

Anne Kekäläinen ja Niina Pieksämäki

**TIEDOTE YHTEISTYÖKUMPPANEILLE**

- Esikoulu- ja kouluikäisten lasten kokema turvallinen ympäristö ja ilmapiiri

Kehittämistehtävä  
Kajaanin ammattikorkeakoulu  
Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala  
Hoitotyön koulutusohjelma  
Kevät 2007



**Kajaanin  
ammattikorkeakoulu**

## OPINNÄYTETYÖ TIIVISTELMÄ

Koulutusala Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala	Koulutusohjelma Hoitotyön koulutusohjelma
Tekijä(t) Anne Kekäläinen ja Niina Pieksämäki	
Työn nimi TIEDOTE YHTEISTYÖKUMPPANEILLE - Esikoulu- ja kouluikäisten lasten kokemaa turvallinen ympäristö ja ilmapiiri	
Vaihtoehtoiset ammattipinnot Terveydenhoitotyö	Ohjaaja(t) Sirkka-Liisa Niskanen  Toimeksiantaja Kajaanin ammattikorkeakoulu
Aika Kevät 2007	Sivumäärä ja liitteet 16 + 1
<p>Viestintä on aina kaksisuuntaista toimintaa. Sillä pyritään luomaan vuorovaikutusta ihmisten välille. Tavoitteena on vaikuttaa vastaanottajaan; muuttamalla, vahvistamalla tai lisäämällä hänen tietojansa, mielipiteitään tai mielikuviaan. Tiedottaminen on määritelty viestinnäksi, joka suunnataan yhteisölle tärkeille sidosryhmille. Se on yleensä yksisuuntaista ja yksipuolista sanomien lähettämistä. Tiedote on kirjallinen viesti, tiedonanto tai lausunto jostakin julkisuuteen haluttavasta uutisarvoisesta asiasta. Tiedote määräytyy sen vastaanottajien sekä välitystavan mukaan.</p> <p>Teimme opinnäytetyönä esiselvityksen suunnitteilla olevaan Hyvä Huominen -hankkeeseen. Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia esikoulu- ja kouluikäisten lasten kokemaa ympäristöä ja ilmapiiriä sekä päiväkodissa että koulussa. Tutkimusaineiston keräsimme joulukuussa 2006 kahdessa Kajaanin kaupungin päiväkodissa sekä koulussa. Tutkimuksemme kohdejoukkona olivat 6-8 -vuotiaat esikoululaiset sekä 1-2 -luokan oppilaat.</p> <p>Opinnäytetöiden tavoitteena on hankkia työelämän kannalta merkityksellistä tietoa, joka voidaan tietyllä tavalla siirtää työelämään hyödynnettäväksi. Usein tieteellinen työ saatetaan loppuun laatimalla siitä selostus tai tuomalla tulokset jollain muulla tavoin julkisuuteen.</p> <p>Halusimme hyödyntää opinnäytetyöstä saatua tietoa. Teimme kehittämistehtävänä tiedotteen yhteistyökumppaneille, jolla oli tarkoitus viedä tietoa valmistuneesta opinnäytetyöstä tutkimuskohteisiin. Lisäksi pyrimme tiedotteen avulla herättämään lukijan mielenkiinnon, jotta työ saisi ansaitsemansa huomion. Toivomme että tiedotteen antaman viestin avulla lukija pystyy hakemaan opinnäytetyömme kokonaisuudessaan ja hyödyntämään siitä saatuja tietoja lasten ympäristön ja ilmapiirin kehittämiseksi.</p>	
Kieli	Suomi
Asiasanat	Viestintä, tiedottaminen, tiedote
Säilytyspaikka	<input checked="" type="checkbox"/> Kajaanin ammattikorkeakoulun Kaktus-tietokanta <input type="checkbox"/> Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjasto

School Health and Sports	Degree Programme Nursing care
Author(s) Anne Kekäläinen and Niina Pieksämäki	
Title NEWSLETTER FOR COOPERATION PARTNERS - Safe environment and atmosphere as experienced by preschool- and school-children	
Optional Professional Studies Public Health Nursing	Instructor(s) Sirikka-Liisa Niskanen
	Commissioned by Kajaani University of Applied Sciences
Date Spring 2007	Total Number of Pages and Appendices 16 and 1 appendix
<p>Communication is always a two-way action. The purpose is to create interaction between people. The aim is to influence the receiver in one way or another; changing, approving or adding receivers' knowledge, opinions or visions. Information is communication aimed at important interest groups in community. It is usually one-way and one-sided. A newsletter is a literary message, notice or statement of something which is worth publishing. The style of the newsletter depends on readers and the way the newsletter is transmitted.</p> <p>This thesis was a preliminary study for the Hyvä Huominen (Good Tomorrow) project. The aim of this thesis was to study how children felt about the environment and atmosphere at their day care centre and school. The research material was collected in autumn 2006. The subjects of this research were two day care centres and two schools in Kajaani area. The target group was 6-8- aged preschool-children and 1st and -2nd graders.</p> <p>The aim of theses is to get knowledge which could be utilized in working life. Often a research is closed when the report is done or the research results are published otherwise.</p> <p>We wanted to use the information from our thesis. We made a newsletter for our cooperation partners. The purpose of this newsletter was to pass information about our thesis to research subjects. We wanted to get the readers interested in our thesis so it would get attention which it deserved. We hope that with the newsletter the readers would like to read our whole thesis and use the information that it includes to improve children's environment and atmosphere.</p>	
Language of Thesis	Finnish
Keywords	Communication, information, newsletter
Deposited at	<input checked="" type="checkbox"/> Kaktus Database at Kajaani University of Applied Sciences <input type="checkbox"/> Library of Kajaani University of Applied Sciences

## SISÄLLYS

1 JOHDANTO	1
2 VIESTINTÄ	2
2.1 Kirjoittamisen prosessi	3
2.1.1 Kirjallisen aineiston viimeistely	4
2.1.2 Lukijalähtöisyys	5
2.2 Tieteellinen kirjoittaminen	6
3 TIEDOTTAMINEN	8
3.1 Tiedote	8
3.2 Millainen on hyvä tiedote?	9
4 POHDINTA	11
4.1 Kehittäminen	11
4.2 Kehittämistehtävän tekemisen pohdintaa	12
LÄHTEET	15
LIITTEET	

## 1 JOHDANTO

Sana viestintä juontuu venäjän kielen sanasta *vest*, joka tarkoittaa sanomaa tai uutista (Juholin 2004, 18). Viestintä on aina kaksisuuntaista, viestit kulkevat lähettäjän ja vastaanottajan välillä. Viesteillä pyritään luomaan vuorovaikutusta. Viestinnän tavoitteena on vaikuttaa vastaanottajaan; muuttamalla, vahvistamalla tai lisäämällä hänen tietojaan, mielipiteitään tai mielikuviaan. (Siukosaari 1999, 11.) Tiedottaminen on määritelty viestinnäksi, joka suunnataan yhteisölle tärkeille sidosryhmille. Tiedottamista ohjaavat organisaation ja sidosryhmien tarpeet. (Niemi, Nietosvuori & Virikko 2006, 240–241.) Se on yleensä yksisuuntaista ja yksipuolista sanomien lähettämistä. Tiedote on kirjallinen viesti, tiedonanto tai lausunto jostakin julkisuu-teen haluttavasta uutisarvoisesta asiasta. (Ojanen 2003, 18, 49.) Tiedote määräytyy sen vastaanottajien ja välitystavan mukaan. Hyvä tiedote on informatiivinen, se kertoo asian mahdollisimman selkeästi, ymmärrettävästi ja neutraalisti. (Juholin 2004, 138; Ojanen 2003, 50.)

Usein tieteellinen työ saatetaan loppuun laatimalla siitä selostus tai tuomalla tulokset jollain muulla tavoin julkisuuteen (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2004, 221). Oma opinnäytetyömme valmistui keväällä 2007. Pyrimme hyödyntämään opinnäytetyöstämme saatua tietoa tiedottamalla yhteistyökumppaneitamme valmistuneesta työstä. Toivomme, että tiedotteen antaman viestin avulla lukija pystyy hakemaan opinnäytetyömme kokonaisuudessaan ja hyödyntämään siitä saatuja tietoja lasten ympäristön ja ilmapiirin kehittämiseksi. Tämä tavoite muodostui jo opinnäytetyöprosessin aikana, joten jatkoimme yhteistyötä tiedottamalla päiväkotien ja koulujen henkilökuntaa opinnäytetyöstämme. Kehittämistehtävän aihe muodostui näin ollen luonnollisesti.

