



HEI HALOO, TIEDÄTKÖ?

Pertti Rantanen

Ammatillisen opettajankoulutuksen
kehittämishanke
Lokakuu 2012
Ammatillinen opettajakorkeakoulu
Tampereen ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Ammatillinen opettajakorkeakoulu

Rantanen, Pertti
Hei haloo, tiedätkö?

Opettajankoulutuksen kehittämishanke 20 sivua
Lokakuu 2012

TIIVISTELMÄ

Kehittämishankkeessa käsiteltiin tiedotuksen ja viestinnän historiaa, jotta on mahdollista ymmärtää niiden tärkeys ja vaikutukset koko ihmiskunnan historiaan.

Tämän kehittämishankkeen tavoitteena oli saada kouluumme kuvaus toimivasta ja turvallisesta viestintäjärjestelmästä, joka kattaa tiedon siirtämisen oikeassa ajassa oikeille ihmisille. Hanke käynnistettiin kouluuyhteisössä työryhmätyönä, joka kuitenkin keskeytyi sosiaalisessa mediassa esitetyn kouluun kohdistuneen uhkauksen myötä. Tällöin kouluun jouduttiin perustamaan kriisiryhmä ja sovittiin työryhmän jatkavan tärkeää perustyötä viestintäjärjestelmän kehittämiseksi mahdollisesti 2013 aikana. Olin kuitenkin perehtynyt aiheeseen ja perusteisiin syvällisesti, joten päätin jatkaa yksin, koska halusin viedä loppuun sen mitä olimme aloittaneet.

Työssä käsiteltiin kouluuyhteisön viestinnän ja tiedottamisen keskeisiä tekijöitä. Pohjaa ja taustaa tälle valotettiin työyhteisöviestintään liittyvien periaatteiden kautta. Työyhteisöviestinnän periaatteet muodostavat pohjan myös kouluuyhteisön viestinnälle. Haasteena meille koulun aikuisille, opettajille ja muulle henkilökunnalle on nähdä ja kokea viestintä oppilaiden näkökulmasta, sillä heitä koskee pääosa kouluuyhteisön viestinnästä. Viestintä on useimmiten oppilaita koskevaa vaikka kaikella viestinnällä ei ole edes tarkoitus tavoittaa heitä.

Koulun viestinnästä vastaa koulutusyhtymän johtaja/rehtori, mutta kouluuyhteisössäkin edellytetään jokaiselta organisaation jäseneltä viestintätaitoja ja jokaisella on oltava vastuu toisaalta tarvitsemansa tiedon aktiivisesta etsinnästä sekä oleellisen tiedon välittämisestä työyhteisön sisällä.

Historiasta olisi hyvä ottaa opiksi myös viestinnän perusasioissa. Osa Titanicin uhreista olisi voitu pelastaa, jos tieto olisi kulkenut paremmin. Kyseessä oli klassinen esimerkki viestinnän problematiikasta: viesti ei mene perille, sitä ei ymmärretä tai se ymmärretään väärin.

Asiasanat: tiedotus, viestintä,

SISÄLLYS

1.	JOHDANTO	4
2.	TIEDOTUKSEN JA VIESTINNÄN ALKUVAIHEET	5
3.	VIESTINTÄ TYÖYHTEISÖSSÄ	8
4.	VIESTINNÄN ERITYISPIIRTEET KOULUYHTEISÖSSÄ	10
5.	OPIKSI OTETTAVAA HISTORIALLISTA TAPAHTUMASTA	14
6.	TOIMIVAN VIESTINTÄJÄRJESTELMÄN PERIAATTEET	15
7.	YHTEENVETO	17
	LÄHTEET	19
	MUUT TAUSTA-AINEISTONA KÄYTETYT TEOKSET	19

1. JOHDANTO

Koulussamme käynnistettiin sisäistä informaatiota parantava työryhmä, johon minun osallistumistani esitettiin. Aihe vei mukanaan, josta aiheutui tuskaa myös vapaa-aikaan, kun innostuin selvittämään aiheen taustoja ja sisältöä.

Meidän kouluyhteisössämme oli havaittu ongelmaksi sisäisen tiedonkulun puutteet ja sisäisen tiedottamisen kehitystarpeet. Tämän tiedostaminen käynnisti kehittämistyön, johon nimettiin työryhmä viemään asiaa eteenpäin.

