

Perehdytysmateriaali uudelle työntekijälle

**Etelä-Karjalan hyvinvointialueen psykososiaalisen kuntoutuksen
asumispalvelut**

LAB-ammattikorkeakoulu

Sosionomi (AMK)

2024

Johanna Vesanen

Anna Sallinen

Tiivistelmä

Tekijä(t)	Julkaisun laji	Valmistumisaika
Anna Sallinen	Opinnäytetyö, AMK	2024
Johanna Vesanen	Sivumäärä	
	24	
Työn nimi		
Perehdytysmateriaali uudelle työntekijälle		
Etelä-Karjalan hyvinvointialueen psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalvelut		
Tutkinto ja koulutusala		
Sosionomi (AMK)		
Toimeksiantajaorganisaatio (jos opinnäytetyöllä on toimeksiantaja)		
Etelä-Karjalan hyvinvointialue		
Tiivistelmä		
<p>Opinnäytetyön aiheena oli luoda sähköinen perehdytysmateriaali Etelä-Karjalan hyvinvointialueen psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluiden työntekijöille. Sähköinen perehdytysmateriaali tukee organisaation perehdyttämistä ja vahvistaa uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden laadukkaan ja tasalaatuisen perehtymisen onnistumista.</p> <p>Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena työnä, jota ohjasi lineaarinen malli. Tuotoksena syntyi sähköinen perehdytysmateriaali toimeksiantajan käyttöön.</p> <p>Opinnäytetyön teoriaosuudessa kerrotaan yleisesti psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluista, yhteisöllisestä ja tuetusta asumisesta sekä työtä ohjaavasta lainsäädännöstä. Tämän lisäksi perehdytään tarkemmin perehdytykseen: mitä perehdytys on, mitä on hyvä perehdytysmateriaali sekä perehdytystä ohjaavaan lainsäädäntöön.</p> <p>Perehdytysmateriaalista tuli laaja ja kattava kokonaisuus. Tavoitteena oli yhdenmukaistaa ja tasalaatuistaa perehdytysmateriaalit sekä itse perehdyttäminen eri yksiköissä. Aihe osoittautui tarpeelliseksi ja ajankohtaiseksi, sillä yksiköissä ei ollut yhdenmukaisia perehdytysmateriaaleja sähköisessä muodossa tukemassa tasalaatuista perehdytystä. Valmiista materiaalista toimeksiantaja antoi hyvää palautetta, ja se on luovutettu toimeksiantajan käyttöön.</p>		
Asiasanat		
perehdytys, perehdytysmateriaali, psykososiaalinen kuntoutus, asumispalvelut		

Abstract

Author(s)	Type of Publication	Published
Anna Sallinen	Thesis, UAS	2024
Johanna Vesanen	Number of Pages	
	24	
Title of Publication		
Orientation materials for the new employee		
Psychosocial rehabilitation housing services in the South Karelia welfare area		
Degree, Field of Study		
Bachelor of Social Services		
Organisation of the client (if the thesis work is commissioned by another party)		
South Karelia Welfare Area		
Abstract		
<p>The topic of the thesis was to create electronic orientation material for the employees of the psychosocial rehabilitation housing services in the South Karelia welfare area. The electronic orientation material supports the organization's orientation process and enhances the successful integration of new employees and students, ensuring high-quality and consistent training.</p> <p>The thesis was carried out as a functional project, guided by a linear model. The outcome was an electronic orientation material for the client's use.</p> <p>The theoretical section of the thesis provides a general overview of psychosocial rehabilitation housing services, community-based and supported housing, as well as the legislation guiding this work. Additionally, it delves deeper into the concept of orientation: what orientation is, what constitutes good orientation material, and the relevant legislation that governs orientation.</p> <p>The orientation material turned out to be a comprehensive and extensive collection. The goal was to standardize and harmonize the orientation materials and the onboarding process across different units. The topic proved to be both necessary and timely, as there were no standardized electronic orientation materials to support consistent onboarding in the units. The client provided positive feedback on the completed material, which has been delivered for their use.</p>		
Keywords		
orientation, orientation material, psychosocial rehabilitation, housing services		

Sisällys

1	Johdanto.....	1
2	Psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalvelut.....	3
2.1	Tuettu ja yhteisöllinen asuminen	3
2.2	Psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalvelut Etelä-Karjalassa.....	4
3	Perehdytys.....	5
3.1	Perehdytysprosessi	5
3.2	Perehdytykseen liittyvää lainsäädäntöä	7
3.3	Perehdytyksen vaiheet	7
3.4	Onnistuneen perehdytyksen hyödyt.....	8
3.5	Hyvä perehdytysmateriaali	9
4	Opinnäytetyön toteuttaminen	12
4.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	12
4.2	Kehittämiskprosessi lineaarisen mallin mukaan.....	12
5	Perehdytysmateriaalin laatiminen	15
5.1	Toiminnallinen osuus.....	15
5.2	Päätäminen ja arviointi	18
6	Yhteenveto	21
6.1	Eettisyys ja luotettavuus	21
6.2	Pohdinta	21
6.3	Kehitysehdotukset	24
7	Lähteet	25

1 Johdanto

Organisaation työnantajamielikuvaa parantava tekijä on toimiva perehdytys ja onnistuessaan se voi olla myös kilpailuetu. Kun uusi työntekijä aloittaa työskentelyn, toiveena on, että työntekijä pystyisi aloittamaan työnteon mahdollisimman tehokkaasti sekä sitoutumaan työyhteisöön nopeasti. Tämä voidaan mahdollistaa toimivalla perehdytyksellä. (Silvonen 2020.)

Perehdyttäminen on ilmiönä moniulotteinen ja osin ristiriitainen. Perehdytyksessä organisaatio jakaa tietoa ja tutustuttaa niihin. Perehdytyksessä tulee tukea sekä perehtyjää, että perehdyttäjää ja heidän yhteistyönsä rakentumista, missä vuorovaikutus on suuressa osassa. (Pitkänen 2010, 96.)

Opinnäytetyön aiheena on psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluiden perehdytysmateriaalit. Saimme tämän aiheen Etelä-Karjalan hyvinvointialueen (myöhemmin Ekhva) psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluiden esihenkilöltä. Asumispalveluissa oli ennen toimeksiantoa perehdytysmateriaalit paperiversioina kansioissa, ja tiedot eivät olleet ajan tasalla. Uudet materiaalit haluttiin sähköiseen muotoon ja niiden haluttiin olevan tasalaatuiset kaikille työntekijöille. Niiden olisi myös tärkeää olla helposti löydettävissä ja päivitettävissä. Eklundin (2018, 36,182) mukaan organisaation suunnitelmallinen perehdytys takaa tasalaatuisen perehdytyksen jokaisessa työtehtävässä. Tasalaatuinen perehdytys on jokaisen työntekijän oikeus, ja se mahdollistaa samanlaiset onnistumiset kaikille. Digitaaliset perehdytysmateriaalit mahdollistavat itsenäisen opiskelun organisaation ohjeisiin ja sääntöihin ja sen hyötynä on, ettei perehtyminen ole aikaan tai paikkaan sidottua.

Digitalisoituminen on kovassa kasvussa ja nykyään hyödynnetään perehdytyksessä jo paljon erilaisia digitaalisia verkkoalustoja, ja tulevaisuudessa varmasti paljon enemmänkin. Sähköisessä perehdytyksessä on hyviä ja huonoja puolia. Hyvinä puolina nähdään monipuolisuus ja mahdollisuus perehtyä materiaaleihin itsenäisesti. Kääntöpuolena on vuorovaikutuksettomuus työyhteisön kanssa, eikä sähköisesti perehdyttäessä saa käytännön työotetta. (Eklund 2018, 79.)

Uuden työntekijän kannalta hyvällä perehdytyksellä on merkitystä siihen, kuinka työntekijä pääsee osaksi työyhteisöä. Lisäksi se on iso tekijä työntekijän itsevarmuudelle ja motivaatiolle, kun hän aloittaa uudessa työssä. Työturvallisuus kasvaa ja virheiden määrä pienee, kun selkeät toimintaohjeet tuodaan esille alusta asti. (Hakkinen & Katila 2023, 31.)

Toimeksiantajan esittely

Yhteistyökumppanimme on Etelä-Karjalan hyvinvointialue ja psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluiden esihenkilö. Etelä-Karjalan hyvinvointialue toimii Etelä-Karjalan maakunnassa, jossa asukkaita on noin 127 000. Hyvinvointialueeseen kuuluvat Imatra, Lappeenranta, Luumäki, Lemi, Parikkala, Rautjärvi, Ruokolahti, Savitaipale ja Taipalsaari. (Ekhva a.)

Psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluita tarjotaan Etelä-Karjalassa useammassa yksikössä mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Toiminta on tuettua asumista tai yhteisöllistä asumista, joka on määritelty sosiaalihuoltolain 21§ mukaisesti. Jokaiselle asiakkaalle tehdään henkilökohtainen asiakas- ja toteuttamissuunnitelma yhdessä asiakkaan ja sosiaali- ja terveydenhuollon henkilökunnan kanssa. Asumisyksiköt tarjoavat erilaisia yhteisöllisiä tapaamisia, ryhmätoimintaa sekä myös asiakkaan yksilöllistä ohjaamista, joka tukee ja vahvistaa asiakkaan toimintakykyä. Asiakkaille annetaan tukea ja ohjausta esimerkiksi sosiaalisten suhteiden ylläpidossa, kodin ja itsensä huolehtimisessa, talousasioiden ja etuuksien selvittämisessä sekä tuetaan yksilöllisesti asiakkaan terveyteen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa. Asiakas on itse aina osallisena mukana hoitamassa häneen liittyviä asioita, ja pyritään motivoimaan ja ohjaamaan asiakasta mahdollisimman paljon toimimaan itsenäisesti. (Ekhva b.)

Tavoite ja tarkoitus

Opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa helppolukuinen ja selkeä sähköinen perehdytysmateriaali Ekhvan omalle Moodle-alustalle. Käytännöllinen, helppolukuinen sekä selkeä perehdytysmateriaali mahdollistaa perehtyjän itse oivaltamaan uusia asioita ja kertomaan avoimesti omista ajatuksistaan. Materiaalin tulee kuitenkin olla tarkoin valittua ja sen määrä tulee olla mitoitettu oikein. (Kupias & Peltola 2009, 161.)

