

Opinnäytetyö (AMK)

Sosionomi

2024

Leona Laurén

# Työntekijöiden perehdytyskansio

– Kehitysvammaisten asumispalveluyksikköön



Opinnäytetyö (AMK) | Tiivistelmä

Turun ammattikorkeakoulu

Sosionomi

2024 | 36 sivua

Leona Laurén

## Työntekijöiden perehdytyskansio

Kehitysvammaisten asumispalveluyksikköön

Toteutin kehittämistyön Attendo Jelppiskodin kehitysvammaisten asumispalveluyksikössä vuoden 2024 kesäkuun ja lokakuun välisenä aikana. Kehittämistyön tavoitteena oli osallistaa työyhteisö kehittämistyön toteuttamiseen. Tarve kehittämistyölle syntyi, koska yksikössä ei ollut kunnollista perehdytyskansiota. Kehittämistyön tuotoksena syntyi työyhteisön perehdytyskansio työyhteisön käyttöön.

Kehittämistyön projektiin osallistuivat Attendo Jelppiskodin moniammatillinen työyhteisö sekä minä. Projektin aikana työntekijät osallistuivat kehittämistyön eri vaiheisiin, myös esihenkilö osallistui säännöllisesti projektiin tukemalla työn edistämistä ja antamalla kehittämistyöstä palautetta. Moniammatillinen työyhteisö työsti perehdytyskansioista laadukkaan ja monipuolisen tuotoksen, jota hyödynnetään työyhteisössä päivittäin.

Kehittämistyön tavoite oli kehittää työyhteisölle laadukas, selkeä ja kompakti perehdytyskansio. Valmiin perehdytyskansion tarkoituksena oli toimia uuden työntekijän perehdytysprosessissa aktiivisena osana sekä toimia hyödyllisenä työkaluna edistämällä perehdytysprosessia ja työntekijöiden tiedonhakua.

Asiasanat:

Kehitysvammaiset, asumispalvelut, perehdytys, perehdytyskansio

Bachelor's Thesis | Abstract

Turku University of Applied Sciences

Bachelor of Social Services

2024 | 36 pages

Leona Laurén

## Employee orientation folder

The housing services unit for people with intellectual disabilities

I carried out the development work at Attendo Jelppiskoti housing service unit for the mentally disabled between June and October 2024. The aim for the development work was to involve the work community in the implementation of the development work. The need for development work arose because the unit did not have a proper orientation folder. As a result of the development work, a work community orientation folder was created for the use of the work community.

The multi-professional work community of Attendo Jelppiskoti and myself participated in the development project. During the project, the employees participated in various stages of the development work, the supervisor also regularly participated in the project by supporting the promotion of the work and providing feedback on the development work. The multi-professional work community worked on a high-quality and versatile output from the orientation folder, which is utilized in the work community daily.

The goal of the development work was to develop a high-quality, clear and compact orientation folder for the work community. The purpose of the completed orientation folder was to serve as an active part of the new employee's orientation process and to serve as a useful tool by promoting the orientation process and employee information retrieval.

Keywords:

People with intellectual disabilities, housing services, orientation, orientation folder

# Sisältö

<b>1 Johdanto</b>	<b>6</b>
<b>2 Kehitysvammaisille tarkoitetut asumispalvelut</b>	<b>8</b>
2.1 Asumispalvelut ja järjestämisvastuu	8
2.2 Palveluasuminen ja myöntämisedellytykset	9
2.3 Asumismuodot ja asumisen maksut	10
2.4 Asuminen Jelppiskodissa ja kuntouttava työote	11
<b>3 Perehdytys ja työturvallisuus</b>	<b>13</b>
3.1 Perehdytys	13
3.2 Väkivallan uhka ja työturvallisuus	14
3.3 Perehdytyksen vaikutukset työturvallisuuteen	14
<b>4 Kehittämistyö</b>	<b>16</b>
4.1 Kehittämistyön prosessivaiheet	16
4.2 Kehittämistyön tarve, tarkoitus ja tavoite	17
4.3 Kehittämistyössä käytetyt menetelmät	19
<b>5 Kehittämistyön tuotos</b>	<b>20</b>
5.1 Perehdytyskansio Attendo Jelppiskodin työntekijöille	20
5.2 Perehdytyskansion käyttöön ottaminen	26
<b>6 Kehittämistyön arviointi</b>	<b>27</b>
6.1 Kehittämistyön toteutuksen ja tuotoksen arviointi	27
6.2 Eettisyys ja luotettavuus	28
6.3 Ammatillinen kehittyminen	28
<b>Lähteet</b>	<b>31</b>

## Liitteet

Liite 1. PowerPoint esitys kehittämistyön sisällöstä

## **Kuvat**

Kuva 1. PowerPoint, sisällysluettelo.	21
Kuva 2. PowerPoint, hätätapauksien toimintaohjeet.	22
Kuva 3. PowerPoint, suunnitelmat.	23
Kuva 4. PowerPoint, toimintaohjeet.	23
Kuva 5. PowerPoint, työhyvinvointi ja poissaolot.	24
Kuva 6. PowerPoint, uusi työntekijä.	25

## **Kuviot**

Kuvio 1. Kehittämistyön prosessikaavio (Salonen ym. 2017,52).	16
---	----

# 1 Johdanto

Sosiaalihuoltolain mukaan hyvinvointialueella on velvollisuus järjestää mm. ympärivuorokautista palveluasumista, yhteisöllistä asumista sekä tuettua asumista henkilöille, jotka ovat tuen tarpeessa (Sosiaalihuoltolaki 2014/1301). Hyvinvointialueen on huolehdittava siitä, että vammaisille tarkoitettut palvelut ja tukitoimet järjestetään niin, että avuntarve täyttyy ja palveluita järjestetään kaikille yksilöllisesti. Kehitysvammaisten asumista tuetaan asiakkaiden tarpeiden mukaisesti, niin että heillä on turvallista asua ja elää oman näköistä arkea. (THL 2023.)

Attendo Jelppiskoti on kehitysvammaisten asumispalveluyksikkö, jossa toteutetaan kolmea eri palvelua tuen tarpeessa oleville kehitysvammaisille asiakkaille. Attendo Jelppiskoti sijaitsee Kotkan keskustassa ja toimii Kymenlaakson hyvinvointialueella ja tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista, yhteisöllistä asumista sekä tuettua asumista kehitysvammaisille henkilöille.

Kehittämistyön tarkoituksena oli tuottaa Attendo Jelppiskodin henkilöstölle uusi perehdytyskansio. Keskeisenä tavoitteena kehittämistyölle oli luoda selkeä ja järjestelmällinen perehdytyskansio, niin että se palvelisi työntekijöitä päivittäisissä toimissa sekä auttaisi uuden työntekijän perehdytysprosessissa. Kehittämistyön lopullinen hyöty kohdentuu pääsääntöisesti työntekijöihin, mutta perehdytyksen vaikutuksista hyötyy myös asumisyksikön asiakkaat.

Kehittämistyön tarve nousi esiin työyhteisössä työntekijöiden sekä esihenkilön toimesta, koska toimivaa ja tarpeeksi kattavaa perehdytyskansiota ei ollut. Perehdytyskansion kehittämistyöhön saivat osallistua kaikki työvuorossa kahden eri työvuoron aikana töissä olleet työntekijät. He toivat kehittämistyöhön omia moniammatillisia kokemuksiaan sekä erilaisia näkökulmia. Tämän lisäksi kävimme kuukausipalaverin yhteydessä kehittämispäivän tuloksia läpi.

Yhdessä työyhteisön kanssa työstimme perehdytyskansion sisältöä erilaisia menetelmiä hyödyntäen. Kehittämistyö keskittyy työyhteisön kaikkien työntekijöiden osallistamiseen perehdytyskansion sisällön luomisen ja tarkastelun suhteen, ja sen lopullista tuotosta oli tarkoitus käyttää tarvittaessa tiedonhakuun sekä uuden työntekijän perehdytysprosessissa. Lopputuloksesta hyötyy lähtökohtaisesti koko työyhteisö, uusi työntekijä sekä asiakkaat, sillä hyvän perehdytyksen hyödyt ovat monisyisiä.

Kehittämistyön raportissani käsittelin Attendo Jelppiskodin kehitysvammaisten asumispalveluyksikössä toteutettua kehittämistyötä ja esittelin kehittämistyön tuotoksena syntynyttä työntekijän perehdytyskansiota. Tämän lisäksi käsittelin yleisellä tasolla kehitysvammaisten asumispalvelukokonaisuutta sekä perehdytystä. Kehittämisprosessia kuvattiin eri vaiheiden kautta.