Tämän hankkeen tavoitteena oli saada kouluun kuvaus toimivasta ja turvallisesta viestintäjärjestelmästä, joka kattaa tiedon siirtämisen oikeassa ajassa oikeille ihmisille. Tutkimuskysymyksenä se, millä menettelyillä luodaan kouluyhteisöön toimiva viestintäjärjestelmä. Hanke käynnistettiin kouluyhteisössä työryhmätyönä, joka kuitenkin keskeytyi sosiaalisessa mediassa esitetyn kouluun kohdistuneen uhkauksen myötä. Tällöin kouluun perustettiin kriisiryhmä ja sovittiin työryhmän jatkavan tärkeää perustyötä viestintäjärjestelmän kehittämiseksi mahdollisesti myöhemmin. Olin kuitenkin perehtynyt aiheeseen ja perusteisiin syvällisesti, joten päätin jatkaa yksin, koska halusin viedä loppuun sen mitä olimme aloittaneet. Tässä työssä ei kuitenkaan juuri edellä mainitusta syystä keskitytty oman koulumme tiedottamisen nykytilan kuvaamiseen eikä erityisesti sen kehittämistarpeisiin, vaan asioita käsiteltiin yleisellä tasolla. Koulumme tiedotuksen kehittämistyötä jatketaan v. 2013.

Tämän kehittämishankkeen sisältö muodostuu kirjallisuuskatsauksen lisäksi kaikkien niiden keskustelujen ja ajatustenvaihdon tuloksia, joita olen käynyt niin työryhmäläisten kanssa kuin monissa erilaisissa muissa yhteyksissä tavatessani opettajia erilaisista kouluyhteisöistä. Olen käyttänyt aineiston muodostamiseen myös oppilaiden kanssa käytyjä keskusteluja sekä käytävässä ja muualla kuulemiani oppilaiden keskinäisiä keskusteluja. Koulun henkilökunnan ja muiden koulun kanssa yhteistyötä tekevien kumppaneiden esille tuomat asiat täydensivät tarkastelun näkökulmaa.

2. TIEDOTUKSEN JA VIESTINNÄN ALKUVAIHEET

Jotta ymmärtäisimme ja tiedostaisimme viestinnän tärkeyden ja vaikutukset koko ihmiskunnan historiaan, on meidän aluksi valotettava asian lähtökohtia ja historiaa. Viestintä on esitettävä ajattomasti ja avoimesti ilman, että se on sidoksissa mihinkään erityisesti eli viestintä on ajateltava ja nähtävä ensin ilman kontekstia.

Viestinnän perusmääritelmä on erilaisten sanomien lähettäminen ja vastaanottaminen sekä tietojen vaihtoa lähettäjän ja vastaanottajan kesken. Viestinnän yksi keskeinen tehtävä on tukea yhteisön tavoitteiden saavuttamista.

Puhuttua kieltä on käytetty n. 100 000 vuotta. Ensimmäiset puhutut kielet olivat yksinkertaisia äänneitä, jotka perustuivat äänneiden ja eleiden yhteiskäyttöön. Raamatun mukaan ensimmäiset käytetyt elekielet liittyvä siihen, kun käärme houkutteli Eevan maistamaan kielletyn puun omenaa, jonka jälkeen Eeva sai houkuteltua Aataminkin syömään samasta puusta. Siitä lähti eräänlainen viestinnän tiedostaminen. Toisen teorian mukaan homo sapiens saapui Afrikasta häiritsemään Euroopan alueella asuvaa neandertalilaista ihmistä. Tässäkin tapauksessa on arkeologien tekemien tutkimusten mukaan käytetty keskinäistä viestintää ja tiedotusta, joskus ehkä niin, että on ilmoitettu vähän tökkäisemällä terävällä kivikeihäällä, että keräähän luusi ja lähde. Intiaanitkin viestivät savumerkeillä ja Suomessakin käytettiin muinaislinnoituksissa savumerkkejä, kun poltettiin vainovalkeita varoittaen ympäristön asukkaita.

Kirjoitettua kieltä on käytetty n. 5000 vuotta. Tässä kiinalaiset olivat uran uurtajia. Alkuaikoina tiedotus ja viestintä oli rikkaitten ruhtinaiden ja muiden rikkaassa asemassa olevien etuoikeus ja mahdollisuus. Ehkäpä siltä ajalta on peräisin lause: tieto on valtaa. Onko viestinnällinen tarkoitus muuttunut tiedottamiseksi? Samaan aikaan siirryttiin viestinnässä seuraaviin vaiheisiin, erilaiset esineet ja värit sisälsivät jonkin viestin, esim. kielletty kaupunki kiinassa oli punainen, jota väriä eivät muut saaneet käyttää. Nykypäivänä kirjoitettua kieltä käytetään kirjeissä, lehtiartikkeleissa, kirjoissa.

N. 3000 vuotta sitten silloinen Persia ja Kreikka kävivät taistelua keskenään, jolloin toimi maailman ensimmäinen pikalähettipalvelu. Herotodos kertoo nopeasta persialaisesta hevoslähetistä, järjestelmästä, jossa oli järjestetty

tasaisten välimatkojen päähän lepopaikat. Ensimmäinen lähetti ratsasti niin pitkälle kuin hän päivässä pääsi ja antoi viestin sitten seuraavalle lähetille, jolla oli levännyt hevonen. Näin viestin eteneminen jatkui, kunnes se pääsi määränpäähän. Kuninkaallisten viestien kulku 2700 km matkalla Susasta Sardikseen kesti seitsemän päivää, mikä vastaa noin 400 km päivässä. (Tieteen Kuvalehti Historia, 2012a.)