Perehdytysmateriaalien tavoitteena on tukea uusien työntekijöiden ja työharjoittelijoiden perehdytystä. Eklundin (2018, 31) mukaan rekrytointi on usein pitkä ja haastava prosessi. Uusi työntekijä on organisaatiolle aina investointi, joten hyvällä perehdytyksellä varmistetaan investoinnin onnistuminen, työntekijän viihtyvyys sekä sitoutuminen työyhteisöön ja organisaatioon.

Työyhteisöön perehdyttäminen on yhtä tärkeää, ellei jopa tärkeämpää, kuin itse työtehtäviin perehdyttäminen. Uuteen työntekijään tutustuminen avaa mahdollisuuden avoimelle viestimiselle. Tutustuminen työyhteisön muihin jäseniin avaa yhteyden työntekijöiden välillä ja lisää tiedon vaihtuvuutta myös perehdytyksen jälkeen. Perehtyjän ja perehdyttäjän epävarmuus vähenee suunnitelmallisella perehdyttämisellä. (Pitkänen 2010, 97.)

2 Psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalvelut

2.1 Tuettu ja yhteisöllinen asuminen

Hyvinvointialue on vastuussa sosiaalihuoltolainmukaisten sosiaalipalveluiden järjestämisestä, joita voivat olla myös asumispalvelut. Lainsäädännön valmistelusta ja yleisestä ohjauksesta vastaa sosiaali- ja terveysministeriö. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2024a.)

Tuettua asumista tuetaan sosiaalipalveluilla ja sosiaaliohjauksella asiakkaille, joilla on haasteita itsenäisen asumisen kanssa. Tuetussa asumisessa asiakkaalle muodostetaan yksilöllisesti oikeanlainen palvelukokonaisuus avuksi arjenhallintaan. Tuettua asumista voidaan järjestää asiakkaan omassa asunnossa tai siten, että asunto ja palvelut järjestetään kokonaisuutena. Mielenterveys- ja päihdekuntoutujalle tuettu asumismuoto tukee itsenäistä elämää ja vahvistaa asiakkaan toimintakykyä. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2024b, 80–81.) Tyypillisesti palveluiden järjestämisestä vastaavat sosiaaliohjaaja, sairaanhoitaja, mielenterveyshoitaja tai mielenterveys- ja päihdetyöhön erikoistunut lähihoitaja yhteistyössä paikallisten toimijoiden kanssa (Sosiaali- ja terveysministeriö 2007, 19). Tuettua asumista säädetään sosiaalihuoltolaissa seuraavasti:

Tuetulla asumisella tarkoitetaan itsenäistä asumista, jota tuetaan sosiaaliohjauksella. Tuettua asumista järjestetään henkilölle, joka erityisestä syystä tarvitsee hyvinvointialueen apua tai tukea itsenäiseen asumiseen tai itsenäiseen asumiseen siirtymisessä. (Sosiaalihuoltolaki 790/2022, 21 a§).

Yhteisöllinen asuminen on hyvinvointialueen järjestämää turvallisessa ympäristössä tapahtuvaa asumista asiakkaalle, jolla on heikentynyt toimintakyky tai kohonnut huolenpidon- tai hoidon tarve. Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaalle tehdään palvelutarpeenarvointi, asiakassuunnitelma sekä vuokrasopimus. Näissä yksiköissä ei ole henkilöstöä ympärivuorokautisesti. Yhteisölliseen asumiseen kuuluu sosiaalisen kanssakäymisen edistävää toimintaa ja asumisyksiköissä on oltava asukkaille yhteiskäytössä olevia tiloja. (Valvira a.) Yhteisöllistä asumista säädetään sosiaalihuoltolaissa seuraavasti:

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteetömmässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavaan syyn vuoksi. (Sosiaalihuoltolaki 790/2022, 21 b §.)

Omavalvontasuunnitelmalla hyvinvointialue varmistaa, että asuminen ja sieltä asiakkaalle tarjottavat palvelut ovat laadukkaita. Lisäksi palveluntuottajan on omavalvontasuunnitelman avulla huolehdittava siitä, että kaikista lakisääteisistä velvoitteista huolehditaan. (Valvira a.)

Yksikköön on nimitettävä johtaja. Koska kyseessä on sosiaalista palvelua, on sen johtajalla oltava sellaista sosiaalisten palveluiden tietoa sekä osaamista, että asiakkaiden palvelut toteutuvat palvelutarpeiden mukaisesti ja turvallisesti. Henkilöstön osaaminen ja määrä on huolehdittava asiakkaiden vaatimustason mukaan, jotta saadaan turvattua laadukkaat sosiaalipalvelut. Henkilöstön kielitaidon riittävyys on palveluntarjoajan vastuulla. Palveluntarjoajan on huolehdittava, että työntekijän kirjallinen sekä suullinen kielitaito on riittävällä tasolla. (Valvira b.)

2.2 Psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalvelut Etelä-Karjalassa

Etelä-Karjalan hyvinvointialueella on useita yksiköitä mielenterveys- päihdekuntoutujille. Psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluiden asiakkaaksi haetaan erillisellä hakemuksella, jonka myötä moniammatillinen Mie-SAS työryhmä kartoittaa palvelutarpeen arvioinnin kautta asiakkaan tuen tarpeen asiakkaan psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen toimintakyvyn mukaan. Palvelutarpeen arvio tehdään yhteistyössä asiakkaan ja hänen verkostonsa kanssa. (Ekhva 2024, 9–10.)

Opinnäytetyömme perehdytysmateriaalit koskivat kolmea asumispalveluiden yksikköä:

- Koskela, tuettua asumista
- Peiponpesä, tuettua ja yhteisöllistä asumista
- Siltala, yhteisöllistä asumista.

Siltalassa asiakkaalle järjestetään arviointijakso, joka on lyhyt- tai määräaikaista yhteisöllistä asumista. Asiakkaan toimintakyvyn mukaan hänelle etsitään sopiva jatkopaikka, joko oma asunto tarvittavilla tukimuodoilla, Koskelan tai Peiponpesän tukiasunto, tai jos asiakkaan toimintakyky vaatii enemmän tukea, Peiponpesässä on yhteisöllistä asumista, jossa on mahdollisuus pidempäänkin vuokrasuhteeseen. Yksiköissä työskentelee lähihoitajia, mielenterveyshoitajia ja sosiaaliohjaajia, jotka takaavat asiakkaille moniammatillista apua sekä tukea. Taustalla on aina myös esihenkilön ja kuntoutuskoordinaattorien tuki. (Luukkonen 2024.)

3 Perehdytys

3.1 Perehdytysprosessi

Perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia niitä keinoja ja toimia, joilla uusi työntekijä saadaan osaksi organisaatiota, työyhteisöä, sidosryhmiä sekä omaksumaan uusia taitoja ja toimintatapoja. Tavoitteena on saada uusi työntekijä hallitsemaan uusi työnsä ja sopeutumaan työyhteisöön. Työntekijän tulee omaksua perehdytyksessä uusia taitoja sekä toimintatapoja, että hän suoriutuisi uudessa työssään ja työyhteisössään parhaalla mahdollisella tavalla. Perehdytys on pidempiaikainen prosessi, eikä uusia toimintatapoja opita hetkessä. On siis tärkeää antaa perehdytyksen molemmille osapuolille riittävästi aikaa ja resursseja, jolloin he saavat molemminpuolisen ymmärryksen asioista sekä toisistaan ja työskentely on mahdollisimman tehokasta yhdessä. Perehdytyksen kuuluu olla oikeudenmukaista ja läpinäkyvää, mikä antaa työntekijälle ymmärrystä siitä, mistä prosessi koostuu ja mahdollisuuden tulla kuulluksi perehdytysprosessissa. Suunnitelmallinen perehdytys takaa kaikille työntekijöille tasapuoliset mahdollisuudet onnistua työssään. Se lisää työntekijän viihtyvyyttä, työyhteisöön sitoutuneisuutta ja työhyvinvointia. Laadukas perehdyttäminen vie aikaa, mutta mitä nopeammin uusi työntekijä pystyy työskentelemään itsenäisesti, hyötyvät siitä kaikki osapuolet. Näin perehdyttämiseen käytetty aika maksaa itsensä takaisin nopeammin. (Österberg 2014, 115; Eklund 2018, 25–26,30–31.)

Kaikkia keinoja ja toimintatapoja organisaatiossa, joiden avulla uusi työntekijä tutustuu työpaikkansa tapoihin, toimintakulttuureihin, ihmisiin ja työnsä odotuksiin kutsutaan perehdyttämiseksi. Sitä vastoin työhön opastamiseen kuuluvat kaikki ne keinot, joilla opitaan tekemään työtä ja kerrotaan mitä tietoa ja osaamista se edellyttää. Organisaation koolla tai toimialalla ei ole merkitystä siinä, kuuluuko perehdytystä antaa. Myöskään työntekijän asemalla ei ole merkitystä, vaan se kuuluu yhtä lailla niin johdolle kuin rivityöntekijöillekin. (Työturvallisuuskeskus 2013.)

Organisaation on luotava suunnitelmallinen perehdytysprosessi, jotta jokaisen työtehtävän perehdytyksessä saavutettaisiin tasalaatuinen lopputulos. Prosessin tukena voidaan hyödyntää tarkistuslistoja, joiden avulla on helpompi muistaa, mitä olennaisia asioita tulee käydä läpi uuden työntekijän kanssa. Perehdytysprosessilla tulee olla selkeästi osoitetut vastuunkantajat, jotka osaavat viestiä perehdytysprosessista oikein. (Eklund 2018, 77; Silvonon 2020.)

Perehdytysprosessin tavoitteet ovat jokaisessa organisaatiossa erilaisia. Eklund (2018, 30) on listannut yleisesti tärkeimpiä tavoitteita, joita ovat muun muassa organisaation strategian tukeminen, uuden työntekijän kehittymisen tukeminen sekä jokaisen yksilöllisten

ominaisuuksien merkityksellisyyden vahvistaminen työyhteisössä. Perehtyjän kokemus vaikuttaa perehdyttämisen laajuuteen ja sen syvyyteen. Kokeneella työntekijällä on jo kokemusta itse työn suorittamisesta, mutta organisaatio on tuntemattomampi. Laajuuteen vaikuttaa myös työsuhteen kesto. Usein lyhyisiin sijaisuuksiin, harjoitteluihin ja kesätöihin perehdytysaikaa ei ole varattu niin paljon, joten sisällön tulee olla tarkkaan suunniteltu. Mielikuva yrityksestä luodaan kerran ja sen muuttaminen on vaikeaa, joten aivan yhdentekevää ei ole millainen mielikuva esimerkiksi harjoittelijoille tai kesätyöntekijöille organisaatioista annetaan. (Österberg 2014, 116–117.)

