

”Jaettaisiin vahvemmin sitä osaamista”

**Perusasteen kuraattorin perehdyttämisen kehittäminen toiminta-
tutkimuksen keinoin**

LAB-ammattikorkeakoulu

Sosionomi (YAMK), Sosiaali- ja terveysalan kehittäminen ja johtaminen

2024

Anna Leino

Tiivistelmä

Tekijä(t) Leino, Anna	Julkaisun laji Opinnäytetyö, YAMK	Valmistumisaika 2024
	Sivumäärä 59	
Työn nimi ”Jaettaisiin vahvemmin sitä osaamista” Perusasteen kuraattorin perehdyttämisen kehittäminen toimintatutkimuksen keinoin		
Tutkinto Sosionomi (YAMK)		
Ohjaavan opettajan nimi, titteli ja organisaatio Tuulia Stellberg, lehtori, Sosiaaliala		
Toimeksiantajan nimi, titteli ja organisaatio Koulukuraattoripalvelut, Etelä-Karjalan hyvinvointialue		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyö on toteutettu tutkimuksellisenä kehittämistyönä oppilashuollonpalveluihin Etelä-Karjalan hyvinvointialueella. Kehittämistyön tavoitteena on kehittää perusasteella työskentelevien kuraattoreiden perehdyttämistä tarpeita vastaavaksi. Tarkoituksena on tuottaa ehdotus perehdyttämisen kehittämiseksi. Kehittämistä lähestytään toimintatutkimuksen keinoin.</p> <p>Opinnäytetyön tietoperustassa käydään läpi työn keskeisimpiä käsitteitä, kuten kuraattorin työ opiskeluhuollossa sekä perehdyttäminen. Opinnäytetyötä ohjasivat toimintatutkimuksen periaatteet ja tietoa kerättiin teemahaastattelun sekä työpajatyöskentelyn avulla. Teemahaastattelu kohdentui oppilashuollon toimintayksikön esihenkilölle. Teemahaastattelun tarkoituksena oli kartoittaa lisätietoa nykytilasta ja kehittämistarpeesta tutkijalle tulevaa työpajatyöskentelyä varten. Työpajatyöskentely kohdentui Etelä-Karjalan hyvinvointialueella perusasteella työskenteleville kuraattoreille. Työskentely työpajassa tapahtui pienryhmissä ja aluksi osallistujat tekivät perehdyttämisestä SWOT-analyysin. Tämän jälkeen aivoriihi työskentelymallia hyödyntäen ideoitiiin tapoja perehdyttämisen kehittämiseen.</p> <p>Teemahaastattelun ja työpajatyöskentelyn tulokset painottuivat mentoriroolin vahvistamiseen. Tulosten perusteella tehtiin organisaatiolle kehittämissuositus, jonka avulla voidaan vahvistaa perusasteella työskentelevien kuraattoreiden perehdyttämistä.</p>		
Asiasanat opiskeluhuolto, perehdyttäminen, toimintatutkimus		

Abstract

Author(s) Leino, Anna	Type of Publication Thesis, UAS	Published 2024
	Number of Pages 59	
Title of Publication “That knowledge would be shared more” Orientation for school social worker by means of action research at comprehensive level		
Name of Degree Bachelor of Social Services (UAS)		
Name, title and organization of the supervising teacher Tuulia Stellberg, lecturer, social work		
Name, title and organization of the client School social work services, South Karelian wellbeing services county		
<p>Abstract</p> <p>The thesis has been implemented as a research development work for student welfare services in the South Karelia wellbeing county. The aim of the development work is to improve the orientation of school social workers to achieve today’s standards. The purpose is to produce a proposal for the development of the orientation. Development is approached through action research.</p> <p>The theoretical basis of the thesis goes through the most central concepts of the work, such as the school social worker’s tasks in student welfare and orientation. The thesis was guided by principles of action research. Information was collected through a focused interview and a workshop. The focused interview was targeted for the manager of the student welfare unit. The purpose of the focused interview was to map additional information about the current situation and the need for development for the researcher’s upcoming workshop. The workshop was targeted at school social workers working at the comprehensive school level in the South Karelia wellbeing county. The workshop was arranged in small groups and initially the participants made a SWOT analysis of the orientation. Following this, brainstorming session was held to generate ideas for the development of the orientation.</p> <p>The results of the focused interview and workshop emphasized the intensify of the mentor role. Based on the results, a development proposal was made to the organization, which can be used to improve the orientation of school social workers working at the comprehensive school level.</p>		
Keywords student welfare, induction, action research		

Sisällys

1	Johdanto.....	1
2	Kehittämistyön lähtökohdat.....	2
2.1	Nykytila ja kehittämistarve	2
2.2	Yhteistyöorganisaatio	2
2.3	Tavoite, tarkoitus ja kehittämistehtävät.....	3
3	Opiskeluhoolto.....	4
3.1	Kuraattorin työ opiskeluhouollossa	4
3.1.1	Yksilökohtainen opiskeluhoolto.....	6
3.1.2	Yhteisöllinen työ	7
3.2	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki.....	8
4	Perehdyttäminen.....	9
4.1	Uuden työntekijän perehdyttäminen	9
4.2	Perehdyttämisen kehittäminen	10
4.3	Hiljainen tieto ja sen siirtäminen	11
4.4	Mentorointi	13
5	Menetelmälliset lähtökohdat.....	15
5.1	Tutkimuksellinen kehittäminen.....	15
5.2	Toimintatutkimus	16
5.3	Tutkimus- ja kehittämismenetelmät	17
6	Tutkimuksellisen kehittämistyön toteutus	20
6.1	Kehittämistyön aikataulu ja eteneminen.....	20
6.2	Kehittämistyön aineistonkeruu.....	21
6.3	Aineiston analysointi.....	24
7	Tulokset.....	27
7.1	Teemahaastattelun tulokset.....	27
7.1.1	Perehdyttäminen	27
7.1.2	Tiedon jakaminen	29
7.1.3	Kehittäminen	30
7.2	Työpajatyöskentelyn tulokset.....	31
7.2.1	SWOT-analyysi.....	31
7.2.2	Ideoimisvaihe	34
8	Ehdotus perehdyttämisen kehittämiseksi	37
9	Pohdinta	40
9.1	Tulosten tarkastelu	40

9.2	Eettisyys ja luotettavuus	41
9.3	Hyödynnettävyys ja jatkokehittämisideat	42
	Lähteet	44

Liitteet

Liite 1. Kutsu teemahaastatteluun

Liite 2. Tietosuojailmoitus

Liite 3. Teemahaastattelurunko

Liite 4. Kutsu kehittämispajaan

Liite 5. Suunnitelma kehittämispajaan

1 Johdanto

Lapset ja nuoret kehittyvät ja kasvavat ympäristön kanssa vuorovaikutuksessa ja he viettävät ison osan ajastaan koulutuksessa. Ympäristöllä, jossa lapset ja nuoret opiskelevat on suuri merkitys heidän terveydelle ja hyvinvoinnille. Varhaisella tuella ja avun saannilla voidaan ehkäistä ongelmien syntymistä. Tässä isossa roolissa ovat opiskeluhoitopalvelut ja niiden yhdenvertainen saatavuus. Opiskeluhoillon ensisijaisia työmuotoja ovat yhteisöllinen ja ennaltaehkäisevä työ, johon opiskeluhoillon toiminnan painopiste on laajennuttava. (Perälä ym. 2015, 4.)

Oppilashuollon tila kokonaisuudessa on perusopetuksessa myönteinen, mutta löytyy siitä myös kehitettävää. Kehittämishaasteita perusopetuksen oppilashuollossa ovat esimerkiksi oppilashuollon seurannan ja arvioinnin tehostaminen, oppilaiden tuen tarpeen varhaisen tunnistamisen terävöittäminen, oppilashuollon palveluiden laadun yhdenvertaistaminen, yksilökohtaisen oppilashuollon toimintaperiaatteiden toteuttaminen, oppilashuollon tulokellisuus, oppilashuoltopalveluiden saaminen lain asettamien määräaikaisten puitteissa ja painopisteen siirtäminen yksilökohtaisesta oppilashuollosta yhteisölliseen oppilashuoltoon. (Summanen ym. 2018, 146.) Oppilashuollossa oppilashuollon työntekijöiden toimintatavat vaihtelevat oppilaitoksittain (Perälä ym. 2015, 24). Lisäksi kuraattorityön toteuttaminen vaihtelee suuresti ja aiheuttaa oppilaiden kesken eriarvoisuutta palvelujen sisällössä ja saannissa (Hietala-Peltola ym. 2019). Nämä ovat asioita, joihin voitaisiin esimerkiksi hyvällä kuraattorin perehdytyksellä vaikuttaa niin, että kuraattoreiden tekemä työ olisi tasalaatuista riippumatta siitä kuka sitä tekee ja missä oppilaitoksessa.

Perehdyttämisen tarkoituksena on selkiyttää työntekijälle hänen roolinsa työpaikalla ja auttaa hahmottamaan kokonaisuutta. Lähiesihenkilö on päävastuussa perehdyttämisestä. Myös työntekijän omalla aktiivisuudella on merkittävä rooli uuteen työtehtävään perehtymisessä. Aina pelkkä koulutus ja kokemus ei riitä, vaan monia uusia asioita opitaan ajan kanssa tekemällä ja muiden työntekijöiden kanssa keskustelemalla. (Kuraattorien käsikirja 2023.)

Opinnäytetyö toteutettiin tutkimuksellisenä kehittämistyönä oppilashuollonpalveluihin Etelä-Karjalan hyvinvointialueella. Opinnäytetyössä kehitettiin perusasteella työskentelevien kuraattoreiden perehdyttämistä. Tarve perehdyttämisen kehittämiseen nousi työelämätarpeista. Kehittämistä lähestyttiin toimintatutkimuksen keinoin. Opinnäytetyön tekijä on aloittanut työskentelemään itse koulukuraattorina Etelä-Karjalan hyvinvointialueella syyskuussa 2023.

2 Kehittämistyön lähtökohdat

2.1 Nykytila ja kehittämistarve

Etelä-Karjalan hyvinvointialueen omassa kuraattorien käsikirjassa (2023, 3) sanotaan, että kuraattorin työhön perehdyttää työsuhteen alussa esihenkilö ja alussa keskustelua esihenkilön kanssa käydään viikoittain. Apuna ja tukena työhön perehtymiseen ovat myös konsultointikuraattorit, jotka jokaiselle uudelle työntekijälle sovitaan erikseen. Myös koulujen lomaaikojä hyödynnetään perehdytykseen.

Keskeinen osa perehdyttämisprosessia on hiljaisen tiedon siirtäminen uudelle työntekijälle. Hiljaisella tiedolla tarkoitetaan tietämystä, jota on saatu kokemuksen kautta, mutta sitä ei ole kirjattu mihinkään. Työssä suoriutumiseen tarvitaan hiljaista tietoa, joka liittyy useimmiten erilaisiin toimintatapoihin ja käytäntöihin. Sen jakaminen uusille työntekijöille olisi tärkeää, mutta se ei ole niin yksinkertaista ja selkeää. Tehokas keino hiljaisen tiedon jakamiseen on kaikkien työntekijöiden osaamisen jakaminen keskenään. Tästä hyötyvät myös jo pitkään työssä olleet. Erityisesti perehtymisvaiheessa olevalle työntekijälle hiljainen tieto on arvokasta, koska se auttaa häntä pääsemään kiinni työhön nopeammin. (Koukkula 2021, 12.)

Työkulttuurin tulisi olla läpinäkyvää, kommunikaatioon ja yhteiseen tekemiseen kannustavaa. Tällöin hiljaista tietoa on mahdollista jakaa eteenpäin. Kun ihmiset kohtaavat toisiaan, keskustelevat ja jakavat ideoita, syntyy organisaatossa osaamista. Tällaisten tilaisuuksien tarjoaminen perehdyttävälle on tärkeää hiljaisen tiedon siirtymisen kannalta, ja niitä tarjoavat esimerkiksi erilaiset kehittämispäivät ja ryhmätyöskentelyt. Myös mentorointikäytäntö on yksi vaihtoehto jakaa hiljaista tietoa. (Koukkula 2021, 12.) Kuraattorit työskentelevät pääsääntöisesti fyysisesti hyvin kaukana toisistaan eri kouluilla ja tämän vuoksi kollegaa ei välttämättä tapaa kasvokkain edes viikoittain. Pitkään jo työssä olleille kuraattoreille on kertynyt runsaasti hiljaista tietoa, jota tulisi saada hyödynnettyä entistä tehokkaammin.

2.2 Yhteistyöorganisaatio

Vuoden 2023 alusta alkaen sosiaali- ja terveystieteiden keskeiset yksiköt ja Etelä-Karjalan pelastuslaitos ovat muodostaneet yhdessä uuden Etelä-Karjalan hyvinvointialueen (EKHVA). Etelä-Karjalan hyvinvointialue toimii maakunnan sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen sekä pelastuspalvelujen järjestäjänä. Vuoden 2023 alusta alkaen hyvinvointialue on vastannut muun muassa seuraavista julkisista palveluista: perusterveydenhuolto, erikoissairaanhoido, ensihoito, pelastustoimi, mielenterveys- ja päihdepalvelut, äitiys- ja lastenneuvolat, aikuissosiaalityö, lastensuojelu, hammashoito, vammaispaalvelut, kotihoito, ikääntyneiden

asumispalvelut ja kuntoutus. Etelä-Karjalan hyvinvointialue toimii Etelä-Karjalan maakunnan alueella. Maakunnassa asuu noin 127 000 asukasta. Etelä-Karjalan maakuntaan kuuluvat seuraavat kunnat: Lappeenranta, Imatra, Lemi, Luumäki, Parikkala, Rautjärvi, Ruokolahti, Savitaipale ja Taipalsaari. (Etelä-Karjalan hyvinvointialue 2023a.)

Etelä-Karjalan hyvinvointialue vastaa Etelä-Karjalassa asuvien ja opiskelevien oppilaiden opiskeluhuollon palveluiden järjestämisestä. Lapsille ja nuorille suunnattujen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden tavoitteena on panostaa perheiden hyvinvointiin ja ennaltaehkäisevään työhön sekä lasten ja nuorten koulunkäynnin seurantaan ja tukemiseen. Näiden lisäksi tuetaan ja seurataan lasten ja nuorten fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua. (Etelä-Karjalan hyvinvointialue 2023b.) Etelä-Karjalan hyvinvointialueella (EKHVA) työskentelee kuraattoreita esikoulusta toiselle asteella omilla alueillaan. Osa perusasteella työskentelevistä kuraattoreista työskentelee lisäksi osan työajastaan esiopetuksen tai toisen asteen parissa. Kuraattorien työpisteet sijaitsevat koululla tai sen välittömässä läheisyydessä. Kuraattorin tehtävänä on tukea oppilasta ja koko koulua koulunkäyntiin ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa. (Kuraattorin käsikirja 2023, 3.)

2.3 Tavoite, tarkoitus ja kehittämistehtävät

Opinnäytetyö toteutettiin tutkimuksellisena kehittämistyönä oppilashuollonpalveluihin Etelä-Karjalan hyvinvointialueella. Kehittämistä lähestyttiin toimintatutkimuksen keinoin. Kehittämistyön tavoitteena oli kehittää perusasteella työskentelevien kuraattoreiden perehdyttämistä tarpeita vastaavaksi. Tarkoituksena oli tuottaa ehdotus perehdyttämisen kehittämiseksi.

Kehittämistehtävät rakentuivat tiedonkeruun ja kehittämisehdotuksien laatimisen ympärille. Tietoa opinnäytetyössä kerättiin teemahaastattelun sekä ideariihi-työpajan avulla. Teemahaastattelun avulla saatiin lisäkäsitystä perehdyttämisen nykytilasta ja tarpeista. Teemahaastattelussa nousseista asioista tuotiin ideariihi-työpaja työskentelyyn teemoja, ajatuksia ja ideoita, joita lähdettiin yhdessä työstämään eteenpäin. Työpajassa pyrittiin yhteiskehittämällä kehittämään perehdytystä tarpeita vastaavammiksi. Työpajasta ja teemahaastattelusta saadun tiedon avulla tuotettiin ehdotus perehdyttämisen kehittämiseksi työyhteisölle.

3 Opiskeluhoolto

3.1 Kuraattorin työ opiskeluhoollossa

Opiskeluhoollon tarkoituksena on kouluissa ja oppilaitoksissa edistää, pitää yllä ja luoda edellytyksiä opiskelijan ja oppilaan hyvälle oppimiselle, fyysiselle ja psyykkiselle terveydelle sekä sosiaaliselle hyvinvoinnille. Tavoitteena on hyvinvoinnin vahvistaminen oppilaiden ja opiskelijoiden sekä koko kouluyhteisön keskuudessa, tukea opiskelijoiden osallisuutta ja edistää huoltajien kanssa tehtävää yhteistyötä. Lisäksi tavoitteena on mahdollistaa yksilökohtainen varhainen tuki niille kaikille, jotka sitä tarvitsevat. (THL 2023a.)

Opiskeluhoolto koostuu kouluterveydenhuollosta ja psykososiaalisesta oppilashuoltotyöstä (psykologit & kuraattorit). Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän fyysisen ja psyykkisen terveyden, hyvän oppimisen sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä ja näiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluissa. Oppilashuoltoa toteutetaan laajemmin yhteistyössä kaikkien koulun opettajien, oppilaanohjaajien sekä muun koululla toimivan henkilökunnan kanssa. (Kuraattorin käsikirja 2023, 4.) Työtä ohjaa luottamuksellisuus, kunnioitus ja opiskelijan ja hänen huoltajansa osallisuuden tukeminen (Kananoja ym. 2016).

Kuraattorin tehtävänä on tukea ja edistää lasten ja nuorten hyvinvointia, koulunkäyntiä ja opiskelua sekä sosiaalista toimintakykyä ja valmiuksia. Lisäksi kuraattori edistää koko kouluyhteisön hyvinvointia ja tekee yhteistyötä perheiden, oppilaitoksen työntekijöiden ja muiden tarvittavien yhteistyötahojen kanssa. Kuraattoripalvelut ovat oppilaille ja opiskelijoille vapaaehtoisia, maksuttomia, luottamuksellisia ja lakisääteisiä. Hyvinvointialue vastaa kuraattoripalvelujen järjestämisestä ja palveluiden tulee olla helposti saatavilla esiopetuksesta aina toisella asteella saakka. (THL 2023d.) Kuraattori työskentelee lapsen ja nuoren arkiympäristössä oppilaitoksessa ja näin palvelut ovat lasten ja nuorten helposti saavutettavissa. Tämä edistää varhaisen tuen ja puuttumisen toteutumista. (Kananoja ym. 2016.)