Tulevina terveydenhoitajina meidän tulisi tunnistaa eri väestöryhmien turvattomuuden riskitekijät toimimalla yhteistyössä eri sidosryhmien kanssa, väestön terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Lisäksi meidän tulisi osata arvioida ympäristön vaikutusta terveyteen ja tehdä tarvittavia toimenpide-ehdotuksia esimerkiksi lasten tapaturmien ehkäisemiseksi. Terveydenhoitajan tulisi kyetä osallistumaan työnsä asiantuntijana moniammatillisiin työryhmiin; arvioiden, perustellen ja kehittäen terveyden edistämisen vaikuttavuutta työssään. (Terveydenhoitajan kompetenssit 2006.) Lisäksi terveydenhoitajan tulisi pystyä mahdollisimman monipuoliseen viestintään sekä sanallisesti että kirjallisesti moniammatillisessa työyhteisössä, hyödyntäen viestintä- ja vuorovaikutustaitojaan. (Ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneiden yleiset kompetenssit 2006.)

## 2 VIESTINTÄ

Viestintä on kaikkien yhteinen asia. Sanalle on latinankielinen muoto *communicare* eli tehdä yhdessä. Se kuvastaa sekä yhteisöllisyyttä että informaationvaihtoa. Viestintää eli kommunikointia voidaan pitää ihmiselle lajityypillisenä ominaisuutena. Ihmisten kyky puhua, jäsentää käsitteitä sekä vaihtaa keskenään kokemuksia ja tietoa erottaa meidät muista olioista. Viestintää voidaan pitää kaiken inhimillisen vuorovaikutuksen perustana ja onkin ilmeistä, että se on välttämätöntä ihmisen elämälle ja sosiaaliselle järjestykselle. (Juholin 2004, 25.) Se voidaan jakaa kolmeen eri muotoon; informaation siirtoon, merkitysten ja yhteisyyden tuottamiseen. Nämä kolme menetelmää käsitetään usein toisilleen vastakkaisina, mutta ne voidaan ajatella myös toisiaan täydentävinä. ([www.internetix.fi](http://www.internetix.fi)) Informointi on kaikkea sitä tiedonvälittämistä, jota organisaatioissa hoidetaan. Sillä tarkoitetaan nimenomaan neutraalia uutisointia, jolla ei pyritä myymään mitään. Osa rinnastaa informoinnin ja viestinnän toisiinsa. Informoinnin latinankielinen kantasana on *informatio*, joka tarkoittaa selitystä, muovausta, tiedotusta tai tiedonantoa. Informoinnilla tarkoitetaan toimintaa, jonka ansiosta yhteisön jäsenet ja sen sidosryhmät saavat tarvitsemaansa tietoa ja pysyvät ajan tasalla. (Juholin 2004, 32.)

Viestintä on tehokasta, tavoitteellista ja tarkoituksenmukaista vuorovaikutusta (Niemi ym. 2006, 11). Siihen tarvitaan aina lähettäjä, sanoma ja vastaanottaja; tarkoituksena on sanomien, viestien vaihtaminen lähettäjän ja vastaanottajan kesken. Viestien vaihtamiseen ja siirtämiseen tarvitaan kanava, jonka avulla viesti välitetään. Viestintää on sekä sanallista että sanatonta. Sanalliseen viestintään sisältyy puhuttu ja kirjoitettu kieli, kun taas sanaton viestintä on kuvia, äänensävyjä, ilmeitä sekä eleitä. (Kaloinen, Suntinen & Vallisaari 2004, 10.)

Koska viestintä on erilaisten ihmisten toimintaa, se on aina tulkinnanvaraista. Viestinnässä on otettava huomioon se, että vastaanottaja ymmärtää ja tulkitsee asioita omasta näkökulmastaan. Siihen miten ymmärrämme viestin voi vaikuttaa esimerkiksi asenteemme, kokemuksemme sekä tietomme kyseisestä asiasta. Mitä paremmin viestinnän kohteen vaatimukset on otettu huomioon, sitä varmemmin viestinnällä saadaan aikaan toivottu vaikutus. (Kaloinen ym. 2004, 11–12.) Käsittelemme viestinnän lisäksi työssämme tiedottamisen, koska se on yksi tärkeä viestinnän osa-alue. Tiedottaminen on tehokas keino viedä informaatiota eri yhteistyötahoille esimerkiksi tiedotteen muodossa.

## 2.1 Kirjoittamisen prosessi

Kirjoittaminen on monimutkainen luomis- ja hiomisprosessi, jossa kirjoittaja hakee ajatuksilleen järjestystä sekä mahdollisimman tehokasta ja täsmällistä muotoa (Hirsjärvi ym. 2004, 33). Kirjoittamistyö on aikaa vievä prosessi, joka vaatii kirjoittajaltaan työn suunnittelua, luonnostelua ja muokkaamista (Kaloinen ym. 2004, 86). Kirjoittajalla on aina tekstiä laatiesseen jokin viestintätarkoitus. Kirjoittamisen avulla luodaan yhteys lukijaan. Näin voidaan tiedottaa tärkeistä asioista ja vaikuttaa lukijan ajatuksiin perustelluilla argumenteilla. Kirjoittajan tulee osata viestiä jäsentyneesti, ymmärrettävästi ja vakuuttavasti kirjallisissa vuorovaikutustilanteissa. Suurin haaste onkin laatia sellaisia tekstejä, joita lukija pystyisi tulkitsemaan kirjoittajan tarkoittamalla tavalla. (Niemi ym. 2006, 99-100.)

Kirjoittamista voidaan pitää ongelmanratkaisuna ja uusien ideoiden keksimisenä. Kirjoittaja luonnostelee ja kehittää tekstiään vähitellen. Prosessi aloitetaan ideoinnista, aiheen ja näkökulman rajaamisesta, ja päätetään monien muokkausvaiheiden kautta valmiiseen tekstiin. (Väliverronen 2002, 83.) Kirjoittaminen voidaan jakaa kolmeen eri vaiheeseen, joita ovat suunnittelu ja valmistautuminen, luonnoksen kirjoittaminen sekä tekstin muokkaus ja viimeistely (Kaloinen ym. 2004, 87). Kirjoittamisprosessin vaiheita ei voida erottaa toisistaan tarkkarajaisesti, vaan ne sulautuvat toisiinsa. Vaiheet etenevät yhtäaikaaisesti toisiinsa nivoutuneena, tekstin eläessä ja muotoutuessa koko ajan. (Niemi ym. 2006, 117.)

Suunnitteluvaiheessa kirjoittaja jäsentää ajatuksiaan kirjoittamisen avulla (Niemi ym. 2006, 117). Hänen tulisi jo suunnitelmavaiheessa miettiä, mikä tarkoitus tekstillä on. Tekstin sisältö tulisi suunnitella lukijaa ajatellen. Kirjoittajan täytyy ottaa huomioon, että lukija tulkitsee ja ymmärtää asioita omasta näkökulmastaan. (Kaloinen ym. 2004, 11, 87.) Ideointi- ja suunnitteluvaiheessa hän kokoaa tietonsa aiheesta ja hankkii lisätietoa lähdeaineistoon perehtymällä. Hän käsittelee tietoa mielessään jäsentäen ja rajaten sitä. Usein tekstiä ei kirjoiteta suunnitelmavaiheessa siinä järjestyksessä, missä se tulee olemaan valmiissa työssä. (Hirsjärvi ym. 2004, 32.) Vaan kirjoittaja voi aloittaa tutusta asiasta, joka on jäsentynyt hänen ajatuksissaan valmiimmaksi kuin tekstin muut osat. Samalla hän alitajuisesti työöstää kokonaisuutta. Ideointi on työvaihe, jolloin kirjoittaja kokoaa kaikki aiheeseen liittyvät ajatuksensa ja mielle yhtymänsä. Ideointi pohjautuu luovaan ongelmanratkaisuun ja kriittikkömään suhtautumiseen eri vaihtoehtoja kohtaan. Kirjoittaja lähestyy aihetta useista näkökulmista ja tunkeutuu näin syvemmälle aiheeseensa ja tuottaa uusia ideoita. Näitä karsimalla ja jäsentämällä hän pystyy

hahmottamaan tekstiään. Ideoinnin tuottamiseksi on useita eri keinoja, kirjoittaja voi tehdä esimerkiksi miellekartan, jonka avulla aiheeseen liittyvä avainsanat kootaan yhteen keskeisen käsitteen ympärille. (Niemi ym. 2006, 117-119.)

