

Opinnäytetyö (AMK)

Sosionomi

2024

Inka Toukonen-Kotro

Perehdytyskansio

– kotiin vietävät tuetun asumisen palvelut



Opinnäytetyö (AMK) | Tiivistelmä

Turun ammattikorkeakoulu

Sosionomi

2024 | 45 sivua, 11 liitesivua

Inka Toukonen-Kotro

Perehdytyskansio

- kotiin vietävät tuetun asumisen palvelut

Tämän kehittämistyön tavoitteena oli laatia perehdytyskansio Sininauha Oy:n kotiin vietävien palvelujen yksikköön Turkuun. Toimeksiantajalla oli tarve perehdytysprosessia tukevalle perehdytyskansiolle, joka toimii uuden työntekijän oppaana ja perehdytysvaiheen kirjallisena tukimateriaalina. Aiemmin käytössä ollutta perehdytysmateriaalia tuli karsia, ajantasaistaa ja yhtenäistää. Lisäksi perehdytyskansioon katsottiin aiheelliseksi lisätä tiettyjä kokonaisuuksia.

Tämän kehittämistyön tietoperusta koostuu perehdyttämiseen liittyvästä lainsäädännöstä, Työturvallisuuskeskuksen materiaalista, henkilöstöjohtamiseen liittyvästä kirjallisuudesta, tutkimus- ja kehittämiskirjallisuudesta sekä perehdyttämiseen ja perehdytysmateriaalin laatimiseen liittyvistä opinnäytetöistä. Lainsäädäntö määrittää työntekijän perehdyttämisen kehykset, ja perehdyttämisen yleinen tavoite on uuden työntekijän oppimisprosessin käynnistäminen. Muilta osin perehdyttäminen on pitkälti organisaatio-, työyhteisö-, yksilö- ja työtehtäväkohtaista.

Kehittämismenetelminä käytettiin osallistuvaa havainnointia ja dialogista keskustelua toimeksiantajan kanssa. Kehittämistyön pohjana on tarveanalyysi, jonka tekemisessä hyödynnettiin yksikön henkilökunnalle suunnattua sähköistä kyselyä, kahden työntekijän haastattelua ja valmiita dokumentteja. Lisäksi kehittämistyön tueksi laadittiin tiivis nelikenttäanalyysi, jolla kartoitettiin toimeksiantajayksikön perehdytyskäytäntöjen nykyisiä vahvuuksia ja heikkouksia sekä tulevia mahdollisuuksia ja uhkia.

Kehittämistyön tuotoksena syntyi perehdytyskansio, josta laadittiin sekä sähköinen että tulostettu versio. Perehdytyskansio luotiin Sininauhan omaan Word-pohjaan. Perehdytyskansio sisältää päivittäiseen työhön liittyvät perusasiat sekä laajempia työhön, työsuhteeseen ja työntantajan organisaatioon liittyviä teemoja.

Asiasanat:

perehdyttäminen, perehdytys, työnopetus, perehdytyskansio, perehdytysopas

Bachelor's Thesis | Abstract

Turku University of Applied Sciences

Bachelor of Social Services

2024 | 45 pages, 11 pages in appendices

Inka Toukonen-Kotro

Orientation Folder

- take-home supported housing services

The aim of this development work was to produce an orientation folder for Sininauha Oy's take-home services unit in Turku. The client needed an orientation folder to support the orientation process and to serve as a guide for a new employee and written support material for the orientation phase. The previously used orientation material had to be pruned, updated and unified. In addition, it was considered appropriate to add certain entities to the orientation folder.

The knowledge base of this development work consists of legislation related to orientation, material of The Centre for Occupational Safety, literature related to personnel management, research and development literature, and theses related to orientation and producing of orientation material. Legislation determines the framework for employee orientation, and the general goal of orientation is to start the new employee's learning process. In other respects, orientation is largely organization-, work community-, individual- and task-specific.

Participatory observation and dialogic discussion with the client were used as development methods. The development work is based on a needs analysis, which was made using an electronic survey aimed at the unit's staff, an interview with two employees and ready-made documents. In addition, to support the development work, a close four-field analysis was prepared, which mapped the current strengths and weaknesses of the client unit's orientation practices, as well as future opportunities and threats.

As a result of the development work, an orientation folder was created, from which both an electronic and a printed version were prepared. The orientation folder was created in Sininauha's own Word template. The orientation folder contains the basics related to daily work as well as broader themes related to work, the employment relationship and the employer's organization.

Keywords:

orientation, familiarization, instruction about the workplace, orientation folder, orientation guide

Sisältö

1 Johdanto	8
2 Kehittämistyön lähtökohdat	10
2.1 Kehittämistyön tarve ja tavoitteet	10
2.2 Kehittämisympäristö	11
2.3 Kehittämistehtävä	14
3 Perehdyttäminen	15
3.1 Perehdyttämistä koskeva sääntely ja perehdyttämisen tavoitteet	15
3.2 Perehdyttämisen suunnittelu	17
3.3 Perehdyttämisen toteuttaminen	20
3.4 Kehittämistietoa perehdytysmateriaalin laatimisesta	22
4 Kehittämistyön toteutus ja tuotos	26
4.1 Kehittämistyön prosessi ja kehittämismenetelmät	26
4.2 Kehittämistyön eteneminen	29
4.3 Kehittämistehtävän tuotos	35
5 Arviointi ja ammatillinen kehittyminen	38
5.1 Tuotoksen arviointi	38
5.2 Kehittämistoiminnan arviointi	40
5.3 Ammatillinen kehittyminen	42
Lähteet	46

Liitteet

Liite 1. Webropol-kysely

Liite 2. Perehdytyskansion sisällysluettelo

Kuvat

Kuva 1. SWOT-analyysi perehdyttämisen tilanteesta toimeksiantajalla.....34

1 Johdanto

Tämän kehittämistyön tavoitteena on suunnitella ja laatia perehdytyskansio Sininauha Oy:n kotiin vietävien palvelujen yksikköön Turkuun.

Perehdytyskansion on tarkoitus toimia uuden työntekijän oppaana ja perehdytysvaiheen kirjallisena tukimateriaalina. Kansion materiaalit ovat käytössä myös muistin virkistämistä ja tietojen tarkistamista varten perehdytysvaiheen jälkeen. Perehdytyskansio laaditaan siten, että se toimii liitteineen sekä sähköisenä että tulostettuna versiona. Perehdytyskansion on tarkoitus sisältää sekä päivittäiseen työhön liittyvät perusasiat että laajempia työhön, työsuhteeseen ja työntantajan organisaatioon liittyviä teemoja. Perehdytyskansioista on tarkoitus laatia tiivis ja helppolukuinen kokonaisuus.

Kehittämistyön toimeksiantajana on Sininauha Oy:n Turun kotiin vietävät palvelut. Kotiin vietävien palvelujen yksikössä oli tarve perehdytysprosessia tukevalle perehdytyskansiolle. Yksikössä on entuudestaan paperinen perehdytyskansio, johon on koottu työohjeita ja muuta työhön liittyvää materiaalia. Lisäksi materiaalia on koottu yksikön Teams-tiedostoihin eri kansioihin. Materiaalia tulee karsia, ajantasaistaa ja yhtenäistää. Lisäksi tulee tarkastella, mitä perehdytyskansioon tulisi mahdollisesti lisätä ja mitkä materiaalit voivat siirtyä nyt laadittavaan perehdytyskansioon nykyisessä muodossaan.

Työntekijän perehdyttämisen yleinen, kaikille organisaatioille yhteinen tavoite on uuden työntekijän oppimisprosessin käynnistäminen, ja perehdytyksellä on tietyt lainsäädännölliset reunaehdot. Muilta osin perehdyttäminen on pitkälti organisaatio-, työyhteisö-, yksilö- ja työtehtäväkohtaista. (Eklund 2020a.) Tämän kehittämistyön tietoperusta muodostuu keskeisestä perehdyttämiseen liittyvästä lainsäädännöstä, Työturvallisuuskeskuksen materiaalista, henkilöstöjohtamiseen liittyvästä kirjallisuudesta sekä perehdyttämiseen ja perehdytysmateriaalin laatimiseen liittyvistä opinnäytetöistä. Opinnäytetöiden tuloksista ilmenee sekä kaikille organisaatioille yhteisiä onnistuneen perehdyttämisen elementtejä että organisaatio- ja työyhteisökohtaisia tekijöitä.

Osana tämän kehittämistyön prosessia toteutetuista haastatteluista ja kyselyistä saatiin kehittämistyön pohjaksi yksilö- ja työtehtäväkohtaista tietoa.

Käsillä olevassa kehittämistyön raportissa esitellään aluksi luvussa 2 kehittämistyön tarve ja tavoitteet ja kuvaillaan kehittämissympäristöä ja kehittämistyötä. Tämän jälkeen luvussa 3 luodaan katsaus perehdyttämistä koskevaan keskeiseen lainsäädäntöön ja siihen, mitä perehdyttämisellä tavoitellaan. Luvussa 3 tarkastellaan myös onnistuneen perehdyttämisen suunnittelua ja toteuttamista ja käydään läpi opinnäytetyönä tehtyjä kehittämistöitä, joiden tuotoksena on laadittu perehdytysmateriaalia. Luvussa 4 esitellään kehittämistyön konstruktivistinen malli ja tässä kehittämistyössä käytetyt kehittämismenetelmät. Lisäksi tarkastellaan tämän kehittämistyön etenemisen vaiheita ja esitellään kehittämistyön tuotos. Lopuksi luvussa 5 arvioidaan tuotosta ja kehittämistoimintaa sekä pohditaan kehittämistyön prosessin aikaista ammatillista kehittymistä.

2 Kehittämistyön lähtökohdat

2.1 Kehittämistyön tarve ja tavoitteet

Kehittämistyö on kontekstisidonnaista, ajassa ja paikassa tapahtuvaa toimintaa, jonka tavoitteena on konkreettisen asiantilan tai toiminnan muuttaminen.

Kehittämistyön tuloksena syntyy tyypillisesti jokin konkreettinen tuotos.

Kehittämistyössä voidaan hyödyntää tutkimuksellisia menetelmiä, kuten kyselyitä, haastatteluja tai havainnointia. Lisäksi kehittämistyössä hyödynnetään aikaisempaa tutkimustietoa. (Salonen ym. 2017, 34–37.) Tämän kehittämistyön tavoitteena on suunnitella ja laatia perehdytyskansio Sininauha Oy:n kotiin vietävien palveluiden yksikköön Turkuun. Perehdytyskansion on tarkoitus toimia uuden työntekijän oppaana ja perehdytysvaiheen kirjallisena tukimateriaalina. Kansion materiaalit ovat käytössä myös muistin virkistämistä ja tietojen tarkistamista varten perehdytysvaiheen jälkeen. Yksikössä on entuudestaan paperinen perehdytyskansio, johon on koottu työhohjeita ja muuta työhön liittyvää materiaalia. Lisäksi materiaalia on koottu yksikön Teams-tiedostoihin eri kansioihin. Materiaalia pitää osin karsia, ajantasaistaa ja yhtenäistää. Lisäksi tulee tarkastella, mitä perehdytyskansioon tulisi mahdollisesti lisätä ja mitkä materiaalit voivat siirtyä nyt laadittavaan perehdytyskansioon nykyisessä muodossaan.

Perehdytyskansio voidaan nähdä yhtenä perehdyttämisen työkaluna.

Kupiaksen & Peltolan (2009) jaottelussa¹ perehdytyskansio voidaan sisällyttää perehtyjälle annettaviin lukutehtäviin. Organisaatiossa on usein valmista käyttökelpoista lukumateriaalia etenkin sisäisissä tietoverkoissa. Kun valmista materiaalia on paljon, perehdytettävän luettavaksi tarkoitettu materiaali täytyy valita huolella ja sen määrä tulee mitoittaa oikein huomioiden esimerkiksi lukemiseen käytettävissä oleva aika. Lukumateriaalin tulee antaa kuva perehdytyksen keskeisistä sisällöistä, eikä materiaalia kannata kasata liikaa. On

¹ Perehdyttämisen työkaluja: kysymykset, testit ja kokeet, kokonaiskuvan hahmottaminen ja jäsentely, prosessikävelyt, soveltavat tehtävät ja harjoittelu, lukutehtävät ja perehtymispäiväkirja (Kupias & Peltola 2009, 151–165).

myös hyvä ottaa huomioon erilaiset lukutottumukset: jotkut saattavat lukea asiat mieluummin paperilta kuin näyttöruudulta tai päinvastoin. (Kupias & Peltola 2009, 161–162.) Sininauha Oy:n Turun kotiin vietävien palveluiden perehdytyskansio laaditaan siten, että se toimii liitteineen sekä sähköisenä että tulostettuna versiona; esimerkiksi liitteisiin voi siirtyä hyperlinkkien kautta, ja lisäksi kaikkiin liitteisiin on sanalliset viittaukset. Perehdytyskansion on tarkoitus olla tiivis ja helppolukuinen kokonaisuus.

Perehdytyskansioon on tarkoitus koota asumisohjaajan työn kannalta oleelliset tiedot. Yksikössä työskentelee ohjaajan tehtävissä sekä asumis- että palveluohjaajia, mutta palveluohjaajan työnkuva on suurilta osin yhteneväinen asumisohjaajan työnkuvan kanssa. Yksikössä kehitetään aktiivisesti selkeää ja johdonmukaista perehdytysprosessia, mitä tässä kehittämistyössä laadittava perehdytyskansio osaltaan tukee.

2.2 Kehittämisympäristö

Sininauha Oy on Sininauhasäätiön kokonaan omistama yhtiö, joka toteuttaa säätiön palvelutoimintaa. Palvelutoiminta on ollut yhtiömuotoista 1.1.2015 alkaen. Sininauhasäätiö on Sininauhaliiton perustama yleishyödyllinen säätiö, jonka perustehtävänä on kodin ja tuen tarjoaminen asunnottomille ja päihde- ja mielenterveysongelmista kärsiville sekä näiden ihmisten oikeuksien puolustaminen. Sininauhaliitto taas on valtakunnallinen, noin 100 jäsenyhteisön yhteistyöverkosto, jonka erityisosaamista ovat päihde- ja pelihaitat, riippuvuudet, mielenterveysongelmat, pitkäaikaisasunnottomuus sekä sosiaalinen työllistäminen. Sininauha Oy:n palvelutoiminta keskittyy päihde- ja mielenterveysehtoiseen tuettuun asumiseen, ja toiminnan tavoitteena on asiakkaiden elämänhallinnan vahvistaminen ja arjen onnistumisten mahdollistaminen. (Sininauhasäätiön henkilöstökäsikirja 2020, 4.)