Kuraattori tukee ja ohjaa esimerkiksi seuraavissa tilanteissa: poissaolot koulusta ja motivaatio ongelmat, kiusaaminen, yksinäisyys ja muut sosiaaliin suhteisiin liittyvät asiat, perhetilanteisiin liittyvät asiat, kuten vanhempien ero tai vanhempien päihteiden käyttö, erilaiset tunne-elämään liittyvät asiat, kuten stressi, ahdistus ja aggressiivisuus, lastensuojelulliset huolet ja erilaiset kriisit. (THL 2023d.) Tukitoimina voivat toimia yksilötapaamiset, yhteistyö huoltajien kanssa, opettajakonsultaatio, luokkatyöskentely, monialaisen yksilöllisen oppilashuoltoryhmän kokoaminen tai yhteisöllinen työ koko oppilaitoksessa. (Kananoja ym. 2016.)

Yksilöllisissä tukikeskusteluissa tärkeintä on, että lapset ja nuoret tulevat kuulluiksi. Lapsille ja nuorille annetaan tilaa puhua itselleen tärkeistä asioista ja käsitellä ajatuksiaan ja tunteitaan rauhassa luotettavan aikuisen seurassa. Keskusteluissa apuna voidaan käyttää

esimerkiksi erilaisia tunnekortteja, monistepohjia, pelejä ja verkostokarttaa. Yksilötapaamisten lisäksi kuraattorit työskentelevät luokissa ja pienryhmien kanssa. Pienryhmiä voidaan koota erilaisten aihepiirien ympärille kuten tunne- ja kaveritaidot. (Kananoja ym. 2016.)

Lisäksi kuraattori tekee yhteistyötä huoltajien kanssa. Myös palveluohjaus kuuluu kuraattorin työhön. Olennainen osa kuraattorin työtä on myös keskustelut ja konsultaatiot opettajien kanssa silloin, kun opettajalla on huolta koko luokan tai yksittäisen oppilaan osalta. Kuraattori tekee myös tiivistä yhteistyötä rehtorin kanssa. Näiden lisäksi kuraattori osallistuu koko oppilaitoksen hyvinvoinnin tukemiseen eri keinoin. (Kananoja ym. 2016.)

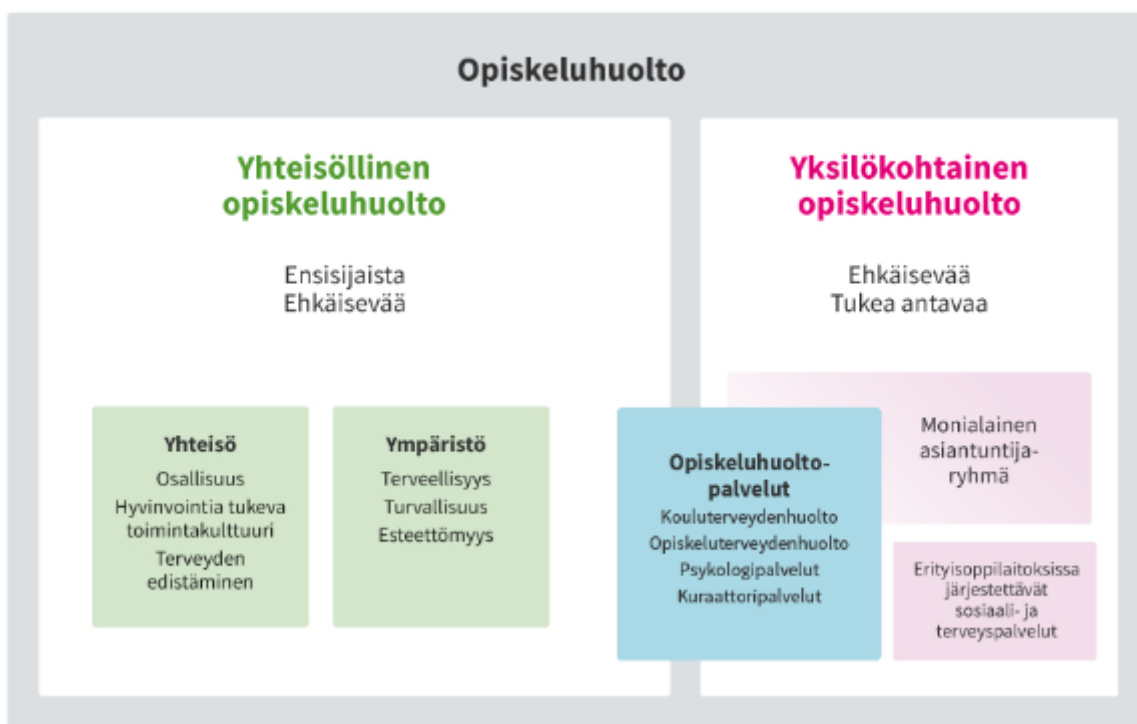
Kuraattorilla on oltava sosiaali- ja terveystoimen ja kasvatusta- ja opetustoimen toimintaa ohjaavien lakien, oppilas- ja opiskelijahuoltolain sekä palvelujärjestelmien tuntemus. Asiakastyössä kuraattorin tulee hallita erilaisia yksilö- ja ryhmänohjausmenetelmiä ja kehittyä myös itse ammatillisesti. Kuraattorilla tulee olla valmiudet toimia asiakastyössä itsenäisenä asiantuntijana. Kuraattorin työ on yhteiskunnallisesti merkittävää. Ennaltaehkäisevä työ sekä oikea-aikainen palveluohjaus ehkäisevät oppilaiden syrjäytymistä ja lisäävät heidän hyvinvointiaan. (Kuraattorin käsikirja 2023, 7–8.)

Kuraattorin työssä korostuvat vaikeat, yksilöiden ja ryhmien väliset tilanteet. Toisinaan tilanteet voivat olla yllätyksellisiä ja kuraattorin on toimittava kaikissa tilanteissa asiakasta ja yhteistyökumppaneita kunnioittavasti ja ammattieettisesti moitteettomasti. Kuraattorilla tulee olla kyky ottaa huomioon kaikki oppilaan elämänalueet ja kohdattava hänet paitsi yksilönä myös osana ympäröivää yhteisöä. Kuraattorilla tulee olla vahvat vuorovaikutustaidot ja toisia kunnioittava työote. Kuraattorin työssä psyykinen kuormitus on suurta, sillä lähes tulkoon koko työ koostuu sisällöistä, joissa ihmisten elämään liittyy jotakin kuormittavaa ja poikkeuksellisuutta. Kuraattorilla tulee olla hyvä paineensietokyky ja kyky rajata työ omasta henkilökohtaisesta elämästä. (Kuraattorin käsikirja 2023, 9.) Kuraattorin työssä pyritään kuitenkin etsimään myönteisiä ratkaisuja ja lisäämään asiakkaiden omia voimavaroja. (Kananoja ym. 2016.)

Kuraattorin kelpoisuusvaatimuksena on vähintään sosiaalihuollon ammatillisista kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) 6§:n mukainen kelpoisuus. Jokaisen oppilaitoksen käytettävissä on oltava sellaisen opiskeluhoollon vastaavan kuraattorin palveluja, jolla on mainitun lain 3§:n mukainen kelpoisuus. (Kananoja ym. 2016.) Kuraattorin työtä määrittelevät erilaiset lait kuten oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013), perusopetuslaki (628/1998), lukiolaki (629/1998), laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998), kansanterveyslaki (67/1972), sosiaalihuoltolaki (1301/2014) ja lastensuojelulaki (417/2007). Kuraattori työskentelee opiskeluhoollissa sosiaalityön näkökulmasta ja hänen työssään

painottuvat erityisesti psykososiaaliset sekä kasvuun ja kehitykseen liittyvät asiat. (Kuraattorin käsikirja 2023, 6–7.)

Opiskeluhoolto jakautuu yksilökohtaiseen sekä yhteisölliseen opiskeluhooltoon. Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tarkoitus on olla tukea antavaa ja ennalta ehkäisevää. Yhteisöllinen opiskeluhoolto kuuluu kaikille ja on ensisijaista ja ennalta ehkäisevää. Kuvassa 1 on havainnollistettu opiskeluhoollon jakautuminen sekä siihen sisältyvät palvelut. (THL 2023a.)



Kuva 1. Opiskeluhoollon kokonaisuus (THL 2023a.)

3.1.1 Yksilökohtainen opiskeluhoolto

Jokaisella oppilaalla ja opiskelijalla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon, jolla tarkoitetaan opiskeluhoollon kuraattori- ja psykologipalveluja, koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluja sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhoolltoa, jota toteutetaan asiantuntijaryhmissä. Usein opettajat ovat avainhenkilöitä tunnistamaan opiskelijan tuen tarpeen. Opiskeluhoollon kuraattorin yksilökohtaisilla palveluilla tarkoitetaan opiskelijan tukemista ja ohjausta ja tällä edistetään hänen oppimistaan, hyvinvointiaan sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Kuraattori voi olla tukena ja apuna esimerkiksi sosiaalisiin suhteisiin ja vuorovaikutukseen tai perhetilanteeseen liittyvissä asioissa. Tarvittaessa tehdään myös yhteistyötä opiskelijan huoltajien tai muun lähipiirin kanssa. (THL 2023c.)

Monialainen yksilökohtainen opiskeluhoolltoryhmä kutsutaan koolle, kun on tarpeen kartoittaa tarkemmin opiskelijan tuen tarvetta ja opiskeluhoollon palveluiden tarvetta. Ryhmä

kutsutaan koolle aina tapauskohtaisesti tarpeen ja tilanteen mukaan ja siihen osallistuu vain tarvittavat henkilöt. Avainasemassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhollossa ovat opiskelija sekä huoltajat. (THL 2023c.)

Yksilökohtaisella opiskeluholloilla voidaan tukea myös tarvittaessa huoltajia heidän kasvatustyössään. Yksilötyö on ennen kaikkea ennaltaehkäisevää työtä, mutta myös korjaavaa. Yksilötyön tavoitteena on edistää sekä seurata oppilaan hyvinvointia, kehitystä, terveyttä sekä oppimista kokonaisvaltaisesti. Yhteistyö muiden opiskeluhollojen toimijoiden kesken on tärkeää, kun selvitetään lapsen, nuoren ja perheen tuen tarvetta. Yksilökohtainen opiskeluhoito on aina oppilaalle vapaaehtoista, ja ammattilaiset työskentelevät oppilaan asiassa oppilaan tai huoltajan suostumuksella. Työskentelyssä otetaan huomioon oppilaan näkemykset hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Työskentelyn lähtökohdaksi on aina lapsen edun toteutuminen ja hänen hyvinvointinsa turvaaminen. (Hietanen-Peltola ym. 2018, 10.)

3.1.2 Yhteisöllinen työ

Ensisijaisesti opiskeluhoitoa toteutetaan ennaltaehkäisevänä koko oppilaitosta tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona. Yhteisöllisen työn tavoitteena on edistää opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, sosiaalista vastuullisuutta, terveyttä, osallisuutta ja vuorovaikutusta sekä ympäristön turvallisuutta, terveellisyyttä ja esteettömyyttä. Yhteisöllisen opiskeluhoitoon toteuttaminen on kaikkien oppilaitoksessa olevien toimijoiden asia. Jokaisella oppilaitoksella olevilla opiskeluhoitoryhmillä on tärkeä rooli yhteisöllisen opiskeluhoitoon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa. Yhteisöllinen opiskeluhoitotyö koostuu esimerkiksi seuraavista asioista: kiusaamisen ehkäisy, mielenterveyden ja vuorovaikutustaitojen edistäminen, opiskelijoiden osallisuuden vahvistaminen, opintojen etenemisen edistäminen ja hyvinvointia ja terveyttä edistävien elintapojen tukeminen. (THL 2023b.)

Kaikilla oppilaitoksessa työskentelevällä on velvollisuus oppilaiden, opiskelijoiden ja koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseen ja yhteistyöhön huoltajien kanssa. Päävastuu yhteisön hyvinvoinnista on henkilökunnalla, erityisesti opettajille ja rehtorilla. Terveys ja hyvinvointi näkökulmana huomioidaan kaikissa arjen toiminnoissa, myös välitunneilla ja ruokailutilanteissa. Opiskeluhoitopalvelujen työntekijöillä on myös merkittävä rooli yhteisöllisen opiskeluhoitoon toteuttamisessa. Jokaisessa oppilaitoksessa olevan opiskeluhoitoryhmän keskeisenä tehtävänä on yhteisöllisen opiskeluhoitoon toteuttaminen. Ryhmän toimintaa ohjaa opiskeluhoitosuunnitelma, joka laaditaan ja sitä päivitetään yhteistyössä koulun henkilökunnan, opiskeluhoitopalvelujen, opiskelijoiden ja oppilaiden ja huoltajien sekä muiden tarvittavien yhteistyö tahojen kanssa. (THL 2023b.)

Yhteisöllisen opiskeluhoitotyön tulee olla tavoitteellista ja suunnitelmallista työtä koulun arjessa. Yhteisöllinen opiskeluhoitotyö suuntautuu kaikille yhteisön jäsenille, mutta sitä kohdennetaan myös tarpeen mukaan tietyille luokka-asteille tai ryhmille, esimerkiksi yhteisesti tunnistettuun ongelmaan tai luokkiin, joissa koulu alkaa tai päättyy. Työrauhaa kouluissa edistävät oppilaiden keskinäisen vuorovaikutuksen tukeminen, tunne- ja kaveritaitojen vahvistaminen sekä ryhmien hyvästä ilmapiiristä huolehtiminen. Yhteisön hyvinvointia vahvistavat toiminnallisten menetelmien käyttö opetuksessa sekä kiireettömyys ja ennakointi. (Hietanen-Peltola ym. 2018, 9–10.)

3.2 Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki on tullut voimaan 1.8.2014. Lain myötä opiskeluhoollon toiminta on yhtenäistynyt ja opiskeluhoollon jatkumo esiopetuksesta toisella kouluasteella asti on parantunut. Opiskeluhoolto on kuitenkin edelleen monin paikoin muutosvaiheessa. (Summanen ym. 2018, 3–4.)

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013) 2 §:n mukaan lain tarkoituksena on edistää opiskelijoiden hyvinvointi, osallisuutta, oppimista ja terveyttä sekä ehkäistä ongelmien syntymistä ja turvata oikea-aikainen tuki sitä tarvitseville. Lisäksi lain tarkoituksena on turvata opiskeluhoitopalvelujen yhdenvertainen saatavuus ja laatu opiskelijoille ja vahvistaa sen toteuttamista. Lain tarkoituksena on myös edistää oppilaitosten ja opiskeluympäristön turvallisuutta, terveellisyyttä, hyvinvointia, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa ja kodin ja koulun välistä yhteistyötä.

Oppilas- ja opiskelijahuolto lain (1287/2013) 3 §:n mukaan ensisijaisesti opiskeluhoolltoa toteutetaan ennaltaehkäisevänä koko oppilaitosta tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoolltona. Jokaisella opiskelijalla on lisäksi oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoolltoon. Lain 7 §:n mukaan kuraattorin tehtävänä on tukea opiskelijan ja oppilaan opiskelua ja koulunkäyntiä ja täten edistää koko kouluyhteisön sekä opiskelijan hyvinvointia ja oppimista sekä psyykkisiä ja sosiaalisia valmiuksia.

4 Perehdyttäminen

4.1 Uuden työntekijän perehdyttäminen

Jokaisen uuden työntekijän tulee saada perehdytystä ja työnantajan vastuulla on järjestää riittävä perehdyttäminen työntekijälle. Olennaista perehdytyksessä on, että uusi työntekijä saa riittävän opastuksen omiin tehtäviinsä, työpaikalla toimimiseen, työvälineisiinsä ja työturvallisuuteen. Perehdytyksessä tulee myös käydä läpi työsuhteeseen liittyvät asiat, kuten työaika, palkka, työterveyshuolto ja koeaika. Usein uusi työntekijä saa perehtymisvaiheessa kirjallista materiaalia perehtymisen tueksi, joihin hänen kannattaa tutustua huolella. Useimmiten perehdytyksestä vastaa lähin esihenkilö. Esihenkilö voi kuitenkin delegoida erilaisia perehtymiseen liittyviä tehtäviä myös muille työntekijöille. Tästä huolimatta päävastuu säilyy aina esihenkilöllä ja johdolla. Työpaikoilla tulisi olla selkeä perehdytysohjelma, jota noudetaan. (Tehy 2023.) Perehdyttämisohjelman perusteellinen pohtiminen helpottaa sen käyttöönottoa ja ajan kanssa sen käytöstä muodostuu yleinen toimintatapa. Paras perehdyttäjä työtehtävien vaatimuksiin ja odotuksiin sekä työyhteisöön on työyksikön esihenkilö. Perehdyttämisohjelman tehtävänä on toimia perehdyttäjän muistilistana ja vastuuttajana hoitamaan tarvittavat kohdat. (Joki 2021, 89–90.)

Lisäksi työntekijälle on annettava tietoa työn haittojen ja vaarojen estämiseksi tai työstä aiheutuvan terveyttä tai turvallisuutta uhkaavan vaaran tai haitan välttämiseksi. Esimerkiksi opastusta tulisi antaa tietotyössä työntekijälle työssä kuormittumisen välttämiseksi ja sen hallintakeinoista sekä työn tauottamisesta ja siitä palautumisesta. Työntekijöiden tulee myös tietää työtehtävistä riippumatta, kuinka toimia, jos kuormittuu työssä tai jos työntekijä joutuisi häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun kohteeksi. Työnantaja pystyy perehdytyksen kautta hallitsemaan riskejä ja haittatekijöitä erityisesti olosuhteissa, joissa työnantajalla ei ole vastaavanlaista kontrollia kuin työnantajan toimitiloissa työskennellessä. Esimerkiksi monissa itsenäistä asiantuntijuutta vaativissa työtehtävissä työnantajan vaikutusmahdollisuudet ovat vähäiset. (Autio 2022, 29.)

Perehdytyksen sisällössä tulee huomioida työntekijän työkokemus, koulutus ja ammatillinen osaaminen. Perehdytyksen saatuaan jokaisen työntekijän tulisi pystyä työskentelemään tasalaatuisesti. Erityisen tärkeää perehdytys on uuden työntekijän kohdalla ja erilaisissa muutostilanteissa. Annettua perehdytystä voidaan myös tarvittaessa täydentää, jos työntekijän osaamisessa on puutteita tai jos työpaikalla tapahtuu erilaisia muutoksia. (Autio 2022, 29.) Perehdyttämisen laajuuteen vaikuttaa aina se, kuinka pitkä työsuhde on ja millaisia tulevat työtehtävät ovat. Lyhyisiin sijaisuuksiin tai kesätyöntekijäksi tuleville perehdyttämiseen on usein käytettävissä vähän aikaa, joten sen tulee sisältää työn kannalta kaikkein

oleelliset asiat. On huomioitava myös, että pitkiltä vapailta palaaville, on järjestettävä tarvittava perehdytys työhön paluuta tukemaan. Uudelle työntekijälle kannattaa antaa myös tilaa omien havaintojen tekemiselle. Uusi työntekijä pystyy tekemään esimerkiksi havaintoja toimintatavoista, joille pitkään työssä ollut henkilöstö on sokeutunut. (Joki 2021, 88.)

