



Varainhankinnan assistentin työssä kehittyminen

Rebekka Toikka

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Liiketalouden tutkinto

Amk-opinnäytetyö

2025

Tiivistelmä

Tekijä Rebekka Toikka
Tutkinto Tradenomi
Raportin/Opinnäytetyön nimi Varainhankinnan assistentin työssä kehittyminen
Sivu- ja liitesivumäärä 38
<p>Tässä päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä paneudutaan varainhankinnan työhön Kuurojen Liitossa sekä henkilökohtaiseen ammatilliseen kehittymiseen. Työ suoritettiin kahdeksan viikon aikana ja siinä paneudutaan myös ajan- ja stressinhallinnan sekä kokous- sekä sosiaalisten taitojen karttumiseen harjoittelujakson aikana. Taitojen karttuminen käsitellään henkilökohtaisen kokemuksen kautta, joka ajoittui useamman viikon ajalle keväällä 2025.</p> <p>Työ toteutettiin päiväkirjan omaisella menetelmällä, jossa viikoittaiset oppimiset on analysoitu ja niissä on seurattu oman toiminnan kehittymistä. Työssä osallistuin aktiivisesti tulevan Kuurojen Liiton liittokokouksen valmisteluihin, lahjoittajien tietojen käsittelyyn ja kampanjoiden sisällön tuottamiseen.</p> <p>Tietoperustana käytettiin työelämään opastavia E-kirjoja ja aiheesta kirjoitettuja artikkeleja, sekä kokeneiden organisaation työntekijöiden opastusta. Keskeisenä järjestelmänä varainhankinnassa käytettiin asiakastietojen hallintajärjestelmää, joka tässä tapauksessa on Salesforce (CRM).</p> <p>Varainhankinta edellyttää erityisesti viestinnän, pitkäjänteisyyden ja toimivan suhdeverkoston rakentamista sekä ylläpitämistä. Päätelmänä todettiin, että työjakso soveltuu hyvin sekä ammatillisen osaamisen että itseluottamuksen laajentamiseen. Viikoittainen analysointi ja pohdinta toimii hyvin myös itsereflektoinnin tukena ja siitä oppimisena.</p>
Asiasanat Varainhankinta, itsensä kehittäminen, sosiaaliset taidot, kokoustaidot, ajanhallinta

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet	1
1.2	Keskeiset käsitteet	2
2	Lähtötilanteen kuvaus.....	3
2.1	Oman nykyisen työ analysointi	3
2.2	Sidosryhmien esittely	4
2.3	Työpaikan vuorovaikutustilanteet	5
3	Seurantajakson raportointi viikkoanalyysineen	6
3.1	Seurantaviikko 1.....	6
3.2	Seurantaviikko 2.....	10
3.3	Seurantaviikko 3.....	14
3.4	Seurantaviikko 4.....	17
3.5	Seurantaviikko 5.....	20
3.6	Seurantaviikko 6.....	24
3.7	Seurantaviikko 7.....	27
3.8	Seurantaviikko 8.....	32
4	Pohdinta.....	35
	Lähteet.....	37

1 Johdanto

Kerron näin alkuun työharjoittelupaikastani Kuurojen Liitossa. Kuurojen Liitto on perustettu vuonna 1905. Kuurojen Liitto on 36 jäsenyhdistyksen valtakunnallinen keskusliitto, jonka tehtävä on taata kuurojen ihmisoikeuksien ja yhdenvertaisten mahdollisuuksien toteutuminen. (Kuurojen Liitto s.a. a.) Me olemme prosessiorganisaatio, jonka toiminnot on jaettu neljän prosessin kesken:

- Aluetyön prosessiin kuuluu palveluohjaus, järjestöohjaus ja viittomakielinen kaveritoiminta.
- Viittomakieli- ja vaikuttamistyö -prosessiin kuuluu oikeuksienvälitys, viittomakielisyys ja viittomakielinen kirjasto.
- Viestintä ja vertaistuki -prosessiin kuuluu nuorisotyö, kulttuurituotanto, sopeutumisvalmennus, viestintä ja varainhankinta
- Hallinnon prosessiin kuuluu talous ja HR.

Kuurojen Liiton arvot ovat ihmisarvon kunnioittaminen, sosiaalinen oikeudenmukaisuus, asiakaslähtöisyys, luotettavuus, yhteisöllisyys ja dynaamisuus. Kuurojen Liiton vuoden 2024 vuosikertomuksen mukaan Kuurojen Liiton konsernissa on yhteensä 60 työntekijää, joista 43 työntekijää on Kuurojen Liitossa. (Kuurojen Liitto ry. 2025.)

1.1 Opinnäytetyön tausta ja tavoitteet

Olen varainhankinnan osastolla työharjoittelussa ja minua opastaa varainhankintavastaava. Tehtäviini voi kuulua myös hallinnollisia ja viestinnän tehtäviä. Teen päiväkirjatyyppistä opinnäytetyötä siitä, miten kehityni sekä ihmisenä että työntekijänä ja miten osaamiseni ja taitoni varainhankinnan puolella kehittyvät. Toteutus kestää 40 työpäivää eli kahdeksan viikkoa ajalla 7.4-30.5.2025. Kirjaan jokapäiväiset tekemiseni ja teen viikon päätteeksi viikkoanalyysin.

Valitsin päiväkirjamaisen opinnäytetyön, koska koen oppivani paljon työharjoittelussa ja halu kehittää itseäni sekä ihmisenä että työntekijänä on korkealla. Päiväkirjan avulla pääsen käytännönläheisesti hahmottamaan omaa kehittymistäni työharjoittelussa Kuurojen Liitossa.

Työpaikalla minun tulee edistää perustaitojani Teamsissa, Zoomissa, Excelissä, Wordissa ja Outlookissa. Harjoittelussani perehdyn myös asiakkuuksienhallintajärjestelmä Salesforceen, jota liitossa käytetään lahjoittaja-, tilaaja-, jäsen- ja sidosryhmäkisterinä. On hyvä omata hyvät sosiaaliset taidot ja olla avoin uusille asioille. Ammatillisen kehittymisen tavoitteeni on kehittyä niin työntekijänä kuin ihmisenäkin sekä saada kokonaiskuva Kuurojen Liiton varainhankinnan eri osa-alueista ja tehtävistä. Tavoitteenani on erityisesti oppia käyttämään Salesforcea sujuvasti, ymmärtää liiton organisaatiota syvemmin ja kehittää sosiaalisia ja muita taitojani eteenpäin mm. ajan- ja stressin hallinnassa ja kokoustaidoissa.

Olen kiitollinen, että pääsin Kuurojen Liittoon suorittamaan tradenomin valmistumista vaativaa työharjoittelua ja tekemään samalla opinnäytetyötä. Pääsen ilokseni näkemään, millaista on työskennellä viittomakielisessä ympäristössä. Olen syntymäkuuro ja äidinkieleni on suomalainen viittomakieli ja on erittäin hienoa päästä työskentelemään omalla äidinkielelläni mikä ei ehdottomasti ole itsestäänselvyys.

1.2 Keskeiset käsitteet

Ajanhallinta tarkoittaa ajankäytön järjestämistä niin, että suurin osa omasta ajasta käytetään asioihin, jotka ovat itselle jollain tapaa mielekkäitä ja tärkeitä. (Nyyti ry. s.a.)

Kokoustaito tarkoittaa kokouksen osanottajan kykyä osallistua kokoukseen vakiintuneiden menettelytapojen ja normien mukaisesti niin, että hänen toimintansa on kokouksen kannalta asianmukaista (Stoor & Kaartinen 2005).

Sosiaalsiin taitoihin kuuluu mm. kuuntelemisen taito, empatiakyky, toisen huomioon ottaminen, tiimityöskentelytaidot, sopeutuminen erilaisiin tilanteisiin ja muiden arvostuksen osoittaminen (Heikkänen & Sipilä 2020).

Stressinhallinta tarkoittaa kuinka tunnistetaan kuormittava stressi ja opitaan katkaisemaan sen jatkuminen. Tauotus ja palautuminen, kyky sanoa ei, priorisointi ja rajaaminen ovat tunnettuja tapoja torjua kuormittavaa stressiä. (Mieli ry. 2024.)

Tietojen anonymisoinnilla tarkoitetaan henkilötietojen poistamista tai korvaamista, esimerkiksi yli 5 vuotta vanhojen lahjoitusten tunnistetietojen muuttamista EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) edellyttämällä tavalla (Tietosuojavaltuutetun toimisto s.a.).

Varainhankinta tarkoittaa prosessia, jossa kerätään rahaa tiettyä tarkoitusta varten kuten tapahtuman tai muun organisaation hankkeen rahoittamiseksi. Se voi olla joko kertaluonteista tai jatkuvaa. (Hautajärvi 2024.)

2 Lähtötilanteen kuvaus

Kerron tässä luvussa lähtötilanteeni, nykyistä osaamistani, esittelen ulkoisia- ja sisäisiä sidosryhmiä varainhankinnan näkökulmasta sekä työpaikan vuorovaikutustilanteita.

2.1 Oman nykyisen työ analysointi

Oma osaaminen on näin alkuun lähes pelkästään ammattikorkeakoulupohjalla. Olen ollut työharjoittelussa Suomen suurlähetystössä Pariisissa ja hyödynnän siellä oppimia taitoja ja käytän niitä tässä työharjoittelussa.

Ammattikorkeakoulun tunneilla opitut taidot, joista on hyvin paljon hyötyä, tulee käyttöön työharjoittelupaikassa. Yksi tärkeistä taidoista on tiimityöskentely, sitä taitoa tulen käyttämään ja kehitän itseäni vielä paremmaksi tiimityöskentelijäksi.

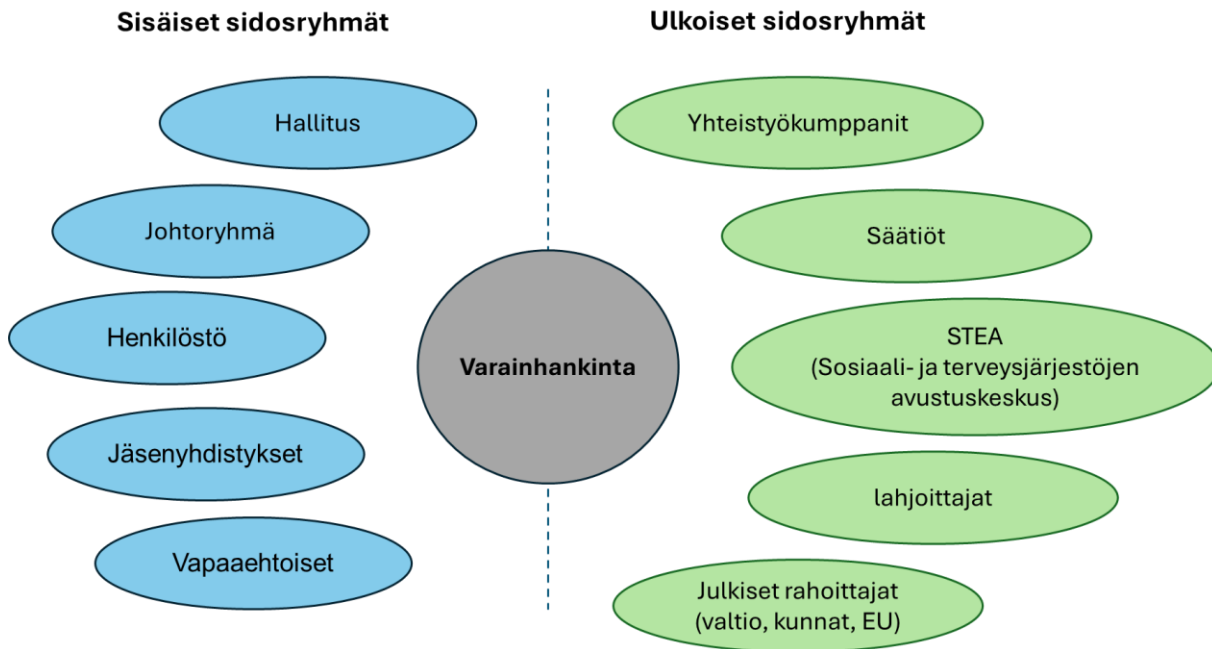
Minun työtehtäviäni ovat sähköpostin luku, viesteihin vastaaminen ja kalenterin hallinta, jotka edellyttävät perustaitoja Teams, Zoom, Outlook, Excel, Word -sovelluksissa. Tulen olemaan myös mukana erilaisissa kokouksissa ja käytän näinä viikkoina paljon Salesforcea. Työnkuvaani kuuluu myös asiakirjojen ym. tulostaminen ja skannaaminen. Sidosryhmien yhteydenpidossa tarvitaan postitustaitoja, jolloin haen tiedot Salesforcesta Exceliin ja siitä Wordiin. Wordissa muokataan yhteystiedot valmiiksi tulostettavaksi postitustarroiksi kirjekuoriin. Haen myös aamuisin postin vastaanotosta ja lajittelen ne Kuurojen Liiton kerroksessa oikeisiin lokeroihin. Autan myös tarvittaessa muita työntekijöitä helpottaakseni heidän työtaakkaansa.

Kehityn työharjoittelusta olemalla joustava, avoin, tarkkaavainen ja oppivainen, jolloin pystyn parhaiten hyödyntämään saamaani palautetta. Päivitan osaamiseni työskentelemällä erilaisissa alustoissa, jolloin kehitän omia sosiaalisia- ja tiimityöskentelytaitojani. Kuuntelen perehdytykset huolellisesti ja pohdin miten voin olla hyödyksi työyhteisölle. Minun tulee panostaa paljon aikaa Salesforceen, jotta osaisin käyttää kyseistä järjestelmää itsenäisesti, sujuvasti ja keventääkseni ohjaajani työtaakkaa. Salesforceen lisäksi minun tulee oppia työskentelemään myös etänä.

Ammatillinen kehittymiseni on nyt aivan alkuvaiheessa ja näen itseni aloittelevana toimijana, koska tarvitsen ohjausta vielä monissa tehtävissä. Minulla ei ole tarvittavaa kokemusta Salesforcesta, jotta osaisin käyttää kyseistä sovellusta ja minulla on myös vähäiset kokemukset työpaikan kokouksista. Tavoitteenani on kehittyä kahdeksassa viikossa taitavaksi ja itsenäiseksi toimijaksi. Se tarkoittaisi, että suoritan minulle annettuja osaamiani tai opittua tehtäviä itsenäisesti ja olen kokouksissa asianmukaisesti läsnä ja osaan arvioida milloin osallistun aktiivisesti tai passiivisesti keskusteluihin.

2.2 Sidosryhmien esittely

Kuurojen Liitto on kattojärjestö ja koko liitossa on 37 jäsenyhdistystä. Kerron sisäisistä- ja ulkoisista sidosryhmistä varainhankinnan näkökulmasta, koska teen lähes päivittäin varainhankinnan tehtäviä. Alla oleva kuva havainnollistaa Kuurojen Liiton varainhankinnan keskeiset sisäiset- ja ulkoiset sidosryhmät.