Sininauha Oy:n kotiin vietävät palvelut tarjoavat asumista ja asumisen tukea Helsingissä, Espoossa, Vantaalla ja Turussa Asunto ensin -mallin mukaisesti. Sininauha Oy:n kotiin vietävien palveluiden yhteistyökumppaneita Varsinais-

Suomen alueella ovat Turun kaupunki, Raisio, Naantali, Lieto, Kaarina, Masku, Mynämäki ja Nousiainen. (Sininauha Oy 2022.) Syksyllä 2022 asuntoja oli 160, joista suurin osa välivuokrattuja. Sininauha Oy:n omistamia asuntoja oli samaan aikaan noin 20. (Rosten, M., tapaaminen 4.10.2022.) Välivuokraus tarkoittaa sitä, että yksityinen asunnonomistaja vuokraa asuntonsa organisaatiolle, joka vuokraa asunnon eteenpäin omalle asiakkaalleen (ViaDia Pirkanmaa ry 2018, 8). Huoneenvuokralain (Laki asuinhuoneiston vuokrauksesta 481/1995) mukainen määritelmä on jälleenvuokrasuhde. Jälleenvuokrasuhde syntyy, kun vuokranantajalta asuinhuoneiston vuokrannut ensivuokralainen vuokraa huoneiston edelleen omalle vuokralaiselleen eli jälleenvuokralaiselle (Laki asuinhuoneiston vuokrauksesta 1995/481, 10:72).

Turun kotiin vietävien palvelujen yksikössä työskentelevät yksikönpäällikkö, kaksi tiimiesihenkilöä, kiinteistökoordinaattori, 5 palveluohjaajaa, 20 asumisohjaajaa, työvalmentaja ja kaksi huolto- ja remonttityöntekijää. Yksikönpäällikkö on koulutukseltaan sosionomi (AMK). Tiimiesihenkilöillä on lähihoitajan koulutus. Palveluohjaajien koulutus on sosionomi (AMK). Asumisohjaajilla on pääsääntöisesti lähihoitajan koulutus. Tehtävässä työskentelee myös sosionomiksi opiskelevia.

Asunto ensin -mallin mukaan asunto on lähtökohta ja ensimmäinen askel ihmisen sosiaalisessa kuntoutumisessa. Asunnon järjestäminen nähdään perustana muille tukitoimille: kun asuminen on turvattu, yksilöllä on pikku hiljaa yhä enemmän voimavaroja myös muuhun kuntoutumiseen. Kotiin vietävä palvelu räätälöidään asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja hänen tarpeidensa mukaan. Asumisen tukipalvelun tarkoituksena on varmistaa asumisen onnistuminen ja kannustaa asiakasta kohti itsenäisesti sujuvaa arjen hallintaa. (Sininauha Oy 2022; Pleace 2016, 17.)

Työ on luonteeltaan haittoja vähentävää. Haittoja vähentävä työ huumeita käyttävien ihmisten parissa tarkoittaa työmuotoa, jossa ihmistä tuetaan ja autetaan muuttamaan itselleen tai ympäristölleen haitallista toimintaa tai käyttäytymistä vähemmän haitalliseksi ja elämänlaatua kohentavaksi. Myös ympäristöön ja yhteiskuntaan pyritään vaikuttamaan siten, että huumeiden

käytön haitat olisivat mahdollisimman vähäiset ja huumeita käyttävien osallisuus yhteiskunnassa toteutuisi. Haittoja vähentävässä työssä korostuvat joustavuus, tilannekohtaisuus ja kohtaamisen kokonaisvaltaisuus. (Koskela & Ovaska 2017, 5.)

Työtä tehdään kuntouttavalla työotteella ja toipumisorientaation viitekehysessä. Kuntouttava työote on toimintatapa, jossa painottuvat asiakkaan subjektiivisuus, osallisuus ja vaikutusmahdollisuudet. Se sisältää työtapoja, jotka edistävät asiakkaan elämänhallintaa ja omatoimisuutta. Kuntouttavalle työotteelle on ominaista yhdessä tekeminen puolesta tekemisen sijaan. Asiakkaalle annetaan mahdollisuus tehdä itse omat valintansa, ja apua ja ohjausta annetaan aina tarvittaessa. Kuntoutumisen kannalta on tärkeää, että asiakkaalla on mahdollisuus omiin valintoihin ja päätöksentekoon. (Järvikoski & Härkäpää 2011, 23.)

Toipumisorientaatio on viitekehys, jossa on kysymys asiakkaan omia voimavaroja etsivästä ja tukevasta, yksilöllisestä etenevästä ja asiakkaasta itsestään lähtöisin olevia tavoitteita kohti etenevästä kuntoutumisesta. Fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen hyvinvointi nähdään kokonaisuutena ja ihminen kohdataan kokonaisvaltaisesti. Keskeistä on asiakkaan oma käsitys hyvästä ja mielekkästä elämästä, huomioiden kuitenkin ammatillisen asiantuntijuuden merkitys sekä se, että kuntoutujan valintojen pitää olla eettisesti hyväksyttäviä. Olennaista on luottamuksellisen terapeutin suhteen luominen ja ylläpitäminen; on tärkeää, että joku pitää vakaasti yllä uskoa parempaan elämään ja toipumisen mahdollisuuteen. Laitoshoitajaksojen tarve ja relapsien mahdollisuus tiedostetaan ja hyväksytään. Relapseja pyritään ehkäisemään, mutta niiden määrä ei määritä kuntoutuksen tuloksellisuutta. Toipumisorientaatiossa pyritään vahvistamaan integroitumista yhteiskuntaan ja omaksumaan rooli yhteiskunnan tasavertaisena jäsenenä. (Nordling ym. 2015, 133–139.)

2.3 Kehittämistehtävä

Tämän kehittämistyön toimeksiantajana on Sininauha Oy:n Turun kotiin vietävät palvelut. Tehtävänä on suunnitella ja laatia perehdytyskansio kotiin vietävien palvelujen yksikköön. Perehdytyskansioon kootaan uudelle työntekijälle tarpeelliset tiedot ja ohjeet asumisohjaajan ydintehtävistä sekä lisäksi tietoa työnantajasta, Asunto ensin -mallista, haittoja vähentävästä työstä, kuntouttavasta työtteesta, toipumisorientaatiosta, naapurusto- ja ympäristötyöstä, vertaistoinnista, asiakkuuteen liittyvistä asioista, työterveyshuollosta, työturvallisuudesta ja työsuojelusta, työsuhdeasioista, IT- ja viestintäasioista, ohjelmistoista ja tietojärjestelmistä sekä palveluohjauksesta. Perehdytyskansioon kootaan myös tavallisia asiakastyössä eteen tulevia tilanteita ja toimintamalleja niihin; näin mahdollistetaan hiljaisen tiedon siirtyminen osaksi perehdytystä.

Perehdytyskansio tukee uuden työntekijän orientoitumista työhönsä, ja kansion ydin on omaohjaajan työohje. Omaohjaajalla tulee olla käsitys asiakkaidensa kokonaistilanteesta, ja huomioitavaa ja muistettavaa on paljon. Tämän vuoksi perehdytyskansio on käytettävissä myös muistin virkistämistä ja tietojen tarkistamista varten perehdytysvaiheen jälkeen. Perehdytyskansiota tulee päivittää tarpeen mukaan, ja on tärkeää, että päivittäminen on sujuvaa. Sähköisen perehdytyskansion Word-versiota voidaan muokata tarpeen mukaan, ja tulostettuun versioon voidaan vaihtaa se sivu, jolla päivitettävä tieto on.

3 Perehdyttäminen

3.1 Perehdyttämistä koskeva sääntely ja perehdyttämisen tavoitteet

Lainsäädäntö määrittää työntekijän perehdyttämisen kehykset (Eklund 2020a). Työturvallisuuslain (2002/738) mukaan työnantajalla on yleinen velvoite huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan tulee antaa työntekijöille riittävän ajoissa tarpeelliset tiedot työpaikan turvallisuuteen, terveellisyyteen ja muihin työolosuhteisiin vaikuttavista asioista sekä niitä koskevista arvioinneista ja muista selvityksistä ja suunnitelmista. Työnantajan on myös huolehdittava siitä, että näitä asioita asianmukaisesti ja riittävän ajoissa käsitellään työnantajan ja työntekijöiden tai heidän edustajansa kesken. Työturvallisuuslaissa säädetään työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta: työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava riittävästä perehdytyksestä mm. työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työmenetelmiin ja turvallisiin työtapoihin sekä ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista että työtehtävien muuttuessa. (Työturvallisuuslaki 2002/738, 2:8, 2:14, 3:17.)

Työsopimuslaki (2001/55) velvoittaa työnantajaa huolehtimaan työturvallisuudesta työntekijän suojelemiseksi tapaturmilta ja terveydellisiltä vaaroilta niin kuin työturvallisuuslaissa säädetään. Työsopimuslain mukaan työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajan on annettava työntekijälle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista, jolleivät ehdot käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta. Näitä ehtoja ovat mm. työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka, työntekopaikka tai selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa, työntekijän pääasialliset työtehtävät, työhön sovellettava työehtosopimus, palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet ja palkanmaksukausi, säännöllinen työaika ja vuosiloman määräytyminen. Työntekijän velvollisuuksiin kuuluu tehdä työnsä huolellisesti

noudattaen työnantajan määräyksiä työn suorittamisesta. Työntekijän on noudatettava työtehtävien ja työolojen edellyttämää huolellisuutta ja varovaisuutta sekä huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin työpaikalla olevien muiden työntekijöiden turvallisuudesta. (Työsopimuslaki 2001/55, 2:1, 2:3–4, 3:1–2.)

Työntekijän perehdyttämisen yleinen, kaikille organisaatioille yhteinen tavoite on uuden työntekijän oppimisprosessin käynnistäminen, ja perehdytyksellä on tietyt lainsäädännölliset reunaehdot. Muilta osin perehdyttäminen on pitkälti organisaatio-, työyhteisö-, yksilö- ja työtehtäväkohtaista. Perehdytyksen sisältö ja tavoitteet vaihtelevat, ja perehdytyksessä voidaan painottaa erilaisia asioita; tavoitteet voivat olla lyhyt- tai pidempiaikaisia, ja perehdytyksessä voidaan tähdätä esimerkiksi nopeaan tehtävän oppimiseen, tehokkaaseen tiimityöhön, itsenäiseen työskentelyyn tai vahvaan vastuunottokykyyn. (Eklund 2020a.)

Organisaation tasolla perehdyttäminen on johtamisen väline, jonka avulla voidaan johtaa organisaatiota kohti tavoitteitaan ja toteuttaa sen strategiaa. Perehdyttämisen tarkempien, organisaatiosta ja sen uusista työntekijöistä riippuvien tavoitteiden asettamisessa voidaan käyttää pohjana laajemmin määriteltäviä yleisiä tavoitteita. (Eklund 2020b, 27, 30.) Näitä ovat esimerkiksi rekrytoinnin onnistumisen varmistaminen, uuden työntekijän työroolin ja tavoitteiden selkiyttäminen, realistisen ja motivoivan kuvan muodostaminen työstä, työntekijöiden sitoutumisen edistäminen organisaatioon ja tavoitteisiin, strategian mukaiseen toimintaan ohjaaminen, organisaatiokulttuurin vahvistaminen, tuottavan työn aloittamisen nopeuttaminen, uuden työntekijän epävarmuuden ja jännityksen vähentäminen, virheiden ja väärinkäsitysten vähentäminen, työturvallisuuden lisääminen, esihenkilön ja työkavereiden ajan säästäminen, työntekijän sopeutumisen edistäminen työyhteisöön ja kulttuuriin, uuden työntekijän ammatillisen ja henkilökohtaisen kehittymisen tukeminen sekä työyhteisön yhteistyön ja työtyytyväisyyden parantaminen (Eklund 2020b, 30; Kjelin & Kuusisto 2003, 48).

Työntekijöiden työsuhteiden muoto ja organisaation tavoitteiden aikajänne ohjaavat perehdyttämisen tavoitteiden määrittelyä: jos määräaikaiset ja osa-

aikaiset työsuhteet ovat yleisiä ja lyhyet työsuhteet jopa toivottavia, perehdyttämisessä todennäköisesti painotetaan nopeaa tehtävään oppimista. Jos organisaatiossa tähdätään pitkäaikaiseen sitoutumiseen, perehdyttämisessä painottuvat sitouttamiseen liittyvät tekijät vahvemmin kuin nopeaa tuottavuuden kasvua tavoittelevissa organisaatioissa. On kuitenkin syytä huomioida, että sitoutuminen edesauttaa työskentelyn tehokkuutta. (Eklund 2020b, 27–30, 35.)

Työtehtävään perehdyttämisen lisäksi organisaatiokulttuurin omaksuminen ja työyhteisöön perehdyttäminen on tärkeää. Tavoitteena on sekä liittää uusi työntekijä työyhteisöön että valmistaa nykyinen työyhteisö vastaanottamaan yhteisön uusi jäsen. (Eklund 2020b, 35.) Uusi työntekijä odottaa perehdyttämiseltä useimmiten lähinnä tietoa omasta roolistaan ja organisaatiossa tehtävästä työstä ja haluaa oppia tuntemaan työyhteisön muita ihmisiä. Näiden odotusten pienimuotoinen ylittäminen voi vaikuttaa merkittävästi työntekijän sitoutumiseen. On hyvä osoittaa, että uuden työntekijän tulon on valmistauduttu; keskeistä on uuden työntekijän huomioiminen, hänen asemaansa asettuminen ja tervetulleeksi toivottaminen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 162.)

3.2 Perehdyttämisen suunnittelu

Vaikka perehdyttämisessä on tehtävä- ja yksilökohtaista vaihtelua, organisaatiolla on hyvä olla yleinen perehdytysuunnitelma. Suunnitelman tarkoitus on tukea perehdytystä ja opastusta. Se säästää aikaa itse opastustilanteelle ja toimii muistin tukena. Suunnitelmaan on syytä sisällyttää myös perehdytyksen seuranta ja arviointi, joilla varmistetaan määriteltyihin tavoitteisiin pääseminen. Suunnitelmaa on tarvittaessa kyettävä muuttamaan, sillä joskus valmiit suunnitelmat voivat ohjata tekemistä liikaa, eikä vanhentunut suunnitelma välttämättä palvele käyttötarkoitustaan. (Eklund 2020a; Ahokas & Mäkeläinen 2013.) Perehdytysuunnitelman lopullinen muoto, esimerkiksi perehdytysopas, vie perehdytyksen kehittämisideat käytäntöön ja pohjautuu

ensisijaisesti perehdytykselle asetetuille tarpeille ja vaatimuksille (Eklund 2020b, 75).