Pitkäsen (2010, 66–67) mukaan perehdyttämistilanteet voivat rakentua monella tavalla, riippuen siitä, kuka työyhteisöstä toimii perehdyttäjänä. Jos perehdyttäjänä toimii esihenkilö, tulokkaalla ja perehdyttäjällä on eriarvoinen asema ja määräysvalta, jolloin voi tapahtua niin sanottu ylhäältä alaspäin ohjaamis- ja neuvomistapahtuma. Jos perehdyttäjänä toimii kollega, uuden tulokkaan kanssa saadaan luotua tasavertainen ja vuorovaikutuksellinen perehdytys.

Perehdyttäjänä voi toimia esihenkilö, työkaveri tai organisaation nimetty perehdyttäjä. Perehdytyksen aikana perehdyttäjiä voi olla useampiakin. Hyvän perehdyttäjän tunnistaa sitoutuneisuudesta, avoimuudesta ja arvostuksesta omaa työtään ja organisaatiota kohtaan sekä omasta halukkuudesta perehdyttää. Myös henkilö, jolla itsellään ei ole vielä kovin kauaa aikaa omasta perehtymisestään, on hyvä vaihtoehto. Työntekijöille ulkoistettu perehdytys pienentää esihenkilön työkuormaa, ja vastuunjakaminen vahvistaa työntekijän ammattitaidon arvostusta. Jos perehdyttäjiä on useampia, uusi työntekijä pääsee helpommin kasvattamaan verkostoaan ja tutustumaan työyhteisöön. (Österberg 2014, 119; Eklund 2018, 140–142.)

Perehdytysprosessia ajatellaan usein organisaation velvollisuutena, mutta prosessissa uudella työntekijälläkin on merkittävä vastuu. Eklund (2018, 162–163) on jakanut työntekijän vastuut kolmeen osaan. Työntekijällä on vastuu työnantajaa kohtaan, joka tarkoittaa muun muassa työ sopimuksen noudattamista ja laadukasta työskentelyä sekä omien vahvuuksien ja osaamisten hyödyntämistä. Työntekijä osaa huolehtia työturvallisuudesta ja osaa ottaa vastuuta asiakkaista. Työyhteisössä vastuu näkyy vuorovaikutustaidoissa ja tiimityöskentelyssä. Eettinen työote ja työilmapiiristä omalta osaltaan huolehtiminen on jokaisen työntekijän vastuulla työyhteisössä. Oma-aloitteisuus, ammattitaidon kehittäminen ja omasta hyvinvoinnista huolehtiminen ovat myös työntekijän vastuita itseään kohtaan.

3.2 Perehdytykseen liittyvää lainsäädäntöä

Uusi työntekijä tulee perehdyttää työhönsä riittävän hyvin ja vastuu on työnantajalla. Työnantajan velvollisuus perustuu muun muassa työturvallisuuslakiin. Laissa ei ole kuitenkaan määritelty, mikä on riittävä perehdytys, vaan siihen vaikuttavat työnluonne ja työntekijän osaaminen. (Minilex.)

Ennen kuin uusi työ alkaa tai työtehtävä vaihtuu, työntekijää tulee perehdyttää työhönsä ja turvallisiin työtapoihin. Perehdytystä tulee antaa myös työpaikan olosuhteisiin, työvälineisiin ja niiden turvalliseen käyttöön sekä ennen uusien työ- tai tuotantovälineiden käyttöönottoa. Sosiaalihuollon ammattihenkilön tulee saada myös työssään tarvittava perehdytys ja hänelle on annettava mahdollisuus osallistua ammattitaitoaan kehittävään täydennyskoulutukseen. (Työturvallisuuslaki 738/2002,2:14§; Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015, 2:5§.)

Työnantajan vastuulla on huolehtia, että työntekijä pystyy hoitamaan työnsä, vaikka yrityksen toiminta tai työmenetelmät muuttuisivat. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän etenemistä työurallaan hänen omien kykyjensä mukaan. (Työsuojelulaki 55/2001,2:1§.)

Organisaatiossa henkilöstötyöstä vastaavat huolehtivat, että lakeihin ja sopimuksiin liittyvistä velvoitteista huolehditaan. Lisäksi lainsäädäntöä on seurattava, koska siihen saattaa tulla muutoksia, jolla voi olla vaikutuksia yrityksessä järjestettävään perehdyttämiseen. (Kupias & Peltola 2009, 14.)

3.3 Perehdytyksen vaiheet

Perehdytyksen tarkoituksena on, että uusi työntekijä pääse tutustumaan organisaatioon ja päinvastoin. Toimiva perehdytys on organisaation ja uuden perehtyjän välistä vuorovaikutusta, jossa on tilaa kysymysten esittämiselle sekä vastausten antamiselle. Perehtyessä opitaan uutta sekä sovelletaan uutta tietoa. Onnistunut perehdytys myös keventää organisaation taakkaa uuden tulokkaan opettamisessa. Pidemmän poissaolon jälkeen työntekijällä tulisi olla oikeus uuteen perehdytykseen, sillä asiat työpaikalla ovat voineet poissaolon aikana muuttua paljonkin. (Silvonen 2020.)

Ennen työn aloitusta työntekijälle tulisi esitellä työpaikka sekä sen toiminta ja tavoitteet. Työntekijälle kerrotaan hänen työtehtävänsä ja tavoitteensa sekä keneltä hän voi tarvittaessa kysyä apua ja neuvoa. Alussa käydään läpi työsopimus, palkkaus ja työpaikan säännöt ja käytännön asiat esimerkiksi tauoista. Suunnitelmallisessa perehdyttämässä perehdytysmateriaalit ovat ajan tasalla, perehdytykseen osallistuvat henkilöt ovat tietoisia

perehdytyksestä ja kaikilla työntekijöillä on tieto uudesta työntekijästä. Perehdyttämisessä tärkeää on jatkuvuus. Perehdyttämisen tulisi jatkua vielä senkin jälkeen, kun varsinainen työskentely on alkanut. (Työterveyslaitos; Työturvallisuuskeskus 2022.)

Uusi työntekijä tulee aina muuttamaan sekä sekoittamaan työyhteisöä niin hyvässä kuin pahassakin. Uusi työntekijä aistii työpaikan ilmapiiriä ja kaikki sosiaaliset tilanteet ovat suuressa osassa työssä viihtymisessä. (Kupias & Peltola 2009, 103–104.) Perehdyttäjällä ja koko työyhteisöllä on iso rooli siinä, minkälaisen kuvan uusi työntekijä saa työpaikasta. Jokainen työntekijä ohjaa omilla asenteillaan ja toimintatavoillaan uutta työntekijää. On hyvä miettiä ja tiedostaa omia toimintatapoja sekä suhtautumista muuttuviin tekijöihin työyhteisössä. Lisäksi on tärkeää miettiä, mitä haluaa viestiä uudelle työntekijälle. Perehdytysprosessin aikana annettu tieto, pelisäännöt ja tavat toimia työyhteisössä siirtyvät perehdyttäjältä perehtyjälle, joten on tärkeää pohtia, millaiset ensivaikutelma ja työyhteisön toimintatavat perehdytyksellä halutaan antaa. (Eklund 2018, 104.)

Etelä-Karjalan hyvinvointialueella organisaatioon perehdytetään yhteisesti kaksi kertaa vuodessa. Yleisien asioiden lisäksi tilaisuudessa käsitellään tietosuoja-asiat sekä ohjeistetaan asiakastietojen käsittelystä. Toimipisteissä yksikkökohtaisesta perehdytyksestä vastaa esihenkilö tai muu perehdytykseen valveutunut henkilö työyhteisöstä. Uudella työntekijällä on myös itsellään vastuu omasta perehtymisestä. Ekhvan sisäisestä intrasta löytyy organisaation oma perehdytysohje. (Ekhva 2024, 17.) Organisaation perehdytystilaisuudella on tarkoitus muodostaa uudelle työntekijälle laajempi kuva organisaation toiminnasta. Näitä kutsutaan yhteisöllisiksi perehdytyksiksi. Yhteiset tilaisuudet tarjoavat kaikille uusille työntekijöille tasalaatuisen ja järjestelmällisen perehdytyksen. Organisaation toimintaan tutustuminen ja oman roolin omaksuminen vaativat työntekijältä enemmän aikaa. (Eklund 2018, 82,99–100.)

Perehdytyksen kesto on aina määriteltävä yksilöllisesti tarpeen mukaan. Melko usein perehdytys päättyy ennen koeajan loppumista, mutta joskus se voi jatkua pidempääkin. Perehtymisen lopuksi olisi hyvä käydä palautekeskustelu siitä, kuinka perehdytys on onnistunut ja kuinka uusi työntekijä on päässyt työhön sekä työyhteisöön sisälle. Jossain tilanteessa perehdytys voi päättyä siihen, että työntekijä päättää työsuhteen ennen perehtymisen päättymistä. Tällöin lähtö voi olla hyvinkin nopea. (Kupias & Peltola 2009, 109.)

3.4 Onnistuneen perehdytyksen hyödyt

Onnistuneessa perehdytyksessä perehtyjä saa tietää työnantajasta vastaukset seuraaviin kysymyksiin: keitä olemme, miksi teemme tätä työtä ja miten meillä toimitaan. Uuden työntekijän on hyvä tuntea yrityksen toimintatavat ja arvot, jotta hän voi ymmärtää paremmin

yriyksessä tehtäviä päätöksiä ja linjauksia. Motivaatiota kasvattaa, kun työntekijä ymmärtää, miksi oma työpanos on tärkeää. Työntekijän on helpompi toimia osana työyhteisöä ja vaalia yrityksen kulttuuria, kun hän tuntee yhteiset pelisäännöt. (Pellinen 2019a.)