Asenteisiin ja suhtautumiseen voidaan vaikuttaa tietoisella virheellisellä viestinnällä. Kreikkalaiset parjasivat persialaisia naismaisiksi pelkureiksi sillä perusteella, kun kuninkaallisessa hovissa miehet käyttivät hamemaisia vaatteita. Tämän tarkoituksena oli nostattaa omien sotilaiden taistelutahtoa. Ja tämä tieto, jonka on todettu olevan tarua, on säilynyt näihin päiviin asti.

Eräs viestinnän välineisiin liittyvä erikoinen yksityiskohta liittyy lyijykynän keksimiseen. Vuonna 1565 Englannin Borrowdalessa riehui tuhoisa myrsky. Kun yksi seudun asukkaista kulki tarkastamassa tuhoja, hän näki kaatuneen tammen juuristossa jotain tummaa ja kiiltelevää. Tutkiessaan kiiltelevää ainetta, hän huomasi sen tahrivan hänen sormensa. Hän oli löytänyt grafiittia, jota oli runsaasti Borrowdalen maaperässä. Nykyaikaisen lyijykynän syntyminen tapahtui kuitenkin vasta 1793, jolloin ranskalainen keksijä Conté sekoitti hienoksi jauhettua grafiittia ja savea ja poltti seoksen uunissa. Näin syntyi vaihtoehto puhtaalle grafiitille, ja lyijykynistä pystyttiin valmistamaan kestävämpiä sekä kovempia ja pehmeämpiä laatuja eri tarkoituksiin. Lyijykynä oli tärkeässä roolissa tulevilla sodilla taistelukentillä, sillä kenttäolosuhteissa lyijykynällä saattoi kirjoittaa myös märälle paperille toisin kuin mustekynällä. (Tieteen Kuvalehti Historia, 2012b.)

Elektroninen ja digitaalinen kieli ja viestintä ovat olleet käytössä n. 150 vuotta. Kehitys tällä viestinnän alueella on ollut erittäin nopeaa, lennätin v. 1837, puhelin v. 1876, radio, tv, faksi, sähköposti tekstiviestit, internet (1982), eMeeting, yms.

Muita viestinnällisiä muotoja ovat viittomat (merkinanto, ohjaus, kuulovammaisten viittomakieli), esimerkiksi sodassa ja purjelaivoilla lippuviestintä on erittäin tärkeä viestinnän muoto.

Toki muitakin viestinnän muotoja on, esimerkiksi symbolit, joihin kuuluvat liikennemerkkit, valot, majakat. Ihmisen olemukseen liittyy viestintää: kehon kieli, ilmeet, eleet, puhetapa, äänenkäyttö, asento, välimatka, elintoiminnot. Esineet ovat osa viestintää (pukeutuminen, kännykkä, autot). Myös rakennukset, tilat, työhuone, tuotantohuone, sosiaalitalat, yms. muodostavat yhden viestinnän muodon. Viestintään liittyy vahvasti myös imago, brändi, maine, mainonta ja markkinointi. Symboliseen interaktioon eli vuorovaikutukseen liittyy tärkeänä tekijänä se, että kumpikin osapuoli ymmärtää symbolisten ilmausten merkityksiä (Siljander 2002).

Nopein tapa tänä päivänä informaation välittämiseen on internet tai puhelimet.

3. VIESTINTÄ TYÖYHTEISÖSSÄ

Toimiva viestintä on tärkeä osa työyhteisön hyvinvointia (Sarmeen, 2008, 6). Työyhteisön viestintä tapahtuu opastuksen, kasvatuksen tai jonkin välineen kautta. Viestintä voi olla luonteeltaan virallista, epävirallista, suunniteltua tai spontaania.

Viestintä voi olla sisäistä tai ulkoista viestintää. Sisäisen viestinnän onnistumiseen vaikuttaa se, miten nopeasti, kattavasti ja ymmärrettävästi tieto kulkee yhteisön jäsenten välillä. Kirjallisen viestin ulko- ja kieliasu vaikuttavat sanoman ymmärtämiseen. Viestin vastaanottaja saavutetaan helpommin, jos viesti on selkeä. Sisäisen viestin perillemeno kannattaa varmistaa useampaa kanavaa käyttämällä. Viestin perillemenon voi tarkistaa myös pyytämällä henkilöitä tiettyyn päivään mennessä vahvistamaan saapumisensa, esimerkiksi kokoukseen, seminaariin tai tiedotustilaisuuteen.