Kuva 2. Kuurojen Liiton varainhankinnan sidosryhmät (Kuurojen Liitto 2025; Kuurojen Liitto s.a. b)

Varainhankinta on yksi osa-alue, jossa olen pääosin työskentelemässä. Teen myös muiden osa-alueiden työntekijöiden kanssa yhteistyötä ja olen avuksi heille tarvittaessa. Kuurojen Liiton rakenteessa on yksi kerros kokonaan Kuurojen Liiton työntekijöille ja organisaatiolle. Sisäiset sidosryhmät ovat juuri edellä mainitut johtoryhmä, hallitus, jäsenyhdistykset, henkilöstö ja vapaaehtoiset. Vastaavasti varainhankinnan ulkoiset sidosryhmät ovat yhteistyökumppanit, säätöt, STEA (Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus), julkiset rahoittajat (valtio, kunnat, EU) ja lahjoittajat. (Kuurojen Liitto ry. 2025; Kuurojen Liitto s.a. b.)

Sisäisten sidosryhmien intressit ovat toiminnan jatkuvuuden ja laajuuden varmistaminen. Ulkoisten sidosryhmien intressit liittyvät voimassa olevaan lakiin, näkyvyyteen ja Kuurojen Liiton toiminnan tukemiseen.

2.3 Työpaikan vuorovaikutustilanteet

Kuurojen Liiton keskustoimisto on Valkea Talo Haagassa, Helsingissä. Ennen koronapandemiaa kaikki työskentelivät paikan päällä ja koronapandemian jälkeen työntekijät työskentelevät sekä paikan päällä että etänä. Osa tekee enemmän etätöitä ja osa tulee useammin paikan päälle.

Olen itse enimmäkseen paikan päällä työskentelemässä ja saatan pitää satunnaisia etäpäiviä, jos minua ei tarvita toimistolla ja tiedän mitä tehdä etänä. Olen arkipäivinä päivittäin vuorovaikutuksessa erilaisten työntekijöiden kanssa toimistolla ja etäpäivinä olen eniten vuorovaikutuksissa oman ohjaajani kanssa Teamsin välityksellä kirjoittaen tai videopuhelulla. Kumppaneiden kanssa yhteistyö tapahtuu pääsääntöisesti videoneuvotteluilla.

Vuorovaikutustilanteet ovat asiakkaiden tai ulkopuolisten ihmisten kanssa satunnaisia ja usein kyseiset ihmiset osallistuvat samaan kokoukseen missä itse olen niin, silloin vuorovaikutus toteutuu automaattisesti. Vuorovaikutustilanne on laajempi kuin pelkkä ihmisen kohtaaminen ja puhuttu/viitottu ilmaisu. Kaikki ilmeet, äänensävyt ja kehonkieli kuuluvat myös vuorovaikutustilanteisiin. Sähköpostin lähettäminen/vastaanottaminen, toisten kuuntelu, videopuhelun välityksellä käydyt keskustelut ja jopa silmiin katsominen ja hymyileminen ovat vuorovaikutustilanteita.

Olen kokenut, että olen energisempi iltaisin, jolloin saan aikaiseksi enemmän ja tämä luonnollisesti rajoittaa aamun vireystilaa työpaikalla. Lisäksi matkustaminen työpaikalle julkisia käyttäen kestää vajaan tunnin, eli haasteena on olla tehokas aamuisin. Helpotusta tähän tuo liukuva työaika, jolloin voin joustaa aikaisista aamutunneista ja tulla töihin klo 10 mennessä. Toivon mukaan mukaudun tähän rytmiin ja työharjoittelun lopussa voin todeta kehittyneeni tässä haasteessa. Toinen itselleni keskeinen kehityskohde on oppia esiintymään melko isolle ryhmälle, sekä tilanteissa, jossa minua mahdollisesti kuvataan. Tällöin en aina pysty itse vaikuttamaan millaista kuvausmateriaalia lopulta julkaistaan sosiaalisessa mediassa. Näitä taitoja on hyödyllistä harjoitella tulevaa työelämää varten.

3 Seurantajakson raportointi viikkoanalyysineen

Pidän seurantajaksoa kahdeksan viikon ajan ajanjaksolla 7.4.2025-30.5.2025. Teen jokaisen viikon jälkeen viikkoanalyysin itsensä kehittäminen sekä työntekijänä että ihmisenä, varainhankinnan osaamiseni, ajanhallinnan, stressin, kokoustaitojen ja sosiaalisen taitojen kehittymisestä. Viikon mukaan valitsen mihin teemaan perehdyn viikon ajan. Kerron myös viikkoanalyysissä havaitsemistani ongelmatilanteista ja haasteista, jos sellaisia ilmenee kyseisen viikon aikana.

3.1 Seurantaviikko 1

Ensimmäisen viikon (7-11.4.2025) tavoitteena oli tutustua rauhallisesti työympäristöön, muihin työntekijöihin ja saada työsopimus laadittua. Pidin mieleni avoimena ja otin kaikki tiedot/neuvot/ohjeet ystävällisesti vastaan. Olisi hienoa myös löytää oma työpiste ja saada mahdollisesti työpaikan kannettava tietokone lainaksi työharjoittelun ajaksi. Varaudun siihenkin, etten saa omaa vakituista työpistettäni koko harjoittelun ajaksi ja on mahdollista, ettei työpaikalla ole ylimääräistä tietokonetta annettavaksi minulle. Se tarkoittaisi, että joudun tekemään töitä omalla koneella enkä saisi harjoittelupaikan verkkotunnusta. Oma tunnus helpottaisi minun sopeutumistani työympäristöön ja saisin oman työsähköpostiosoitteen, jotta muiden on helppo ottaa minuun yhteyttä.

Maanantai 7.4.2025

Ennen työpäivää: Huolehdin, että näytän siistiltä ja asianmukaiselta työyhteisöön. Huolehdin varmuuden vuoksi myös omista muistiinpanovälineistä, toimivista kynistä, muistiinpanolapuista, kengistä, vesipullosta, eväistä, välipalapatukoista ja tietokoneesta latureineen. Pidin mieleni avoimena, innokkaana ja positiivisena. Pohdin, millaisia tehtäviä minulle annettaisiin ja millaisen työpisteen saisin käyttöön. Huolehdin, että saavun työpaikalle hyvissä ajoin.

Työpäivän jälkeen: Saavuin työpaikalle suunnitellusti ajoissa ilman ongelmia ja sain vastaanotosta työhuoneeni avaimen ja kulkukortin, jolla pääsee Kuurojen Liiton kerrokseen. Tapasin varainhankinnan ohjaajani aulassa ja hän ohjeisti minua mm. miten päästään Kuurojen Liiton kerrokseen ja miten kulkukorttia käytetään hississä. Pääsin toisen varainhankinnan työntekijän huoneeseen väliaikaiseksi sillä aikaa, kun tämä työntekijä on lomalla seuraavat 2 viikkoa. Sain tutustua huoneeseen ja laittaa omat tavarani paikoilleen.

Minulla oli tapaaminen henkilöstökoordinaattorin ja hallintovastaavan kanssa ja teimme työharjoittelusopimuksen ja vaitiolo- ja salassapitosopimuksen ja allekirjoitettiin ne. Tein esittelytekstin ja esittelyvideon itsestäni henkilöstökoordinaattorin pyynnöstä, jotta talon väki on tietoinen, miksi olen talossa. Esittelyteksti ja -video laitettiin intraan henkilöstökoordinaattorin toimesta. Varainhankinnan ohjaaja perehdytti minua Kuurojen Liitosta, ja samalla asennettiin tietokone käyttökuntoon ja

liityin varainhankinnan Teamsiin. Sain tehtäväkseni seuraavina työpäivinä lukea vanhoja varainhankinnan kampanjakirjeitä vuodelta 2021–2025. Pääsin myös tapaamaan hetkellisesti Kuurojen Liiton johtajan ja toiminnanjohtajan. Työpaikan tietokoneen tilannetta selvitellään vielä, joten jatkan työskentelyä toistaiseksi omalla koneellani.

Tiistai 8.4.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin työpäivään varmistamalla tulevani ajoissa työpaikalle ja otin oman tietokoneen ja eväät mukaan. Olin positiivisella asenteella ja toivoin saavani lisätietoja mahdollisesta työpaikan koneesta ja omista työtehtävistäni.

Työpäivän jälkeen: Pääsin sulavasti oikeaan kerrokseen ja huoneeseen. Työpäivä meni suurilta osin lukemalla vanhoja varainhankinnan kampanjakirjeitä ja keskustelemalla ohjaajani kanssa uudesta tulevasta kampanjakirjeestä. Sain tehtäväkseni kirjoittaa omista kokemuksista sekä leirikokemuksista kuurona lapsena, että kuurona ohjaajana ja sitä voisi soveltaa tulevaan kampanjakirjeeseen. Etsin myös samalla sopivia kuvia kampanjakirjeeseen. Aloin miettimään itseäni lapsena ja lastenohjaajana pohtimalla, miten olen kasvanut työntekijänä vuosien saatossa.

Pääsin myös seuraamaan tuottajakokousta, se oli oikein mielenkiintoinen kokemus. Siellä käsiteltiin erilaisia tärkeitä aiheita, kuten kuurojen lehtiä, kulttuuria, viestintää, kampanjaa, jne. Oli opettavaista seurata, miten kokousta pidettiin. Kokouksessa oli sekä kuuroja että kuulevia työntekijöitä paikalla ja siellä oli vielä lisäksi kaksi viittomakielen tulkkia. Minun harmikseni tietokoneeni kanssa oli hieman ongelmia ja toivon, että saisin lainaksi työpaikan koneen, jotta työ sujuisi sulavasti ja ilman ongelmia. Tätä asiaa selvitellään vielä lähipäivinä.

Keskiviikko 9.4.2025

Ennen työpäivää: Huolehdin, että kaikki tarvittavat mm. eväät ja tietokoneeni ovat mukana. Pohdin omia leirikokemuksiani ja miten voisin vielä parantaa omaa tekstiä, jotta se soveltuisi hyvin tulevaan uuteen kampanjakirjeeseen.

Työpäivän jälkeen: Paikka alkaa tuntua jo tutulta ja oli helppo suunnata omaan huoneeseen. Päivä kului tekstien kirjoittamiseen ja sopivien kuvien etsintään. Keskustelin ohjaajani kanssa tekstini valmistuttua miten sitä voisi soveltaa kampanjakirjeeseen ja miten tekoälyä voidaan hyödyntää tekstien tekemisessä ja tietojen etsimisessä.

Pääsin iltapäivällä käymään toimiston ulkopuolelle, kun vein ohjaajani pyynnöstä erään kirjeen läheisen K-kaupan postiluukkuun. Kävely aurinkoisessa viileässä säässä teki oikein hyvää. Palattuani sain mielenkiintoisen kirjan luettavaksi ohjaajaltani. Kirja on ”Miljoonia (vai) mokkapaloja”

(2020), kirjoittajana Pia Tornikoski. Kirja on opaskirja yleishyödyllisen yhteisön varainhankintaan, sillä voisin syventää osaamistani varainhankinnassa.

Torstai 10.4.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin päivään samalla tavalla, kuin eilenkin ottamalla eväät ja oman tietokoneen mukaan. Toivoin, että työpaikalla olisi ylimääräinen tietokone minulle ja pohdin josko asia selviäisi tänään. Odotan kovasti pääseväni tutustumaan ohjaajan antamaan ”Miljoonia (vai) mokkapaloja – kirjaan.

Työpäivän jälkeen: Katsottiin ohjaajani kanssa yhdessä tekemäämme kampanjakirjettä ja tehtiin muutamia muutoksia ja lopulta kampanjakirje näytti oikein hyvältä. Kampanjakirje lähetettiin toiminnanjohtajalle hyväksyttäväksi. Ohjaaja näytti, miten sähköisiä uutiskirjeitä lähetetään kaikille tilaajille. Minulle näytettiin myös Salesforcen CRM-toiminnallisuuksia sekä sen Account Engagement-markkinoinnin automaatio-ohjelmaa, että millaisilta ne näyttävät ja miten voin hyödyntää niitä. Pääsen lähimpinä opettelemaan näiden järjestelmien käyttöä.

Työpaikan tietokoneen saamista selviteltiin ja sain koneen lainaksi työharjoittelun ajaksi. Koneelle pääsee ainoastaan työpaikan verkon kautta, joten minulle luotiin uusi tunnus. Se vei onneksi vähän aikaa, mutta koneen päivitykset piti saada ajan tasalle ja se kesti pitkään. Lopulta koneen päivitykset saatiin vihdoin valmiiksi, tai siltä se näytti. Tutustuin koneeseen rauhassa. Katsoin sähköpostejä, sinne oli tullut tapahtumien eli kokousten kutsut. Tutustuin Teamsin kalenteriin, tehtäviin, jne. Luin päivityksen aikana ”Miljoonia (vai) mokkapaloja”- kirjaa.

Keskustelin myös ohjaajan kanssa tulevista kokouksista, laitoin ne muistiin ja osaan kokouksiin minun pitää tilata tulkki paikalle, jotta pääsen seuraamaan kokousta omalla äidinkielelläni eli suomalaisella viittomakielellä tulkin välityksellä. Minulla oli myös Teams- tapaaminen opinnäytetyöohjaajani kanssa ja se sujui hyvin.

Perjantai 11.4.2025

Ennen työpäivää: Minun ei tarvinnut ottaa omaa tietokonetta mukaan, kun työpaikalla on jo minulle kone. Pohdin, tuleeko ongelmia sen koneen kanssa, kun pitää vielä kerran tarkistaa koneen päivitykset. Valmistauduin henkisesti oppimaan paljon uusia asioita, kun ohjaaja aikoo perehdyttää minut Salesforcen maailmaan. Otin muutaman ylimääräisen välipalapatukan mukaan, jotta keskittyminen ja työvire pysyy hyvänä.

Työpäivän jälkeen: Katsottiin ohjaajan kanssa heti aamusta, miten päivitykset ovat sujuneet ja meille selvisi, ettei Windows 11 ole päivittynyt. Veimme koneen ICT- osastolle ja sieltä sanottiin,

että koneen akku on pullistunut näppäimistön alla eikä sitä ole turvallista käyttää, joten ottavat akun pois ja kokeilevat toimiiko kone ilman akkua ja jos toimii niin päivittävät samalla Windows 11 versioon. Sitä odotellessa sain varakoneen käyttöni.

Minulle perustettiin uusi Salesforce-käyttäjätili, sekään ei mennyt heti oikein. Ohjaajan piti muokata erilaisia oikeuksia minun tililleni, jotta pääsisin näkemään tietoja ja käyttämään alustaa. Lounaan jälkeen jouduin luopumaan varakoneesta, kun joku muu työntekijä tarvitsi koneen tärkeää kokousta varten.

Ohjaaja perehdytti minut Salesforcen maailmaan 3,5 tunnin ajan. Opin siinä ajassa paljon uusia asioita ja oli oikein mielenkiintoista nähdä, miten kaikki käytännössä toimii. Päivän päätteeksi sain Windows11 päivitetyn koneen takaisin ja onneksi kone toimii ilman akkua, mutta koneen avaaminen ja toimiminen oli niin hidasta, että päätimme viedä koneen taas ICT- osastolle ensi viikon tiistaina. Päivittävät koko koneen uudestaan, jotta se toimisi jatkossa nopeammin ja paremmin.