Perehdytysprosessin avainasemassa on vuorovaikutussuhteen luominen perehdyttäjän ja perehtyjän välille. Työelämätaitojen yksi tärkeimmistä osa-alueista on vuorovaikutustaidot. Avoimella, selkeällä ja rauhallisella keskustelulla pystytään varmistamaan molemminpuolinen ymmärrys. Ei ole siis tarkoitus, että perehdyttäjä siirtää informaation uudelle työntekijälle yksisuuntaisesti, jolloin tiedonkäsitely jää perehtyjän tulkinnan varaan. Kuuntelulla ja aidolla läsnäololla pystyy rakentamaan hyvän ja avoimen vuorovaikutussuhteen, joka luo luottamusta koko työsuhteen ajalle. Työnantajan tehtävänä on valmistaa työyhteisöä uuden työntekijän saapumiseen. On tärkeää, että uusi työntekijä kokee olevansa tervetullut uuteen työyhteisöön. Uuden työntekijän vastaanottaminen, ensivaikutelma ja työyhteisöön sisälle pääseminen rakentaa hyvää yhteishenkeä ja luo uudelle työntekijälle kuulumisen tunnetta, ja näin ollen vahvistaa koko työyhteisön tyytyväisyyttä työhön. (Eklund 2018, 34,147–148.)

Perehdytyskokemukseen vaikuttaa eniten annettu aika, eikä keskeytyksiä saisi olla, kun perehdytys on käynnissä. Tehokkaan ja onnistuneen perehtymisen avulla virheiden määrä vähenee, eikä niiden korjaamisen mene organisaatiossa aikaa. Myös turvallisuusriskit vähenevät, kun uusi työntekijä on omaksunut uuden työnsä. (Österberg 2014, 115; Hakkinen & Katila 2023, 35.)

Työntekijän sitoutuminen on hyvän perehdytyksen tavoite. Sitoutunut työntekijä on halukas sitoutumaan organisaatioon, sen toimintaan ja tavoitteisiin sekä kehittämään omaa työtään ja ammattitaitoaan. Organisaation ja työntekijän välille syntyy psykologinen sopimus, joka määrittää työsuhteen molemminpuolisia odotuksia. Se sisältää arvoja, tavoitteita ja päämääriä, joita yhteistyöllä halutaan saavuttaa. Perehdytysprosessi koetaan tärkeäksi vaiheeksi psykologisen sopimuksen saavuttamiseksi, ja sen myötä työntekijän sitouttamiseksi. (Eklund 2018, 61–62, 68.)

3.5 Hyvä perehdytysmateriaali

Kankaanpään ja Piehlin (2011, 92–93) mukaan työpaikalle luotaviin teksteihin, esimerkiksi perehdytysmateriaaleihin, on tärkeä pohtia ensin, mihin tarkoitukseen materiaalia ollaan luomassa. Tämän perusteella pystytään luomaan järjestys, miten asiat tullaan esittämään, kuten sisällysluettelo. Perehdytysmateriaalissa halutaan saada yleensä tieto esille nopeasti. Tällöin paras tapa etenemiselle on niin sanottu kärkikolmiomalli, jossa tärkein asia esitetään ensimmäisenä.

Hyvään perehdyttämiseen ei riitä pelkkä läsnäolo. Se vaati osakseen myös laadukkaan perehdytysmateriaalin. Hyvästä materiaalista löytyy ainakin tietoa yrityksen toiminnasta, siinä on esitelty työyhteisö sekä pelisäännöt ja työntekijälle suunnatut ohjeet ja työtehtävät. Perehdytysprosessin tehostamiseen ja ajan säästämiseen auttaa digitaalinen perehdyttäminen. Sähköisessä muodossa olevaa perehdytysmateriaalia pystytään opiskelemaan ja päivittämään ajasta ja paikasta riippumatta. (Kurri 2022.)

Materiaalin tulisi herättää perehtyjän mielenkiinto siinä määrin, että hän haluaa oppia asiasta lisää. Orientoivia lukutehtäviä voidaan käyttää ennen perehtymistä tai sen aikana. Parhaimmillaan materiaali tuo perehtyjän ajatteluun jotain uutta, auttaa tunnistaman omassa työssään käsiteltäviä asioita ja samaistumaan käynnissä olevaan tai tulossa olevaan perehdytykseen. Vastaavasti liian pitkä materiaali saattaa toimia päinvastaisesti ja perehtyjä ei jaksaa perehtyä olemassa olevaan materiaaliin. Tämän seurauksena motivaatio koko perehdytystä kohtaan saattaa laskea. Liian vähäinen tieto voi aiheuttaa myöhemmin harmia ja turhaa vaivaa. (Kupias & Peltola 2009, 161–162; Kankaanpää & Piehl 2011 81.)

Jos perehdytysmateriaali on sähköisessä muodossa, on se aina saatavissa ja esihenkilöllä on mahdollisuus myös seurata, että työntekijä on varmasti käynyt tärkeän materiaalin läpi. Sähköiseen materiaaliin on myös kätevä palata myöhemmin tarkistamaan tietoa. Sähköisessä muodossa voidaan käyttää hypertekstejä ja hyperlinkkejä, joissa lukija voi itse päättää lukujärjestyksen. Hyperlinkkejä klikkaamalla voidaan edetä esimerkiksi perehdytysmateriaalin sisällysluettelossa asiasta toiseen. Lukija voi itse valita mitä aihepolkuja hän lähtee lukemaan. Hyperlinkkien avulla teksti voidaan jäsenellä johdonmukaiseksi, mutta vastuu johdonmukaisesta lukemisesta on lukijalla. (Kankaanpää & Piehl 2011 91–92, Pellinen 2019b.)

Tietoa yrityksestä on usein koottu yrityksen nettisivuille, tietojärjestelmiin ja intranettiin. On tärkeää heti alusta alkaen huolehtia, että työntekijällä on pääsy kaikkiin niihin tietojärjestelmiin, jotka edistävät hänen perehtymistään. Myös näiden järjestelmien käyttämisen opastamiseen on varattava aikaa. (Österberg 2014, 123.)

Organisaation tärkeimmistä ja oleellisimmista tiedoista voidaan koota uudelle työntekijälle niin sanottu tervetuliaispaketti. Samassa yhteydessä työntekijälle tulisi antaa tiedoksi perehdytysohjelman runko, jos sellainen on käytössä. Henkilökohtaisen materiaalin antaminen saa uuden työntekijän tuntemaan itsensä tervetulleeksi ja odotetuksi. (Österberg 2014, 122–123.)

Perehdytysmateriaalien tukena voidaan käyttää myös perehdyttämisen tarkistuslistaa. Listaa voivat käyttää niin perehdyttäjä kuin perehtyjäkin. Se toimii perehdytyksen tukena

oppimisen varmistamisena ja seurannassa, sillä siinä on kaikki ne asiat listattuna, jotka perehdytyksessä otetaan esille. (Työturvallisuuskeskus 2022, 4.)

Kattavassa perehdytysmateriaalissa olisi hyvä olla selkokielisiä osuuksia. Selkokieli on suomen kielen muoto, joka on muokattu kaikilta osin helpommin luettavaksi ja ymmärrettäväksi ihmisille, joiden on vaikea lukea ja ymmärtää yleiskieltä. Selkokieltä tarvitsevat ihmiset, joiden kielentaidon puutteet vaikeuttavat työelämässä selviytymistä. Selkotekstit ovat supistettuja ja lyhyempiä kuin yleiskielen tekstit. Sen takia on tärkeää pohtia, mikä on tekstissä oleellisinta tietoa. Selkokielisessä tekstissä on hyvä puhutella lukijaa sinä muodossa. (Selkokeskus 2021a,b,c.)

4 Opinnäytetyön toteuttaminen

4.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallisessa opinnäytetyössä tehdään yhteistyötä työelämän kanssa ja yleensä siitä syntyy jokin valmis tuotos (Salonen 2013, 19). Työelämästä saadut opinnäytetyöaiheet mahdollistavat työelämälähtöisen oppimisen ja opiskelijalle mahdollisuuden kehittää ammattitaitoaan ja asiantuntijuuttaan itseään kiinnostavalla aiheella ja työelämää konkreettisesti hyödyttävällä tavalla (Salminen-Tuomaala ym. 2023, 637). Salminen-Tuomaala ym. (2023, 638) mukaan toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on saada konkreettinen ja käytännönläheinen tuotos työelämän tarpeisiin. Opinnäytetyönämme syntyi sähköinen perehdytysmateriaali Ekhvan käyttöön, joten tämän vuoksi sen voitiin todeta olevan toiminnallinen opinnäytetyö. Työelämälähtöinen opinnäytetyöprosessi antaa opiskelijoille motivoivan ja omaa ammattiosaamista kehittävä tavan luoda hyviä verkostoitumis- ja yhteistyötaitoja (Salminen-Tuomaala 2023, 647).

Airaksisen ym. (2022) mukaan palautteiden jakaminen toimeksiantajan ja opiskelijoiden välillä on tärkeää ja antoisaa. Palautetta onkin tärkeää saada prosessin eri vaiheissa, ja suotavaa olisi, että sitä saisi sekä valmiista tuotoksesta että koko prosessista. Palautteen saaminen ja antaminen vahvistavat ammatillista kehitystä ja asiantuntijuutta.

4.2 Kehittämispöessi lineaarisen mallin mukaan

Opinnäytetyössämme noudatettiin Salosen (2013, 14–15) lineaarista mallia, joka on suoraviivainen. Siinä edetään suunnitelmallisesti vaiheesta toiseen. Kehittämispöessimme vaiheet näkyvät kuviossa 1, jossa lineaarisen mallin mukainen työskentely näkyy selkeästi. Lineaarisen mallin mukaan työskentelyvaiheet alkavat aiheen määrittelyllä. Opinnäytetyöprosessi alkoi maaliskuussa 2024 aiheen määrittelyllä, kun saimme toimeksiantajalta pyynnön päivittää asumisyksiköiden perehdytysmateriaalit. Paperiset perehdytysmateriaalit haettiin päivittää sähköiseen muotoon. Lisäksi tiedot haettiin yhtenäistää ja päivittää ajan tasalle helpottamaan uusien työntekijöiden perehdyttämistä.