Kirjoittaja luonnostelee suunnittelemaansa käsittelyjärjestystä. Hän kokoaa yhtenäisen tekstin, joka antaa lukijalle yleiskuvan aiheesta. Kirjoittajan on tärkeä saada palautetta lukijoilta kirjoitusprosessin eri vaiheissa, koska omalle tekstilleen ”sokeutuu” melko pian. Lukijoiden kommentit antavat uusia ideoita ja mahdollisuuden nähdä asiat uudella tavalla. (Hirsjärvi ym. 2004, 32-33.) Kirjoittaja muokkaa tekstiään oman harkintansa mukaan lukijan antaman palautteen perusteella. Tekstiä voidaan lisätä, poistaa ja muuttaa. Viimeistelyvaiheessa tekstin ilmaisu hiotaan. (Kaloinen ym. 2004, 86-87.) Kirjoittajan tulisi ajatella tekstiä kokeiltavana materiaalina ja varautua tuottamaan siitä useita eri versioita (Nuutinen & Repo 2003, 79). Hän käy vuoropuhelua lukijan ja tekstinsä kanssa, kirkastaa ajatuksenkulkuaan, kypsyttelee asiaa ja hioo tekstiään selkeämpään muotoon lukijaansa ajatellen. Kirjoittajan tulisi huomioida riittävä ajankäyttö kirjoittamisprosessin viimeisessä vaiheessa. (Hirsjärvi ym. 2004, 42.) Seuraavassa tarkastelemme kirjallisen aineiston viimeistelyssä huomioitavia tekijöitä.

### 2.1.1 Kirjallisen aineiston viimeistely

Lopullisen version kokonaisrakenne vaikuttaa olennaisesti tekstin luettavuuteen ja ymmärrettävyyteen. Selkeällä jäsentelyllä voidaan tekstistä korostaa keskeisimmät asiat ja lisätä tekstin loogisuutta, jolloin lukijan tehtävä helpottuu. Tekstin jäsentelyä voidaan helpottaa otsikoinnin, väliotsikoinnin, kappalejaon sekä pää- ja alalukuihin jakamisen avulla. (Niemi ym. 2006, 129.) Tekstinteon perustaito on tehdä asiasisällöltään kiinteitä ja rakenteeltaan johdonmukaisia kappaleita. Kappale sisältää yleensä ydinvirkkeen, joka ilmaisee kappaleen koossa pitävän ajatuksen eli teeman. Ydinvirke sijoitetaan usein kappaleen alkuun, jonka perusteella lukija voi saada heti tiedon mitä kappaleessa käsitellään, myös tekstin silmäily helpottuu. Kappaleen muissa virkkeissä esitetään lisätietoa ja esimerkkejä, syventäen näin ydinvirkkeen ilmoittamaa ajatusta. (Nuutinen & Repo 2003, 80-81.)

Kappaleen muita virkkeitä voidaan nimittää tukivirkkeiksi. Näiden avulla voidaan ydinvirkkeen väitettä tai asiaa kuvata, selittää, täsmentää, arvioida, perustella sekä vastata esitettyyn kysymykseen. Ydinvirke ei välttämättä aina ole kappaleen alussa, vaan se voidaan jättää myös



loppuun, jolloin sen tehtävänä on koota kappaleessa esille tulleet asiat yhteen virkkeeseen. Kappaleessa on aina vain yksi asiakokonaisuus tai näkökulma. (Niemi ym. 2006, 131.)

Sujuvassa tekstissä uudella kappaleella on aina jokin suhde edelliseen. Kirjoittajan tehtävä on luoda kappaleiden välille sidosteisuus. (Niemi ym. 2006, 131-132.) Eheyden ja etenevyyden perusta on tekstin huolellisessa jäsentelyssä, mutta sidosteisuutta voidaan lisätä myös useilla kielen keinoilla. Kappaleiden rakenteella ja kappalejaolla voidaan vaikuttaa jäsentelyn loogisuuteen. Kappaleet eivät ole vain kokoelma irrallisia virkkeitä, vaan ne sidostuvat toisiinsa. Lisäksi kullakin kappaleella on oma paikkansa valmiissa tekstissä. (Hirsjärvi ym. 2004, 263-264.) Kun virkkeet ja kappaleet etenevät tekstissä loogisesti, osaa lukija jo edellistä kappaletta lukiessaan odottaa seuraavan kappaleen sisältöä (Nuutinen & Repo 2003, 82).

Hyvän yleiskielen ja asiattylin hallinta ovat asiakirjoittamisen lähtökohtia. Tekstin tulee olla yleiskieleltään selkeää, yksiselitteistä ja helppolukuista. Lisäksi virke- ja lauserakenteiden tulee olla selkeitä ja sanaston nasevaa, jolloin tekstistä muodostuu johdonmukainen kokonaisuus. Yleiskielen perustana voidaan pitää kieliopillista oikeakielisyyttä. Asiattyiltään hyvä teksti on sanastoltaan neutraalia, täsmällistä, yksitulkintaista ja tunnettua. Siinä olevat termit ja käsitteet on selitetty lukijalle. Tekstiä havainnollistetaan vertauksien, esimerkkien ja vastakohtien avulla. Tekstin tulee olla kielioppisääntöjen mukaista. Asiattyliä käytettäessä tulisi välttää turhaa jaarittelua, rönsyilyä ja toistoa. Asiattyilisen tekstin tulee välittää tietoa tarkoituksen mukaisesti, yksiselitteisesti ja tehokkaasti. Sitä käytetäänkin tiedottamiseen, vaikuttamiseen ja toiminnan ohjaukseen. (Niemi ym. 2006, 109-111.)

### 2.1.2 Lukijalähtöisyys

Lukijaansa arvostava kirjoittaja pyrkii tietoisesti vaikuttamaan tekstin luettavuuteen eli helppolukisuuteen. Kirjoittajan tulisikin välttää tekstissään monimutkaisia ilmaisuja, turhaa abstraktien käyttöä ja sanahelinää. Luettavuus perustuu johdonmukaiseen jäsentelyyn ja sen ilmaisuun kirjoituksessa; jokainen tekstin osa palvelee kokonaisuutta. (Hirsjärvi ym. 2004, 261, 263.) Tekstin luettavuuteen voidaan vaikuttaa ulkoasun suunnittelulla eli taitolla. Se on tekstin ulkoinen kokonaiskuva, joka sisältää muun muassa tekstin sijoittelun, otsikoinnin ja kirjain tyyppin. Taitolla pyritään edistämään tietojen löytymistä, tekstin harmoniaa ja silmäiltävyyttä, jolloin apuna käytetään otsikointia, selkeää kappalejakoja ja väljyyttä. Silmäiltävyys merkitsee tekstissä sitä, että keskeiset asiat löytyvät helposti. Apuna voidaan käyttää sopivia

katseen pysäyttämiskeinoja, kuten vierustekstejä, painojäljen vaihteluja, sisennyksiä, luetteloi-  
ta sekä kuvitusta. Vierustekstit antavat lukijalle vihjeitä tekstin sisällöstä ja ohjaavat katsetta  
tehokkaasti. Painojäljen vaihteluilla esimerkiksi lihavoinnilla voidaan tekstistä korostaa kes-  
keisiä asioita, myös sisennystä käytetään tähän tarkoitukseen. Luettelossa tekstin yksityiskoh-  
dat kootaan yhteen asian omaksumisen helpottamiseksi. Silmältäävyttä voidaan parantaa  
myös tekstin kuvituksella, jolla herätetään lukijan kiinnostus ja tehostetaan tekstiä. (Nuutinen  
& Repo 2003, 90; 1995, 66-67.)