Ohjaaja näytti alustavasti, miten Salesforcen raporttipohjaa käytetään ja keskusteltiin tulevista tehtävistä. Keskusteltiin ohjaajan kanssa myös maanantaista, hän itse ei ole työpaikalla ja ehdotti jos kokeilisin työskennellä etänä. Käytiin tehtäviä läpi ja varmistelin, että työkone, tarvittavat alustat ja ohjelmat toimivat maanantain etäpäivää varten.

Viikkoanalyysi viikko 1

Ensimmäinen viikko oli täynnä uusien asioiden oppimista. Piti oppia kulkemaan talossa ja opetella yhteisiä taukokuoneen sääntöjä. Tutustuin viikon aikana kymmeneen erilaisiin työntekijöihin ja esittelin itseni heille.

Työharjoittelun ensimmäisenä viikkona minulla on ollut monenlaisia tuntemuksia. Olin innoissani, mutta mieleeni on tullut myös ajatus, tulenko olemaan tarpeeksi hyödyllinen näinä viikkoina tälle työyhteisölle. Luin työterveyslaitoksen erästä tekstiä, joka sai minut miettimään. Valtasen (21.3.2023) mukaan uusi työntekijä voi alussa kokea monenlaisia tunteita, että on tullut valituksi. Hän voi kokea iloa ja innostusta sekä ulkopuolisuuden tunnetta ja epävarmuutta. Valtasen mukaan uudessa työssä on paljon hahmotettavaa ja omaksuttavaa, ja sille pitää antaa aikaa. Muutos vie myös energiaa. Samaistuin tekstiin osittain ja ymmärrän omia tuntemuksiani paremmin ja annan itselleni aikaa sopeutua rauhassa.

Oli mukava huomata, että osa työntekijöistä on minulle entuudestaan tuttuja, koska olen itsekin syntymäkuuro ja vanhempani ovat kuulevia ja olen käynyt monesti kyseisessä talossa, josta käytetään nimeä: Valkea talo. Kuurojen yhteisö on pieni, jolloin kaikki tavallaan tuntevat tai tietävät toisensa. Sain tavata heidät ja kysellä tarkemmin heidän työnimikkeistään, ja mitä kaikkea heidän

työtehtävänsä sisältävät. Hekin kyselivät minulta, että mitä teen talossa ja kerroin olevani Kuurojen Liitossa työharjoittelussa varainhankinnan puolella, teen mahdollisesti myös hallinnollisia ja viestinnän tehtäviä. Kerroin myös tekeväni samalla päiväkirjatyyppistä opinnäytetyötä. Kaikki ottivat minut ystävällisesti vastaan.

Minun piti tehdä esittelyteksti ja -video itsestäni ja antaa henkilöstökoordinaattorille, joka laittoi ne sisäisille verkkosivuille (intra). Videon tekeminen on ollut hieman haastavaa, koska halusin sen sujuvan täydellisesti. Tein tämän kaksi kertaa, kun ensimmäisellä kerralla en muistanut mainita kaikkea. Tämä tehtävä kehitti omaa taitoani esiintyä entistä rennommin, jolloin tulos on parempi.

Minun tietokoneeni ja saamani lainakoneen kanssa on ollut kaikenlaisia ongelmia. Olen pystynyt sopeutumaan hyvin vaihtamalla ja säätämällä koneita ja olemalla hetken ilmankin. Muistelin erään sanonnan, joka meni suunnilleen näin: "Älä stressaa asioista, joihin itse ei voi vaikuttaa" ja noudatan tätä hyvää neuvoa ja olen rauhallisin mielin. Havaitsin myös samalla, että tietotekniikka on hyvin tärkeä organisaation toiminnassa ja varsinkin varainhankinnassa.

Toinen haaste viikon aikana oli se, että olin sairastellut ennen työharjoittelun alkua, enkä ole toipunut vielä täysin ja sen takia olin erittäin väsynyt työpäivien jälkeen, enkä oikein jaksanut tehdä mitään muuta kuin välttämättömät asiat. Olen iltaihminen, joten unirytmikin piti muuttaa uusiksi. Haasteista huolimatta olen positiivisin mielin, uskon kaiken sujuvan hyvin.

3.2 Seurantaviikko 2

Toisen viikon (14-18.4.2025) tavoitteena oli ottaa perehdytys hyvin vastaan ja tutustua muihin työntekijöihin syvemmin. Tarkoituksena oli pohtia omaa kehitystä työntekijänä ja ihmisenä. Maanantaina oli minun ensimmäinen etätyöpäiväni ja pohdin millaisia haasteita etätyö voi tuoda.

Maanantai 14.4.2025

Ennen työpäivää: Tänään oli ensimmäinen etätyöpäiväni, valmistauduin edellisenä iltana varaamalla lounaan kotiin. Asettelin koneen valmiiksi pöydälle, jotta voin aloittaa työt rauhallisesti heti aamulla. Oli miellyttävää nukkua puolitoista tuntia pidempään ja työskennellä vapaammin. Pohdin, sujuuko etätyöpäivä yhtä hyvin kuin työpaikalla oleminen ja muistanko pitää riittävästi taukoja.

Työpäivän jälkeen: Aloitin työn avaamalla koneen ja käynnistämällä tärkeimmät sovellukset eli sähköpostin ja Teamsin. Sähköpostiin oli tullut uusi viesti ja henkilöstökoordinaattori oli siirtänyt huomisen perehdytysaikani klo 10:00 alkavaksi klo 14.00. Tämä sopi minulle, mutta vien koneeni korjattavaksi heti huomisaamuna, ja ohjaajani tulee paikalle vasta lounaan jälkeen. Keskustelin ohjaajani

kanssa Teamsissa päivän mittaan ja saatiin ratkaisu huomisen aamulle: yksi työntekijä esittelee koko Valkean talon minulle.

Aloitin itsenäisesti käyttämään Salesforcea. Sain tehtäväkseni anonymisoida yli viisi vuotta vanhoja lahjoittajia, jotka eivät ole lahjoittaneet mitään yli viiteen viimeiseen vuoteen. Lahjoittajat pysyvät tilastoissa, mutta nimettöminä. Anonymisoitavaa oli yli 700 henkilöä ja heitä piti anonymisoida yksitellen eikä se ollut kovin sujuvaa hitaan koneen takia. Sain tehtäväkseni harjoitella Salesforcen käyttöä ja minun piti luoda uusi yhteystieto eli itseni järjestelmään. Opin samalla näkemään mitä kaikkea tietoja järjestelmässä on ja miten niitä muokataan. Etätyöpäivä on sujunut hyvin ja ongelmitta hitaasta koneesta huolimatta.

Tiistai 15.4.2025

Ennen työpäivää: Pakkasin tietokoneen ja eväät mukaan. Aamulla piti herätä taas paljon aiemmin kuin etäpäivänä, koska työmatka vie oman aikansa. Jospa kone saataisiin vihdoinkin toimimaan nopeammin ja näen vihdoinkin koko Valkean talon.

Työpäivän jälkeen: Vein heti työkoneeni ICT- osastolle päivitettäväksi. Vietin aikaa ”Miljoonia (vai mokkapaloja)”- kirjan parissa päivän mittaan, kun ei ollut muita tehtäviä. Oli valaisevaa nähdä koko Valkea talo, sain kuulla monenlaisia uusia asioita ja mitä kaikkea toimintaa talo pitää sisällään. Sain tehtäväksi toiselta työntekijältä laittaa lähetystiedot ja ”Kuurojen videot”- DVD:t kirjekuoriin postitettavaksi. Minun pitää myös skannata kuvia jossain vaiheessa ja lähettää ne kyseiselle työntekijälle sähköpostilla. On aina ilo keventää muiden työntekijöiden työtaakkaa. Sain varakoneen käyttööni, joten pääsin Excelliin ja Salesforceen, tein myös ohjaajalta saamani tehtävän yhdistellä muutamia erillisiä Excel-tiedostoja yhteen Excelliin.

Sain oikein kattavan perehdytyksen henkilöstökoordinaattorilta, johon kuului mm. paloturvallisuus, roskien lajittelu, etätyöskentely, intra, työntekijöiden esittely ja poissaolot. Sain myös käyttöni työajanseuranta- Excelin, jotta voin itse kirjata työtunnit ja seurata niitä. Se on todella kätevää.

Keskiviikko 16.4.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin työpäivään ottamalla eväät mukaan ja pohdin, millainen päivä on tulossa, kun on tiedotustilaisuus Zoomissa ja pääsin seuraamaan ohjaajani ja yhden viestinnän työntekijän tapaamista koskien liitossa käytössä olevaa iRaiser – verkkolahjoituslomaketta ja sen toimintoja.

Työpäivän jälkeen: Sain heti tietää saavuttuani työpaikalle, että minua saatetaan pyytää pieneen haastatteluun Zoomissa pidettävään tiedotustilaisuuteen. Se piti paikkansa, toiminnanjohtaja haastatteli minua ja haastattelu sujui hyvin. Pääsin myös seuraamaan ohjaajan ja yhden viestinnän työntekijän tapaamista ja opin uusia asioita verkkolahjoituslomakkeesta.

Tietokone on vieläkin päivitettävänä. Käytin ajan hyödyksi ja kiertelin kyselemässä työntekijöiltä heidän työstään, opin enemmän vertaistuen työstä ja millaisia tehtäviä heille kuuluu. Opin myös paljon vapaaehtoistoiminnan koordinaattorin työstä. Tein myös postitustehtäviä kuten esim. kirjoitin tiedot kirjeenkuoriin ja laitoin ne eteenpäin vastaanottoon lähetettäväksi postiin. Varakoneella pystyin tekemään töitä Salesforcessa. Tarkastin uusien videoiden laskutusluvut, muokkasin niitä tarpeen mukaan ja jatkoin henkilöiden tietojen anonymisoinnista, jotta niiden lukumäärä vähenisi.

Torstai 17.4.2025

Ennen työpäivää: Pakkasin tarvittavat tavarat ja eväät mukaan. Sain tänään perehdytyksen toiminnanjohtajalta, jota arvostin suuresti. Pohdin myös sitä, että saanko tänään työkoneeni ICT- tuelta päivitettynä takaisin.

Työpäivän jälkeen: Tapasin viestinnän- ja vertaistuen johtajan saavuttuani työpaikalle ja aloimme keskustelemaan talon asioista ja miten olen sopeutunut. Tämän jälkeen asetuin työpisteelleni ja tarkistin sähköpostin ja Teamsin uusista viesteistä.

Toiminnanjohtajan kanssa sovittu perehdytysaika koitti ja aloitettiin se juomalla kahvit/kaakaot. Perehdytys oli oikein kiintoisa ja opin paljon uusia asioita Kuurojen Liitosta ja liiton organisaatiosta. Yksi asia sai minut miettimään, jos on töissä esimerkiksi Kuurojen Liitossa niin työntekijän pitää miettiä käyttäytymistään vapaa-ajallaan, sillä työntekijä ei saa vahingoittaa Kuurojen Liittoa.

Perehdytyksen jälkeen sain työkoneeni takaisin ja keskustelin ohjaajani kanssa, miten saan kaikki ohjelmat toimimaan oikein ja miten saan tiedot päivittymään kyseiseen koneeseen. Sain aiemmin yhdeltä työntekijältä skannaustehtävän ja huomasin tänään, että tehtävää voi tehdä muutamalla eri tavalla niin lähetin sähköpostia ja kysyin miten hän haluaisi minun hoitavan kyseisen tehtävän. Kävin katsomassa kansanopiston kerroksessa muita työntekijöitä, oli hauska tavata minun entinen peruskouluni opettaja.

Jatkoin anonymisointia, kun listalle oli tullut uusia henkilöitä, joiden tunnistetiedot piti salata. Siistin huoneen ja pakkasin omat tavarani, koska tähän samaan huoneeseen tulee toinen varainhankintavastaava lomaltaan. Olin saanut lainata hänen huonettaan.

Perjantai 18.4.2025

Pääsiäinen

Viikkoanalyysi viikko 2

Ensimmäinen etäpäivä sujui yllättävän hyvin, työkoneen hitaudesta huolimatta kaikki sujui ongelmitta ja pystyin tekemään työni hyvin. Sain nukkua hieman pidempään, se tuli tarpeeseen ja se on yksi etätyöskentelyn hyvistä puolista. Voin herätä myöhemmin ja aloittaa työni joustavasti.

Minulla on onneksi liukuva työaika, joten voin itse päättää milloin aloitan ja lopetan työpäiväni. Huomaan tämän hyödyn vähentävän stressiäni huomattavan paljon. Opin itsestäni, että tämä on paras ratkaistu minun tulevilla työpaikoillani, jos se vain on mahdollista. Keho, mieli ja hyvinvointini on hyvin tasapainossa. Ajatella miten näin pieni muutos vaikuttaa niin isosti omaan hyvinvointiini. Työn alkaessa esimerkiksi klo 9:00 ja tulen paikalle klo 9:10 niin pöden huonoa omaatuntoa, koska olen myöhässä. Liukuvan työajan ansioista saapuisin ajallaan eikä minun tule potea huonoa omaatuntoa, tosin työpäiväni jatkuisi myöhempään.

Työergonomia etätyöskentelyssä ja tauot

Myönnän, etten ota etätyöskentelyssä kotona kovin hyvin huomioon työergonomiaa. Toimistolla on hyvät työtuolit ja pöytä voi säätää korkeammalle, jotta voi työskennellä halutessaan seisoen. Rantalalan (4.4.2021) mukaan tärkeää on ottaa työergonomian huomioon etätyöskentelyssäkin. Ongelmana on se, että tietokone on ilman akkua, joten jos siirrän konetta esimerkiksi keittiöstä olohuoneeseen niin se pitää sammuttaa ensin ja siirron jälkeen käynnistää uudestaan, koska johto ei ole niin pitkä, että se ylittäisi molemmille paikoille. Kone on hidas, että toimii paremmin ilman sammuttamista.

Rantalalan (4.4.2021) mukaan on tärkeää muistaa pitää lounastaukoja, olen siitä samaa mieltä ja aloin analysoida omaa syömistäni ja huomaan sen olevan vaihtelevaista: vapaa-ajallani syön kunnolla mieluiten myöhäisellä päivällisellä, toimistopäivinä huomaan olevani hieman nälkäinen jo lounasaikaan, joten syön lounasta, välipalan ja myöhäistä päivällistä illemmalla. Etätyöskentelyssä en liiku kovin paljon, joten pienempi lounas tai välipala riittää ennen myöhäistä päivällistä. Tauot pidän voinnin mukaan, vetäydyn esimerkiksi rentoutumaan hetkeksi ja tyhjennän mieleni.

Olin toiminnanjohtajan haastateltavana tiedotustilaisuudessa. Sain kuulla siitä heti kun saavuin toimistolle, enkä ehtinyt valmistautua enkä jännittää kovin paljoa. Haastattelu oli kivan rento ja oma esiintymisjännitykseni laski. Jännitys johtuu siitä, että mitä jos kysytään jotain mihin en syystä tai

toisesta tiedäkään vastausta ja sen takia en näytäkään hyvältä siinä tilanteessa. Yritän pitää mielessä, että me kaikki ollaan ihmisiä ja me kaikki tehdään joskus virheitä emmekä tiedä aina vastausta kaikkeen. Tässä tärkeässä asiassa haluan kehittää itseäni sekä työntekijänä että ihmisenä.