## 2 Kehitysvammaisille tarkoitettut asumispalvelut

### 2.1 Asumispalvelut ja järjestämisvastuu

Asumispalveluita järjestetään kehitysvammaisille sosiaalihuoltolain perusteella. Sosiaalihuoltolain mukaisia asumispalveluita ovat tilapäinen asuminen, tuettu asuminen, yhteisöllinen asuminen ja ympärivuorokautinen palveluasuminen. Näitä asumismuotoja kutsutaan yleisesti palveluasumiseksi. Sosiaalihuoltolaki toimii kehitysvammaisten asumispalveluiden järjestämisessä pääasiallisena yleislakina ja siinä on huomioitu ja määritelty asiakasryhmän erityistarpeet. (Sosiaalihuoltolaki 14/1301.) Palveluita sekä palveluasumista järjestettäessä tulee tarkastella asiakkaan toimintakykyä ja erityispiirteitä ja toteuttaa palvelut asiakkaan edun mukaisesti. Palveluita toteutettaessa tulee ottaa huomioon asiakkaan ja omaisten hyvinvointi, asiakkaan itsenäinen suoriutuminen ja omatoimisuuden riittävä ja oikea tukeminen, osallistumisen mahdollistaminen ja omiin asioihin vaikuttaminen ja siihen tukeminen. Mikäli palvelut eivät toteudu sosiaalihuoltolain perusteella riittävästi asiakkaan edun mukaisesti, palvelut järjestetään vammaispalvelulain mukaisesti. (Tukiliitto 2017.)

Kehitysvammaisille tulee sosiaalihuoltolain mukaan järjestää asumista joustavasti aina henkilön yksilöllisten tarpeiden perusteella. Lähtökohtana asumiselle on yksilön tarpeita, toiveita ja näkemyksiä vastaava palvelukokonaisuus, jossa on otettava huomioon asiakkaan mielipiteet. (Sosiaalihuoltolaki 14/1301.) Asunto voidaan järjestää mahdollisuuksien ja asiakkaan toimintakyvyn ja tarpeiden mukaan yksittäisen vuokra- tai omistusasuntoon, asuntoryhmään, ryhmäkotiin tai palvelutaloon. Asunnon tulee olla asuinhuoneisto, jossa on wc-tilat ja mahdollisesti myös keittiö. Ryhmämuotoisessa asumisessa asiakkailla on yleensä oma asuinhuoneisto, jossa on oma wc-tila sekä yhteiskäyttöinen keittiö. Mikäli asunnossa tai lähiympäristössä on puutteita, voidaan vammaispalveluiden kautta pyytää asunnonmuutostyötä. (THL 2023.)

## 2.2 Palveluasuminen ja myöntämisedellytykset

Palveluasumista järjestetään henkilölle, joka vammansa tai sairautensa vuoksi tarvitsee apua päivittäisissä arjen toiminnoissa vuorokauden eri aikoina. Palveluasumista tuotetaan hyvinvointialueella määrärahoista ja asiakkaan diagnoosista riippumatta, mikäli hän täyttää laissa määritellyt palvelun myöntämisedellytykset. Hyvinvointialue järjestää vaikeavammaiselle palveluasumista, mikäli asiakas sairautensa tai vammansa vuoksi tarvitsee palvelua suoriutuakseen arjen toiminnoista. Mikäli avohuollon palveluilla toteutuu riittävä tuki ja huolenpito, hyvinvointialueella ei ole erityistä velvollisuutta palveluasumisen järjestämiseen. (Tukiliitto 2017.) Vammaispalvelulaissa määritellään kuitenkin, että tarvittavia palveluita tulee järjestää sisällöltään ja laajuudeltaan sen mukaisesti, mikä on esiintyvä tarve. Myös asiakkaiden yksilölliset tarpeet on huomioitava asumispalveluita järjestettäessä. (Vammaispalvelulaki 1987/380.)

Palveluasumisen sisältöön kuuluu asumisen lisäksi muut huolenpitoon liittyvät tarpeet ja avustaminen, jotka ovat välttämättömiä jokapäiväisessä elämässä. Avustukseen ja palveluihin kuuluvat esimerkiksi pukeutuminen, henkilökohtainen hygienia, ruokailut ja asunnon siivous, terveyden, kuntoutuksen ja viihtyvyyden edistäminen. (Tukiliitto 2017.) Palvelua järjestettäessä on tärkeää tehdä palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma, jossa kartoitetaan asiakkaan tuen tarvetta. Sosiaalihuoltolain (2014/1301) mukaan asiakkaalle on laadittava asiakassuunnitelma. Suunnitelma sisältää tietoa asiakkaan tarvitsemista tukitoimista ja palveluista. Palvelusuunnitelma tehdään asiakkaan kanssa yhdessä ja hänen laillisen edustajansa tai omaisen kanssa (Sosiaalihuoltolaki 2014/1301). Palvelusuunnitelmassa on tärkeää ottaa huomioon asiakkaan toimintakyky ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen (Vammaispalvelulaki 2023/675). Palvelusuunnitelman tarkoituksena on toteuttaa asiakkaan näköistä elämää palvelusuunnitelman tietojen pohjalta. Tuen tarpeen perusteella pystytään järjestämään tarpeeksi riittävä tuki ja oikeanlainen palveluasumismuoto. Palvelusuunnitelmaa seurataan ja päivitetään

säännöllisesti, jotta mahdollisiin tuen tarpeisiin voidaan toimintakyvyn muuttuessa puuttua, joko lisäämällä tai vähentämällä palveluita.

Asiakkaat ohjautuvat asumispalveluiden piiriin erilaisista lähtökohdista. Nuoret kehitysvammaiset asiakkaat muuttavat usein suoraan lapsuudenkodista asumispalveluyksikköön. Asiakkaat ohjautuvat asumispalveluiden piiriin myös toisista asumispalveluyksiköistä, mikäli tuen tarve on kasvanut eikä nykyinen palvelumuoto enää riitä. Muutosvaiheissa asiakas ottaa yhteyttä vammaispalveluiden sosiaalityöntekijään, jonka kanssa kartoitetaan asiakkaan palvelutarpeet. Palvelusuunnitelma on asiakkaan ja sosiaalihuollon välinen toimintasuunnitelma, jonka perusteella tarpeen mukaisia palveluja voi hakea. Tämän jälkeen palvelun tuottaja ja asiakas yleensä tapaavat. Mikäli paikka on asiakkaalle sopiva, tehdään asumispalveluissa asiakkaalle palvelusuunnitelma asiakkaan sen hetkisen tilanteen perusteella ja suunnitelma päivitetään seuraavaksi 6 kk kuluessa. (THL 2024.)

### 2.3 Asumismuodot ja asumisen maksut

Hyvinvointialue järjestää tuettua asumista. Tämä tarkoittaa itsenäistä asumista, jota tuetaan hyvinvointialueen järjestämällä sosiaaliohjauksella. Yhteisöllinen asuminen on puolestaan esteetöntä asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa huomioidaan asiakkaan tarve ja kyvyt osallistua toimintaan sekä tuetaan toimintakyvyn ylläpitämistä. (THL 2023.)

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen on tuetun asumisen tavoin yhteisöllistä asumista. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa asiakkaille tarjotaan henkilökunnan ympärivuorokautinen tuki ja huolenpito, ateriapalvelut, vaatehuolto ja siivousapu. Myös sosiaalisen tuen ja yksilökohtaisen osallisuuden tuen tarpeissa tuetaan sekä vahvistetaan asiakkaiden osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä. (THL 2023.)

Vammaispalvelu- ja kehitysvammalain perusteella järjestettävät asumisen tukipalvelut ovat välttämättömiä henkilön jokapäiväisessä selviytymisessä, sen vuoksi ne ovat asiakkaille maksuttomia. Asiakasmaksulain mukaan erityishuollon

palveluiden osalta maksua voidaan periä vain ylläpidosta. Ylläpito käsittää seuraavat kulut: vuokra, ruoka, pesuaineet, vesi ja sähkö. Asiakkaalle ei tule koitua kuluja asumiseen liittyvästä avusta, henkilöstömenoista, siivous eikä saattajapalvelusta. (Tukiliitto 2017.)