Kirjoittajan tulisi asettua lukijan asemaan, jotta hän saisi lukijan kiinnostuksen viritetyksi ja  
pystyisi pitämään sitä yllä loppuun asti. Kirjoittajan tulisikin saada tekstin välityksellä lukija  
vuoropuheluun kanssaan. (Hirsjärvi ym. 2004, 261.) Lukijan tulisi saada tekstistä kaikki tar-  
vittava tieto, jonka perusteella hän muodostaa kuvan asiasta. Lukija antaa tekstille merkityk-  
sen ja muodostaa kuvan kirjoittajan uskottavuudesta sekä luotettavuudesta. Kun teksti on  
sujuvaa voi lukija keskittyä vain olennaiseen eli tekstin sisältöön. (Niemi ym. 2006, 108.)

## 2.2 Tieteellinen kirjoittaminen

Tieteellisessä kirjoittamisessa tutkija pyrkii neutraaliin, yksiselitteiseen ja asiakeskeiseen tyy-  
liin. Neutraali teksti on yleiskielen mukaista, mahdollisimman johdonmukaista ja objektiivis-  
ta. Tekstin asiakeskeisyys merkitsee järjestelmällisyyttä, tiiviyyttä ja selkeyttä. (Niemi ym. 2006,  
217.) Vankka ja johdonmukainen jäsentely kertovat tutkijan asiantuntemuksesta. Monipuoli-  
sen ja laajan asiantuntemuksen voidaan nähdä myös heijastuvan virkerakenteeseen, sanava-  
lintaan ja käsitteiden tarkkuuteen. (Hirsjärvi ym. 2004, 270.) Tieteellinen teksti syntyy tietyn-  
laisen tutkimus ja ajatteluprosessin tuloksena. Tämä näkyy väistämättä myös tekstin ilmaisu-  
tavassa ja rakenteessa. Tutkijan omat tiedot, oletukset ja kokemukset vaikuttavat poikkeuk-  
setta hänen tapaansa kirjoittaa. (Luukka 2002, 15-16.)

Tieteelliset tekstit noudattavat tiettyä kokonaisjäsenystä ja ovat näin ollen rakenteeltaan  
konventionaalisia. Kokonaisjäsenyys koostuu johdannosta, teoriaosuudesta, menetelmistä,  
aineiston keruun esittelystä, tuloksista, pohdinnasta ja lähdeluettelosta. Myös tieteellisen kir-  
joittamisen tyyllissä ja kielessä on monia ominaispiirteitä. On olemassa tiettyjä vakiintuneita  
tapoja, miten viitataan muihin tutkimuksiin, määritellään käsitteitä tai siirrytään asiasta toi-  
seen. Tieteellisiä tekstejä lukemalla tutkija oppii konventiot ja niiden käytön. (Luukka 2002,

16.) Tutun kokonaisjäsenyyksen etuna voidaan pitää sitä, että lukija löytää raportista asiat tietyssä järjestyksessä (Hirsjärvi ym. 2004, 234).

Tutkijan tulisi käyttää monipuolisesti aiheeseen liittyvää lähdekirjallisuutta, koska tavoitteena on aiheen tarkastelu mahdollisimman monesta eri näkökulmasta. Lähteiden valinta ja lähde-tekstien tulkinnan tarkkuus sekä harkitsevuus kertovat tutkijan kriittisyydestä. Tämä ilmenee myös lähteiden ja hankitun tiedon jatkuvana arviointina. Tieteellinen kirjoittaminen perustuukin argumentointiin eli perusteluun, jolloin lukija luottaa kirjoittajan asiantuntijuuteen ja tämän tekemään työhön. Selkeällä argumentoinnilla voidaan vakuuttaa lukija. Argumentoinnilla tuetaan ja vahvistetaan esitettyjä tosiasioita ja tehtyjä valintoja. Valinnat perustellaan lähdekirjallisuuteen viittaamalla, hankkimalla näin asiantuntijoiden tuki. (Niemi ym. 2006, 217, 224.)

Kehittämistehtävämme pohjautuu keväällä 2007 tehtyyn opinnäytetyöhömmme. Pyrimme korostamaan opinnäytetyömme merkitystä laatimalla tiedotteen yhteistyökumppaneillemme. Sekä opinnäytetyössä että kehittämistehtävässä olemme käyttäneet tieteellistä kirjoittamista. Halusimme purkaa tieteellisen kirjoittamisen -käsitteen kehittämistehtävämme teoreettiseen viitekehykseen, koska hyödynsimme oman opinnäytetyömme lisäksi monipuolisesti lähdekirjallisuutta. Tavoitteenamme oli aiheen tarkastelu mahdollisimman monesta näkökulmasta, jotka pyrimme perustelemaan. Kriittisyys näkyy muun muassa lähdeaineiston valinnassa sekä tekstien tulkinnan tarkkuudessa.

### 3 TIEDOTTAMINEN

Organisaatioiden tiedonkulku pyritään turvaamaan tiedottamalla. Se on määritelty viestinnäksi, joka suunnataan yhteisölle tärkeille sidosryhmille, sekä sisäisille että ulkoisille. Tiedottaessa on osattava kertoa sekä myönteisistä että kielteisistä asioista. Sitä ohjaavat organisaation ja sidosryhmien tarpeet sekä lainsäädäntö. (Niemi ym. 2006, 240–241.) Tiedottaminen on määritelty yleensä yksisuuntaiseksi ja yksipuoliseksi sanomien lähettämiseksi, johon ei liity välitöntä palautteenantoa (Ojanen 2003, 18). Toiminnan tavoitteeksi ymmärretään yleisön informointi. Sen sisältö perustuu käsitykseen siitä, mitä vastaanottajan tulee tietää ja mistä hän on kiinnostunut. (Korhonen & Ollitervo.) Tiedottaminen on välttämätön ehto kaikkien yhteisöjen toiminnalle. Sillä pyritään takaamaan toiminnan sujuvuus ja pidetään yllä suhdetoimintaa. (Nuutinen & Repo 1995, 174.)

Tiedottaminen ei ole itsetarkoitus, vaan se tarvitsee aina motiivin. On löydettävä asiasta olennaiset ja tärkeät näkökohdat ja kyettävä priorisoimaan tieto. Viestin perillemenoon vaikuttavat välitystapa, viestin selkeys sekä vastaanottajan valmius hyväksyä ja kyky ymmärtää se. Viestin perillemeno voivat vaikeuttaa sen vastaanottamista häiritsevät tekijät tai jos vastaanottajalla on puutteelliset taustatiedot asiasta. (Piippo & Rajala 2004.)

#### 3.1 Tiedote

Tiedote on kirjallinen viesti, tiedonanto tai lausunto jostakin julkisuuteen haluttavasta uutisarvoisesta asiasta. Se voi toimia sellaisenaan tai uutiseksi muokattuna. (Ojanen 2003, 49.) Tiedotetta voidaan pitää viestinnän perustyökaluna ja sen kirjoittaminen on viestinnän ammattilaisen perustaito. Se määräytyy vastaanottajien sekä välitystavan mukaan. Se on nopea tapa välittää tietoa. Hyvä tiedote on informatiivinen, se kertoo asian mahdollisimman selkeästi, ymmärrettävästi ja neutraalisti. (Juholin 2004, 138; Ojanen 2003, 50.) Esitystapa ja sisältö riippuvat siitä, mihin tiedotteella pyritään (Niemi ym. 2006, 188).

Tiedotteen tarkoituksena on saada tärkeälle asialle sen ansaitsema huomio, se voi toimia herätteenä. Sen avulla asialle voidaan saada sujuvasti näkyvyyttä. (Ojanen 2003, 49–50.) Tiedotteen tehtävä on ajankohtaisen tiedon tehokas levittäminen (Nuutinen & Repo 1995, 175).

Siihen ei saa sisältyä tarpeetonta eikä liian yksityiskohtaista tietoa eikä se saisi turhaan kuormittaa vastaanottajaa (Juholin 2004, 139).