Perehdyttäminen on kaksisuuntainen prosessi, jossa molempien osapuolten aktiivisuudella on keskeinen merkitys. Perehdyttäminen kannattaa suunnitella siten, että se hyödyntää uuden työntekijän aktiivisuutta ja suuntaa häntä itsenäiseen oppimiseen ja oman roolinsa työstämiseen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 173.) Perehdytettävän oma-aloitteisuuden ja aktiivisuuden lisäksi tehokkaassa ja tämän ajan työelämään sopivassa perehdytyksessä uusi työntekijä nähdään myös perehdyttäjän roolissa: uusi työntekijä tuo esille omia näkemyksiään ja antaa palautetta. Organisaation tulee kannustaa uutta työntekijää kertomaan oma näkemyksensä ja olla avoin palautteelle ja kehitysideoille. Nämä perehdytyksen eri näkökulmat on syytä tuoda perehdytysuunnitelman osaksi kuitenkin huomioiden, että yksilön ja organisaation roolit perehdyttäjänä ja perehdytettävänä vaihtelevat tilanteen mukaan. (Eklund 2020b, 39–40.) Uuden työntekijän perehdyttäminen voidaan suunnitella tarkkaan esimerkiksi tilanteessa, jossa työntekijä tulee tarkkaan määriteltyyn tehtävään, jossa tarvitaan tarkkaan määriteltyä osaamista. Edellä kuvattu dialoginen perehdyttäminen taas soveltuu tilanteeseen, jossa uusi työntekijä tulee tehtävään, jota hän itse muokkaa oman osaamisensa ja organisaation tarpeiden yhteistuloksena. (Kupias & Peltola 2009, 41.)

Perehdyttämisen sisällön suunnittelun perustana ovat riittävän kokonaiskuvan antaminen, oikea-aikaisuus ja konkreettisuus. Suunnittelussa kannattaa keskittyä siihen, mikä auttaa työntekijää menestymään tehtävässään. Tietyt asiat kuuluvat hyvään perehdyttämiseen organisaatiosta ja tehtävästä riippumatta, mutta lopullista sisältöä ohjaavat organisaation arvot, strategia ja tavoitteet sekä tulokkaan tehtävä ja aikaisempi osaaminen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 199.) Perehdyttämisalueiden hahmottamiseksi uuden työntekijän tarvitsema osaaminen voidaan jaotella tehtäväkohtaiseen osaamiseen, tiimi- tai työyhteisökohtaiseen osaamiseen, organisaatio-osaamiseen, toimialakohtaiseen osaamiseen, työsuhteosaamiseen ja yleisosaamiseen. Eri osaamisalueiden rajat eivät ole selkeät vaan menevät päällekkäin;

painotuksesta riippuen sama osaaminen voidaan nähdä esimerkiksi joko tehtäväkohtaisena tai yleisosaamisena. (Kupias & Peltola 2009, 89.)

Perehdyttämisen sisältö jakautuu käytännön arkipäivään liittyviin yksittäisiin perusasioihin ja hyvinkin laajoihin, organisaation arvoja ja strategiaa edistäviin teemoihin liittyviin kokonaisuuksiin. Työsuhteen alussa ei ole tärkeää tietää kaikkea yksityiskohtaisesti, vaan keskiössä ovat jokapäiväiset perusasiat ja kuva siitä, kenen puoleen voi tarvittaessa kääntyä tai mihin tieto on tallennettu. Työssä onnistuminen edellyttää kuitenkin, että uusi työntekijä tietää mahdollisimman paljon omaan työhönsä ja asemaansa vaikuttavista asioista. Organisaation arvojen tulisi läpäistä kaikki perehdyttämisen osa-alueet, jolloin työntekijä saa mahdollisuuden havainnoida ja pohtia käsityksiään siitä, miten arvot näkyvät hänen omassa työssään, yrityksen toiminnassa ja erityisesti toimittaessa asiakkaiden kanssa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 201–202.)

Hyvässä perehdytys suunnitelmassa perehdyttäjien vastualueet määritellään selkeästi. Näin voidaan välttyä päällekkäiseltä ja ylimääräiseltä työltä sekä siltä, että jokin asia jäisi perehdytyksessä liian vähäiselle huomiolle. Suunnitelmaan on syytä kirjata kaikki etukäteen selvillä olevat asiat, jotka uuden työntekijän täytyy oppia. Suunnitelmassa kannattaa myös määritellä, mitkä asiat käydään läpi pinnallisesti ja mitkä perusteellisemmin. Tarkistuslistat tukevat perehdytystyötä ja varmistavat osaltaan sen tasalaatuisuutta. Suunnitelmassa on hyvä määritellä, milloin ja missä järjestyksessä mikäkin asia käydään läpi ja kuinka kauan eri vaiheet suunnilleen kestävät. (Eklund 2020a; Ahokas & Mäkeläinen 2013.)

Kokonaisuuden jäsentämisen tukena voidaan käyttää BRIK-perehdytysmallia (Eklund 2022), joka jakaa perehdyttämisen osa-alueet yhdeksään kokonaisuuteen. Kokonaisuudet ovat työtehtävä ja rooli, oma tiimi, organisaation toiminta, tilat ja kulkeminen, edut ja palvelut, hallinnolliset asiat, prosessit ja toimintatavat, IT sekä ohjelmistot.

3.3 Perehdyttämisen toteuttaminen

Uuden työntekijän esihenkilö on aina vastuussa perehdyttämisen toteuttamisesta ja käytännön organisoinnista. Monissa organisaatioissa on erikseen nimetyt perehdyttäjät, jotka toimivat yhteistyössä esihenkilöiden kanssa ja heidän tukena. Tiettyyn tehtävään alkuperehdytyksen antavat perehdyttäjät tuntevat tehtävän hyvin ja ovat erikoistuneet sen opastamiseen. Heillä tulee säilyä tuntuma itse työhön ja sen muutoksiin. Perehdyttäjä toimii uuden työntekijän tukihenkilönä työympäristössä ja yhteistyöverkossa. Laadukkaan perehdyttämisen toteuttamisessa tarvitaan perehdyttäjän lisäksi sekä esihenkilön että muiden työyhteisön jäsenten panosta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 186; Kupias & Peltola 2009, 82–84.)

Organisaation perehdyttämisprosessi voidaan käsittää vaiheittaisena perehdyttämisen yleisrunkona. Prosessin vaiheet voivat olla esimerkiksi suunnittelu ja valmistelu, organisaatioon ja työyhteisöön sosiaalistuminen, työnopastus sekä seuranta ja kehittäminen. (Parkkinen 2016, 36.) Ajallisesti perehdytys voidaan jakaa ennen työsuhteen alkua tehtäviin asioihin, työsuhteen ensimmäisiin päiviin, työsuhteen ensimmäiseen kuukauteen ja perehdytyksen loppuvaiheeseen (Hyppänen 2015, luku 7.9). Perehdytyksen kesto voi olla jokin selkeästi määritelty ajanjakso, jonka aloitus- ja lopetuspäivämäärät tiedetään etukäteen. Tällöin jakson aikana tapahtuva opetus ja sosiaalistaminen ovat osa perehdytystä, ja sitä edeltävä prosessi ja sen jälkeinen osaamisen kehittäminen erotetaan selvästi perehdytysjakson muusta työhön liittyvästä oppimisesta. On myös mahdollista, ettei perehdytyksen käytettävää ajanjaksoa määritellä tarkasti, vaan siinä joustetaan tarpeen mukaan. Näin voidaan toimia esimerkiksi tilanteissa, joissa on vaikea arvioida ennalta, missä ajassa uusi työntekijä oppii kaikki tarvittavat asiat. Koeaika on kuitenkin syytä ottaa huomioon, sillä se rajoittaa osaltaan perehdyttämiseen käytössä olevaa aikaa. (Eklund 2020b, 83.) Monissa yrityksissä perehdytyksen kestoksi määritellään henkilön koeaika (Hyppänen 2015, luku 7.9).

Uudelle työntekijälle voi antaa perehdytysmateriaalia luettavaksi jo työsopimuksen tekemisen yhteydessä, ja työpaikan lähijohdon tulee huolehtia riittävästä valmistautumisesta, kuten työpisteen ja työvälineiden hankkimisesta sekä käyttäjätunnusten, salasanojen, käyttäjäkoodien ja kulkulupien varaamisesta. Työsuhteen ensimmäisiin päiviin sisältyvät tyypillisesti perehdytysohjelman läpikäynti, organisaatioon ja työyhteisöön tutustuminen sekä työaikojen ja aikataulujen läpikäynti. Lisäksi työnopastus käynnistetään. Ensimmäisten kuukausien aikana perehdytys kattaa laajempia kokonaisuuksia, joihin sisältyy tietoa organisaatiosta, yleisistä henkilöstö- ja työsuhteasioista sekä työnopastukseen ja työtehtävään liittyvistä asioista. (Hyppänen 2015, luku 7.9.) Perehdyttämisessä on hyvä edetä yleisistä ja mahdollisesti tutuimmista perusasioista kohti uuden opettelua ja keskittymistä vaativia asioita sekä erikoistunutta tietoa (Kjelin & Kuusisto 2003, 196). Perehdytyksen loppuvaiheessa uusi työntekijä voi omaksua myös kokemusosaamista eli ns. hiljaista tietoa, jota ei ole organisaatiossa varsinaisesti dokumentoitu. Tämä edellyttää työskentelyä, havainnointia ja keskustelua organisaatiossa pitkään työskennelleiden kanssa. (Hyppänen 2015, luku 7.9.)

Perehdyttämisen käytännön toteutukseen on useita mahdollisuuksia, kuten käytännön tekeminen, itsenäinen opiskelu, keskustelu esihenkilön ja perehdyttäjän kanssa taikka keskustelu tiimin kesken tai kollegan kanssa (Eklund 2020a). Erilaisia perehdyttämisen työkaluja ovat esimerkiksi kysymykset, testit ja kokeet, kokonaiskuvan hahmottaminen ja jäsentely, prosessikävelyt, soveltavat tehtävät ja harjoittelu, lukutehtävät ja perehtymispäiväkirja. Perehdyttämisessä on usein kyse prosesseihin perehdyttämisestä, minkä vuoksi näitä prosesseja tulisi kuvata kokonaishahmotuksina. Yritysten sisäisissä materiaaleissa ja intraneteissa valmiina olevia kuvauksia kannattaa käyttää hyväksi myös perehdyttämisessä. (Kupias & Peltola 2009, 131–132, 151–165.)

Perehdytyksessä tulisi pystyä huomioimaan uusien työntekijöiden henkilökohtaiset ominaisuudet ja tausta, kuten tiedot, taidot, kokemus, verkostot, vahvuudet, persoonallisuus, arvot, kiinnostuksen kohteet ja asenne.

Nämä tekijät vaikuttavat perehdytyksen etenemiseen. On myös hyvä määrittää vaatimukset uuden työntekijän oma-aloitteisuudelle perehdytyksen suhteen. Riittävä joustavuus perehdyttämisessä palvelee sekä perehdyttäjää että perehdytettävää, mutta tasalaatuisuuden varmistamiseksi myös joustava perehdytys tarvitsee yhteisen näkemyksen perehdytyksen sisällöstä ja tavoitteista. (Eklund 2020a; Eklund 2020b, 128–130.)

Perehdyttäjälle tulee varata tarpeeksi aikaa tehtävänsä. Uusien toimintatapojen muodostuminen vaatii aikaa ja toistoa, ja perehdytyksen tulisi tukea organisaation ja uuden työntekijän keskinäistä vuorovaikutusta, jossa on mahdollisuus kysymysten ja vastausten esittämiselle. Tästä johtuen perehdytykseen on syytä olla valmis käyttämään riittävästi resursseja. Uuden työntekijän perehdyttäminen ja sen vaatimat resurssit voivat laskea organisaation tehokkuutta hetkellisesti, mutta hyvin hoidetulla perehdytyksellä tämä pystytään minimoimaan. Onnistunut perehdytys varmistaa osaltaan, että uuden työntekijän rekrytoiminen on kannattava investointi. (Eklund 2020a.)

3.4 Kehittämistietoa perehdytysmateriaalin laatimisesta

Hietala (2022) on laatinut toiminnallisen opinnäytetyönsä tuotoksena perehdytysoppaan Mielle ry:n mielenterveyskuntoutujien asumisyksikkö Maininkiin. Yksikkökohtaista perehdytysopasta ei aiemmin ollut, vaan käytössä oli koko yhdistystä koskeva perehdytysopas. Sen käyttö oli ollut vähäistä. Hietala laati perehdytysoppaan henkilökunnan haastattelussa esiin nousseiden ehdotusten pohjalta ja toteaa, että ehdotukset ovat samansuuntaisia perehdytykseen liittyvään tutkimustietoon nähden. Tärkeinä asioina pidettiin perehdytyksen seuranta, perehdytyksen tarkistuslistaa, työntekijän ja työnantajan keskinäistä vuorovaikutusta sekä sitä, että perehdytykselle annetaan aikaa. Onnistuneen perehdytyksen todettiin olevan tärkeässä osassa työntekijän sitouttamisessa. (Hietala 2022, 46–47.)

Sosala-Kenton (2019) on laatinut projektiluontoisen opinnäytetyönsä tuotoksena perehdytyskansion Turun kaupungin Paavinkadun tukiasuntoyksikköön.

Yksikössä ei aiemmin ollut perehdytyskansiota, vaan käytössä oli Turun kaupungin itseopiskelupaketti Turun kaupungin organisaatiosta ja yleisistä asioista. Tämän ohelle tarvittiin perehdytyskansio, jossa on tarkempaa ja yksityiskohtaisempaa tietoa Paavinkadun yksikön työn ja toiminnan erityispiirteistä. (Sosala-Kenton 2019, 6–8.) Sosala-Kenton kartoitti perehdytyskansion sisältötarpeita yksikön työntekijöille ja lähiesihenkilöille suunnatulla lomakekyselyllä ja tutustui muiden organisaatioiden perehdytyskansioihin. Työntekijöiden näkemysten huomioon ottaminen osoittautui tärkeäksi, ja oleellisten asioiden nostaminen perehdytyskansioon oli olennainen osa kehittämistehtävää. Sosala-Kenton toteaa, että jatkon kannalta olisi hyvä tuoda esille myös tietoa työmenetelmistä ja ottaa käyttöön perehdyttämishjelmalomake. (Sosala-Kenton 2019, 20–24.)

Lakkala & Salo (2020) ovat laatineet toiminnallisen opinnäytetyönsä tuotoksena sähköisen perehdytyskansion Oulun kaupungin Koskivirran asumiskuntoutusyksikköön. Yksikössä oli aiemmin perehdytyskansio, joka koettiin epäloogiseksi ja joka oli jäänyt osittain päivittämättä. Lakkala & Salo hyödynsivät työssään vanhan perehdytyskansion materiaaleja ja tutustuivat muihin vastaavien palveluiden perehdytyskansioihin. He osallistivat yksikön työntekijät perehdytyskansion laatimiseen teettämällä väliarviointikyselyjä ja loppuarviointikyselyn. Perehdytyskansion tärkeimmiksi ominaisuuksiksi osoittautuivat ajantasaisuus, selkeys ja keskittyminen ydintietoon. Lakkala & Salo toteavat, että uuden perehdytyskansion käyttöönoton myötä työn laatu ja tarkkuus paranevat ja uusien työntekijöiden perehdyttämisestä tulee helpompaa ja täsmällisempää. Kehittämistyö oli innostanut työyhteisöä pohtimaan laajemminkin työyhteisön kehittämistä. (Lakkala & Salo 2020, 10–11, 21, 24–31.)

