

# TYÖ JA TAIDE KÄSIKÄDESSÄ

## Perehdytyskansio Nuorten Taidetyöpajalle

Anni Yliruka

Opinnäytetyö  
Huhtikuu 2011

Sosiaaliala,  
Sosiaali-, terveys ja liikunta-ala





Tekijä(t) YLIRUKA, Anni	Julkaisun laji Opinnäytetyö	Päivämäärä 18.04.2011
	Sivumäärä 82	Julkaisun kieli Suomi
	Luottamuksellisuus ( ) saakka	Verkkojulkaisulupa myönnetty ( X )
Työn nimi TYÖ JA TAIDE KÄSIKÄDESSÄ, Perehdytyskansio nuorten taidetyöpajalle		
Koulutusohjelma Sosiaalialan koulutusohjelma		
Työn ohjaaja(t) LUNDAHL, Raija		
Toimeksiantaja(t) Jyväskylän Taidetyöpaja, Jorma Nieminen		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli valmistaa perehdytyskansio sekä PowerPoint – esitys perehdytyskansion tueksi. Opinnäytetyöni toimeksiantajana toimi Jyväskylässä toimiva Nuorten taidetyöpaja. Taidetyöpajan toiminnan laajentuessa syntyi ajatus työyhteisön toimintatapojen yhteen kokoamisesta perehdytyskansion muotoon.</p> <p>Perehdytyskansion tarkoituksena on uuden työntekijän opastaminen työhön, työyhteisöön ja työtapoihin. Kansion tulee sisältää työtä koskevat oleelliset tiedot. Kansion tulee olla selkeä ja päivitettävissä.</p> <p>PowerPoint – esityksen tarkoituksena on huomioida tilanteet joissa perehdytettäviä henkilöitä on useampia. PowerPoint – esityksessä tulee tiiviisti olla esillä tärkeät asiat, joiden pohjalta perehdyttäjän on helppo koota yhteen perehdytettävä kokonaisuus.</p> <p>Työssäni esittelen taidetyöpajan toiminta-ajatuksen, historian ja työyhteisön sekä pohdin taidetyöpajan perustamisen syitä.</p> <p>Pohdin työhön perehdyttämistä prosessina ja tarkastelen sen merkitystä työyhteisölle. Tarkastelun kohteeksi olen ottanut työyhteisöön sosiaalistumisen. Sosiaalistamisella tarkoitetaan työntekijän mukaan ottamista työyhteisön sosiaalisesti jäseneksi. Keskityn tarkastelemaan perehdyttämisen roolia työntekijän etsiessä paikkaansa uudessa työyhteisössä. Sosiaalistaminen on tärkeää työhyvinvoinnin ja työssä viihtymisen kannalta. Pohdin mikä merkitys uuden työntekijän oikealla vastaanotolla on.</p> <p>Esittelen perehdytyskansion valmistusprosessin ja tarkastelen työtäni saamani palautteen pohjalta.</p>		
Avainsanat (asiasanat) perehdytys, sosiaalistaminen, taidetyöpaja		
Muut tiedot Liitteenä perehdytyskansion lähdeluettelo, 1 sivu Perehdytysohjelma, 1 sivu Palautelomake, 2 sivua Perehdytyskansio, 33 sivua		



Author(s) YLIRUKA, Anni	Type of publication Bachelor's Thesis	Date 18.04.2011
	Pages 82	Language Finnish
	Confidential <input type="checkbox"/> Until	Permission for web publication <input checked="" type="checkbox"/>
Title WORK AND ART HAND IN HAND – orientation guidebook to Youth Art Workshop		
Degree Programme Degree programme of social studies		
Tutor(s) LUNDHAL, Raija		
Assigned by Jyväskylä Youth Art Workshop, Jorma Nieminen		
Abstract <p>The aim of this bachelor's thesis was to produce an orientation guidebook and a PowerPoint - presentation that would support the guidebook content. The thesis was commissioned by the Jyväskylä Youth Art Workshop. The idea of collecting the workshop's working practices and work regulations into an orientation guidebook emerged with the extension of the workshop's activities.</p> <p>The purpose of the guidebook will be to give work orientation to the new employees and introduce them to the workplace and work practices. The folder should contain the relevant information about the work and have a clear layout. It is also important that the folder is easy to update.</p> <p>The purpose of the PowerPoint - presentation is that it will be used in situations where there are many employees who need orientation. The PowerPoint – material will contain the most important job-related matters based on which it is easy to compile situation-specific presentations.</p> <p>This report explores the art workshop's mission, history and introduces the working community. Moreover, it also discusses orientation as a process and examines its role in a working community. The main theme of this work is socialization. Socialization here means integrating and involving the new employees in the social community of a workplace. The main focus is on the role of orientation when new employees are trying to find their place in a new working environment. Socialization is important from the point of view of well-being and job satisfaction. Finally, this work discusses the significance of the way in which a new employee is welcomed to the work environment.</p> <p>This thesis introduces the process of making the orientation guidebook. It also analyzes the outcome based on the feedback given by the commissioner.</p>		
Keywords Orientation, socialization, art workshop		
Miscellaneous Orientation folders table of contents, 1 page Orientations checklist, 1 page Feedback form, 2 pages orientation guidebook, 33 pages		

## Sisältö

1	JOHDANTO .....	1
2	NUORTEN TAIDETYÖPAJA .....	3
2.1	<i>Kuinka taidetyöpaja sai alkunsa</i> .....	3
2.2	<i>Taidetyöpajan toimijat</i> .....	6
2.2.1	<i>Etsivä nuorisotyö</i> .....	7
2.2.2	<i>Voimalaitos – nuorten taitopajat</i> .....	9
2.3	<i>Taidetyöpajan toiminta</i> .....	10
3	PEREHDYTTÄMINEN .....	12
3.1	<i>Perehdyttämisen tarkoitus</i> .....	12
3.2	<i>Perehdyttäminen prosessina</i> .....	13
3.3	<i>Työnopastus</i> .....	16
3.4	<i>Hyvä perehdytys, hyvä perehdyttäjä</i> .....	17
3.5	<i>Uuden työntekijän rooli</i> .....	19
4	TYÖYHTEISÖÖN SOSIAALISTUMINEN .....	19
4.1	<i>Sosiaalistuminen käsitteenä</i> .....	19
4.2	<i>Työyhteisön sosiaalinen tuki ja arvostus</i> .....	21
4.3	<i>Sosiaalistumisprosessi</i> .....	21
5	PEREHDYTTÄMINEN JA TAIDETYÖPAJA .....	23
5.1	<i>Työyhteisö taidetyöpajalla</i> .....	23
5.2	<i>Nuoret osana taidetyöpajaa</i> .....	24
5.3	<i>Perehdyttämisen tärkeys taidetyöpajalla</i> .....	25
6	PEREHDYTYSKANSION LAATIMIS PROSESSI .....	27
6.1	<i>Tietojen hankinta ja sisällön valinta</i> .....	27
6.2	<i>Kansion muokkaaminen</i> .....	29
6.3	<i>PowerPoint -esitys</i> .....	30
6.4	<i>Perehdyttämisen muistilista</i> .....	31
7	TYÖN ARVIOINTI .....	32
8	OPINNÄYTETYÖN EETTISYYS JA LUOTETTAVUUS .....	36
9	POHDINTA .....	37

LÄHTEET.....	41
LIITTEET .....	43
<i>Liite 1. Perehdytyskansion sisällysluettelo .....</i>	<i>43</i>
<i>Liite 2. Perehdyttämisen muistilista .....</i>	<i>44</i>
<i>Liite 3. Palautekysely perehdytyskansioista .....</i>	<i>45</i>
<i>Liite 4. Perehdytyskansio .....</i>	<i>47</i>

## **KUVIOT**

<i>Kuvio 1. Perehdytyksen vaiheet.....</i>	<i>14</i>
--	-----------

## **TAULUKOT**

<i>Taulukko 1. Taidetyöpajan rakenne .....</i>	<i>6</i>
<i>Taulukko 2. Työpajat .....</i>	<i>10</i>

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni aihe, perehdytyskansion laatiminen, tuli tilauksena Jyväskylän Taide-työpajalta. Kansion yhteydessä laadin myös PowerPoint – esityksen joka toimii perehdyttämisen tukena. Perehdyttäminen aiheena kiinnosti minua, koska opiskeluni aikana olen huomannut työyhteisöjen harjoittavan perehdyttämistä monella eri tavalla. Nuorten taidetyöpajalla perehdytyskansion tarve nousi esiin toiminnan laajentuessa. Tähän ongelmaan lähdin yhdessä taidetyöpajan työntekijöiden kanssa vastaamaan perehdytyskansion laatimisella. Työn moninaisuus edellyttää sitä, että yhteiset linjat on koottu kaikkien työntekijöiden nähtäväksi. Laki antaa oman velvoitteen työnantajalle huolehtia perehdytyksen järjestämisestä. Perehdytyskansio on vain osa perehdytysprosessia. Se toimii kuitenkin perehdyttäjän ja työntekijöiden tukena yhteisesti kirjattuja toimintatapoja tarkasteltaessa. Työsuhde alkaa työsopimuksen allekirjoituksesta, mutta myös uuden työyhteisön jäsenen perehdyttämisellä on tärkeä merkitys. Perehdyttämisessä työntekijä siirtyy ulkopuolisuudesta yrityksen tai organisaation sisälle eli jäseneksi. (Kjelin & Kuusisto 2003, 14.)

Perehdyttämistä tapahtuu joka hetki. Kun me katsomme ympärillemme, voimme huomata ystävien kertovan toisilleen viime hetken kuulumisia. Voimme siis sanoa heidän jollakin tasolla perehdyttävän toisiaan. Kun puhutaan perehdyttämisestä työpaikalla, tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä joiden avulla uusi työntekijä saadaan mahdollisimman nopeasti työyhteisön toimivaksi jäseneksi. Perehdytyksen avulla pyritään antamaan valmiudet työn tekemiseen sekä helpottamaan uudesta työstä koituvaa jännitystä ja mahdollisia väärinkäsityksiä. Uusi työntekijä on perehdyttämisprosessissa myös aktiivinen toimija, ei vain passiivinen vastaanottaja. Hänen roolinsa tulisi nähdä työn ja työyhteisön kehittäjänä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 46-47.)

Ihmisellä on luontainen tarve kuulua johonkin. Sosialisoituminen alkaa jo syntymästä; olemme osa sosiaalisia yhteisöjä kuten perhettämme. Yhteenkuuluvuuden tunne on

tärkeää ja useille sellaisen tunteen voi tarjota työyhteisö. Työpaikalla vallitsevat sosiaaliset suhteet ja niiden laatu luovat työmotivaation, joka on oleellista ajatellen työhyvinvointia. Jokaisella työntekijällä on oma tärkeä rooli ja oikeus hyvään kohteluun. Näiden avulla ihminen kokee saavansa työyhteisöltään sosiaalista tukea ja tätä kautta työn mielekkyys kasvaa. (Rauramo 2008, 124–125.) Perehdyttämällä voidaan vaikuttaa uuden työntekijän sopeutumiseen ja työyhteisöön sosialisoitumiseen. Sanotaan että ensivaikutelman merkitys on niin suuri, että sitä ei voi myöhemmin kumota. Sama koskee työntekijän saamaa ensivaikutelmaa uudesta työyhteisöstään. Tarkastelun kohteena tulee olla työntekijän toivottaminen tervetulleeksi. Mikä olisi parempi tapa kuin huolellisesti suunniteltu ja toteutettu perehdytysprosessi?

Perehdytyskansion laatiminen ammattikorkeakoulun opinnäytetyönä on yleinen, joten tiesin, että aiheesta oli laadittu myös monia kirjallisia raportteja. Perehdytysoppaaita ovat laatineet muun muassa kättilöopiskelijat Kymenlaakson keskussairaallalle ja tutkimuksen perehdytyksen laadusta liiketaloudenopiskelija Jyväskylän kongressikeskukselle. Haasteelliseksi koin kirjalliseen työhön sellaisen näkökulman löytämisen, jonka avulla työ erottuisi jo tehdyistä töistä. Liiketalouden opiskelija oli työssään tutkinut perehdytyksen laatua Jyväskylän kongressikeskuksessa ja raportissa hän syvennyi tarkastelemaan tutkimuksen tuloksia ja käsittelemään perehdytyksen teoriaa keskittyen perehdytyksen tavoitteisiin ja perehdyttäjän valintaan. Kättilöopiskelijoiden työn konkreettisenä tuotoksena oli valmistunut perehdytysopas. Kirjallinen työ ammattikorkeakoululle käsittelee perehdyttämistä yleensä, sen tavoitteita ja merkitystä. He olivat myös laatineet Kymenlaakson keskussairaalan harjoittelijoille ja henkilökunnalle kyselyn koskien kansion tarpeellisuutta ja sen toimivuutta sekä analysoineet kyselyn tulokset. Sosiaalialan opiskelijana koin tärkeäksi löytää työhön perehtymisestä uuden näkökulman. Tästä syystä tarkastelen työssäni työyhteisöön soisaalistumista ja sen merkitystä. Sosiaalistumisen vaikutus työntekijän hyvinvointiin on välitön. Sen ansiosta työ tuntuu mielekkäältä ja työssä jaksaminen paranee.