Hyväksi havaittuja johdon viestintäkeinoja ovat säännölliset tiedotustilaisuudet ja vapaamuotoiset keskustelutilaisuudet, jotka ovat vakiintuneita toimintatapoja monissa työyhteisöissä. On tärkeätä, että johto näkyy arkipäivässä siellä, missä ihmiset tekevät työtään tai kokoontuvat. Vapaamuotoista viestintää ovat yhteiset ateriat tai kahvitilaisuudet. Sitä on myös johtajien liikkuminen ja oleminen ihmisten keskuudessa. Tämäntapainen hyvä johtamisviestintä vahvistaa tehokkaimmin jäsenten luottamusta organisaatiota kohtaan. (Kortetjärvi-Nurmi, Kuronen & Ollikainen 2003)

Työyhteisöviestinnässä on otettava huomioon tietoturvaan liittyvät ohjeet, määräykset ja lainalaisuudet niin yhteisön kuin yksilönkin osalta.

Ihmisten toimiminen avoimessa ja rakentavassa vuorovaikutussuhteessa edistää ns. hiljaisen tiedon hyödyntämistä ja kasvattaa organisaatiomuistia. Hiljainen tieto on rutiininomaista ja tiedostamatonta tietoa, joka ohjaa huomaamattamme kaikkea toimintaamme. Hiljainen tieto voi olla esimerkiksi taitoa, asiantuntemusta, käsityksiä, tapoja, asenteita ja intuitiota. Hiljainen tieto on syvään juurtuneita oletuksia ja yleistyksiä siitä, miten ymmärrämme ja suhtaudumme maailmaan.

Työyhteisössä kaikkien tulee osallistua viestintään: johto, esimiehet, tiiminvetäjät ja henkilöstö kokonaisuudessaan tai osaryhmänä. Kun kyseessä on verkosto-organisaatio, liittyy sisäiseen viestintään myös kumppanit. Jokaiselta organisaation jäseneltä edellytetään viestintätaitoja ja jokaisella on myös vastuu toisaalta tarvitsemansa tiedon aktiivisesta etsinnästä sekä oleellisen tiedon välittämisestä työyhteisön sisällä.

Työyhteisössä vallitsee oma viestintäilmastonsa, jolla tarkoitetaan työyhteisön ”ilmanalaa”, yhteisön jäsenten viestintää koskevia subjektiivisia näkemyksiä ja tulkintoja sekä suhtautumista viestintään tietyllä hetkellä. Viestintäilmasto vaikuttaa yksittäisten jäsenten kommunikaatioon, käyttäytymiseen, arvoihin ja asenteisiin. Sillä on myös todettu olevan vaikutusta sairauspoissaoloihin ja henkilöstön pysyvyyteen organisaatiossa.

4. VIESTINNÄN ERITYISPIIRTEET KOULUYHTEISÖSSÄ

Tiedon saaminen, tiedon hallinta ja hallitusta tiedosta tiedottaminen on yksi osa-alue opettajuudessa.

Koulussa tiedotuksesta vastaa koulutusyhtymän johtaja/rehtori eli käytännössä tiedottamisen päävastuuhenkilönä toimii aina koulun rehtori. Osavastuun kantavat ne henkilöt, joille rehtori on jakanut tai vastuuttanut määrättyjä osioita tai heidän työnkuvaansa kuuluvaa tiedotusta. Näitä työtapoja voivat olla esimerkiksi sähköposti, tekstiviestit, tiedotustilaisuudet, koulun lehti, koulussa oleva kuulutusjärjestelmä, sisäinen paperiviestintä, kahvihuoneen piirit ja tilaisuudet. Rehtorille välitettävää tietoa ovat kunkin toimijan saamat ulkopuolelta tulevat tiedot, esimerkiksi oppilailta, oppilaiden vanhemmilta ja viranomaisilta tulevat tiedot.

Sisäisen informaation kertominen, tiedottaminen palvelee koko työyhteisöä ja samalla opettajuutta ja opettajien toimintaa, koska oikea-aikaisen tiedon saaminen leikkaa siivet epävarmoilta huhuilta ja kulmanurkkauspolitiikalta. Esim. tammikuussa tapahtunut sosiaalisessa mediassa esitetty uhkaus koulun eräitä oppilaita ja henkilökuntaa kohtaan toi esille tiedottamiseen liittyviä ongelmakohtia, oppilaiden kanssa toimivan opettajan kiinni saamisen vaikeus erilaisissa tilanteissa, sillä he eivät istu tietokoneen ääressä jatkuvasti, miten toimisi kännykkätiedotus? Entä miten toimitaan niiden oppilaiden kanssa, jotka ovat koulun ulkopuolella työssäoppimassa ja palaavat koululle ruokailemaan tai niiden opettajien kanssa, jotka ovat ryhmiensä kanssa ”keikalla” koulun ulkopuolella jne.

Tilanteet kasvattavat sekä oppilaita että opettajia niin henkisesti kuin fyysisestikin. Haasteena on saada kaikki oppilaat ja henkilökunta ymmärtämään tilanteen vakavuus.