### 3.2 Millainen on hyvä tiedote?

Mielenkiintoinen asia ansaitsee huomion herättämiseksi hyvän tiedotteen (Ojanen 2003, 49). Tiedotteelle ei ole olemassa mitään vakiomuotoa; sen tehokkuus perustuu siihen, että se löytää lukijansa ja lukija löytää siitä olennaisen sanoman. Sen on oltava pelkistetty ja selkeä, lyhyt ja ajankohtainen. (Nuutinen & Repo 2003, 136.) Kun tiedotteen sävyä ja tyyliä valitaan, pidetään luovuus ja mielikuvitus aisoissa. Paras tiedote on tyyliään toteava – valmiiksi uutismainen. Sen ei kuitenkaan tarvitse olla tylsä, mutta kirjoittajan tulisi välttää ylisanoja ja liikaa adjektiivien käyttöä. (Ojanen 2003, 51.)

Tiedote on hyvin jäsennelty teksti, jo otsikko kertoo keskeisen viestin. Asiat esitetään tärkeysjärjestyksessä. Tiedotteeseen tulee olla sisällytettynä kaikki se tieto, jonka lukija tarvitsee pystyäkseen toimimaan toivotulla tavalla. (Niemi ym. 2006, 188.) Pelkästään otsikon ja ensimmäisen kappaleen lukemalla pitäisi lukijan päästä perille ydinasiasta. Hyvä työkalu tiedotteiden laadinnassa on kärjellään seisova kolmio. Ideana on se, että tärkein asia kerrotaan ensimmäisenä, seuraavaksi toiseksi tärkein asia ja vähemmän tärkeät mutta kuitenkin oleelliset asiat ovat lopussa. (Juholin 2004, 138–139.) Kirjoittaminen aloitetaan kuitenkin päinvastaisessa järjestyksessä. Ensin tekstiosuus, jonka jälkeen asia tiivistetään ensimmäiseen kappaleeseen ja lopuksi muodostetaan otsikko. (Nuutinen & Repo 2003, 137.)

Lukija päättää otsikon perusteella jatkaako hän tiedotteen lukemista. Sen on oltava mahdollisimman informatiivinen, dynaaminen ja lyhyt. Ingressi eli ensimmäinen johdantokappale on itsenäinen kokonaisuus. Vaikka uutinen onkin sanottu otsikossa, se tulee toistaa aina tiedotteen ingressissä. (Ikävalko 1994, 147–150.) Ensimmäisessä kappaleessa kerrotaan tiivistetysti tärkein asia ja muussa tekstissä taustoitetaan sitä (Niemi ym. 2006, 188).

Lukijalla tulisi olla mahdollisuus asian ymmärtämiseen nopean silmäilyn perusteella. Pitkässä tiedotteessa olisi hyvä käyttää väliotsikoita, jotka helpottavat tiedon omaksumista. Väliotsikko on parin kolmen sanan mittainen tekstin itsenäinen osa. Alla olevassa tekstissä toistetaan väliotsikossa mainittu asia. Ilman kappalejakoja oleva pitkä tekstirimpsu on usein raskasta luettavaa. Kirjoittajan tulisi mieluummin karsia sanoja, kuin tinkiä väljyydestä ja luettavuudes-

ta. (Ojanen 2003, 51; Ikävalko 1994, 152.) Tiedottava teksti on mahdollisimman objektiivista. Sitä laatiessaan kirjoittajan tulee ottaa asiaan etäisyyttä ja pyrkiä sen mahdollisimman puolueettomaan ja asialliseen raportointiin. Tiedotteen väärä tyyli voi viedä tekstiltä uskottavuuden, pahimmassa tapauksessa asialliseksi tarkoitettusta tekstistä tulee huvittava. (Ikävalko 1994, 242.)

Tiedotteen ulkoasuun on olemassa tietty malli. Oikeaan ylänurkkaan kirjoitetaan tiedotteen nimi sekä päivämäärä. Sen loppuun merkataan tiedottajien nimet ja puhelinnumerot, jos lukija tarvitsee lisätietoja. Teksti kirjoitetaan 1.5- tai 2-rivivälillä ja tiedotteen reunaan jätetään riittävä marginaali. Fonttikoko on yleisimmin 12. Myös otsikoinnissa ja väliotsikoinnissa käytetään normaalia kirjasintyyppiä. Johdantokappaleen ei ole välttämätöntä erottua graafisesti muusta tekstistä. (Ikävalko 1994, 153.)

Oma tiedotteemme on informatiivinen ja lyhyt (Liite 1). Se on muodostettu annettujen ohjeiden mukaisesti. Olemme poimineet siihen kaiken oleellisen tiedon lukijan kannalta. Pyrimme herättämään tiedotteen avulla lukijan mielenkiinnon, joten sen on oltava helposti silmäiltävissä. Olemme korostaneet tekstistä tärkeimpiä kohtia lihavoinnin avulla ja jakaneet kappaleet johdonmukaisesti. Kuva iloisesta auringosta antaa myönteisen kuvan kokonaisuudesta.

## 4 POHDINTA

Terveydenhoitajan kompetenssit sekä ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneiden yleiset kompetenssit ohjaavat ammatillista kehittymistämme. Lisäksi voimme perustella kehittämistehtävän tavoitteet näiden pohjalta. Tulevina terveydenhoitajina meidän tulisi tunnistaa eri väestöryhmien turvattomuuden riskitekijät toimimalla yhteistyössä eri sidosryhmien kanssa, väestön terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Lisäksi meidän tulisi osata arvioida ympäristön vaikutusta terveyteen ja tehdä tarvittavia toimenpide-ehdotuksia esimerkiksi lasten tapaturmien ehkäisemiseksi. Terveydenhoitajan tulisi kyetä osallistumaan työnsä asiantuntijana moniammatillisiin työryhmiin; arvioiden, perustellen ja kehittäen terveyden edistämisen vaikuttavuutta työssään. (Terveydenhoitajan kompetenssit 2006.) Lisäksi terveydenhoitajan tulisi pystyä mahdollisimman monipuoliseen viestintään sekä sanallisesti että kirjallisesti moniammatillisessa työyhteisössä, hyödyntäen viestintä- ja vuorovaikutustaitojaan. (Ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneiden yleiset kompetenssit 2006.)

### 4.1 Kehittäminen

Ammattikorkeakoululaki (351/2003) määrittelee ammattikorkeakoulujen tehtäväksi antaa korkeakouluopetusta, jonka avulla pyritään vastaamaan työelämän tutkimus- ja kehittämistyön vaatimuksiin. Lisäksi opetuksen tulee tukea yksilön ammatillista kasvua työelämäosaamisen ylläpitämiseksi ja vahvistamiseksi. Tutkimuksen tulee ottaa huomioon alueen elinkeinorakenne, lisäksi sillä on oltava alueellinen kehittämistehtävä. (Ammattikorkeakoululaki 351/2003.) Tutkimus- ja kehittämistyö lähtee tutkimus- ja kehittämistoiminnan käsitteen määrittelystä. Tilastokeskus määrittelee sen systemaattiseksi toiminnaksi, jolla pyritään tiedon lisäämiseen ja sen käyttämiseen uusien sovellusten löytämiseksi. Tutkimus- ja kehitystyötä voidaan pitää ammattikorkeakoulujen keskeisenä ja nopeasti kehittyvänä toiminta-alueena, joka muodostaa perustan ammattikorkeakoulujen osaamisen kehittämiseksi. (Opetusministeriö 2004, 31, 33.)

Kehittämistyö on tutkimuksen tuloksena tai käytännön kokemuksen kautta hankitun tiedon käyttämistä palvelujen, uusien tuotteiden, tuotantoprosessien tai menetelmien aikaansaamiseksi tai olemassa olevien parantamiseksi (Söderqvist 2005, 26). Opetusministeriön selvityk-

sessä (2004) ammattikorkeakoulujen tutkimus- ja kehittämistoiminta jaetaan kolmeen pääkohtaan. Tutkimus voidaan tehdä ammattien ja työtehtävien sovellus ja kehittämistarpeisiin. Tutkimusten avulla voidaan myös tuottaa uutta tarvittavaa tietoa niiltä käytäntöön pohjautuvan tiedon alueilta, joilta ei ole saatavilla aiempaa sovelluksissa tarvittavaa tietoa. Lisäksi tutkimus- ja kehittämistoiminnan avulla voidaan kehittää alalla tarvittavia taitoja. Tämä ilmenee opiskelijoiden osaamisen kasvuna sekä henkilöstön taitojen kehittämisenä. (Opetusministeriö 2004, 32.)