Kuvio 1. Perehdytysmateriaalin kehittämisprosessi

Lineaarisen mallin mukaisesti edettiin suunnitteluvaiheeseen, jossa teimme opinnäytetyön suunnitelman, joka hyväksyttiin sekä opettajilla että toimeksiantajalla. Salosen (2013, 17) mukaan suunnittelu on tärkeässä osassa prosessia, jolla saadaan rakennettua raamit tulevalle työskentelylle. Suunnitelmarungon perusteella teimme tehtäväjaon, jossa sovimme tiedonhausta. Molemmille tekijöistä oli selkeää, mistä aiheista haluaa tietoa etsiä. Perehdyimme laajasti kirjallisuuskatsauksen avulla perehdytyksen vaiheisiin, mitä hyvä perehdytys on, ja mitä kaikkea se pitää sisällään sekä perehdytystä ohjaavaan lainsäädäntöön. Suunnitteluvaiheessa haimme Ekhvalta tutkimuslupaa, jonka jälkeen pääsimme tutustumaan Ekhvan omiin materiaaleihin ja saimme toimeksiantajan kanssa yhteistyön käyntiin. Alusta asti oli selvää, että perehdytysmateriaalit päivitetään sähköiseen muotoon, jotta niiden muokkaaminen ja päivittäminen myös tulevaisuudessa olisi mahdollisimman vaivatonta. Meille järjestettiin etäyhteydellä koulutus Ekhvan Moodle-alustan käyttämiseen. Koulutuksessa organisaation perehdyttäjät ohjeisti ja antoi vinkkejä, kuinka haluamamme kirja luodaan ja kuinka sitä muokataan.

Heti alusta alkaen otimme toimeksiantajan mukaan suunnitteluun ja pidimme hänen kanssaan palavereja hänen toiveistaan perehdytysmateriaalin sisällöstä, jonka pohjalta lähdimme rakentamaan lopullisen toteutuksen runkoa.

Tutustuimme yleisesti Ekhvan organisaatioon sekä psykososiaalisen kuntouksen asumis- palveluiden yksiköihin, niiden palvelumuotoihin ja toimintatapoihin sekä työtä ohjaavaan lainsäädäntöön. Tällä tavalla saimme parhaan mahdollisen tiedon ja ymmärryksen perehdytysmateriaalien tuottamiseksi. Saimme toimeksiantajalta yksiköistä jo olemassa olevia perehdytysmateriaaleja, mutta niissä olevat tiedot olivat vanhentuneita, ja ne olivat fyysisissä kansioissa paperisina kussakin yksikössä. Kun suunnitelma oli valmis, siirryimme projektin seuraavaan vaiheeseen eli toteutukseen, jossa laadimme varsinaiset perehdytysmateriaalit. Koska toiminnallinen osuus oli laaja, kuvaamme sitä seuraavassa luvussa.

5 Perehdytysmateriaalin laatiminen

5.1 Toiminnallinen osuus

Kehittämisen prosessin toiminnallinen osuus on lineaarisen mallin seuraava vaihe, joka Salosen (2013, 18) mukaan on raskas ja vaativa, mutta tärkeässä osassa kasvattamassa ammatillisuutta, vastuullisuutta ja epävarmuuden sietokykyä. Toiveena oli saada vanhat paperiset materiaalit muokattua ja päivitettyä sähköiseen muotoon Ekhvan omalle Moodle-alustalle. Kokonaisuudesta tuli hyvin laaja, ja se sisälsi sekä henkilö- että tietosuojasioita, joten sitä ei voitu kokonaisuudessaan laittaa tämän raportin liitteiksi. Havainnollistamme tuotostamme kuvilla, jotka on otettu tekemästämme perehdytysmateriaalista.

Toiveena oli, että materiaalit tehdään kirjamuotoisesti, jossa materiaalin pääsee selaamaan läpi sivu kerrallaan kronologisessa järjestyksessä. Seuraavalle sivulle pääsee liikkumaan painamalla oranssia nappia, jossa lukee ”seuraava”. Materiaalit alkavat asumispalveluiden etusivulta, missä kerrotaan yleistä tietoa Ekhvan psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluista (Kuva 1).

The screenshot shows the website interface for Etelä-Karjalan hyvinvointialue. At the top, there is a logo and navigation links for 'ETUSIVU' and 'TYÖPÖYTÄ'. A search bar with the text 'Etsi kursseja' is located in the top right corner. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: 'etusivu / Omat kurssini / Pamp / Psykososiaalinen kuntoutus / Asumispalvelut KP 3345'. The main heading is 'KIRJA Asumispalvelut KP 3345'. Below the heading, there are links for 'Kirja', 'Asetukset', 'Tuo kirjan luku', and 'Lisää'. A dark blue button labeled '← Takaisin välilehdelle' is positioned below the links. A large, empty light gray rectangular area occupies the middle of the page. In the bottom right corner, there is an orange button labeled 'Seuraava'. At the bottom of the page, there is a section titled 'x. Yleistä asumispalveluista' followed by a paragraph of text: 'Psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalveluita tarjotaan Etelä-Karjalassa useammassa yksikössä mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Toiminta on tuettua asumista, yhteisöllistä asumista, tai tilapäistä asumista, joka on määritelty sosiaalihuoltolain 21§ mukaisesti. Asumispalvelut tarjoavat myös sosiaalista kuntoutusta.'

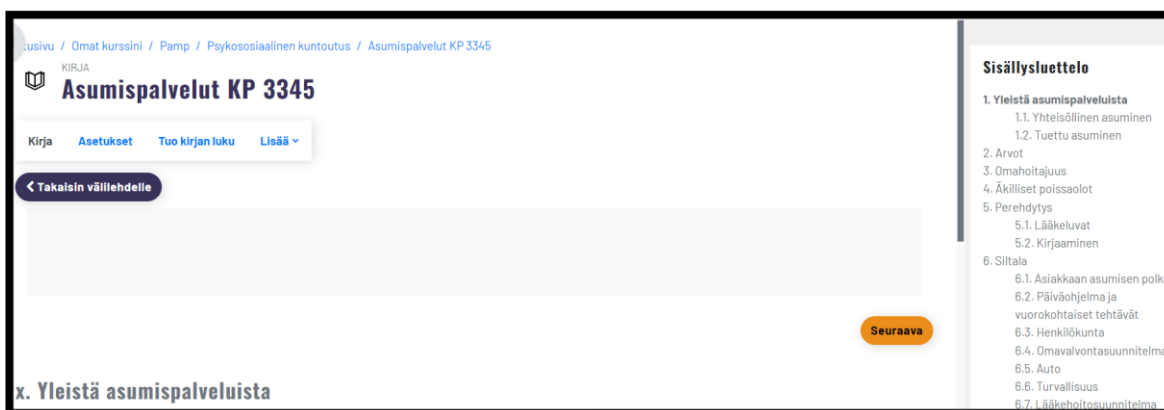
Kuva 1. Etusivu

Perehdytysmateriaalin rungon pohjalta rakensimme materiaalien sisällysluettelon. Sisällysluettelo on nähtävissä kuvassa 2.

Sisällysluettelo	
1. Yleistä asumispalveluista	
1.1. Yhteisöllinen asuminen	
1.2. Tuettu asuminen	
2. Arvot	
3. Omahoitajuus	
4. Äkilliset poissaolot	
5. Perehdytys	
5.1. Lääkeluvat	
5.2. Kirjaaminen	
6. Siltala	
6.1. Asiakkaan asumisen polku	
6.2. Päiväohjelma ja vuorokohtaiset tehtävät	
6.3. Henkilökunta	
6.4. Omavalvontasuunnitelma	
6.5. Auto	
6.6. Turvallisuus	
6.7. Lääkehoitosuunnitelma	
7. Koskela	
7.1. Asiakkaan asumisen polku	
7.2. Päiväohjelma ja vuorokohtaiset tehtävät	
7.3. Henkilökunta	

Kuva 2. Sisällysluettelo

Sisällysluettelo kulkee koko materiaalin läpi sivuston oikeassa reunassa. Sisällysluettelon avulla pääsee tarkastelemaan tarvittavia yksittäisiä tietoja. Klikkaamalla sisällysluettelossa olevaa otsikkoa pääsee suoraan kyseisen osion sivuille. (Kuva 3)



Kuva 3. Näkymä etusivulta

Sisällysluettelon avulla työyhteisössä pystytään perehdyttämään esimerkiksi sijaisia nopeasti kertomalla heille tärkeimmät otsikot, jotka on hyvä lukea. Tällöin otsikkoa klikkaamalla he pääsevät perehtymään oleellisimpiin tietoihin ja käytännön asioihin. Vaihtuvuus ja lyhyet määräaikaosuudet ovat suhteellisen yleisiä nykyisessä työelämässä. Silloin on hyvä, että organisaatio pystyy tarjoamaan nopean perehdyttämisen, joka sisältää oleellimmat käytännön asiat ja tiedot työtehtävästä. (Eklund 2018, 28.)

Eklundin (2018, 91) mukaan perehdytyksen sisältöä on helpompi hahmottaa, kun se on jaettu pienempiin osa-alueisiin. Kuten kuvasta 2 näkee, ennen yksiköiden omia välilehtiä on haluttu avata jokaista työntekijää koskevia tärkeitä asioita, kuten miten toimia poissaolojen suhteen, mitä omahoitajuus tarkoittaa asumispalveluiden työntekijänä sekä sosiaali- ja terveysalan ammattikunnalle kuuluvat että organisaation omat arvot.

Materiaalien alkuun haluttiin yleistä tietoa asumispalveluista. Tutustuimme saamiimme Ek-hvan materiaaleihin sekä tutustuimme aiheeseen omatoimisesti eri internetsivustoilta. Niiden pohjalta rakensimme tietopakettin. Tärkeänä pidettiin, että materiaaliin saatiin työtä ohjaavat lainsäädännön ydinkohdat. Koska tuotos haluttiin pitää tiiviinä, lisäsimme hyperlinkit, jonka kautta pääsee lukemaan laista tarkemmin. Hyperlinkkiä klikkaamalla pääsee suoraan kyseisen lain kohdalle. Hyperlinkit näkyvät kuvassa 4 lihavoituina.

x. Yleistä asumispalveluista

x.x. Yhteisöllinen asuminen

Yhteisöllinen asuminen on hyvinvointialueen järjestämää turvallisessa ympäristössä tapahtuvaa asumista asiakkaalle, jolla on heikentynyt toimintakyky, tai kohonnut huolenpidon-, tai hoidon tarve. Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaalle tehdään palvelutarpeenarvointi, asiakassuunnitelma, sekä vuokrasopimus. Näissä yksiköissä ei ole henkilöstöä ympärivuorokautisesti. Yhteisölliseen asumiseen kuuluu sosiaalisen kanssakäymisen edistävää toimintaa, asumisyksiköissä on oltava asukkaille yhteiskäytössä olevia tiloja. Asiakkaan saama tuki perustuu hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan, joka on laadittu yhdessä asiakkaan, läheisten ja yhteistyötahojen kanssa.