Koulun henkilökunnalle ja oppilaille on tärkeätä kertoa koulun pelastussuunnitelman sisältö. Se on myös tärkeätä, että harjoitellaan säännöllisesti poistumista hälytystilanteessa. Lain mukaan jokaisessa koulussa tulee olla pelastussuunnitelma, jonka laatimisessa on selvitetty koulussa ja ympäristössä olevat vaaratekijät. Pelastussuunnitelmaan liittyy pohjapiirros, johon on kuvattu pelastautumisreitit ja sovittu kokoontumispaikka.

Onnettomuustilanteen toimintamallin pitää olla kaikkien opettajien ja oppilaiden tiedossa. Toimintaa onkin syytä harjoitella säännöllisesti, jolloin osataan toimia oikein tositilanteen yllättäessä. On tiedettävä kenen vastuulla on varmistaa kerroksittain tai alueittain kaikkien henkilöiden poistuminen. Ovien sulkeminen on yksinkertainen toimenpide, jolla voidaan vaikuttaa esimerkiksi tulipalotilanteessa palon etenemiseen tehokkaasti. On tiedettävä, kuka on vastuussa tilanteen johtamisesta ja ihmisten ohjaamisesta sovitulle kokoontumispaikalle, ja joka myös tiedottaa tilanteen päättymisestä. Kun kaikki tietävät, miten pitää toimia, ja tilanteen vastuullinen johtaja toimii sovitulla tavalla ylläpitäen rauhallista olemusta ja johtaa muut ulos, vältetään paniikin syntyminen. Näin vastuullinen johtaja viestii olemuksellaan asiantuntemusta ja sitä, että hän tietää miten pitää toimia.

Tiedottamisen johtaminen on haasteellista, ensisijaista ei ole enää olettaa ja vaatia tiedottamista, vaan tulee myös varmistaa, että tiedotus on työntekijöidenkin mielestä mielekästä ja selkeää. Tämä on koettu keskeiseksi kehittämiskohteeksi myös muiden opettajien ja yhteistyökumppaneiden mielestä. Kuten keskusteluissa opettajien kanssa on tullut esille, he haluavat selkeyttä, jämäkkyyttä ja yksinkertaistamista tiedottamiseen.

Määrätyssä tilanteessa on tarvetta lähettää varoitus- tai huomioviesti henkilöille, jotka eivät muulla tavoin voi vastaanottaa esimerkiksi turvallisuuteen vaikuttavaa viestiä niin, että kaikki eivät sitä kuule tai näe.

Kuten opiskelijat ovat tuoneet esille, sosiaalisessa mediassa pyörii nykyään paljon viestejä, joista osa on negatiivisia. Ihmiset tuovat esille turhautuneisuuttaan, mahdollisesti mielessään pitkäänkin hautuneita ajatuksia, joista osa on uhoa tai muuta huomion hakua. On kuitenkin aina muistettava, että joukossa on välillä erittäin vakavasti otettavia ennakkoviestejä. Niistä ei voi ennakkoon tietää tai olla varma kyseisen henkilön todellisista päämääristä, suunnitelmista tai muusta vastaavasta. Yhteiskunnan muuttuminen ja sen myötä maailmankuvan muuttuminen on johtanut siihen, että median todellisuudesta on tullut yhteiskunnan todellisuutta.

Tässä vaiheessa on oltava selvät ja yksinkertaiset yhdessä sovitut toimintatavat henkilökunnalle. Toimenpiteet, jotka voivat kyseisestä viestistä tai tiedosta

aiheutua edellyttää sitä, että on yhteiset toimintatavat, jotta voidaan toimia yhteisesti aiemmin sovittujen toimien tai toimenpiteiden mukaan.

Kokkolan kaupunki on ottanut toimintatavaksi kaksi vuotta sitten laatia päiväkotilasten retkille retkisuunnitelman, esimerkiksi Koivuhaan päiväkodissa. Retkisuunnitelmasta selviää aina retken kohde, mikä ryhmä on retkellä, ketä lapsia ja ketä aikuisia on mukana. Mikäli retkellä sattuu jotain, on henkilökunnalla heti tarvittavat tiedot saatavilla. Retkisuunnitelman lisäksi ryhmä varustautuu muillakin turvallisuuteen liittyvillä varusteilla. Retkelle lähdettäessä kaikilla lapsilla on heijastinliivit ja mukana kulkee aina myös kännykkä ja ensiapulaukku.

Suomalaisessa työyhteisössä on tapana pitää palavereita myös tiedottamiseen liittyen, mutta ollaan samalla kykenemättömiä tekemään päätöksiä. Tämä vaatii ajatusmaailman muutosta, pääsyä pois nurkkakuntaisuudesta, esim. ”mä olen 30 vuotta tehnyt näin” tai ”älä ala kertoon mulle mitään...”. Olisiko aika siirtyä ainakin 1990-luvun lopulle, ehkä jopa 2000 vuosituhannele tiedotuksen ja viestinnän toimintamallin suunnittelussa, sillä yhteiskunta ja siinä toimijat ovat myös muuttuneet.