Perehdyttäjän omalla mielenkiinnolla tehtävää kohtaan on myös suuri merkitys uuden työntekijän tervetulleeksi tuntemisen ja perehtymisen onnistumisen kannalta. Perehdyttäjällä on suuri rooli toimia uuden työntekijän tukihenkilönä ja hän on avain työtehtäviin ja työyhteisöön tutustuttamisessa. Myös sellainen henkilö, joka ei ole kovin kauaa työskennellyt talossa, on hyvä perehdyttämään uusi työntekijä, sillä hänellä on useimmiten oma perehtymisvaihe vielä hyvässä muistissa. (Joki 2021, 89–90.)

Olennainen perehtymiseen liittyvä asia on perehtymisen seuranta. Uuden työntekijän kanssa tulee sopia siitä, milloin arvioidaan työtehtävien haltuunottoa ja työyhteisöön sopeutumista. Tällöin uudella työntekijällä on mahdollisuus myös kertoa, mikäli joku asia ei suju toivotulla tavalla tai hän tarvitsisi vielä lisätukea johonkin. Aito kiinnostus uutta henkilöä ja osaamista kohtaan on hyvän perehdyttämisen lähtökohtana. Työyhteisön toimivuuden ja tuloksen kannalta on tärkeää, että uusi työntekijä perehdytetään tehtävään. (Joki 2021, 96–97.)

4.2 Perehdyttämisen kehittäminen

Kun yhteiskunta ja työelämä muuttuu, tulee organisaatioiden myös kehittää osaamistaan vastaamaan ajankohtaisia tarpeita. Osaamisen kehittämisen perusedellytyksiä ovat havainnot nykytilasta, tarvittavasta osaamisesta sekä kehittämiskohteista. Erilaisten työn luonteen ja työtapojen muutokset edellyttävät henkilöstön kehittämistä. Kun organisaatio ja työntekijät tunnistavat ja tunnustavat mahdolliset muutostarpeet, on positiivinen kehittäminen mahdollista. Organisaatioiden tulee pystyä katsomaan tulevaisuuteen, jotta he ymmärtävät uuden työntekijän perehdyttämisen vaikutuksen sen tuloksellisuuteen. Perehdyttämisen kehittämisellä pystytään myös edistämään organisaation ja yksilöiden tarpeiden toteutumista tulevaisuudessa. Uuden työntekijän näkökulmasta perehdyttämisen kehittäminen edistää työtyytyväisyyttä, työn oppimista ja hyvää työssä suoriutumista. Nämä varmistetaan vahvistamalla perehdyttämisessä työntekijöiden kokemia psykologisia perustarpeita; yhteenkuuluvuutta, autonomiaa sekä kyvykkyyttä. Kun työntekijöiden perustarpeet on saavutettu, mahdollistetaan myös organisaatioiden tavoitteiden täytyminen. (Heikura 2023, 22–23.)

Perehdyttämisen onnistuminen edellyttää vastuiden, roolien ja suunnitelmien onnistumista, jotta perehdytettävät kokevat perehdyttämisen miellyttäväksi. Perehdytyksen tasapuolisuus ja laatu näkyvät suunnitelmallisessa perehdyttämisessä. Perehdyttämisen tietoinen

kehittäminen vaatii suunnitelmallisuutta muuttuvassa työelämässä ja sen tärkeys näkyy organisaatioiden kustannustehokkuudessa. Perehdyttämällä on vaikutusta myös työntekijöiden työhyvinvointiin, työyhteisöön sitoutumiseen sekä työssä suoriutumiseen. Perehdyttämistä auttaa kehittämään jo perehdytettyjen työntekijöiden kokemukset ja mielipiteet. Näiden tärkeys tulee ymmärtää, kun lähdetään kehittämään perehdyttämistä. (Koukkula 2021, 11–14.)

4.3 Hiljainen tieto ja sen siirtäminen

Hiljaisen tiedon käsite on vaikeasti määriteltävissä, koska se on sanatonta ja määrittelemätöntä tietoa. Hiljaista tietoa voi olla toisinaan vaikea tavoittaa. (Gascoigne & Thornton 2013, 31.) Kokeneen työntekijän toiminnassa hiljainen tieto ilmenee äänettömänä taitona ja osaamisena. Nämä taidot ovat syntyneet pitkäaikaisesta kokemuksesta sekä onnistumisten ja epäonnistumisten kokemuksista. Tämä ammattitaitoinen lähes tiedostamaton toiminta on mahdollista, kun työssä saavutetaan asiantuntijataso. (Kurtti 2012, 40.) Jopa 90 % organisaatioiden tiedosta on hiljaista tietoa. Toisinaan voi olla vaikea kuvailla hiljaista tietoa sanoiksi ja kertoa eteenpäin. Vaikuttavin hiljaisen tiedon jakamisen muoto on keskustelu muiden työntekijöiden kanssa päivittäisen työn lomassa. Vaikuttavimmillaan hiljainen tieto vahvistaa ammattitaitoa, auttaa hahmottamaan paremmin kokonaisuutta sekä ennakoimaan muuttuvissa tilanteissa. (Kosonen & Mynttinen 2022, 18–21.)

Rinnakkain työskentely on tunnettu tapa jakaa tietoa kokeneelta työntekijältä kokemattomalle. Työskentelytavan keston vaikuttavat työntekijöiden osaamisen taso, työtehtävän vaatiman osaamisen luonne sekä se, tuleeko kokematon työntekijä organisaation ulkoa vai sisältä. Jotta rinnakkain työskentely onnistuu, tulee sen olla suunnitelmallista ja sitä seurata säännöllisesti. Kokeneen työntekijän tulee antaa kokemattomalle mahdollisuus oppia uutta sekä kehittyä. Tärkeää on myös, että kokematon työntekijä on motivoitunut oppimaan kokeneelta työntekijältä ja hän on oma-aloitteinen. Rinnakkain työskentely on lähellä mestarikisälli-mallia. Mallissa vaarana on huonojen tapojen sekä mestarin ennakkoluulojen ja asenteiden siirtyminen. Kehittyneempi malli ja joissakin tilanteissa kenties toimivampi tapa on mentorointi. Mentoroinnissa oppiminen tapahtuu seuraamalla kokeneemman työntekijän ongelmanratkaisutapoja, työnteon lomassa käydyissä keskusteluissa ja osallistumalla kokeneemman työntekijän käytännön työhön. (Salonen 2022, 16.)

Mentoroinnin muotoja ovat myös ryhmä- ja vertaismentorointi. Näissä tiedon siirtäminen tapahtuu sekä keskustelujen että yhdessä tekemisen kautta. Hiljaista tietoa jaetaan myös luontevasti erilaisten tarinoiden kautta. Lähes huomaamatta tarinointia tapahtuu kahvipöydässä tai työn lomassa. Asiantuntija voi myös tietoisesti jakaa kokemuksiaan erilaisten esimerkkitarinoiden avulla. Tarinoiden kautta voidaan välittää toisille erilaisia tunteita,

onnistumisen ja epäonnistumisen kokemuksia sekä tietoa erilaisista toimintatavoista ja työ-kulttuureista. Erityisesti negatiiviset tarinat ovat tehokkaita jakamaan hiljaista tietoa, sillä ihmiset oppivat enemmän virheistään. (Kuronen-Mattila ym. 2012, 38–39.)

Jotta asioita ei tarvitse oppia uudelleen työntekijän vaihtuessa, on tärkeää jakaa hiljaista tietoa. Hiljaisen tiedon jakaminen tapahtuu pääsääntöisesti erilaisissa vuorovaikutustilan-teissa. Tämän vuoksi olisi tärkeää, että työyhteisön jäsenillä olisi mahdollisuus tutustua toi-siinsa. Myös työilmapiirillä on vaikutusta hiljaisen tiedon jakamiseen. Jos työilmapiiri on kes-kusteluun mahdollistava, uskalletaan omia kokemuksia ja näkemyksiä jakaa toisten kanssa työyhteisössä. Tärkeää on myös tunnistaa oleellisin ja arvokkain hiljainen tieto jaettavaksi, sillä kaikkea hiljaista tietoa ei ole tarpeen jakaa. Toisinaan työyhteisöissä voi myös olla jä-seniä, jotka eivät ole halukkaita jakamaan tietoa toisille. Työntekijä voi esimerkiksi kokea, ettei itse hyödy tiedon jakamisesta lainkaan tai pelätä oman asemansa puolesta. (Salonen 2022, 18.)

Tärkeä tilaisuus jakaa hiljaista tietoa on perehdyttämisvaihe ja tähän tulisi työyhteisöissä varata riittävästi aikaa. Lisäksi hiljaista tietoa jaetaan esimerkiksi vuorovaikutuksessa työ-kavereiden kanssa tai ryhmäpalaverissa. Isot ryhmäpalaverit ovat kuitenkin myös ongel-mallisia sen vuoksi, että ujoimpien ja hiljaisempien voi olla näissä vaikea tuoda omaa nä-kemystään esille. (Salonen 2022, 36.) Jotta hiljaista tietoa voidaan jakaa, tietoa tulee saada ilmaistua esimerkiksi tarinoiden kautta tai tilanteita ja tapahtumia seuraamalla. Joskus hil-jaisen tiedon luonne voi kuitenkin vaikeuttaa sen siirtämistä, vaikka sen välittämiseksi ei olisi mitään esteitä (Gascoigne & Thornton 2013, 187,192).

Dokumentointi on myös yksinkertainen tapa tallettaa tietoa ja osaamista. Dokumentointi kuuluukin lähtökohtaisesti jo moniin asiantuntijatoihin. Esimerkiksi projekti- ja suunnittelu-dokumentit, erilaiset lausunnot ja päätösdokumentit ovat tyypillisiä asiantuntityöhön kuulu-via dokumentteja. Virallisten dokumenttien lisäksi useilla työntekijöillä on myös henkilökoh-taista dokumentointia esimerkiksi koulutusmateriaalia, artikkeleita tai muuta työhön liittyvää materiaalia. ”Vuosikellon” laatiminen on eräs tapa dokumentoida työtä. Se auttaa hahmot-tamaan usein toistuvia työtehtäviä ja siihen voidaan kirjata se, mitä tehtävän suorittamiseksi täytyy valmistella. (Kuronen-Mattila ym. 2012, 42–44.)

Tiedon jakamisessa merkityksellistä on myös esihenkilön rooli, sillä työntekijät monesti mal-lintavat ja huomaavat esihenkilön toiminnan sekä asenteen. Esihenkilön tulisi jakaa omia tietojaan ja kannustaa työntekijöitä tähän. Havainnollistavat esimerkit työntekijöille onnistu-neesta tiedon jakamisesta ja tämän vaikutuksesta toimintaan, motivoivat työntekijöitä ole-maan luovia ja tarjoamaan oivaltavia ratkaisuja. Myös erilaiset kannustimet voivat motivoida työntekijöitä tiedon jakamiseen. Kannustimia voi olla esimerkiksi konkreettiset palkinnot,

julkinen tunnustus ja erilaiset arvioinnit työssä suoriutumisesta. Kun tiedon jakamisesta tulee osa päivittäistä työskentelyä, on tärkeää myös säilyttää kaikki tämä tieto, jotta nykyiset ja tulevat työntekijät voivat hyötyä siitä. (Anderson 2023.)

4.4 Mentorointi

Tarve ja halu auttaa muita, oppia ja kehittää ovat keskeisimpiä ominaispiirteitä ihmisille. Myös opitun siirtäminen sukupolvelta toisella on luonnollista ihmisille, mutta se on taito, joka jokaisen tulee oppia. Yritysmaailma on herännyt oppimisen jakamisen tärkeyteen. Edelläkävijät haluavat jakaa oppejaan ja kokemustaan toisille eli toimia mentoreina. Pelkkä halu ei kuitenkaan riitä, sillä kokemuksen ja tiedon siirtäminen vaatii lisäksi tekniikkaa sekä ymmärrystä toisen ihmisen toiminnasta. Mentorin tehtävän hoitaminen ei ole itsestäänselvyys, sillä keskeistä opettamisessa on antaa toisella tilaa oppia itse asioita. (Ristikangas ym. 2014, 17–18.)

Perinteisesti mentoroinnin ajatellaan edistävän myönteisen osaamisen jakamista kokeneelta työntekijältä aloittelevalle (Leppisaari 2020, 27.) Hyvä mentori ei vain kerro omia viisauksiaan, vaan hän osaa ottaa huomioon toisen persoonalliset tarpeet ja valmiudet eli hän on ikään kuin valmentava mentori. Varhainen mentori kirjallisuus ja sanakirjat määrittelevät mentorin niin, että mentori jakaa viisaita neuvojaan. Valmentava mentori käyttää monipuolisia oppimismenetelmiä, auttaa rakentamaan verkostoja ja kehittää mentoroitavan kekseliäisyyttä ja luovuutta. Heillä on aikaa kuunnella ja auttaa mentoroitavaa selvittämään, mitä hän haluaa saavuttaa ja kuinka muutos on mahdollista saavuttaa. Mentorointi rakentuu kahden ihmisen välisen arvostavan ja ammatillisen tunnesuhteen pohjalle. Tavoitteena mentoroinnissa on kummankin osapuolen oppiminen ja kehittyminen. (Ristikangas ym. 2014, 18–20, 29.)

Joskus muodollinen mentorointiohjelma helpottaa uusien työntekijöiden sopeutumista organisaatioon. Esimerkiksi vastavalmistuneiden perehdyttäminen sujuu jouhevammin mentorointiohjelman avulla. Heidän innostuksensa on ohjelman avulla suunnattu tuottavasti, ja he ottavat vastuuta koko ajan enemmän sitoutuneisuuden kasvaessa myös. Suurin vaihtuvuus uusien työntekijöiden osalta on ensimmäisten 6–12 kuukauden aikana. Mentorin tavoitteena on auttaa uutta työntekijää sopeutumaan organisaatioon ja pääsemään yli epävarmuudesta. (Ristikangas ym. 2014, 57.)

Mentoroinnin avulla mentoroitavan on mahdollisuus verkostoitua ja saada lähelle joku, joka uskoo hänen kykyihinsä. Lisäksi mentori ymmärtää hankalat tilanteet ja auttaa pääsemään niistä yli. Mentori auttaa mentoroitavaa tekemään oikeita ratkaisuja ja käsittelemään palautetta. Mentorointi antaa myös tilaisuuden haastaa sekä omat että organisaation arvot ja

ajattelumallit. (Ristikangas ym. 2014, 63.) Mentoroinnissa voidaan hyödyntää erilaisia muotoja, kuten vertais- ja ryhmämentorointia tai ristiinmentorointia. Ristiinmentoroinnissa osallistujat ovat eri organisaatioista, aloilta tai korkeakouluista. Digitalisaatio on myös muuttanut työelämän osaamistarpeita ja esimerkiksi tarvetta digimentoroinnille on niin työelämässä kuin oppilaitoksissakin. (Leppisaari 2020, 24.)

5 Menetelmälliset lähtökohdat

5.1 Tutkimuksellinen kehittäminen

Työelämään suuntautuvassa tutkimuksellisessa kehittämistyössä sovelletaan tutkimuksista saatu tieto työelämän kehittämiseen. Tutkimuksella tullutta uutta tietoa voidaan soveltaa käytäntöön. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta on tutkimuksen ja työelämän kehittämistoiminnan välimaastossa ja siinä yhdistyvät tutkimuksellinen lähestymistapa konkreettiseen kehittämistoimintaan. Lähtökohtana tutkimuksellisessa kehittämistoiminnassa ovat käytännön ongelmat ja kysymykset. Nämä ohjaavat tiedon tuottamista ja apuna tiedon tuottamisessa käytännön toimintaympäristössä toimivat tutkimukselliset asetelmat ja erilaiset menetelmät. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta voi ratkaista sekä yksittäisen konkreettisen ongelman että tuottaa lisätietoa laajempaan keskusteluun. Erilaisia tutkimuksellisen kehittämistoiminnan suuntauksia ovat toimintatutkimus, käytäntötutkimus, kehittävä työntutkimus sekä työelämän tutkimusavusteinen kehittäminen. Kehittäminen vaatii toimintatapojen jatkuvaa tarkistamista ja kehittäjältä vaaditaan reflektiivistä asiantuntijuutta. Kehittäjän tulee kyetä tekemään ratkaisuja sekä toimimaan alati muuttuvassa sosiaalisessa todellisuudessa. (Toikko & Rantanen 2009, 21–33, 55.)

Kehittämistoiminta voidaan jakaa viiteen eri tehtävään, joita ovat perustelu, toiminnan organisointi, kehittävä toiminta, arviointi ja tulosten levittäminen. Aivan aluksi kehittämistoiminnassa tulee olla toiminnan lähtökohdat määriteltynä. Lähtökohtana voidaan esimerkiksi pitää nykytilanteen ongelmaa tai tulevaisuuden ihannekuvaa. Toimintaan ihmisiä yleensä motivoi kehittämistoiminnan visio, mutta usein ongelmat toimivat varsinaisina toiminnan käynnistäjinä. Kehittämistoiminnalle on eduksi, mikäli tavoite pystytään perustelemaan mahdollisimman konkreettisesti. Organisoinnin lähtökohdan muodostaa kehittämistoiminnan tavoite ja organisoinnilla tarkoitetaan kehittämistoiminnan käytännön valmistelua sekä suunnittelua. Keskeinen osa kehittämistoiminnan organisointia on toimijoiden määrittely ja lähtökohtaisesti on kannattavaa, että toimintaan osallistuvat kaikki ne, joita kehittäminen koskettaa jollain tavalla. (Toikko & Rantanen 2009, 56–59.)

Kehittämistoiminnan toteutus rakentuu priorisoinnista ja ideoinnista, mallintamisesta sekä kokeilusta. Kehittämistoiminnassa ei voida toteuttaa kaikkea mahdollista, vaan asioita joudutaan priorisoimaan. Työyhteisöjen kehittäminen voi tarkoittaa esimerkiksi uusien työtapojen kokeilua, yhteistyön kehittämistä, asiakasosallisuuden edistämistä tai oman työn jäsentämistä. Toteutus pyritään kuitenkin rajaamaan ja kohdentamaan mahdollisimman tarkasti tiettyyn kohteeseen. Kehittämistoiminta on suurelta osin konkreettista tekemistä, jossa kehittäminen tapahtuu aidossa ympäristössä. Kehittämistoimintaa tulee myös arvioida.

Arvioinnin tehtävänä on esimerkiksi suunnata kehittämistoiminnan prosessia ja sekä tuottaa tietoa kehitettävästä asiasta. Yksinkertaisimmillaan arviointi on kuitenkin sitä, että pohditaan, onko kehittämistoiminnalla saavutettu tavoite vai ei. (Toikko & Rantanen 2009, 60–61.)

Tulosten levittäminen on usein oma prosessinsa kehittämistoiminnassa. Tuotteistamisen avulla voidaan edistää tulosten levittämistä. Tuotteistaminen tarkoittaa esimerkiksi kehitettävän työmenetelmän tai -prosessin mallintamista. Selkeä malli edistää kehitetyn asian levittämistä sekä ymmärtämistä. Vaikka tuotteistaminen tukee levittämistoimintaa, se ei aina ratkaise sitä. Uusien käytänteiden levittäminen sekä ylläpitäminen on aina omanlaisensa sosiaalinen prosessi. Joskus saatetaan esimerkiksi arkityössä luopua hyviksikin havaituista uudenlaisista toimintatavoista ja palata vanhoihin rutiineihin. Tämän vuoksi tulosten levittämistä voidaan pyrkiä tukemaan esimerkiksi erilaisten koulutusten tai workshop-tapaamisten avulla. (Toikko & Rantanen 2009, 62–63.)