21 b § (26.8.2022/790)

Yhteisöllinen asuminen

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa.

Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkeaan iän, sairauden, vammaan tai muun vastaavaan syyyn vuoksi.

Tarkempaa tietoa löydät **sosiaalihuoltolaista**.

Laki asuinhuoneistoon vuokrauksesta (Finlex) määrittää työntekijöiden oikeuksia olla menemättä esimerkiksi asiakkaan asuntoon ilman lupaa. Asiakkaiden ollessa vuokrasuhteessa, on heillä silloin oikeudet omaan asuntoonsa kuten on laissa asuinhuoneiston vuokrauksesta määritelty.

Tarkempaa tietoa löydät **asuinhuoneiston vuokraamisesta säädetystä laista**.

Edellinen Seuraava

Kuva 4. Hyperlinkit

Jokaiselle yksikölle luotiin oma välilehti. Lehden alussa oli kuvattu yksikön tarjoama palvelu, yhteystiedot ja yleistä tietoa. Kaikille toimipisteille yhteisiä alaotsikoita olivat asiakkaan asumisen polku, päiväohjelma ja vuorokohdaiset tehtävät, henkilökunta sekä omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmat. Näitä tietoja varten työelämän edustaja toimitti meille jo olemassa olevia materiaaleja, joita muokkasimme ja päivitimme oikeanlaiseen muotoon. Toisen opinäytetyön tekijän työsuhte ja tuore perehtyminen oli hyvänä apuna materiaalien tuottamisessa. Kuvassa 5 näkyy esimerkkinä Siltalan yksikön aloitussivu.

x. Siltala

Siltala tarjoaa yhteisöllistä asumista sekä lyhytaikaista yhteisöllistä asumista mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Palvelun tavoitteena on arvioida asiakkaan palveluntarvetta ja asumisen aikana suunnitellaan jatkoasuminen yhdessä monialaisen työryhmän kanssa. Osasto toimii tarvittaessa myös jatkokuntoutuspaikkana osastohoidon jälkeen ennen kotiutumista, kun erikoissairaanhoidon tarve on väistynyt. Tuki muodostuu säännöllisistä tapaamisista asukkaiden hyvinvoinnin ja arjen askareiden merkeissä sekä ryhmätoiminnasta. Toiminta on kuntouttavaa ja asukkaan yksilölliset tavoitteet muodostetaan yhdessä asiakkaan ja asiakkaan läheis- ja viranomaisverkoston kanssa.

Asukkaat saavat henkilökohtaisen hoito- ja kuntoutussuunnitelman mukaista tukea arkeen. Palveluun kuuluu ruokailut. Talossa on yhteiset oleskelu-, ruokailu- ja saunatilat ja asukkaalla on oma huone.

Henkilökunta on paikalla joka päivä 07:30-20:00.

Yhteystiedot:
Rintalankatu 2 A ja 2 B
53550 Lappeenranta
puh. 040 085 4565

Edellinen
Seuraava

Kuva 5. Siltalan aloitussivu

5.2 Päätäminen ja arviointi

Toimeksiantaja halusi helppokäyttöisen ja kattavan sähköisen perehdytysmateriaalin. Moodle on maailman käytetyin verkko-oppimisympäristö, jonne saa kattavasti tietoa ja materiaalia samaan paikkaan. Käyttöjärjestelmänä Moodle on yksinkertainen, ja materiaalin ylläpitäminen sekä päivittäminen siellä on helppoa. (Karevaara 2013, 11–13.) Moodle-alustalta valittiin kirjamuotoinen materiaali, jotta sisällysluettelon avulla tiettyä tietoa olisi mahdollisimman helppoa hakea. Tärkeänä pidettiin myös mahdollisuutta tietojen päivittämiseen ja jatkoa ajatellen materiaalien mahdollisten muokkauksien vaivattomuutta.

Perehdytysmateriaaleista tuli kattava kokonaisuus, josta on helppo hakea tiettyä tietoa tai selata koko materiaali kerralla läpi. Jatkossa myös päivittäminen onnistuu kätevästi suoraan sähköiseen materiaaliin. Päivittäminen vaatii opettajaoikeudet, jolla kirjan sisältöä pystyy muokkaamaan.

Salminen-Tuomaala ym. (2023, 643) mukaan materiaalin tiedon kerääminen ja tuotoksen kehittäminen edellyttää avointa yhteistyötä toimeksiantajan kanssa. Saimme luotua toimeksiantajan kanssa hyvän ja avoimen vuorovaikutussuhteen, ja saimme tarvittaessa nopeastikin ohjeistusta, kehitysideoita ja palautetta tekemiimme materiaaleihin, minkä pohjalta pystyimme tekemään muokkauksia.

Materiaalin valmistuttua pidimme toimeksiantajan kanssa palaverin. Kävimme läpi Moodleen rakentamamme perehdytysmateriaalin ja luovutimme sen Ekhvan käyttöön. Toimeksiantaja antoi palaverissa suullisen palautteen. Pyysimme myös kirjallista palautetta, joka löytyy kuvasta 6. Toimeksiantaja oli tyytyväinen tekemäämme työhön. Palaverissa saimme hyvää keskustelua aikaan siitä, kuinka niin perehdyttämistä kuin

perehdytysmateriaaleja voisi tulevaisuudessa kehittää, ja kuinka tärkeää olisi ottaa isompi työryhmä perehdytysprosessin päivittämiseen mukaan sekä työyhteisön että koko organisaation kannalta.

Toimeksiantajan palaute opinnäytetyöstä:

Perehdytysmateriaali Etelä-Karjalan hyvinvointialueen
psykososiaalisen kuntoutuksen asumispalvelut

Sosionomi AMK- opiskelijat Anna Sallinen, Johanna Vesanen

Opiskelijoiden kanssa oli sovittu perehdytysmateriaalin koostamisesta ja tallentamisesta Moodle-alustalle henkilökunnan ja opiskelijoiden perehdyttämisessä hyödynnettäväksi. Opiskelijat olivat aktiivisia tiedon keräämisessä ja pohtiessaan sopivaa struktuuria perehdytysalustalle. Työskentelyn alussa ja aikana he hakivat aktiivisesti tukea ja linjauksia tuotokselle. Kaiken kaikkiaan työskentely ja yhteistyö oli sujuvaa ja opiskelijoilta tuli myös omia ideoita perehdytysmateriaalin sisällön ja muodon suhteen.

Opiskelijat olivat perehtyneet perehdytyksen merkitykseen laaja-alaisesti, joka näkyi sisällön monimuotoisuutena. Perehdytysmateriaali toimii niin yksittäisen työntekijän konkreettisena työkaluna arjen ohjauksena kuin kuvaamaan laajemmin asumispalveluiden roolia osana sosiaalihuollon prosessia. Materiaali on käyttökelpoinen niin lyhytaikaisen sijaisen kuin vakinaiseen tehtävään tulevan henkilön perehdyttämisessä. Tuotos vastasi odotuksia.

Tiina Luukkonen

toimintayksikön esihenkilö, asumispalvelut

0400154556

Kuva 6. Toimeksiantajan palaute

Toimeksiantajan kanssa käymämme keskustelun perusteella tulimme siihen johtopäätökseen, että perehdytyksen kehittämisen tueksi tekisimme toimeksiantajalle palautekyselylomakkeen (kuva 7), jolla hän voisi kysyä palautetta uusien työntekijöiden perehtymiskokemuksista. Eklundin (2018, 142) mukaan saadun palautteen perusteella perehdyttämistä voisi kehittää tulevaisuudessa organisaatiossa. Saatu palaute auttaa kehittymään edelleen myös niissä osa-alueissa missä ollaan jo hyviä sekä on apuna ongelma-alueiden tunnistamisessa.

Palautekysely perehdytyksestä

	Kyllä	Ei
Koitko saavasi riittävästi perehdytystä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Koitko perehdytyksen aikana haasteita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tukiko perehdytysmateriaali perehdytystä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oliko perehdytysmateriaalien tutustumiseen varattu riittävästi aikaa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Koitko perehdytysmateriaalien sisällön riittäväksi oman perehtymisesi kannalta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jäikö perehdytyksestä puuttumaan mielestäsi jotain oleellista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kuinka kehittäisit perehdytystä: _____

Tähän voit perustella taulukon vastauksiasi: _____

Kuva 7. Palautekysely perehdytyksestä

Tekemämme perehdytysmateriaalin käyttöä käytännössä emme pysty arvioimaan, koska emme ole organisaatiossa mukana enää tämän prosessin valmistuttua. Materiaalin käyttökelpoisuutta olisi mielenkiintoista arvioida esimerkiksi vuoden jälkeen haastatteleamalla tänä aikana tulleita uusia työntekijöitä sekä jo nykyisiä työntekijöitä. Perehdytyksen tuloksia tulisi seurata ja arvioida siltä kannalta, että saavutettiin tavoitteet, onnistuiko suunnitelma ja mitä tulisi korjata. Perehtyjien mielipiteiden huomioon ottaminen ja heidän palautteiden kerääminen auttaa kehittämään perehdytystä. (Työturvallisuuskeskus 2013.)