Opinto-opas antaa seuraavat tavoitteet ammattikorkeakouluopintojen ajalle: Opiskelija kehittyy ammattihenkilönä ja omaa valmiudet joustavaan ammatilliseen osaamiseen ja pystyy kehittämään hoitotyötä sosiaali- ja terveysalalla. Hoitotyön asiantuntijalta edellytetään valvettuneisuutta yhteiskuntaa kohtaan ja halua vaikuttaa yhteiskunnan kehitykseen. Oppimista hoitotyön asiantuntijaksi ohjaa asiakaslähtöisyys, jota tarkastellaan sekä terveyden edistämisen, selviytymisen tukemisen että kriittisen ajattelun kehittämisen näkökulmista. Opinnäytetyön tavoitteena on, että opiskelija kehittäisi valmiuksiaan soveltaa osaamistaan sekä hoitotyön asiantuntijan tehtävissä että yhteistyössä työelämän kanssa. (Opinto-opas 2003, 32-33.)

Kehittämisen kannalta olisi tärkeää, että saatu tieto kuvaillaan tai raportoidaan tiivistetysti. Raportti voi toimia kehittämisen välineenä. Kehittämishankkeiden yhteydessä laaditaan usein erityyppisiä asiatekstejä, joilla pyritään välittämään tietoa (esimerkiksi tiedote). Asiatekstin kirjoittamiselle haasteita asettaa kohdeyleisö, jolle teksti on suunnattu. (Suntio 2005, 112.) Opinnäytetöiden tavoitteena on hankkia työelämän kannalta merkityksellistä tietoa, joka voidaan tietyllä tavalla siirtää työelämään hyödynnettäväksi (Rantanen & Toikko 2005, 100). Usein tieteellinen työ saatetaan loppuun laatimalla siitä selostus tai tuomalla tulokset jollain muulla tavoin julkisuuteen. Tutkijan tulee päättää, millä tavoin ja kenelle hän aikoo tutkimuksesta tiedottaa. Esitystapaan vaikuttavat sekä kohderyhmä että julkaisukanava. (Hirsjärvi ym. 2004, 221.)

#### 4.2 Kehittämistehtävän tekemisen pohdintaa

Opinnäytetyöprosessi on pitkäkestoinen ja haasteellinen. Työn tekeminen ei olisi tekijälleen mielekäästä, jos sitä ei voitaisi millään tavoin hyödyntää työn valmistuttua. Parhaimmillaan työ palvelee sekä opiskelijan, ammattikorkeakoulun että työelämän tarpeita. Työlle annetaan arvoa ja sitä voidaan käyttää mahdollisimman monipuolisesti. Jo opinnäytetyöprosessin alku-



metreillä muodostimme työllemme tavoitteet, joihin pyrimme prosessin aikana. Tavoitteenamme oli kerätä tietoa lasten hyvinvoinnista sekä itseämme että lasten parissa työskenteleviä varten. Tämän tiedon avulla lasten ympäristöä ja ilmapiiriä voidaan kehittää. Opinnäytetyöprosessi ei siis vielä pääty työn kirjalliseen raportointiin, vaan tutkijan tulee miettiä kuinka viedä saatu tieto eteenpäin.

Opinnäytetyön hyödynnettävyyttä pyritään tukemaan monin keinoin. Yksi keino opinnäytetyön hyödyntämiseksi, on valmiin opinnäytetyön julkaisu ja markkinointi. Valmis opinnäytetyö julkaistaan painetussa muodossa Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjastossa sekä sähköisessä muodossa Kaktus tietokannassa. Jotta opinnäytetyöstä saatu tieto voitaisiin hyödyntää, tulee tutkijan tiedottaa tutkimukseen osallistuneita valmistuneesta työstä. Pyrimme korostamaan opinnäytetyömme merkityksellisyyttä tiedottamalla yhteistyökumppaneitamme tehokkaan tiedotteen avulla. Toivomme että tiedotteen antaman viestin avulla lukija pystyy hakemaan opinnäytetyömme kokonaisuudessaan ja hyödyntämään siitä saatuja tietoja lasten ympäristön ja ilmapiirin kehittämiseksi.

Halusimme tavoittaa yhteistyökumppanimme mahdollisimman nopealla ja luontevalla tavalla. Päiväkotien ja koulujen kevätkiireistä johtuen koimme helpommaksi tavoittaa heidät kirjeitse. Teimme tiedotteen koskien omaa opinnäytetyötämme (Liite 1). Tiedotteella oli tarkoitus viedä tietoa valmistuneesta opinnäytetyöstä tutkimuskohteisiin sekä herättää lukijan mielenkiinto, jotta työ saisi ansaitsemansa huomion. Samalla saimme mahdollisuuden kiittää päiväkotien ja koulujen henkilökuntaa yhteistyöstä. Haluamme myös muistuttaa kuinka tärkeää on kuunnella lapsen mielipidettä. Pyrimme tiedottamaan mahdollisimman neutraalisti, jotta lukijalla olisi mahdollisuus muodostaa oma näkökantansa asioihin. Halutessaan on lukijalla myös mahdollisuus antaa palautetta ja kommentoida. Tätä varten lisäsimme tiedotteen loppuun omat yhteystietomme. Lisäksi halusimme liittää tiedotteeseen opinnäytetyöstä saatujen tulosten yhteenvedon sekä päiväkotien että koulujen osalta. Näiden avulla lukija tekee päätöksen, haluaako hän lukea työmme kokonaisuudessaan.

Oma tiedotteemme on yhden sivun mittainen ja siihen on koottu kaikki lukijan kannalta oleellinen tieto. Halusimme nostaa esille tärkeimmät opinnäytetyömme tulokset ja johtopäätökset. Tiedotteemme on lyhyt ja ytimekäs. Se ei rasita lukijaansa, vaan lukija saa viestin pääkohdat selville tiedotetta silmäilemällä. Olemme korostaneet tekstistä tärkeimpiä kohtia lihavoinnin avulla ja jakaneet kappaleet johdonmukaisesti. Kuva iloisesta auringosta antaa myönteisen kuvan kokonaisuudesta.

Pystymme kehittämään omaa asiantuntijuuttamme opinnäytetyön ja kehittämistehtävän avulla. Tulevina terveydenhoitajina voimme hyödyntää niiden avulla saatua tietoa lasten parissa työskennellessämme. Pystymme puuttumaan varhaisessa vaiheessa mahdollisiin epäkohtiin lapsen ympäristössä ja ilmapiirissä. Epäkohdat voivat vaikuttaa lapsen jokapäiväiseen elämään ja heijastua tätä kautta hänen hyvinvointiinsa. Terveydenhoitajina meillä on suuri rooli olla tukemassa lapsen tervettä kasvua ja kehitystä yhteistyössä koulujen ja päiväkotien henkilökunnan kanssa. Pystymme vaikuttamaan lasten turvalliseen ympäristöön, sen suunniteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Terveydenhoitajan tulee osata suhtautua kriittisesti tarjolla olevaan valtavaan tiedonmäärään ja poimia siitä oleellisin. Koska terveydenhoitaja toimii usein osana moniammatillista työyhteisöä, on tärkeää osata tiedottaa yhteistyötahoja ajan-kohtaisista asioista. Terveydenhoitaja on jatkuvassa vuorovaikutuksessa monien ihmisten kanssa, joten on tärkeää kehittää omia viestintätaitojaan, sekä sanallisia että kirjallisia.