Olin yhtenä päivänä henkilöstökoordinaattorin ja toisena päivänä toiminnanjohtajan perehdyttämänä. Nämä molemmat perehdytykset ovat olleet erittäin tärkeitä minulle. Perehdytyksessä opin paremmin talon ja liiton tavoille sekä opin paremmin ymmärtämään Kuurojen Liiton organisaatiota. Tästä on ollut minulle suuresti hyötyä keskustellessani muiden työntekijöiden kanssa ja myös omien työtehtävien suorittamisen kannalta. Lisäksi tämä selkeytti minulle organisaation päätöksentekoa sekä henkilöiden, osastojen ja sidosryhmien välisiä vastuusuhteita.

3.3 Seurantaviikko 3

Kolmannen viikon (21-25.4.2025) tavoitteena oli oppia uusia asioita Salesforcesta ja seurata webinaaria tulkkien välityksellä, jossa käsiteltiin mm. tekoälyä ja sen mahdollistamaa tehtävien automatisointia. Lisäksi tavoitteena oli sopeutua mahdollisimman sulavasti työpisteiden vaihteluun.

Maanantai 21.4.2025

Pääsiäinen

Tiistai 22.4.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin työpäivään samalla tavalla kuin aina, eli eväät ja tarvittavat tavarat mukaan. Olen iloinen, että sain ”oman” työkoneen ja toivon sen toimivan hyvin loppuajan. Mietin myös mihin siirryn työskentelemään, kun lomalla ollut työntekijä palaa töihin.

Työpäivän jälkeen: Toinen varainhankinnan vastaava palasi lomalta ja esittäydyimme ystävällisesti toisillemme. Sain väliaikaisen työpisteen, toisen työntekijän jäädessä vuorostaan lomalle. Asetuin rauhassa uudelle työpisteelleni, joka oli viihtyisä. Olin mahdollisemman hienovarainen, en siirrellyt toisen työntekijän tavaroita ja pidin huoneen siistinä. Laitoin tietokoneeni tyhjälle työpöydälle ja työskentelin vaihteeksi seisaaltani, koska pöydän korkeutta pystyi säätämään. Asetuttuani työpisteelle sain ohjaajaltani tunnukset Shutterstock – kuvapankkiin ja aloin tutkia millaisia kuvia sieltä voisi löytyä ja valita mieleisimmät kuvat talteen tulevia kampanjoita varten. Tein 4 eri tulkkitilausta Kelalle tulevia kokouksia varten, jotta ymmärtäisin mistä niissä keskustellaan. Laitoin kirjeet postituskuntoon ja pääsin viemään kirjeet läheiseen K-kaupan postiin. Seurasin ja tutkin Salesforcea, että mitä kaikkea tietoa sieltä löytyy ja mitä minun tulee osata tulevina viikkoina.

Keskiviikko 23.4.2025

Ennen työpäivää: Otin tavalliseen tapaan tavarat ja eväät mukaan. Päätin aloittaa tästä päivästä lähtien päiväni hakemalla postin vastaanotosta, koska se helpottaa muiden työntekijöiden päivää. Toivoin saavani vastauksen skannaukseen liittyvään tehtävään, jotta voisin oppia käyttämään sitä ja rajaamaan sekä muokkaamaan kuvia kuvaohjelmalla.

Työpäivän jälkeen: Postin haku vastaanotosta sujui hyvin, mutta lajittelussa oli pieniä haasteita. Yritin opetella muistamaan mihin tietyt postit kuuluvat lajitella. Vein varainhankinnan postit henkilökohtaisesti ohjaajalleni, joka ilostui tästä. Sain vastauksen skannaustoiveesta ja hoidin kuvien skannauksen, rajauksen ja lähetyksen. Luin hetken aikaa kuurojen lehtiä. Sain pienen tehtävän ohjaajaltani, minun piti tulostaa papereita, laittaa ne kirjekuoriin ja tarrat paikoilleen ja vein kirjeet vastaanottoon, jossa työntekijä ottaa kirjeiden painon ja laittaa niihin leimat. Hän laittaa ne odotuspöydän huomisen postin hakua varten.

Ohjaajani näytti minulle, miten tarkistaa nimettömien puhelin- tai tekstiviestilähjoittajien tiedot ja yhdistää ne olemassa oleviin yhteystietoihin lähjoittajarekisterissä. Jos ei löydy järjestelmästä niin ne anonymisoidaan. Nimenomaan anonymisoidaan, eikä poisteta, koska anonymisoinnin kautta tiedot jäävät tilastoihin ja niitä voi tarvittaessa tarkastaa myöhemmin. Keskustelin loppuajan ohjaajani kanssa näistä mielenkiintoisista asioista ja laitoin työpäivän päätteeksi työhuoneen alkuperäiseen kuntoon, kun työpisteeni vaihtuu taas perjantaina torstain etäpäivän jälkeen. Pakkasin työkoneeni latureineen mukaan kotiin etätyöpäivää varten.

Torstai: 24.4.2025

Ennen työpäivää: Tänään on toinen etäpäiväni. Heräsin vähän aiemmin verrattuna ensimmäiseen etäpäivään, koska minun piti valmistella konetta webinaaria varten ja minun piti hakea tulkit ulkovalta ja päästä kotiin tulkaamaan pian tulevaa Salesforcen webinaaria. Olisin kyllä voinut käyttää tulkkeja etänä, mutta silloin minulla pitäisi olla toinen kone käytössä, kun tulkit eivät oikein voi tulkata samassa webinaarissa kamerat päällä sopimatta asiasta puhujien kanssa. Koin helpomaksi tilata tulkit luokseni, silloin ei ainakaan tule teknisiä ongelmia tulkkien kanssa.

Työpäivän jälkeen: Webinaari oli oikein mielenkiintoinen, tämä oli haasteellinen työtehtävä tulkeille, koska puhujat puhuivat suomea nopealla tahdilla ja käyttivät välissä joitakin englanninkielisiä termejä Salesforcesta. Webinaarissa menttiin syvemmälle järjestelmän maailmaan, miten sovellusta voidaan hyödyntää täysimittaisesti ja miten tekoälystä voidaan siinä hyötyä.

Webinaarin jälkeen tulkit lähtivät ja keskustelin ohjaajani kanssa Teamsin videopuhelussa webinaarista. Ohjaaja ymmärsi, miten haastava tilanne se on ollut tulkeille. Keskustelun jälkeen aloin tutkimaan Kuurojen Liiton sivuja. Vertailin, miten liiton kaksi eri Facebook-sivua, ”Kuurojen Liitto ry” ja ”Kuurojen Liitto – Tue työtämme”, eroavat toisistaan ja huomioivat eri yleisönsä. Ensimmäinen

on suunnattu pääasiassa liiton omalle viittomakieliselle jäsenistölleen ja jälkimmäinen kuuleville lahjoittajille ja viittomakielestä kiinnostuneille. Katselin vanhoja mainosvideoita, jotta voisin saada vinkkejä, kun teen mahdollisen videon myöhemmässä vaiheessa harjoittelua.

Perjantai 25.4.2025

Ennen työpäivää: Pakkasin tavarat, eväät ja tietokoneen latureineen mukaan. Työmatkalla mietin mihin huoneeseen siirryn seuraavaksi. Muistutin itseäni, että pitää hakea postit vastaanotosta ennen kuin menen kuurojen Liiton kerrokseen.

Työpäivän jälkeen: Hain postit vastaanotosta heti aluksi, kun saavuin työpaikalle ja postien lajittelu oikeisiin lokeroihin sujuu jo paremmin. Siirryin taas aikaisempaan huoneeseen, koska tämä työntekijä tekee useasti etätöitä. Minun toiset kevyemmät kengät, juomapullo yms. oli jäänyt lukkojen taakse, kun ne, joilla on avaimet ovat poissa. Olin kyllä tietoinen, että ne saattavat jäädä lukkojen taakse ja voin aina pyytää vastaanotosta avaamaan oven tarvittaessa, mutta en halunnut kuormittaa häntä turhilla asioilla ja olin jo varautunut pärjäämään näinkin. Ymmärsin päivän mittaan, että minulla on avain tähän etätyöntekijän työhuoneeseen, joten voisin jatkossa jättää tavarani sinne.

Sain papereita skannattavaksi ja lähetin ne ohjaajalleni. Sain myös tehtäväksi laittaa uuden kuukausilahjoittajan suoramaksutoimeksiannon kirjeenä lahjoittajan pankkiin. Sain uutta opeteltavaa, kuinka Salesforcesta saa osoitetarrat tulostettua hyödyntämällä Excel ja Word - sovelluksia. Tein lisäksi postitustehtäviä ja vein vastaanottoon hyväksyttäväksi, jonka jälkeen vein ne postiin.

Viikkoanalyysi viikko 3:

Webinaari oli oikein mielenkiintoinen. Jos osallistun vielä joskus vastaavaan webinaariin, niin parantaisin tulkkitilauksen tekoa siten että tulkit olisivat tietoisia, että webinaarissa puhutaan suomea, mutta samalla se sisältää paljon englannin kielisiä termejä Salesforcesta. Tulkit osaisivat varautua tilanteeseen paremmin. Opin webinaarissa paljon enemmän Salesforcesta mm. miten tekoälyä voidaan siinä hyödyntää ja saada se helpottamaan meidän työtämme. Työpaikalla on tietty sovelluspaketti Salesforcesta ja se ei sisällä kaikkia webinaarissa kerrottuja ominaisuuksia.

Vaihdoin työskentelypaikkoja muiden työntekijöiden paikallaolon mukaan ja sopeuduin muutoksiin oikein hyvin. Se ei ilokseni vaikuttanut minun työskentelytehokkuuteeni. Olen huomannut myös, että uudet työympäristöt piristävät minua hyvällä tavalla. En tiennyt ennen tätä viikkoa, että miten työpisteiden vaihtelu vaikuttaisi minuun, joten opin uuden asian itsestäni. Tämä oli tärkeä asia huomata ja olla tietoinen tulevaa työpaikkaa ajatellen, että vaihtelu ei haittaa minua.

Huomasin perjantaina tavaroideni jäätyä lukkojen taakse, että minulla on avain yhteen työhuoneeseen. Kyseisenä päivänä paikalla ei ollut juuri niitä työntekijöitä, joilla olisi ollut avain lukittuun huoneeseen ja olisin voinut pyytää vastaanottoa avaamaan oven, mutta ne tavarat eivät olleet tärkeitä enkä halunnut kuormittaa turhilla asioilla. Sain luvan jättää jatkossa henkilökohtaisia tavaroita siihen työhuoneeseen, jonne minulla on avain vaikken työskentelisikään siinä. Se oli oikein hyvä ratkaisu ja toteutus muistuttaa vähän kuin minulla olisi lukollinen kaappi. Myös jatkossa työpisteeni vaihtelevat, mutta tavarat pysyvät yhdessä paikassa.

Saaren (2013, 96) mukaan suomalaiset pitävät työssä kehittymistä ja oppimista tärkeinä, jopa tärkeimpänä kuin parempaan asemaan eteneminen.

Koen oppineeni jo paljon Salesforcen käytöstä ja sen toiminnallisuuksista. Työn teko sujuu jo melko joustavasti. Tietenkin ymmärrän, että minulla on vielä lisää opittavaa ja tarvitsen ja pyydän apua ohjaajalta sekä työkavereilta tarvittaessa.

3.4 Seurantaviikko 4

Neljännän seurantaviikon (28.4-2.5.2025) tavoitteena oli olla rohkeampi ja osallistua aktiivisesti kokouksissa. Toinen tavoite oli helpottaa toiminnanjohtajan assistentin työtaakkaa tulevaa liittokokousta varten ja samalla hioa Word-sovelluksen käsittelytaitoa tehokkaammaksi.

Maanantai 28.4.2025

Ennen työpäivää: Aloitin päiväni pakkaamalla tavarat ja eväät laukkuuni ja pohdin mitä kaikkea on tällä viikolla ja miten voisin kehittää itseäni. Muistutin itseäni, että minun pitää hakea postit vastaanotosta ja minulla on yksi kokous tänään klo 13.

Työpäivän jälkeen: Aamuisen postin hakemisen ja lajittelun jälkeen minulta kysyttiin osaanko kansainvälisiä viittomia ja voisinko liittyä australialaisen vieraan tapaamiseen yhteen kokoushuoneeseen. Australialainen vieras oli kiinnostunut Kuurojen Liiton varainhankinnasta, joten me (toiminnanjohtaja, kansainvälisen toimikunnan luottamushenkilö, varainhankinnan ohjaajani ja minä) keskustelimme siitä. Keskustelua tosin käännettiin suomalaiselle viittomakielelle ja toisinpäin, koska yksi työntekijä ymmärsi vähän kansainvälisiä viittomia ja me tuimme siinä, että hän pysyisi keskusteluissa täysin mukana. Rohkenin auttamaan kääntämisessä ja osallistuin aktiivisesti kiintoisaan keskusteluun.

Sain toiminnanjohtajan assistentilta tehtäviä ja yksi niistä oli nitoa papereita liittokokousta varten. Yllättävän aamutehtävän jälkeen eräs työntekijä tuli luokseni ja kysyi miksen ollut klo 13 alka-

neessa kokouksessa mukana. Minä nimittäin unohdin sen kokouksen kokonaan ja pyysin vilpittömästi anteeksi unohdustani. Kokous ei näkynyt kalenterissani, koska minua ei ollut lisätty siihen ja en laittanut kokousta erikseen muistiin. Olisin muistanut jollei olisi ollut erilainen aamu, mutta sitä on turha enää murehtia. Muistin yhden hyvän sanonnan tähän tilanteeseen: ”Turha itkeä maahan kaatunutta maitoa”.

Tiistai 29.4.2025

Ennen työpäivää: Valmistaudun työpäivään tavallisella rutiinilla eli tavarat ja eväät mukaan. Pohdiskelin matkalla, että tämä päivä vietetään kokoustaen ja kuinka voisin olla aktiivinen niissä.

Työpäivän jälkeen: Päivä alkoi verkkobileet- kokouksella, siellä käsiteltiin tulevia verkkobileitä syksyllä. Verkkobileet on syyskuussa kansainvälisen kuurojen viikon perjantaille sijoittuva kahden tunnin suora lähetys, joka sisältää monipuolista hauskaa ohjelmaa viittomakielellä. Seuraavaksi oli viestinnän ja vertaistuen kokous, sekä varainhankinnan ja toisen työryhmän yhteinen kokous heti perään, jossa käsiteltiin tulevaa omakeräystä verkkosivulla. Näissä kokouksissa osallistuin jonkin verran keskusteluun, mutta olin enemmän kuuntelijana, sillä aiheet olivat tärkeitä ja kokousaika oli rajallinen.

Toiminnanjohtajan assistentti pyysi minun apuani ja sain tehtävän vaihtaa asiakirjojen logot Suomen logosta Ruotsin logoiksi ja tulostaa tarvittavat paperit ja toimittaa ne assistentille. Tapasin myös opinto-ohjaajani Teamsissa työpäivän lopussa.

Keskiviikko 30.4.2025

Ennen työpäivää: Eväiden lisäksi laitoin ensimmäistä kertaa opiskelijahaalarin päälleni vappuaattona ja olin siitä innoissani! Mietin miten työkaverit reagoivat haalariin ja piristäisikö se heidän työpäiväänsä. Valmistauduin myös henkisesti tekemään assistentin antamia tulevia tehtäviä.