#### 2.4 Asuminen Jelpiskodissa ja kuntouttava työote

Attendo Jelpiskodissa yksi tärkeimmistä työmenetelmistä on kuntouttava työmenetelmä, jossa päämääränä on asiakkaiden toimintakyky ja sen edistäminen. Ohjauksessa on tärkeää pitää mielessä, ettei asiakkaan puolesta tehdä asioita, joista hän suoriutuisi itsekin. Kuntouttavassa työotteessa on huomioitava asiakkaan toimintakyky sekä yksilökohtaiset toiveet ja tavoitteet. Tavoitteena on kuitenkin edistää asiakkaan toimijuutta ja itsemääräämisoikeutta sekä kehittää ja ylläpitää hänen toimintakykyään. (Innokylä 2023.)

Asumisyksiköissä kuntouttavaa työmenetelmää hyödynnetään asiakkaiden arkisten askareiden ohjaamisessa ja tukemisessa. Asiakkaita aktivoidaan yhdessä tekemiseen ja osallistutetaan yhteiseen toimintaan. Kodin askareista huolehtiminen ja yhteisölliseen arkeen osallistuminen vahvistavat yksilöiden kuntoutumista. Kehitysvammaisten asumisyksikössä kuntouttavan työmenetelmän käytössä painotetaan arkisten asioiden taitoja, oppimiskykyä sekä sosiaalisia taitoja. (Suvikas ym. 2013, 248.)

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan palvelujen toteuttamissuunnitelma, jossa huomioidaan asiakkaan yksilökohtaiset voimavarat ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät asiat. Palvelujen toteuttamissuunnitelmassa otetaan huomioon asiakkaan fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky ja niiden toteutuminen arjessa. Toimintakykyä seurataan osa-alueittain, jotta jokaisen asiakkaan kohdalla voidaan tukea hänen omien tarpeidensa mukaista toimintakyvyn edistämistä. Asiakkailta on myös vaihtelevasti käytössä ymmärtämisen- ja kommunikoinnin välineitä sekä erilaisia puhetta tukevia ja korvaavia menetelmiä. (Attendo Jelpiskoti omavalvontasuunnitelma, 2021.)

Fyysistä toimintakykyä edistetään aktiivisesti erilaisilla aktiviteeteillä. Työntekijät mahdollistavat kaikille asiakkaille päivittäisen yhteislenkin. Attendo Jelppiskodin toimipisteessä asiakkaiden käytössä on kuntosali, jota he voivat käyttää työntekijöiden opastamana. Fyysisen toimintakyvyn ylläpidossa tärkeänä osana on myös säännöllinen fysioterapia sekä jumppaohjeiden säännöllinen noudattaminen ohjaajan opastamana. Yhteiset retket, toimintahetket ja arjen askareet vahvistavat asiakkaiden osallisuutta sekä fyysistä- ja sosiaalista toimintakykyä. (Attendo Jelppiskoti omavalvontasuunnitelma, 2021.)

Psyykkisen toimintakyvyn edistämiseksi on tärkeää ottaa asiakkaiden tarpeet yksilöllisesti huomioon. Työntekijöiden omaohjaaja -rooli on tärkeä, sillä säännöllisesti pidetyt omaohjaaja -asukashetket ylläpitävät hyvää asiakassuhdetta. Psyykkisen toimintakyvyn ylläpidossa myös terveydenhuollolla on tärkeä osuus asiakkaan lääkehoidon näkökulmasta, jonka toteuttamiseen palveluasumisyksikön henkilökunta, asiakas ja lääkärit sitoutuvat. (Attendo Jelppiskoti omavalvontasuunnitelma, 2021.)

Toiminta perustuu palvelujen toteuttamissuunnitelmaan, jossa arvioidaan asiakkaan fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä hyvinvoinnin edistäminen ja ylläpitäminen asiakkaan yksilökohtaisista lähtökohdista. Toimintakyvyn kokonaisvaltainen tukeminen näkyy arvoissa ja itsemääräämisoikeuden tukemisessa. (Attendo Jelppiskoti omavalvontasuunnitelma, 2021.)

Jokaisen työntekijän tapa ohjata oli hieman erinäköinen ja työntekijällä oman persoonan näkyminen työtöissä oli sallittua ja jopa suositeltavaa. Kaikkien työntekijöiden toimesta kuntouttava työote toimi pohjana ja raamina tehtävälle asiakastyölle.

## 3 Perehdytys ja työturvallisuus

### 3.1 Perehdytys

Perehdyttämisen taustalla vaikuttavat työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Työlainsäädäntöä tulee kaikkien yritysten noudattaa ja niiden erityispiirteitä on kaikkien hyvä tunnistaa. (Kupias & Peltola 2009, 21.) Työntekijällä on oikeus tulla perehdytetyksi uudessa työpaikassaan työtehtävästä tai työajasta huolimatta. Kehitysvammalaissa määritellään, että ympärivuorokautisessa palveluasumisessa tulee olla moniammatillinen työyhteisö toteuttamassa asiakkaiden tuen tarpeita. Työnantajan vastuulla on perehdyttää työntekijät vastuullisesti ja turvallisesti, turvaten asiakkaiden turvallinen arki. (Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 1997/51.)

Perehdyttäminen on osa ennakoivaa työturvallisuutta ja puutteet perehdyttämisprosessissa lisäävät työtapaturmien syntymistä. Perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia työpaikalle tyypillisiä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tutustumaan työympäristöön (Työturvallisuuskeskus 2013). Attendo Jelppiskodin omavalvontasuunnitelmassa puhutaan riskien hallinnasta ja tuodaan esille uuden työntekijän tai pitkään poissaolleen työntekijän perehdytyksen tärkeys työpaikalla (Attendo Jelppiskoti omavalvontasuunnitelma, 2021).

Perehdytysprosessi kuuluu koko työyhteisön vastuulle, mutta yksikön johtaja huolehtii, että perehdytykseen on nimetty vastuutyöntekijä, joka varmistaa perehdytyksen toteutumisen prosessin mukaisesti. Uuden työntekijän tulee olla perehdytysvuoroissa 1–2 työvuoroa, ennen itsenäistä osallistumista työhön, jotta voidaan turvata turvallinen työnaloitus (Kupias & Peltola 2009, 22.) Attendolla on käytössään VALO-perehdytysjärjestelmä, jossa työntekijä käy järjestelmällisesti läpi informatiivisia kursseja, saadakseen työssä pärjätäkseen tarvitsemansa tiedot Attendosta, sen toimintaperiaatteista ja toimintatavoista.

### 3.2 Väkivallan uhka ja työturvallisuus

Turvallisuus käsittää henkilön fyysisen sekä psyykkisen tilan. Fyysisellä turvallisuudella tarkoitetaan henkilön oikeutta koskemattomuuteen. Psykykinen turvallisuus on luottamusta omaan kyvykkyyteen selvitä epämieluisistakin tilanteista. Turvallisuus on myös riskien tunnistamista ja tiedostamista. (Vilén ym. 2002, 293.)

Perehdytys koskee kaikkia ammattiryhmiä. Uuden työntekijän tulee olla tietoinen toimintaympäristölle tyypillisistä riskeistä. Kehitysvammaisten asumisyksiköiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on tunnistettu väkivallan uhka. Työturvallisuuslaissa määritellään, että työ ja työolosuhteet on järjestettävä siten, että väkivallan uhka ja väkivaltilanteet ehkäistään mahdollisuuksien mukaan ennakolta. Työpaikalla tulee olla väkivallan torjumiseen ja rajoittamiseen tarvittavat asianmukaiset turvallisuusjärjestelyt tai laitteet sekä mahdollisuus avun hälyttämiseen. (Työturvallisuuslaki 2002/738.) Työyhteisöissä saatetaan vähätellä riskin todellisuutta, eikä vaadittuja menettelytapaohjeita siten ole joko laadittu tai perehdytetty uusille työntekijöille tarpeeksi hyvin. Fyysisen väkivallan lisäksi väkivaltaa on myös henkinen väkivalta.

Työolosuhteiden tulee olla työntekijälle turvalliset, eikä työntekijän turvallisuuden tai terveyden tulisi vaarantua. Oikeanlaiseksi työturvallisuudeksi katsotaan tilanteiden räätälöinti, jossa otetaan huomioon työ, olosuhteet, työntekijät sekä työympäristö. Oikeanlainen opastus ja ohjeistus ovat riippuvaisia työntekijän koulutustaustasta, ammatillisesta osaamisesta sekä työkokemuksesta. Kokeneelta työntekijältä löytyy useimmiten tietotaitoa asiakasryhmän riskitekijöistä ja käytettävistä työmenetelmistä. (Kupias & Peltola 2009, 23.)