Opinnäytetyön lähtökohtana olivat käytännön ongelmat ja kysymykset, joihin lähdettiin tutkimuksellisen kehittämistoiminnan avulla etsimään vastauksia. Tutkimuksellisen kehittämistoiminta soveltuu kuraattorin perehdyttämisen kehittämiseen, koska sen avulla on mahdollisuus tuottaa lisätietoa laajempaan keskusteluun ja ratkaista konkreettinen työelämässä havaittu ongelma tai puute.

5.2 Toimintatutkimus

Toimintatutkimus on lähestymistapa, jossa ollaan kiinnostuneita siitä, miten asioiden tulisi olla (Heikkinen ym. 1999, 21). Toimintatutkimuksen tarkoituksena on saada aikaan todellisia muutoksia. Kyse on siis toiminnan kehittämisestä ja muutoksen seurannasta. Tavoitteena toimintatutkimuksessa on parantaa sosiaalisia käytäntöjä ja tässä tutkimuksessa yhdistyy käytäntö teoriaan. Toimintatutkimuksessa on kyse usein prosessista, jota ei voida välttämättä suunnitella tarkasti etukäteen, vaan erilaiset havainnot prosessin aikana ohjaavat tutkimuksen etenemistä. Tavoitteena on tuottaa tietoa, jota voidaan hyödyntää käytännössä. Toimintatutkimuksessa tutkijan osallisuus voi vaihdella tasavertaisesta toimijasta ulkopuoliseen asiantuntijaan. Lisäksi tutkimuksella voidaan tavoitella esimerkiksi laajaa yhteiskunnallista muutosta tai yksittäisen henkilön henkilökohtaista oppimista. Toimintatutkimus voi myös kohdentua pelkästään yhden organisaation sisäisten toimintatapojen kehittämiseen. (Toikko & Rantanen 2009, 29–30.)

Toimintatutkimus on kenties yksi merkittävimmistä tutkimuksen ja kehittämistoiminnan risteyspaikoista. Tutkijan tehtävänä toimintatutkimuksessa on asettaa tutkimusongelma ja valita tutkimusmenetelmät. Tutkijan tulee määritellä suhteensa tutkimuskohteeseen ja

tarkastella luotettavuutta tutkimuksen toimintatapojen mukaisesti. (Toikko & Rantanen 2009, 31.) Toimintatutkimuksessa tutkijan rooliin kuuluu toiminnan aktivoiminen ja kehitettävän asian kehittäminen myös omalla panoksellaan. Tutkija voi olla työyhteisön jäsen, mutta ollakseen tutkimus, prosessin tulee tuottaa uutta tietoa ja tuotetun tiedon tulee olla julkista. (Heikkinen ym. 1999, 40.) Toimintatutkimus voidaan nähdä myös keinona saada osallistujat sitoutettua johonkin muutokseen. Toimintatutkimuksen piirteitä ovat tutkimuksen käytännönläheisyys, ihmisten aktiivinen osallistuminen hankkeeseen, reflektiivisyys ja muutositerventio. Toimintatutkimus tarjoaa hyvän viitekehyksen opetella työyhteisössä avointa keskustelua, erilaisten mielipiteiden ja ideoiden hyväksymistä ja niiden hyödyntämistä koko työyhteisön hyväksi (Heikkinen ym. 1999, 15–18, 201).

Opinnäytetyössä tarkoituksena on saada toimintatutkimuksen avulla aikaan muutoksia ja kehittää työyhteisön toimintaa. Toimintatutkimuksen avulla opinnäytetyössä tuotetaan tietoa, jota voidaan hyödyntää käytännössä. Opinnäytetyössä tutkija toimii toimintatutkimuksen piirteisiin kuuluen vaihdellen tasavertaisena toimijana ja ulkopuolisena asiantuntijana. Toimintatutkimuksen avulla työyhteisön jäsenet saadaan sitoutettua heitä koskevaan muutokseen.

5.3 Tutkimus- ja kehittämismenetelmät

Toimintatutkimuksessa tapahtuu osittain samanaikaisesti tiedonkeruu, aineiston analysointi ja työn muuttuminen. Kehittäminen alkaa usein työntekijöiden kanssa yhteisellä suunnittelulla, johon liittyy nykytilanteen kartoitus. Tällä haetaan ymmärrystä siihen, mikä on kehittämisen lähtötilanne ja kuinka tähän tilanteeseen on tultu. (Salonen ym. 2017, 40.) Erilaiset menetelmät ja välineet ovat olennainen osa työyhteisöissä tapahtuvaa kehittämistoimintaa. Työskentely käytännössä etenee syklisenä prosessina kehittämistarpeen tunnistamisesta ideointi-, suunnittelu ja toteutusvaiheen kautta tulokseen, arviointivaiheeseen ja työn päätökseen. (Salonen ym. 2017, 51.) Kuvassa 2 on esitetty visuaalisessa muodossa tämä kehittämistoiminta prosessin eteneminen.



Kuva 2. Kehittämistoiminnan eteneminen. (Salonen ym. 2017, 52.)

Opinnäytetyössä tietoa kerättiin teemahaastattelun sekä työpajatyöskentelyn avulla. Teemahaastattelu kohdentui oppilashuollon toimintayksikön esihenkilölle. Teemahaastattelun tarkoituksena oli kartoittaa lisätietoa nykytilasta ja kehittämistarpeesta tutkijalle tulevaa työpajatyöskentelyä varten. Työpajatyöskentely kohdentui Etelä-Karjalan hyvinvointialueella perusasteella työskenteleville kuraattoreille. Työskentely työpajassa tapahtui pienryhmissä ja aluksi osallistujat tekivät perehdyttämisestä SWOT-analyysin. Tämän jälkeen aivoriihi työskentelymallia hyödyntäen ideoitiin tapoja perehdyttämisen kehittämiseen.

Teemahaastattelussa haastattelu etenee ennalta suunniteltujen teemojen ja niihin mietittyjen kysymysten avulla. Aihepiiriin tutustumisen jälkeen teemahaastattelun runko rakennetaan päätettyjen teemojen ympärille, jotka ovat kaikille haastateltaville samoja. Ihmisten vapaalle puheelle jätetään tilaa, vaikka tarkoituksena onkin käydä ennalta päätetyt teemat läpi. Teemahaastattelusta on tarkoitus luoda keskustelunomainen tilanne, jossa teemojen keskustelujärjestys on vapaa. Tutkijalla tulee olla haastattelutilanteessa mukana lyhyet muistiinpanot teemoista ja kysymyksistä. Teemat voivat olla listattuna esimerkiksi ranskalaisin viivoin ja niiden lisäksi laatia avainsanoja tai apukysymyksiä keskustelun tueksi. Teemoihin liittyvää haastattelu analysoidaan monesti teemoittelemalla. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Teemahaastattelu on puolistrukturoitu haastattelumenetelmä, jossa keskustelu kohdentuu ennalta päätettyihin teemoihin. Teemahaastattelu etu on se, että se ei rajaa sitä, kuinka ”syväälle” haastattelussa mennään. Teemahaastattelun avulla saadaan tutkittavien ääni kuuluviin ja se tuo esille ihmisten erilaisia tulkintoja samasta asiasta. (Hirsjärvi & Hurme 2000.)

Työpajalla tarkoitetaan tapahtumaa, jossa osallistuvat osallistutetaan yhteistoimintaan erilaisten vuorovaikutuksellisten menetelmien avulla. Pääpaino työpajassa on ideoiden, mielihiteiden, ajatusten ja näkemysten vaihto keskustellen ja toimien. Työpajatyöskentelyssä edetään nykytilan kartoituksesta, kehittämistarpeiden syvemmästä tunnistamisesta kohti ideointia. Tässä vaiheessa ideoidaan vapaasti, mitä muutettava nykykäytännössä on ja miten tähän päästäisiin. Ideointivaiheeseen on hyvä osallistaa niin laajasti kuin mahdollista asianosaisia ja henkilöitä, jotta saataisiin käsiteltyä asiaa erilaisista näkökulmista. Osallisuudella lisätään ihmisten motivaatiota sekä kiinnostusta kehittämistoimintaan. (Salonen ym. 2017, 58, 63.)

Tärkeää on luoda työpajatyöskentelyyn avoin ja utelias ilmapiiri, jossa jokaista osallistujaa kannustetaan ja rohkaistaan osallistumaan kehittämiseen tasavertaisesti. Jokainen osallistuja kohdataan kunnioittavasti ja aidosti. Selkeät tavoitteet ja osapuolten sitouttaminen

prosessiin antavat edellytyksiä onnistumiselle. On huomioitava, että osallistujilla voi olla kehitettävään asiaan liittyen erilaisia ja jopa ristiriitaisia näkemyksiä. Onnistunut yhteiskehittäminen kannustaa keskustelemaan ja pohtimaan asioita yhdessä. Tärkeää on myös huomioida oikeanlaiset tilat ja ohjaus yhteiskehittämisessä. Myös ajankäyttö on suunniteltava huolellisesti ja erilaisten työskentelymenetelmien valinnalla on suuri merkitys kehittämisen edistymiseksi. Vapaalle keskustelulle on tärkeää varata riittävästi aikaa yhteiskehittämisessä. (Kukkonen ym. 2019, 10.)

Kehittämistarpeiden syvempää tunnistamista varten hyödynnettiin SWOT-analyysiä. SWOT-analyysissä kirjoitetaan nelikenttään analysoitavan asian sisäiset vahvuudet, sisäiset heikkoudet, ulkoiset mahdollisuudet sekä ulkoiset uhat. Nelikentässä vasemmalla puoliskolla on myönteiset asiat ja oikealla puoliskolla negatiiviset asiat. Nelikentässä yläosa kuvaa nykytilaa ja sisäisiä asioita ja alapuoli ilmaisee ulkoiset sekä tulevaisuuteen liittyvät asiat. SWOT-analyysi auttaa tekemään päätelmiä sen suhteen, kuinka vahvuuksia ja tulevaisuuden mahdollisuuksia voidaan hyödyntää paremmin, kuinka heikkoudet käännetään vahvuuksiksi ja kuinka uhat vältetään. (Salonen ym. 2017, 57.)

Työpajassa hyödynnettiin ideoimisvaiheessa aivoriihimenetelmää. Menetelmässä tärkeää on kunnioittaa kaikkien ideoita ja ajatuksia ja kehittää näitä eteenpäin. Kysymysten avulla tarkoituksena on edetä kehittämään ideaa eteenpäin, ei hyökätä ideaa kohtaan tai lytätä sitä. Toisinaan kaukaa haettukin idea voi johtaa mahtavaan innovaatioon, kun ryhmä yhdessä työstää sitä eteenpäin. Lopuksi idea esitellään selkeästi ja yhdessä sovitaan, kuinka sitä lähdetään viemään eteenpäin. (Salonen ym. 2017, 59.)

6 Tutkimuksellisen kehittämistyön toteutus

6.1 Kehittämistyön aikataulu ja eteneminen



Kuvio 1. Kehittämistyön prosessi

Kuviossa 1 on esitetty kehittämistyön prosessi vaiheittain. Opinnäytetyöprojektini eteni koko prosessin ajan ripeästi, päämäärätietoisesti ja suunnitelmallisesti. Projektini käynnistyi lokakuussa 2023 aiheen valinnalla ja aihe-ehdotuksen hyväksymisellä. Opinnäytetyöni aihe on työelämälähtöinen. Marraskuun 2023 aikana kirjoitin opinnäytetyösuunnitelma sekä esitin sen hyväksytysti. Opinnäytetyösuunnitelmaa tehdessä tutustuin alan kirjallisuuteen ja perehdyin erityisesti kehittämistyön ja toimintatutkimuksen piirteisiin. Joulukuussa 2023 hain tutkimuslupaa opinnäytetyön toteuttamiseen Etelä-Karjalan hyvinvointialueelta ja kirjoitin opinnäytetyön tietoperustan. Opinnäytetyösuunnitelmaa kirjoittaessa olin jo tehnyt alustavat suunnitelmat teemahaastattelua sekä työpajatyöskentelyä varten. Kävin näitä kuitenkin vielä läpi useaan kertaan joului-tammikuun aikana ja suunnittelin ne huolella.

Tutkimusluvan saatuaani tammikuussa 2024 pääsin toteuttamisen vaiheeseen opinnäytetyössäni. Tammikuussa 2024 toteutin opinnäytetyöhön liittyvän teemahaastattelun ja hyvin pian tämän jälkeen analysoin aineiston ja kirjoitin tulokset auki. Teemahaastattelu toimi tärkeänä välineenä työpajatyöskentelyä ajatellen ja sain siitä arvokasta tietoa perehdyttämisen nykytilasta ja kehittämistarpeista. Esittelin tammikuun lopulla perusasteella työskenteleville kuraattoreille perehdyttämisen nykytilan sekä haastattelussa esiin nousseita

kehittämistarpeita ajatusten herättelemiseksi tulevaa työpajatyöskentelyä varten. Ennakkoon esittelyyn päädyttiin, jotta asia saisi rauhassa prosessoitua työntekijöiden mielessä ennen työpajatyöskentelyä. Työpajatyöskentely toteutui aikataulun mukaisesti helmikuussa 2024 ja pian tämän jälkeen analysoin aineistoin ja kirjoitin tulokset auki. Viimeistelin opinnäytetyöni maaliskuussa 2024.

6.2 Kehittämistyön aineistonkeruu

Hankkeen aikana tuotettu materiaali ja aineisto on lähtökohtaisesti yhtä tärkeitä kaikki. Työskentelyn aikana tulee tuottaa ja käyttää hyödyksi riittävä määrä erilaista aineistoa ja materiaalia, jotta näistä jää jälki. Kehittämishankkeessa olennaista on, että käytännön työskentely on riittävästi dokumentoitu. (Salonen 2013, 23.)

Aineistonkeruu aloitettiin teemahaastattelulla. Teemahaastattelu toteutettiin torstaina 18.1.2024 klo 8 oppilashuollon toimintayksikön esihenkilölle teams-etäyhteyttä hyödyntäen. Haastattelu eteni etukäteen mietityn haastattelurungon avulla ja sen kesto oli 34 minuuttia 54 sekuntia. Teemahaastattelun tarkoituksena oli kartoittaa lisätietoa nykytilasta ja kehittämistarpeesta tutkijalle tulevaa työpajatyöskentelyä varten.

Teemahaastattelusta saatua tietoa perehdyttämisen nykytilasta sekä kehittämistarpeista esiteltiin Etelä-Karjalan hyvinvointialueella perusasteella työskenteleville kuraattoreille tiistaina 30.1.2024 olleessa kokouksessa. Ennakkoon esittelyyn päädyttiin, jotta asia saisi rauhassa prosessoitua työntekijöiden mielessä ennen työpajatyöskentelyä. Kokouksesta tehtiin muistio, jonka liitteeksi laitettiin power point -esitys perehdyttämisen nykytilasta sekä teemahaastattelussa nousseista ajatuksista kehittämisen mahdollisesta suunnasta. Näin jokaisen oli mahdollista palata halutessaan aiheeseen ja myös poissaolleet kuraattorit saivat tätä kautta tiedon. Kuvat 3 ja 4 havainnollistavat kokouksessa läpikäytyt perusasteen kuraattorin perehdyttämisen nykytilan sekä mahdolliset kehittämistarpeet.

Perusasteen kuraattorin perehdyttämisen nykytila

- Päävastuu perehdyttämisestä on esimiehellä.
- Tärkeää kuitenkin on, että myös aloittava työntekijä on aktiivinen ja oma-aloitteinen perehdytyksen suhteen.
- Työsuhteen alussa käydään esimiehen toimesta läpi työsuhteen perusasioita esimerkiksi työsopimus, työaika, työalue ja muut käytännön asiat. Lisäksi perehdytetään työtä ohjaavaan lainsäädäntöön.
- Uudella työntekijällä on tiiviisti esihenkilön kanssa teams-palavereita arjen työn tueksi. Aluksi viikottain, sitten harventaen ja tarvittaessa.
- Lifecaretiimillä on päävastuu kirjaamiseen ja ajanvarauskalenteriin perehdyttämisestä.
- Jokaiselle työntekijälle nimetään työsuhteen alussa niin sanottu konsultointikuraattori/mentorikuraattori lähialueella toimivasta kuraattorista.
- Yksilöllisen ja yhteisöllisen työn menetelmistä lisäperehdytystä menetelmäpajoissa. Suositus näihin on osallistua kuraattoreilla, jotka ovat työtä tehneet alle kaksi vuotta ja kiinnostuksen mukaan kaikilla.
- Lisäksi työaloitusta helpottamaan on tehty kuraattorin käsikirja sekä to do -lista.

Kuva 3. Power point -esitys perusasteen kuraattorin perehdyttämisen nykytilasta.

Haastattelusta nousseet kehittämisen teemat

- Mentorikuraattorin tehtävät ja vastuut
- Perehdyttämisen arviointi ja seuranta

Kuva 4. Power point -esitys haastattelusta nousseista kehittämisen teemoista.

Työpajatyöskentely toteutettiin tiistaina 13.2.2024 klo 12.45-14:15 ja siihen osallistui 18 perusasteella työskentelevää kuraattoria. Työpaja toteutettiin Joutsenon koululla ja työskentelyä varten oli varattuna kolme luokkahuonetta. Yksi luokista toimi tilana, johon kokoonnuimme yhdessä jakamaan ajatuksia ja muita tiloja oli mahdollisuus hyödyntää pienryhmätyöskentelyn aikana. Työpajatyöskentelyssä hyödynnettiin mentimeter-sovellusta, jonka kautta vastaaminen tapahtui nimettömästi.

Työpajatyöskentely alkoi kahvihetkellä sekä pienryhmiin jakautumisella. Kuraattoreiden tehtävänä oli muodostaa jono sen mukaan, kuinka kauan on työskennellyt kuraattorina. Tämän jälkeen tehtiin jako neljään ja näin saatiin aikaiseksi neljä pienryhmää. Jokaisessa ryhmässä oli tämän myötä henkilö, joka oli aloittanut työssä 1–2 vuoden sisällä sekä työssä jo pitkään olleita henkilöitä. Pienryhmissä työskentely aloitettiin SWOT-analyysin teolla. SWOT-analyysi tehtiin mentimeter-sovelluksessa ja siinä tehtävänä oli miettiä tämänhetkisen perehdyttämisen vahvuuksia, heikkouksia, uhkia ja mahdollisuuksia. Jokainen ryhmä kirjasi yhden vastauksen jokaiseen kohtaan. SWOT-analyysin teon jälkeen kokoonnuttiin yhdessä käymään läpi ryhmien ajatukset. Kuvassa 5 on esimerkki sivu SWOT-analyysin teosta mentimeter-sovelluksessa.