## LÄHTEET

- Ammattikorkeakoululaki. 351/2003. 4 §.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030351?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ammattikorkeakoulu>. Luettu 7.5.2007.
- Ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneiden yleiset kompetenssit. 2006.  
<http://www.nep.fi/ects/materiaali/Ammattikorkeakoulut%20Bolognan%20tiell%C3%A4%20012007.pdf>. Luettu 15.5.2007.
- Hirsjärvi, S. Remes, P. & Sajavaara, P. 2004. Tutki ja kirjoita. 10. osin uudistettu painos. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.
- Ikävalko, E. 1994. Käytännön tiedottaminen. Yhteisöviestinnän käsikirja. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.
- Juholin, E. 2004. Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön. 3. painos. Hämeenlinna. Karisto Oy.
- Kaloinen, M-L. Suntinen, R. & Vallisaari, M. 2004. Viesti ja vaikuta. Porvoo. Wsoy.
- Korhonen, H. & Ollitervo, A-L. Referointi Lehtonen, J. Organisaatio ja toimintaympäristö.  
[http://www.jyu.fi/viesti/verkkotuotanto/yviperust/artikkelit/organisaatio\\_ja\\_toimintaymparisto.html](http://www.jyu.fi/viesti/verkkotuotanto/yviperust/artikkelit/organisaatio_ja_toimintaymparisto.html). Luettu 29.4.2007.
- Luukka, M-R. 2002. Mikä tekee tekstistä tieteellisen. Teoksessa Kinnunen, M. & Löytty, O. (toim.) 2002. Tieteellinen kirjoittaminen. Tampere. Tammer-Paino Oy.
- Piippo, H. & Rajala, V. Luentoreferaatti Kokkonen, E. 2004. Tiedottaminen ja viestintä.  
[http://cc.oulu.fi/~kaavakou/referaatit/esko\\_kokkonen\\_090304.htm](http://cc.oulu.fi/~kaavakou/referaatit/esko_kokkonen_090304.htm). Luettu 28.4.2007.
- Niemi, T. Nietosvuori, L. & Virikko, H. 2006. Hyvinvointialan viestintä. Helsinki. Edita Prima.
- Nuutinen, T. & Repo, I. 2003. Viestintätaito. Keuruu. Otavan Kirjapaino Oy.
- Nuutinen, T. & Repo, I. 1995. Aikuisten viestintätaito. 1.-2. painos. Keuruu. Otava.

Ojanen, S. 2003. Tiedota tehokkaasti. Helsinki. Edita Prima Oy.

Opetusministeriö. 2004. Tutkimus- ja kehitystyö suomalaisissa ammattikorkeakouluissa. Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2004:7 [http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2004/liitteet/opm\\_227\\_tr07.pdf?lang=fi](http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2004/liitteet/opm_227_tr07.pdf?lang=fi). Luettu 7.5.2007.

Opinto-opas. 2003. Kajaanin ammattikorkeakoulu. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Rantanen, T. & Toikko, T. 2005. Miten raportoida tutkimuksellista kehittämishanketta? Teoksessa Lambert, P. & Vanhanen-Nuutinen, L. (toim.) 2005. Hankkeesta julkaisuksi. Kirjoittaminen ammattikorkeakoulun ja työelämän hankkeissa. Helsinki. Edita Prima Oy.

Siukosaari, A. 1999. Yhteisöviestinnän opas. Helsinki. Hakapaino.

Suntio, A-T. 2005. Raportti kehittämisen välineenä. Teoksessa Lambert, P. & Vanhanen-Nuutinen, L. (toim.) 2005. Hankkeesta julkaisuksi. Kirjoittaminen ammattikorkeakoulun ja työelämän hankkeissa. Helsinki. Edita Prima Oy.

Söderqvist, M. 2005. Vaihtoehtona sosio-konstruktionismi. Teoksessa Kotila, H. & Mutanen, A. (toim.) 2005. Tutkiva ja kehittävä ammattikorkeakoulu. Helsinki. Edita Prima Oy.

Terveystieteiden tutkimuskeskus. 2006. <http://www.ncp.fi/ects/materiaali/Terveystieteiden%20tutkimuskeskus%2020042006.pdf>.  
Luettu 10.5.2007.

Väliverroinen, E. 2002. Kirjoittaminen prosessina. Teoksessa Kinnunen, M. & Löytty, O. (toim.) 2002. Tieteellinen kirjoittaminen. Tampere. Tammer-Paino Oy.  
<http://www.internetix.fi/opinnot/opintojaksot/0viestinta/tiedotusoppi/johdatusviestintateisiin/luento1.2.html>. Viestinnän käsite ja malleja. Karvonen, E. Luettu 28.4.2007.

## LIITEIDEN LUETTELO

LIITE 1: Tiedote yhteistyökumppaneille

Kajaanin ammattikorkeakoulu  
 Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala  
 Ketunpolku 4  
 87100 Kajaani

TIEDOTE

16.5.2007

## Hyvä yhteistyökumppanimme,

**Esikoulu- ja kouluikäisten lasten kokema turvallinen ympäristö ja ilmapiiri** - opinnäytetyömme on valmistunut ja se löytyy kokonaisuudessaan sekä painetussa muodossa Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjastosta että sähköisessä muodossa Kaktus tietokannasta osoitteesta <https://kaktus.kajak.fi/>. Aineistonkeruun suoritimme joulukuussa 2006. Analysoimme kaiken kaikkiaan 155 kyselylomaketta SPSS-ohjelmalla.

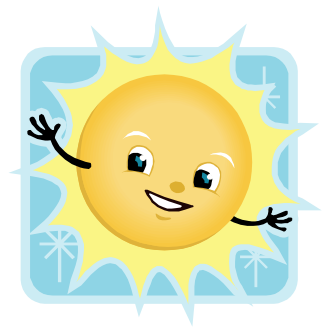
## Yhteenvedona saaduista tuloksista voimme kertoa, että ne olivat pääosin myönteisiä.

Esikoululaisista 92,3 % ja koululaisista 86,8 % kertoi, että heidän on hyvä olla päiväkodissa sekä koulussa. Kysyttäessä tunteeeko lapsi olonsa turvalliseksi päiväkodissa tai koulussa vastasi 96,2 % esikoululaisista sekä 84,5 % koululaisista myöntävästi. Kiusaamisen osalta saimme huolestuttavia tuloksia sekä päiväkodeissa että kouluissa, vain 32 % esikoululaisista ja 41,7 % koululaisista vastasi, ettei kiusaamista esiinny.

Saatujen tulosten perusteella voimme todeta, että tutkimuskohteissamme lasten hyvinvointiin on kiinnitetty huomiota. On kuitenkin olemassa muutamia epäkohtia, joihin tulisi puuttua turvallisen ympäristön ja ilmapiirin kehittämiseksi. Tämän toteutumiseksi aikuisen rooli on suuri. Haluamme kuitenkin korostaa kuinka tärkeä on kuunnella lapsen mielipidettä.

## Kiitämme Teitä yhteistyöstä ja toivotamme aurinkoista kesää.

Ystävällisin terveisin,  
 Anne Kekäläinen      Niina Pieksämäki  
[sth3saannek@kajak.fi](mailto:sth3saannek@kajak.fi)    [sth3saniinap@kajak.fi](mailto:sth3saniinap@kajak.fi)



LIITTEET      tulosten yhteenvedo esikoululaisten osalta  
                  tulosten yhteenvedo koululaisten osalta