### 3.3 Perehdytyksen vaikutukset työturvallisuuteen

Työturvallisuuslaissa tavoitteena on ennakoiva työturvallisuustoiminta (Työturvallisuuslaki 2002/738). Puitteet työntekijän perehdytyksessä ovat yleisiä

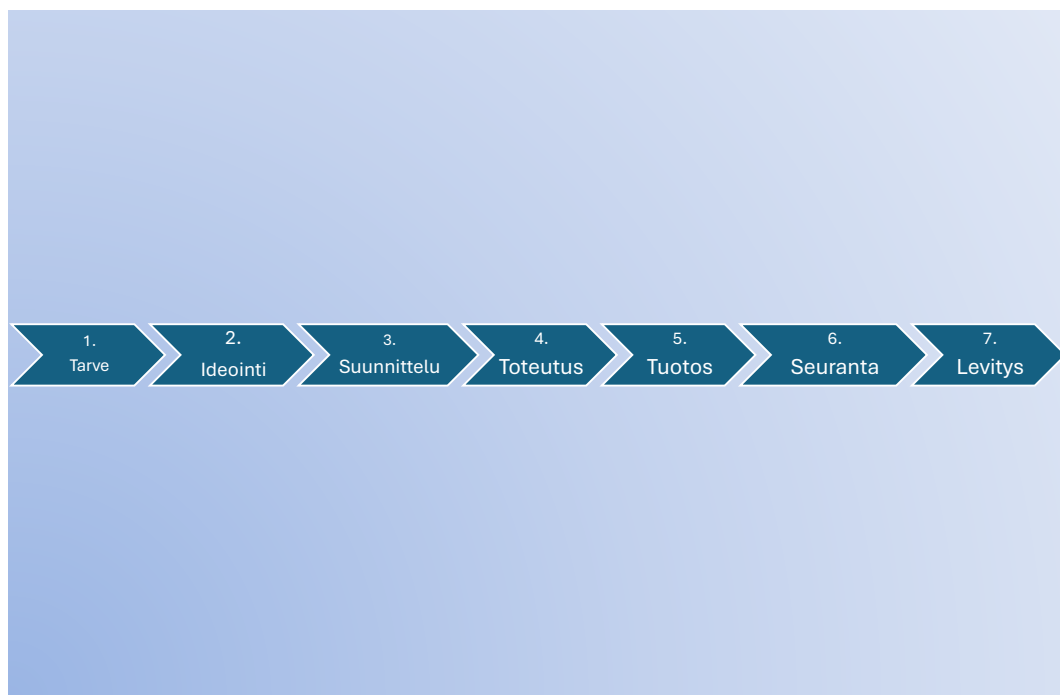
työtaturman syitä tai ainakin osasyitä. Työnantajan velvoite on antaa työntekijälle tarpeelliset tiedot toimintaympäristön haitta- ja vaaratekijöistä. Opetuksen ja ohjauksen tulee olla sellainen, että työntekijä ymmärtää sisällön. (Havula ym. 2018, 112.)

Perehdytykseen on kiinnitettävä huomiota tulevaisuudessakin, jotta asiakkaiden asumispalvelut toteutuvat lakiin määrättyjen säädösten ja vaatimusten mukaisesti. Työnantajalla on viimekäden vastuu siitä, miten työntekijöitä perehdytetään, millä tavoin ja kuinka paljon. Työturvallisuusriskejä on jokaisessa työpaikassa ja ne on otettava huomioon perehdyttäessä uutta työntekijää talon tapoihin ja toimintakulttuuriin. Ennakointi riskien välttämiseksi tulee aloittaa hyvällä perehdytyksellä ja tiedon jakamisella. Uudet työntekijät tulee perehdyttää väkivallan riskitilanteisiin vaikkei oikeaa tapaturmaa olisi käynyt useampaan viikkoon, kuukauteen tai vuosiin.

## 4 Kehittämistyö

### 4.1 Kehittämistyön prosessivaiheet

Kuviossa 1 kuvaan prosessivaiheet, jotka kuvastavat kehitystyöni eri vaiheita. Prosessin eteneminen ei käy näin lineaarisesti mitä kuvassa (Kuvio 1) näkyy ja se onkin kehittämistyölle hyvin tyypillistä. Vaiheet usein limittyvät toisiinsa ja voivat olla työn alla yhtä aikaa toistensa kanssa (Salonen ym.2017, 52).



Kuvio 1. Kehittämistyön prosessikaavio (Salonen ym. 2017,52).

Ensimmäinen kehittämistyön prosessivaihe on kehittämistarpeen tunnistaminen ja sen määrittely. Projektille määritellään tavoite, jonka tarve on tunnistettu tai jokin tilanne ympäristössä on luonut tarpeen kehitykselle (Toikko & Rantanen, 64). Toinen vaihe on ideointia ja tunnistetun tarpeen perustelua. Kolmannessa eli suunnitteluvaiheessa kerätään tietoperustaa, suunnitellaan tiedonkeruuta ja prosessin etenemistä. Suunnitteluvaiheessa määritellään menetelmät, joilla kerätään tietoa ja jäsennellään sitä, sekä rajataan aihe itselle ja yhteisölle sopivaksi. Suunnitteluvaiheessa projektin vastuut määräytyvät sekä päätetään

osallistujat ja mitkä ovat heidän tehtäväalueensa. Suunnitteluvaiheessa selkeytyy myös taloudelliset suunnitelmat, projektisuunnitelma sekä viestintäsuunnitelma. Toteutusvaiheessa projekti tarkentuu ja elää paljon. Suunnitelmat yleensä tarkentuvat ja muuttuvat toteutusvaiheessa ja niihin tehdään lisää tarkentavia muutoksia. Toteutusvaiheessa pyritään valmistamaan suunnitelman mukainen tuotos. (Toikko & Rantanen, 64–65.)

Tuloksien tarkoituksena on kertoa projektista saaduista hyödyistä ja tuloksista. Innovaatiomääritelmän mukaan tuloksen tulisi tuottaa aina lisäarvoa työyhteisölle. Hyötyjen todentamisessa voidaan hyödyntää erilaisia menetelmiä, kuten kuvallisia esityksiä, joiden tarkoituksena on visualisoida ja jäsentää projektin tuotosta, mahdollistaen työyhteisössä yhteisen keskustelun. (Salonen ym. 2017, 64.) Projektin arviointia tapahtuu koko prosessin aikana, jokaisen prosessivaiheen yhteydessä. Arvioinnissa voidaan käyttää eri arviointitapoja, sillä yhtä oikeaa arviointitapaa ei ole. Esimerkiksi itsearviointia tai ulkoisen arvioinnin muotoja voi hyödyntää. Tärkeintä on kuitenkin kriittinen pohdinta suhteessa kehittämiselle esitettyihin tavoitteisiin ja kehittämissuunnitelmaan. Päätämisenvaiheessa ja levityksessä kehittämissuunnitelma on päätöksessään. Päätämisessä olennaista on tuloksien ja tuotoksen jatkotoimenpiteiden toteutus, sekä kehittämissuunnitelman hyödyntäminen ja miten laajalle tuotosta levitetään. (Salonen ym. 2017, 64–66.)

#### 4.2 Kehittämissuunnitelman tarve, tarkoitus ja tavoite

Kehittämissuunnitelman tarve tunnistettiin Attendo Jelppiskodin työyhteisössä useampi vuosi sitten, joten sain pyynnön esihenkilöltäni lähteä toteuttamaan kehittämissuunnitelmaa jo työsuhteeni alussa. Tunnistamisvaiheessa keräsin suppeasti tietoa siitä, mitä kehittämissuunnittelulla haluttiin tavoitella sekä perehdyin senhetkiseen perehdytyskansioon käymällä sen sisältöä läpi. Yhdessä esihenkilöni kanssa rajasimme perehdytyskansion sisältöä, eli päätimme kuinka laajan ja monipuolisen perehdytyskansion kehittäisimme. Ideointivaihe oli enimmäkseen päällekkäin ensimmäisen vaiheen kanssa, sillä projektini käynnistyi hyvin nopealla aikataululla. Ideoin perehdytyskansiota ja kehittämissuunnitelmani etsimällä

tietoa erilaisista perehdytyskansioista ja käymällä läpi muiden Attendon yksiköiden perehdytysmateriaalia. Keskustelimme myös usein esihenkilöni kanssa siitä, millaisia ideoita hänellä oli. Päätimme yhdessä perehdytyskansion sisällysluettelon aihealueet, joiden mukaan materiaali kerättäisiin.