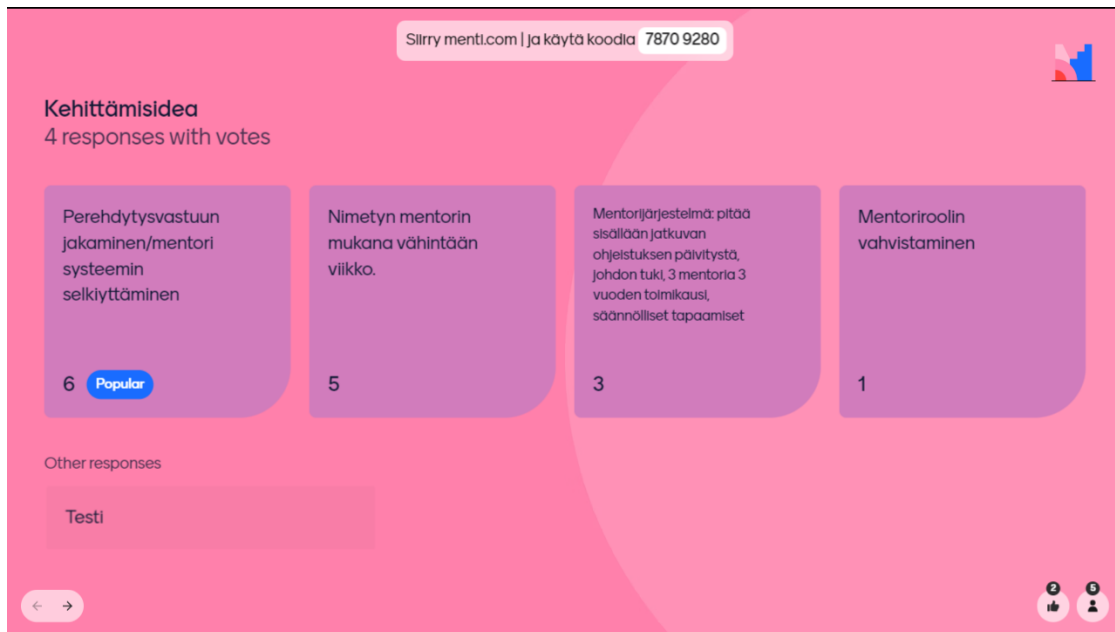


Kuva 5. SWOT-analyysi mentimeter-sovelluksessa.

Tämän jälkeen siirryttiin ideoimisvaiheeseen aivoriihimenetelmää hyödyntäen. Tässä vaiheessa jokainen ryhmä sai aluksi ideoida vapaasti, mitä muutettavaa nykykäytännössä olisi ja miten tähän päästäisiin. Jokaisen ryhmän tehtävänä oli listata paperille ylös kaikki mahdolliset ideat, joita heille tulee mieleen. Näistä ryhmien tuli valita yksi idea, jota he työstivät hiukan eteenpäin. Jokaisen ryhmän tuli myös käydä kirjaamassa tämä valittu idea mentimeter-sovellukseen. Ideoimisvaiheen jälkeen kokoonnuttiin jälleen kaikki samaan tilaan kuulemaan jokaisen ryhmän esittelyt valitsemastaan ideasta.

Tämän jälkeen nousseista ideoista käytiin yhteistä keskustelua sekä tehtiin äänestys. Kuvassa 6 on äänestyksen tulos kehittämisideasta mentimeter-sovelluksessa. Jokaisen ryhmän valitsema idea liittyi mentoriroolin vahvistamiseen, mutta eroavaisuuksia ideoissa oli esimerkiksi aikataulutuksen suhteen. Mentimeter-sovellukseen ryhmät kirjoittivat hyvin lyhyesti oman ideansa, mutta aikataulut ja tarkemmat sisällöt tulivat ilmi ryhmien pitämässä

esittelyissä omista ideoistaan. Äänestys ideoista toteutettiin, jotta nähtiin enemmistön kannatus mentoriroolin piirteiden ja perehdytys aikataulun suhteen. Äänestys tapahtui nimettömästi mentimeter-sovellusta käyttäen. Toimintatutkimuksen luonteelle on keskeistä yhteisöllisyys. Lähtökohtana voidaan pitää sitä, että he keitä tutkimus koskee, toteuttavat sitä myös sen täysivaltaisina jäseninä. Toimintatutkimus voidaan myös nähdä tutkimukseen osallistuneen yhteisön oppimistapahtumana. (Heikkinen ym. 1999, 64–65.)



Kuva 6. Äänestys kehittämisideasta mentimeter-sovelluksessa.

Äänestyksen jälkeen osallistujilla oli mahdollisuus jakaa ajatuksiaan yhteisesti. Lopuksi jokaisella oli mahdollisuus antaa palautetta nimettömästi mentimeter-sovelluksen kautta. Palautetta kertyi yhteensä viideltä eri henkilöltä. Aineistoa työpajatyöskentelystä kuraattoreilta syntyi neljän a4-paperiarkin verran sekä sähköistä aineistoa mentimeter-sovellukseen. Lisäksi kirjoitin omia havaintoja ja muistiinpanoja ylös yhden a4-arkin verran.

6.3 Aineiston analysointi

Tuotettujen materiaalien ja aineistojen käsittelytavat ovat kehittämishankkeessa pääasiassa samanlaiset kuin tutkimustyössäkin. Joitakin eroja kehittämishankkeen ja tutkimustyön analyysitavoissa voi kuitenkin olla. Kehittämishankkeen aikana tuotettujen materiaalien ja aineistojen analyysi- ja käsittelytapojen esittelyyn on oltava riittävän selkeää ja esittelyyn on palveltava arviointia ja tuotosta, mutta niiden ei tarvitse raportissa olla yhtä perusteellisesti esitettyjä tai niiden käyttöä perustella. (Salonen 2013, 24.)

Aluksi analysoitava aineisto käydään tarkasti läpi ja siitä erotellaan kiinnostava aineisto erilleen koodaamalla se haluamallaan tavalla. Koodimerkkien tehtävänä on jäsentää aineistoa

tutkijalle, ja ne toimivat tekstin kuvailun apuvälineenä. Tämän jälkeen aineisto teemoitellaan, tyytitellään tai luokitellaan ja siitä kirjoitetaan yhteenveto. Tutkimuksen tarkoituksesta ja tutkimustehtävästä tulee näkyä se, mistä tässä tutkimuksessa ollaan juuri kiinnostuneita. (Tuomi & Sarajarvi 2018.)

Kehittämistyössä hankittu aineisto analysoitiin teemoittelemalla. Teemoittelussa aineistosta etsitään tutkimusongelman tai kehittämiskohteen kannalta olennaisimmat teemat eli aiheet. Aineistosta nostetaan tutkimuksen kannalta keskeisimmät asiakokonaisuudet sekä usein esiintyvät piirteet. Teema-analyysi tehdään tyyppillisesti teemahaastattelun pohjalta syntyneeseen aineistoon, mutta tulee muistaa, että haastattelun teemat eivät välttämättä ole samat kuin analyysin tuotoksena syntyneet aineiston teemoittelu. (Juhila 2023.)

Teemahaastattelu toteutettiin teams-etäyhteydellä ja siinä hyödynnettiin teams-sovelluksen litterointityökalua. Teemahaastattelusta kertyi yhdeksän sivua litteroitua aineistoa. Aineiston analysointi aloitettiin lukemalla aineisto läpi huolellisesti useampaan kertaan. Tämän jälkeen aineistosta koodattiin eri värien avulla samaan aiheeseen liittyvät sitaatit. Värien avulla koodatut sitaatit kerättiin yhteen samojen alateemojen alle ja näistä muodostui sitten yläteemat. Kuvassa 6 esimerkki litteroidun tekstin värikoodauksesta.

Ja sitä teamsin tiimiosiotahan olen pyrkinyt niin, että kannustaa ihmisiä, että sinne myös sitten niitä valmiita sellaisia niinku kokonaisuuksia laitettaisiin. Tai jos on jotain menetelmävinkejä mitä löytyy niin myös sillain, että kun meitä on semmoinen parisenkymmentä kuraattoria niin että jaetaan sitä tietoa niin se sitten niin kun myös sitten tuo semmoista semmoista jaettua jaettua hyvää.

Kyllä no miten tätä perehdyttämistä sitten niinku seurataan ja arvioidaan.

No mitenkään strukturoidustihan sitä ei valvota, että ehkä se on enemmän tätä tällaista niinku vuorovaikutuksellista ja yhteiseen keskusteluun perustuvaa. Perustuvaa. Oon miettinyt, että pitäisikö sitten olla? No tietysti jos on 6 kuukauden työsuhde niin siinähan tulee.

Tai yli 6 kuukautta niin siinähan tulee se niin kun kehityskeskustelu ja työstä suoriutumisen arvio ja siinähan niinku pystyy peilaamaan sitä, mutta että varmaan niinku että jos on sitten tuommoisen lukukauden niin siinä voisi olla kyllä semmoinen niin kun että miettisi että että ennen.

Yleensä olenkin keskustellut, mutta että silleen niinku systemaattisemmin tehdä se näkyväksi, että että ennen kuin työsuhde päättyy niin vähän ainakin niitä fiiliksiä että että niinku kuullaan että miten on työssä pärjännyt ja miten se oli. Onko joku asia mitä perehdytyksestä tulee mieleen, mutta on kyllä pyrkinyt niinku kannustamaan ja tuomaan esille niitä ideoita että että voidaan sitten niinku tehdä niitä asioita tavallaan siinäkin että ettei kävisi nyt niin että on perehdytykseen kamalan pettynyt. Ja ei ole myöskään sitten tuonut sitä esille.

Että tavallaan siinä se työntekijän vastuu on, että tota, että eihän se mihinkään että ei voi saada jotakin kun ei kukaan voi lukea kenenkään ajatuksia sitten myöskään.

Kuva 7. Litteroitu teksti värikoodattuna.

Aineistosta tehtiin taulukko, johon on kuvattu teemat, teemojen sisälliset erot ja alkuperäisilmäisut aineistossa. Teemoja ovat perehdyttäminen, tiedon jakaminen ja kehittäminen. Perehdyttämiseen sisältyy osiot vastuut, perusasiat, seuranta ja arviointi sekä erilaiset

lähtökohdat. Tiedonjakamiseen sisältyy osio kollegoiden tuki ja kehittäminen sisältää osiot mentorointi sekä perehdyttämisen seuranta ja arviointi. Kuvassa 7 on esitetty osa taulukosta, johon teemahaastattelusta kertynyt aineisto on teemoiteltu.

Teema	Teemojen sisällölliset erot	Alkuperäisilmaisut aineistossa
Perehdyttäminen	Vastuut	"Ja no esihenkilönä <u>oon</u> uuden tai uusien kuraattoreiden kanssa pyrkinyt pitämään säännöllisiä <u>teams-kokouksia</u> . Se on kerran viikossa joka toinen viikko sanotaan semmoinen kuukauden parin verran..."
		"Meillä on myös toi <u>lifecare</u> tiimi, jossa on aika niin kun <u>olla</u> an vahvistettu tällaisten tehokäyttäjien osaamista, jotta myös sitten se kirjaamisen niin kun ihan se tekninen puoli, että löytää sieltä niin kun <u>kirjaamis</u> alustalta mitä polkuja pitkin klikkaillaan ja kirjataan."
		"Suuri vastuuhan on tietysti <u>työntekijälle</u> että semmoiset niinku tiedut <u>parussikat</u> on

Kuva 8. Esimerkki teemahaastattelun analysoinnista.

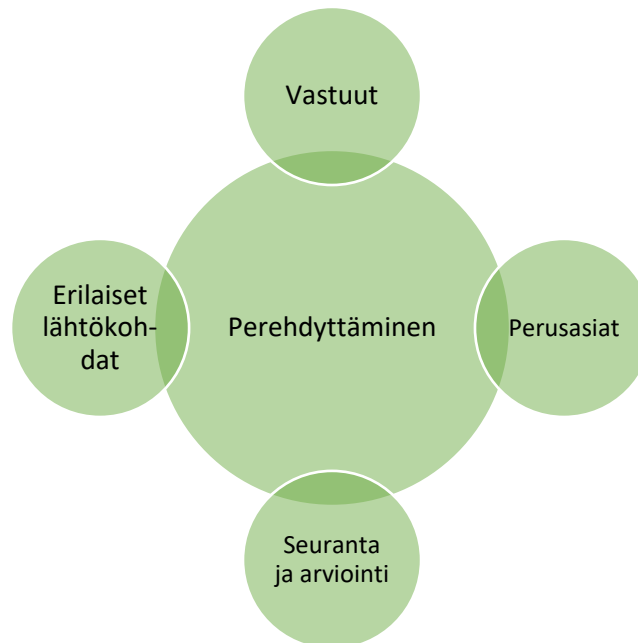
Työpajatyöskentelystä aineistoa kuraattoreilta syntyi neljän a4-paperiarkin verran sekä sähköistä aineistoa mentimeter-sovellukseen. Lisäksi kirjoitin omia havaintoja ja muistiinpanoja käytyjen keskusteluiden pohjalta ylös yhden a4-arkin verran. Aineiston analysointi aloitettiin tutustumalla huolellisesti työpajatyöskentelyssä tuotettuun paperiseen sekä sähköiseen aineistoon. Analysointi aloitettiin SWOT-analyysistä, josta jokainen osa-alue (vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet, uhat) käytiin läpi yksi kerrallaan. Jokaisesta osa-alueesta erikseen lähdettiin yhdistelemään samankaltaisia asioita yhteen ja löydettiin tämän avulla kaksi pääteemaa kustakin osa-alueesta.

Vahvuuksien teemoiksi nousivat suunnitelmallisuus ja kollegoiden tukia, heikkouksien teemoiksi aika sekä roolit ja vastuut, mahdollisuuksien teemoiksi tiedon jakaminen ja työn tasaatuisuus ja uhkien teemoiksi aika sekä roolit ja vastuut. Tämän jälkeen analysoitiin ideoimisvaiheessa tuotetut aineistot ryhmittelemällä samankaltaiset asiat yhteen. Ideoimisvaiheen pääteemaksi nousi mentorointi ja alateemaksi aikataulukutus.

7 Tulokset

7.1 Teemahaastattelun tulokset

7.1.1 Perehdyttäminen



Kuvio 2. Perehdyttämisen teemaan sisältyvät osiot.

Kuviossa 2 kuvattuna perehdyttämisen teemaan sisältyvät osiot: vastuut, perusasiat, seuranta ja arviointi sekä erilaiset lähtökohdat. Päävastuu perusasteen kuraattorin perehdyttämisestä on esihenkilöllä sekä uudella työntekijällä itsellään. Uudella työntekijällä on tiiviisti esihenkilön kanssa teams-palavereita arjen työn tueksi. Aluksi viikoittain, sitten harventaen ja tarvittaessa. Tärkeää kuitenkin on, että myös aloittava työntekijä on aktiivinen ja oma-aloitteinen perehdytyksen suhteen.

”...työntekijän vastuu siitä niin, että kun on peruspaketti olemassa, niin sitten pitää kyllä myös uskaltaa sanoa missä tarvitsee sitä vahvistusta tai mikä jää niinku mietityttää.”

Kirjaamisen osalta perusasteella työskentelevistä kuraattoreista on nimetty lifecaretiimi, joka vastaa siitä, että uusi työntekijä saa tarvittavan ohjeistuksen asiakastyön kirjaamiseen ja sähköiseen ajanvarauskalenteriin. Lifecaretiimin jäsenet sopivat henkilökohtaisesti aloitettavan työntekijän kanssa perehdytyksestä.

”Meillä on myös toi lifecare tiimi, jossa on aika niin kun ollaan vahvistettu tällaisten tehokäyttäjien osaamista, jotta myös sitten se kirjaamisen niin kun ihan se tekninen puoli, että löytää sieltä niin kun kirjaamisalustalta mitä polkuja pitkin klikkaillaan ja kirjataan.”

Jokaiselle uudelle kuraattorille nimetään myös lähialueen kouluista yksi tai kaksi niin sanottua mentorikuraattoria, joilta saa vielä lisätukea menetelmiin ja itse asiakastyöhön. Tällä mallilla on haluttu varmistaa se, että työntekijä ei jää yksin ja hän tietää keneltä voi kysyä tarvittaessa apua.

”Minä ajattelen, että siinä työntekijä ei jää yksin ja se tietää keneltä kysyä ja mistä on niin kun, että tavallaan semmoinen että on pyritty luomaan semmoinen, että turvallinen tapa aloittaa työt.”

Perehdyttämiseen sisältyy työsuhteeseen liittyvien perusasioiden läpikäynti työsuhteen alussa. Näitä perusasioita ovat esimerkiksi työaika, avaimet sekä työalue. Työnaloitusta helpottamaan on tehty kuraattorin käsikirja sekä käsikirjan lopussa oleva to do -lista, josta uusi työntekijä näkee kootusti asiat, jotka hänen tulee ottaa haltuun. Lisäksi työsuhteen alussa käydään läpi myös työtä ohjaavaa lainsäädäntöä sekä asiakastyön kirjaamiseen liittyvät asiat.

”Sitten ensimmäisen työpäivän aikana on semmoset niinkun yleiset työsuhteeseen liittyvät asiat, työaikoja, liukuvaa työaikaa ja tämmöset työntekijän perusasiat, mitä pitää osata huomioida ja sit on pyritty käymään kevyesti sitä työtä ohjaavaa lainsäädäntöä, lähinnä painotuen oppilas- ja opiskeluhuoltolakiin. Ja kerrottu mistä löytää tai keneltä voi pyytää avaimet, käyty se työalue...”

Lisäksi uuden työntekijän aloittaessa käydään läpi kokouskäytänteet sekä tulevat perehdyttämiset esimerkiksi yhteisöllisen työnmenetelmiin. Kokouksia kuraattoreille on joko toinen viikko ja näistä joka toinen kerta kokoonnutaan pienemmällä porukalla. Pienten tiimien koontumiset on koettu myös työnohjauksellisina keskusteluina. Yhteisöllisen työnmenetelmiin on isommin perehdytetty 1–2 kertaa vuodessa erityisesti koulujen loma-aikoja hyödyntäen.

”...kerran pari vuodessa on ollut näitä yhteisöllisen työn menetelmiä.”

Perehdyttämistä seurataan ja arvioidaan kehityskeskustelun muodossa siinä vaiheessa, kun työsuhde on kestänyt kuusi kuukautta.

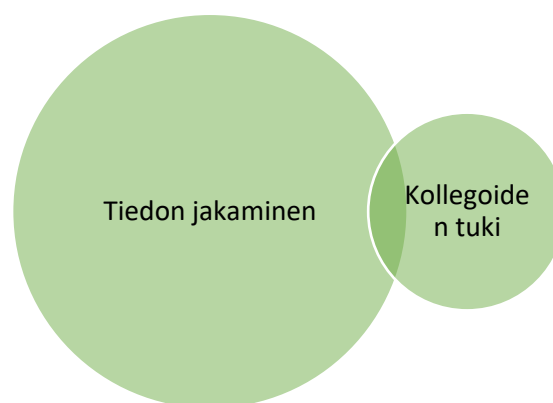
”...on 6 kuukauden työsuhde niin siinähan tulee tai yli 6 kuukautta niin siinähan tulee se niin kun kehityskeskustelu ja työstä suoriutumisen arvio.”