6 Yhteenveto

6.1 Eettisyys ja luotettavuus

Opinnäytetyötä tehdessä noudatimme kaiken aikaa ammattikorkeakoulujen eettisiä ohjeita opinnäytetyön tekemiseen (Arene 2020, 14). Opinnäytetyön tekijöinä me opiskelijat olemme itse vastuussa, että toimimme eettisesti ja vastuullisesti. Halusimme tuottaa toimeksiantajalle mahdollisimman kattavan ja asianmukaisen perehdytysmateriaalin. Että pääsisimme tähän lopputulokseen, tutkimme kattavasti mitä perehdytys tarkoittaa, mitä hyvään perehdytykseen vaaditaan sekä minkälainen on hyvä perehdytysmateriaali. Meillä täytyi olla myös mahdollisimman hyvä asiantuntijuus, tieto ja ymmärrys alasta, että saisimme aikaiseksi asiantuntijamaisen tuotoksen. Tämän saavuttamiseksi meitä auttoi toisen opiskelijan kokemus yksiköissä työskentelystä sekä kattava perehtyminen yksiköiden ja yleisesti psykososiaalisen kuntouksen asumispalveluiden toimintaan. Tutustuimme myös Ekhvan olemassa olevaan perehdytysmateriaaliin sekä työsuhteessa oleva opiskelija osallistui Ekhvan uusien työntekijöiden perehdytystilaisuuteen. Myös toimintaa ohjaavaan lainsäädäntöön tutustuminen koettiin tarpeelliseksi.

Raportissa arvioitiin lähteiden luotettavuutta ennen niiden käyttöä. Tarkoituksena oli käyttää myös uudempaa tutkittua tietoa, jolloin lähteiksi valikoitui muun muassa YAMK-opinnäytetöitä sekä pro graduja. Opinnäytetyön eettisyydestä huolehditaan siten, että käytetään vastuullisesti lähteitä sekä huolehditaan lähteiden oikeaoppisesta merkitsemisestä. (Arene 2020, 7.)

Koska työstimme perehdytysmateriaalin organisaatiolle, tarvitsimme organisaatiolta tutkimusluvan, joka haettiin ennen materiaalin työstämisen aloittamista. Emme käsitelleet henkilötietoja emmekä muuta arkaluontoista tietoa. Opinnäytetyössä haluttiin pitää tietoturvasta kiinni ja tämän vuoksi raportissa ei näy yksiköistä yksityiskohtaisempia tietoja, jotta mahdolliset liikesalaisuudet tai työntekijöiden henkilötiedot eivät paljastu.

6.2 Pohdinta

Mitä nopeammin uusi työntekijä pystyy työskentelemään uudessa organisaatiossa ilman muiden työntekijöiden keskeyttämistä tai ohjausta, hyötyvät siitä kaikki organisaatiossa. Pitkällä aika välillä se tulee myös säästämään aikaa. Huolellisesti hoidettu perehdytys kuitenkin vie aikaa, mutta hyvällä suunnitellulla sitä voidaan tehostaa. (Österberg 2014, 115.)

Tavoitteena opinnäytetyöllemme oli päivittää perehdytysmateriaalit ajanmukaisiksi sekä laittaa ne sähköiseen muotoon. Perehdytysmateriaalien avulla perehdytyksen tulisi olla sujuvampaa niin perehdyttäjälle kuin perehtyjällekin. Teoreettisessa viitekehyksessä

tarkastelimme psykososiaalisten asumisyksiköiden eri asumismuotoja, asiakkaiden ohjautuvuutta näiden palveluiden piiriin sekä tähän liittyvää lainsäädäntöä. Lisäksi tarkastelimme perehdytystä ja sitä, millainen on hyvä perehdytysmateriaali. Teoreettinen viitekehys muodostui kuvailevan kirjallisuuskatsauksen kautta. Pohdimme sitä, mitä perehdytys on, mitä kuuluu hyvään perehdytykseen ja millainen on hyvä perehdytysmateriaali. Yllätyimme, kuinka haastavaa oli löytää tutkittua tietoa tai kirjallisuutta hyvän perehdytysmateriaalin tunnusmerkeistä. Perehdytysprosessista ja sen sisällöstä kokonaisuudessaan löytyi paljon tietoa, ja löydettyjen lähteiden pohjalta saimme muodostettua hyvän ja kattavan rakenteen raporttiimme.

Toinen opiskelija työskenteli kesän eräässä näistä asumispalvelun yksiköstä. Kokemuksen mukaan perehdytyksellä oli iso vaikutus työssä suoriutumiseen ja työyhteisöön tutustumiseen. Perehdytysprosessi avaa työntekijöille yhteiset toimintatavat ja pelisäännöt. Asumispalveluissa työntekijöillä on iso rooli asiakkaiden kuntoutuksessa, ja ennakkoluuloton ja arvokas kohtaaminen on tärkeää. Asiakkaat voivat olla erittäin omaehtoisia ja jopa sairauden-tunnettomia, joten se vaatii työntekijältä tietynlaista pelisilmää ja herkkyyttä. Uuden työntekijän perehdytyksessä työyhteisöstä pystyy saamaan juuri siinä yksikössä toimivia toimintatapoja ja vinkkejä, jotka tukevat uutta työntekijää asiakastyössä. On hyvä miettiä, kuka perehdyttämisen tekee. Yksikössä työskentelevän työkaverin perehdyttämänä saa luotua vuorovaikutusta ja käytännön työhön pääsee heti perehdyttäjän ohjeistuksella käsiksi. Yksiköiden esihenkilö on fyysisesti läsnä yksikössä yhtenä päivänä viikossa, joten työkavereilta saa mahdollisesti kattavamman perehdytyksen kyseisen yksikön päivittäisistä toimintatavoista ja arjen käytännöistä. Tämän vuoksi on tärkeää, että perehdytysmateriaalissa on kattavat ja ajantasaiset tiedot organisaatiosta. Työ voi olla henkisesti kuormittavaa, joten avoimuus ja luottamuksellisuus sekä yhteisten pelisääntöjen noudattaminen työyhteisössä on tärkeää.

Viitekehyksessä muodostui käsitys perehdytyksen merkityksellisyydestä. Perehdytykselle tulisi varata riittävästi aikaa ja sitä tulisi seurata säännöllisesti. Monissa yhteyksissä korostui myös perehdytysmateriaalien riittävä ja tarpeeksi usein tehtävä päivittäminen. Perehdytysmateriaalien päivittämisen helppous koettiin hyvin tärkeäksi. Laadukas perehdytys tukee työssä jaksamista ja uusien työntekijöiden perehtymistä uuteen työhön. Nopeissa työelämän muutoksissa sähköiset perehdytysmateriaalit ovat helposti saatavilla, eivätkä ne välttämättä vaadi perehdyttäjän fyysistä läsnäoloa.

Sähköinen perehdytysmateriaali toimii Moodle-alustalla, jonne voidaan liittää laajasti työhön liittyvää materiaalia, joka tukee perehtymistä. Materiaalia koostaessa oli oltava tarkkana siinä, mitä tietoa Moodle-alustalle perehdytysmateriaaleihin päätyy. Moodle on koko

Ekhvan henkilöstön käytössä, joten kaikilla, joilla on käyttöoikeudet Ekhvan Moodleen, on myös pääsy koostamaamme perehdytysmateriaaliin. Tällöin on oltava tarkkana, ettei materiaaleihin päädy arkaluontoista tietoa, kuten hälytysjärjestelmien koodeja tai henkilötietoja. Jatkossa organisaatiossa voitaisiin pohtia, olisiko Moodle-alustalle mahdollista saada osiota yksiköiden omien salasanojen taakse, jolloin kaikki tärkeät yksikkökohtaiset tiedot ja informaatiot löytyisivät samasta paikasta ilman, että koko organisaation henkilöstö pääsee niitä lukemaan.

Isossa organisaatiossa halutaan usein kaikki mahdollisimman samankaltaiseksi, joten se saattaa tehdä asiasta melko kankean. Kuten tässä työssä huomasimme, kovinkaan yksityisiä asioita yksiköistä ei voida laittaa Moodle-alustalle. Myöskään perehdytysmateriaalin ulkonäköä ei pysty yksilöimään yksiköiden näköiseksi, kun pohjana on yksi ja sama Moodle-alusta.

Materiaali pystytään yhtenäistämään suurissakin organisaatioissa. Kuitenkin kun yksittäinen työntekijä on tekemässä itse perehdyttämistä, on se aina jonkin verran myös hänen näköisensä. Niin kuin kaikessa työssä, myös perehdyttämisessä tulisi antaa tekijöilleen vapaus tehdä työtä omalla tavallaan. Organisaation arvot ja käytännön ohjeet antavat raamit työskentelylle, mutta työntekijöiden omat arvot ja omannäköiset työskentelytavat antavat rikkautta ja tilaa itsensä johtamiselle ja omassa työssä kehitymiselle. Uuden työntekijän oppimiseen ja perehtymiseen vaikuttaa voimakkaasti koko työympäristö, ja tämän takia perehdyttämiseen tulisi tavalla tai toisella saada kytkettyä koko työyhteisö (Kupias & Peltola 2009.).

Riskinä itsenäiselle materiaalin läpikäynnille voi olla, ettei mieleen heränneitä kysymyksiä tule esitettyä niin helposti. Perehdytyksessä, jossa ollaan vuorovaikutuksessa toisen kanssa, esiintyy helpommin vuoropuhelua. Kaksisuuntainen prosessi perehtymisessä, jossa molemmat osapuolet pyrkivät oppimaan toisiltaan, hyödyntää molempia osapuolia ja mahdollistaa kehittymisen tulevaisuudessakin (Silvonen 2020). Sähköinen perehdytysmateriaali onkin hyvänä tukena perehdytyksen informaatiolle, mutta esimerkiksi uusien työkaavereiden antama perehdytys helpottaa uuden työntekijän pääsemistä sisälle uuteen työyhteisöön.

Eklundin (2018, 149) mukaan yksi suurin syy perehdytyksen epäonnistumiseen on kiire ja se, ettei vastuuta ole jaettu kunnolla. Työntekijät saattavat perehdyttää oman työn ohessa, materiaaleja ei ole päivitetty tai niitä ei ole helposti saatavilla. Tekemämme perehdytysmateriaalin pohjalta pystymme tukemaan näissä yksiköissä perehdytystä. Heillä tulee olemaan materiaali helposti saatavilla ja ajan tasalla, kunhan huolehtivat sen päivittämisestä.

Voidaankin siis todeta, että koostamamme perehdytysmateriaali tukee uuden työntekijän perehtymistä, mutta pelkällä tällä materiaalilla ei perehdytystä laadukkaasti hoideta. Kuten olemme jo luvussa kolme todenneet lähteisiin perustuen, on perehdytys monisyinen kokonaisuus, jossa suurinta roolia näyttelee perehdyttäjän ja perehtyjän välinen vuorovaikutus.