Kempainen (2019) on laatinut toiminnallisen opinnäytetyönsä tuotoksena perehdytysoppaan erään yksityisen sektorin sosiaali- ja terveysalan organisaation alla toimivaan tuetun asumisen tiimiin. Tarve perehdytysoppaalle oli tullut esille sekä tiimissä että opiskelijan kehittämisideana opiskelijapalautteen myötä. Tiimissä ei aiemmin ollut perehdytysopasta.

Kempainen käytti menetelmänä mm. osallistavaa havainnointia ja kävi läpi opinnäytetyön tuotoksena tehtyjä perehdytysoppaita. Hän hyödynsi myös työstä kerryttämäänsä kokemusta. Visuaalisuutta pidettiin tärkeänä, jotta perehdytysopas olisi helppolukuinen. Kempainen toteaa, että perehdytysopas tukee paitsi uusien työntekijöiden myös opiskelijoiden perehdyttämistä käytännön työhön. (Kempainen 2019, tiivistelmä, 22–23, 26.)

Kinnunen (2022) on laatinut toiminnallisen opinnäytetyönsä tuotoksena perehdytyskansion Suomen Siniaalto Ry:n työyhteisön käyttöön. Yhdistyksen toimialueena on päihdetyö ja kotihoidon erilaiset palvelut Äänekosken kaupungin alueella. Yhdistyksellä ei aiemmin ollut perehdytyskansiota. Kinnunen käytti materiaalin keräämisessä kyselyä ja teemahaastattelua, joihin osallistui yhdistyksen työntekijöitä. Kinnunen laati perehdytyskansion sähköiseen muotoon. Perehdytyskansion helppoa päivitettävyyttä pidettiin tärkeänä, ja siksi kansio laadittiin sillä tekstinkäsittelyohjelmalla, joka toimeksiantajalla on käytössä. Perehdytyksessä korostui työturvallisuuden merkitys. Kinnunen teki perehdytyskansiota laatiessaan sisältö- ja aiherajauksia, jotta perehdytyskansiosta tulee tiivis. Hän käytti toimeksiantajan kanssa tehdyn yhteistyön lisäksi kehittämistyössään omaa harkintaansa ja ammatillista osaamistaan. (Kinnunen 2022, tiivistelmä, 20–23.)

Kärkkäinen (2021) on laatinut toiminnallisen opinnäytetyönsä tuotoksena digitaalisen perehdytyskansion Apilakadun asumispalveluihin Päijät-Hämeeseen. Apilakadun asumispalveluissa tarjotaan päivystysmajoitusta ja tilapäisasumista. Toimeksiantajalla oli käytössään paperinen perehdytyskansio, jota oli tarpeen päivittää ja monipuolistaa. Kärkkäinen osallisti työyhteisön perehdytyskansion sisällön suunnitteluun työhyvinvointi -ja kehittämispäivän aikana ja teetti sen jälkeen työyhteisössä sähköisen kyselyn. Kyselyssä kartoitettiin paperisen perehdytyskansion vahvuuksia ja heikkouksia sekä uuden digitaalisen perehdytyskansion mahdollisuuksia ja uhkia SWOT-analyysin avulla. (Kärkkäinen 2021, tiivistelmä, luku 3.1, luku 5.2.) Työntekijät kokivat tärkeiksi osa-alueiksi esimerkiksi työnkuvat, johtajuuden, asiakasprofiilin ja turvallisuusohjeet. Perehdytyskansion helppo päivitettävyys koettiin tärkeäksi, ja

Kärkkäinen toteaa, että kansion päivittämiselle olisi hyvä nimetä vastuuhenkilö. Kärkkäisen mukaan perehdyttäjän tulisi olla henkilö, jolle talon tavat ja toimintamallit ovat jo tuttuja. Lisäksi perehdytyksessä ei voida luottaa vain perehdytyskansioon, vaan monet työtavat ja rutiinit opitaan käytännön työtä tekemällä. (Kärkkäinen 2021, luku 6.2.)

Heinonen & Montola (2021) ovat laatineet toiminnallisen opinnäytetyönsä tuotoksena perehdytysoppaan Turun kaupungin aikuissosiaalityön yksikköön. Oppaan rakenne vaikutti toimivalta ja hyödynsin sitä perehdytyskansioon rakenteen suunnittelussa BRIK-perehdytysmallin (Eklund 2022) ohella. Heinosen & Montolan laatima opas alkaa Tervetuloa töihin -tekstillä. Seuraavaksi esitellään organisaatio, yksikkö ja toiminta. Tämän jälkeen käsitellään asiakastyöhön liittyviä asioita. Seuraavissa oppaan luvuissa käsitellään työsuhdeasioita, työhyvinvointia, työterveyttä ja työturvallisuutta. Tämän jälkeen esitellään käytössä olevat tietojärjestelmät. Seuraavaksi käydään läpi sääntöjä ja sopimuksia sekä päivittäisiä rutiineja. Tämän jälkeen esitellään yksikön omat palvelut, muut palvelut ja yhteistyökumppanit. Lopussa käydään läpi kymmenen usein kysyttyä kysymystä.

4 Kehittämistyön toteutus ja tuotos

4.1 Kehittämistyön prosessi ja kehittämismenetelmät

Kehittämistoiminta on prosessinomaista, ja kehittämistoiminnan käytännön työskentely etenee vaiheittain kehittämistarpeen tunnistamisesta tulosten levittämiseen (Salonen ym. 2017, 37, 51). Linearisessa kehittämistoiminnan mallissa työskentely etenee vaiheistetusti siten, että tavoitteen määrittelystä edetään suunnitteluun, suunnittelusta toteutukseen ja toteutusvaiheen jälkeen prosessin päättämiseen ja arviointiin. Kehittämistoiminnan syklisen- eli spiraalimallin mukaan kehittämistyö etenee syklisesti siten, että kehittämistoiminnan eri vaiheet muodostavat kehiä: suunnittelusta edetään toiminnan ja havainnoinnin kautta reflektointivaiheeseen, ja tämän jälkeen toiminta jatkuu uusilla kehillä, joissa edellisen vaiheen tuotos arvioidaan uudelleen. Näiden kahden mallin vahvuudet ja kehittämistoiminnan logiikka yhdistyvät kehittämistoiminnan konstruktivistisessä mallissa. (Salonen 2013, 15–16.) Siinä lineaarisuus ja syklisyys ilmenevät eri vaiheissa (Salonen ym. 2017, 53). Mallin mukaiset vaiheet ovat aloitus, suunnittelu, esivaihe eli kehittämisympäristöön siirtyminen, työstäminen, tarkistus eli arviointi, viimeistely ja valmis tuotos. Mallissa käytännön toteutus noudattaa syklistä, asteittain tarkentuvaa työtapaa, jossa esivaihe, työstäminen, tarkistus ja viimeistely seuraavat toisiaan. Keskeistä on arviointi, jonka voidaan ajatella sisältyvän kaikkiin kehittämistyön vaiheisiin, sekä inhimillisten tekijöiden huomioon ottaminen. Kysymys on siten pysähtymisestä, arvioinnista ja eteenpäin suuntautumisesta sekä tasavertaisesta ja vuorovaikutteisesta keskustelusta. (Salonen 2013, 16–20.) Käsillä oleva kehittämistyö etenee konstruktivistisen mallin mukaisesti.

Kehittämistoiminnan konstruktivistisen mallin aloitusvaiheessa tuodaan esille kehittämistarve ja määritellään alustavasti kehittämistehtävä, toimintaympäristö sekä mukana olevat toimijat ja heidän osallistumisensa ja sitoutumisensa työskentelyyn. Aloitusvaiheeseen sisältyy myös kehittämismenetelmien,

materiaalin ja aineiston sekä dokumentoinnin alustava määrittely.

Suunnitteluvaiheessa määritellään kehittämistyön tavoitteet, ympäristö, vaiheet, toimijat ja heidän tehtävänsä ja vastuunsa, kehittämismenetelmät, materiaalit ja aineistot, tiedonhankintamenetelmät, dokumentointitavat ja tuotettujen dokumenttien käsittely. Nämä käyvät ilmi suunnitteluvaiheesta laadittavasta kirjallisesta kehittämissuunnitelmasta. Tavallisesti eri osatekijät tarkentuvat työskentelyn edetessä, ja suunnitelma tehdään sillä tarkkuudella kuin se tässä vaiheessa on mahdollista. Suunnitteluvaiheen jälkeen siirrytään kehittämistyön käytännön toteutukseen, joka etenee syklisesti asteittain tarkentuen ja jakautuu esi-, työstämis- tarkistus- ja viimeistelyvaiheeseen. Esivaiheen aikana kehittämistyön tekijät siirtyvät siihen ympäristöön, jossa varsinainen työskentely tapahtuu. Tähän vaiheeseen sisältyy tulevan työskentelyn organisointi.

Työstämisvaihe on tyypillisesti pisin, ja siihen liittyvät kaikki kehittämistyön osatekijät. Havainnoinnin ja reflektion kautta edetään tarkistus- eli arviointivaiheeseen, jossa toimijat arvioivat kehittämistoiminnan tuotosta.

Tuotos voidaan palauttaa työstövaiheeseen tai siirtää viimeisteltäväksi. Sen lisäksi, että tarkistusvaihe esitetään kehittämistoiminnan konstruktivistisessa mallissa omana vaiheenaan, sen voidaan katsoa sisältyvän kaikkiin kehittämistyön vaiheisiin. Viimeistelyvaiheeseen sisältyy sekä kehittämistyön tuotoksen että kehittämistyön kirjallisen raportin viimeistely. Havainnoinnin ja reflektion kautta voidaan edetä kehittämistyön viimeiseen vaiheeseen tai jatkaa syklisesti etenevää kehittämistyön käytännön toteutusta. Viimeisessä vaiheessa kehittämistyö tulee päätökseen ja kehittämistyön tuotos on valmis.

Kehittämistyön viimeiseen vaiheeseen sisältyvät valmiin tuotoksen esittely, levittäminen ja julkaiseminen. (Salonen 2013, 17–20, Salonen ym. 2017, 54.)

Tämän kehittämistyön pohjana on tarveanalyysi. Sen avulla kartoitetaan ne tahot ja henkilöt, joiden osallistuminen kehittämistoimintaan on olennaista, toimintaympäristön kehittämistarpeeseen liittyvät, kohdeyhteisössä pinnalla olevat seikat sekä toiminnassa mukana olevien tahojen käsitykset ja tiedot kehittämisen tarpeellisuudesta. Tärkeää on, että kehittämiskysymys nähdään kohdeyhteisössä kiinnostavana. Kehittämistyö on sosiaalinen prosessi, jossa

korostuu mahdollisimman monen toimijan aktiivinen osallistuminen ja vuorovaikutus. (Salonen ym. 2017, 91; Toikko & Rantanen 2009, 73–75, 89.)

Tarveanalyysin tekemisessä voidaan hyödyntää esimerkiksi kyselyjä, haastatteluja, fokusryhmätyöskentelyä sekä valmiita tilastoja ja dokumentteja (Salonen ym. 2017, 91). Näistä tiedonlähteistä kootun materiaalin analysoinnilla pyritään tarkentamaan ja priorisoimaan kehittämistarpeet tarkemman toimintasuunnitelman pohjaksi (Toikko & Rantanen 2009, 73). Käsillä olevassa kehittämistyössä on tarkoitus hyödyntää kyselyä, haastattelua ja valmiita dokumentteja. Lisäksi tarveanalyysin yhteydessä käytetään SWOT-analyysiä. Sen avulla voidaan arvioida toimintayksikön nykytilaa ja tulevaisuutta määrittelemällä yksikön vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia ja uhkia (Toikko & Rantanen 2009, 73).

Dialoginen keskustelu toimeksiantajan kanssa on pääasiallinen, koko tämän kehittämistyön ajan käytössä oleva kehittämismenetelmä. Eri toimijoiden osallistumista pidetään nykyisin kehittämistoiminnassa tärkeänä, ja osallistumista on hyvä rakentaa dialogin pohjalle (Toikko & Rantanen 2009, 89, 92). Dialoginen keskustelu on yhteiseen ymmärrykseen tähtäävää, avointa ja suoraa keskustelua, jossa erilaiset näkemykset hyväksytään ja niille annetaan tilaa; dialogisuuden perustana on halu kysyä ja oppia toisilta (Salonen ym. 2017, 84; Toikko & Rantanen 2009, 93).

Työharjoittelu keväällä 2023 ja sitä seuraava työskentely toimeksiantajalla mahdollistavat osallistuvan havainnoinnin kehittämismenetelmänä tässä kehittämistyössä. Osallistuva havainnointi perustuu aktiiviseen vuorovaikutukseen havainnoitavan toimintaympäristön kanssa, ja havainnointi voi olla osa toimintaympäristön analyysiä tai kytkeytyä tiiviisti kehittämiseen (Toikko & Rantanen 2009, 143). Käsillä olevassa kehittämistyössä havainnointi toimii mm. keinona organisaation piiloisten olettamusten eli niin sanottujen käyttöteorioiden tarkasteluun (ks. Toikko & Rantanen 2009, 144). Työskentely, havainnointi ja keskustelu pitkään organisaatiossa työskennelleiden kanssa mahdollistaa kokemusosaamisen ja ns. hiljaisen tiedon omaksumisen (Hyppänen 2015, luku 7.9), ja näin ollen työharjoittelun ja työsuhteen aikana

voidaan kerryttää sellaista kehittämistyössä hyödynnettävää tietoa, jota ei ole erikseen dokumentoitu. Olennaista on kerrytettävän tiedon käyttökelpoisuus; tiedon tulee olla paitsi todenmukaista myös hyödyllistä (Toikko & Rantanen 2009, 121–122).

Kehittämistyön tuotoksen eli itse perehdytyskansion lisäksi kehittämistyön aikana tuotettu materiaali liittyy tiedonkeruuseen ja koostuu toimeksiantajan tapaamisten, työharjoittelun ja työsuhteen aikana tehtävistä muistiinpanoista, tammikuussa 2023 toteutettavan haastattelun yhteydessä tehtävistä kirjallisista muistiinpanoista ja sähköiseen kyselyyn annetuista vastauksista. Sähköinen kysely toteutetaan Webropol-lomakkeella, ja tulosten analysoinnin tueksi riittävät Webropolin oman raportointitoiminnon tulosteet.