Uuden työntekijän perehdyttämisessä tulee ottaa huomioon työntekijän aiempi työkokemus ja koulutustausta. Perehdyttämisen tarvetta tarkastellaan aina yksilöllisesti kunkin työntekijän kohdalla. Osalle uusista työntekijöistä voi esimerkiksi olla aiemmasta työstä tuttuja

yhteisöllinen työ ja ryhmien vetämiset, jolloin tarvetta näiden perehdyttämiselle ei niinkään ole. Toinen taas voi tarvita enemmän perehdyttämistä esimerkiksi yksilötyön osalta.

”...tiettyjä rakenteita on yritetty miettiä, mutta kun on kauhean vaikea sitten kuitenkin niin kun että tarpeet on varmasti riippuu siitä, että osa ottaa niinku tehtävän haltuun tosi nopsaan jotenkin itsenäisestikin niin kun etsii sitä tietoa ja sitten osa tarvitsee vähän pitemmän aikaa sitä ihan esihenkilön tukea niiden mentori kuraattoreiden lisäksi.”

7.1.2 Tiedon jakaminen



Kuvio 3. Tiedon jakamisen teemaan sisältyvä osio.

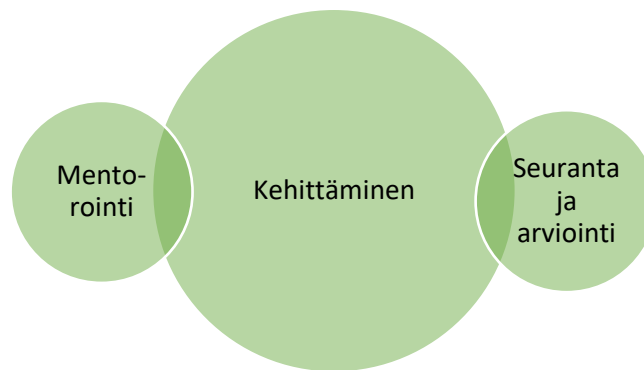
Kuviossa 3 on kuvattuna tiedon jakamisen teemaan sisältyvä osio: kollegoiden tuki. Perusteella työskentelee Etelä-Karjalan hyvinvointialueella yli 20 kuraattoria, joilla on paljon erilaista osaamista. Kollegoiden tukea työhön saadaan mentorikuraattori toiminnalla ja työkyyläilyillä, työnohjauksilla sekä kokouksilla. Kuraattoreilla on myös käytössään viestintäsään erilaisia teams-kanavia, joiden kautta on mahdollista jakaa muun muassa erilaisia menetelmävinkkejä. Muutaman kerran vuodessa järjestetään myös menetelmätyöpajoja ja kehittämispäiviä.

Haastattelussa koettiin, että työyhteisössä voisi panostaa entistä enemmän jakamisen kulttuuriin niin materiaalien kuin oman osaamisen suhteenkin riippumatta siitä, kuinka kauan on ollut työssä. Lisäksi haastattelussa tuli esille työkyyläilyjen mahdollisuus kaikille työssä oleville.

”Ja sitä teamsin tiimiosiotahan olen pyrkinyt niin, että kannustaa ihmisiä, että sinne myös sitten niitä valmiita sellaisia niinku kokonaisuuksia laitettaisiin. Tai jos on jotain

menetelmävinkkejä mitä löytyy niin myös sillain, että kun meitä on semmoinen parisenkymmentä kuraattoria niin että jaetaan sitä tietoa niin se sitten tuo semmoista jaettua hyvää.”

7.1.3 Kehittäminen



Kuvio 4. Kehittämisen teemaan sisältyvät osiot.

Kuviossa 4 on kuvattuna kehittämisen teemaan sisältyvät osiot: mentorointi ja perehdyttämisen seuranta ja arviointi. Etelä-Karjalan hyvinvointialueella perusasteen kuraattorille nimetään työsuhteen alussa yksi tai kaksi niin sanottua mentorikuraattoria. Työskentelymuoto on ollut hyvin vapaamuotoinen ja on jäänyt työntekijöiden omalle vastuulle sopia tapaamiset, niihin käytettävä aika ja niiden sisällöt. Kehittämistarpeena voisi olla selkeyttää mentorikuraattoreiden tehtävät ja vastuut. Koettiin, että mentorikuraattorin tehtävät tulisi olla jämäkämmät, jotta turvautuisi se, että uusi työntekijä saa varmasti ohjausta. Lisäksi toivottiin vastuulistaa mentoreille, johon molemmat osapuolet voisivat palata ja joka olisi selkeästi läpi käyty jo heti perehdytyksen alkuvaiheessa.

”Sitten minä haluaisin, että niillä mentori kuraattoreilla olisi se jaettu vastuulista tai niinku mitä niinku odotetaan, että mikä olisi sitten käyty siinä niin kun perehdytyksen alkuvaiheessa niin että se on molemmilla tiedossa...”

Lisäksi koettiin, että perehdyttämisen seuranta ja arviointi voisi olla strukturoidumpaa ja systemaattisempaa. Koettiin, että olisi hyvä systemaattisemmin tehdä näkyväksi ennen työsuhteen päättymistä, miten työssä on pärjännyt ja mitä mieltä oli perehdyttämisestä. Perehdyttämisen seuranta ja arviointi perustuu tällä hetkellä lähinnä perehdyttämisen yhteydessä

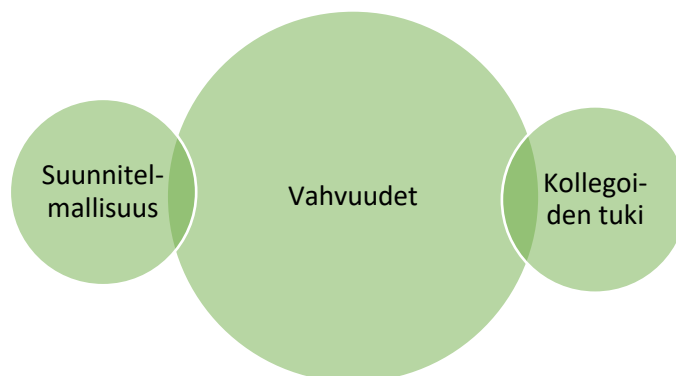
ja matkan varrella käytyihin keskusteluihin. Haastattelussa pohdittiin tarvetta perehdyttämisen seurannalle siinä vaiheessa, kun työsuhdetta on kulunut kolme kuukautta.

”En tiedä pitäisikö se sitten systemaattisemmin jossain 3 kuukauden kohdalla olla joku. Joko keskustellen tai joku palaute palautelomake sitten siitä että olisiko se sitten semmoinen tapa millä sitä voisi niinku arvioida että mitä kohtaa tarvitsee vielä niinku kehittää jatkossakin esimerkiksi. Ja se keräisi ehkä sitä dataa, jos se olisi tällöinen niinku lyhyt napakka kysely se voisi olla.”

7.2 Työpajatyöskentelyn tulokset

7.2.1 SWOT-analyysi

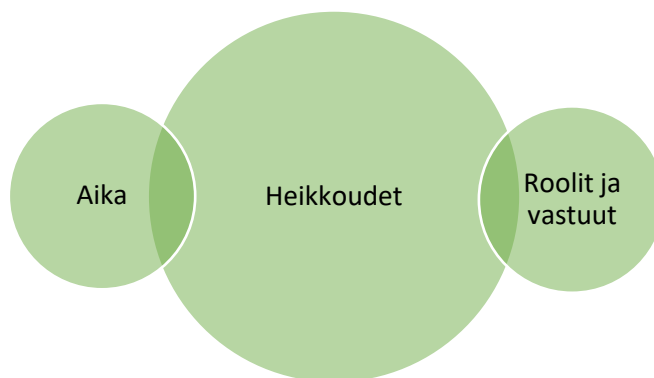
SWOT-analyysi tehtiin perusasteen kuraattorin perehdyttämiseen liittyen. SWOT-analyysin osa-alueita ovat vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat. Vahvuuksien teemoiksi nousivat suunnitelmallisuus ja kollegoiden tuki, heikkouksien teemoiksi aika sekä roolit ja vastuut, mahdollisuuksien teemoiksi tiedon jakaminen ja työn tasalaatuisuus ja uhkien teemoiksi aika sekä roolit ja vastuut.



Kuvio 5. Vahvuudet.

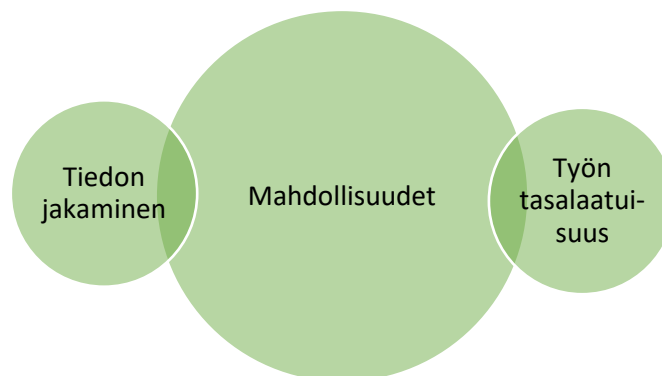
Kuviossa 5 on kuvattuna vahvuuksien pääteemat suunnitelmallisuus ja kollegoiden tuki. Perehdyttämisen nykytilan vahvuuksiksi koettiin se, että perehdyttämistä on tarjolla uudelle työntekijälle, sitä varten on tehty suunnitelma ja sen tueksi on laadittu kuraattorin käsikirja, joka toimii myös ikään kuin perehdyttämisoppaana. Lisäksi vahvuutena koettiin kollegoilta

saatava tuki. Uudelle aloittavalla työntekijällä on yli 20 kuraattorin kollegiaalinen tuki käytettävissään ja kenelle tahansa saa aina soittaa ja kysyä apua ja neuvoa.



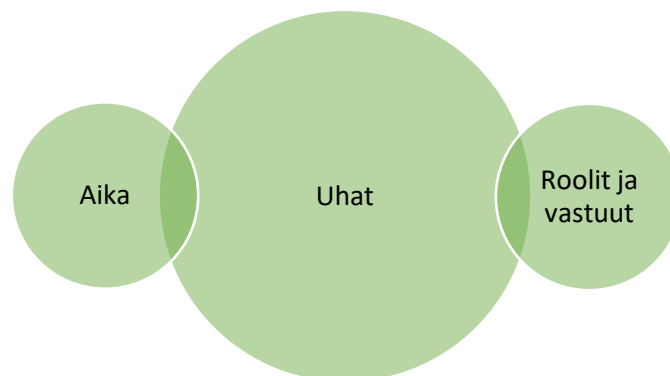
Kuvio 6. Heikkoudet.

Kuviossa 6 on kuvattuna heikkouksien pääteemat. Perehdyttämisen heikkouksina nähtiin erityisesti erilaiset aikaan liittyvät asiat. Koettiin, että aikaa perehdyttämiseen on varattu liian vähän ja perehdytyksen olevan ajallisesti liian lyhytkestoinen työn vaativuuteen nähden. Lisäksi heikkouksina nähtiin rooleihin ja vastuihin liittyviä asioita. Mentorin rooli sekä koko perehdyttämisen päävastuu koettiin epäselvinä. Myös uuden työntekijän roolista katsoen koettiin isoksi vastuuksi omaksua valtava tiedon määrä kerralla. Heikkoutena nähtiin myös se, että välitöntä kollegiaalista tukea ei ole juurikaan saatavilla, kun kouluilla työskentelee pääasiassa yksi kuraattori ja yhdellä kuraattorilla voi olla montakin koulua vastuualueellaan.



Kuvio 7. Mahdollisuudet.

Kuviossa 7 on kuvattuna mahdollisuuksien pääteemat. Perehdyttämisen mahdollisuuksina nähtiin tiedon jakaminen sekä työn tasalaatuisuus. Moni Etelä-Karjalan hyvinvointialueella työskentelevä kuraattori on tehnyt työtä jo useita vuosia, osa vuosikymmeniä, joten vahvaa ammattitaitoa tästä työyhteisöstä löytyy. Heiltä löytyy niin sanottua hiljaista tietoa, josta uudet työntekijät hyötyvät suuresti. Myös materiaalia eri tilanteisiin on kertynyt runsaasti jaettavaksi työyhteisössä. Tätä tulisi kuitenkin jakaa entistä tehokkaammin myös jo pidempään työssä olleiden kesken. Perehdyttämällä ja sen kehittämällä nähtiin myös myönteisiä vaikutuksia työn tasalaatuisuuden parantumiseen, selkeyttämään työn kuvaa sekä helpottamaan työn aloitusta.

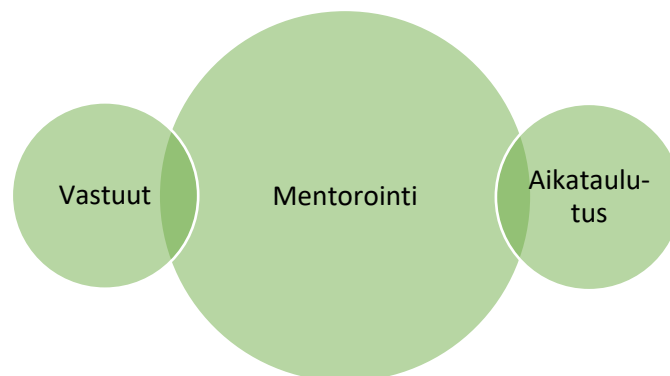


Kuvio 8. Uhat.

Kuviossa 8 on kuvattuna uhkien pääteemat. Perehdyttämisen uhkina koettiin aikaan sekä rooleihin ja vastuisiin liittyviä asioita. Uhkana koettiin se, että tulevaisuudessa perehdyttämiseen ei ole riittävästi aikaa eikä sitä ole selkeästi kalenteroitu. Ajan ja erityisesti kiireen nähtiin voivan vaikuttaa myös siihen, että työntekijä ei saa riittävästi tarvitsemaansa tukea työn aloitukseen. Uhkina koettiin myös perehdyttäjän motivaation puute ja väsyminen perehdyttämiseen sekä perehdyttämisen painopisteen siirtyminen esihenkilöltä muille työntekijöille. Uhkana nähtiin myös yhteisen keskustelun puute ja se, että kaikkea työhön liittyvää ei pysty perehdyttämään.

7.2.2 Ideoimisvaihe

Tarkoituksena oli, että ideoimisvaiheessa osallistujat listasivat ylös pienryhmissä aivoriihimenetelmää mukaillen paljon ideoita perehdyttämisen kehittämiseksi. Toisilla ryhmistä syntyi muutamia ideoita myös muusta kuin mentoritoiminnasta, mutta kaikkien ryhmien valitsema pääkehittämisidea oli mentorointiin liittyvä. Osa ryhmistä oli myös pohtinut esimerkiksi mentoroinnin sekä perehdyttämisen kestoa ja sitä, kuinka se toteutettaisiin. Ideoimisvaiheen pääteemaksi nousi siis mentorointi ja alateemaksi aikataulutus sekä vastuut. Kuviossa 9 on kuvattuna ideoimisvaiheen teemat.



Kuvio 9. Ideoimisvaiheen teemat.

Osallistujien kesken mentorointi nähtiin mahdolliseksi ja kannattavaksi ideaksi perehdyttämisen vahvistamiseksi. Mentorointi on jo ajateltu olemassa olevaksi perehdyttämisen muodoksi, mutta siihen liittyvät vastuut ja aikataulutus ovat olleet pääosin epäselviä tai niitä ei ole määritelty lainkaan. Osallistujien kesken koettiin, että uuden työntekijän mentorointi ja perehdyttäminen ei voi olla yhden ihmisen vastuulla vaan vastuuta tulee jakaa useamman perehdyttäjän kesken. Jokaisella meistä on omanlainen tapa tehdä työtä ja näin uudella työntekijällä olisi mahdollisuus poimia ikään kuin ”parhaat palat” jokaiselta. Mentorin rooli nähtiin yhteisesti käytännön asioihin ja työhön perehdyttäjänä sekä rinnalla kulkijana ja henkilönä keneltä voisi erittäin matalalla kynnyksellä kysyä mielen päällä olevia työhön liittyviä asioita.

Mentorin rooli painottuisi osallistujien mukaan uuden työntekijän aloitukseen. Tapaamisia mentorin kanssa voisi olla alkuun tiiviimmin ja tämän jälkeen harvemmin ja myöhemmin aina tarvittaessa. Yksi ryhmistä ehdotti myös kolmen vuoden jaksoa, jonka ajaksi uudelle työntekijälle nimettäisiin kolme eri mentorikuraattoria eri alueilta. Yksi ryhmistä nosti mentorin roolin vahvistamisessa myös esiin esihenkilön vastuut. Osallistujien mukaan mentorikuraattorin/kuraattoreiden tulisi olla esihenkilön nimeämiä ja uuden työntekijän aloittaessa voisi olla alkutapaaminen mentorin, aloittavan työntekijän sekä esihenkilön kesken. Mentorin vastuulle voisi kuulua esimerkiksi yhteinen meneminen ensimmäistä kertaa uuden työntekijän uudelle työpisteelle, työajan jakamiseen ja kalenterointiin liittyvät asiat sekä työn keskeisiin sisältöihin perehdyttäminen. Osallistujien kesken tärkeänä nähtiin uuden

työntekijän vastuu ottaa perehdyttämistä vastaan ja olla oma-aloitteinen perehdyttämisprosessissa. Esihenkilön tehtävänä on vastuuttaa perehdyttämisen kaikkia osapuolia.

Työpajatyöskentelyssä tehtiin mentimeter-sovellusta käyttäen nimetön äänestys mentoriroolin vahvistamisen suunnasta ryhmien tekemien ehdotusten pohjalta. Äänestyksen tuloksissa painottui perehdyttämisvastuun jakaminen sekä mentorin jalkautuminen uuden työntekijän työpisteelle. Lisäksi suurin osa työpajatyöskentelyyn osallistuvista oli sitä mieltä, että perehdyttämisen ja perehtymisen tulee olla pakollista. Työpajatyöskentelyn lopuksi osallistujilla oli myös mahdollista antaa mentimeter-sovelluksen kautta nimettömästi palautetta. Palautteessa asian käsittelyä pidettiin tärkeänä ja tehtäviä aiheeseen sopivina ja rakentavaa keskustelua herättelevinä.

”Rakentavaa ja hyvää keskustelua herättelevä tehtävä. Kiitos!”