Kehittämistyön suunnitteluvaiheessa järjestin Attendo Jelppiskodin työntekijöille mahdollisuuden kirjoittaa paperille ajatuksiaan perehdytyskansion sisällöstä oppimiskahvila -tyyliin. Kirjoitin paperille sisällysluettelon mukaiset otsikoinnit, jonka alle ohjeistin työntekijöitä kirjoittamaan asioita, joita he pitivät tärkeänä kyseiselle kategorialle. Työntekijöillä oli muutama päivä aikaa toteuttaa tehtävä. Toteutin saman tehtävän myös kahden uuden työntekijän kanssa. Heidän kanssaan mietimme perehdytyskansion sisältöä uuden työntekijän tarpeista ja näkökulmista. Lopuksi kävimme kuukausipalaveriin osallistuneiden työntekijöiden kanssa perehdytyskansion sisällysluettelon ja paperille muodostuneiden ajatusten pohjalta keskustelua sekä teimme yhteenvedon.

Kehittämistyö alkoi kehittyä suunnitteluvaiheen aikana, kun keräsin tietoa ja sain työntekijöiden kehittämispäivänä tehdyn materiaalin valmiiksi. Keräsin sisältöalueen mukaisesti lomakkeet ja paperit kansiossa oikeille kohdilleen. Päivitettyä materiaalia oli myös kerättävä ja esihenkilön kanssa yhdessä varmistettava asiakirjojen luotettavuus päivitetystä papereista. Attendolla oli paljon valmiita aineistoja, joita hyödynsin perehdytyskansion kokoamisessa. Olin suunnitteluvaiheessa kerännyt tietoperustaa ja aineistoa valmiiksi, joten toteutus eteni vauhdikkaasti. Perehdytyskansion materiaalit olivat organisaation sisäistä tietoperustaa.

Kehittämistyön arvioinnissa pyritään arvioimaan tuotoksen tavoitteiden saavuttamista ja sen toimivuutta käytännössä. Toteutin arviointia säännöllisesti kehittämistyön eri vaiheissa. (Salonen ym. 2017, 52.) Suunnitteluvaiheessa arvioimme kehittämistyötä esihenkilöni kanssa ja teimme tarkentavia suunnitelmia kehittämispäivän suhteen. Kehittämistyön levittämisen tarkoituksena olisi ottaa perehdytyskansio työyhteisön aktiiviseen käyttöön. Uusien työntekijöiden tullessa töihin perehdytyskansio toimii

perehdytysprosessissa yhtenä tärkeänä työvälineenä. Arvioimme kehittämistyön toimivuutta myös käytännössä.

#### 4.3 Kehittämistyössä käytetyt menetelmät

Oppimiskahvila menetelmänä on keskusteleva ja ideointia herättelevä. Sen tarkoitus on herättää keskustelua ja löytää yhteinen näkemys. Menetelmässä olisi hyvä olla isompi määrä osallistujia, jotta osallistujat voitaisiin jakaa yhtä suuriin ryhmiin. (Innokylä n.d.) Osallistumista edistävät työmenetelmät ovat eduksi kehittämistyölle, sillä osallistujien henkilökohtaiset ajatukset, kokemukset sekä näkemykset tulevat kuulluksi. Tällöin oletuksena on, että työyhteisössä pystytään tasavertaiseen ja avoimeen dialogiin (Toikko & Rantanen 2009, 99). Osallistavia menetelmiä ovat mm. SWOT-analyysi, think-pair-share, oppimiskahvila, kokeileva toiminta, muutoslaboratorio, asiakasraadit ja työkonferenssit (Salonen ym. 2017, 55).

Työmenetelmänä käytin dialogista keskustelua kehittämistyön eri vaiheissa. Dialoginen keskustelu on avointa ja suoraa keskustelua, jonka päämääränä on yhteinen ymmärrys. Dialogisen keskustelun lähtökohtana on ymmärrys siitä, että kaikilla on eriäviä mielipiteitä ja näkemyksiä, joille annetaan tilaa. Eriäviä näkemyksiä tutkitaan yhdessä ja mahdollisesti löydetään uusia tapoja toimia (Salonen ym. 2017, 61). Dialoginen keskustelu oli työmenetelmänä kehittämistyön eri vaiheissa.

Käytin osallistavia ja vuorovaikutuksellisia kehittämistyön työmenetelmiä, jotka soveltuivat parhaiten kyseisen työyhteisön käyttöön. Tarkoituksena työmenetelmillä oli päästä kehittämistoiminnan tavoitteisiin parhaalla mahdollisella tavalla. Tietyt työmenetelmät kuten keskustelua edistävät menetelmät voivat sopia parhaiten eri prosessivaiheisiin työstettäväksi. (Salonen ym. 2017, 55.)

## 5 Kehittämistyön tuotos

### 5.1 Perehdytyskansio Attendo Jelppiskodin työntekijöille

Opinnäytetyön kehittämistyönä toteutettu perehdytyskansio pitää sisällään Attendo Jelppiskodin työntekijöille tarkoitettua tietoperustaa työpaikan yleisistä käytännöistä ja ohjeista. Perehdytyskansiossa käytin organisaation aikaisempia materiaaleja, jotta kansio olisi organisaation toimintamallien ja tietoperustan mukainen.

Erityisesti perehdytyskansio tukee uuden työntekijän perehdytysprosessia kulkemalla tämän rinnalla ensimmäiset kuukaudet hänelle uudessa työyhteisössä ja mahdollisesti kokonaan uudessa työnkuvassa. Kansio toimii työntekijöiden ohjenuorana, josta voi löytää tärkeät tiedot järjestelmällisesti ja nopeasti. Kehittämistyön suunnitteluvaiheessa pyrittiin selvittämään perehdytykseen liittyviä tärkeitä ja oleellisia tietoja, joita uuden työntekijän tulisi tietää. PowerPoint esityksessä esittelen perehdytyskansion sisällysluettelo ja sisältöä. PowerPoint kuvia käytetään kehittämistyön tuotoksessa osana sisällysluettelo.

# SISÄLLYSLUETTELO

## 1. HÄTÄTAPAUKSIEN TOIMINTAOHJEET

1. Äkillinen kuolemantapaus
2. Evakuointi
3. Tulipalo ja alkusammutus
4. Elvytys (epilepsia ja DNR)
5. Häiriötilanteet
6. Tärkeät puhelinnumerot

## 2. SUUNNITELMAT

1. Omavalvontasuunnitelma
2. Attendo Jelppiskodin toimintasuunnitelma
3. Päiväjärjestys (aamu-, ilta- ja yövuoro tehtäväkuvaukset)
4. Työvuorojen suunnittelukäytäntö
5. Palosuunnitelma

## 3. TOIMINTAOHJEET

1. Perehdytysvartit ja koulutukset
2. Viikko- ja kuukausipalaverit
3. Aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen

## 4. TYÖHYVINVOINTI JA POISSAOLOT

1. Työhyvinvointi
2. Työtaturman toimintaohjeet
3. Ilmoituskäytäntö sairaspöissaoloissa
4. Työntekijöille kuuluvat työterveyspalvelut, mukaan lukien kesätyöntekijät

## 5. UUSI TYÖNTEKIJÄ

1. Tervetuloa Attendo Jelppiskotiin
2. Perehdytysprosessi
3. Perehdytyskurssit VALO-järjestelmä
  - Tietojenkäsittely ja salassapito
  - Eettiset periaatteet
  - 100% vastuu
  - VALO-kurssit 1, 2 ja 3

Kuva 1. PowerPoint, sisällysluettelo.

Kehittämistyön sisällysluettelo on tuotettu kehittämispäivänä työstettyjen työntekijöiden toiveiden mukaisesti. Sisällysluettelolta toivottiin järjestelmällisyyttä sekä selkeää jakoa aiheiden välille. Attendo Jelppiskodin edellisessä perehdytyskansiossa ei ollut sisällysluettelo, joten en pystynyt hyödyntämään sitä tehdessäni uutta. Työntekijät olivat toivoneet tiettyjä aihealueita perehdytyskansion alkupäähän, jotta ne olisivat nopeasti löydettävissä. Näiden toiveiden mukaisesti toteutin sisällysluettelon (Kuva 1), jonka tarkoituksena oli selventää ja helpottaa työntekijöiden tiedonhakua.