Tähän raporttiin olen koonnut kirjallisuuskatsauksen perehdytyksestä. Tietoa olen etsinyt eri lähteistä ja jäsentänyt aihetta rajaamalla oleelliset asiat työni kannalta ra-

porttiin. Toteutin myös taidetyöpajan työntekijöille kyselyn jonka perusteella pystyin tarkastelemaan toteutuiko opinnäytetyöni tavoite eli olinko onnistunut luomaan perehdytysoppaan heidän tarpeitansa kuunnellen.

Käsittelen työssäni taidetyöpajan toiminta-ajatusta ja puitteita, johon perehdytyskansio luotiin. Tarkastelen myös perehdytysprosessia ja sen vaiheita. Mikä merkitys on uuden työntekijän oikealla vastaanotolla ja kuka on hyvä perehdyttäjä. Pohdin myös perehdytyskansion laatimista prosessina, ja sen vaikutusta omaa ammatillista kehittymistäni ajatellen. Tarkastelen opinnäytetyöni eettisyyttä ja luotettavuutta, ja kuinka nämä toteutuvat kun kyseessä on toiminnallinen opinnäytetyö.

## **2 NUORTEN TAIDETYÖPAJA**

### ***2.1 Kuinka taidetyöpaja sai alkunsa***

Nuorisotyöttömyys on nopeasti kasvava ongelma. Työttömyyden jatkuessa syrjäytymisen vaara on suuri. Lundin (2006, 97) mukaan erityisen surullista on jos nuori ihminen syrjäytyy ja jää yhteiskunnan rakenteiden ulkopuolelle. Nuorella ihmisellä elämä ei ole kunnolla vielä alkanutkaan ja silti löytyy paljon nuoria, jotka ovat jo syrjäytyneitä. Työttömyys ei automaattisesti tarkoita syrjäytymistä, mutta sen vaikutuksesta yksilö siirtyy ulkopuolelle sosiaalisesta miljööstä, mitä voidaan pitää syrjäytymisen mittarina. (Johansson & Vuori 1999, 4.) Epäonnistumiset työelämässä heikentävät itsetuntoa ja ovat yksi askel kohti haluttomuutta muuttaa omaa tilannettaan. Pitkittyessä työttömyydestä seuraa niin taloudellisia kuin sosiaalisia haittoja. Ei voi sanoa tai yleistää, että kaikki työttömäksi joutuvat nuoret olisivat automaattisesti syrjäytyneitä. Osalle työttömyys on yksi elämänvaihe. Useat nuoret jäävät ilman opiskelupaikkaa ja joutuvat työttömäksi. Jotkut nuoret voivat taas työllistyä ilma koulutusta. Kun tämä työsuhde päättyy ja nuori jää työttömäksi, on uudelleen työllistyminen hankalaa. Myös työelämän jatkuvat vaatimukset asettavat sellaiset nuoret, joilla ei



ole koulutusta tai aiempaa työkokemusta, jo hakutilanteessa huonompaan asemaan. (Johansson & Vuori 1999, 5.)

Työttömyys aiheuttaa aina sosiaalisia ongelmia. Usein niillä katsotaan olevan suurempi merkitys kuin taloudellisilla ongelmilla. Kun työttömyys kestää pitkään, nuoren sosiaalinen verkosto kaventuu. Nuoresta saattaa tulla passiivinen oman elämänsä suunnittelun suhteen ja osalla tämä voi johtaa masentumiseen. Jotta itsetunto voi kasvaa, tarvitaan onnistumisia ja myönteisiä kokemuksia. (Johansson & Vuori 1999, 6.) Kuuluminen johonkin auttaa nuorta tuntemaan itsensä tarpeelliseksi ja tärkeäksi ja sitä kautta arvokkaaksi (Lund 2006, 98).

Nuorten taidetyöpajan toiminnan suunnittelu alkoi vuonna 2000. Arja Seppälä, joka työskenteli Unicef-kaupunkiprojektin parissa, ja Keski-Suomen yhteisöjen tuki ry:n toiminnanjohtaja Antero Mikonranta keskustelivat lisääntyvästä nuorisotyöttömyydestä. Seppälä oli mukana hankkeessa jonka tarkoituksena oli edistää taiteilijoiden työllistymistä. Näiden kokemusten avulla syntyi ajatus pajamallisesta työskentelystä. Seppälä kävi ktsomassa mallia Jyväskylän taidetyöpajalle Tampereelta sekä Kuopiossa. Pajamalli Jyväskylässä on ainutlaatuinen. Kuopion-mallissa erikoistumisalueena ovat media sekä teatteri. Jyväskylän-mallissa kaiken pohjalla on draama. Mukana on myös osaamista sosiaalityöstä sekä kädentaidoista. (Westman toim. 2007, 10.)

Taidetyöpajan toimintamallia oli kokoamassa Keski-Suomen taidetoimikunta, Jyväskylän kaupungin kulttuurinen nuorisotyö sekä Jyväskylän kaupungin työllisyyspalvelut. (Westman toim. 2007, 10). ”Työllisyyspalvelut toimii työllisyydenhoidon tuki- ja asiantuntijayksikkönä työttömille, sidosryhmille ja päätöksentekijöille” (Jyväskylän kaupunki, Jyväskylän kaupungin työllisyyspalvelut). Työllisyyspalveluiden kohderyhmänä ovat erityisesti nuoret, pitkäaikaistyöttömät ja vajaakuntoiset (Jyväskylän kaupunki, Jyväskylän kaupungin työllisyyspalvelut). Onnistuneen pajakokeilun jälkeen Nuorten taidetyöpaja aloitti toimintansa vuonna 2001 Jyväskylän työllisyyspalveluiden hankkeena. Rahoittajina toimivat Jyväskylän kaupungin työllisyyspalveluiden lisäksi, kulttuurinen nuorisotyö ja Euroopan sosiaalirahasto (ESR). Euroopan sosiaalirahasto:

*Kehittää aktiivista työvoimapolitiikkaa työttömyyden torjumiseksi ja miesten ja naisten pitkäaikaistyöttömyyden ehkäisemiseksi, pitkäaikaisyöttömien työmarkkinoille palaamisen helpottamiseksi sekä nuorten ja työmarkkinoille palaavien miesten ja naisten työelämään siirtymisen tukemiseksi (Europa, Tiivistelmät EU:n lainsäädännöstä, ESR: Euroopan sosiaalirahasto).*

Vuoden 2008 aikana taidetyöpajan toiminnassa tapahtui merkittäviä muutoksia. ESR: rahoitus, joka taidetyöpajalle oli myönnetty, päättyi. Mutta työpajatoiminta oli kuitenkin osoittautunut tarpeelliseksi ja se lunastikin paikkansa osana Jyväskylän työllisyyspalveluiden vakinaista toimintaa. Tämän ansiosta taidetyöpajalle saatiin kaksi vakinaista työntekijää. Läninhallitus lähti mukaan toiminnan tukemiseen ja kehittämiseen. Läninhallituksen rahoitus mahdollisti pienpajatoiminnan syntymisen lisänä jo toimivien pajojen rinnalle. Pienpajoista vastaamaan palkattiin uusi yksilövalmentaja. Samana vuoden syksyllä aloitti opetushallituksen rahoituksella nuorten taidetyöpajalla toimintansa etsivän nuorisotyön pari. (Jyväskylän kaupunki, Nuorten taidetyöpaja, taustaa.)

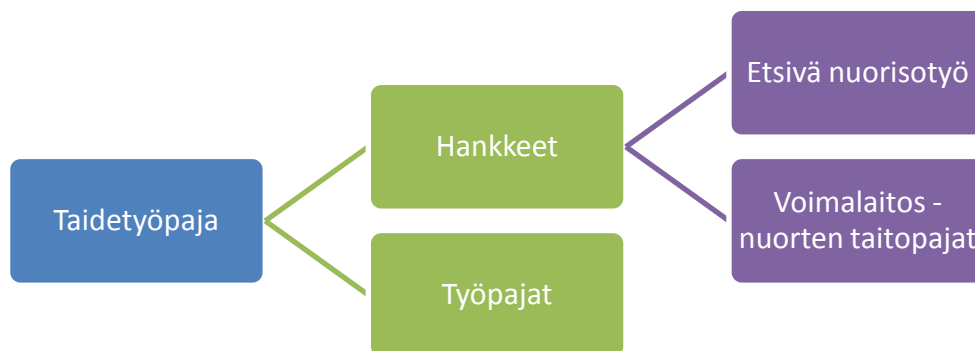
Taidetyöpajan toiminnan taustalla vaikuttaa nuorisolaki (L 27.1.2006/72). Se antaa toiminnalle pohjan jonka avulla toimintaa toteutetaan. Nuorisolain tavoitteena on ”tukea nuorten kasvua ja itsenäistymistä, edistää nuorten aktiivista kansalaisuutta ja nuorten sosiaalista vahvistamista sekä parantaa nuorten kasvu- ja elinoloja” (L 27.1.2006/72 1§).

Nuorisotyöttömyys on ongelma johon tulee puuttua. Nuorten Taidetyöpajaformaatin tarkoituksena on työttömien nuorien osallistaminen. Sana ”taide” työpajan nimessä, kertoo työpajalla käytettävästä työskentelyvälineestä. (Westman toim. 2007, 10.) Työpajalle hakeutuvat asiakkaat eivät ole taiteilijoita, vaan tavallisia nuoria. Pajajaksoilla harjoitellaan elämässä tarvittavia taitoja. Taide antaa mahdollisuuden tunteiden ja taitojen harjoittamiselle turvallisessa ympäristössä. (Westman toim. 2007, 24.) Työskentelyn lomassa nuoret kohtaavat sekä onnistumisen ja epäonnistumisen tunteita. Taide antaa näille kummallekin tilan ja mahdollisuuden. Positiiviset kokemukset

vahvistavat itsetuntoa. Epäonnistumiset kasvattavat ja antavat mahdollisuuden oppia tilanteesta. Varmuuden kasvaessa kiinnostus oman elämän suunnitteluun lisääntyy. Työpajaohjaajien tehtäviin kuuluu nuoren tukeminen ja auttaminen pajajakson jälkeisen elämän suunnittelussa. Henkilökohtaisten keskusteluiden tarkoituksena on miettiä kuinka elämä jatkuu, kun työpaja loppuu. Nuorta ei koskaan jätetä tyhjän päälle. Pajajakson aikana nuoren omaa motivaatiota herätellään, ja keskusteluiden tarkoitus on saada nuori aktivoitumaan itse. Kiinnostuksen herätessä, tulee ohjaajan huolehtia että kiinnostukseen vastataan ja asioiden eteen ruvetaan konkreettisesti tekemään töitä. (Westman toim. 2007, 20-24)

## 2.2 Taidetyöpajan toimijat

Alla oleva taulukko kuvaa selkeästi eri toimijoita taidetyöpajan sisällä.



**Taulukko 1. Taidetyöpajan rakenne**

Taulukossa työpajoilla tarkoitetaan niitä pajoja, joiden pohjalle taidetyöpaja on luotu (työharjoittelupaja, pienpaja). Kyseisiä pajoja käsitellään tarkemmin kappaleessa kolme. Tässä luvussa käsitellän hankkeita, ja niiden tarkoitusta.