8 Ehdotus perehdyttämisen kehittämiseksi

Mentoriroolin vahvistaminen		
<p>Esihenkilön vastuut</p> <ul style="list-style-type: none"> -Esihenkilö nimeää kaksi mentorikuraattoria uudelle työntekijälle. -Esihenkilö seuraa mentoroinnin toteutumista. 	<p>Mentorin vastuut</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mentori on mukana, kun uusi työntekijä menee ensimmäistä kertaa uudelle koululle. -Työhön liittyvää perehdyttämistä 	<p>Aikataulu</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mentorikuraattori mukana jo ensimmäisestä päivästä lähtien alkutapaamisella. -Alkuun yksi sovittu päivä, jolloin mentorikuraattori mentoroitavan koululla. -Säännölliset tapaamiset (1-2h) kahden viikon välein ensimmäiset 3 kk, tämän jälkeen kerran kuussa ensimmäisen 6kk ajan.

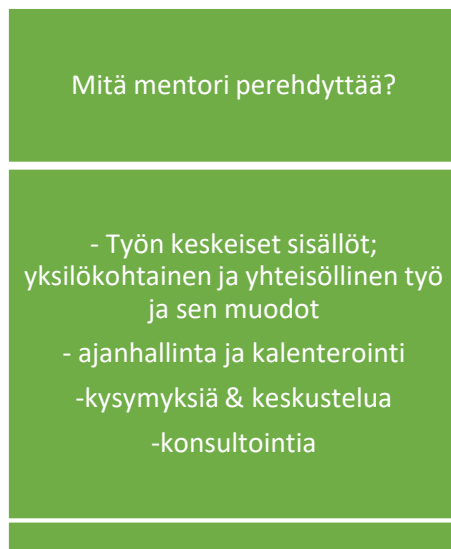
Kuvio 10. Kehittämisehdotus

Kuviossa 10 on esitetty opinnäytetyön tulosten perusteella organisaatiolle kehittämisehdotus, jonka avulla voidaan vahvistaa perusasteella työskentelevien kuraattoreiden perehdyttämistä. Kehittämisehdotus on kattavin malli perehdytyksestä ja se on suunniteltu työntekijälle, joka on esimerkiksi vastavalmistunut tai omaa vain vähän työkokemusta. Kuraattoreiden perehdytyksessä otetaan aina huomioon uuden työntekijän osaaminen sekä koulutus. Avaan kehittämisedotusta tarkemmin seuraavissa kappaleissa.

Ehdotetaan, että perusasteen kuraattorin perehdyttämisen kehittämisessä keskitytään mentoriroolin vahvistamiseen. Esihenkilön vastuulla on kahden mentorikuraattorin nimeäminen uudelle työntekijälle. Mentorikuraattorina toimiminen kuuluu jokaisen Etelä-Karjalan hyvinvointialueella perusasteella toimivan kuraattorin velvollisuuksiin ja esihenkilö voi nimetä siihen mielipidettä kysymättä. Tärkeää on, että esihenkilö ilmaisee aina kullekin valitsemalleen mentorikuraattoreille selkeästi heidän roolinsa ja sopii heidän kanssaan alkutapaamisen aikataulusta heti, kun uuden työntekijän aloituspäivä on tiedossa. Esihenkilön vastuulla on saattaa mentorikuraattori toiminta käyntiin kunkin uuden työntekijän kohdalla sekä seurata säännöllisesti sen toteutumista.

Koska mentorikuraattoreita valitaan kaksi jokaisella uudelle työntekijälle, täytyy esihenkilön johdolla tehdä vastuunjako heidän kesken ennen uuden työntekijän aloitusta. Mentorikuraattorin vastuualueeseen kuuluu mennä uuden työntekijän kanssa yhdessä tutustumaan ensimmäistä kertaa uudelle koululle/kouluille. Mentorikuraattori pystyy näin konkreettisesti neuvomaan, mistä uusi työntekijä saa avaimet, tarvittavat tunnukset ja salasanat sekä autamaan yhdessä selvittämään tarvittavia asioita.

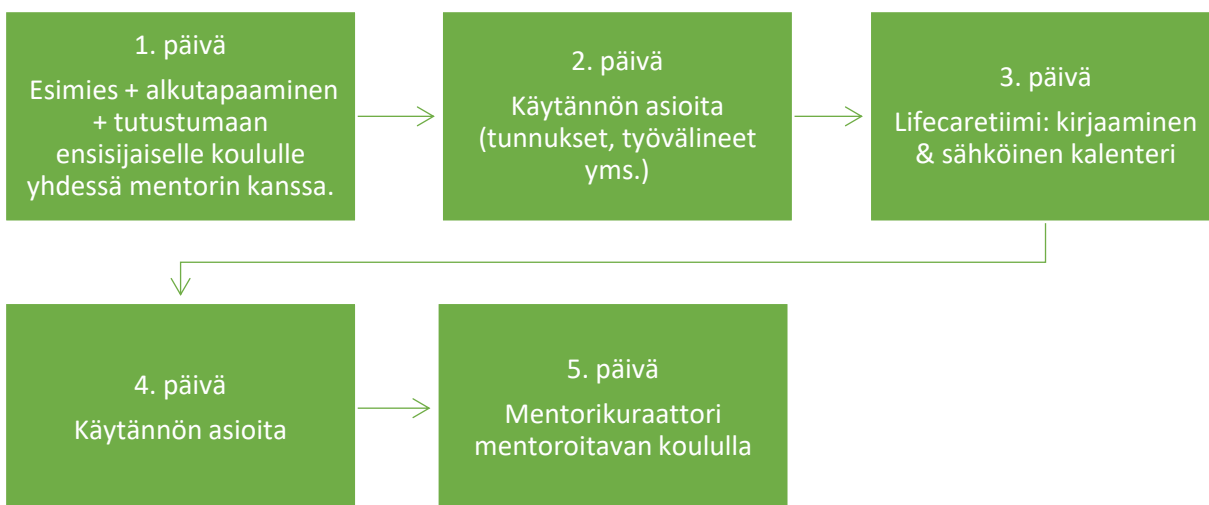
Mentorikuraattorin tehtävänä on perehdyttää työn keskeisiin sisältöihin, kuten yksilökohtaiseen ja yhteisölliseen työhön ja sen eri muotoihin. Lisäksi työpajassa nousseiden ajatusten pohjalta ehdotetaan mentorikuraattorin tehtäväksi perehdyttäminen ajanhallintaan ja kalenterointiin. Tärkeää on, että jokaisella tapaamiskerralla mentori varaa riittävästi aikaa uuden työntekijän kysymyksille ja yhteiselle keskustelulle tärkeiksi koetuista aiheista. Tavoitteena on, että uusi työntekijä voisi erittäin matalalla kynnyksellä kysyä mentorilta mieleen tulleita kysymyksiä ja tarvittaessa myös konsultoida häntä. Kuviossa 11 on esitetty asiat, jotka kuuluvat mentorin perehdyttämisvastuulle.



Kuvio 11. Mitä mentori perehdyttää?

Mentorikuraattori on mukana heti ensimmäisestä päivästä lähtien alkutapaamiselle, johon osallistuvat hänen lisäkseen työyksikön esihenkilö ja uusi työntekijä. Esihenkilö arvioi tilannekohtaisesti osallistuuko alkutapaamiselle vain toinen vai molemmat nimetyt mentorikuraattorit. Alkutapaamisen tarkoituksena on tutustua toisiin sekä sopia yhteisen työskentelyn aloituksesta. Ensimmäisen viikon aikana mentorikuraattori viettää päivän mentoroitavan koululla häntä perehdyttäen. Tämän lisäksi sovitaan tilannekohtaisesti lisäperehdytys päivistä ja työkyläilyistä. Ensimmäisen viikon jälkeen mentorikuraattori tapaa mentoroitavan

kanssa kasvokkain tai teams-sovelluksen välityksellä kahden viikon välein 1–2 tuntia kerrallaan työsuhteen ensimmäiset kolme kuukautta. Tämän jälkeen tapaamiset harvennetaan yhteen kertaan kuukaudessa 1–2 tuntia kerrallaan. Esihenkilön kanssa käydään kehityskeskustelu, kun työsuhde on kestänyt kuusi kuukautta. Tuolloin arvioidaan mentoroinnin jatkumisen tarve. Kuviossa 12 on esitetty ehdotus uuden työntekijän ensimmäisestä työviikosta perehdyttämisen näkökulmasta.



Kuvio 12. Uuden työntekijän ensimmäinen työviikko perehdyttämisen näkökulmasta.

9 Pohdinta

9.1 Tulosten tarkastelu

Opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää kuraattoreiden perehdyttämistä tarpeita vastaavaksi ja tarkoituksena oli tuottaa ehdotus perehdyttämisen kehittämiseksi. Tulokset sekä teemahaastattelusta että työpajatyöskentelystä ovat hyvin samansuuntaisia. Saatujen tulosten perusteella työyhteisössä koettiin tärkeänä se, että työyhteisössä olevaa ammattitaitoa pystyttäisiin hyödyntämään entistä vahvemmin ja jakamaan niin sanottua hiljaista tietoa eteenpäin. Työyhteisön jäsenet vaikuttivat työpajatyöskentelyn perusteella sitoutuneilta ja motivoituneilta osallistumaan omalta osaltaan perehdyttämiseen. Työntekijöiltä löytyy paljon työn kannalta olennaista tietoa ja taitoa, jota kannattaa jakaa ehdotetulla mentorointimallilla eteenpäin.

Tuloksissa korostui lisäksi suuresti vastuut. Kehittämistyöhön osallistuneet henkilöt näkivät tärkeänä uuden työntekijän oman vastuun ottaa perehdyttämistä vastaan ja olla oma-aloitteinen perehdyttämisprosessissa. Jokainen uusi työntekijä tulee uuteen työhön hyvin eri lähtökohdista ja osa asioista voi olla jo tuttuja edellisen työn kautta. On siis tärkeää, että uusi työntekijä tuo aktiivisesti esille jo hallitsemiaan asioita, mutta myös pyytää tarvittaessa lisäperehdytystä, jos kokee sitä tarvitsevansa. Tuloksissa nousi myös esille esihenkilön rooli perehdyttämässä ja siihen liittyvät vastuut. Tärkeäksi koettiin se, että esihenkilö ilmaisee selkeästi perehdyttämisroolit ja vastuut tarvittaville henkilöille.

Opinnäytetyön tilaajan kanssa on käyty läpi ehdotettu mentorointimalli ja tehty siihen keskustelun pohjalta vielä tarvittavat muutokset vastaamaan paremmin todellisia resursseja. Juuri kyseisessä työyhteisössä nykyisen perehdyttämismallin läpikäyneenä koen kehitetyn mentorointimallin tuovan perehdytykseen kaivatun lisän. Työyhteisön perehdytys on jo nyt hyvällä tasolla, mutta mentorointimalli tekee suunnitelmallisempaa esimerkiksi hiljaisen tiedon siirtämisestä työyhteisön sisällä. Mentorointimalli selkeyttää työyhteisön jäsenille heidän vastuitaan ja velvollisuuksiaan sekä antaa uudelle työntekijälle mahdollisuuden perehtyä työhön entistä monipuolisemmin. Mentorointimalli auttaa myös uutta työntekijää sulautumaan nopeammin organisaatioon ja sitoutumaan työhön.

Kehittämistyötä tehdessä tärkeää oli, että jokaisella työntekijällä oli mahdollisuus jakaa omia ajatuksiaan ja kokemuksiaan perehdyttämiseen liittyen sekä mahdollisuus vaikuttaa asiaan, jolla on vaikutusta esimerkiksi työmme tasalaatuisuuteen. Työpajatyöskentelyn tavoitteena olikin saada työntekijöiden ääni kuuluviin ja osallistaa heidät heitä koskevan muutoksen edistämiseen. Teemahaastattelu ja työpajatyöskentely toivat tutkijalle arvokasta tietoa tutkimuksen tarkoituksen saavuttamiseksi. Työpajatyöskentelyn avulla kuultiin ja

motivoitiin työyhteisön jäseniä perehdyttämisen kehittämiseen ja kenties myös eräänlaiseen työkuulttuurin muutokseen. Teemahaastattelusta jäi mieleeni seuraava puheenvuoro, joka kiteyttää mielestäni hyvin perehdyttämisen kehittymiseen ja muutokseen vaadittavan asian.

”...siis ylipäätään se, että jaettaisiin vahvemmin sitä osaamista...”

9.2 Eettisyys ja luotettavuus

Hyvä tieteellinen käytäntö tarkoittaa huolellisuutta, rehellisyyttä ja tarkkuutta kaikissa tutkimuksen vaiheissa (Vuori 2023). Tutkija toimii tutkittavien henkilöiden itsemääräämisoikeutta sekä ihmisarvoa kunnioittavasti ja toteuttaa tutkimuksensa niin, että siitä ei aiheudu haittaa, vahinkoa tai merkittäviä riskejä tutkittavana oleville ihmisille. (TENK 2019, 7.) Peruslähtökohtana tutkimuksessa on tutkittavien henkilöiden luottamus tieteeseen sekä tutkijoihin. Tutkimustilanne- tai aihe voi herättää eri henkilöissä erilaisia reaktioita. Tärkeää kuitenkin on, että tutkija perehtyy etukäteen tutkittavaan yhteisöön ja sen historiaan, jotta vältytään aiheuttamasta tarpeetonta haittaa tutkittaville. (TENK 2019, 8.) Tutkimusaineiston, joka sisältää henkilötietoja, käsittelyä ohjaa suunnitelmallisuus, lainmukaisuus ja vastuullisuus. Päätökset, jotka koskevat henkilötietojen käsittelyä, on dokumentoitava ja perusteltava selkeästi. (TENK 2019, 11.)

Luotettavuuden arviointi on tärkeä osa kehittämistyötä. Tutkimus- ja kehittämistöitä sitovat yhteiset tiedontuotantotapaan ja tietokäsityksiin liittyvät periaatteet. Erityisesti kehittämissä korostuvat käytännölliset ongelmanratkaisut sekä tulosten sovellettavuuden arviointi. Luotettavuutta tulee arvioida koko tutkimus- ja kehittämistyön prosessista, sen johdonmukaisuudesta ja systemaattisuudesta. Johdonmukaisuus tarkoittaa tutkimusaineiston, lähestymistavan, analyysimenetelmän ja tulosten esittämisen ja niistä tehtävien johtopäätösten hallittua kokonaisuutta. Luotettavuuden näkökulmasta on tärkeää jo suunnitelmavaiheessa täsmentää kehittämistyön tavoite, mitä ja miten tietoa kerätään, ketkä osallistuvat tutkimukseen ja kuinka kerättyä tietoa tullaan käsittelemään. (Hyväri & Vuokila-Oikkonen 2020.)

Viime kädessä luotettavuuden kriteeri tutkimuksessa on itse tutkija sekä hänen rehellisyytensä, koska arvioinnin kohteena ovat hänen tekemät valinnat, ratkaisut ja teot. Jokaisen valinnan kohdalla tutkijan on arvioitava tutkimuksensa luotettavuutta. (Eskola & Suoranta 2000, 208–210.) Prosessissa luotettavuuden arviointia tehdään koko ajan suhteessa teoriaan, tutkimusaineiston ryhmittelyyn, analyysitapaan, tuloksiin, tulkintoihin ja johtopäätöksiin. Tutkijan on pystyttävä kuvaamaan ja perustelemaan esimerkiksi se, miten hän on lopullisiin ratkaisuihin päätenyt sekä arvioimaan näiden tarkoituksenmukaisuutta suhteessa tavoitteisiin. (Vilkkä 2015, 197.)

Luotettavuutta arvioidessa on otettava huomioon myös puolueettomuusnäkökulma. Erityisesti monialaisissa tutkimushankkeissa tämä on tärkeää, sillä tutkimusryhmän jäsenet ovat osa tutkimaansa yhteisöä ja toimintakulttuuria. Monesti myös tutkijan omat arvot vaikuttavat tutkimuksessa tehtyihin valintoihin. Tutkijan tulee tehdä tutkimuksensa kaikki asiat läpinäkyviksi. Läpinäkyvyys heijastuu monella tapaa tutkimuksen tekemisen etiikkaan. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 133.) Tutkijana olin tutkimusta tehdessäni tietoinen omasta roolistani ja sen mahdollisista vaikutuksista tutkimuksen luotettavuuteen. Pyrin toiminnallani avoimuuteen, rehellisyyteen ja luotettavuuteen. Tein työtäni parhaani mukaan läpinäkyväksi koko prosessin ajan. Tästä huolimatta kaksoisroolini on kuitenkin voinut vaikuttaa tutkimuksen luotettavuuteen. On mahdollista, että työpajatyöskentelyssä esille tuomani ajatukset ovat voineet vaikuttaa osallistujien esille tuomiin näkemyksiin ja tätä kautta tutkimuksen lopputulokseen.

Ennen työpajatyöskentelyä henkilöstölle lähetettiin saatekirje, jossa kerrottiin opinnäytetyöstä ja sen etenemisestä. Saatekirje sisälsi myös työpajatyöskentelyssä käsiteltävät asiat. Saatekirjeen tehtävä on vakuuttaa henkilö tutkimuksesta ja motivoida hänet osallistumaan siihen (Vilkka 2015, 189). Saatekirjeen lisäksi teemahaastatteluun osallistujalle lähetettiin suostumuslomake sekä tietosuojailmoitus. Näiden lisäksi haastateltava sai teemahaastattelurungon ennen haastattelua. Haastattelua varten haastateltavalle kerrottiin, mihin ja miten haastattelusta kerättyä aineistoa käytetään, säilytetään ja miten se hävitetään. Tutkimukseen osallistuminen oli työntekijöille vapaaehtoista. (Kuula-Luumi 2023.) Työpajatyöskentely sekä teemahaastattelu toteutettiin tutkimukseen osallistujien työajalla. Kehittämistyössä noudatettiin Etelä-Karjalan hyvinvointialueen salassapitosäädöksiä. Kehittämistyötä varten saatiin tutkimuslupa Etelä-Karjalan hyvinvointialueelta ja solmittiin yhteistyösopimus opinnäytetyön tilaajan kanssa.

Myös tutkimuksen prosessiluonteisuus tuo oman sävynsä sen luotettavuuden tarkasteluun. Kun tutkija nähdään eräänlaisena aineistonkeruun välineenä, on luonnollista, että hänen näkemyksensä ja tulkintansa kehittyvät prosessin edetessä. Aineistonkeruuseen liittyvää vaihtelua voidaan siis pitää luontaisesti tutkimuksen kehitysprosessiin kuuluvana asiana. Raportoinnin tulee kuitenkin olla yhteisönsä näköistä. (Heikkinen ym. 1999, 78–79.) Toimintatutkimuksen tarkoituksena on ennen kaikkea kehittää yhteisön toimintaa. Onnistuneen toimintatutkimuksen kriteerinä voidaan pitää järkevämpää uutta käytäntöä, joka toimii. (Heikkinen ym. 1999, 118–119.)

9.3 Hyödynnettävyys ja jatkokehittämisideat

Opinnäytetyön tuotoksena syntyi ehdotus perusasteella työskentelevän kuraattorin perehdyttämisen kehittämiseksi. Ehdotus syntyi teemahaastattelusta sekä työpajatyöskentelystä saatujen tietojen pohjalta ja siinä on huomioitu monipuolisesti esimerkiksi eri vastuualueet.

