ja-mittaa_2007.pdf?sequence=1&isAllowed=y [viitattu 29.11.2023].

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. 1.–2. painos. Helsinki: Tammi.

What is the plan-do-check-act (PDCA) cycle. 2023. American Society for Quality. WWW-dokumentti. Päivitetty 2023. Saatavissa: <https://asq.org/quality-resources/pdca-cycle#Use> [viitattu 22.9.2023].

KUVALUETTELO

Kuva 1. What is the Kirkpatrick Model?

Kuva 2. Perehdytysprosessin selkeys.

Kuva 3. Arvojen sisäistäminen.

Kuva 4. Työtehtävien ja vastualueiden ymmärtäminen.

Kuva 5. Perehdytysmallien hyödyllisyys.

Kuva 6. Perehdytyksen kesto.

Kuva 7. Olisitko kaivannut lisätietoa jostain aiheesta?

Kuva 8. Työyhteisöön mukaan pääseminen.

Kuva 9. Kehmet-PDCA-sykli-pohja.

Kysely työskentely-yksikkösi perehdytysoppaan kehittämistä varten

Tämän anonyymin kyselyn avulla pyritään kehittämään työpaikkasi nykyistä perehdytysopasta. Kysymykset liittyvät työntekijöiden saamaan perehdytykseen. Kyselyyn vastaaminen vie 5-10min ja siihen on aikaa vastata 10.11.2023 asti. Kiitos jo etukäteen vastaamisesta. Terveisin Mette Ukkonen ja Salla Lindgren

Kun aloitit työskentelyn yksikössä, niin oliko perehdytysprosessi selkeä?

- Erittäin selkeä
- Melko selkeä
- Neutraali
- Melko epäselkeä
- Erittäin epäselkeä

Kuinka hyvin opit perehdytysprosessin aikana ymmärtämään organisaation arvot?

- Erittäin hyvin
- Melko hyvin
- Osittain
- Vain vähän
- En ollenkaan

Kuinka hyvin perehdytys auttoi sinua ymmärtämään työtehtäväsi ja vastualueesi?

- Erittäin hyvin
- Melko hyvin
- Osittain
- Vain vähän
- Ei ollenkaan

Olivatko perehdytysmateriaalit (perehdytysopas ja -kansio) hyödyllisiä?

- Erittäin hyödyllisiä
- Melko hyödyllisiä
- Neutraali
- Ei kovin hyödyllisiä
- Ei ollenkaan hyödyllisiä

Miten arvioisit perehdytyksen kesto?

- Sopiva
- Liian lyhyt
- Liian pitkä

Olisitko toivonut lisää tietoa jostain aiheesta perehdytyksen aikana?

- Kyllä. Mistä aiheesta? _____
- En

Kuinka hyvin koit päässeesi mukaan työyhteisöön aloittaessasi työskentelyn?

- Erittäin hyvin
- Melko hyvin
- En kovin hyvin
- Erittäin huonosti
- En osaa sanoa

Voit halutessasi vielä kertoa missä asioissa perehdytysprosessi onnistui kohdallasi ja missä asioissa perehdytysprosessi ei onnistunut:

Sisällysluettelo

3	Tietoa oppaasta Työtiimi
4	Tietoa organisaatiosta Tietoa yksiköstä
5	Arvot Oma osaaminen
6	Toiminnan periaatteet Omaohjaajuus
7	Järjestelmät Toimintaympäristö
8	Päivittäiset työtehtävät Raportointi ja kirjaaminen
9	Aamuvuoron tehtävät Iltavuoron tehtävät
10	Yövuoron tehtävät
11	Viikko-ohjelma Lääkehoito
12	Ruokailu, ruokailuajat ja ruokahuolto
13	Maksaminen Rahankäyttö
14	Rajoitustoimenpiteet Päivystyskäytännöt
15	Työturvallisuus Salassapitovelvollisuus
16	Työvuorot Työterveyshuolto
17	Työhyvinvointi Henkilökohtaiset asiat
18	Palkkahallinto Kouluttautuminen
19	Tärkeät yhteystiedot Tietoa työssä toimimiseen