### 2.2.1 Etsivä nuorisotyö

Taidetyöpajan alaisuudessa aloitti vuonna 2008 toimintansa etsivän nuorisotyön pari. Opetus ja kulttuuriministeriön määritelmän mukaan etsivällä nuorisotyöllä tarkoitetaan erityisnuorisotyötä, jossa nuorelle tarjotaan läsnä olemalla luottamuksellinen aikuiskontakti. Etsivän nuorisotyön tarkoituksena on tarjota pääsääntöisesti alle 29-vuotiaalle nuorelle apua varhaisessa vaiheessa ja etsiä ratkaisuja mahdollisiin kysymyksiin ja ongelmiin. Opetus- ja kulttuuriministeriön sivuilta käy ilmi, että valtionavulla vuonna 2010 etsivää nuorisotyötä teki 192 kunnassa yhteensä 230 henkilöä. (Opetus- ja kulttuuriministeriö n.d. Etsivä nuorisotyö).

Taidetyöpajalla etsivän nuorisotyön työpari työskentelee taidetyöpajan piirissä olevien nuorten lisäksi sellaisten nuorten kanssa, jotka ovat vaarassa syrjäytyä. Tahvanaisen (2010, 16) laatimasta opinnäytetyöstä käy ilmi, että tarkkaa määritelmää etsivän nuorisotyön toteuttamisesta ei ole opetus- ja kulttuuriministeriön puolelta annettu. Tämä, siksi että työtä tekevillä on mahdollisuus löytää omaan työskentelytapaan sopeva malli nuoren kohtaamiseen ja tukemiseen. Asiakkaaksi voi hakeutua kuka tahansa, joko omasta tai läheisten aloitteesta. ”Etsivän nuorisotyön tehtävänä on poistaa tai madaltaa yhdessä nuorten kanssa esteitä ja auttaa näkemään avoimia ovia”. (Tahvanainen 2010, 26.) Myös oppilaitokset ohjaavat nuoria etsivän nuorisotyön piiriin. Elokuussa 2010 nuorisolakia muutettiin vastaamaan tämän päivän tarpeita.

*Etsivän nuorisotyön tehtävänä on tavoittaa tuen tarpeessa oleva nuori ja auttaa hänet sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistään kasvuaan ja itsenäistymistään sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille. (L 20.8.2010 693/2010, 7 b §)*

Etsivän nuorisotyön piiriin hakeutuneiden nuorten haasteet voivat liittyä mihin elämäntilanteeseen tahansa. Kyse voi olla koulutuksesta, työpaikasta tai moninaisesta palveluverkostosta. (Jyväskylän kaupunki: Nuorten taidetyöpaja.)

Etsivän nuorisotyön pari on mukana keväisin, kun yhteishakutulokset julkistetaan. Tällöin he työskentelevät niiden nuorten avuksi, jotka eivät päässeet toisen asteen

koulutukseen. Nuorisolakiin tuli muutoksia tietojen luovutuksen suhteen vuonna 2010. Aiemmin nuorisolain kohdassa 7 § ei ollut mainintaa tietojen luovutuksesta etsivän nuorisotyön käyttöön. Nyt lain muutoksessa on säädetty selkeä kohta, jonka pohjalta etsivien nuorisotyöntekijöiden työnkuva selkeytyy ja tietojen luovutus eri tahojen välillä helpottuu. Tämän avulla saadaan varhaisessa vaiheessa tuen piiriin ne nuoret jotka apua tarvitsevat.

*Tietojen luovuttamisen edellytyksenä etsivää nuorisotyötä varten on nuoren suostumus, jollei tässä laissa tai muualla toisin säädetä. Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot on sen estämättä, mitä tietojen salassapidosta säädetään, luovutettava nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten seuraavasti. (L 20.8.2010 693/2010, 7 c §).*

Laki uudistus koskee perusopetuksessa ilman jatko-opiskelupaikkaa jääneitä nuoria, alle 25-vuotiaita nuoria, jotka keskeyttävät ammattikoulutuksen tai lukion sekä armeijasta tai siviilipalveluksesta vapautetun alle 25-vuotiaan nuoren tietoja. Tiedot keskeyttäneistä opiskelijoista, alokkaista tai harjoittelijoista tulisi luovuttaa etsivän nuorisotyön tekijälle, jos tämän katsotaan olevan nuoren edun mukaista. Nuorelle itselleen sekä alaikäisen nuoren huoltajalle tulee aina ilmoittaa, jos tietoja luovutetaan etsivälle nuorisotyölle (L 20.8.2010 693/2010, 7 c §.) Vuonna 2009 noin 4000 peruskoulun päättänyttä nuorta jäi ilman koulupaikka ja näistä nuorista 1500 ei hakenut lainkaan jatkokoulutukseen. (Keskisuomalainen 2009).

Myös armeijan keskeyttäminen voi olla käänkösvaihe nuoren elämässä, epäonnistumisen ja huonommuudentunteet johtavat usein eristäytymiseen ja haluttomuuteen suunnitella omaa elämää. Tästä syystä nuorisolainmuutoksessa on säädetty armeijan tai siviilipalveluksen keskeyttäneiden tietojen luovutuksesta. Jyväskylän etsivän nuorisotyön pari työskentelee yhteistyössä armeijan keskeyttäneiden nuorten kanssa. Time Out! Aikalisä -niminen hanke toimii yhteistyössä puolustusvoimien, siviilipalveluksen ja kuntien kanssa. Sen tarkoitus on parantaa nuorten miesten hyvinvointia. Aikali-

sä palveluun ohjaamien tapahtuu kutsuntojen sekä palveluksen keskeytyksen yhteydessä. (Puolustusvoimat: toimintakertomus 2008, 19.)

Lakiuudistuksessa kuntia velvoitetaan tarvittaessa järjestämään etsivää nuorisotyötä, jos he näkevät sen tarpeellisenä. Opetusministeriön jättämän lausunnon mukaan korkeiluna kunnissa olevan etsivän nuorisotyön tulisi kuitenkin olla kunnille pakollista. Tämän avulla pyritään löytämään ne toimintakykyiset nuoret, jotka eivät hakeneet koulupaikkaa tai jäivät ilman sitä. (Keskisuomalainen 2009.) Jyväskylässä etsivän nuorisotyön pari toimii vielä hankerahoituksella vuoden 2011 loppuun.

### ***2.2.2 Voimalaitos – nuorten taitopajat***

”Voimalaitos – nuorten taitopajat” -hanke on taidetyöpajan rinnalle syntynyt uusi pajamallien työskentelymuoto. Se sai alkunsa tammikuussa 2011 ja toimii Euroopan sosiaalirahaston rahoituksella kolmen vuoden ajan. Voimalaitos on osa Jyväskylän työllisyyspalveluiden toimintaa. Voimalaitoksen toiminta perustuu myös pajajaksoihin. Sen pajasisällöt poikkeavat kuitenkin taidetyöpajan pajojen sisällöistä. Voimalaitos pajat syntyivät taidetyöpajan tavoin vastaamaan Jyväskylän kaupungin nuorisotyöttömyyteen. Tarkoituksena on kolmen vuoden aikana saada kuusisataa nuorta tuetusti löytämään oma paikkansa opiskelu tai työmaailmassa. (Jyväskylän kaupungin tiedotuslehti 2010, Taitopajat tempaavat.)

Voimalaitoksen pajat ovat tarkoitettu 17–27 -vuotiaille nuorille. Alle 25 -vuotiaat nuoret suorittavat pajan työharjoitteluna ja yli 25 -vuotiaat ovat työelämävalmennuksessa. Nuoren tulee ilmoittautua työttömäksi työnhakijaksi, jotta pajan aloittaminen onnistuu. Kyseinen ikäjakama, 17–27, määräytyy sen mukaan millä nimikkeellä nuoret pajajaksoa suorittavat, ja minkälaista rahoitusta pajalle on haettu. (Voimalaitos, nuorten taitopajat 2010-2013.)

## 2.3 Taidetyöpajan toiminta

Taidetyöpaja on tarkoitettu pääsääntöisesti 17–29 -vuotiaille nuorille. Taidetyöpajan toiminta perustuu työpajajaksoihin.

Taidetyöpajan työpajajaksot				
<b>Työharjoittelupaja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tarkoitettu alle 29-vuotiaille työttömille nuorille</li> <li>•Hrjoittelu työmarkkinatukeen oikeuttavaa</li> <li>•Pajajaksoja vuodessa kaksi; syksyllä ja keväällä</li> </ul>	<b>Pienpaja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tarkoitettu alle 29-vuotiaalle</li> <li>•työmarkkinatukikel-poisuus ei pakollinen</li> <li>•Viikossa yksi lepopäivä enemmän</li> <li>•Pajajaksoja vuodessa neljä; kaksi syksyllä sekä kaksi keväällä</li> </ul>	<b>Teemapajat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokoontuu kerran viikossa</li> <li>• Teemat vaihtelevat</li> <li>• Nuorille mielekästä tekemistä/harrastusta</li> </ul>	<b>Etsivien paja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Kokoontuu kerran viikossa</li> <li>•Tarjotaan etsivän nuorisotyön piirissä oleville nuorille</li> <li>•Nuoret voivat vaikuttaa pajan sisältöön</li> </ul>	<b>Voimalaitos – nuorten taitopajat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•17-27 -vuotiaalle nuorille</li> <li>•työttömille nuorille</li> <li>•4 erilaista taitopajaa sekä 3 erikoispajaa</li> </ul>

Taulukko 2. Työpajat

Työharjoittelupaja aloittaa toimintansa kaksi kertaa vuodessa; syksyllä ja keväällä. Hakuajat ovat aina elokuussa ja tammikuussa. Työpajajakso on kestoltaan noin neljä kuukautta. Kaikki hakijat valitaan työpajalle haastattelujen avulla. (Jyväskylän kaupunki: Nuorten taidetyöpaja.) Haastattelu auttaa havainnoimaan nuorta kokonaisvaltaisesti. Sen avulla selvitetään nuoren kanssa tämän tausta, erilaiset hoidontarpeet, mahdollisesti jo käynnissä olevat hoitomuodot ja keskustellaan rehellisesti onko oikea aika aloittaa pajajakso. (Westman toim. 2007, 15). Työharjoittelupalle otetaan jokaiseksi lukuvuodeksi 14 nuorta. Nuorien tulee olla ilmoittautuneina työvoimatoimistoon työttömiksi työnhakijoiksi, joten he saavat työpajaharjoitteluajalta työmarkkinatukea.

Työharjoittelupajan lisäksi taidetyöpajalla toimivat pienpajat. Pienpajan toiminta jaksoittuu neljään jaksoon lukuvuodessa. Kaksi syksyllä ja kaksi keväällä. Pienpajajaksot ovat hieman yli kuukauden mittaisia. Pienpajatoimintaan mukaan hakevan ei tarvitse olla työmarkkinatukeen oikeutettu, mutta työttömänä työnhakijana oleminen ei ole este toimintaan hakeutumiselle. Nuori voi olla esimerkiksi sairaslomalla tai eläkkeellä. Pienpaja on sisällöltään työharjoittelupajan kaltainen. Työviikko jaksottuu siten että viikonlopun lisäksi myös keskiviikko on vapaapäivä. Sen aikana nuori voi hoitaa tärkeitä asioitaan. Pienpajalle otetaan mukaan aina kuusi nuorta kerrallaan. (Jyväskylän kaupunki, Nuorten taidetyöpaja.)

Sekä työharjoittelupajoilla että pienpajoilla sisällöt ovat hyvin samankaltaiset. Osan pajasisällöistä ohjaavat taidetyöpajalla työskentelevät vakituiset työntekijät. Mutta ammattitaitoisia, eri taiteenalojen taitajia, käytetään pajaohjaajina jokaisen pajajakson aikana. Ei ole nuorten kannalta mielekästä, että taidetyöpajan vakituiset ohjaajat työskentelisivät yli omien osaamisalueidensa. Työpajoja ovat draama, rumpupaja, puunaamioiden ja lasimuottien valmistus, sepänpaja, keramiikkapaja, akryylimaalaukset, grafiikka, piirustus, kirjoittaminen, nukketeatteri, liikeimprovisaatio sekä liikunta. Näistä taidetyöpajan oma henkilökunta ohjaa kolmea ensimmäistä, eli draamaa, rumpupajaa sekä puunaamioiden ja lasimuottien valmistusta. Ulkopuolisten asiantuntijoiden ammattitaitoa käytetään muiden pajojen ohjauksessa. (Westman toim. 2007, 32–68.)

Teemapajat ja etsivien pajat kokoontuvat kerran viikossa. Teemapajojen sisältönä on bändisoittaminen sekä korujen valmistus. Etsivien pajassa nuoret saavat määrittää jokaisen pajakerran sisällön pitkälti itse. Etsivien paja on suunnattu etsivän nuorisotyön piiriin kuuluville nuorille.