6.3 Kehitysehdotukset

Perehdytysmateriaalin tehokkaaseen käyttöön voisi tässä kohtaa auttaa, että Ekhvalla jo olemassa oleva kurssipohja perehdytysmateriaalin suorittamiseen otettaisiin käyttöön. Jos perehdytysmateriaali olisi selkeästi kurssimuotoisena, ohjaisi tämä jokaisen uuden henkilön käymään systemaattisesti materiaalin läpi. Lisäksi esihenkilö voisi seurata kurssin etene mistä halutessaan. Karevaaran (2013, 98) mukaan Moodle-pohjalla suoritusmerkinnät voivat motivoida perehtyjää jatkamaan materiaalin loppuun käymiseen.

Perehdytysmateriaalin päivittäminen jää organisaation vastuulle. Ehdotimme toimeksiantajalle, että jokaisessa yksikössä olisi päivittämisestä vastaava henkilö, joka kävisi materiaalin läpi säännöllisin väliajoin. Laajakallio-Kahugu (2021, 47) tekemän tutkimuksen mukaan työntekijät pitävät tärkeänä, että perehdytysmateriaali on ajantasainen, ja että sitä päivitetään säännöllisesti. Sähköisen materiaalin päivittäminen on helppoa ja kätevää, sillä pienet muutokset saadaan näkyville koko organisaatiolle heti. Vaarana ei myöskään ole, että vanhentunut tieto jäisi vahingossa käyttöön. (Pellinen 2019b.)

Yksi ihminen voi olla päivittämisestä vastuussa, mutta välillä voisi olla hyvä, että materiaalia käytäisiin läpi organisaatiossa isommalla porukalla, jotta näkökulma pysyy laajempänä. Yksi ihminen voi sokeutua tekstille, ja jos perehdytysmateriaali on yhden ihmisen ylläpitämää, onko se varmasti organisaation näköinen vai tämän yksittäisen henkilön oma näkökulma. Yksittäiselle työntekijälle, joka on organisaatiossa työskennellyt jo pitkään, voi tehdä hyvää pohtia omaa tapaa tehdä työtä, ja sitä miksi tätä työtä tehdään. Ihmisten motivaatiot työnteke miselle voi olla hyvin erilaisia. Yhtä motivoi raha, toista itsensä toteuttaminen ja jotain muuta seura työpaikalla. Hyvää tuottavia asioita molempien sekä työntekijän että työnantajan kannalta ovat motivoituminen ja sitoutuminen työpaikalla. (Kupias & Peltola 2009, 63–64.)

Halusimme luoda mahdollisimman pitkäikäisen perehdytysmateriaalin, joka olisi organisaatiossa käytössä vielä pitkään. Luomamme palautekyselyn avulla materiaalia pystytään kehittämään perehdytyksessä olleiden uusien työntekijöiden palautteiden tukemana. Toivomme, että tekemämme materiaalit tukevat perehdytystä, jolloin sekä uudet että vanhat työntekijät saavat tasalaatuiset ja hyvät lähtökohdat työnteolle sekä ovat sitoutuneita ja motivoituneita työskentelemään samalle työnantajalle pitkään.

7 Lähteet

Airaksinen, T., Kostamo, P. & Vilka, H. 2022. Kirjoita itsesi asiantuntijaksi. Opas toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Viitattu 19.7. Saatavissa <https://www.ellibslibrary.com/reader/9789518849110>

Arene ry. 2020. Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. Viitattu 14.8.2024. Saatavissa <https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2020/AMMATTIKORKEAKOULUJEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUKSET%202020.pdf?t=1578480382>

Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. 1.painos. Helsinki: Grano Oy.

Etelä-Karjalan hyvinvointialue. 2024. Siltala omavalvontasuunnitelma. Viitattu 15.7. Saatavissa <https://mfiles.eksote.fi/WebPluginHVA/B7DA392E-19F0-428A-8CAB-9FFF828B3CC1/file/?id=Z%2BRdr7qrX207x8xALIEAGP6nNXyw9JDGtvmpCwDcjM0%3D>

Etelä-Karjalan hyvinvointialue a. Tietoa meistä. Viitattu 17.6.2024. Saatavissa <https://www.ekhva.fi/hyvinvointialue/tietoa-meista/>

Etelä-Karjalan hyvinvointialue b. Kuntouttavat asumispalvelut. Viitattu 15.7.2024. Saatavissa <https://www.ekhva.fi/palvelut/paihdepalvelut/kuntouttavat-asumispalvelut/>

Hakkinen, H. & Katila, S. 2023. Perehdytyksen nykytila ja sen kehittäminen Tuisku Oy:ssä. Vaasan ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö (YAMK). Viitattu 17.6.2024. Saatavissa https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/809421/Hakkinen_Katila.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Kankaanpää, S. & Piehl, A. 2011. Tekstintekijän käsikirja. Opas työssä kirjottajille. Saarijärven Offset Oy.

Karevaara, S. 2013. Moodle 2. E-kirja. Helsinki: Finn Lectura. Storytel.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes Print.

Kurri, E. 2022. Miksi työntekijän perehdytykseen kannattaa panostaa? Viitattu 22.4.2024. Saatavissa <https://systam.fi/ajankohtaista/hyva-perehdytys-ja-perehdytysmateriaalit/>

Laajakallio-Kahugu, J. 2021. Hyvän perehdyttämisen jäljillä. Perehdytysmateriaalin koostaminen Espoon tapaamispaikassa. Metropolia ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö (YAMK). Viitattu 2.6.2024. Saatavissa https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/497476/Laajakallio-Kahugu_Johanna.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015

Luukkonen, T. 2024. Toimintayksikön esihenkilö, asumispalvelut. Etelä-Karjalan hyvinvointialue. Haastattelu 5.6.2024.

Minilex. Työnantajan velvollisuus perehdyttää. Viitattu 14.6.2024. Saatavissa <https://www.minilex.fi/a/ty%C3%B6nantajan-velvollisuus-perehdytt%C3%A4%C3%A4>

Pellinen, J. a. 2019. Työntekijälähtöinen perehdytys- motivoivampaa ja tuottavampaa tekemistä. Viitattu 8.9.2024. Saatavissa <https://www.vuolearning.com/fi/blog/hyva-perehdytys>

Pellinen, J. b. 2019. Digiperehdytykset- kiinnostavampi ja joustavampi tapa perehdyttää. Viitattu 8.9.2024. Saatavissa <https://www.vuolearning.com/fi/blog/digiperehdytykset>

Pitkänen, N. 2010. Perehdyttäminen viestintäilmiönä: Perehdyttämisestä perehdyttämisen ja perehtymisprosessiin. Jyväskylän yliopisto. Pro gradu. Viitattu 17.6.2024. Saatavissa <https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/40076/URN%3aNBN%3afi%3ajyu-201210242772.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Salminen-Tuomaala, M., Hautamäki, T. & Sarvikas, H. 2023. Kohti laadukkaita toiminnallisia opinnäytetöitä. Teoksessa Päälysaaho, S., Junkkari, T., Salminen-Tuomaala, M., Uusimäki, S., Karvonen, M. & Saarikoski, S. (toim.) Seinäjoen ammattikorkeakoulu asiantuntijana, yhteistyökumppanina, kouluttajana ja TKIO-toimijana. Seinäjoki: Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Viitattu 19.8.2024. Saatavissa https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/815009/SeAMK_A40.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 17.4.2024. Saatavissa <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/821112/isbn9789522163738.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Selkokeskus a. 2021. Selkokielen määritelmä. Viitattu 25.9.2024. Saatavissa <https://selkokeskus.fi/selkokieli/selkokielen-maaritelma/>

Selkokeskus b. 2021. Selkokielen tarve. Viitattu 25.9.2024. Saatavissa <https://selkokeskus.fi/selkokieli/selkokielen-tarve/>

Selkokeskus c. 2021. Ohjeita informoivien tekstien tekijöille. Viitattu 25.9.2024. Saatavissa <https://selkokeskus.fi/selkokieli/nain-kirjoitat-selkokielta/ohjeita-informoivien-tekstien-tekijoiille/>

Silvonen, A. 2020. Onnistunut perehdytys sitouttaa ja parantaa tuottavuutta - Huolehdi 5 avainkohdasta. Viitattu 14.4.2024. Saatavissa <https://brik.fi/brik-lehti/onnistunut-perehdytys-sitouttaa/>

Sosiaali- ja terveysministeriö 790/2022

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2007. Asumista ja kuntoutusta. Mielenterveyskuntoutujien asumispalveluja koskeva kehittämissuositus. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2007:13. Viitattu 16.9.2024. Saatavissa <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/69970/Jul200713.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Sosiaali- ja terveysministeriö a. 2024. Asumispalvelut ja asunnon muutostyöt. Viitattu 15.9.2024. Saatavissa <https://stm.fi/asumispalvelut-asunnon-muutostyot>

Sosiaali- ja terveysministeriö b. 2024. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2024:13. Viitattu 25.8.2024. Saatavissa https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165650/STM_2024_13.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Työsuojelulaki 55/2001

Työterveyslaitos. Perehdyttäjän TOP 10 muistilista. Viitattu 10.4.2024. Saatavissa <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/youralle-kiinnittyminen/perehdyttajan-top-10-muistilista>

Työturvallisuuskeskus. 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. Viitattu 12.9.2024. Saatavissa <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/#K%C3%A4sitteet-ja-perehdytt%C3%A4misen-vaiheet>

Työturvallisuuskeskus 2022. Perehdyttämisen tarkistuslista. Viitattu 21.9.2024. Saatavissa <https://ttk.fi/wp-content/uploads/2022/11/Perehdyttamisen-tarkistuslista.pdf>

Työturvallisuuslaki 738/2002

Valvira. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto a. Yhteisöllinen asuminen. Viitattu 11.4.2024. Saatavissa <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/yhteisollinen-asuminen>

Valvira. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto b. Yhteisöllisen asumisen vastuuhenkilö ja henkilöstö. Viitattu 21.9.2024. Saatavissa <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/yhteisollisen-asumisen-vastuuhenkilo-ja-henkilosto>

Österberg, M. 2014. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. 4. uudistettu painos. Meedia Zone OÜ, Viro.