4.2 Kehittämistyön eteneminen

Aloitusvaihe

Käsillä olevan kehittämistyön prosessi alkoi syyskuussa 2022, jolloin varmistui, että toimeksiantajalla on tarve perehdyttämisprosessia tukevalle perehdytysmateriaalille. Sovin ensimmäisen tapaamisen toimeksiantajan kanssa. Ensimmäisessä tapaamisessa lokakuussa 2022 tapasin yksikönpäällikön ja tiimiesihenkilöt. Tapaamisessa käytiin läpi toimeksiantoon liittyviä käytännön asioita sekä tärkeimpiä Sininauhasäätiö-konserniin, Sininauha Oy:n toimintaan ja Turun kotiin vietävien palveluiden toimintaan liittyviä asioita. Keksustelimme tarkemmin keiittämisestä, ja keskustelun pohjalta kehittämistehtäväksi muotoutui perehdytyskansion suunnitteleminen ja laatiminen. Sovimme alustavasti, että perehdytyskansio olisi valmis vuoden 2023 lopulla. Yhteyshenkilöinä kehittämisprosessin ajan toimivat tiimiesihenkilöt, ja sovin heidän kanssaan ensimmäisen tapaamisen kehittämistyön tarkempaa suunnittelua varten.

Suunnitteluvaihe

Suunnitteluvaihe ajoittui marras-joulukuulle 2022. Tähän sisältyivät kehittämistyön kirjallisen suunnitelman laatiminen ja kaksi toimeksiantajan tapaamista. Kirjallisessa suunnitelmassa luotiin katsaus kehittämistyön tietoperustaan. Tietoperustan laatiminen alkoi tiedonhaulla ja kehittämistehtävän kannalta olennaisella lähdeaineiston kokoamisella. Valmiissa suunnitelmassa tietoperusta koostui perehdyttämisen sääntelystä ja tavoitteista sekä onnistuneen perehdytyksen suunnittelusta ja toteuttamisesta. Lisäksi suunnitelmaan sisältyivät kehittämistyön tarpeen kuvaus perusteluineen, toimintaympäristön kuvaus, työn ajallisen etenemisen kuvaus kohdeyhteisössä, kehittämistyön odotetun tuotoksen määrittely, kehittämistyössä käytettävien menetelmien ja kehittämistyön aikana tuotetun materiaalin kuvaus, kehittämistyön luotettavuuden ja eettisten kysymysten käsittely sekä alustava näkemys kehittämistyön hyödyntämisestä ja käyttöönnotosta.

Marraskuussa 2022 tapasimme yksikön tiimiesihenkilöiden kanssa kaksi kertaa. Näistä ensimmäisellä tapaamiskerralla kävimme läpi BRIK-perehdytysmallia (Eklund 2022) ja toimeksiantajan tämän hetkisiä perehdytysmateriaaleja sekä muita perehdytyskansion työstämisessä hyödyllisiä materiaaleja. Lisäksi suunnittelimme tarvittavia muutoksia osaan olemassa olevista perehdytysmateriaaleista. Toisella marraskuun tapaamiskerralla keskityimme ennalta hahmottelemiini perehdytyskansion rakenteeseen ja sisältökokonaisuuksiin ja kävimme edelleen läpi toimeksiantajan omia, kehittämistyön kannalta olennaisia materiaaleja. Kävimme keskustelua siitä, miten toimeksiantajan henkilöstön näkemyksiä perehdytyskansiosta voidaan kartoittaa. Parhaiksi tavoiksi todettiin sähköisen kyselyn teettäminen ja haastattelut, ja sovimme, että esihenkilöt kartoittavat halukkaita haastateltavia.

Esivaihe ja työstövaihe

Tämän kehittämistyön esivaiheeksi voidaan mieltää asumisohjaajien haastatteluajankohdasta sopiminen, työharjoittelujaksoon orientoituminen ja kesätyöstä sopiminen. Kehittämistyön työstövaiheen voidaan katsoa alkaneen limittäin suunnitteluvaiheen kanssa. Aluksi suunnittelin perehdytyskansion rakenteen hyödyntäen pitkälti BRIK-perehdytysmallia (Eklund 2022) ja lisäksi

Heinosen & Montolan (2021) opinnäytetyötä. Lisäsin mallin mukaiset otsikot raporttipohjaan ja hahmottelin esihenkilöiden kanssa suunnitteluvaiheessa läpi käytyjen materiaalien pohjalta ensimmäisiä perehdytyskansion tekstejä. Aloitin Sininauhasäätiö-konsernin, Turun kotiin vietävien palvelujen, Asunto ensin -mallin ja haittoja vähentävän työn kuvauksesta sekä kansion ytimen eli omaohjaajan työhöjeen kirjoittamisesta.

Tammikuussa 2023 tapasin tiimiesihenkilöt kolmannen kerran, ja tämän tapaamisen aikana toteutin kahden asumisohjaajan haastattelut. Olin valmistellut lyhyen haastattelurungon. Tätä oli tarkoitus noudattaa joustavasti. Katsoin tarkoituksenmukaiseksi keskustella ensisijaisesti niistä asioista, jotka nousevat esille tarkasteltaessa haastateltavien kanssa perehdytyskansion rakennetta ja työstämiäni tekstejä. Haastateltavia oli kaksi, joista kumpaakin haastattelin erikseen. Haastateltavat tekevät toimeksiantajalla asumisohjaajan työtä ja toimivat omaohjaajana omille asiakkailleen. Kummankin haastateltavan kanssa käytiin kattavasti läpi omaohjaajan työhöjettä. Muilta osin toinen haastateltavista korosti kuntouttavan työotteen merkitystä ja toi esille, että kuntouttava työote olisi hyvä olla esillä perehdytyskansiossa haittoja vähentävän työotteen ohella. Haastateltava korosti asiakkaan oman toimijuuden tukemisen tärkeyttä. Toisen haastateltavan kanssa kävimme keskustelua perehdytyskansion rakenteesta. Kävimme myös läpi haastateltavan aiemmin laatimia ohjemateriaaleja asumisohjaajan työhön. Sovimme, että materiaaleja voi käyttää perehdytyskansion laatimisen tukena. Haastattelujen jälkeen tarkastelin laatimiani perehdytyskansion tekstejä ja tein niihin muokkauksia haastatteluissa esiin tulleiden huomioiden pohjalta.

Tapasin tiimiesihenkilöt neljännen kerran maaliskuussa 2023. Kävimme läpi asioita, joista itselleni oli herännyt kysymyksiä. Keskustelimme perehdytyskansion layoutista ja päädyimme siihen, että kansio laaditaan Sininauhan omaan Word-pohjaan. Sain tarvitsemaani lisätietoa turvallisuusohjeista, tiimien työskentelyn rakenteista, henkilöstön vastuualueista, työterveyshuollosta sekä työskentelytiloihin ja kulkemiseen liittyvistä asioista. Keskustelimme alustavasti siitä, sisältääkö opinnäytetyö

salassapidettäviä tietoja. Salassapidettäviä tietoja on, mutta emme vielä tässä vaiheessa määritelleet niitä tarkemmin. Lisäksi sain käyttööni lähihoitajaksi opiskelevan asumisohjaajan opintojensa osana laatiman Keskeiset työtehtävät -koosteen. Tämän tapaamisen aikana sovimme edessä olevaan vaativan asiakastyön harjoitteluun liittyvistä käytännön asioista ja tulevasta kesätyöstä toimeksiantajalla.

Työharjoittelu toimeksiantajalla alkoi 17.4.2023 ja päättyi 1.6.2023. Kesätyö alkoi heti 4.6.2023. Työharjoittelu mahdollisti aktiivisen vuorovaikutuksen toimintaympäristön kanssa ja siten osallistuvan havainnoinnin kehittämismenetelmänä. Työharjoittelun aikana tein muistiinpanoja erityisesti siihen liittyen, mitä asioita tulisi huomioida uuden työntekijän perehdyttämisessä juuri toimeksiantajan yksikössä. Laadin työharjoittelun aikana sähköisen Webropol-kyselyn (liite 1), joka jaettiin toimeksiantajan työntekijöille toukokuussa 2023. Kysely oli avoinna heinäkuun 2023 loppuun asti. Kyselyyn vastasi 7 työntekijää.

Kyselyllä kartoitettiin työntekijöiden näkemyksiä perehdytyksestä ja sen sisällöstä. Kysely jakautui kolmeen osaan. Ensimmäisessä osassa kartoitettiin työntekijöiden kokemuksia heidän omasta perehdytysajastaan. Toinen osa sisälsi omaohjaajan työhjeeseen liittyviä kysymyksiä ja kolmas osa perehdytyskansion sisältökokonaisuuksiin liittyviä kysymyksiä. Kun kysely oli sulkeutunut, kävin läpi Webropolin oman raportointitoiminnon tulosteet ja laadin itselleni koosteen kyselyyn annetuista vastauksista. Vastaajat kokivat erityisen hyödyllisiksi asioiksi omassa perehdytyksessään turvallisuuteen, asiakkaan kohtaamiseen, yhtenäisiin toimintatapoihin ja erilaisten järjestelmien käyttöön liittyvät seikat. Esihenkilön ja kollegoiden tukea, toisen ohjaajan mukana kulkemista ja perehdytyksen pitkää kestoa pidettiin tärkeänä.

Perehdytyksestä puuttumaan jääneitä asioita olivat yhtenäiset toimintamallit eri tilanteisiin, selkeästi sovittu perehdyttäjän tai muun työntekijän mukana kulkeminen, verkostoyhteistyön käytännöt, turvallisuusasiat ja asiakkaiden rajaaminen. Asunto ensin -mallin ja naapurustotyön esittelyyn kaivattiin konkretiaa. Omaohjaajan työhjeen sisältöjä oli mahdollista kommentoida omin

sanoin. Usean sisällön kohdalla oli esitetty ideoita ja ajatuksia siitä, mitä perehdytyskansiossa tulisi ottaa huomioon. Tärkeimmiksi perehdytyskansion sisältökokonaisuuksiksi koettiin Asunto ensin -malli ja turvallisuusohjeet: kaikki vastaajat olivat sitä mieltä, että näiden sisällyttäminen perehdytyskansioon on erittäin tärkeää. Kuusi vastaajaa seitsemästä oli sitä mieltä, että haittoja vähentävän työn esittely ja tiedot työterveyshuollosta ovat erittäin tärkeitä sisältöjä. Viisi vastaajaa seitsemästä katsoi, että erittäin tärkeitä sisältökokonaisuuksia ovat asiakkuuden prosessin kuvaus, palveluohjaus, lomakemallit, työsuojeluasiat sekä tietojen luottamuksellisuus ja vaitiolovelvollisuus.

Laadin kyselytulosten, toimeksiantajan kanssa käytyjen keskustelujen ja omien havaintojeni pohjalta tiiviin SWOT-analyysin perehdytyksen tilanteesta toimeksiantajalla (kuva 1). Tämän hetkisiä vahvuuksia ovat kokeneemman ohjaajan mukana kulkeminen ja työskentelyn seuraaminen sekä se, että perehdytysvastuu on nimetty tietyille henkilöille. Heikkouksina voidaan nähdä yhtenäisten toimintatapojen puuttuminen sekä se, että tieto on hajallaan ja vaikeasti löydettävissä. Mahdollisuuksia onnistuneelle perehdytykselle tulevaisuudessa ovat pitkään organisaatiossa työskennelleiden tietotaito sekä se, että tietoa ja materiaalia perehdytyksen tueksi on saatavilla. Uhkina voidaan nähdä se, ettei mahdollisuuksia kulkea toisen ohjaajan matkassa ole riittävästi sekä se, että perehdytys painottuu itseopiskeluun.

	Positiiviset	Negatiiviset
Nykytila	S – Vahvuudet <ul style="list-style-type: none"> • Kokeneemman ohjaajan mukana kulkeminen ja työskentelyn seuraaminen • Vastuuperehdyttäjät 	W – Heikkoudet <ul style="list-style-type: none"> • Yhtenäisten toimintatapojen puuttuminen • Tieto hajallaan/vaikeasti löydettävissä
Tulevaisuus	O – Mahdollisuudet <ul style="list-style-type: none"> • Pitkään työskennelleiden tietotaito • Infomateriaalia on saatavilla 	T – Uhat <ul style="list-style-type: none"> • Ei riittävästi mahdollisuuksia kulkea toisen ohjaajan matkassa • Perehdytyksen painottuminen itseopiskeluun

Kuva 1. SWOT-analyysi perehdyttämisen tilanteesta toimeksiantajalla.

Kun aloitin työsuhteisena työntekijänä harjoitteluni jälkeen, pystyin arvioimaan, miltä osin olin saanut riittävät tiedot asumisohjaajan työtä varten. Tein edelleen muistiinpanoja niistä asioista, joista itselleni uutena työntekijänä heräsi kysyttävää ja jotka siten olisivat olennaista perehdytysvaiheen sisältöä. Kesätyön aikana minulla oli mahdollisuus kerätä itsenäisesti tietoa alustoilta, jotka vaativat käyttäjätunnuksen. Tarvittavaa tietoa oli toimeksiantajan intranetissä ja Turun kotiin vietävien palvelujen Teams-tiedostoissa.

Sain Sininauhan Word-pohjan käyttöni jo työharjoittelun alkupuolella. Työharjoittelun ja kesätyön aikana kokosin tietoja mallipohjaan ja kirjoitin puhtaaksi perehdytyskansioon tulevia tekstejä. Tämä työ jatkui kesätyön päätyttyä elo-syyskuun vaihteessa.

Palasin töihin Turun kotiin vietäviin palveluihin lokakuun lopulla 2023. Kävin läpi Teams-tiedostojen infomateriaalin ja palaverimuistiot syys-lokakuun ajalta ja päivitin perehdytyskansion tiedot tarvittavilta osin. Marraskuun alussa kävin esihenkilöni kanssa läpi perehdytyskansion sisältöä ja kysyin vielä tarkennusta muutamiin osa-alueisiin. Tein tarvittavat lisäykset ja muutokset ja lähetin perehdytyskansion molemmille tiimiesihenkilöille tarkastettavaksi joulukuussa

2023. Tässä vaiheessa kansioon tuli enää päivittää tuoreimmat, edeltävien viikkojen aikana esille tulleet muutokset.

Tarkistusvaihe

Prosessimallin mukaisena tarkistusvaiheena voidaan pitää marras-tammikuuta 2023-2024, jolloin kehittämistehtävän tuotos on ollut viimeistelyä vaille valmis. Arviointi on kuitenkin sisältynyt kaikkiin prosessin vaiheisiin ajoittuen prosessin alkupuolella tapaamisiin toimeksiantajan kanssa. Käytännön toteutuksen sykleissä muiksi tarkistusvaiheiksi voidaan katsoa työharjoittelun loppupuoli toukokuussa 2023, kesätyön viimeiset viikot elokuussa 2023 sekä Teams-tiedostojen infomateriaalin ja palaverimuistioiden läpikäynti marraskuussa 2023.

Viimeistelyvaihe ja valmis tuotos

Viimeistelyvaihe ajoittuu niinkään vuodenvaihteeseen 2023–2024. Kehittämistyön tuotos valmistui helmikuussa 2024 ja kehittämistyön raportti huhtikuussa 2024. Viimeistelyvaihe kesti siis raportin osalta pidempään. Esittelin valmiin tuotoksen tulostetun version toimeksiantajalle huhtikuun alussa. Laatamani perehdytyskansio liitettiin sähköisessä muodossa toimeksiantajayksikön Teams-tiedostoihin.