Voimalaitos – nuorten taitopajat pitää sisällään yhteensä seitsemän pajaa. Neljä taitopajaa ovat kestoltaan neljän kuukauden mittaisia. Ne ovat nimeltään vasaroiden valmiiksi, taidosta ammatiksi, kuvasta viestiksi ja tuunaten tuotteeksi. Vasaroiden valmiiksi pajan aikana rakennetaan puusta pienrakennuksia. Taidosta ammatiksi pa-



jassa työstetään luonnonmateriaaleista valmiita tuotteita. Kuvasta viestiksi pajan aikana nuoret kuvaavat itse valokuvia ja pohtivat mitä kuva viestijänä kertoo, sekä tuunaten tuotteeksi pajan tarkoitus on uudistaa kierrätyksestä ja kaatopaikalta löytyneitä huonekaluja ja esineitä. (Voimalaitos, nuorten taitopajat 2010-2013.)

Kolme muuta pajaa kantavat nimeä erikoispaja. Ne ovat kestoaltaan kuukauden mittaisia. Erikoispajoja ovat startti, vola ja ensi-ilta. Starttipajassa nuoren elämäntilannetta kartoitetaan ja ohjaajan kanssa yhdessä mietitään nuoren mahdollisia jatkosuunnitelmia. Vola pajassa nuori on osa bändiä ja pääsee syventymään soittamiseen. Ensi-ilta pajassa nuoret pääsevät toteuttamaan teatteriesityksen. (Voimalaitos, nuorten taitopajat 2010-2013.)

### **3 PEREHDYTTÄMINEN**

#### ***3.1 Perehdyttämisen tarkoitus***

Perehdyttäminen on laaja käsite, sitä voidaan pitää yleisterminä. Se pitää sisällään ne toimenpiteet joiden avulla työyhteisön uusi jäsen oppii työpaikkansa toiminta-ajatuksen, tutustuu työtovereihinsa, oppii tuntemaan työpaikan muut ihmiset, tutustuu asiakasryhmään, oppii omaa työtään koskevat asiat; työtehtävät ja odotukset. (Kupias & Peltola 2009, 18.) Perehdyttäminen kulkee mukana koko työsuhteen ajan, sillä tulee hetkiä kun henkilöstöä tulee perehdyttää uusia työtehtäviään varten. Perehdyttämisen sisälle kuuluu, niin alku - ja yleisperehdyttäminen kuin työnopastuskin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 3.)

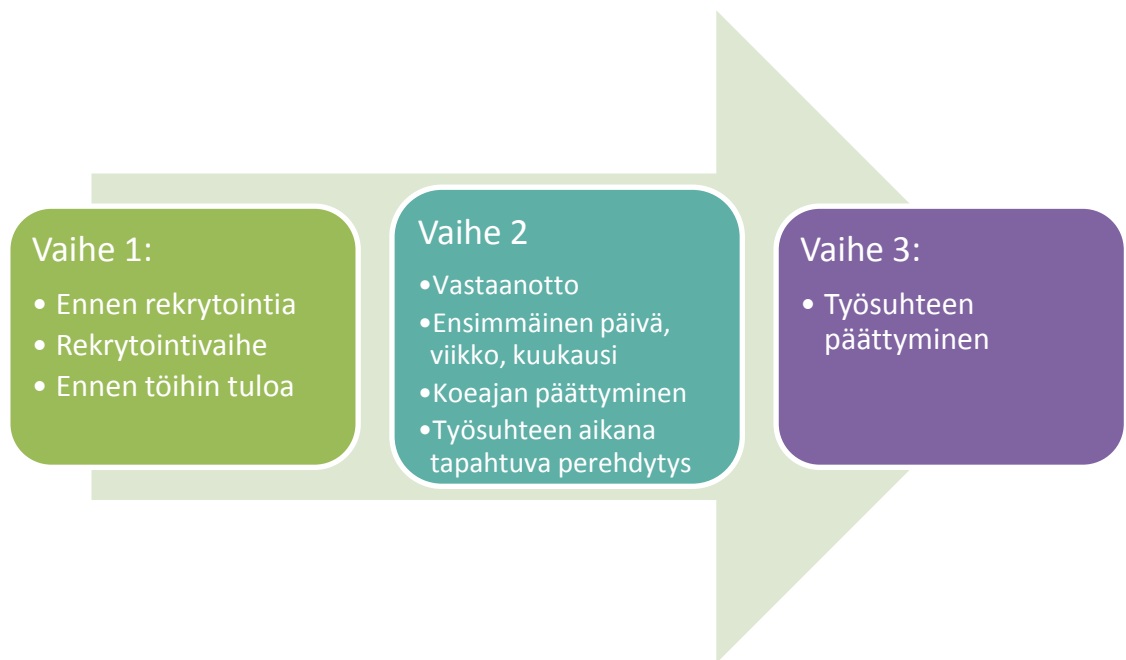
Laki säätelee perehdyttämistä. Työturvallisuuslakiin on kirjattu kohta (L 738/2002 14§), joka velvoittaa työnantajaa huolehtimaan työntekijöiden perehdyttämisestä työhön. Lakipykälän mukaan työntekijä tulee perehdyttää työpaikan työolosuhteisiin, työhön sekä muuhun työhön konkreettisesti liittyviin asioihin.

Puhuttaessa perehdyttämisestä tulisi aina ajatella työyhteisöä jolle perehdytysohjelmaa laaditaan. Työyhteisö, eli organisaatio ei ole koostunut vain ryhmästä ihmisiä vaan sosiaalisesta, yksilöitä sisältävästä ryhmästä. Usein organisaatio on jokaisen sen yksilön mielessä omanlainen. (Räsänen 2002, 36.) Jotta työyhteisö voisi toimia mahdollisimman hyvin, tulee sen viestintä keskenään olla sujuvaa. Työyhteisössä on aina ryhmiä, jotka työskentelevät työpaikan sisällä eriasioiden parissa. Näiden ryhmien välinen viestintä tulee olla samankaltaista ja toiminta samoihin säädöksiin perustuvaa. (Räsänen 2002, 63.)

Kun puhutaan ryhmädynamiikasta ja sen tärkeimmistä kriteereistä, esille nousee; ilmapiiri, tiedonkulku, säädökset sekä päätöksenteko. Haasteen perehdyttämiselle luo sosiaalisen ilmapiirin välittäminen uudelle työntekijälle. Uuden työntekijän vastaanottamisella on suuri merkitys. Kokeeko työyhteisö, että uusi tulokas tulee sekoittamaan työyhteisöä vai nähdäänkö uusi työntekijä mahdollisuutena kehittyä. Tulokas aistii hyvin nopeasti otetaanko hänen astuminen työyhteisöön vastaan myönteisesti vai kielteisesti. Koska ihminen kaipaa sosiaalista kanssakäymistä ja sosiaalisia kontakteja, on työtovereiden kanssa käytävä vuorovaikutus työpäivän lomassa merkittävä voimavara työssä jaksamiseen. (Kupias & Peltola 2009, 68.)

### ***3.2 Perehdyttäminen prosessina***

Alla oleva taulukko kuvaa sitä kuinka perehdyttäminen on koko työuran läpi kulkeva jatkumo. Perehdyttäminen tulee nähdä kokonaisvaltaisena prosessina, joka alkaa siitä kun tieto uuden työntekijän palkkaamisesta nostetaan työyhteisössä esille. Tutustuminen niin työntekijään on äärimmäisen tärkeää. Tähän tulisi varata oma aika. (Kangas & Hämäläinen 2007, 9.) Tutustumisessa työntekijästä saatu tieto on tärkeää perehdyttämisen kannalta. Tämä tieto määrittelee mitkä asiat uudelle työntekijälle saatavat olla entuudestaan tuttuja, millä tahdilla lähdetään etenemään.



**Kuvio 1. Perehdytyksen vaiheet**

Vaihe 1: Kuvaa kuinka perehdytystä ruvetaan valmistelemaan jo ennen uuden työntekijän palkkaamista. Työtehtäviä käydään läpi ja niitä rajataan. Se minkälaista henkilöä haetaan, määrittää perehdyttämisen painotuksen. Rekrytointivaiheessa työnhakijoille annetaan tiivistetysti kuva työyhteisöstä ja organisaatiosta. Hakijoita voidaan myös kierrättää työtiloissa sekä näyttää tuleva työpiste. Myös hakijalla on mahdollisuus kertoa ajatuksiaan sekä näkemyksiään. Rekrytoinnissa luodaan hyvä pohja alkavalle perehdytykselle. (Kupias & Peltola 2009, 102–103; Kangas & Hämäläinen 2007, 9.)

Kun henkilö on valittu työtehtävään, alkaa varsinaisen perehdytyksen suunnittelu. Siihen vaikuttavat uudella työntekijällä jo olemassa olevat tiedot. Usein perehdyttäjä voi ottaa yhteyttä tulevaan työntekijään, jotta voitaisiin vaihtaa tärkeitä tietoja perehdyttämiseen liittyen. Myös työyhteisölle kerrotaan uudesta työntekijästä, jotta uuden työntekijän vastaanottaminen omassa mielessä voi alkaa. (Kupias & Peltola 2009, 103.)

Vaihe 2: Kun työntekijä vastaanotetaan uuteen työyhteisöön, hän saa ensivaikutelman työpaikan ilmapiiristä. Epäonnistunutta vastaanottoa on vaikea paikata. Ensimmä-

mäinen päivän aikana suoritetaan työn kannalta oleelliset asiat. On hyvä, jos perehdyttäjä on koonnut tarvittavan oheismateriaalin jo valmiiksi. Avainten luovutus, sekä muut työhön liittyvät käytännöt ja luvat tulee kertoa heti alkuun. Uusi työntekijä tutustuu työpisteeseensä ja lähimpiin työtovereihin. Tiedon sopiva määrä on ensimmäisenä päivänä tärkeää, silloin työntekijä pystyy omaksumaan asiat ja hänellä on mielekästä tekemistä. (Kupias & Peltola 2009, 104–105; Kangas & Hämäläinen 2007, 9.)

Ensimmäisen viikon aikana työntekijällä on mahdollisuus päästä sisälle työhönsä. Työntekijä saa kokonaiskuvan työstään ja koko työyhteisöstä. Tämän viikon aikana työntekijä saa myös niin sanotun ensiapupakkauksen, jonka avulla pääsee työssään hyvin alkuun. Ensiapupakkaus voi sisältää perehdytyskansion. Uuden työntekijän tulee mahdollisimman nopeasti päästä kiinni työtehtäviinsä, sillä silloin perehdyttäminen voidaan kohdistaa omiin työtehtäviin ja niissä kehittymiseen. Myös perehdytys-suunnitelma pohja (liite 2) on hyvä olla olemassa, sillä se jäsentää perehdyttämistä. Ensimmäisen viikon perehdyttämisessä tulee huomioida yksilön kyky suodattaa ja omaksua asioita. (Kupias & Peltola 2009, 105–106.)

Ensimmäinen kuukausi tarjoaa uudelle työntekijälle mahdollisuuden tuoda esiin omia ideoitaan ja mahdollisia kehittämiskohtia. Palautteen antaminen oikealla tavalla mahdollistaa työyhteisön kasvun ja kehityksen. Ensimmäisen kuukauden aikana perehdyttämisen vastuu siirtyy perehdyttäjältä perehdytettävälle itselleen. (Kupias & Peltola 2009, 106–107.)

Koeaika on usein laissa määritetty neljäksi kuukaudeksi. Tämän aikana työntekijän on selviydyttävä työtehtävistä itsenäisesti ja tiedonhankintataitojen tulee olla kehittyneet. Työntekijän tunne siitä, että kuuluu työyhteisöön, vahvistuu ja hän kokee olevansa osa organisaatiota. Työnantaja ja työntekijä käyvät keskustelua mahdollisesta perehdyttämisen jatkumisesta sekä perehdytysprosessista. Tällöin työntekijän on mahdollista antaa palautetta perehdytyksen toteutumisesta ja sen laadusta. Myös työn jatkosta keskustellaan. Tämän jälkeen perehdyttämistä sekä työnopastusta ta-

pahtuu aina työtehtävien tai työolojen muuttuessa. Työntekijöillä on oikeus saada riittävää perehdytystä uusiin muuttuviin tilanteisiin. (Kupias & Peltola 2009, 109.)