## 1. HÄTÄTAPAUKSIEN TOIMINTAOHJEET

- Äkillinen kuolemantapaus
- Evakuointi
- Tulipalo ja alkusammutus
- Elvytys (epilepsia ja DNR)
- Häiriötilanteet
- Tärkeät puhelinnumerot



Kuva 2. PowerPoint, hätätapauksien toimintaohjeet.

Perehdytyskansion ensimmäisessä osiossa (Kuva 2) kuvattiin hätätapaukset ja niihin liittyvät toimintaohjeet. Hätätapauksiin liittyy usein pelkoa ja epävarmuutta ja työntekijöiden toiveesta hätätapauksiin liittyvä materiaali ja ohjeistus löytyy kansion alkupäästä. Tämä osio sisältää asiakkaan äkillisen kuolemantapauksen toimintaohjeet, evakuoinnin ohjeet, tulipalon ja alkusammutuksen toimintaohjeet, elvytyksen toimintaperiaatteet, toimintaohjeet silloin kun asiakkaalla on DNR-päätös ja sairaskohtauksen toimintaohjeet. Myös häiriötilanteiden ohjeistukset sekä tärkeät puhelinnumerot sisältyivät tähän osioon.

Sisällysluettelon toinen osio *suunnitelmat* (Kuva 3) sisälsi paljon organisaation toimintaohjeistusta ja tietoperustaa. Tämä osio sisältää Attendo Jelppiskodin omavalvontasuunnitelman, toimintasuunnitelman, päiväjärjestyksen ja tehtäväkuvaukset, työvuorojen suunnittelukäytännön sekä palosuunnitelman. Kehittämispäivässä saadun tiedon perusteella *suunnitelmat* osioon toivottiin organisaation suunnitelmia, jotka kaikkien työntekijöiden tulisi lukea läpi. Omavalvontasuunnitelma ja palosuunnitelma ovat sellaisia organisaation materiaaleja, jotka tulee kuitata luetuksi.

## 2. SUUNNITELMAT

- Omavalvontasuunnitelma
- Attendo Jelppiskodin toimintasuunnitelma
- Päiväjärjestys (aamu-, ilta- ja yövuoro tehtäväkuvaukset)
- Työvuorojen suunnittelukäytäntö
- Palosuunnitelma



Kuva 3. PowerPoint, suunnitelmat.

Kehittämistyön kolmas osio oli *toimintaohjeet* (Kuva 4). Osio sisälsi tietoa perehdytysvarteista ja koulutuksista, viikko- ja kuukausipalavereista sekä aggressiivisen asiakkaan kohtaamisen toimintaohjeet.

## 3. TOIMINTAOHJEET

- Perehdytysvartit ja koulutukset
- Viikko- ja kuukausipalaverit
- Aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen



Kuva 4. PowerPoint, toimintaohjeet.

*Toimintaohjeet* osion sijoitus omaksi osiokseen oli selkein tapa erottaa suunnitelmat toimintaohjeista. Toimintaohjeet pitävät sisällään tärkeää tietoa organisaation asioista, jotka ovat läsnä työntekijän päivittäisessä arjessa. Toimintaohjeet olivat sellaisia, jotka kaikkien työntekijöiden tulisi tietää.

Suunnitteluvaiheessa työntekijät toivoivat työhyvinvointiin ja poissaoloihin selkeää ja järjestelmällistä tietoa perehdytyskansioon. Työhyvinvointiosioista (Kuva 5) tuli tiivis ja selkeä ja tärkeimmät asiayhteydet ovat näkyvillä helposti.

#### 4. TYÖHYVINVOINTI JA POISSAOLOT

- Työhyvinvointi
- Työtapaturman toimintaohjeet
- Ilmoituskäytäntö sairaspöissaoloissa
- Työntekijöille kuuluvat työterveyspalvelut, mukaan lukien kesätyöntekijät



Kuva 5. PowerPoint, työhyvinvointi ja poissaolot.

Tämä osio sisältää työtapaturman toimintaohjeet, sairaspöissaolokäytännöt, työhyvinvointiin liittyvää tietoa sekä selvityksen siitä, mitkä palvelut kuuluvat työterveyden palveluihin ja millaisella työsuhteella. Tässä korostettiin sitä, että kaikki työterveyden palvelut eivät kuulu kesätyöntekijöille tai määräaikaissa oleville työntekijöille. Työterveyteen ei haluttu liikaa materiaalia sellaisista aiheista, jotka eivät ole työntekijöille ajankohtaisia, osittain siksi, että organisaatiossa on oma kattava kansio työterveyteen liittyvistä asioista.

Uudelle työntekijälle haluttiin oma osa alue, johon on kerätty uudelle työntekijälle tärkeimmät aiheet. Uuden työntekijän aihealue haluttiin pitää myös järjestelmällisenä ja tiiviinä, jotta tiedot löytyisivät nopeasti ja helposti. Listasimme uuden työntekijän osa-alueeseen seuraavia tietoja, jotka näkyvät myös seuraavasta diasta (Kuva 6).

Ensimmäisenä *uuden työntekijän* perehdytyskansion osiossa toivotetaan uusi työntekijä tervetulleeksi, tämä sisältää organisaation omia perehdytysmateriaaleja ja tietoja Attendon toimintamalleista. Perehdytysprosessimateriaalissa kuvattiin perehdytyksen eteneminen ensimmäisten viikkojen ajalta. Perehdytyskurssit, jotka sijaitsevat VALO-järjestelmässä. Täältä uusi työntekijä käy järjestelmällisesti kurssit läpi ja saa niistä suoritusmerkinnän, kun kurssit ovat käyty läpi.

## 5. UUSI TYÖNTEKIJÄ

- Tervetuloa Attendo Jelppiskotiin
- Perehdytysprosessi
- Perehdytyskurssit VALO-järjestelmä
  - Tietojenkäsittely ja salassapito
  - Eettiset periaatteet
  - 100% vastuu
  - VALO-kurssit 1, 2 ja 3



Kuva 6. PowerPoint, uusi työntekijä.

## 5.2 Perehdytyskansion käyttöön ottaminen

Perehdytyskansio otettiin käyttöön hyvin pian kehittämispäivän jälkeen. Päätämismvaiheessa tärkeintä olisi kehittämistyön tuloksen juurruttaminen käytäntöön, joka on todettu usein haasteelliseksi. Juurruttamista toteutetaan systemaattisesti, jotta perehdytyskansion käyttämisestä muodostuisi työyhteisössä vakiintunut käytäntö. Työyhteisön kaikki jäsenet voivat hyödyntää perehdytyskansion materiaalia tiedonhakuun ja asioiden varmistamiseen. Kuitenkin käytännön vakiinnuttaminen vaatii työyhteisön aktiivista omatoimisuutta sekä keskustelua työyhteisössä. (Salonen ym. 2017, 66).

## 6 Kehittämistyön arviointi

### 6.1 Kehittämistyön toteutuksen ja tuotoksen arviointi

Arvioin kehittämistyötäni prosessivaiheiden mukaisesti alkuvaiheesta toteutukseen saakka. Arvioinnin aikana varmistin, että kehittämistyö etenisi ajallaan ja vastaisi tavoitteita sekä lopputulosta. Aikatauluni oli hyvin tiukka ja etenin nopeasti vaiheesta toiseen. Kehittämistyön päätyttyä arvioin tuotoksen toteutusta peilaamalla sitä saamaani palautteeseen esihenkilöltä ja työyhteisöltä.

Palaute annettiin suullisesti ja se oli pääsääntöisesti positiivista. Työntekijät antoivat korjausehdotuksia perehdytyskansion sisällysluetteloön lisättävistä aihealueista. Esihenkilön palaute oli koko ajan positiivista ja sain rohkaisua ja ideoita edetä kehittämistyön kanssa eteenpäin. Esihenkilö antoi kehitysideoita kehittämispäivän työmenetelmän toteutukseen. Suoriuduin mielestäni hyvin siihen nähden, miten vähän minulla oli aikaa toteuttaa kehittämispäivä, kehittämistyö sekä opinnäytetyön raportti. Kehittämistyö olisi varmasti ollut kattavampi ja laadullisesti monipuolisempi, mikäli minulla olisi ollut enemmän aikaa toteutuksessa.