4.3 Kehittämistehtävän tuotos

Tämän kehittämistyön tuotoksena syntyi perehdytyskansio Sininauha Oy:n Turun kotiin vietäviin palveluihin. Perehdytyskansiosta laadittiin sekä sähköinen että tulostettu versio. Perehdytyskansio toimii uuden työntekijän oppaana ja perehdytysvaiheen kirjallisena tukimateriaalina. Kansion materiaalit ovat käytössä myös muistin virkistämistä ja tietojen tarkistamista varten perehdytysvaiheen jälkeen.

Perehdytyskansio laadittiin Sininauha Oy:n omaan Word-pohjaan, jolloin sen ilme on yhteneväinen muun organisaatiossa tuotettavan kirjallisen materiaalin kanssa. Ylätunnisteessa on Sininauha Oy:n logo. Kansilehdellä on pääotsikko ”Perehdytyskansio” ja alaotsikko ”Kotiin vietävät palvelut, Turku” sekä Word-

pohjassa valmiina oleva pieni infoteksti Sininauhasäätiö-konsernista verkko-osoitteineen. Perehdytyskansiossa on 11 päälukua. Ensimmäisessä luvussa toivotetaan uusi työntekijä tervetulleeksi ja kerrotaan, mikä perehdytyskansion tarkoitus on. Ensimmäisessä luvussa käydään läpi perehdytyskansion rakennetta ja lukujen sisältöä. Tässä yhteydessä mainitaan, että omaohjaajan työtä käsittelevä luku on kansion ydin. Myös turvallisuusohjeiden tärkeyttä korostetaan. Varsinainen perehdytysmateriaali alkaa luvusta 2, jossa esitellään lyhyesti Sininauhasäätiö-konserni sekä työtä ja toimintaa ohjaavat arvot, toimintamallit ja työote. Tässä luvussa esitellään Asunto ensin -malli, haittoja vähentävä työote, kuntouttava työote ja toipumisorientaatio. Luvussa 3 käydään läpi Turun kotiin vietävien palvelujen toimintaa, tiimien toimintaa ja henkilöstön vastuualueita sekä liikkuvaan ohjaajan työhön liittyvää kohteisiin kulkemista. Tässä luvussa esitellään kotiin vietävien palvelujen ydintoiminnan lisäksi naapurusto- ja ympäristötyötä sekä Sininauha Oy:n vertais- ja työtoimintaa. Luvussa 4 esitellään asiakkuuteen liittyviä prosesseja ja asiakkaan tukimuodot. Luku 5 on kansion ydin ja koskee omaohjaajan työtä. Luvun tärkein osa-alue on omaohjaajan työohje. Omaohjaajan tehtävät on laaja kokonaisuus, minkä vuoksi siitä on esillä myös tiivistelmä. 12-kohtaisen omaohjaajan työohjeen lisäksi luvussa 5 käsitellään mm. verkostotyötä ja palveluohjausta, eri etuuksien hakemista sekä tietojen luottamuksellisuutta ja vaitiolovelvollisuutta. Luvussa 6 käydään läpi työterveyshuoltoon liittyviä asioita ja luvussa 7 työturvallisuus- ja työsuojeluasioita. Luku 7 sisältää kotiin vietäviin palveluihin laaditut turvallisuusohjeet, joista jäsensin tiiviin ja helppolukuisen kokonaisuuden. Lisäsin ohjeisiin omien tietojen turvaamiseen liittyvän osion. Luvussa 8 käsitellään työsuhdeasioita: työaika, palkanmaksu, lomat ja poissaolot sekä työsuhde-edut. Luvussa 9 on IT- ja viestintäasiaa, mm. IT-tuen yhteystiedot, sähköisen kalenterin jakamisen ohjeet, salatun sähköpostin lähettämisen ohjeet ja some-ohjeistus henkilöstölle. Luvussa 10 käydään lyhyesti läpi käytössä olevat ohjelmistot ja tietojärjestelmät. Lukuun 11 kokosin tavallisia asiakastyössä eteen tulevia tilanteita ja toimintamalleja niihin. Perehdytyskansion sisällysluettelo on tämän raportin liitteenä (liite 2).

Perehdytyskansiossa on 12 liitettä: perehdytyksen tarkistuslista, uuden asiakkaan kanssa hoidettavien asioiden tarkistuslista, asumisen ohjeita ja velvollisuuteni vuokralaisena -lomake, asunnon kunnon tarkistuslista, Clutter Image Rating (CIR) -esittely ja esimerkkikuvat, CIR-lomake, Sinimittari-raporttien laatimisen ohje, Turun päihdepalveluopas (Alaluusua ym. 2020), muut palvelut -opas, ohjeistus luottokorteista, turvallisuusohjeisiin liittyvä Asiakaslähtöisesti, turvallisesti -diasarja sekä ohje vuokrasopimuksen tekemiseen ja uusimiseen. Kokosin muut palvelut -oppaaseen niitä palveluja, jotka eivät ole esillä Turun päihdepalveluoppaassa. Tukimateriaalina hyödynsin lähihoitajaksi opiskelevan asumisohjaajan laatimaa Asumisohjaajan vinkit -koostetta, jonka sain käyttööni kehittämistyötä varten.

5 Arviointi ja ammatillinen kehittyminen

5.1 Tuotoksen arviointi

Tämän kehittämistyön tuotoksena valmistui perehdytyskansio Sininauha Oy:n Turun kotiin vietäviin palveluihin. Tavoitteena oli laatia tiivis ja helppolukuinen perehdytyskansio, joka toimii uuden työntekijän oppaana ja perehdytysvaiheen kirjallisena tukimateriaalina. Päädyin siihen, että kansioista laaditaan sekä sähköinen että tulostettu versio. Näin erilaiset lukutottumukset tulevat huomioituiksi. Sähköinen materiaali on nykypäivää, mutta koen, että myös paperisella perehdytyskansiolla on paikkansa: sitä on helppo selailla ja siihen on luontevaa tarttua, eikä erillistä laitetta kirjautumisineen tarvita. Sähköisen perehdytyskansion päivittäminen on helppoa, ja paperiversion päivittäminen vaatii hieman enemmän vaivaa. On mahdollista, että paperiversion päivittäminen unohtuu. Tämän vuoksi kannattaa rutinoitua siihen, että päivitetty sivu tulostetaan ja vaihdetaan paperiseen kansioon heti.

Tuotos sisältää kaikki asiat, jotka mainitaan toimeksiantajan HR-asiantuntijan laatimassa perehdytyksen tarkistuslistassa. Näin ollen perehdytyskansio tukee osaltaan perehdytysprosessin jäsentymistä, ja tuotoksen juurruttaminen osaksi toimeksiantajan perehdytyskäytäntöjä on sujuvaa. Kävin toimeksiantajan kanssa keskustelua siitä, missä järjestyksessä perehdytyskansion osa-alueet olisi hyvä mainita. Pohdimme lähinnä sitä, tulisiko työn ydinsisältö olla kansiossa ensimmäisenä. Päädyimme siihen, että organisaation esittelystä alkava järjestys on loogisin. Lisäsin perehdytyskansion johdantotekstiin korostusvärillä maininnan siitä, että omaohjaajan työohjeen sisältävä luku on kansion ydin; näin perehdytyksen keskeisin osa-alue löytyy kansioista helposti.

Tuotoksesta muodostui melko laaja. Se sisältää useita kokonaisuuksia, ja panostin siihen, että kukin kokonaisuus on tiivis ja selkeä. Laadin kunkin osa-alueen tekstit mahdollisimman helppolukuisiksi hyödyntäen kappalejakoja ja listauksia. Koska omaohjaajan työohje on laaja kokonaisuus, laadin siitä myös yhdelle sivulle mahtuvan tiivistelmän. Näin orientoituminen tähän

kokonaisuuteen on helpompaa. Uudella työntekijällä on paljon omaksuttavaa, minkä vuoksi perehdytyskansion johdantotekstissä mainitaan selkeästi, mikä on kansion ydinsisältöä. Kuten Kjellin & Kuusisto (2003) toteavat, työsuhteen alussa keskiössä ovat jokapäiväiset perusasiat. Uuden työntekijän tulee kuitenkin tietää mahdollisimman paljon omaan työhönsä ja asemaansa vaikuttavista asioista, ja organisaation arvoja ja strategiaa edistäviin teemoihin liittyvät kokonaisuudet kuuluvat perehdyttämisen sisältöihin. (Kjellin & Kuusisto 2003, 201–202.)

Työntekijöille suunnattuun kyselyyn vastanneista valtaosa piti palveluohjausta erittäin tärkeänä sisältökokonaisuutena. Tämä on myös kokonaisuus, jossa tapahtuu usein muutoksia. Esimerkiksi Turun päihdepalveluopas (Alaluusua ym. 2020), jonka liittämisen perehdytyskansioon koin hyödylliseksi, on päivitetty 1.2.2022. Kahden vuoden aikana hyvinvointialueet ovat aloittaneet toimintansa sosiaali- ja terveystyöpalvelujen järjestämisestä vastaavina tahoina ja esimerkiksi osa palveluista on siirtynyt uuteen osoitteeseen. Muut palvelut -opas on tällä hetkellä ajantasainen, mutta sen aktiivinen päivittäminen voi olla jatkossa haastavaa. Koen, että palvelulistaukset ovat kuitenkin hyödyllisiä, sillä suuri osa palveluista säilyy ennallaan ja kunkin palvelun ajantasaisen tilanteen voi tarvittaessa tarkistaa internetistä. Palvelulistaukset antavat myös yleiskuvan siitä, minkä tyyppisten palvelujen, toiminnan ja tuen piiriin asiakkaita on mahdollista ohjata.

Kuten Kupias & Peltola (2009, 131–132) toteavat, perehdyttämisessä on usein kyse prosesseihin perehdyttämisestä, ja yritysten sisäisissä materiaaleissa ja intraneteissa valmiina olevia kuvauksia kannattaa käyttää perehdyttämisessä hyväksi. Liitin perehdytyskansioon toimeksiantajan sisäisissä materiaaleissa valmiina olevat prosessikuvaukset asumisen prosessista, asiakkaan kuntoutumisen prosessista ja häiriöilmoitusprosessista. Laadin lisäksi itse prosessikuvauksen asiakkuuden prosessista. Tarkistuslistat tukevat perehdytystyötä ja varmistavat osaltaan sen tasalaatuisuutta (Eklund 2020a). Perehdytyskansion liitteenä on kaksi tarkistuslistaa: perehdytyksen tarkistuslista

sekä uuden asiakkaan tarkistuslista, johon on listattu asiat, joista ohjaajan tulee huolehtia uuden asiakkaan tullessa palveluun.

Toimeksiantajalta saadun palautteen mukaan perehdytyskansio vastaa toimeksiantajayksikön tarpeeseen erittäin hyvin. Perehdytyskansio otetaan käyttöön kesän 2024 kesätyöntekijöiden perehdyttämisessä.

5.2 Kehittämistoiminnan arviointi

Perehdyttäminen on pitkälti organisaatio-, työyhteisö-, yksilö- ja työtehtäväkohtaista (Eklund 2020a). Tämän vuoksi oli tärkeää kuunnella ja huomioida toimeksiantajan edustajien näkemykset, jotta perehdytyskansio vastaa toimeksiantajan tarpeisiin mahdollisimman hyvin. Toisaalta omat huomioni yhteisön ulkopuolisena toimijana, perehdytettävänä ja sittemmin uutena työntekijänä toivat uutta näkökulmaa perehdytykseen liittyviin asioihin. Kuten Kjellin & Kuusisto (2003, 173) toteavat, perehdyttäminen on kaksisuuntainen prosessi, jossa kannattaa hyödyntää uuden työntekijän aktiivisuutta. Tämän lisäksi uusi työntekijä tulisi nähdä myös perehdyttäjän roolissa kannustamalla häntä kertomaan oma näkemyksensä ja olemalla avoin palautteelle ja kehitysideoille (Eklund 2020b, 39–40).

Kehittämistyön prosessi eteni konstruktivistisen mallin mukaisesti sisältäen kaikki mallin mukaiset vaiheet. Tässä yhteydessä on syytä huomioida, että täysin mallin mukaista kehittämistodellisuutta ei ole olemassa sellaisenaan; mallin tarkoitus on pelkistää kehittämisprosessi ja tukea työskentelyn jäsentämistä (Salonen ym. 2017, 53). Aloitusvaihe ja suunnitteluvaihe ovat selkeästi erotettavissa prosessin alkupuolella. Käytännön toteutus eteni syklisesti ja tarkentui siten, että prosessissa on erotettavissa neljä tarkistusvaihetta. Kehittämistyön tuotos eteni viimeistelyyn ja prosessin viimeiseen vaiheeseen aikaisemmin kuin kehittämistyön raportti. Sekä tuotoksen että raportin osalta arviointi sisältyi kaikkiin kehittämistyön vaiheisiin.

Arvioinnin lisäksi kehittämistoiminnan konstruktivistisessä mallissa keskeistä on inhimillisten tekijöiden huomioiminen (Salonen 2013, 16). Käsillä olevan

kehittämistyön prosessi kesti muutaman kuukauden pidempään kuin olin ennalta arvioinut. Tämä johtui pitkälti nopeutettujen opintojen ajoittaisesta kasautumisesta ja kiireisestä arjesta opintojen ohella. Näiden inhimillisten tekijöiden vuoksi kehittämistyön tuotos ei valmistunut suunnitellusti joulukuussa 2023, vaan helmikuussa 2024. Prosessi mitoitettiin alun perinkin yli vuoden kestäväksi eli melko pitkäksi. Näin inhimilliset tekijät otettiin huomioon jo suunnitteluvaiheessa. Koen, että tuotoksesta tuli onnistunut, koska se sai jalostua ilman kiirettä. Kehittämistyön prosessissa oli riittävästi aikaa arvioinnille.

Kehittämistyön prosessin aikana olin itse perehdyttävänä ja sen jälkeen työntekijänä toimeksiantajalla. Näin pystyin hyödyntämään tehokkaasti osallistuvaa havainnointia kehittämismenetelmänä. Havainnointi liittyi pitkälti toimintaympäristön analyysiin. Dialoginen keskustelu toimeksiantajan kanssa jatkui koko kehittämisprosessin ajan: alkuvaiheessa kävimme keskustelua sopimissamme tapaamisissa, ja työharjoittelun ja työsuhteen aikana keskustelua käytiin aina tarvittaessa.