Vaihe 3: Työsuhteen päättymisen voi tapahtua sekä työntekijän, että työnantajan aloitteesta. Työsuhteen päättymisellä tarkoitetaan myös määräaikaisia työntekijöitä, kesätyöntekijöitä ja harjoittelijoita. Niitä joita perehdyttäminen on ylipäättään koskenut. Perehdytys päättyy palautteeseen jonka työntekijä antaa. Työntekijää voidaan haastatella, jotta voidaan jatkossa hyödyntää hänen kokemustaan. Riippuen työsuhteen laadusta voidaan ”loppu perehdytys” laatia erilaiseksi. (Kupias & Peltola 2009, 109–110.)

Onnistuneella perehdytyksellä on työyhteisön kannalta monia positiivisia vaikutuksia. Kun perehdytys tehdään järjestelmällisesti ja hyvin, työntekijä omaksuu työn nopeammin ja kykenee siten työskentelemään itsenäisesti. Kun työntekijä saa tarvittavat tiedot hän oppii työnsä heti oikein, tällöin välttyään turhilta virheiltä. Myös uuden työntekijän motivaatio kasvaa kun hän kokee onnistumisen tunteita työssään. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4-5.)

### **3.3 Työnopastus**

Työnopastuksesta puhutaan silloin kun on kyse työpaikalla tehtävästä työhön liittyvästä tietojen ja taitojen opettamisesta. Työnopastus ottaa huomioon enemmän yksilön ja hänen jo olemassa olevat taidot. Työnopastuksessa mennään ikään kuin pintaa syvemmälle ja opastetaan työntekijälle sellaisia tilanteita, joissa tulee toimia tilannekohtaisesti, ainutkertaisesti. (Kangas & Hämäläinen 2007, 13.) Työnopastuksessa opastettava otetaan huomioon yksilöllisesti, kaikkine ominaisuuksineen. Taidolliset ominaisuudet, fyysiset ominaisuudet, oppimistyyli, asenteet ja motivaatio, määrittävät tavan jolla opastus tapahtuu. Siksi tutustuminen ja yhteisen kielen löytäminen on tärkeää. (Kangas & Hämäläinen 2007, 13.)

Työnopastus ei ole erillään perehdyttämisestä vaan kuuluu kiinteästi sen alle. Erona voidaan nähdä työnopastuksen olevan enemmän käytäntöön ja tilanteisiin sidonnais- ta kun taas perehdytys on enemmän työyhteisön toimintatapojen, työhön kiinteästi liittyvien asioiden (työterveys, työsuojelu, työaika, koulutus ynnä muu) läpikäyntiä. Työnopastusta tarvitaan myös silloin kun työtehtävät työyhteisön sisällä muuttuvat, työyhteisöön tulee uusia tavaroita/koneita, työpaikalla havaitaan ongelmia, työmenetelmät muuttuvat jne. (Penttinen & Mäntynen 2009, 4.)

### **3.4 Hyvä perehdytys, hyvä perehdyttäjä**

On yrityksestä riippuvaa kuka perehdyttämistä organisaatiossa toteuttaa. Joissain yrityksissä saattaa olla nimetyt henkilöt perehdytyksen toteuttajana, ja näillä henkilöillä saattaa olla myös koulutusta perehdyttämiseen sekä työnopastamiseen. Kun on kyseessä pieni yritys, jossa henkilökuntaa on vähän, on katsottu suurempaa hyötyä työorganisaation kannalta olevan siitä, että vuorollaan koko työyhteisö osallistuu perehdyttämiseen. Tällöin perehdyttäminen ei kuormita vain tiettyjä henkilöitä vaan vastuu jakaantuu tasaisemmin. Perehdyttäjällä voidaan katsoa olevan tiettyjä ominaisuuksia, jotka tekevät hänestä hyvän perehdyttäjän. (Kanga & Hämäläinen 2007, 14 : Kjelin & Kuusisto 2003, 195-196.)

Kjelin ja Kuusisto (2003, 196) lukevat ominaisuuksiksi seuraavat; Hyvän perehdyttäjän tulee olla sellainen henkilö joka pitää työstään. Perehdyttäjällä tulee myös olla kiinnostusta toisen auttamiseen ja opastamiseen. Perehdyttäjän tulee tuntea opastettava työ, mutta hänen ei tarvitse olla huippuasiantuntija. Usein oman asiansa läpikotaisin osaavat eivät pysty pilkkomaan asioita niin, että uuden työntekijän olisi ne helppo ymmärtää. Perehdyttäjän on hyvä kertoa aluksi kokonaisuus, jonka aikoo käydä läpi. Tämän lisäksi perehdytys tulee osata jaksottaa. Se vaatii perehdyttäjältä taitoa, sillä hänen tulisi herkästi huomata mitä tietoa aloittava työntekijä tarvitsee ja missä vaiheessa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196–197.)

Perehdyttäjän kyky kertoa asioista yksinkertaisesti auttaa uutta työntekijää jolla ammattisanasto tai ammattislangi ei ole vielä hallussa. Koska uudella työntekijällä on varmasti paljon kysyttävää, perehdyttäjän kyky kuunnella ja pysähtyä johonkin tiettyyn asiakokonaisuuteen esimerkiksi kahvitaulla on oivaa perehdyttämistä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196–197.)

Hyvä perehdyttäjä tarjoaa uudelle työyhteisönjäsenelle peilin. Hän antaa työntekijälle mahdollisuuden tarkastella omaa toimintaansa ja arvioida sitä. Asioita tarkastellaan monesta näkökulmasta ja yhteistoiminnassa muiden kanssa vaihdetaan näkemyksiä ja annetaan palautetta. Tämä edesauttaa perehdyttäjää luomaan perehdytettävälle aktiivisen roolin. Tulokas voi asettaa itse perehdyttämiselleen tavoitteita, näin perehdytyksen merkitys oppimistilanteena kasvaa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196–197.)

Hyvä perehdyttäjä ymmärtää myös siirtyä pois perehdyttäjän roolista. Hän osaa tehdä pois siirtymisen niin, että uudelle työntekijälle jää kuitenkin tunne siitä, että häntä ei ole hylätty kokonaan. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196–197.)

Perehdyttämiseen liittyvänä materiaalina voi olla perehdytyskansio, tai perehdytysopas. Perehdytyskansion katsotaan olevan perehdytyksen oheismateriaali. Sen laatiminen vie työyhteisöltä aikaa, mutta säästää sitä myöhemmin, kun perehdytystä toteutetaan. Kansio tukee asioiden oppimista, sen avulla on helppo painaa tärkeitä työhön liittyviä asioita muistiin. Perehdytyskansio voi kulkea mukana koko ajan, kun perehdytystä toteutetaan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 7.)

Perehdytyskansio on vain yksi osa perehdyttämistä, eikä se yksinään toimi työhön perehdyttäjänä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 7.) Kansioon listattu tieto on jokaisen työyhteisön jäsenen nähtävissä, oli kyseessä vanha tai uusi työntekijä. Yhteisesti sovitut säännöt ja tavat toimia näkyvät kansioista ja ovat kaikkien tarkastettavissa.

### **3.5 Uuden työntekijän rooli**

Uuden työntekijän rooli tulisi nähdä koko työyhteisön kannalta eteenpäin puskevana moottorina. Kun perehdyttämiseen paneudutaan huolella, voi tuloksena olla koko työyhteisöä lähentävä tapahtuma. Koska uusi työntekijä astuu mukaan sosiaaliseen työyhteisöön, työympäristöllä on suuri vaikutus oppimiseen. (Kupias & Peltola 2009, 76.)

Rehellinen tiedottaminen uuden työntekijän saapumisesta katkaisee jo heti turhat epäilykset ja pohdinnat. Kun keskustellaan siitä mitä uudelle tulokkaalle on tärkeää kertoa, voi työyhteisö samalla tarkastella omaa toimintaansa. Samalla kun työyhteisö pohtii kuinka työntekijä pääsee parhaalla mahdollisella tavalla sisään uuteen työhönsä, he pohtivat sitä kuinka uuden työntekijän ulkopuolisuutta voi hyödyntää. (Kupias & Peltola 2009, 77.) Uutta työntekijää tulee rohkaista ihmettelemään asioita. Kun työyhteisö on avoin uuden työntekijän ihmettelemiselle, syntyy kehitystä, josta uusi työntekijä voi kokea heti onnistumisen tunteita. Tällöin perehdytys on koko ryhmää sosiaalistava ja työyhteisöä eteenpäin vievä tapahtuma. (Kupias & Peltola 2009, 77.)

Kuitenkin onnistuneeksi perehdytys voidaan katsoa vasta sitten, kun jokainen työyhteisön jäsen tuntee olevansa osaltaan vastuussa uuden työntekijän perehdytyksestä. (Kupias & Peltola 2009, 81). Tämä mahdollistaa sen, että uusi tulokas ei jää kenellekään työntekijälle vieraaksi.

## **4 TYÖYHTEISÖÖN SOSIAALISTUMINEN**

### **4.1 Sosiaalistuminen käsitteenä**

Sosiaalistuminen nähdään osana ihmisenä kasvamista. Käsitteenä sosiaalistuminen tarkoittaa sitä, että yksilö hyväksyy yhteisössä, tässä tapauksessa työyhteisössä, vallit-



sevat arvot, normit ja tavat, sekä ymmärtää ja noudattaa niitä. Kun työntekijä saa palautetta työyhteisöltä, hän muuttaa toimintaansa vastaamaan enemmän kyseisen työyhteisön toimintaperiaatteita. (Internetix opinnot – PS2 Ihmisen psyykinen kehitys.) Perehdytyksessä se tulisi nähdä prosessina, joka ei pääty vaan jatkuu läpi työhistorian. Ihminen sosiaalisena olentona on aloittanut sosiaalistumisen jo syntymähetkenä ja se jatkuu läpi elämän kuolemaan saakka. (Kjelin & Kuusisto 2003, 125.)

Yllä on puhuttu uuden työntekijän perehdyttämisestä. Usein kuitenkin työssä viihtyvyyttä määritellään sosiaalisilla suhteilla työpaikalla. Jos työntekijä kokee olevansa hyväksytty ja kuuluvansa työpaikan sosiaaliseen ryhmään, jaksaa hän työssään paremmin. Perehdyttämisen tärkeimpänä tehtävänä voidaan pitää ammattiroolin sekä työyhteisön tapojen opettamista, eli sosiaalistamista. (Kjelin & Kuusisto 2003, 124.)

Perehdytystä tulisikin tarkastella myös sosiaalistavana prosessina. Perehdytys on aina työyhteisöön sosiaalistumista, mutta sen toteutuksesta riippuu kuinka hyvin sosiaalistuminen tapahtuu. Kuinka uusi työntekijä pääsee sisälle sosiaaliseen yhteisöön, joka on jo valmiiksi muokkaantunut työpaikalla. Uudelle työntekijälle opetetaan mikä on työyhteisössä arvostettavaa ja tuomittavaa ja hänen toimintatapojaan arvioidaan ja testataan. Kun uusi työntekijä on työtovereidensa mielestä sisäistänyt riittävän hyvin työyhteisön arvot, hyväksytään hänet osakasi työyhteisöä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 124, 139.)

Myös perehdyttämisen puuttuminen työpaikalla kertoo jotain työyhteisöstä. Se antaa kuvan, että uutta työntekijää ei ole hyväksytty yhteisön sosiaalisesti jäseneksi vaan hänen pitää osoittaa onnistumisten ja epäonnistumisten kautta pätevyytensä ja näin lunastaa paikkansa yhteisön jäsenenä. Usein tämä tarkoittaa muiden työntekijöiden puuttumista uuden työntekijän toimintaan aina kun hän on tehnyt jotain väärin. Negatiivinen palaute työsuhteen alussa vaikuttaa työntekijään voimakkaasti. (Kjelin & Kuusisto 2003, 138.)

## **4.2 Työyhteisön sosiaalinen tuki ja arvostus**

Työntekoon liittyy monia eri ulottuvuuksia. Sen avulla on mahdollisuus saada onnistumisen kokemuksia, se luo merkityksellisyyttä elämään. Työn tekemisen motivoijana toimivat yleensä tunneperäiset syyt, raha voi olla toki yksi motivoija, mutta se ei pitkällä aikavälillä tuo ihmiselle työstä hakemaa tyydytystä. (Paasivaara 2009, 8-9.)

Työn kautta pääsemme osaksi sosiaalista ja yhteisöllistä maailmaa. Ihmisen inhimillisiin piirteisiin kuuluu arvostuksen hakeminen, ja tunne siitä että toimii oikein ja tekee arvokasta työtä. Arvostus kumpuaa työyhteisön tavasta kommunikoida, käyttäytyä, periaatteista sekä siitä kuinka ihmiset suhtautuvat työhönsä. Näiden avulla yksilön on mahdollista kokea arvostusta omasta työstään, sekä työyhteisön työstä kokonaisuutena. (Paasivaara 2009, 14–15.)