Työpäivän jälkeen: Työkaverit olivat ihmeissään ja iloisia haalaristani. Päiväni alkoi laittamalla sähköpostin ja Teamsin päälle ja pääsinkin heti nitomaan papereita, vaihtamaan Suomen ja Ruotsin logoja Wordissa ja muokkaamaan suomen- ja ruotsinkielisiä asiakirjoja ja tulostamaan papereita. Lähetin päivitettyt Word -asiakirjat sähköpostilla assistentille. Tämän lisäksi opin lisäämään tulostimeen papereita, kun ne loppuivat. Joidenkin asiakirjojen logojen kanssa piti tehdä erinäisiä toimenpiteitä, kun ne ei mennyt niin kuin halusin.

Torstai 01.5.2025

Vappu

Perjantai 02.5.2025

Ennen työpäivää: Kävellessäni ulos tajusin unohtavani eväät kotiini, joten palasin hakemaan eväät jääkaapista ja saavuin työpaikalle hieman tavallista myöhemmin. Mielessä oli monta eri asiaa, joita minun piti tehdä työpaikalla. Yksi niistä oli valmistautua auttamaan toiminnanjohtajan assistenttia laittamaan valmiiksi jäsenyhdistyksille liittokokousta varten lähetettäviä papereita.

Työnpäivän jälkeen: Yritin hakea postin, mutta vastaanottotyöntekijä ei ollut paikalla, joten menin meidän omaan kerrokseemme ja huomasin, että minun lisäksi oli vain 2 työntekijää paikalla. Aloin pohtimaan miten pääsen henkilöstökoordinaattorin huoneeseen, kun siellä on minun henkilökohtaiset tavarani ja tietokoneeni eikä paikalla ollut niitä työntekijöitä, joilla on avain kyseiseen huoneeseen. Mietin, että olisin voinut laittaa tavarani ja koneeni yhteen työhuoneeseen, johon minulla on avain. Päätin mennä vastaanottoon katsomaan, onko työntekijä tullut takaisin, onnekseni oli ja sain postin ja hän tuli ystävällisesti avaamaan oven minulle.

Toiminnanjohtajan assistentin oli tarkoitus myös saapua paikalle, mutta häntä ei ollut vielä näkynyt. Aloitin työni lisäämällä uusia sähköpostiosoitteita yhteystietoihin. Jossain vaiheessa päivää assistentti saapui paikalle ja pääsimme aloittamaan työt. Haimme ensin useita paketteja vastaanotosta. Muokkasin muutamia tiedostoja, joihin piti vaihtaa oikeat logot ja tarkistin tekstejä, että ne näyttäisivät hyvältä ennen tulostamista. Huomasin siinä muutamia virheitä, joiden korjaamisesta rohkenin kysyä assistentilta. Hän otti asiani hyvin vastaan ja korjasimme ne. Tulostin päivän aikana useita suomen- ja ruotsinkielisiä papereita, sekä nidoin niitä yhteen ja toimitin ne assistentille pinottavaksi. Päivän päätteeksi anonymisoin uusia tulleita lahjoittajatietoja.

Viikkoanalyysi seurantaviikko 4:

Neljännän viikon suurin virheeni oli, etten ollut laittanut yhtä kokousta muistiin, sen seurauksena unohdin kokouksen kokonaan ja minulta tultiin kysymään, miksen ollut kokouksessa mukana. Tässä tapauksessa pyysin vilpittömästi anteeksi ja otin opikseni laittaa jatkossa aivan kaikki kokoukset joko omaan kalenteriini itse, ellei minua lisätä sinne muiden toimesta. Kalenterin lisäksi laittaisin tarvittaessa myös muistutuksen puhelimeeni.

Aikataulutus on tässä tapauksessa tärkeää ja se auttaa ylläpitämään työhyvinvointia ja vastuullisuutta. Huhdan ja Myllyntauksen (2021, luku 4.1) mukaan työssä viihtyminen ja hyvinvointi ovat itseisarvoja ja ne ovat osa hyvää elämää.

Ymmärsin etten voi olettaa muistavani kaikkea, päivän yllättävät tapahtumat voi sotkea omaa suunniteltua aikataulua täysin ja se voi aiheuttaa unohdusta ja ajankulun hämärtymistä, kuten tässä tapauksessa kävi. Onnekseni kokous oli pieni, parin työntekijän kesken ja minun läsnäoloani ei vaadittu, mutta olisin päässyt mukaan seuramaan ja osallistumaan keskusteluun. He aikovat pitää lähiaikoina toisen kokouksen, johon minut aiotaan kutsua mukaan. Siihen haluan mukaan.

Odottamaton aamuinen kokous australialaisen vieraan kanssa osoitti minulle, että pystyin joustavasti sopeutumaan yllättäviin tilanteisiin ja äkillisiin aikataulumuutoksiin, joihin en voinut valmistautua millään lailla. Kokouksessa keräsin rohkeuttani ja näytin osaamistani kansainvälisen viittomisen kanssa ja olin aktiivisesti mukana keskustelussa. Kokous sujui oikein hyvin. Havainnoin myös, että mitä pidemmälle kokous eteni sitä rennommaksi tulin ja olin yhä enemmän osallinen keskusteluissa.

Verkkobileet, viestinnän ja varainhankinnan ja toisen työryhmän kokoukset olivat kaikki mielenkiintoisia ja niissä käsiteltiin paljon erilaisia aiheita. Minun piti olla hyvin tarkkana koko ajan mistä aiheista keskustellaan. Oli monta asiaa, joista en ollut tietoinen ennen näitä kokouksia. Havainnoin, että kokouksien aika on rajallinen ja paljon tärkeitä asioita piti käsitellä, joten olin kokouksissa enemmän kuuntelijana. Osallistuin keskusteluun, jos koin asiani olevan tärkeä tai hyödyllinen.

Kokousviikon jälkeen huomasin, ettei rohkeus tarkoita sitä, että käyttää paljon puheenvuoroja vaan täytyy olla myös tärkeää asiaa sanottavana. Tilannetajun omaaminen, asioiden tärkeyden ja rajallisen ajan huomaaminen on tärkeää. Koin tavoitteeni toteutuneen, kun olin mukana jokaisessa kokouksessa ja havaintoni ansiosta olin paikalla aktiivisena ja ilmaisin oman asiani asiallisesti, jos asia oli tärkeä tai hyödyllinen.

Oli iloini auttaa keventämään toiminnanjohtajan assistentin työtaakkaa auttamalla häntä mm. hakemalla paketit vastaanotosta, tulostuksessa ja asiakirjojen muokkauksessa. Nopealla vilkaisulla huomasin esikatselussa pieniä virheitä ennen tulostusta, joita korjattiin assistentin tai minun toimestani. Tämän jälkeen tulostin useita papereita ja lajittelin sekä nidoin ne yhteen ja toimitin ne assistentille.

Työn lomassa minulla oli Wordin kanssa pieniä haasteita, kun tekstin asettelut eivät menneet haluamallani tavalla. Monien yritysten, miettimisen ja kokeilujen jälkeen onnistuin tässä asiassa, ja sillä oli iso merkitys minulle. Koin tässä onnistumisen tunnetta ja osaan jatkossa käyttää Wordia paremmin.

3.5 Seurantaviikko 5

Viidennen seurantaviikon (5-9.5.2025) tavoitteena oli kehittää Salesforcen taitoa laajemmaksi ja auttaa toiminnanjohtajan assistenttia saamaan materiaalit valmiiksi ja lähetettyä jäsenyhdistyksille. Tavoitteena oli myös kohdata mahdollisiin yllättäviin aikataulumuutoksiin positiivisella asenteella.

Maanantai 5.5.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin työpäivään muistamalla ottaa eväät mukaan ja mietin mitä uutta oppisin Salesforcesta tällä viikolla. Muistutin itseäni, että minun pitää siivota väliaikaista työpistettäni päivän päätteeksi.

Työpäivän jälkeen: Postin haun ja lajittelun jälkeen pääsin toisen työntekijän avulla työpisteelleni. Aloitin päivän tarkistamalla sähköpostin ja Teamsin, jos niihin olisi tullut viestejä. Menin ohjaajani luokse ja keskusteltiin Salesforcesta ja hän näytti, miten viitteettömät lahjoitukset siirretään Salesforceen. Siirron jälkeen päivitys ei jostain syystä toiminut, joten päätimme siirtää tehtävän huomiseen. Tein postitustehtäviä eli laitoin paperit kuoriin nimi- ja osoitetieto tarroineen ja vein ne vastaanottoon. Minua pyydettiin tekemään Salesforcesta Exceliin listat aktiivisista ja lopetetuista videotilaaajista. Lähetin tekemäni version ohjaajalleni ja katsottiin yhdessä mikä kaavio olisi paras ja lähetettiin lopullinen versio yhdelle työntekijälle, joka oli pyytännyt meitä tekemään sen. Siivosin työpistettäni alkuperäiseen kuntoon, kun huomenna lomailija palaa omaan työhuoneeseensa.

Tiistai 6.5.2025

Ennen työpäivää: Otin eväät, tavarat ja hyvän mielen mukaani. On mukavaa, että saan vaihtaa taas työpistettäni ja mietin mihin päädyn tällä kertaa. Vaihtelu piristää kummasti.

Työpäivän jälkeen: Postin haun ja lajittelun jälkeen selviteltiin missä voisin työskennellä ja päätettiin, että työskentelisin yhdessä kokoushuoneista. Mietin, että on kivaa saada iso huone kokonaan itselleni, joka oli lähellä taukhuonetta, joten sieltä oli helppo hakea eväät ja lämmintä kaakaota.

Päivän aikana yksi työntekijöistämme tuli minun työpisteelleni kokeilemaan omaa kuvaustehtäväänsä ja autoin siinä hieman. Tämä kyseinen työntekijä kysyi minulta voisiko hän käyttää minua esimerkkinä hänen kuvauksissaan, jotta hän näkisi miten se toimisi käytännössä tulevaa myöhempästä kuvausta varten muiden kanssa. Minulla oli hetki vapaata, joten autoin mielelläni. Vaikka en ollut laittautunut kuvausta varten ja en ole ollut pitkään aikaan kuvattavana niin se luonnollisesti jännitti vähän. Kuvauksessa minun piti kävellä tuolille, istua, kertoa minun oma nimeni ja viittomanimi (kerron viikkoanalyysissä tämän sanan merkityksen). Piirtäminen ei ole minun vahvuuksiani ja minä sain piirtää tikku- ukoilla ja kertoa kyseisestä piirroksesta. Jännitys häveni aika nopeasti ja oli hauska olla osa tätä kuvausta ja auttaa työntekijää olemalla esimerkkinä tulevalle kuvaukselle muiden kanssa. Sain hyvää esiintymiskokemusta.

Salesforcen yksi tietty lista ei jostain syystä ollut vielääkään päivittynyt, ohjaajani lupasi ottaa selvää asiasta. Sillä aikaa sain lisää sähköpostiosoitteita lisättäväksi yhteystietoihin ja anonymisoin vanhojen lahjoittajien tietoja. Ohjaaja sai selvitettyä päivitysasian ja se saatiin toimimaan taas, jolloin ohjaaja alkoi opettamaan minulle miten viitteettöminä tulleet ja kohdistumatta jääneet lahjoitukset käsitellään Salesforcesta. Se vaati hetken sisäistämistä, jonka jälkeen pääsin jo tekemään tätä

tehtävää itsenäisesti. Tehtäväni oli kohdistaa lahjoitus oikealle lahjoittajalle sekä oikeaan kampanjaan.

Liittokokousta varten olevat paperit, jotka tulostin viime perjantaina vaativat pieniä muutoksia toiminnanjohtajan tarkistuksen jälkeen, joten päivitin muuttuneet paperit. Saatuaani tehtävän valmiiksi annoin paperit assistentille. Assistentti asetti suomen- ja ruotsinkieliset paperit erillisiin pinoihin. Kokoushuone soveltui hyvin tähän työtehtävään.

Aloin miettiä onko kokoushuone vapaana huomenna, muuten meidän täytyy siirtää kaikki paperit pois huoneesta. Aloin selvittää asiaa ja onnekseni kokoushuone on vapaana huomenna ja meille luvattiin ilmoittaa, jos tilanne muuttuu.

Keskiviikko 7.5.2025

Ennen työpäivää: Pakatessani tavaroita varauduin mielessäni, että tänään tulee olemaan kiireinen päivä, koska autan toiminnanjohtajan assistenttia laittamaan ison määrän papereita kirjekuoriin ja niiden pitää olla tänään valmiita lähetettäväksi jäsenyhdistyksille.

Työpäivän jälkeen: Postin haun ja lajittelun jälkeen muutin omien tehtävieni prioriteetteja. Tärkeimmäksi tehtäväksi nousi auttaminen papereiden kokoamisessa kirjekuoriin, koska materiaalit on saatava ajoissa lähetettyä liittokokousta varten. Teimme assistentin kanssa tätä tehtävää monta tuntia ja saatiin lopulta kaikki tehdyksi, siitä tuli oikein hyvä fiilis. Veimme ne vastaanottoon, jossa hoidetaan niiden postitus. Nyt on liittokokouksen kaikki materiaalit lähetetty jäsenyhdistyksille ja Kuurojen Liiton liittokokous pidetään 7.6.2025.

Loppupäivän jatkoin Salesforcessa työskentelyä, kohdistamalla viitteettömiä lahjoituksia oikein. Keskustelin myös henkilöstökoordinaattorin kanssa työajoista ja kysyin voisiko hän lähettää minulle uuden toukokuun työaika-Excelin. Ennen kotiinlähtöä katsoin saamaani toukokuun työaikataulukkoa ja päivitin kuluvan viikon työajat siihen.

Torstai 8.5.2025

Ennen työpäivää: Tänään oli haasteita herätä, siitä huolimatta sain pakattua kaikki tarvittavat asiat mukaan. Tällaisina päivinä liukuva työaika tuntuu hyvältä.

Työpäivän jälkeen: Postin haun ja lajittelun jälkeen tarkistan jo rutiinilla ensimmäiseksi sähköpostin ja Teamsin. Selvitin lisätietoja kokouksen järjestelyistä ja keskustelin niistä tulkkien kanssa, jotta he osaavat varautua iltapäivän kokoukseen ohjaajani ja Ceili Oy:n välillä. Sitä odotellessa anonyymisoin yhteystietoja ja laitoin kalenteriini uuden kokousajan ensi maanantaille, jonka olin unohtanut viime kerralla. Päädyin keskustelemaan ohjaajani kanssa Salesforcesta ja hän näytti, miten

tehdään lahjoituksista raportti siellä ja Excelissä. Etäkokous Ceili Oy:n kanssa sujui hyvin ja sain seurata sekä osallistua keskusteluun.

Ohjaajani ja minä saimme tehtävän, jossa pitää päivittää erästä saajalista ja lähettää heille vuosikertomus ja tilinpäätös. Meidän pitää ensin odottaa vahvistusta ylemmältä taholta ennen kuin voidaan muunnella listaa, joten tämä tehtävä jätettiin myöhemmäksi. Keskusteltiin ohjaajani kanssa huomisen etäpäivän tehtävistä ja siistin jälkeni työpisteestäni kokoushuoneeseen ja siirsin minun tavarani toiseen huoneeseen ja otin työkoneeni mukaan kotiin.