Tämän kehittämistyön tietoperustan laatimisessa hyödynnettiin perehdyttämiseen liittyvää lainsäädäntöä, Työturvallisuuskeskuksen materiaalia, henkilöstöjohtamiseen liittyvää kirjallisuutta, tutkimus- ja kehittämiskirjallisuutta sekä perehdyttämiseen ja perehdytysmateriaalin laatimiseen liittyviä opinnäytetöitä. Luotettavaa lähdemateriaalia oli saatavilla kiitettävästi etenkin henkilöstöjohtamisen osalta, ja valitsin materiaaleista kehittämistyöni kannalta oleellimmat teokset. Osa lähdemateriaalista on 2000- ja 2010-luvulta, ja näiden osalta tuli tarkastella tiedon soveltuvuutta tähän aikaan. 2020-luvulla julkaistu lähdemateriaali varmistaa osaltaan tiedon ajantasaisuuden. Koska perehdyttäminen on pitkälti organisaatio-, työyhteisö-, yksilö- ja työtehtäväkohtaista (Eklund 2020a), tuotoksen laatimisessa tärkeimmät lähteet olivat toimeksiantajan sisäiset materiaalit sekä haastattelu- ja kyselymateriaalit.

Tämän kehittämistyön tutkimuksellinen osuus koostuu haastattelusta ja kyselystä, joissa kartoitettiin toimeksiantajan työntekijöiden näkemyksiä

toimivasta perehdytysmateriaalista. Henkilötietoja ei käsitelty. Kehittämistyöhön ei myöskään sisällynyt ihmiseen kohdistuvaa tutkimusta, eikä siinä tutkittu organisaatiota, organisaation toimintaa tai sen edustajia. Eettistä ennakoarviointia tai tutkimuslupaa ei näin ollen tarvittu. Kehittämistyön aikana tuotettu materiaali säilytettiin siten, ettei ulkopuolisilla ollut mahdollisuutta päästä siihen käsiksi. Materiaalia ei ole syytä säilyttää opinnäytetyön valmistumisen jälkeen, ja tällaisessa tapauksessa materiaali tuhotaan. (Eettisestä ja hyvän tieteellisen käytännön mukaisesta opinnäytetyöprosessista: Arene 2020, 18–23.)

AMK-opinnäytetyö on lähtökohtaisesti julkinen. Siihen ei tulisi sisällyttää salassa pidettävää aineistoa, kuten henkilötietoja tai liike- ja ammattisalaisuuksia. (Arene 2020, 24.) Käsillä olevan opinnäytetyönä toteutetun kehittämistyön tuotos sisältää salassa pidettäviä tietoja. Ne liittyvät palvelukuvauksiin ja asiakastyön vaikuttavuuden mittaamisessa käytettävään Sinimittariin. Sinimittari-raportointi tehdään DomaCare-toiminnanohjausjärjestelmässä, joka ei ole toimeksiantajan omistama.

5.3 Ammatillinen kehittyminen

Ammatillinen kasvu on psyykkis-emotionaalista kasvua aikaisempaa laajempaan ammattilaisuuteen. Se on prosessimaista, henkilökohtaista ja sidoksissa ammattiyhteisöön. Samassa yhteydessä voidaan puhua ammattitaidosta ja asiantuntijuudesta. Ammattitaito on koulutuksen ja kokemuksen kautta hankittua pätevyyttä toimia tietyssä ammatissa, ja asiantuntijuus koostuu teoreettisesta osaamisesta, käytännön kokemuksesta ja ammattieettisestä reflektiosta. (Raatikainen ym. 2020, 34–35.)

Opinnäytetyöprosessin on tarkoitus edistää opiskelijan asiantuntijuutta, ammatillista kehittymistä ja työelämätaitoja. Suositeltavaa on, että opinnäytetyö tehdään siltä aihealueelta, jolle ammattiopinnot ovat painottuneet. (Arene 2020, 16–17.)

Olen suuntautunut opinnoissani aikuissosiaalityöhön ja painottanut opintojani mielenterveys- ja päihdetyöhön aina, kun se on ollut mahdollista. Tein opinnäytetyöprosessin eli käsillä olevan kehittämistyön prosessin aikana sekä vaativan asiakastyön harjoittelun että syventävien ammattiopintojen harjoittelun Asunto ensin -periaatteella toimivassa päihde- ja mielenterveysehtoisessa tuetun asumisen palvelussa. Koen, että tämä opinnäytetyöprosessin ja harjoitteluiden yhdistelmä on tukenut asiantuntijuuden kehittymistä: kuhunkin kokonaisuuteen kuuluu teoreettisen perustan laatiminen, käytännön työskentely ja ammattieettinen reflektio.

Asiantuntijuuteen kuuluu myös itsesäätelytieto, vahva oman toiminnan ohjaaminen ja reflektointi sekä tietoisuus omista vahvuuksista ja heikkouksista. Lisäksi asiantuntijuuteen kuuluu sosiokulttuurinen tieto, esimerkiksi kirjoittamattomat säännöt työyhteisössä. (Raatikainen ym. 2020, 33.) Koen, että kyyni ohjata omaa toimintaani kehittyi opinnäytetyöprosessin aikana, sillä tein työn yksin. Tiedostan, että oman toiminnan ohjaaminen ja kyky toimia omaehtoisesti ovat vahvuuksiani. Tähän liittyy myös kehittämiskohde, joka on muiden kehittämistyön prosessin toimijoiden aktiivisempi huomioiminen esimerkiksi tiedottamalla työskentelyn etenemisen vaiheista. Sosiokulttuurista tietoa kertyi lähes koko opinnäytetyöprosessin ajalta ollessani sekä työharjoittelussa että työsuhteessa toimeksiantajalla. Lisäksi laitimassani perehdytyskansiossa tuotiin näkyväksi työyhteisön hiljaista tietoa.

Sosionomin kompetenssit jakautuvat kuuteen osa-alueeseen: eettinen osaaminen, asiakastyön osaaminen, palvelujärjestelmäosaaminen, kriittinen ja osallistava yhteiskuntaosaaminen, tutkimuksellinen kehittäminen ja innovaatio-osaaminen sekä työyhteisö-, johtamis- ja yrittäjäosaaminen (Raatikainen ym. 2020, 20–21). Sosiaalialan ammatillisen työn keskeiset eettiset periaatteet ovat ihmisarvo, ihmisoikeudet ja sosiaalinen oikeudenmukaisuus. Nämä periaatteet ilmentävät arvoja, jotka näkyvät käytännön toiminnassa tekoina. (Talentia 2022, 7.) Sosionomin tulee mm. osata asettua yhteiskunnalliselta asemaltaan haavoittuvassa asemassa olevien puolelle (Raatikainen ym. 2020, 20). Toimeksiantajani asiakkaat ovat asunnottomuutta kokeneita päihde- ja

mielenterveysongelmaisia ihmisiä, ja koen, että Asunto ensin -malli ja haittoja vähentävä työote luovat hyvän perustan ammattieettisten periaatteiden mukaiseen työskentelyyn.

Asiakastyön osaaminen ja palvelujärjestelmäosaaminen kehittyivät opinnäytetyöprosessin aikana, sillä kumpikin näistä teemoista on esillä laatimassani perehdytyskansiossa. Yhteiskuntaosaamiseen liittyen esille nousevat erityisesti syrjäytymisen ehkäiseminen sekä haavoittuvassa asemassa olevien etujen puolustaminen ja kohtuuttomien elämäntilanteiden esille tuominen. Päihdetaustaiset tai päihteitä käyttävät ihmiset kohtaavat palvelujärjestelmässä monenlaisia haasteita, ja palvelujärjestelmä on osittain mutkikas. Laatiessani perehdytyskansioon palvelulistausta ja käydessäni läpi Turun päihdepalveluopasta pohdin hankeyhteiskuntaa ja sen lyhytjänteisyyttä. Palveluohjaus edellyttää ammattilaiselta aktiivista tietojen päivittämistä. Asiakkaan näkökulmasta erilaiset alkavat ja päättyvät hankkeet voivat lisätä palvelujärjestelmän pirstalemaisuuutta.

Olen opinnäytetyöprosessin myötä saanut käsityksen siitä, mitä on tutkimuksellinen kehittämistoiminta. Tutkimustoiminta oli itselleni ennalta tuttua. Tärkeimpänä oppina pidän sitä, miten kehittämistoiminnan tietokäsitys eroaa tutkimustoiminnan tietokäsityksestä: kehittämistoiminnassa keskeistä on tavallisesti tiedon käyttökelpoisuus, ja esimerkiksi kokemustieto voi olla tieteellisen tiedon kanssa tasavertaista (Toikko & Rantanen 2009, 156). Tutkimuksen tarkoitus ei ole määritellä kehittämistä, vaan palvella sitä: tutkimus voi tuoda kehittämistyöhön menetelmällisyyttä ja menetelmien soveltamiseen kuuluvaa analyttis-tieteellistä ajattelua. Tutkimuksellisen kehittämistoiminnan voidaan ajatella asettuvan tutkimuksen ja projektityön välimaastoon. (Toikko & Rantanen 2009, 157.)

Sosionomin työyhteisö- ja johtamisosaamiseen kuuluvat mm. itsensä johtaminen sekä oman ja työyhteisön työhyvinvoinnin edistäminen (Raatikainen ym. 2020, 21). Koen, että opinnäytetyöprosessi kehittää erityisesti itsensä johtamisen taitoa; yksin tehtävässä työssä vastuu työn etenemisestä ja laadusta oli viime kädessä itselläni. Perehdytys on työyhteisön hyvinvoinnin

edistämässä tärkeässä roolissa, ja perehdytysmateriaalia laadittaessa tuli huomioida mm. uuden työntekijän työroolin ja tavoitteiden selkiyttäminen, uuden työntekijän epävarmuuden ja jännityksen vähentäminen, virheiden ja väärinkäsitysten vähentäminen, työturvallisuuden lisääminen sekä työntekijän sopeutumisen edistäminen työyhteisöön ja kulttuuriin (ks. edellä Eklund 2020b, 30; Kjelin & Kuusisto 2003, 48). Asumisohjaajan työssä asiakaslähtöisyys ja -kohtaisuus ovat vahvasti läsnä, ja kukin ohjaaja tuo työhönsä omaa persoonaansa. Persoona on ammattiauttajan työväline, jonka tunteminen ja hallitseminen on tärkeää (Vilén ym. 2008, 79). Asiakkaan kokonaistilanteen hahmottaminen ja se, missä määrin omaa persoonaa voi tuoda työskentelyyn, eivät tapahdu hetkessä. Tämän vuoksi on tärkeää, että perehdytysvaiheessa luodaan työlle selkeät, yhtenäiset raamit.

Lähteet

Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. TTK. Viitattu 19.11.2022.

<https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/>

Alaluusua, S.; Bulasoff, K. & Lepistö, M. 2020. Turun päihdepalveluopas. Päivitetty 1.2.2022. Viitattu 30.11.2023.

https://www.turku.fi/sites/default/files/atoms/files/turun_paihdepalveluopas_2022.pdf

Arene ry 2020. Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset.

Viitattu 3.12.2022. [https://www.arene.fi/wp-](https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2020/AMMATTIKORKEAKOULUJEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUKSET%202020.pdf? t=1578480382)

[content/uploads/Raportit/2020/AMMATTIKORKEAKOULUJEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUKSET%202020.pdf? t=1578480382](https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2020/AMMATTIKORKEAKOULUJEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUKSET%202020.pdf? t=1578480382)

Eklund, A. 2022. BRIK Perehdytysmalli – Julkinen. Viitattu 4.10.2022.

<https://trello.com/b/gsvxvpYo/brik-perehdytysmalli-julkinen>

Eklund, A. 2020. Onnistunut perehdytys sitouttaa ja parantaa tuottavuutta – Huolehdi 5 avainkohdasta. Brik – Johtamisen ja esimiestyön erikoisammattilehti. Viitattu 24.11.2022. <https://brik.fi/brik-lehti/onnistunut-perehdytys-sitouttaa/> (2020a)

Eklund, A. 2020. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. 2. painos. Helsinki: Grano Oy. (2020b)

Heinonen, J. & Montola, V. 2021. Perehdytysopas Turun kaupungin aikuissosiaalityön yksikköön. Opinnäytetyö (AMK). Sosiaaliala. Turku: Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.11.2023.

https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/499278/Montola_Venla_Heinonen_Johanna.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Hietala, H. 2022. Perehdyttämisen kehittäminen: perehdytysopas Mielle ry:n Maininkiin. Opinnäytetyö (AMK). Sosiaali- ja terveystieteiden ala. Vaasa: Vaasan ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.11.2023.

https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/747992/Hietala_Heidi%20%2829%20%281%29.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Hyppänen, R. 2015. Henkilöstö. E-kirja. Helsinki: Bonnier Business Forum. Vaatii käyttäjätunnuksen. Viitattu 24.11.2022.

Järvikoski, A. & Härkäpää, K. 2011. Kuntoutuksen perusteet. Näkökulmia kuntoutukseen ja kuntoutustieteisiin. 5., uudistettu painos. Porvoo: WSOY.

Kemppainen, I. 2019. Perehdytys tuetussa asumisessa. Opinnäytetyö (AMK). Sosiaaliala. Laurea-ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.11.2023.

<https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/265558/ONT%20valmis1.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Kinnunen, J. 2022. Tervetuloa Siniaaltoon! Perehdyttämistä Suomen Siniaalto Ry:ssä. Opinnäytetyö (AMK). Sosiaali- ja terveysala. Centria-ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.11.2023.

https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/749138/Kinnunen_Jennimari.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Kjelin, E. & Kuusisto, P. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Helsinki: Talentum.

Koskela, V., & Ovaska, A. 2017. Haittoja vähentävän työn opas: Völjy-kehittämishankkeessa koetut hyvät käytännöt. Helsinki: A-klinikkasäätiö. Viitattu 17.11.2022. https://a-klinikkasaatio.fi/sites/default/files/2019-12/haittoja_vahentavan_tyon_opas_voljy.pdf

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

Kärkkäinen, M. 2021. Digitaalisen perehdytyskansion toteuttaminen. Apilakadun asumispalvelut. Opinnäytetyö (AMK). Sosiaali- ja terveysala. LAB-ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.11.2023.

https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/427271/39177_Mervi_Karkkainen_n_Opinnaytetyo_Mervi_Karkkainen_1069001_357961588.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Laki asuinhuoneiston vuokrauksesta 31.3.1995/481.

Lakkala, H. & Salo, E. 2020. Mielenterveyskuntoutustyön kehittäminen sähköisen perehdytyskansion avulla Koskivirran asumiskuntoutusyksikössä. Opinnäytetyö (AMK). Sosiaaliala. Oulu: Oulun ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.11.2023.

https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/338791/Opinna%cc%88ytetyo%cc%88_raportti_VALMIS.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Nordling, E.; Järvinen, M.; Lähteenlahti, Y. 2015. Toipumisorientaatio hoidon ja kuntoutuksen viitekehyksenä. Teoksessa Partanen, A.; Moring, J.; Bergman, V.; Karjalainen, J.; Kesänen, M.; Markkula, J.; Marttunen, M.; Mustalampi, S.; Nordling, E.; Partonen, T.; Santalahti, P.; Solin, P.; Tuulos, T. & Wuorio, S. (toim.) Mielenterveys- ja päihdesuunnitelma 2009–2015. Työpaperi 20/2015. THL, 133–141. Viitattu 30.1.2023.