Suomessa käsitellään julkisuudessa paljon erilaisia tiedotuksesta johtuvia asioita, jotka saavat erittäin negatiivista julkisuutta jälkeinpäin, esimerkkinä mainitsen valtion omistaman Finnairin (tosin se on vaan rahaa ja sitähan on kaikilla, josta varmaan johtuu erittäin negatiivinen julkituominen julkisessa mediassa).

Brändillä pyritään tietoisella tiedottamisella antamaan myös koulusta positiivinen ja houkutteleva mielikuva. Tässä kehityshankkeessa ei kuitenkaan käsitellä brändin muodostusta, sillä se on täysin oma lukunsa.

Tähän kehityshankkeeseen kokosin lyhyen historian kuvauksen ja asioita työyhteisöviestintään liittyen. Lisäksi tarkastelin viestinnän erityispiirteitä kouluyhteisössä. Keskeinen ja uusi havainto tässä on se, että kouluyhteisössä opettaja ei toimi pelkästään opettajana ja oman osaamisalueensa asiantuntijana, vaan opettajan työ on moninaista sisältäen tiedottajan ja tiedotuksen vastaanottajan ja välittäjän roolin. Ajatukseni on, että tiedotusta ei kannata keksiä uudelleen, vaan pitää ja voi ottaa oppia historiasta ja käyttää

toimiviksi todettuja malleja tänä päivänä hyödyntäen tämän päivän teknologiaa. Perusmalli on kaikilla kouluilla yhteinen, mutta jokaisella oppilaitoksella on omat yksilölliset erityispiirteensä omat tapansa toimia ja omat tavat henkilökunnalla, jotka luovat myös ne viestinnän tavat, joita käytetään. Oppia olisi tarpeen ottaa kouluyhteisöön myös yksityiseltä puolelta, jossa tiedottamisessa ja brändäyksessä ollaan valovuosia edellä.

5. OPIKSI OTETTAVAA HISTORIALLISTA TAPAHTUMASTA

RMS Titanic laskettiin vesille toukokuussa 1911 ja seuraavana keväänä alus lähti neitsytmatkalleen Southamptonista kohti New Yorkia. Matkan loppuvaiheessa alus törmäsi jäävuoreen ja sai repeämän kylkeensä. Pian sen jälkeen alus upposi hyytävän meren syvyyksiin, eikä pelastusveneitä riittänyt kaikille. Onnettomuudessa sai surmansa 1517 matkustajaa ja miehistön jäsentä – matkasta selvisi vain 706 henkilöä.

Osa Titanicin uhreista olisi voitu pelastaa, jos tieto olisi kulkenut paremmin. Lähimpänä olleen aluksen radisti oli kuitenkin mennyt nukkumaan ja vaikka ohikulkeva matruusi pysähtyi kuuntelemaan pöydälle jätettyjä kuulokkeita, hän ei ymmärtänyt morsetusta. Titanicin kannelta lähetetyt hätämerkitkin nähtiin, mutta niitä luultiin ilotulitteiksi. Kyseessä on klassinen esimerkki viestinnän ongelmasta: viesti ei mene perille, sitä ei ymmärretä tai se ymmärretään väärin.

Niin, tapahtumasta tulee tänä vuonna kuluneeksi 100 vuotta. Kohtalokas törmäys jäävuoreen oli tapahtunut maanantaina 15.4.1912 klo 0:05, lopullinen uppoaminen klo 2:20 eikä eloonjääneitä löytynyt enää klo 3:00 jälkeen.

6. TOIMIVAN VIESTINTÄJÄRJESTELMÄN PERIAATTEET

Toimivan viestintäjärjestelmän ja tiedotusmenettelyn saa aikaan valitsemalla omasta kouluyhteisöstä eri alan asiantuntijoita, jotka tuntevat yhteisön tavan toimia ja vahvistamalla ryhmää esimerkiksi ulkopuolisella alan asiantuntijalla (kriisiviestinnässä esim. viranomaisilla). Jokaisella koululla on omat vahvuutensa ja heikkoutensa, joten kannattaa miettiä ns. SWOT-arvionnin kautta omia vahvuuksia ja heikkouksia ja lähteä sitä kautta kokoamaan viestintäjärjestelmäänsä.

Viestinnän ja tiedotuksen tulee olla rehellistä, aitoa, totuudenmukaista, selvää, yksinkertaista ja kaikkien ymmärrettävissä samanmuotoisena. Viestinnän rajaaminen olennaiseen on erittäin tärkeätä, sillä mitä pidempi teksti, sitä vaikeampaa voi olla sen ymmärtäminen tai se lisää mahdollisuutta ymmärtää se virheellisesti. Tärkeää on myös se, että annettu viestintä on ristiriidatonta eli eri osapuolten antaman informaation tulee olla yhdenmukaista. Jos poiketaan aiemmin annetusta ohjeesta, on selkeästi tuotava esille muutos ja sen peruste.