Perjantai 9.5.2025

Ennen työpäivää: Oli ihanaa nukkua pidempään, koska aamulla ei tarvinnut varata aikaa työmatkaan. Tänään on kolmas etäpäiväni ja varauduin siihen tekemällä lounaan valmiiksi jo edellisenä päivänä, jotta etäpäivä sujuisi mahdollisimman joustavasti.

Työpäivän jälkeen: Sain eilen ohjaajaltani täysin uuden tehtävän. Minun piti käydä nimettömät puhelini- ja tekstiviestilahjoittajat läpi. Lista oli pitkä ja minun piti etsiä numeropalvelusta, kenen yhteystiedot olisivat saatavilla. Jos puhelinnumeron perusteella löytyi yhteystieto, joka löytyy myös lahjoitusrekisterissä, voi puhelinlahjoituksen ja sen puhelinnumeron yhdistää olemassa oleviin yhteystietoihin. Kävin 250 kpl numeroita läpi yksitellen.

Viikkoanalyysi viikko 5

Opin tällä viikolla monia erilaisia asioita Salesforcesta. Sain tehdä listan aktiivisista ja lopetetuista videotilaajista Salesforcesta Exceliin ja lopulta katsottiin ohjaajan kanssa mikä kaavio on paras ja lähetettiin se työpyynnön tehneelle työntekijälle, joka oli toteutukseen oikein tyytyväinen. Lisäsin uusia sähköpostiosoitteita yhteystietoihin, anonymisoin uusia vanhentuneita lahjoittajia ja opin kohdistamaan viitteettömiä lahjoituksia, joita ei ollut vielä kohdistettu. Minun piti kohdistaa oikea ihminen oikeaan kampanjaan ja niitä kampanjoita on kaksi; suomen- ja ruotsinkielinen.

Pääsin keskustelemaan ohjaajani kanssa enemmän Salesforcesta ja ohjaaja näytti, miten tehdään raportti lahjoituksista Salesforcesta ja Excelissä. Pääsin seuraamaan etäkokousta liiton Salesforce-kumppani Ceili Oy:n kanssa. Etäpäivänä tein täysin uutta tehtävää, jonka sain edellisenä päivänä ohjaajaltani ja siinä kävin nimettömät puhelini- ja tekstiviestilahjoittajat läpi etsimällä heidät puhelinnumeroiden avulla, käytin Fonectaa, joka auttaa tehtävässäni. Kun samat yhteystiedot löytyvät sekä Fonectasta että Salesforcesta niin niitä voi yhdistää. Katsoin 250 kpl lahjoittajien numeroita erikseen läpi.

Minua pyydettiin viikolla olla kuvattavana testihenkilönä, en ollut silloin valmistautunut ja laittanut millään lailla kuvauksiin. Minua jännitti aluksi, että osaanko esiintyä kuvaajan toivomalla tavalla ja kuuntelin tarkasti kuvaajan ohjeita, miten edetä askel kerrallaan. Esittelin itseni kuvauksessa eli kerroin oman nimeni sekä viittomanimeni.

Kuuroilla on omat viittomanimet, jotta meidän ei tarvitse käyttää sormiaakkosia meidän nimiämme kerrottaessa. Kuurot esittelevät itsensä aina tällä tavalla, kuten meille kaikille ihmisille kutsumanimi on tärkeä, ja sillä pystymme identifioimaan kyseisen henkilön (Aniala & Mesch 2005, 141). Joskus yhteisön ulkopuoliset henkilöt saavat omat viittomansa, esimerkiksi Tarja Halonen, hänellä on pitkä nenä niin hänelle on annettu oma viittomanimi, joka on ”pitkä nenä”. Jos meillä ei ole viittomakielistä nimeä paikasta tai henkilöstä niin me turvaudumme sormiaakkosiin. Annetaan mieluummin viittoma, koska kirjoitetun nimen tuottaminen sormiaakkosin on työlästä. (Aniala 1.3.2011.)

Kuvauksen jälkeen huomasin selviytyväni tilanteesta paremmin kuin osasin odottaa. Jännitys väheni odotettua nopeammin ja oli mukavaa, kun voin olla avuksi. Sain nähdä myös valmiin käsitellyn materiaalin, johon olin tyytyväinen. Niinivaaran ja Karhusen (2010, 25) mukaan esiintymisjännitys ja viestintäarkuus ovat jokaiselle tuttuja tunteita. Esiintymisjännitys kuuluu kielteiseen tuntemukseen, kuten myös sosiaalinen jännittäminen, ujous ja viestintäarkuus. Minusta jännittäminen on normaalia, jos sen ei anneta vaikuttaa niin suuresti, että joutuu kieltäytymään kaikesta mikä liittyy esiintymiseen.

3.6 Seurantaviikko 6

Kuudennen seurantaviikon (12-23.5.2025) tavoitteena oli olla entistä tarkkaavaisempi kokouksissa, minulla oli tällä viikolla 5 eri kokousta, joihin osallistuin.

Maanantai 12.5.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin päivään muistuttamalla itseäni tämän päiväisestä kokouksesta. Tarkistin puhelimesta, että se on sinne tallennettu ja muistelin laittavani sen myös viime viikolla työkoneeni kalenteriin. Toinen unohdus olisi jo minusta vastuutonta. Otin tästä jo ensimmäisellä kerralla opikseni, sillä haluaisin olla tunnollinen työntekijä, joka myöntää virheensä ja ottaa niistä opikseen.

Työpäivän jälkeen: Saavuttuani työpaikalle, haettuani postit ja lajiteltuani ne tarkistin uudestaan kalenteristani, että näkyykö kyseinen kokous siellä varmasti. Sain työskennellä toisen varainhankinnan vastaavan huoneessa, kun tämä henkilö oli etätöissä tämän päivän.

Odotetussa kehittämispäivän kokouksessa keskusteltiin kolmen hengen ryhmässä muutamista erilaisista asioista, mm. tulevista tehtävistä. Sain itse osallistua aktiivisesti keskusteluun ja kertoa omia mielipiteitäni ja ehdotuksia. Keskusteltiin myös lyhyesti Kuurojen Liiton 120-vuotisesta juhlavuodesta, miten se voisi näkyä erilaisissa tapahtumissa, leireillä, aluejuhlissa jne. Meillä on kehittämispäivä 8.7, johon minäkin pääsen osallistumaan, koska haluttiin saada lisää nuorten näkökulmia.

Kokouksen päätteeksi minua pyydettiin osallistumaan juhlatoimikunnan kokoukseen, joka pidetään tulevana torstaina. Saisin seurata etänä muiden keskusteluja. Oli hetki aikaa, niin ehdin laittamaan puuttuvat työtunnit Excelliin. Työpäivän päätteeksi päädyin keskustelemaan toiminnanjohtajan kanssa rahoista, varainhankinnasta sekä siitä miten Kuurojen Liitto toimii. Se oli oikein opettavaista ja mielenkiintoista kuunneltavaa. Kaikki rahoihin liittyvä on kirjattava ja kohdistettava oikeisiin kategorioihin.

Tiistai 13.5.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin työpäivään ottamalla oman tietokoneeni työpaikalle, jotta voisin tehdä puuttuvia kursseja töiden jälkeen. Pohdiskelin uutta kokouspäivää, millaisia asioita käsitellään ja miten voisin olla hyödyllinen kokouksessa.

Työpäivän jälkeen: Menin postin kautta omaan kerrokseen, päätin työskennellä taukokuoneessa, koska moni työntekijä oli tänään paikalla. Sain haettua helposti kaakaon ja käytin lyhyen taukoni tekemällä palapeliä, joka on myös taukokuoneessa. Kaikki työntekijät voivat osallistua sen tekemiseen niin halutessaan. Tämä auttaa rentoutumaan ja siirtää ajatukset hetkeksi pois työtehtävistä.

Päivän kokous oli tuottajakokous, siellä keskusteltiin eniten teemoista missä 120 v juhlavuosi voisi näkyä erilaisissa alustoissa, tapahtumissa, leireillä ja tulevisissa verkkobileissä. Tämä kokous oli mielenkiintoinen ja olin läsnä ja osallistuin keskusteluun, kun oli hyödyllistä sanottavaa. Päivän mittaan päädyin sattumalta keskustelemaan vertaistuen kurssisuunnittelijan kanssa siitä, miten Steanrahoituksen leikkaukset vaikuttavat vertaistuen kursseihin. Minua pyydettiin töihin kahteen vertaistuen kurssiin heinäkuussa.

Katsoimme ohjaajani kanssa vuosikertomuksen saajalistan läpi Salesforcessa ja muokattiin sitä. Sen jälkeen lista siirrettiin Excelliin ja siitä Wordiin, jotta saadaan tulostettua postitustiedot tarrallisena. Laitoimme materiaalit kirjekuoriin ja veimme ne vastaanottoon, jossa hoidetaan ne eteenpäin. Ne menevät yhteistyökumppaneille ja muille postituslistalla olleille.

Keskiviikko 14.5.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin taas uuteen kokouspäivään.

Työpäivän jälkeen: Postin haun ja niiden lajittelun jälkeen asetuin rauhassa taukokuoneeseen. Hain varakoneen käyttööni, koska se toimii nopeammin. Sillä koneella osallistuin kuukausipalaveriin ulkopuolisen viestinnän ja markkinoijan kanssa. Minulla oli tulkit mukana etänä. Minulta kyseltiin erilaisia asioita kuuroudesta ja minulle oli ilo vastaila kysymyksiin ja olla hyödyksi. Pohdittiin mitkä tietoiskut olisivat mielenkiintoisia ja tärkeitä tietää. Keskusteltiin myös siitä, että voisin tehdä viestintäosaston kanssa jonkin kivan mainosvideon itsestäni leiriläisenä ja ohjaajana. Sillä voitaisiin saada näkyvyyttä miksi nimenomaan kuurojen leirit ovat ainutlaatuisia ja erittäin tärkeitä meille.

Kuulin, että aluetyöntekijät ympäri Suomea kokoontuivat Valkeaan taloon kokoukseen. Toiminnanjohtaja halusi minut kokoukseen mukaan, jotta voisin esitellä itseni ja tutustuisin liiton aluetyöntekijöihin. Päädyin seuraamaan kokousta useamman tunnin ajaksi ja sain tutustua tarkemmin kunkin aluetyöntekijän työtehtäviin eri alueilla ympäri Suomea ja kuinka kauan he ovat työskennelleet näissä tehtävissä. Opin paljon uusia asioita kokousta seurattessani. Siinä käsiteltiin myös varainhankintaa ja vertaistuen kursseja. Kahvitauoilla sain tutustua uusiin ihmisiin ja se on ollut mukavaa.

Torstai 15.5.2025

Ennen työpäivää: Tänään minun piti olla työpaikalla ennen klo 9, koska tänään on työntekijöiden päivä. Otin eväät mukaan ja pukeuduin liikuntaan sopivilla varusteilla.

Työpäivän jälkeen: Työntekijöiden päivä alkoi auditoriossa, jossa kerrottiin Kuurojen Liiton tulevasta strategiasta, jota käsitellään tulevassa liittokokouksessa 7.6.2025. Silloin valitaan hallituksen uusi puheenjohtaja, ehdokkaita on kaksi. Olen itse mukana liittokokouksessa, mutta en vielä tiedä annetaanko minulle jokin tehtävä tai rooli. Tämän jälkeen pelattiin joukkueittain Kahoot-tietovisaa, jonka aihe oli Kuurojen Liitto.

Auditorion jälkeen menimme sisäpihalle, jossa toiminnanjohtaja opasti meitä Qigong liikuntamuotoon, joka keskittyy energiatyöskentelyyn ja terveyteen. Se sisältää hitaita liikesarjoja, jotka tehdään hengityksen tahtiin. Lounastauon jälkeen kokoonnuttiin kaikki taukokuoneeseen ja juhlittiin Kuurojen Liiton 120-vuotista juhlavuotta. Jokaisen työntekijän piti sanoa yksi positiivinen asia Kuurojen Liitosta. Minä sanoin, että Kuurojen Liitto on kasvattanut minua pienestä lähtien ja minulla on kuuleva perhe ja he saivat hienon mahdollisuuden oppia viittomakieltä. Kaikkien koskettavien puheenvuorojen jälkeen kohotettiin yhdessä malja juhlavuodelle ja syötiin herkullista kakkua.

Päivän viimeinen aktiviteetti oli juhlatoimikunnan kokous. Kokous pidettiin etänä ja seurasin muiden keskusteluja ja valmisteluja. Opin uusia asioita esim. siitä miten tehdään yhteistyötä muiden juhlatoimikunnan jäsenten kanssa.

Perjantai 16.5.2025

Ennen työpäivää: Tänään on minun neljäs etätyöpäiväni ja etätyöskentely on tullut jo tutuksi. Valmistauduin päivään asettamalla koneen hyvälle paikalle.

Työpäivän jälkeen: Ensimmäisenä avasin tärkeimmät alustat mm. sähköpostin ja Teamsin. Päivän aikana kukaan ei ole tarvinnut minun apuani ja sain luvan keskittyä ammattikorkeakoulun kursseihin, koska kurssitehtävien palautusten deadline oli tänään. Pidin työkoneen auki koko päivän ja tarkkailin sähköpostia ja Teamsia siltä varalta että, joku olisi tarvinnut minua. Sain suoritettua kaikki kurssit päivän päätteeksi.

Viikkoanalyysi viikko 6

Kokoustaitoni ovat kehittyneet huomasti näinä päivinä ja minulla oli tällä viikolla 5 eri kokousta sekä yksi työntekijöiden päivä. Tämä viikko on ollut kivan erilainen, kun päivät menee pääosin kokouksissa. Minulla oli kehittämispäivän-, tuottajan-, ulkopuolisen viestinnän ja markkinoijan kuukausikokous, sekä aluetyöntekijöiden- ja juhlatoimikunnan kokoukset.

Kaikki kokoukset olivat erilaisia. Olin osassa kokouksista tosi aktiivinen ja osallistuin keskusteluihin ja osassa kokouksista olin enemmän kuuntelijana ja osallistuin keskusteluun, jos minulla oli hyödyllistä sanottavaa. Huomasin, että alan ymmärtää erilaisten kokouksien merkitykset sekä niiden kokousmenetelmät ja osaan mukauttaa osallistumistani niiden mukaan. Huomasin, että on hyvä huomioida minkä tyyppisiä kokoukset ovat ja minkä tyyppistä kokoustekniikkaa niissä käytetään. Täähän voin valmistautua ennalta seuraavia kokouksia ajatellen.

Kokoukset ovat joko läsnä tai etänä. Lappalaisen (2020, 319) mukaan etäkokoukset Zoomissa tai Teamsissa eivät korvaa saman pöydän ääressä istumista ja siinä huomaa arvostavansa kahvihuone- ja lounaspöytäkeskustelua omien tutkimusideoiden kehittelylle.

Työntekijöiden päivä oli virkistävä päivä ja oli mukavaa oppia uusia asioita Kuurojen Liitosta Kahoot-tietovisan kautta ja rentoutua Qigong parissa. Maljojen kohotus- hetki oli liikuttava ja näin omin silmin, kuinka monelle Kuurojen Liitto on ollut iso osa elämää ja kuinka se on vaikuttanut heidän elämäänsä hyvällä tavalla. Kuurojen Liitto oli ja on yhä tärkeä osa minun elämäni.