Työyhteisöstä puhuttaessa nostetaan usein esille työyhteisön antama sosiaalinen tuki ja sen tärkeyden merkitys. Sosiaalisella tuella tarkoitetaan kokonaisvaltaista ihmistenvälistä vuorovaikutusta. Tässä kommunikoinnissa työntekijä saa emotionaalista, henkistä, tiedollista, aineellista ja toiminnallista tukea. Tätä tukea työyhteisön jäsenet antavat suoraan toisilleen. Sosiaalinen tuki ja sen laatu on yhteydessä työssä jaksamiseen sekä työn kuormittavuuteen. Sosiaalista tukea voidaan kutsua työyhteisön selviytymisjärjestelmäksi. ( Paasivaara 2009, 25.)

Työyhteisön työskentely on tehokasta silloin, kun työyhteisö on kiinteä ryhmä, hyvä ilmapiiriltään ja työntekijät ovat työhönsä tyytyväisiä. Hyvä työyhteisö rohkaisee kysymään ja kyseenalaistaa asioita. (Colliander ym. 2009, 62.)

## **4.3 Sosiaalistumisprosessi**

Uuden työntekijän tulo työyhteisöön ei koskaan tapahdu itsestään. Sitä prosessia joka alkaa uuden työyhteisön jäsenen astuessa työhön kutsutaan sosiaalistumisprosessiksi. Työyhteisö on usein yhdenmukainen, kun uusi työntekijä aloittaa työnsä. Tämä yh-

denmukaisuudenpaine vie uutta työntekijää kohti sosiaalistumista. Uusi työntekijä oppii ensimmäiseksi keskeiset asiat, jotka liittyvät työhön ja työyhteisöön. Sosiaalistumisprosessissa on katsottu olevan kolme eri vaihetta. (Paasivaara 2009, 66.)

Ensimmäisenä vaihe on nimeltään varsinainen sosiaalistumisvaihe. Tällöin uusi työntekijä kartoittaa ja ryhmittelee sosiaalisesti työympäristöä. Työntekijän muodostamaan kuvaan vaikuttavat työntekijän oma persoonallisuus, jonka kautta hän työyhteisöä katsoo. Myös aiemmillä työkokemuksilla on merkitystä. Näkemys on myös riippuvainen tiedoista joita työntekijälle välitetään. (Paasivaara 2009, 67.)

Toinen vaihe on luovuuden vaihe. Tällöin työntekijällä on tarve saada uuden työyhteisön hyväksyntä. Tämä tapahtuu opettelemalla työyhteisön kannalta tärkeitä asioita, jolloin uusi työntekijä pääsee sisäpiiriin kuuluvaksi. Kun uusi työntekijä on lunastanut paikkansa sisäpiirissä, siirtyy hän tarkastelemaan asioita sekä ihmisiä työyhteisön näkökannalta. Luovuuden vaiheessa yksilölle annetaan mahdollisuus edustaa työyhteisöään vastuullisissa tehtävissä, tämä rohkaisee ajattelemaan työntekoa uuden työyhteisön hyväksi. Uuden työntekijän haasteisiin kuuluu löytää oma työroolinsa ja tulla sen asiantuntijaksi. Silloin työntekoa siirtyy luovuuden vyöhykkeelle, joka pitää sisällään työhön antautumisen, työn tietojen ja taitojen parantamisen, sekä panoksen lisäämisen. Nämä kaikki asiat luetaan luovuuden alle työskentelyssä. (Paasivaara 2009, 67-68.)

Kolmas vaihe, passiivinen sopeutuminen, alkaa silloin kun luovat prosessit eivät pääse syntymään. Se voi olla työyhteisön tai yksilön omien sisäisten tekijöiden aikaansaannos. Joskus työyhteisön kulttuuri tai rakenne ei ole suotuista, toisaalta työntekijän oma motivaatio, tieto tai asenteet eivät ole kohdallaan. Tämän seurauksena työntekijä eristäytyy, työstä tulee rutiininomaista ja kiinnostus oman työn tai työyhteisön kehittämiseen hiipuu. (Paasivaara 2009, 68.)

Jotta kolmanteen vaiheeseen työyhteisössä ei jouduttaisi, olisi syytä ottaa huomioon uudet työntekijät jotka eivät vielä ole sosiaalistuneet työyhteisöön. He toimivat työ-

yhteisön peileinä ja tarkastelevat yhteisön toimintaa uusin silmin. Uudet työntekijät voivat kertoa millaisena työyhteisö sekä sen toiminta heille näyttäytyy. Jos työyhteisö mikä ottaa palautetta vastaan, on tarpeeksi kypsä käsittelemään omaa toimintaansa, sekä sen puutteita voi syntyä kehitystä. (Paasivaara 2009, 68–69.)

## **5 PEREHDYTTÄMINEN JA TAIDETYÖPAJA**

### ***5.1 Työyhteisö taidetyöpajalla***

1990 – luvulla ruvettiin nuorisotyössä kiinnittämään enemmän huomiota nuorten syrjäytymiseen. Nuorisotyöntekijät on ennen nähty vahvoina persoonina, ja nuorisotyö kutsumustyönä. (Vehviläinen 2002, 12.) Syrjäytymisvaarassa oleva nuori on usein jo eri tahojen asiakas. Taidetyöpajan työntekijät työskentelevät moniammatillisesti nuoren olemassa olevia palveluverkostoja hyödyntäen.

Taidetyöpajan sisällä työntekijät tekevät verkostotyötä. Verkostoista puhutaan silloin kun toimijoita yhdistävät samat asiat, he pystyvät vaihtamaan tietoja keskenään ja konkreettisesti työskentelevät yhdessä. Verkostot ovat hyvin samankaltaisia kuin ”tiimit”. Ne työskentelevät saman päämäärän eteen, ja niiden taidot täydentävät toisiaan. (Vehviläinen 2002, 42.)

Taidetyöpajan työtiimi toimii nuorta vahvistaen ja tukien. Työyhteisöllä on sama tavoite, vaikka jokainen työntekijä tekee työyhteisön sisällä eri asioita. Vahvuutena taidetyöpajan tavassa toimia on vahva yhteisöllisyys. Ohjaajat tuovat työskentelyyn menetelmät, joita harjoitetaan, mutta suurimpana voimavarana toimii nuorten muodostama pajayhteisö. Ohjaajat ovat kuin valmentajia, jotka välittävät nuorille elämäkokemustaan. Nuorten kanssa työskentelyn tulee olla aina rehellistä ja ilmapiiriltään rehtiä. (Westman toim. 2007, 13.) Työntekijöiden asenne luo pohjan työskentelyilmapiirille. Näin ollen omalla käytöksellä on suuri merkitys, minkälaiseksi tuo ilmapiiri

muodostuu. Ohjaajien tehtävänä on olla tuntosarvet herkkinä ja seurata lähellä pajalaisten työskentelyä. Vain siten voidaan estää erimielisyyksien ja suurempien hankaluuksien syntymistä pajanuorten keskuudessa ja näin ollen antaa tilaa oikeanlaisen hengen syntymiseen nuorten välillä. (Westman toim. 2007, 29.)

On tärkeä muistaa, että ihmisten kanssa tehtävässä työssä tavoiteltu lopputulos ei useinkaan toteudu juuri niin kuin on suunniteltu. Loppuen lopuksi vain ihminen, asiakas itse, voi toteuttaa suunnitellun asian ja lopputuloksesta tulee hänen näköinen. (Kolkka, Mantela, Holopainen, Louhela, Packalèn, Kaisvuori 2009, 101.) Taidetyöpajalla työyhteisön tarkoituksena on tukea nuorta monella eri tavalla, ja nuoret tarvitsevat tukea monella eri tasolla. Työskentely nuorten kanssa on monessa suhteessa sekä ennaltaehkäisevää, että korjaavaa. Kun nuoren omat voimavarat pyritään löytämään ja ottamaan käyttöön, voidaan puhua voimaannuttavasta työstä. (Kolkka ym. 2009, 103-105.) Kolkkan ym. (2009, 105) mukaan voimaannuttaminen ”perustuu ajatukseen, jonka mukaan ihmisessä itsessään on paljon kykyjä ja voimia, jotka aina eivät ole käytössä”. Tämä on lähtökohta jonka mukaan työyhteisö taidetyöpajalla yhdessä nuorta tukien työskentelee.

## **5.2 Nuoret osana taidetyöpajaa**

Työyhteisön ollessa pieni ja kaikkien työskennellessä saman asian eteen, ei voi ohittaa sitä, että pajanuoret tuovat oman osansa työyhteisöön. Taidetyöpajalla joka pajajaksoa varten muodostunut ryhmä toimii pajatoiminnan perustana. Työtön nuori voi kokea, että ei kuulu mihinkään. Samalla tavoin kuin yksilö työyhteisössä, myös nuori hakee omaa paikkaansa sosiaalisessa yhteisössä johon voisi liittyä. Koska kaikkien nuorten taustat ja tuen tarve pajajakson alussa ovat hyvin erilaisia, tulee entistä enemmän korostaa jokaisen nuoren työpanoksen tärkeyttä. (Westman toim. 2007, 27–28.)

Jotta yhteisöllinen ryhmä voisi syntyä, tulee sen eteen tehdä töitä. Samalla tavoin työyhteisö työskentelee, saadakseen uuden jäsenen mukaan tulemisen myötä, sosiaalisen työyhteisön taas toimimaan. Jokaiselle nuorelle tulee tulla tunne, että hän on tärkeä ja kiinnostava osa ryhmää. Draama ja erilaiset keskustelut on taidetyöpajalla havaittu hyväksi tavaksi työstää yhteisöllisyyden syntymistä. (Westman toim. 2007, 28). Panu Koskimies on todennut Ensi-illan ihme kirjan sisällä olevassa artikkelissa (Westman toim. 2007, 29), että ”hyvä yhteisö on erilaisuutta suvaitseva ja tasa-arvoinen. Siinä jokainen jäsen viihtyy omana itsenään eikä ole pakotettu roolisuorituksiin, vaikka niitä välillä käyttäisikin”. Samaa Koskimiehen mainitsemaa toteamusta voidaan käyttää myös hyvän työyhteisön mittarina. Se antaa jokaiselle jäsenelleen luvan olla ainutlaatuinen, vaikka samalla onkin työyhteisön toimiva ja tasavertainen jäsen.

Pajanuoret tuovat oman värinsä taidetyöpajan työyhteisöön. Tiivis pajajakso velvoittaa työntekijöitä olemaan läsnä koko ajan, olemaan tarkkana, sillä muuten onnistumisia ei synny. Jokaista nuorta tulee herätellä kiinnostumaan oman tulevaisuuden suunnitteluun ja tässä suhteessa työntekijöillä on suuri rooli. Työ on jatkuvaa vuorovaikutusta.

### ***5.3 Perehdyttämisen tärkeys taidetyöpajalla***

Muutosta tapahtuu nykypäivänä koko ajan. Ihmisiä vaaditaan hyväksymään ja sopeutumaan muutoksiin ja muutosta pidetään hyvänä – oli kyse sitten arki tai työelämästä. Etenkin työyhteisö kohtaa jatkuvasti tilanteita, jossa muutos haastaa ja joskus hankaloittaa sen toimintaa. Muutos voidaan työyhteisössä nähdä iloisena asiana tai todellisenä haasteena. (Paasivaara 2009, 62-63.)

Uusien työntekijöiden astuminen työyhteisöön tuo mukanaan aina muutoksen. Taidetyöpajalla työyhteisö on pieni, joten uuden työntekijä astuminen taloon on huomattava.

tavissa heti, toisin kuin isoissa yrityksissä työntekijöiden vaihtuvuus ei välttämättä ole niin selkeästi havaittavissa.

Taidetyöpajalla, kuten kaikilla työpaikoilla, vallitsee aivan oma työyhteisökulttuuri. Työyhteisökulttuurilla tarkoitetaan työyhteisön pinnana alla olevaa kulttuurista tasoa, joka muuttuu hitaasti ja joka määrittää mitä työyhteisössä todella ajatellaan ja kuinka toimitaan. (Paasivaara & Nikkilä 2010, 59.)