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/129592/URN_ISBN_978-952-302-538-7.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Parkkinen, A. 2016. Perehdyttämismenettely organisaation eri toimijoiden näkökulmasta. Case Meyer Turku Oy. Pro gradu -tutkielma. Kauppatieteellinen tiedekunta. Vaasan yliopisto. Viitattu 24.11.2022.

https://osuva.uwasa.fi/bitstream/handle/10024/3999/osuva_6801.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Pleace, N. 2016. Asunto ensin -opas. Eurooppa. Bryssel: FEANTSA. Viitattu 17.11.2022. https://housingfirsteurope.eu/wp-content/uploads/2021/12/1.Asunto-Ensin-opas_WEB-27.10..pdf

Raatikainen, E.; Rahikka, A.; Saarnio, T.; Vepsä, P. & Hyvärinen, H. 2020. Ammattina sosionomi. 3.–4. painos. E-kirja Ellibs-kirjapalvelussa. Helsinki: Sanoma Pro. Vaatii käyttäjätunnuksen. Viitattu 30.1.2024.

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turku: Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 1.12.2022.

<http://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522163738.pdf>

Salonen, K.; Eloranta, S.; Hautala, T. & Kinos, S. 2017. Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulutuksessa. Turku: Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 1.12.2022.

<https://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522166494.pdf>

Sininauha Oy 2022. Turku ja Turun seudun kotiinvietävät palvelut. Viitattu 17.11.2022. <https://www.sininauhakoti.fi/palvelumme/kotiin-vietavat-tukipalvelut/turku-ja-turun-alueen-kotiinvietavat-palvelu/>

Sininauhaliitto 2022. Sininauhaliiton strategia 2019–2022. Viitattu 17.11.2022.
<https://www.sininauhaliitto.fi/sininauhaliitto/mika-on-sininauhaliitto/perustehtavamme/>

Sosala-Kenton, E. 2019. Perehdytyskansion tekeminen Turun Paavinkadun päihdekuntoutusyksikköön. Opinnäytetyö (AMK). Sosiaaliala. Pori: Satakunnan ammattikorkeakoulu. Viitattu 30.11.2023.
https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/161162/Sosala-Kenton_Emilija.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Talentia 2022. Arki, arvot ja etiikka. Sosiaalialan ammattihenkilön eettiset ohjeet. Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry. Viitattu 30.1.2024. <https://talentia.lukusali.fi/#/reader/a6cd4fa0-38d8-11ed-90c9-00155d64030a>

Toikko, T. & Rantanen, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta. Näkökulmia kehittämisprosessiin, osallistamiseen ja tiedontuotantoon. 3. korjattu painos. Tampere: Tampere University Press. Viitattu 1.12.2022.
https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/100802/Toikko_Rantanen_Tutkimuksellinen_kehittamistoiminta.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

ViaDia Pirkanmaa ry 2018. Välivuokra-asuttamisen opas. Viitattu 30.1.2024.
https://ysaatio.fi/wp-content/uploads/2023/02/Valivuokra_asuttamisen_opas.pdf

Vilén, M.; Leppämäki, P. & Ekström, L. 2008. Vuorovaikutuksellinen tukeminen. 3. uudistettu painos. Helsinki: WSOY.

Webropol-kysely

Perehdytyskansion sisältö

Tällä kyselyllä on tarkoitus kartoittaa Sininauha Oy:n Turun kotiin vietävien palveluiden ohjaajien näkemyksiä yksikköön laadittavan perehdytyskansion sisällöstä. Kyselyyn vastaaminen vie noin 10–15 minuuttia, ja sen voi tarvittaessa tallentaa keskenään ja jatkaa vastaamista myöhemmin. Kysely on avoinna 31.7.2023 asti. Kysely on anonyymi.

Oma kokemuksesi perehdytyksestä

Kun aloitit työssäsi, mitkä asiat koit omassa perehdytyksessäsi erityisen hyödyllisiksi? *

1000 merkkiä jäljellä

Kun aloitit työssäsi, mitkä asiat koit omassa perehdytyksessäsi vähiten hyödyllisiksi?

1000 merkkiä jäljellä

Koetko, että perehdytyksestäsi jäi puuttumaan jotakin? *

- Kyllä
 Ei
 En osaa sanoa

Mitä perehdytyksestäsi jäi puuttumaan?

1000 merkkiä jäljellä

Omaohjaajan työohje

Omaohjaajan työohje on perehdytyskansion tärkein sisältökokonaisuus.

Miten omaohjaajan työohje olisi mielestäsi järkevintä sisällyttää perehdytyskansioon? *

- Yksityiskohtainen ohje perehdytyskansiossa
- Ainoastaan pääpiirteittäinen ohje perehdytyskansiossa
- Pääpiirteittäinen ohje perehdytyskansiossa ja yksityiskohtainen ohje kansion liitteenä
- Jokin muu tapa, mikä?

Omaohjaajan työohjetta ja siihen liittyvää uuden asiakkaan tarkistuslistaa on käyty aiemmin läpi kahdessa ohjaajahaastattelussa.

Seuraavassa voit kommentoida ohjeen sisältöjä sekä esittää ideoita ja ajatuksia siitä, mitä kunkin sisällön osalta tulisi ottaa huomioon perehdytyskansiossa.

Asumisen turvaaminen ja onnistuminen (vuokranmaksun seuraaminen, vuokravelan ennaltaehkäisy ja syntyneeseen vuokravelkaan puuttuminen, asumisen ohjeiden läpikäynti, häiriöttömässä asumisessa tukeminen, häiriöilmoitukset)

1000 merkkiä jäljellä

Asumisen taitojen kartoitus ja niiden opettelu sekä tukeminen (asunnon siisteydestä huolehtiminen, henkilökohtainen hygienia, ravinto ja terveys)

1000 merkkiä jäljellä

Asiakkaan sosiaalisen tuen toteutumisesta huolehtiminen (etuuksien hakeminen Kelasta, yhteistyö asiakkaan verkostojen kanssa: sosiaalitoimi, TE-palvelut, terveydenhuollon palvelut, läheiset/läheisverkosto ym.)

1000 merkkiä jäljellä

Päihdehoitokontaktien kartoittaminen ja tarvittaessa päihteettömämpään elämään tukeminen

1000 merkkiä jäljellä

Koosteiden lähettäminen

1000 merkkiä jäljellä

Palvelun toteuttamissuunnitelman tavoitteista sopiminen yhdessä asiakkaan ja sosiaalityöntekijän kanssa aloituspalaverissa

1000 merkkiä jäljellä

Sini-mittarin täyttäminen

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for filling in the 'Sini-mittarin täyttäminen' section. A small hatched triangle is visible in the bottom right corner of the box.

1000 merkkiä jäljellä

CIR-kierrokset

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for filling in the 'CIR-kierrokset' section. A small hatched triangle is visible in the bottom right corner of the box.

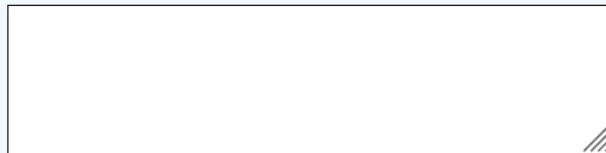
1000 merkkiä jäljellä

Ohjeistus luottokortin käytöstä

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for filling in the 'Ohjeistus luottokortin käytöstä' section. A small hatched triangle is visible in the bottom right corner of the box.

1000 merkkiä jäljellä

Oman työn suunnittelu, aikatauluttaminen ja riskienarviointi

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for filling in the 'Oman työn suunnittelu, aikatauluttaminen ja riskienarviointi' section. A small hatched triangle is visible in the bottom right corner of the box.

1000 merkkiä jäljellä

Sisältökokonaisuudet

Alla on lueteltu erilaisia sisältökokonaisuuksia. Kuinka tärkeäksi koet niiden sisällyttämisen perehdytyskansioon?

Voit tarkentaa tai kommentoida vastauksiasi alempana oleviin kenttiin. *

	Ei lainkaan tärkeä	Ei kovinkaan tärkeä	En osaa sanoa	Melko tärkeä	Erittäin tärkeä
Yleiskuvaus Sininauhasäätiö-konsernista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sininauhasäätiö-konsernin arvot	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asunto ensin -malli	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Haittoja vähentävä työ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kuntouttava työote	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oman tiimin tehtävä ja tavoitteet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Naapurusto- ja ympäristötyö	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verto- ja työtoiminta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiimiläisten vastualueet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiimiläisten yhteystiedot	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tiimin sisäinen viestintä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Rakenteet (tiistaitiimi, one-to-one, onnistumiskeskustelut, työnohjaus)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakkuuden prosessin kuvaus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palveluohjaus: lista palveluista ja niitä tarjoavista tahoista (mistä asiakkaille tukea, apua ja sisältöä päiviin)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lomakepohjat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mallit täytetyistä lomakkeista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kulkeminen kohteisiin ja pysäköinti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Varusteet asiointi- ja kotikäynneillä: mitä on hyvä olla mukana autossa, laukussa jne.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työterveyshuolto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Turvallisuusohjeet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työsuojelu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Henkilöstön tiedottaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työaika ja palkanmaksu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Loma- ja poissaoloasiat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
IT-tuki	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tietoturvallisuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ohjeistukset: DomaCare, Työvuorovelho, Mepco, Tampuuri, M2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kirjaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Luottamukselliset tiedot ja vaitiolovelvollisuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Some-ohjeistus henkilöstölle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kentältä kertynyt ns. hiljainen tieto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tarkennukset ja kommentit vastauksiin

Yleiskuvaus Sininauhasäätiö-konsernista	<input type="text"/>
Sininauhasäätiö-konsernin arvot	<input type="text"/>
Asunto ensin -malli	<input type="text"/>
Haittoja vähentävä työ	<input type="text"/>
Kuntouttava työote	<input type="text"/>
Oman tiimin tehtävä ja tavoitteet	<input type="text"/>
Naapurusto- ja ympäristötyö	<input type="text"/>
Verto- ja työtoiminta	<input type="text"/>
Tiimiläisten vastualueet	<input type="text"/>
Tiimiläisten yhteystiedot	<input type="text"/>
Tiimin sisäinen viestintä	<input type="text"/>
Rakenteet (tiistaitiimi, one-to-one, onnistumiskeskustelut, työnohjaus)	<input type="text"/>
Asiakkuuden prosessin kuvaus	<input type="text"/>
Palveluohjaus: lista palveluista ja niitä tarjoavista tahoista (mistä asiakkaille tukea, apua ja sisältöä päiviin)	<input type="text"/>
Lomakepohjat	<input type="text"/>
Mallit täytetyistä lomakkeista	<input type="text"/>

Kulkeminen kohteisiin ja pysäköinti	<input type="text"/>
Varusteet asiointi- ja kotikäynneillä: mitä on hyvä olla mukana autossa, laukussa jne.	<input type="text"/>
Työterveyshuolto	<input type="text"/>
Turvallisuusohjeet	<input type="text"/>
Työsuojelu	<input type="text"/>
Henkilöstön tiedottaminen	<input type="text"/>
Työaika ja palkanmaksu	<input type="text"/>
Loma- ja poissaoloasiat	<input type="text"/>
Työsuhde-edut	<input type="text"/>
IT-tuki	<input type="text"/>
Tietoturvallisuus	<input type="text"/>
Ohjeistukset: DomaCare, Työvuorovelho, Mepco, Tampuuri, M2	<input type="text"/>
Kirjaaminen	<input type="text"/>
Luottamukselliset tiedot ja vaitiolovelvollisuus	<input type="text"/>
Some-ohjeistus henkilöstölle	<input type="text"/>
Kentältä kertynyt ns. hiljainen tieto	<input type="text"/>

Mitä sisältökokonaisuuksia tai aiheita vielä lisäksi?

1000 merkkiä jäljellä

Muita ajatuksia ja ideoita perehdytyskansion sisällöstä tai yleisesti perehdytyksestä

1000 merkkiä jäljellä

Kiitos vastauksesta ja ajastasi!



Kysely luotu Webropolilla
[Klikkaa tästä](#) ja lue lisää

Perehdytyskansion sisällysluettelo



Sisällys

1	Tervetuloa töihin	1
2	Sininauhasäätiö-konsemi	2
	Yleisesti Sininauhasäätiö-konsemista	2
	Konsernin arvot	3
	Asunto ensin -malli	3
	Haittoja vähentävä työ	3
	Kuntouttava työote	4
	Toipumisorientaatio	4
3	Kotiin vietävät palvelut, Turku	5
	Tiimin tehtävä ja tavoitteet	5
	Naapurusto- ja ympäristötyö	5
	Verto- ja työtoiminta	6
	Tiimiläisten vastuualueet	6
	Tiimin sisäinen viestintä	8
	Rakenteet	8
	Tilat	9
	Kulkeminen ja pysäköinti	9
4	Asiakkaat	10
	Asiakkuuden prosessi	10
	Asumisen prosessi	11
	Asiakkaan kuntoutumisen prosessi	11
	Uusi asiakas	12
	Asiakkaan tukimuodot	12
5	Omaohjaajan työ	13



Yleisesti ohjaajan työstä	13
Omaohjaajan työohje.....	14
Lomakepohjat	21
6 Työterveyshuolto	23
7 Työturvallisuus ja työsuojelu	25
Turvallisuusohjeet	25
Työsuojelu ja työtaturmat.....	30
8 Työsuhdeasiat	31
Työaika ja palkanmaksu	31
Lomat.....	31
Poissaolot.....	32
Työsuhde-edut	32
9 IT ja viestintä.....	33
IT-tuki	33
Outlook.....	33
Tietoturvallisuus	33
Some-ohjeistus henkilöstölle	34
10 Ohjelmistot ja tietojärjestelmät.....	36
DomaCare.....	36
Työvuorovelho.....	36
M2.....	36
Tampuuri	36
Mepco	37
11 Hyvä tietää	38

Liitteet

- Liite 1. [Perehdytyksen tarkistuslista](#)
- Liite 2. [Uuden asiakkaan tarkistuslista](#)
- Liite 3. [Asumisen ohjeita ja velvollisuuteni vuokralaisena -lomake](#)
- Liite 4. [Asunnon tsekkauslista](#)
- Liite 5. [CIR-esittely ja esimerkkikuvat](#)
- Liite 6. [CIR-lomake](#)
- Liite 7. [Sinimittari-raportit- ohjeistus](#)
- Liite 8. [Turun päihdepalveluopas](#)
- Liite 9. [Palveluopas – muut palvelut](#)
- Liite 10. [Ohjeistus luottokorteista](#)
- Liite 11. [Asiakaslähtöisesti, turvallisesti -diasaria](#)
- Liite 12. [Vuokrasopimuksen tekeminen ja uusiminen](#)