3.7 Seurantaviikko 7

Seitsemännen seurantaviikon (19-23.5.2025) tavoitteena oli kehittää omaa ajanhallintaa ja edistää hyötyliikuntaa työpaikalla. Minulla oli auto käytössäni tällä viikolla, joten metroasemien portaiden sijaan käytin työpaikalla myös portaita enkä hissiä kuten tavallisesti.

Maanantai 19.5.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin edellisenä iltana keskustelemalla yhden työntekijän kanssa siitä, että hän voisi tulla kyytiini tänä aamuna. Hänen pitää olla viimeistään klo 8:45 työpaikalla. Hänellä oli muutamia kasseja mukanaan niin autolla pääsee kätevämmiin. Aika oli paljon aikaisemmin mihin olen itse tottunut ja se tarkoittaisi, että minun pitää herätä tavallista aiemmin ja olla ajallaan valmis. Aikataulutin heräämiseni, valmistautumiseni ja työmatkan keston, jotta tiedän monelta pitää viimeistään lähteä. Varmistin, että työkone oli mukana. Herääminen oli hieman haastavaa, mutta kaikki muu sujui oikein hyvin. Hain vastaanotosta postin lisäksi parkkilupalapun, joka kestää viikon.

Työpäivän jälkeen: Saavuttuani työpaikalle ja haettuani ja lajiteltuani postit sain ensimmäiseksi uuden tehtävän käydä listaa läpi. Listassa oli kuukausilahjoittajien maksuja, jotka poikkesivat Salesforcen odottamasta summasta. Joskus kuukausilahjoittaja siis saattaa maksaa sovittua summaa enemmän tai vähemmän ja silloin Salesforceen muodostuvia maksuja tulee korjailta jälkikäteen. Kävin näitä maksuja yksitellen läpi ja tein tarvittavia muutoksia lahjoituksen tietoihin.

Sain varakoneen käyttööni, sillä jatkoin nimettömien puhelin/tekstiviesti- lahjoittajien läpikäymistä eli tässä tehtävässä tarvitaan nopeaa konetta. Salesforcen ja Fonectan välillä vaihteleva ja monien välilehtien käyttö onnistui sujuvammin varakoneen kanssa.

Tarjosin apuani yhdelle vapaaehtoistoiminnan koordinaattorille laittamalla Wordiin tekstin sekä kuvan, joka tulee menemään seniorien kulttuuritapahtumaan loppuviikolla. Autoin häntä myös hakemalla papereita tulostuksesta helpottaakseni hänen työtaakkaansa. Päivän päätteeksi sama työntekijä, joka oli aamulla kyydissäni tuli kyytiini ja hän otti ylimääräisiä tavaroita toimistostaan, joita oli pitänyt viedä kotiinsa. Autoin mielelläni kuljettamalla häntä ja hänen tavaroitaan autolla hänen kotiinsa.

Tiistai 20.5.2025

Ennen työpäivää: Heräsin tavallista myöhemmin ja olin iloinen, että minulla on auto käytössäni. Minulle tärkeintä on se, että saan nukkua pidempään, koska sen avulla jaksan panostaa opinnäytetyöhön vielä iltaisin työpäivän jälkeenkin. Valmistauduin vähän erilaiseen päivään, sillä tänään meillä on pihatalkoot ja siihen kuuluu myös makkaroiden paistoa ja saunomista. Pakkasin saunatarvikkeet ja vaihtovaatteet mukaan. Otin myös oman koneen mukaan, jotta voisin pitää Teamskokouksen opinnäytetyön ohjaajan kanssa ja tehdä opinnäytetyötä.

Tämä päivä sisältää tehokasta työskentelyä puhelin/tekstiviesti- lahjoittajien selvittämisessä, olla aktiivinen pihatalkoossa, olla läsnä radiomedian kokouksessa, jatkaa tarvittaessa talkoita, käydä uimassa ja saunomassa, tavata opinnäytetyöohjaajan Teamsissa ja lopuksi auttaa yhtä työkaveria tarvittaessa. Kaiken lisäksi teen myös opinnäytetyötä työpäivän jälkeen.

Työpäivän jälkeen: Päivä oli tosi hektinen, tulin autolla työpaikalle rauhassa ja posti ei ollutkaan saapunut vielä, joten menin tarkistamaan, onko toinen varainhankinnan vastaava paikalla. Hän oli paikalla, joten otin omat tavarat huoneesta mukaani ja päätin siirtyä taukokuoneeseen ja perustin pienen työpisteeni sinne häiritsemättä muita. Avasin koneen ja tarkistin ensin rutiininomaisesti sähköpostin ja Teamsin sekä tarkistin onko niihin tullut mitään uutta.

Aloin käydä läpi puhelin/tekstiviestilahjoittajia yksitellen läpi, vihdoinkin vajaa 500 lahjoittajaa on käyty läpi ja löydetyt yhteystiedot piti yhdistää Salesforcen yhteystietoihin. Katsomme yhdessä ohjaajani kanssa lähipäivinä kuinka se tehdään. Pihatakoissa ehdin haravoida yhden osa-alueen sisäpihallalla, kunnes kiirehdin kesken talkoiden radiomedian kokoukseen, jossa myyntimies kertoo radiomarkkinoinnista meille ja miten voimme hyödyntää sitä. Varakoneen kanssa oli ongelmia, luultavasti koska verkkoyhteys ei toiminut. Menin ohjaajani huoneeseen ja siellä seurasimme yhdessä myyntipuhetta. Se oli luultua mielenkiintoisempi, opin uusia asioita ja tietämykseni kasvoi radiomedialta.

Kokouksesta palasin suoraan talkoisiin ja ehdin viettää hieman aikaa työkavereiden kanssa rentoutuen syömisen ja saunomisen merkeissä. Toinen varainhankinnan työntekijä lähti juuri sopivaan aikaan niin sain huoneen lainaksi ja jatkoin työntekoa, autoin yhtä työntekijää tekemällä lomakkeita ruotsiksi ja tulostin ne myös. Kyseinen työntekijä tekee etätöitä ja lähtee huomenna Vaasaan seniorien kulttuuritapahtumaan ja tarvitsee näitä materiaaleja mukaan. Olin oikein tyytyväinen tämpäpäiväiseen ajanhallintaan ja tehokkuuteeni. Kuljin koko päivän pitkin portaita.

Keskiviikko 21.5.2025

Ennen työpäivää: Heräsin taas tavallista myöhemmin, lepo tuli tarpeeseen. Pakkasin oman koneen mukaan, koska olin suunnitellut jääväni työpaikalle vielä työpäivän jälkeen. Otin mukaan energiajuoman, jos väsyttää jossain vaiheessa päivää tai piristykseksi työpäivän jälkeen edistääkseni keskittymistä.

Työpäivän jälkeen: Saavuttuani työpaikalle vastaanottotyöntekijä ei ollut paikalla, joten menin portaita pitkin omaan kerrokseen, kunnes törmäsin sattumalta vastaanoton työntekijään ja kuljettiin yhdessä takaisin vastaanottoon ja sain postin, jonka vein portaita pitkin ylös. Huomasin, että aika monet ovat paikalla, joten päätin asettua taukokuoneeseen häiritsemättä muita. Oli mukavaa huomata miten sopeutuvainen olin eri työympäristöihin.

Aloitin viemällä postin ohjaajalleni ja hän näytti minulle, miten tuplayhteystietoja yhdistetään Salesforcessa. Aloin tätä tekemään, mutta minun käyttöoikeuteni ei riittänyt tämän tekemiseen. Ohjaaja yritti etsiä, miten hän saisi minulle ne oikeudet ilman että minusta tulisi pääkäyttäjää. Päätettiin,

että jätetään se tehtävä sivuun ja teen alkuun niitä tehtäviä, jotka eivät vaadi varsinaista yhdistämistä.

Me työntekijät huolestuimme ulkona näkyvästä koirasta, joka oli ollut koko päivän siellä kytkettynä. Asiaa selvitettiin, mutta tähän meni yllättävän paljon aikaa meiltä monilta, enkä oikein pystynyt keskittymään työhöni, kun olin huolissani koiran tilanteesta. Onneksi kaikki hoitui hyvin loppujen lopuksi ja palasin työhöni hyvillä mielin. Tässä tilanteessa aikatauluttaminen meni uusiksi, jäin tekemään töitä vähän pidempään, eikä se ollut ongelma minulle. Henkilöstökoordinaattori pyysi minua tarkistamaan jäsenyhdistysten maksut, mutta maksujen eräpäivä olikin tänään, joten tehtävä siirtyy huomiseksi.

Torstai 22.5.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin henkisesti tekemään henkilöstökoordinaattorin antamaa tehtävää ja mahdollisesti lisätehtäviä sekä oman ohjaajani osoittamia työtehtäviä. Priorisoin tehtävät tärkeys- ja kiireellisyysjärjestyksen mukaan ja huolehdin, että teen tärkeimmät asiat ensin.

Työpäivän jälkeen: Menin automaattisesti ensimmäisenä hakemaan postit ja kyselin samalla eilisen koiran tapauksesta ja kaikki sujui loppujen lopuksi hyvin. Kävelin portaita pitkin omaan kerrokseen, sekin alkaa tuntua jo rutiinilta. Postin lajittelun jälkeen aloitin työni tarkistamalla sähköpostia ja Teamsia. Tämän jälkeen siirryin Salesforceen ja tein henkilöstökoordinaattorin antamaa tehtävää. Tein tarvittavia muutoksia pariin Exceliin ja opin käyttämään Lyyti.fi-järjestelmää. Sain sieltä tietoja yhdistyksistä ja ketkä tulevat edustamaan liittokokouksessa, joka on ensi viikon lauantaina 7.6.2025. Lisäsin näitä tietoja Exceliin.

Muutamien lisätehtävien lisäksi sain tehtäväkseni tarkkailla huomenna ja ensi viikolla tuleeko uusia tietoja Lyyti.fi järjestelmään ja Salesforceen, joita pitää lisätä kahteen eri Excel-taulukkoon. Otin myös yhteyttä järjestösuunnittelijaan henkilöstökoordinaattorin pyynnöstä. Se tehtävä selviää huomenna. Sain hoidettua tärkeimmät asiat ja aikaa jäi vielä, joten jatkoin tekstiviesti/puhelin lahjoittajien parissa.

Perjantai 23.5.2025

Ennen työpäivää: Tänään on viides etätyöpäivä 7 viikon työharjoittelun aikana. Sain nukkua pidempään ja valmistautua työhön rauhassa. Valitsin vaihteeksi sohvan työskentelypaikaksi ja asetin koneen tuolille. Tässä työpaikan omassa koneessa ei ole akkua, kun se on otettu pois, joten kone ei toimi ollenkaan ilman virtajohtoa. Varmistin, että johto on kiinnitettynä. Mietin, että ovatko loput yhdistykset maksaneet jo jäsenmaksun ja onko järjestösuunnittelija vastannut viestiini.

Työpäivän jälkeen: Aloitin työskentelyn tarkistamalla sähköpostin ja Teamsin ensimmäisenä kuten joka aamu. Päivän mittaan sain keskusteltua järjestösuunnittelijan kanssa ja hoidettua asian ja kerroin keskustelusta henkilöstökoordinaattorille sähköpostilla.

Osa yhdistyksistä oli maksanut jäsenmaksun, joten päivitin Exceliä ja lähetin päivitetyn version henkilöstökoordinaattorille. Tarkkailin myös Lyyti.fi järjestelmää, jos sinne olisi tullut uusia tietoja. Pääsin myös jatkamaan tekstiviesti/puhelin lahjoittajien parissa. Päivä on ollut aika rauhallinen työn osalta. Hoidin tauoilla kouluasioitani ja tilasin tulkkeja tuleviin erilaisiin etätapaamisiin ja siinä piti olla tarkkana, että aikataulut ovat kunnossa kaikkien osalta.

Viikkoanalyysi viikko 7

Työpäivän aikana voi tapahtua ennalta arvaamattomia tapahtumia, jotka vaikuttavat päivän kulkuun. Sen takia huomasin, että on hyvin tärkeää priorisoida päivän tehtävät tärkeyden ja kiireellisuuden mukaan. Huomasin viikon aikana, että työpäivän aikana on helppo järjestää hyötyliikuntaa, joka pitää kehon ja mielen aktiivisena ja näin ollen lisää työtehoa.

Olen ottanut viime viikkoina oman tietokoneen mukaan työpaikalle, koska olen huomannut vitkuttelevani (prokrastinaatio) muista tärkeistä työn ulkopuolisista tehtävistäni. Työpaikalla ei ole yhtä paljon ärsykeitä verrattuna omaan kotiin, joten jäin monesti työpäivän jälkeen tekemään esim. opiskeluun liittyviä tehtäviä.

Paju ja Riekki kertovat prokrastinaatiosta eli vitkuttelusta, jonka mukaan emme saa aloitettua jotain tehtävää ja keksimme kaikenlaisia muita tehtäviä, kuten siivoaminen ja loppujen lopuksi asunto on siivottu ja kyseinen tehtävä on edelleenkin tekemättä. Tehtävä saattaa jäädä viime tippaan, viimeiselle illalle tai yölle. Aikatauluttamiseen kuuluu myös olla tietoinen omista parhaista työskentelypaikoista, jotta suunniteltu aikataulu pitää ja tehtävä saadaan tehtyä ilman vitkuttelua. (Paju & Riekki 2019, Vitkuttelu.)

Etätyöskentely alkaa olla jo tuttu tapa tehdä työtä ja se on mukavaa sekä erilaista. Etätyö mahdollistaa aikaisemman aloituksen työnteolle, kun työmatkat jäävät pois. Tarvittaessa avun saa myös kotoa käsin mm. sähköpostilla tai Teamsin kautta. Työkavereiden tuki ja kehittävät keskustelut jäävät pois, kun tekee työtä kotona. Hyötyliikuntaa tulee kotona työskennellessä vähemmän. Työnteon keskellä on hyvä pitää taukojumppaa, jottei päätetyöskentely rasita liikaa elimistöä. Töissä tulee käveltyä työntekijöiden luokse useammin, koska ei tarvitse olla yhteydessä tietokoneen välityksellä.

3.8 Seurantaviikko 8

Kahdeksannen seurantaviikon (26-30.5.2025) tavoitteena oli oman stressin hallinta, tunnistaa stressin tuleminen, pysyminen, välttäminen ja hallinta.

Maanantai 26.5.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin ottamalla sekä oman että työkoneen latureineen mukaan. Sain viestin ohjaajaltani, että hän ei pääsekään toimistolle tänään ja aloin pohtia, että pitäisikö minunkin tehdä etätöitä. Päätin lopulta mennä toimistolle työskentelemään, koska voin tarvittaessa auttaa muita sekä ohjaajaani esim. hänen postien hoitamisessa. Mietin tuleekoohan töissä kiireinen viikko vai rauhallinen viikko. Minulla on työtehtävien lisäksi kouluasioita hoidettavana. Sain toisen varainhankinnan vastaavan huoneen käyttööni, sillä hän on etätöissä.