Uusi työntekijä perehdytetään talon tavoille kertomalla hänelle organisaatiosta ja sen toimintatavoista. Tätä tarkoitusta varten on työpaikoilla olemassa materiaalia, esitteitä ynnä muita. Tähän tarkoitukseen valmistamani perehdytyskansio on luotu. Työntekijän on tärkeä tietää kaikki yllä mainittu ennen kuin hän pääsee sisään työyhteisössä vallitsevaan kulttuuriin. Työntekijällä tulee olla käsitys kirjatusta normeista. Nuorten taidetyöpajalla työtä koskevat samat lainalaisuudet kuin missä tahansa muualla. Kuitenkin työn luonne tuo mukanaan uusia haasteita. Perehdyttämisen tärkeimpänä tavoitteena taidetyöpajalla onkin opettaa uudelle työntekijälle juuri kyseisen työyhteisön tapa toimia. (Paasivaara & Nikkilä 2010, 62.)

Uudella työntekijällä talon sisäisten tapojen ja työnosa-alueiden ymmärtämisen kannalta perehdytyskansio on hyvä apuväline perehdyttämiseen. Koska työntekijät hoitavat kukin omaa työkenttäänsä toimien työpajan sisällä eri nimikkeillä, voi kokonaisuuden hahmottaminen olla vaikeaa. Perehdytyksen tavoitteena on selkeyttää koko työpajan toiminta-ajatusta, ja näin ollen saada uusi työntekijä ymmärtämään oma paikkansa organisaatiossa.

Aina kun tehdään ihmisten kanssa työtä, tulee muistaa avoimuus ja rehellisyys. Tämän viestittäminen uudelle työntekijälle on tärkeää. Työtä tehdään niin, että ollaan nuoren vierellä tukemassa, mutta ei tekemässä asioita puolesta. ”Pajanvetäjät linjaavat omaa tehtäväänsä, jossa olennaista on vuoropuhelu, rohkeus ja halu vuorovaikutukseen”. (Westman toim. 2007, 68.)

Oma kokemukseni taidetyöpajalla harjoittelijana olostani sai minut huomaamaan kuinka vaikeasti hahmotettavissa työyhteisön sisäinen rakenne ensikertaa ovesta sisään astuneelle oli. Minulla meni aluksi paljon aikaa, että hahmotin ketä kahvihuoneessa olevat ohjaajat ovat ja miten he sijoittuvat taidetyöpajaorganisaatioon. Perehdyttämisen tärkeys nousee esille juuri kokonaisuuden ja rakenteiden hahmottamisessa. Sen avulla tiedostaa ketkä työntekijät tekevät ja mitä. Kuka on vieraileva ohjaaja, ja kuka toimii vain samoissa tiloissa taidetyöpajan kanssa. Se antaa uudelle tulokkaalle varmuuden siitä onko oma toiminta oikeaa ja kenen puoleen missäkin asiassa tulee kääntyä.

Perehdyttämisen tärkeyttä ajatellessa tulee huomioon ottaa aina myös asiakkaat, eli pajanuoret. Kun perehdytys on suunniteltu oikein ja toteutuu hyvin, hyötyvät siitä myös asiakkaat. Väärinkäsityksiltä vältytään ja toiminnassa voidaan keskittyä heti varsinaiseen työhön, eli nuorten tukemiseen. Työntekijän on myös tärkeä tunnistaa nuorten ongelmat ja vastata niihin. Nuoren asioita tulee viedä eteenpäin. Hyvä työntekijä huomaa milloin oma ammattitaito tai työpaikan resurssit eivät enää riitä, vaan nuori tulee ohjata sellaisten palveluiden asiakkaaksi, joista hän voi apua saada. Omien ja työyhteisön resurssien tiedostaminen on ammatillista. (Kolkka ym. 2009, 186.) Tämän tiedostamisen edellytyksenä on hyvä perehdytys ja työpaikan toimintatapojen omaksuminen.

## **6 PEREHDYTYSKANSION LAATIMIS PROSESSI**

### ***6.1 Tietojen hankinta ja sisällön valinta***

Suoritin asiakastyön vapaavalintaisen harjoittelun taidetyöpajalla. Taidetyöpajalla oli tällöin tarve perehdytyskansiolle ja kiinnostukseni toiminnallisen opinnäytetyön tekemiseen heräsi. Taidetyöpajan toiminta oli laajentunut ja yhteisten pelisääntöjen sekä toimintatapojen ylös kirjaaminen nousi aiheelliseksi.



Aloitin opinnäytetyön laatimisen itse perehtymällä työyhteisöön. Koin tämän helpotavana tekijänä, sillä omakohtainen kokemus uutena työyhteisön jäsenenä loi mielikuvia kansioon tulevista tietokokonaisuuksista.

Lähdin harjoitteluni aikana kirjoittamaan ylös tärkeitä tietoja ja havaintoja työyhteisön tavoista toimia. Käytin harjoitteluni hyödyksi kyselemällä työntekijöiltä työyhteisön kannalta oleellisia asioita. Osallistuin itse mukaan työpajojen toimintaan aktiivisena toimijana ja olin etsivän nuorisotyön työparin mukana asiakastapaamisilla. Näiden kokemusten myötä sain muodostettua kuvan työpajan toiminnasta ja työntekijöiden toimimisesta sen sisällä.

Sain materiaaleina taidetyöpajalta esitteitä, sekä Ensi-illan ihme (Westman toim. 2007) nimisen teoksen johon oli koottu taidetyöpajan historia. Tämän teos onkin toiminut perehdytyskansiossa niin sanottuna punaisena lankana. Kirjan kirjoitustyylille loipohjan kansiossa käytettävälle kirjoitustyyliille.

Ohjaajani Taidetyöpajalta antoi minulle mahdollisuuden käyttää omaa luovuuttani kansion laatimisessa. Koin vastuun sekä antoisana, että haasteellisena. Työkokemuksen kautta olen päässyt tutustumaan monien eri yritysten perehdytysoppaisiin ja niiden kautta lähdin kokoamaan mielikuvaa taidetyöpajalle suunnatusta kansioista. Ensimmäisenä otin työn alle perehdytyskansion sisällysluettelon laatimisen (liite 1). Työturvallisuuskeskuksen (2007) Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus kirjasta löytyi tiiviissä muodossa hyödyllistä tietoa perehdyttämisestä. Kirjassa ollut malli Tervetuloa – oppaan sisällöstä (Kangas & Hämäläinen 2007, 11) antoi minulle selkeän kuvan perehdytyskansion sisällysluettelon laatimiseen. Tämän mallin pohjalle lähdin kokoamaan omaa sisällysluetteloa.

Kansion työstämisen aloitin kesällä 2010. Tarkoitukseni oli saada kansio valmiiksi ennen vuoden 2010 loppua, mutta oma työllistymiseni kokopäiväiseen työsuhteeseen hidasti prosessin etenemistä. Koska työaikani oli sama kuin taidetyöpajan aukioloaika,

en päässyt käymään paikanpäällä taidetyöpajalla kovinkaan usein. Näin ollen vaihdoimme ajatuksia ja tietoa kansioon liittyen sähköpostilla. Ensi-illan ihme kirjan lisäksi Jyväskylän Kaupungin Intra on ollut suurin tietolähteeni kansiota laadittaessa. Jyväskylän kaupungilla työsuhteessa olevat henkilöt saavat tunnukset intraan jonka avulla hoidetaan melkein kaikki työsuhteeseen liittyvä liikenne. Aina kun tarvitsin tärkeää tietoa, laittoivat työntekijät minulle otteita Intrasta, joiden pohjalle monet kansiossa olevat tekstiosuudet työsuhdetta koskevista lainalaisuuksista perustuvat.

Intrasta löytyi myös Jyväskylän kaupungin työntekijöille suunnattu uuden työntekijän opas. Oppaassa kerrotaan Jyväskylän kaupungista työnantajana ja työsuhteeseen liittyvistä asioista. Tämä opas toimi erinomaisena tiedonlähteenä työsuhteeseen, palkkaukseen, työterveyteen ja organisaatioon liittyvissä asioissa.

Näiden yllä mainittujen tietolähteiden avulla koin, että tarvittava materiaali kansion työstämistä varten oli kasassa. Myös tieto siitä, että taidetyöpajan työntekijöiden puoleen kääntyminen kysymyksieni kanssa oli mahdollista, antoi turvan siitä, että en ollut prosessin kanssa yksin.

## **6.2 Kansion muokkaaminen**

Ensimmäinen versio kansion sisällöstä teksteineen valmistui marraskuussa 2010. Lähdimme yhdessä taidetyöpajan, etsivän nuorisotyöntekijän Terhi Tahvanaisen kanssa muokkaamaan kansion sisältöä. Olin postittanut kansion työntekijöille sähköisessä muodossa ja Hän oli tehnyt korjauksia koskien kansion sisältöä. Koin hyödylliseksi koko kansion sisällön läpikäynnin, sillä itse tulee useasti sokeaksi omalle tekstilleen. Terhi oli tehnyt merkintöjä sekä kansion sisällön asiavirheistä, kuin kielioppivirheistäkin. Näiden merkintöjen avulla pääsin taas suuren askeleen eteenpäin kansion valmistumista ajatellen.

Kun kansio oli jo loppusuoralla tuli Jyväskylän kaupungilla muutoksia koskien työntekijöiden toimintaohjeita sairastumisen varalta, sekä työntekijän terveydentilaa koske-

vien tietojen käsittelyyn lisäohjeita. Vaikka kansio oli jo valmis, päätin kuitenkin lisätä vielä kyseiset tiedot kansioon. Tämä oli hyödyllistä, sillä pääsin itse kokeilemaan kuinka kansion päivittäminen onnistui. Päivittämisen helppoushan oli yksi kriteeri kansion laatimista aloittaessani. Päivittäminen onnistui, mikä siis antoi varmistuksen sille, että sähköisen asiakirjan asetukset olivat oikein laadittu.

Alkuperäisen ajatuksen mukaan, Taidetyöpajan työntekijät toivoivat kansiolta omaileimaista ilmettä. Perehdytysoppaan toteutusmuotoa mietittiin, olisiko se ollut mahdollista toteuttaa muuna kuin kansiona. Ajattelin prosessin alussa, että toteutustapa perehdytysoppaalle olisi jokin muu kuin kansiomallinen, mutta prosessin edetessä nousi kysymys käytännöllisyydestä. Kuinka tietojen päivittäminen onnistuisi?

Kun sisältö sähköisessä muodossa oli valmis, päädyin ulkoasuna ”tylsästi” kansiomuotoon. Tietojen tulee olla nopeasti saatavilla ja nopeasti päivitettävissä. Siksi kansio ulkomuotona toimi minusta parhaiten. Omaileimaista ilmettä kansioon hain värityksellä, hauskoilla työntekijä esittelyillä ja johtajan tervetuliaissanoilla. Kansion väritys noudattaa Taidetyöpajan Internet-sivujen väritystä. Värit kulkevat läpi kansion, niin sivunumeroinnissa, taulukoissa kuin sisällysluettelossakin.

Kysyin taidetyöpajan työntekijöiltä palautetta laatimallani kyselylomakkeella (liite 3). Palautteen avulla pystyin tarkastelemaan työni toiminnallista osuutta kriittisesti. Palaan kohdassa 7, saamaani palautteeseen.

### **6.3 PowerPoint -esitys**

Työntekijöiden toiveena oli perehdytysoppaan laatiminen myös PowerPoint muotoon. Lähdin ajatuksena siitä, että PowerPoint – esityksessä kerrottaisiin virallisessa perehdytyskansiossa olevat tiedot tiiviissä muodossa. Koin, että PowerPointin kohdeyryhmänä voisivat olla harjoittelija sekä yritykset tai toimijat, joille taidetyöpajasta kerrotaan. Esityksestä on jätetty pois kaikki yksityiskohtainen tieto. Esitelmöijälle on jä-

tetty harkinnan vapaus haluaako syventää tietoa vai onko kuulijakunta sellainen, että PowerPoint – esitykseen kirjattu tieto riittää.

Halusin PowerPoint – esityksessä tuoda esille perehdytyskansiossa olevan väriteeman. Lisäsin esitykseen kuvia, joita kansioon olisi toivottu. Esityksen tarkoitus ja tavoitte toteutuivat mielestäni hyvin.