Kehittämistyön suunnitteluvaiheessa arvioin kehittämistyössä käytettyjä työmenetelmiä, kuten oppimiskahvilan onnistumista ja sen tuottamia tuloksia. Tulokset olisivat olleet kattavammat, mikäli työntekijöillä olisi ollut enemmän aikaa pohtia ja toteuttaa tehtävänanto. Työmenetelmän valinnassa onnistuin mielestäni hyvin, sillä materiaalia tuli riittävästi ja käyttämäni menetelmät saivat työyhteisön pohtimaan kehittämistyön sisältöä monipuolisesti.

Arvioidessani valmista tuotosta pohdin kehittämistoiminnan toteutusta ja sen hyötyjä työyhteisölle. Työyhteisö hyötyi perehdytyskansioista siten, että sitä oli mahdollista hyödyntää työssä yleiseen tiedonhakuun päivittäin. Tieto on helposti löydettävissä yhdestä paikasta. Perehdytyskansioista hyötyy myös uusi työntekijä läpi perehdytysprosessin. Perehdytyskansion avulla uusi työntekijä perehtyy Jelpiskodin toimintamalleihin sekä tutustuu Attendo -organisaation käytäntöihin.

## 6.2 Eettisyys ja luotettavuus

Kehittämistyössä luotettavuus määritellään tuotoksen käyttökelpoisuudella. Ei siis riitä, että kehittämistoiminnan tieto olisi todenmukaista vaan sen tulee olla kehittämissympäristössään hyödyllistä. (Toikko & Rantanen. 2009, 121.) Kehittämistyön materiaalina käytin pääsääntöisesti vain organisaation sisäistä materiaalia. Materiaalit pohjautuvat organisaation toimintaperiaatteisiin ja käytäntöihin. Tietolähteiden niukkuuden vuoksi kehittämistyö ei ollut kovin monipuolinen. Kehittämistyössä hyödynnetty tieto on kuitenkin monipuolista, luotettavaa ja organisaation tietoperustan mukaista.

Sosionomin ammatillisen osaamisen perusta koostuu osaksi osallistavasta yhteiskuntaosaamisesta, tutkimuksellisesta kehittämis- ja innovaatio-osaamisesta sekä työyhteisö-, johtamis- ja yrittäjyysosaamisesta. Eettisen osaamisen kehittyminen korostui tiedonhaun aikana ja raportoinnin yhteydessä. (Arene 2017, 10.)

Moniammatillisen työyhteisön avoin palaute antoi suuntaa kehittämistyölle, joka vahvisti tiedon monipuolisuutta sekä luotettavuutta. Palaute työyhteisöltä oli koko ajan kehittäväää ja vahvasti kehittämistyön luotettavuutta. Työyhteisön positiivinen palaute ja kehittämisideat kehittämistyön eri prosessivaiheissa ohjasivat minua työskentelemään eettisesti ja luotettavasti. Kehittämispäivänä työstetty materiaali moniammatillisen työyhteisön kanssa lisäsi myös kehittämistyön käyttökelpoisuutta.

## 6.3 Ammatillinen kehittyminen

Sosiaalialan koulutusohjelman kompetenssien avulla voidaan tarkastella sosionomin ammatillista kehitystä. Kompetenssit kuvaavat sosionomin erilaista osaamista, kykyjä ja valmiuksia toimia sosiaalialan kentällä (Mäkinen ym. 2009, 18). Kehittämistyön tekemisestä minulla ei ollut aiempaa kokemusta, joten opinnäytetyön tekeminen oli erittäin opettavaista. Tiedonhaku- ja raportointitaito sekä lähdekriittisyys ovat kehittyneet prosessin aikana. Yksilötyöskentely ja

vuorovaikutus toimeksiantajan kanssa mahdollistivat kehittämistyön nopean edistymisen.

Projektin aloitus tuntui vaikealta ja tuskaiselta. Vaikka kehittämistyön tarvetta ja ideointia oli viety eteenpäin, kahlasin pitkään epämääräisten tunteiden keskellä. Suunnitteluvaiheessa asiat kuitenkin loksahdivat paikoilleen, ja valitsin mielestäni työyhteisöön parhaiten sopivan menetelmän, jonka avulla pystyin ripeästi rakentamaan kehittämistyötä. Toteutuksessa nautin sen selkeydestä ja järjestelmällisyydestä, joka kertoo mielestäni siitä, että suunnitelma oli kattava ja viety tarpeeksi pitkälle.

Kehittämistyön yksin toteuttamisessa oli paljon hyviä puolia, mutta vastaan tuli myös haasteita. Haastavinta oli olla vastuussa isosta kokonaisuudesta, jollaisesta minulla ei ollut aikaisempaa kokemusta. Aikatauluni oli tiukka ja olin itse vastuussa omasta ajankäytöstäni. Kehittämistyön eteneminen oli kiinni motivaatiostani ja halustani viedä projektia eteenpäin. Hyvänä puolena näen oman kehitykseni kehittämistyön aikana. Vastuunotto kykyäni on kasvanut ja osaan ohjata omaa työntekoani päämäärätietoisesti.

Ammatillinen kasvu tapahtuu prosessinomaisesti, siinä voi olla nopeaa kasvua ja ajoittain pysähdyksiä ja hitaampaa kulkemista eteenpäin (Mäkinen ym. 2009, 33). Kehittämistyön eri prosessin vaiheissa oli hetkiä, jolloin oli vaikeampaa edistää kehittämistyön etenemistä. Kehittämistyö kasvatti tietotaitoani ja opin etsimään tietoa lähdekriittisesti. Kehittämistyön avulla opin paljon innovatiivisuudesta, ja siitä, miten kehittämistyötä toteutetaan konkreettisesti.

Kehittämistyö on toteutettu omassa työympäristössäni, jonka vuoksi kehittämistyötä oli usein helppo toteuttaa. Vaikka kehittämistyössä hyödynsin suurimmaksi osaksi jo valmista organisaation materiaalia, kehityin tiedonhankinnassa ja materiaalin kokoamisessa. Esihenkilön ja työyhteisön antaman palautteen avulla sain edistettyä kehittämistyötäni ja pysyin aikataulussa. Monitoimijainen yhteistyö lisäsi kehittämistyön monipuolista ja laadullista sisältöä. Kehittämistyö on avannut minulle uusia näkökulmia ammatilliseen ja reflektiiviseen tiedonkäsittelyyn ja asiakastyöhön. Koen, että

kehittämistyön aikana kehityin ammatillisesti ja sain tulevaisuutta varten innovatiivista rohkeutta kokeilla ja kehittää erilaisia asioita.

## Lähteet

Ahokas, L & Mäkeläinen, J. 2013. Työturvallisuuskeskus. Perehdyttäminen ja työnopastus. Viitattu 13.10.2024.

<https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/#K%C3%A4sitteet-ja-perehdytt%C3%A4misen-vaiheet>

Arene 2017. Sosionomi tuottaa hyvinvointia läpi elämänkaaren. Ammattikorkeakoulutus sosiaalialan muutoksen edistäjänä. Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto Arene ry. Viitattu 6.11.2024.

[https://www.arene.fi/wpcontent/uploads/Raportit/2018/arene\\_sosionomiselvitys\\_pitkaRaportti\\_fin.pdf?t=1526901428](https://www.arene.fi/wpcontent/uploads/Raportit/2018/arene_sosionomiselvitys_pitkaRaportti_fin.pdf?t=1526901428)

Attendo Jelppiskoti omavalvontasuunnitelma, 2021. Viitattu 13.10.2024.

<https://www.attendo.fi/siteassets/documents//ovs/attendo-jelppiskoti-omavalvontasuunnitelma.pdf>

Havula, J., Jarmas, T., Koskinen, S., Lehto, A-T., Meincke, N., Paanetoja, J., Pehrman, T., Rintala, J., Schugk, J., Sortti, T., Tikkanen, H., Ullakonoja, V & Vänskä, A. 2018. Työturvallisuus oikeus. Keuruu: Otava.

Innokylä 2023. Kuntouttava työote ja hoitotyö. Viitattu 2.11.2024.