Työpäivän jälkeen: Hain postia vastaanotosta ja lajittelin ne. Ohjaajalleni oli tullut postia, joten ilmoitin hänelle näistä ja hän pyysi minua avaamaan ja skannaamaan sekä lähettämään ne hänelle sähköpostilla. Sain sen jälkeen tehtävän tulostaa ohjaajani pyytämiä dokumentteja suoramaksutoimemksiantoa varten. Laitoin kyseiset paperit kirjekuoriin sekä täydensin lähetystiedot ja vein ne vastaanottoon.

Kohdistin kohdistamattomia lahjoituksia oikeisiin kampanjoihin Salesforcessa. Keskustelin myös ohjaajani kanssa päivän mittaan ja varmistelin, että kohdistin kohdistumattomista lahjoitukset oikein. Varmistaminen koski kuukauden vaihtumisen aiheuttamaa kampanjan muutosta. Jatkoin henkilöstökoordinaattorin antamaa viime viikon tehtävää eli tarkistin jäsenyhdistyksien jäsenmaksujen tilannetta Salesforcesta ja katsoin Lyyti.fi- järjestelmästä onko sinne tullut uusia tietoja edustajista. Siistin työpistettäni, kun en ole varma tuleeko etätyöntekijä paikalle huomenna.

Tiistai 27.5.2025

Ennen työpäivää: Mietiskelin työasioita matkalla töihin ja saapuessani työpaikalle huomasin, että parkkipaikka oli täynnä autoja. Oletan sen joutuvan käynnissä olevista valintakokeista. Aloin hieman stressaantumaan, jos en löydäkään vapaata parkkipaikkaa mihin jättäisin auton. Onnekseni löysin parkkipaikan.

Työpäivän jälkeen: Parkkipaikan löytämisvaikeuden takia saavuin työpaikalle hieman myöhemmin. Posti olikin jo haettu toisen työntekijän toimesta, joten otin ohjaajani postin hänen lokerosta ja toimitin ohjaajalleni. Aika moni työntekijä on paikalla, joten päätin asettua taukahuoneeseen ja tehdä siitä työpisteeni täksi päiväksi. Hain työkoneeni yhdestä huoneesta ja aloitin työni tekemisen. Tar-

kistin sähköpostin ja Teamsin ja sen jälkeen aloin tarkistamaan jäsenmaksujen tilannetta Salesforcesta ja tulevan liittokokouksen edustajien listaa Lyyti.fi järjestelmästä ja muokkasin Exceliä tarpeen mukaan.

Verkkobileet-kokous sujui hyvin ja siellä keskusteltiin tulevista verkkobileistä, jotka järjestetään syyskuussa verkossa suorälähetyksenä. Tein tulkkitilauksen Kelaan huomista kokousta varten ja toivoin, että tulkki löytyisi suhteellisen lyhyellä varoitusajalla. Sain vähän erilaisen tehtävän ohjaajaltani, sillä minun piti testata Kuurojen Liiton sivuilta omakeräystä, miten se toimii ja pystyykö ohjaaja muokkaamaan sitä. Aloitin tekemään annettua tehtävää, mutta kone oli hidas ja verkkoyhteys katkeili, joten päätin yrittää uudestaan loppuviikolla samalla työkoneella tai ensi viikon alussa varakoneella. Sain tietää, että pääsen yhteen työhuoneeseen huomenna, kun työntekijä tekee etätöitä.

Keskiviikko 28.5.2025

Ennen työpäivää: Otin perinteisesti eväät ja koneen mukaani ja tunsin oloni hieman stressaantuneeksi, koska minun pitää tehdä omat työni, olla yhteydessä tulkkeihin, koska heille pitää välittää kokouksen linkki ja lisätietoja, jotta tulkit osaavat valmistautua kokoukseen paremmin, ja olla itse aktiivinen kokouksessa. Päivän aikana minun pitää hoitaa myös muutamia opiskeluun liittyviä asioita. Päätin, että käytän tänään varakonetta koko päivän, ellei joku muu tarvitse sitä.

Työpäivän jälkeen: Asetuin etätyöntekijän työhuoneeseen ja tein töitä varakoneella. Tarkistin onko Lyyti.fi järjestelmään tullut uusia tietoja ja tarkistin myös Salesforcesta, että onko jäsenmaksulistaan tullut muutoksia ja muokkasin Exceliä sen mukaan. Lähetin päivitetyt versiot henkilöstökoordinaattorille. Hoidin myös pari opiskeluasiasia päivän aikana. Digimarkkinoinnin videokampanjan kokouksessa käsiteltiin kampanjan käsikirjoitusehdotuksia. Olin aktiivisesti mukana ja kerroin omia ajatuksiani ja ehdotuksiani, jotka otettiin hyvin vastaan.

Torstai 29.5.2025

Helatorstai

Perjantai 30.5.2025

Ennen työpäivää: Valmistauduin kuudenteen etäpäivääni laittamalla koneen johtoineen hyvälle paikalle.

Työpäivän jälkeen: Avasin sähköpostin ja Teamsin ensimmäisenä, kuten aina on ollut tapana. Tutkin Salesforcea ja lisäsin työtunnit Exceliin. Päivä on ollut rauhallinen työn osalta.

Viikkoanalyysi viikko 8

Huomasin olevani stressaantunut tällä viikolla, koska minun piti tehdä monia asioita mm. työtehtäviä, tulkkien tilauksen hoitamista, edistää omaa opiskeluani – opinnäytetyötä, joka edellytti ammatikorkeakoulun eri ohjaajien tapaamista ja tulkkitilauksien tilaamista niihin. Olin myös erittäin kuormittunut pitkistä päivistä ja lyhyistä yöunista.

On tärkeää tiedostaa stressinhallinnassa, että milloin stressi on kuormittavaa ja miten saan sen loppumaan. Itselleen pitää antaa riittävästi aikaa palautua ja tunnistaa rajat, milloin stressi on kuormittaa liikaa. (Mieli ry. 2024.) Kun ihmismieli on kuormittunut ja stressaantunut niin mieli jää helpommin kiinni pieniinkin ongelmiin kuin jos emme olisi stressaantuneita. Työnteon laatu kärsii tästä ja tuhlaamme aikaa keskittymällä samoihin asioihin yhä uudestaan. (Paju & Riekkilä 2019, Kuormituksen noidankehä.)

Stressiä aiheuttaa myös muut minusta riippumattomat tekijät, mm. tulkkien tilaukset, jotka eivät aina toteudu haluamallani tavalla. Tulkkien puuttuminen aiheuttaa minun poisjääntini kokouksista. Onneksi työharjoittelun aikana on aina onnistuttu saamaan tulkit paikalle tarvittaessa.

Digimarkkinoinnin videokampanjassa olin aktiivinen ja minun mielipiteitäni kuunneltiin ja otettiin huomioon, josta olin iloinen.

Olen kuitenkin tyytyväinen työhöni, sillä huomasin aika pian kohdistamattomien lahjoitusten kohdistamisessa, että olin korjannut virheen oma-aloitteisesti. Ohjaajani oli tyytyväinen oikaisuuni. Olin ollut tarkkaavainen työtehtävissäni stressistä ja kuormittavasta viikosta huolimatta.

4 Pohdinta

Minä olen kehittynyt huomattavasti näinä kahdeksana viikkona työharjoittelussa, sekä ihmisenä että työntekijänä. Nyt ymmärrän paljon laajemmin Kuurojen Liiton organisaatiota ja sen toimintaa. Minun sosiaaliset taitoni ovat kehittyneet työyhteisössä ja koen olevani jo melkein tasavertainen työntekijä tiimissä. Sain kommunikoida päivittäin muiden työntekijöiden kanssa omalla äidinkielelläni ja se oli erittäin avaava kokemus saada tuntee kuuluvani työyhteisöni ja tulla kuulluksi omana itsenäni ilman välikäsiä eli tulkkeja.

Minun Salesforce-asiakashallintajärjestelmän osaaminen ja ymmärrys on kehittynyt huomattavasti. Pystyn itsenäisesti suorittamaan monia asiakastietojen hallintaan liittyviä tehtäviä ja ymmärrän järjestelmän tärkeyden organisaation kannalta. Käytännön osaaminen on tullut useiden monipuolisten työtehtävien kautta.

Otin heti alusta lähtien käyttöni työpaikan Outlook-kalenterin ja havaitsin heti, että kalenterin merkitys on suuri ajanhallinnan ja omien työtehtävien suunnittelun kannalta. Tällöin pystyin helpommin priorisoimaan tehtäviäni ja tunnistamaan tärkeät tehtävät jo aikaisemmin.

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön kirjoittamisen aikana huomasin, miten olen kehittynyt työssäni ja opin hallitsemaan entistä paremmin omaa aikatauluani ja olemaan suunnitelmallinen. Mielenkiintoiset asiat, jotka olen havainnut itsestäni ovat, että liukuva työaika sopii minulle erittäin hyvin ja eri työpisteiden tai työympäristöjen vaihtelu ei vaikuta minun työskentelyyni, joten se voi olla etu tulevaisuudessa.

Oman työskentelyn analysointi on auttanut minua havaitsemaan miten voisin kehittää itseäni ammatillisesti. Pysähdyin usein miettimään tehtävien toteutusmahdollisuuksia ennen kuin aloitin tekemisen. Tällöin pystyin valitsemaan mielestäni parhaan toteutustavan kulloinkin kyseessä olevaan tehtävään. Olen viikkojen aikana huomannut kehittyväni siinä, että kokeilen ensin itsenäisesti muutamalla eri tavalla ja jos tunnen olevani epävarma, pyydän neuvoja rohkeasti.

Olen oppinut myös tarkkailemaan omaa ajankäyttöäni ja huomasin, että työtehtävien priorisointi kiireellisyyden ja tärkeyden mukaan on työelämässä ensisijaisen tärkeää. Tällöin kaikista tärkeimmät asiat tulevat hoidettua ajallaan ja työaika ei kulu vähemmän tärkeisiin tehtäviin. Aikataulun ja työtehtävien ja työskentelypaikkojen muutokset eivät aiheuttaneet minulle stressiä, jonka koen omaksi vahvuudekseni. Huomasin kuitenkin, että toimimaton tietotekniikka saattaa aiheuttaa huomattavaa stressiä ja hidastaa työntekoa.

Työergonomia, hyötyliikunta ja omasta hyvinvoinnista, kuten levosta ja ravinnosta huolehtiminen edistävät selkeästi työhyvinvointia ja vähentävät osaltaan stressiä.

Huomasin sopeutuvani ja kehittyväni näinä viikkoina mukautumaan erilaisiin työympäristöihin, yllättäviin muutoksiin ja äkillisiin aikataulumuutoksiin ja uskon kehittyväni tässä vielä lisää tulevaisuudessa.

Lähteet

Aniala T. & Mesch J. 2005. Henkilönimet viittomakielessä. Virittäjä kotikielen seuran aikakauslehti, 109, 1, s. 141. Luettavissa: <https://journal.fi/virittaja/article/view/40397/9823>. Luettu: 1.6.2025.

Aniala T. 1.3.2011. Viitotut nimet. Luettavissa: <https://kotus.fi/kolumni/viitotut-nimet/>. Luettu: 1.6.2025.

Hautajärvi M. 2024. Varainhankinta – kenelle ja miten? Luettavissa: <https://www.varainhankkija.fi/varainhankinta/varainhankinta/>. Luettu: 1.6.2025.

Heikkanen S. & Sipilä A. 2020. Sosiaalisia taitoja tarvitaan työelämässä – ja niitä voi harjoitella. eSignals. Luettavissa: <https://esignals.fi/kategoria/tyoelama/sosiaalisia-taitoja-tarvitaan-tyoelama-ja-niita-voi-harjoitella/>. Luettu: 1.6.2025.

Huhta, M. & Myllyntaus, V. 2021. Työnantajabrändi ja työntekijäkokemus: rakenna vetovoimainen työpaikka, jota tavoittelemasi työntekijät rakastavat ja kilpailijasi kadehtivat. Alma Talent. Helsinki. E-kirja. Luettu: 30.5.2025.

Kuurojen Liitto s.a. a. Yhteystiedot. Luettavissa: <https://kuurojenliitto.fi/yhteystiedot/> Luettu: 29.5.2025.

Kuurojen Liitto ry. 2025. Vuosikertomus 2024. Kuurojen Liitto. Helsinki. Luettavissa: https://kuurojenliitto.fi/wp-content/uploads/2025/05/Kuurojen_liitto_vuosikertomus2024_fi_saavutettava.pdf. Luettu: 26.5.2025.

Kuurojen Liitto ry. s.a. b. Yhteistyökumppanit ja talous. Kuurojen Liitto. Luettavissa: <https://kuurojenliitto.fi/yhteistyokumppanit-ja-talous/>. Luettu: 29.5.2025.

Lappalainen H. 2020. Suunvuoro. Virittäjä kotikielen seuran aikakauslehti, 124, 3, s. 319. Luettavissa: <https://journal.fi/virittaja/article/view/98341/56364>. Luettu 1.6.2025.

Mieli ry. 2024. Stressin hallinta. Luettavissa: <https://mieli.fi/materiaalit-ja-koulutukset/tietoa-mielen-terveyden-vahvistamisesta/tyoelamanmielenterveys/mielenterveys-tyopaikalla/stressin-hallinta/>. Luettu: 29.5.2025.

Niinivaara, J. & Karhunen S. 2010. Kohtaamisia rajapinnoilla: vuorovaikutus puhumista jännittävien koulutuksessa. Prologi-aikakauslehti, 6, 1, s. 25. Luettavissa: <https://journal.fi/prologi/article/view/95814/54213>. Luettu: 30.5.2025.

Nyyti ry. s.a. Yleistä ajanhallinnasta. Luettavissa: <https://www.nyyti.fi/yleista-ajanhallinnasta/>. Luettu: 1.6.2025.

Paju S. & Riekkö T. 2019. Järkeä töihin! Parempien työtapojen kehittämispöytäkirja. Tuuma. Jyväskylä. E-kirja. Luettu: 29.5.2025.

Rantala, J. 4.4.2021. Etätöiden ergonomia – fysioterapeutin vinkit kotitoimistolle. Aava. Luettavissa: <https://www.aava.fi/artikkelit-ja-tiedotteet/artikkelit/etatyon-ergonomia-fysioterapeutin-vinkit-kotitoimistolle/>. Luettu: 5.5.2025.

Saari, T. 2013. Työssä kehittyminen tietotyöntekijän oikeutena ja velvollisuutena. Aikuiskasvatus - rajat ylittävä tiedelehti, 33, 2, s. 96. Luettavissa: <https://journal.fi/aikuiskasvatus/article/view/94031/52709>. Luettu: 30.5.2025.

Stoor M. & Kaartinen M. 2005. Kokoustaito. Luettavissa: https://kielikompassi.jyu.fi/uploads/document_userfiles/kokoustekn/kokoustaito.htm. Luettu: 1.6.2025.

Tietosuojavaltuutetun toimisto s.a. Pseudonymisoidut ja anonymisoidut tiedot. Luettavissa: <https://tietosuoja.fi/pseudonymisointi-anonymisointi>. Luettu: 1.6.2025.

Valtananen, E. 21.3.2023. Millä tyylillä tulet uuteen työyhteisöön? Avoin ja arvostava asenne kantaa pitkälle. Työpiste. Luettavissa: <https://www.ttl.fi/tyopiste/milla-tyylilla-tulet-uuteen-tyoyhteisoon-avoin-ja-arvostava-asenne-kantaa-pitkalle-0>. Luettu: 4.5.2025.