Viestin tärkeyden arviointi on harkittava tarkoin ja tärkeiden viestien perillemeno on varmistettava ja sen varmistaminen on viestijän vastuulla.

Käsittelin tässä kehityshankkeessa asioita koulun kannalta yleisellä tasolla. En tietoisesti kohdistanut tarkastelua koskemaan omaa oppilaitostani, koska tiedotuksen eläminen ja muuttuminen tilanteen mukaan on jatkuvaa, mutta yleiset peruslähtökohtaiset toiminnot perustuvat jokaisen oppilaitoksen omaan tapaan toimia. Hiljaisesta viestinnästä ei kerrota julkisesti eikä se ole tarpeellistakaan. Tiedotukseen ja viestintään liittyvät toimintamallit ja periaatteet on käytävä läpi henkilökunnan ja oppilaiden kanssa vähintään aina koulun alkaessa ja uusien oppilaiden saapuessa. Lisäksi kevätkaudellakin olisi hyvä ottaa uusiksi poistumisharjoitukset ja muut vastaavat harjoitukset. Koulujen ja oppilaitosten on säännöllisesti tarkasteltava, täydennettävä ja muutettava ohjeita tilanteiden käsittelyyn yhteiskunnallisten tekijöiden, viranomaisten määräysten, sosiaalisen median ja ihmisten toiminnan muuttuessa.

Näitä viestinnän asioita pohtiessa kannattaa pysähtyä ajattelemaan hetkeksi entisen YK:n pääsihteerin Dag Hammarskjöldin sanoja hänen kirjassaan Kiinnekohtia: Elämälläsi on arvoa vain, jos sillä on sisältöä muille. Voisiko

tämän kääntää myös niin, että Tiedotuksella on merkitystä vain, jos sillä on sisältöä muille.

Tämän kehittämishankkeen uutuusarvona on se, näitä tuloksia tullaan hyödyntämään oppilaitoksen uuden viestintä- ja tiedostusstrategian laatimisessa.

7. YHTEENVETO

Viestinnän ja tiedotuksen tutkimuksessa on muistettava aina se, että se on sidoksissa omaan aikaansa ja siihen kontekstiin, mikä määrittää kyseistä aikaa. Historian tutkimuksestakin on voitu todeta, että historia on aina voittajan historiaa.

Kehittymisen esteeksi voi muodostua myös se, että luotetaan sokeasti tutkittuun tietoon, eikä käytetä omaa ajattelua. Näin on varmasti myös tilanne, mikäli viestinnän ja tiedottamisen suunnittelussa ei sovelleta omia tietoja ja osaamista siihen ympäristöön, jota ollaan kehittämässä.

Viestinnän perusmääritelmä on erilaisten sanomien lähettäminen ja vastaanottaminen sekä tietojen vaihtoa lähettäjän ja vastaanottajan kesken. Ymmärtääksemme viestinnän tärkeyden ja vaikutukset koko ihmiskunnan historiaan, on meidän ymmärrettävä sen lähtökohdat ja historiaa.

Viestintä voi olla sisäistä tai ulkoista viestintää. Sisäisen viestinnän onnistumiseen vaikuttaa mm. se, miten nopeasti, kattavasti ja ymmärrettävästi tieto kulkee yhteisön jäsenten välillä.

Työyhteisössä tulee kaikkien osallistua viestintään. Jokaiselta organisaation jäseneltä on edellytettävä viestintätaitoja ja jokaisella on oltava vastuu toisaalta tarvitsemansa tiedon aktiivisesta etsinnästä sekä oleellisen tiedon välittämisestä työyhteisön sisällä.

Koulussa tiedotuksesta vastaa rehtori. Osavastuun kantavat ne henkilöt, joille rehtori on jakanut tai vastuuttanut määrättyjä osioita tai heidän työnkuvaansa kuuluvaa tiedotusta. Keskeinen ja uusi havainto tässä on se, että kouluyhteisössä opettaja ei toimi pelkästään opettajana ja oman osaamisalueensa asiantuntijana, vaan opettajan työ on moninaista sisältäen tiedottajan ja tiedotuksen vastaanottajan ja välittäjän roolin.

Koulun henkilökunnalle ja oppilaille on tärkeätä kertoa koulun pelastussuunnitelman sisältö. Poistumista hälytystilanteessa on myös harjoiteltava säännöllisesti.

Käsittelin tässä kehityshankkeessa asioita koulun kannalta yleisellä tasolla. En tietoisesti kohdistanut tarkastelua koskemaan omaa oppilaitostani, koska tiedotuksen eläminen ja muuttuminen tilanteen mukaan on jatkuvaa, mutta yleiset peruslähtökohtaiset toiminnot perustuvat jokaisen oppilaitoksen omaan tapaan toimia. Hiljaisesta viestinnästä ei kerrota julkisesti. Tiedotusmenettelyjä ei kannata keksiä uudelleen vaan pitää ja voi ottaa oppia historiasta ja käyttää toimiviksi todettuja malleja tänä päivänä hyödyntäen tämän päivän teknologiaa. Kehityshankeen tavoite saavutettiin siltä osin, että luotiin pohja kouluyhteisön perustiedotuksen jatkuvalla kehittämiselle.