Kysymys	Kyllä	Jonkin verran/ en tiedä	Ei	Vastaajien lkm
1. Onko päiväkodissasi hyvä olla?	24 (92,3%)	2 (7,7%)	-	26
2. Onko esikoulutyö mukavaa ja mielenkiintoista?	23 (88,5%)	2 (7,7%)	1 (3,8%)	26
3. Tunnetko, että jaksat käydä esikoulua?	21 (80,8%)	4 (15,4%)	1 (3,8%)	26
4. Puhutteko päiväkodissa siitä, mitkä asiat vaikuttavat terveyteesi?	12 (46,2%)	7 (26,9%)	7 (26,9%)	26
5. Kuunnellaanko sinun mielipiteitäsi päiväkodissa?	19 (73,1%)	4 (15,4%)	3 (11,5%)	26
6. Onko yhdessä työskentely mukavaa ryhmässäsi?	26 (100%)	-	-	26
7. Teettekö yhteistyötä päiväkodin muiden ryhmien kanssa?	18 (69,2%)	4 (15,4%)	4 (15,4%)	26
8. Sujuuko yhteistyö lasten ja aikuisten välillä päiväkodissasi?	23 (88,5%)	2 (7,7%)	1 (3,8%)	26
9. Onko ryhmässäsi hyvä työrauha?	21 (80,8%)	2 (7,7%)	3 (11,5%)	26
10. Viihdytkö päiväkodissasi?	26 (100%)	-	-	26
11. Ovatko luokkatilat viihtyisiä?	20 (76,9%)	6 (23,1%)	-	26
12. Ovatko päiväkodin muut tilat viihtyisiä?	23 (88,5%)	3 (11,5%)	-	26
13. Onko päiväkodissa paikkoja, joissa voi oleskella ulkoillessa?	20 (80%)	1 (4%)	4 (16%)	25
14. Onko päiväkodin piha sopiva peleihin ja leikkeihin?	24 (92,3%)	1 (3,8%)	1 (3,8%)	26
15. Tunnetko olosi turvalliseksi päiväkodissasi?	25 (96,2%)	-	1 (3,8%)	26
16. Onko välitunneilla turvallista olla?	25 (96,2%)	1 (3,8%)	-	26
17. Onko matkasi päiväkotiin turvallinen?	24 (92,3%)	1 (3,8%)	1 (3,8%)	26
18. Oletko välttynyt tapaturmilta päiväkodissa tämän lukukauden aikana?	18 (69,2%)	6 (23,1%)	2 (7,7%)	26
19. Neuvotaanko päiväkodissa, miten voi välttyä tapaturmilta?	19 (73,1%)	2 (7,7%)	5 (19,2%)	26
20. Saatko päiväkodissa apua, jos sinulla jostain syystä on paha olla?	22 (84,6%)	3 (11,5%)	1 (3,8%)	26
21. Onko päiväkodissasi joku aikuinen, jolle voit puhua murheistasi?	17 (68%)	6 (24%)	2 (8%)	25
22. Onko päiväkodissasi kiusaamista?	15 (60%)	2 (8%)	8 (32%)	25
23. Onko kiusaaminen saatu loppumaan päiväkodissasi tai koulumatkalla?	15 (65,2%)	5 (21,7%)	3 (13%)	23
24. Kehutaanko sinua päiväkodissa, jos olet tehnyt jotain hyvin?	23 (88,5%)	2 (7,7%)	1 (3,8%)	26
25. Onko päiväkodissasi selvät säännöt?	23 (88,5%)	3 (11,5%)	-	26
26. Puhutteko opettajien kanssa siitä, mitkä asiat päiväkotiympäristössä ovat hyvin ja mitä voisi parantaa?	15 (57,7%)	7 (26,9%)	4 (15,4%)	26
27. Onko istumapaikkasi luokassa hyvä?	23 (92%)	2 (8%)	-	25
28. Onko valaistus luokassa hyvä?	21 (80,8%)	5 (19,2%)	-	26
29. Ovatko WC- ja suihkutilat hyvät?	23 (88,5%)	3 (11,5%)	-	26
30. Ovatko pukuhuoneet hyvät?	24 (92,3%)	2 (7,7%)	-	26
31. Onko luokassa hyvä ilma?	22 (84,6%)	4 (15,4%)	-	26
32. Onko luokka siisti?	22 (84,6%)	4 (15,4%)	-	26
33. Onko päiväkodissa muualla siistiä?	21 (84%)	4 (16%)	-	25
Keskiarvo	21 (82%)	3 (11,8%)	1,6 (6,3%)	25,8

Kysymys	Kyllä	Jonkin verran/ en tiedä	Ei	Vastaajien lkm
1. Onko koulussasi hyvä olla?	112 (86,8%)	13 (10,1%)	4 (3,1%)	129
2. Onko koulutyö mukavaa ja mielenkiintoista?	97 (75,8%)	29 (22,7%)	2 (1,6%)	128
3. Tunnetko, että jaksat käydä koulua?	100 (77,5%)	26 (20,2%)	3 (2,3%)	129
4. Puhutteko koulussa siitä, mitkä asiat vaikuttavat terveyteesi?	83 (64,3%)	34 (26,4%)	12 (9,3%)	129
5. Kuunnellaanko sinun mielipiteitäsi koulussa?	83 (64,3%)	34 (26,4%)	12 (9,3%)	129
6. Onko yhdessä työskentely mukavaa luokallasi?	108 (84,4%)	18 (14,1%)	2 (1,6%)	128
7. Teettekö yhteistyötä koulun muiden luokkien kanssa?	61 (47,3%)	57 (44,2%)	11 (8,5%)	129
8. Sujuuko yhteistyö oppilaiden ja koulun aikuisten välillä?	96 (74,4%)	26 (20,2%)	7 (5,4%)	129
9. Onko luokassasi hyvä työrauha?	52 (40,9%)	47 (37%)	28 (22%)	127
10. Viihdytkö koulussasi?	107 (83,6%)	14 (10,9%)	7 (5,5%)	128
11. Ovatko luokkatilat viihtyisiä?	99 (76,7%)	26 (20,2%)	4 (3,1%)	129
12. Ovatko koulun muut tilat viihtyisiä?	92 (71,3%)	32 (24,8%)	5 (3,9%)	129
13. Onko koulussa paikkoja, joissa voi oleskella välitunneilla?	91 (70,5%)	28 (21,7%)	10 (7,8%)	129
14. Onko koulun piha sopiva välituntien peleihin ja leikkeihin?	112 (86,8%)	14 (10,9%)	3 (2,3%)	129
15. Tunnetko olosi turvalliseksi koulussa?	109 (84,5%)	19 (14,7%)	1 (0,8%)	129
16. Onko välitunneilla turvallista olla?	109 (84,5%)	20 (15,5%)	-	129
17. Onko koulumatkasi turvallinen?	102 (79,1%)	24 (18,6%)	3 (2,3%)	129
18. Oletko välttynyt tapaturmilta koulussa tämän lukukauden aikana?	93 (72,1%)	24 (18,6%)	12 (9,3%)	129
19. Neuvotaanko koulussa, miten voi välttyä tapaturmilta?	101 (78,9%)	19 (14,8%)	8 (6,3%)	128
20. Saatko koulussa apua, jos sinulla jostain syystä on paha olla?	109 (85,2%)	16 (12,5%)	3 (2,3%)	128
21. Onko koulussasi joku aikuinen, jolle voit puhua murheistasi?	92 (72,4%)	21 (16,5%)	14 (11%)	127
22. Onko koulussasi koulukiusaamista?	35 (27,6%)	39 (30,7%)	53 (41,7%)	127
23. Onko koulukiusaaminen saatu loppumaan koulussasi tai koulumatkalla?	79 (66,4%)	29 (24,4%)	11 (9,2%)	119
24. Kehutaanko sinua koulussa, jos olet tehnyt jotain hyvän?	88 (68,2%)	34 (26,4%)	7 (5,4%)	129
25. Onko koulussasi selvät säännöt?	120 (93,8%)	6 (4,7%)	2 (1,6%)	128
26. Puhutteko opettajien kanssa siitä, mitkä asiat kouluympäristössä ovat hyvin ja mitä voisi parantaa?	60 (46,8%)	51 (39,8%)	17 (13,3%)	128
27. Onko istumapaikkasi luokassa hyvä?	101 (78,3%)	22 (17,1%)	6 (4,7%)	129
28. Onko valaistus luokassa hyvä?	101 (79,5%)	22 (17,3%)	4 (3,1%)	127
29. Ovatko WC- ja suihkutilat hyvät?	75 (58,1%)	31 (24%)	23 (17,8%)	129
30. Ovatko pukuhuoneet hyvät?	99 (76,7%)	24 (18,6%)	6 (4,7%)	129
31. Onko luokassa hyvä ilma?	106 (82,8%)	19 (14,8%)	3 (2,3%)	128
32. Onko luokka siisti?	86 (66,7%)	39 (30,2%)	4 (3,1%)	129
33. Onko koulussa muualla siistiä?	69 (54,3%)	43 (33,9%)	15 (11,8%)	127
Keskiarvo	91,7 (71,5%)	27 (21,3%)	9 (7,2%)	128,2