Ehdotus on täysin yhteistyöorganisaation hyödynnettävissä ja sitä pystytään hyödyntämään myös koko maanlaajuisesti kuraattorityössä sekä muokatusti vastaavissa itsenäisissä asiantuntijatehtävissä. Olennaisinta mentorointimallin kohdalla on pohtia jokaisen työyhteisön kesken sitä, kuinka siitä saataisiin juuri meitä parhaiten palveleva malli.

Opinnäytetyön tuloksiin pohjautuen jatkossa olisi mielenkiintoista tutkia, kuinka mentorimalli käytännössä toimii ja mikä sen vaikuttavuus on suhteessa perehdytyksen laajuuteen. Lisäksi mielenkiintoista olisi tutkia työntekijöiden kokemuksia saamastaan perehdytyksestä mentorimallin avulla. Pidemmällä aikajänteellä kiintoisaa olisi tutkia mentorimallin vaikutuksia työntekijöiden kiinnittymisessä uuteen työyhteisöön.

Lähteet

- Anderson, B. 2023. 10 Ways to Improve Knowledge Sharing (and Avoid Information Hoarding). Bloomfire. Viitattu 22.2.2024. Saatavissa <https://bloomfire.com/blog/10-ways-to-improve-knowledge-sharing/>
- Autio, R. 2022. Häirintä ja kuormittuminen – Työnantajan velvoitteet käytännönläheisesti. E-kirja. Helsinki: Helsingin kamari Oy. KauppakamariTieto.
- EKHVA. 2023a. Etelä-Karjalan hyvinvointialue. Viitattu 4.11.2023. Saatavissa <https://www.ekhva.fi/hyvinvointialue/tietoa-meista/>
- EKHVA. 2023b. Koululaisten palvelut. Viitattu 4.11.2023. Saatavissa <https://www.ekhva.fi/asiakkaalle/kanssasi/perhe-ja-lapset/koululaisten-palvelut/>
- Eskola J. & Suoranta, J. 2000. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Tampere: Vastapaino.
- Gascoigne, N. & Thornton, T. 2013. Tacit Knowledge. E-kirja. Durham: Acumen. Viitattu 22.2.2024. Saatavissa <https://ebookcentral.proquest.com/lib/lab-ebooks/reader.action?docID=3061118>
- Heikkinen, H., Huttunen R. & Moilanen, P. 1999. Siinä tutkija missä tekijä. Toimintatutkimuksen perusteita ja näköaloja. Juva: Atena kustannus.
- Heikura, P. 2023. Uuden työntekijän perehdyttämisen kehittäminen – Case Kainuun Tähti Oy. YAMK opinnäytetyö. Kajaanin ammattikorkeakoulu. Viitattu 23.11.2023. Saatavissa <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/801491/YAMK%20Opinna%cc%88yte-tyo%cc%88%20Heikura%20Pa%cc%88ivi%202023.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Hietanen-Peltola, M., Laitinen, K., Autio, E. & Palmqvist, R. 2018. Yhteisestä työstä hyvinvointia – opiskeluhoitoryhmä perusopetuksessa. THL. Viitattu 14.1.2024. Saatavissa https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/136782/Ohjaus%202018_009_verkko_20180117.pdf?sequence=4&isAllowed=y
- Hietanen-Peltola, M., Vaara, S. & Laitinen, K. 2019. Koulukuraattoripalvelujen yhdenvertaisuudessa on kehittämistarpeita – tuloksia perusopetuksen opiskeluhoillon seurannasta 2018. THL. Viitattu 4.11. Saatavissa https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/137540/URN_ISBN_978-952-343-271-0.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2000. Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. E-kirja. Helsinki: Gaudeamus.

Hyväri, S. & Vuokila-Oikkonen, P. 2020. Tutkimus- ja kehittämistyön luotettavuus. Diakin kirjasto. Viitattu 23.11.2023. Saatavissa <https://libguides.diak.fi/c.php?g=670543&p=4760642#kehi>

Joki, M. 2021. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. E-kirja. Helsinki: Helsingin kamari Oy. KauppakamariTieto.

Juhila, K. Teemoittelu. Teoksessa Jaana Vuori (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 11.11.2023. Saatavissa <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/analyysitavan-valinta-ja-yleiset-analyysitavat/teemoittelu/>

Kananoja, A., Lähteinen, M. & Marjamäki, P. 2016. Sosiaalityön käsikirja. E-kirja. Helsinki: Tietosanoma. Ellibs.

Koukkula, S. 2021. Perehdyttämisen prosessin kehittäminen kehitysvammaisten tehostetussa palveluasumisessa. YAMK opinnäytetyö. Kaakkois-suomen ammattikorkeakoulu. Viitattu 23.11.2023. Saatavissa https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/500410/Su-sanna_Koukkula.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Kosonen, I. & Mynttinen, M. 2022. Mentoroinnin monet merkitykset. YAMK-opinnäytetyö. LAB-ammattikorkeakoulu. Viitattu 14.1.2024. Saatavissa https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/750449/Kosonen_Mynttinen.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Kukkonen, A., Pöllönen, A., Kainulainen, J. & Nissinen, T. 2019. Yhteiskehittämisen konsepti. Viitattu 20.2.2024. Saatavissa <https://www.mtkl.fi/uploads/2019/11/a0836926-yhteiskehittamisenkonsepti.pdf>

Kuronen-Mattila, T., Mäki, E. & Järvenpää, E. 2012. Asiantuntija jää eläkkeellä – asiantuntijuus ei! Opas tiedon ja osaamisen säilyttämiseksi. Aalto yliopisto. Viitattu 14.1.2024. Saatavissa <https://aaltodoc.aalto.fi/server/api/core/bitstreams/2b239c60-e78a-48f1-9097-f7de6b4dda33/content>

Kurtti, J. 2012. Hiljainen tieto ja työssä oppiminen. Akateeminen väitöskirja. Tampereen yliopisto. Viitattu 14.1.2024. Saatavissa <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/66896/978-951-44-8782-8.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Kuula-Luumi, A. Tutkimuslupa, suostumus, informointi ja tietosuojat. Teoksessa Jaana Vuori (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 23.11.2023. Saatavissa <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/tutkimusetiikka/tutkimuslupa-suostumus-informointi-ja-tietosuoja/>

Kuraattorin käsikirja. 2023. Word-tiedosto.

Leppisaari, I. 2020. Digimentorointi osana työelämäläheistä jatkuvan oppimisen ekosysteemiä. Aikuiskasvatus-tiedelehti. Viitattu 22.3.2024. Saatavissa <file:///C:/Users/Koti/Downloads/91045-Artikkelin%20teksti-147877-1-10-20200326.pdf>

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) Viitattu 5.11.2023. Saatavissa <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131287>

Perälä, M., Hietanen-Peltola, M., Halme, N., Kanste, O., Pelkonen, M., Peltonen, H., Huurre, T., Pihkala, J. & Heiliö, P-L. 2015. Monialainen opiskeluhoito ja sen johtaminen. THL. Viitattu 5.11.2023. Saatavissa https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/126938/Monialainen_opiskeluhoito_Opas36.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ristikangas, V., Clutterbuck, D. & Manner, J. 2014. Jokainen tarvitsee mentorin. E-kirja. Helsinki: Kauppakamari.

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 11.11.2023. Saatavissa https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3_2.html

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 14.1.2024. Saatavissa <https://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522163738.pdf>

Salonen, K., Eloranta, S., Hautala, T. & Kinos, S. 2017. Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulussa. Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 11.11.2023. Saatavissa <https://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522166494.pdf>

Salonen, P. 2022. Hiljaisen tiedon hyödyntäminen julkishallinnon organisaatiossa. YAMK-opinnäytetyö. Lapin ammattikorkeakoulu. Viitattu 14.1.2024. Saatavissa https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/779982/Salonen_Paivi.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Summanen, A-M., Rumpu, N. & Huhtanen, M. 2018. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain toimeenpanon arviointi esi- ja perusopetuksessa sekä lukiokoulutuksessa. Kansallinen koulutuksen arviointikeskus Karvi. Viitattu 5.11.2023. Saatavissa https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/karvi_0418-4_0.pdf

Tehy. 2023. Perehdytys. Viitattu 11.11.2023. Saatavissa <https://www.tehy.fi/fi/tyoelama-opas/tyosuhteen-alkaminen/perehdytys>

TENK 2019. Ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettiset periaatteet ja ihmistieteiden eettinen ennakoarviointi Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje 2019. Viitattu 12.11.2023. Saatavissa https://tenk.fi/sites/default/files/2021-01/Ihmistieteiden_eettisen_ennakoarviointin_ohje_2020.pdf

THL. 2023a. Opiskeluhoolto. Viitattu 5.11.2023. Saatavissa <https://thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/sote-palvelut/opiskeluhoolto>

THL. 2023b. Yhteisöllinen opiskeluhoolto. Viitattu 5.11.2023. Saatavissa <https://thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/sote-palvelut/opiskeluhoolto/yhteisollinen-opiskeluhoolto>

THL. 2023c. Yksilökohtainen opiskeluhoolto. Viitattu 5.11.2023. Saatavissa <https://thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/sote-palvelut/opiskeluhoolto/yksilokohtainen-opiskeluhoolto>

THL. 2023d. Opiskeluhoillon kuraattoripalvelut. Viitattu 5.11.2023. Saatavissa <https://thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/sote-palvelut/opiskeluhoolto/opiskeluhoillon-kuraattoripalvelut>

Toikko, T. & Rantanen, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta. Tampere: Tampereen yliopistopaino oy. Viitattu 11.11.2023. Saatavissa <https://urn.fi/URN:ISBN:978-951-44-7732-4>

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. E-kirja. Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Vilka, H. 2015. Tutki ja kehitä. Jyväskylä: PS-kustannus.

Vuori, J. Tutkimusetiikka ihmistieteissä. Teoksessa Jaana Vuori (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 23.11.2023. Saatavissa <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/tutkimusetiikka/tutkimusetiikka-ihmistieteissa/>

Liite 1. Kutsu teemahaastatteluun

Kutsu teemahaastatteluun

Hei!

Kutsun sinut osallistumaan teemahaastatteluun, jossa käsitellään kuraattorityön perehdytystä. Opinnäytetyöni tavoitteena on kehittää perusasteella työskentelevien koulukuraattoreiden perehdyttämistä tarpeita vastaavammaksi. Teemahaastattelun toteuttaa LAB ammattikorkeakoulun YAMK-opiskelija Anna Leino osana sosiaali- ja terveysalan kehittäminen ja johtaminen koulutusohjelmaan kuuluvaa opinnäytetyötään.

Osallistuminen teemahaastatteluun tapahtuu työajalla ja se on työntekijälle vapaaehtoista. Sinulla on oikeus keskeyttää tutkimukseen osallistuminen milloin tahansa ilman kielteisiä seurauksia.

Teemahaastattelurunko on lähetetty sinulle tämän kutsun liitteenä ja haastattelu tullaan järjestämään torstaina 18.1.2024 klo 8-9:30 Teams-etäyhteyttä hyödyntäen. Haastattelu tallennetaan tiedonkeruun helpottamiseksi.

Lupa opinnäytetyöhön ja teemahaastattelun toteuttamiseen on saatu Etelä-Karjalan hyvinvointialueelta. Liitteenä tässä kutsussa ovat suostumuslomake haastatteluun sekä tietosuojailmoitus.

Kiitos osallistumisestasi kehittämiseen!

Ystävällisin terveisin,

Anna Leino

anna.turunen@student.lab.fi

Liite 2. Tietosuojailmoitus

**OPINNÄYTETYÖTÄ KOSKEVA
TIETOSUOJAILMOITUS
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
artiklat 13 ja 14**

Laatimispäivämäärä: 4.11.2023

Mitä tarkoitusta varten henkilötietoja kerätään? / Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tässä tutkimuksessa kerätään tietoja YAMK opinnäytetyön tekemiseen. Opinnäytetyön aihe on ”Perusasteen kuraattorin perehdyttämisen kehittäminen Etelä-Karjalan hyvinvointialueella”. Opinnäytetyö toteutetaan tutkimuksellisenä kehittämistyönä oppilashuollonpalveluihin Etelä-Karjalan hyvinvointialueella. Kehittämistyön tavoitteena on kehittää perusasteella työskentelevien koulukuraattoreiden perehdyttämistä tarpeita vastaavammaksi. Tarkoituksena on tuottaa ehdotus perehdyttämisen kehittämiseksi.

Mitä tietoja keräämme? / Tutkimusrekisterin tietosisältö

Teemahaastatteluun osallistuvilta kerätään: nimi, sähköpostiosoite, asema organisaatiossa sekä äänitallenne.

Työpajatyöskentelyyn osallistuvilta kerätään anonyymiä tietoa kuraattorityön kehittämisestä.

Millä perusteella keräämme tietoja? / Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Rekisteröidyn suostumuksella. Haastatteluun osallistuminen on vapaaehtoista. Haastateltava allekirjoittaa suostumuksen osallistuessaan haastatteluun.

Mistä kaikkialta henkilötietoja keräämme / Tietolähteet

Henkilötietoja kerätään ainoastaan rekisteröidyltä itseltään.

Kenelle tietoja siirretään? / Tietojen siirto tai luovuttaminen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä eikä luovuteta ulkopuolisille.

Minne tietoja siirretään? / Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä eikä luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Kerättyjen tietojen turvallinen säilyttäminen / Rekisterin suojauksen periaatteet

Kerättyä aineistoa säilytetään Microsoft onedrive palvelimella. Tietoa käsitellään salasanalla turvatulla henkilökohtaisella tietokoneella, ja käytetään korkeakoulun tietoturvallisia palvelimia. Tietoihin pääsy on ainoastaan opinnäytetyönlaatijalla. Aineisto anonymisoidaan litterointivaiheessa.

Kuinka kauan kerättyä aineistoa säilytetään? / Tutkimusaineiston käsittely tutkimuksen päättymisen jälkeen

Kaikki tutkimukseen liittyvä tutkimusaineisto säilytetään vain opinnäytetyön tekemisen ajan. Lopullisesti kaikki tutkimusaineisto hävitetään tietoturvalisesti ja asianmukaisesti, kun opinnäytetyö on julkaistu ja hyväksytty.

Millaista päätöksentekoa? / Automatisoitu päätöksenteko

Aineistoa käsiteltäessä ei tapahdu automaattista päätöksentekoa.

Oikeutesi / Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, milloin henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Rekisteröidyllä on seuraavat EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet:

- a. Rekisteröidyn oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot.
- b. Rekisteröidyn oikeus tietojensa oikaisemiseen.
- c. Rekisteröidyn oikeus tietojensa poistamiseen. Oikeutta henkilötietojen poistamiseen ei sovelleta, jos tietojen käsittely on tarpeen yleisen edun mukaisia arkitointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten, jos oikeus tietojen poistamiseen estää tai suuresti vaikeuttaa henkilötietojen käsittelyä.
- d. Rekisteröidyn oikeus tietojen rajoittamiseen.
- e. Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

f. Rekisteröidyn oikeus vastustaa tietojensa käsittelyä, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevaan tehtävään, rekisterinpitäjälle kuuluvaan julkiseen valtaan tai rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettuun etuun.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisteröidyn oikeudet eivät ole automaattisia kaikessa henkilötietojen käsittelyssä.

Tutkimusrekisterin tiedot

Opinnäytetyön nimi: Peruasteen kuraattorin perehdyttämisen kehittäminen Etelä-Karjalan hyvinvointialueella
Tekijä: Anna Leino
Kyseessä on kerratutkimus. Opinnäytetyön arvioitu kestoaika on 31.5.2024 saakka. Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin on tarpeellista, ja ne hävitetään viimeistään, kun opinnäytetyö on julkaistu ja hyväksytty.

Rekisterinpitäjän ja yhteys henkilön tiedot

Anna Leino, anna.turunen@student.fi

Tutkimuksen suorittajat

Anna Leino, anna.turunen@student.fi

Liite 3. Teemahaastattelurunko

PEREHDYTTÄMINEN

- Nykytila
 - tavoitteet
 - vastuut
 - aika
 - seuranta ja arviointi
- Vahvuudet
 - Mitä vahvuuksia näet nykyisessä mallissa?
- Heikkoudet
 - Mitä heikkouksia näet nykyisessä mallissa?
- Haasteet
 - Mitä haasteita perehdytyksessä on?
- Mahdollisuudet
 - Kuinka uuden työssä aloittavan kuraattorin perehtymistä voitaisiin tukea entistä paremmin?
- Kehittäminen
 - resurssit
 - ajatuksia kehittämissuunnasta

Liite 4. Kutsu kehittämispajaan

Kutsu kehittämispajaan

Kutsun sinut kuraattorityön ammattilainen kehittämispajaan kehittämään kanssamme perusasteella työskentelevien kuraattoreiden perehdyttämistä. Osallistuminen kehittämispajaan tapahtuu työajalla ja se on työntekijälle vapaaehtoista. Sinulla on oikeus keskeyttää tutkimukseen osallistuminen milloin tahansa ilman kielteisiä seurauksia.

Kehittämispajan toteuttaa LAB ammattikorkeakoulun YAMK-opiskelija Anna Leino osana sosiaali- ja terveysalan kehittäminen ja johtaminen koulutusohjelmaan kuuluvaa opinnäytetyötä.

Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää perusasteella työskentelevien koulukuraattoreiden perehdyttämistä tarpeita vastaavammaksi.

Kehittämispajassa toimitaan pienryhmissä, joissa aluksi tehdään SWOT-analyysi perehdyttämisestä. Tämän jälkeen ideariihimenetelmää hyödyntäen ideoidaan ehdotuksia perehdyttämisen kehittämiseksi.

Kehittämispajan päivä: 13.02.2024, klo 12:30–14, tarjoamme kahvia & teetä ja herkuja.

Paikka: Joutsenon koulu

Lupa opinnäytetyöhön ja kehittämispajan järjestämiseen on saatu Etelä-Karjalan hyvinvointialueelta. Osallistumalla työpajatyöskentelyyn, annat luvan työpajan järjestäjälle käyttää siellä tuotettua tietoa osana hänen opinnäytetyötänsä.

Kiitos osallistumisestasi kehittämiseen!

Ystävällisin terveisin,

Anna Leino

anna.turunen@student.lab.fi

Liite 5. Suunnitelma kehittämispajaan

Suunnitelma kehittämispajaan 13.2.2024

-Pienryhmiin jakautuminen (4–5 ryhmää)

-Kehittämistarpeiden syvempi tunnistaminen eli SWOT-analyysi. Tehdään mentimeterissä.

-Ideariihi: Tässä vaiheessa ideoidaan vapaasti, mitä muutettava nykykäytännössä on ja miten tähän päästäisiin. Jokainen ryhmä listaa paperille kaikki mahdolliset ideat, joita heille tulee mieleen. Näistä he valitsevat yhden, jota työstävät hiukan eteenpäin. Jokainen ryhmä käy kirjaamassa yhden ideansa mentimeteriin ja esittelee sen muille ja näistä 4–5 ideasta äänestetään se idea, mitä lähdetään ensimmäisenä viemään eteenpäin. Muita ideoita lähdetään työstämään myöhemmin.

-Jatkosuunnitelma