Historiasta olisi hyvä ottaa opiksi myös viestinnän perusasioita. Osa Titanicin uhreista olisi voitu pelastaa, jos tieto olisi kulkenut paremmin. Kyseessä oli klassinen esimerkki viestinnän problematiikasta: viesti ei mene perille, sitä ei ymmärretä tai se ymmärretään väärin.

Työryhmä, joka antoi alkusysäyksen tähän kehitystyöhön ja joka mietti koulun sisäistä tiedotusta oli seuraava: Janne Hietanummi, Juuso Hyvärinen, Heikki Luomala, Marika Renfors ja Pertti Rantanen.

LÄHTEET

Kortetjärvi-Nurmi, Kuronen & Ollikainen 2003. Yrityksen viestintä. Edita.

Sarmeen, P. 2008. Sisäinen viestintä työyhteisössä – Toimivuus ja kehittämistarpeet henkilökunnan näkökulmasta. Pori. 71 s., 8 liitettä. Diakonia-ammattikorkeakoulu Länsi, Porin toimipaikka.

Siljander, P. 2002. Systemaattinen johdatus kasvatustieteeseen. Keuruu. Otavan kirjapaino.

Tieteen Kuvalehti Historia. 3/2012a. Ensimmäinen suurvalta. Persialaiset valloittivat maailmaa.

Tieteen Kuvalehti Historia. 3/2012b. Lyijykynä syntyi sattumalta. Musta lyijy olikin grafiittia.

MUUT TAUSTA-AINEISTONA KÄYTETYT TEOKSET

Erätuuli, M. & Puurula, A. 1992. Miksi häiritset minua. Opettajan näkökulma työrauhahäiriöihin ylä-asteella. Helsingin yliopiston opettajakoulutuslaitos. Tutkimuksia 81.

Hirsijärvi, S. (toim.) 1983. Kasvatustieteen käsitteistöä. Helsinki: Otava.

Holopainen, P., Järvinen, R., Kuusela, J & Packalen, P. 2009. Työrauha tavaksi. Kohtaaminen, toimintakulttuuri ja pedagogiikka koulun arjessa. Opetushallitus. Helsinki: Edita Prima Oy.

Hänninen, V. & Partanen, J. & Ylijoki, O. (2001) Sosiaalipsykologian suunnannäyttäjiä. Jyväskylä: Vastapaino

Koskenniemi, M. & Hälinen, K. 1970. Didaktiikka: lähinnä peruskoulua varten. Helsinki: Otava.

Levin, J. & Nolan, J. 2007. Principles of classroom management: a professional decision-making model. Boston: Pearson/Allyn and Bacon.

Lindqvist, H. & Niemenlehto, M-L. 2002. Työrauhaa etsimässä. Kokeneiden luokanopettajien käsityksiä työrauhasta ja senhäiriöistä. Kasvatustieteen pro gradu –työ. Jyväskylän yliopisto.

Niittumäki, M. & Riihimäki, J. 2006. "Työrauha opettajan tärkein työkalu". Luokanopettajaopiskelijoiden näkemyksiä luokanhallinnasta ja työrauhasta. Pro gradu –tutkielma. Tampereen yliopisto, Hämeenlinnan opettajakoulutuslaitos.

- Ruuhilehto, K. ja Vilppola, K. Turvallisuuskulttuuri ja turvallisuuden edistäminen yrityksessä. Helsinki 2000. VTT Automaatio. Riskienhallinta.
- Salo, P. 2000. Koululuokan työrauhahäiriöiden ehkäiseminen, käsittely ja korjaaminen. Joensuu: Joensuun yliopistopaino.
- Saloviita, T. (toim.) 2009. Meidän koulu. Keinoja työrauhan ja hyvän työilmapiirin saavuttamiseen. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Saloviita, T. 2010. Työrauha. Opettajan kolme kaikkein tärkeintä keinoa. Saatavilla [www-muodossa:<URL: http://users.jyu.fi/~saloviit/tutkimus/Saloviita.Rihveli.2010.pdf>](http://users.jyu.fi/~saloviit/tutkimus/Saloviita.Rihveli.2010.pdf). (Viitattu 4.3.2012).
- Sampson, E. (1993) Celebrating the other. A dialogic account of human nature. New York: Harvester Wheatsheaf
- Simola, H. 1995. Paljon vartijat. Suomalainen kansanopettaja valtiollisessa kouludiskurssissa 1860 luvulta 1990-luvulle. Helsingin opettajakoulutuslaitos. Tutkimuksia 137. Helsinki: Yliopistopaino.
- Vuorikoski, M., Törmä, S. & Viskari, S. 2003. Opettajan vaiettu valta. Tampere: Vastapaino.