[https://innokyla.fi/sites/default/files/2023-12/2023%2012%2005%20IU%20Kuntouttava%20ty%C3%B6te%20ja%20hoitoty%C3%B6%20Toimintamalli\\_0.pdf](https://innokyla.fi/sites/default/files/2023-12/2023%2012%2005%20IU%20Kuntouttava%20ty%C3%B6te%20ja%20hoitoty%C3%B6%20Toimintamalli_0.pdf)

Innokylä. n.d. Learning Cafe. Viitattu 13.10.2024.

<https://innokyla.fi/fi/tyokalut/learning-cafe-eli-oppimiskahvila>

Kupias, P & Peltola, R. 2009. Perehdytyksen pelikentällä. Helsinki: Gaudeamus.

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 23.6.1977/519. Viitattu 13.10.2024.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1977/19770519>

Mäkinen, P., Raatikainen, E., Rahikka, A. & Saarnio, T. 2011. Ammattina sosionomi. 1.-2 painos. Helsinki: WSOYpro Oy.

Salonen, K., Eloranta, S., Hautala, T. & Kinos, S. 2017. Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulutuksessa. Viitattu 13.10.2024.

<https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/817817/isbn9789522166494.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301. Viitattu 13.10.2024.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=sosiaalihuoltolaki>

Suvikas, A. Laurell, P & Nordman, Pia. 2013. Kuntouttava lähihoito. 7., uudistettu painos. Porvoo: Edita Publishing Oy.

Terveysten ja hyvinvoinnin laitos 2023. Vammaispalvelujen käsikirja, asuminen. Viitattu 13.10.2024.

<https://thl.fi/julkaisut/kasikirjat/vammaispalvelujen-kasikirja/tuki-ja-palvelut/asuminen>

Terveysten ja hyvinvoinnin laitos 2024. Vammaispalvelujen käsikirja, asiakassuunnitelma ja palvelusuunnitelma. Viitattu 2.11.2024.

<https://thl.fi/julkaisut/kasikirjat/vammaispalvelujen-kasikirja/asiakasprosessi/asiakassuunnitelma-ja-palvelusuunnitelma>

Toikko, T. & Rantanen, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta. Tampere: Tampereen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print. Viitattu 13.10.2024.

[https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/100802/Toikko\\_Rantanen\\_Tutkimuksellinen\\_kehittamistoiminta.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/100802/Toikko_Rantanen_Tutkimuksellinen_kehittamistoiminta.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Tukiliitto. Asuminen. Oikeus asumispalveluihin. Viitattu 13.10.2024.

<https://www.tukiliitto.fi/tuki-ja-neuvot/asuminen/oikeus-asumispalveluihin/>

Tukiliitto. Asumisen maksut. Viitattu 13.10.2024.

<https://www.tukiliitto.fi/tuki-ja-neuvot/asuminen/asumisen-maksut/>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Viitattu 13.10.2024.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L5P27>

Vammaispalvelulaki 14.4.2023/675. Viitattu 13.10.2024.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2023/20230675?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=vammaispalvelulaki#L2P28>

Vilén, M., Leppämäki, P. & Ekström, L. 2002. Vuorovaikutuksellinen tukeminen. 1. painos. Helsinki: WSOY

# Kehittämistyön tuotoksen sisältö

## SISÄLLYSLUETTELO

### 1. HÄTÄTAPAUKSIEN TOIMINTAOHJEET

1. Äkillinen kuolemantapaus
2. Evakuointi
3. Tulipalo ja alkusammutus
4. Elvytys (epilepsia ja DNR)
5. Häiriötilanteet
6. Tärkeät puhelinnumerot

### 2. SUUNNITELMAT

1. Omavalvontasuunnitelma
2. Attendo Jelppiskodin toimintasuunnitelma
3. Päiväjärjestys (aamu-, ilta- ja yövuoro tehtäväkuvaukset)
4. Työvuorojen suunnittelukäytäntö
5. Palosuunnitelma

### 3. TOIMINTAOHJEET

1. Perehdytysvartit ja koulutukset
2. Viikko- ja kuukausipalaverit
3. Aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen

### 4. TYÖHYVINVOINTI JA POISSAOLOT

1. Työhyvinvointi
2. Työtaturman toimintaohjeet
3. Ilmoituskäytäntö sairaspöissaoloissa
4. Työntekijöille kuuluvat työterveyspalvelut, mukaan lukien kesätyöntekijät

### 5. UUSI TYÖNTEKIJÄ

1. Tervetuloa Attendo Jelppiskotiin
2. Perehdytysprosessi
3. Perehdytyskurssit VALO-järjestelmä
  - Tietojenkäsittely ja salassapito
  - Eettiset periaatteet
  - 100% vastuu
  - VALO-kurssit 1, 2 ja 3

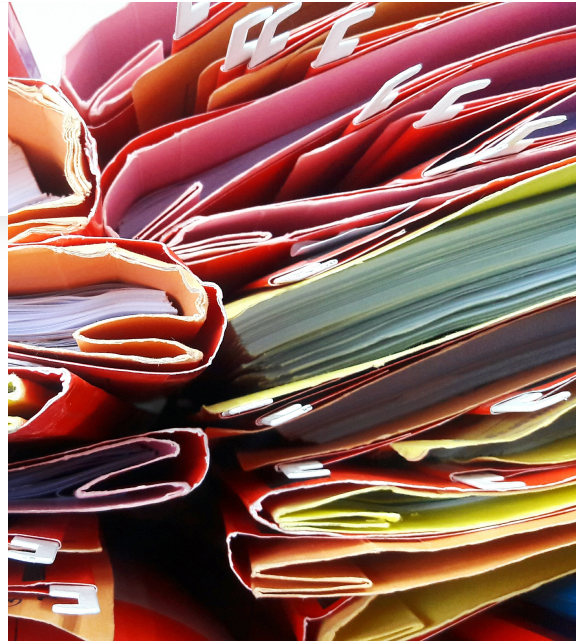
## 1. HÄTÄTAPAUKSIEN TOIMINTAOHJEET

- Äkillinen kuolemantapaus
- Evakuointi
- Tulipalo ja alkusammutus
- Elvytys (epilepsia ja DNR)
- Häiriötilanteet
- Tärkeät puhelinnumerot



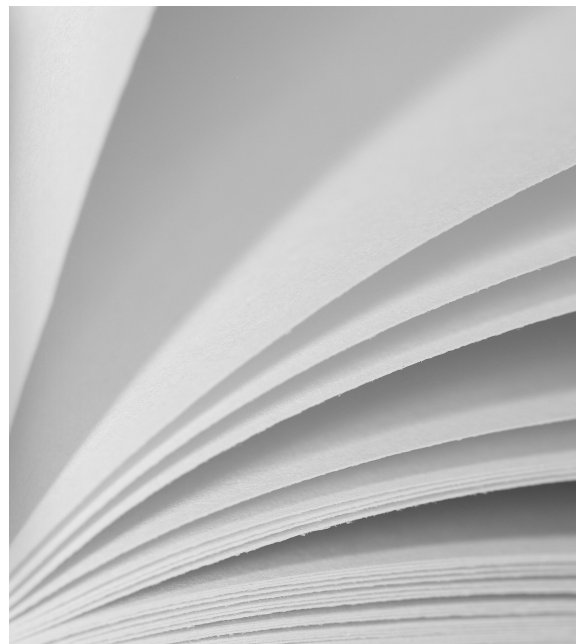
## 2. SUUNNITELMAT

- Omavalvontasuunnitelma
- Attendo Jelppiskodin toimintasuunnitelma
- Päiväjärjestys (aamu-, ilta- ja yövuoro tehtäväkuvaukset)
- Työvuorojen suunnittelukäytäntö
- Palosuunnitelma



## 3. TOIMINTAOHJEET

- Perehdytysvartit ja koulutukset
- Viikko- ja kuukausipalaverit
- Aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen



## 4. TYÖHYVINVOINTI JA POISSAOLOT

- Työhyvinvointi
- Työtapaturman toimintaohjeet
- Ilmoituskäytäntö sairaspöissaoloissa
- Työntekijöille kuuluvat työterveyspalvelut, mukaan lukien kesätyöntekijät



## 5. UUSI TYÖNTEKIJÄ

- Tervetuloa Attendo Jelppiskotiin
- Perehdytysprosessi
- Perehdytyskurssit VALO-järjestelmä
  - Tietojenkäsittely ja salassapito
  - Eettiset periaatteet
  - 100% vastuu
  - VALO-kurssit 1, 2 ja 3