#### **6.4 Perehdyttämisen muistilista**

Jos työsuhteen kesto ei ole pitkä tai, jos kyseessä on harjoittelu, voi perehdytysohjelman läpivienti viedä liikaa aikaa. Tällöin hyvänä apuna perehdyttämiseen toimii perehdyttämisen muistilista (liite 2). Perehdyttämisen muistilistalla voi olla monta nimeä, sitä voidaan kutsua tarkastuslistaksi tai muuksi sellaiseksi. (Santalahti, Mäkeläinen & Hämäläinen 2005, 4). Omaa perehdytyskansiota laatiessani päätin antaa liitteelle nimen perehdyttämisen muistilista. Sen avulla perehdyttäjän on helppo tarkistaa asiat, jotka tulee kertoa. Tämä voi toimia perehdyttämässä punaisenalankana. Sen avulla näkee missä järjestyksessä asiat on hyvä kertoa. Muistilista voi myös olla uudella työntekijällä tai harjoittelijalla vain oman oppimisensa tarkistamista varten. (Santalahti ym. 2005, 6.)

Perehdyttämisen muistilistan tarkoituksena on, että työntekijä pitää sitä itsellään. Usein perehdyttämiseen osallistuu monia henkilöitä ja tällöin kuittauksen avulla pysytään kärryllä siitä kuka on perehdyttänyt ja mitä. Liitteenä oleva perehdyttämisen muistilista on niin sanottu yhteenveto työpaikan tärkeimmistä tiedoista. (Santalahti ym. 2005, 6.)

Muistilistan on tarkoitus olla yksinkertainen ja selkeä. Se sisältää vain otsikoita, joiden alle kuuluu paljon tietoa. Työntekijälle voidaan antaa myös perehdytyskansio luettavaksi, jolloin hän voi itse opiskella tiettyjä työpaikan käytäntöjä. Näin ollen työntekijä voi merkitä itse asian ymmärretyksi.

Lastensuojeluharjoittelussani minulle annettiin samankaltainen muistilista, jonka itse olen laatinut. En ollut koskaan työhistoriani aikana nähnyt kyseistä listaa ennen. Koin, että yhteen kerättyjen asioiden avulla, työyhteisöön perehtyminen sujui mielekkäämmin ja helpommin. Ohjelman avulla tiesin mitä asioita minun tuli sisäistää. Pysyinkin myös kartoittamaan mitkä asiat olivat minulle jo kenties tuttuja ja missä tarvitsin vielä oppia. Tämän ajatuksen pohjalta halusin tuoda taidetyöpajan perehdytyskansioon eräänlaisen perehdytysohjelman. Oma kokemukseni siitä harjoittelijana ja uutena työntekijänä oli ollut hyvä ja toivoin sen olevan avuksi myös taidetyöpajan tulevia työntekijöitä ajatellen.

Perehdyttämisen muistilista noudattaa perehdytyskansiossa olevia asioita. Kaikkiin listassa oleviin asioihin löytyy vastaus perehdytyskansioista. Oli kyseessä tilanne missä suurta joukkoa perehdytetään kerralla, tai yksilöperehdyttäminen, uudella työntekijällä voi olla koko ajan muistilista kädessään ikään kuin valmiina muistiinpanona.

## **7 TYÖN ARVIOINTI**

Koin perehdytyskansion laatimisen mielekkäänä. Koen olevani parhaimmillani työskennellessäni asioiden parissa, joissa saan käyttää luovuuttani. Vaikka kansion laatiminen oli kirjallinen työ, koin että sisällön suhteen sain olla luova ja sitä melkein päädellytettiin työn onnistumisen kannalta. Suurimman työn tein perehdytyskansion sisällön ja itse oppaan kanssa. Tiedon kerääminen ja sen kokoaminen yhtenäiseksi ja selkeäksi tekstiksi vei eniten aikaa. Pyysin myös työntekijöitä laatimaan hauskat esittely toisistaan ja se toi mielestäni elävyyttä perehdytyskansion sisältöön.

Pohdin seuraavaksi saamaani palautetta laatimani kyselyn pohjalta (Liite 3). Saamani palaute oli kaiken kaikkiaan positiivista. Kansion tiedollista sisältä pidettiin selkeänä ja hyvänä sekä rakenteellisesti hyvin toteutettuna. Tekstin sisällössä näkyy taidetyöpajan rento henki ja työ osoittaa perehtyneisyyttä taidetyöpajan toimintaan. Itse halusin

panostaa juuri työn rakenteeseen ja taidetyöpajan hengen välittymiseen. Olin iloinen, että juuri näissä asioissa olin työntekijöiden mielestä onnistunut hyvin.

Kehittämistä kansion tiedollisen sisällön osalta löytyi myös. Työntekijät kokivat, että kansiossa oli jo valmiiksi vanhentuneita tietoja. Tämän katsottiin johtuvan siitä, että työyhteisö kehittyi tällä hetkellä niin huimaa vauhtia, että joka viikko tapahtuu uusia asioita. Muun muassa taidetyöpaja muutti juuri sinä päivänä kun kansion sain valmiiksi. Koin haasteelliseksi työtä tehdessäni tiedon päivittämisenopeuden. Välillä tuntui, että juuri kun oli saanut jonkin kohdan valmiiksi, tarvitsi se jo päivitystä. Jossain vaiheessa tuli minun vain päättää, että nyt kansion sisältö on valmis ja luovuttaa kansio työntekijöille ja vastuu päivittämisestä siirtää heille. Helpottavana tietona, pidän sitä, että henkilö joka antoi palautetta kansiossa olevasta vanhentuneesta tiedosta, on henkilö joka työyhteisössä kansiota päivittää. Hänen palautteensa mukaan kansion päivitys onnistuu.

Halusin palautetta myös sisällysluettelosta. Koin sen laatimisen tärkeäksi ja välillä tuli tunne, että sisällysluettelosta muodostui liian pitkä ja laaja. Sisällysluettelon jaottelua pidettiin kuitenkin oikein hyvänä. Se oli laadittu selkeästi ja asianmukaisesti. Työntekijöiden mielestä se ei ollut liian laaja, sillä sen avulla oli helppo löytää juuri se kohta mistä tietoa tarvitsi. Koin itse onnistuneeni sisällysluettelon suhteen. Mielestäni se on kaikessa laajuudessaan hyvin jäsennetty.

Palaute kirjoitustyylin suhteen oli odotuksieni mukaista. Huomasin jo kansion työstövaiheessa kun taidetyöpajan etsivän nuorisotyöntekijän Terhi Tahvanaisen kanssa kävimme kansiota läpi, että tekstistäni löytyi kirjoitusvirheitä. Palautteessa minua kehoitettiin olemaan tarkempi kirjoitusasujen kanssa sekä kiinnittämään huomiota kirjoitusvirheisiin. Tunnistan tämän heikkoudekseni kirjoittajana. Minulla on usein hankaluuksia kirjoitusasujen sekä oikeinkirjoituksen kanssa. Tämä johtuu siitä, että ollessani kolmannella luokalla minulla todettiin luki- ja kirjoitushäiriö. Kun olin lukiossa, kirjoitusongelmiini kiinnitettiin huomiota uudelleen. Kävin puheterapeutin vastaanotolla ja sain lausunnon luki- ja kirjoitushäiriöstäni. Tämä hankaloittaa minun

kirjoittamistani, sillä sana- ja lauserakenteet sekä oikeinkirjoitus tuottavat minulle hankaluuksia. Vaikka tietokoneella kirjoittaessa Word korjaa monia virheellisiä sanoja, se ei aina korjaa kirjoitusasua oikeaksi. Oma tekstiä lukiessa sokeutuu sanoille, sillä tietää mitä kyseisessä kohdassa pitäisi lukea, näin ollen usein lukee väärin kirjoitetut sanat automaattisesti oikeaksi. Tiedostan, että tällä osa-alueella minulla on paljon kehitettävää, ja jo pelkkä huolellisuus ja tarkkaavaisuus poistaisivat monia virheitä.

Liitteinä kansiossa oli perehdyttämisen muistilista, avaintenluovutuslomake, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuslait, sekä lakiote nuorisolainmuutoksesta. Näitä pidettiin ihan hyvinä ja tarpeellisina. Palautteessa huomautettiin myös, että työyhteisö voi itsepä lisätä kansioon vielä tarpeelliseksi katsomansa liitteet. Teko vaiheessa pohdin liitteiden tarpeellisuutta ja sitä kuinka ne omaksuttaisiin toimintaan mukaan. Olisin toivonut tässä kohtaa, että joku olisi palautteessaan nostanut esille liitteenä olleen perehdyttämisen muistilistan, jonka laadinta on minun omaa käsialaani. Vaikka palautteessa ei perehdyttämisen muistilistaa erityisesti mainittu, muistan työntekijöiden keuhneen sitä kansion muokkaus vaiheessa. Työntekijät kokivat listan laatimisen hyvänä. Heidän mielestään se jäsentää perehdytysprosessia ja antaa perehdyttäjälle vapauden valita, mitkä asiat kokee kenellekin työntekijälle tarpeelliseksi kertoa. Lyhemmissä työsuhteissa ja harjoitteluissa kaikkien asioiden läpikäynti ei ole välttämätöntä.

Palaute kansion ulkoasusta oli kauttaaltaan hyvää. Kansion ulkoasua pidettiin houkuttelevana ja väriteemaltaan hyvänä. Kansio oli myös taidetyöpajan näköinen ja sellainen johon tutustuu mielellään. Koin palautteen mieluisana, sillä esteettisyys kansiota laadittaessa oli minulle tärkeää. Halusin kansion noudattavan taidetyöpajan ilmettä ja toivoin sen olevan elävän näköinen, niin että lukija tutustuu siihen mielellään. Tässä asiassa olin palautteen mukaan onnistunut.

PowerPoint – esityksen tarpeellisuus oli nostettu esille ja keuhuttu esityksen toimivan erilaisten oppijoiden tukena. Kehitettävää oli PowerPointin päivityksen toteuttami-

sessä. Lisäsin esitykseen liikkuvia kuvia sekä tekstiä ja näiden päivitysmahdollisuuksia PowerPoint – esityksessä mietittiin. Olisin voinut jättää liikkuvat kuvat ja tekstin kokonaan pois. Koin niiden kuitenkin tuovan eloa esitykseen. Toinen vaihtoehto olisi ollut kertoa kuinka liikkuvan kuvan ja tekstin päivitys tapahtuu. Päivittämisen helpottamiseksi olisin voinut yksinkertaistaa esityksen ja jättää sen tavalliseen muotoon.

Sana vapaa, kohtaan sain palautetta työn kokonaisuudesta ja sen hyvästä suorituksesta. Työ oli palautteen mukaan toteutettu hyvin aikatauluun. Tämä helpotti minua, sillä koin huonoa omatuntoa siitä että opinnäytetyöprosessini venyi yli joulukuun 2010. Palautteessa oli työn toteutuksen kannalta myös yksi hyvin merkittävä seikka. Jyväskylän kaupungilla ja taidetyöpajalla on käytössä vanha kirjoitusohjelma versio. Vain osasta taidetyöpajan koneista löytyy uusi Word – ohjelma. Koska perehdytyskansio on luotu uudella ohjelmalla, hankaloittaa se tiedoston avaamista ja päivittämistä kaikilla koneilla. Tämä on merkittävä seikka kansion jatkotyöstämisen kannalta. Uudella Wordilla on mahdollisuus tehdä tiedostosta ja taulukoista eläviä ja näin ollen asiakirjaan saa luotua juuri sellaisen ilmeen kuin haluaa. Tästä syystä valitsin kansion kirjoitettavaksi uudella kirjoitusohjelmalla. Kävin kansion kanssa taidetyöpajalla ja jo valmistusvaiheessa tämä asia nousi esille. Tällöin tiedosto ei auennut kaikille samalla lailla. Minua ei kehoitettu kuitenkaan kansion asetuksia muuttamaan ja koin, että koska tiedoston saa auki joillakin koneista, joissa uusi kirjoitusohjelma on, että kansio voisi olla uudella Wordilla tehdyssä muodossa. Palautteessa työntekijät katsoivat tämän olevan vain hankaloittava tekijä, ei työskentelyä estävä. Tallensin kansion myös vanhaan word –muotoon, jolloin sen jotkut asetukset muuttuivat hieman.

Kaiken kaikkiaan koin onnistuneeni opinnäytetyöni toiminnallisessa osuudessa hyvin. Opin toimimaan yhteistyössä työyhteisön kanssa. Koen myös, että opinnäytetyöni on todella hyödyllinen, sillä tiedän sen olleen käytössä jo työpaikalla.



## 8 OPINNÄYTETYÖN EETTISYYS JA LUOTETTAVUUS

Opinnäytetyöni lähti vastaamaan työelämästä nousseeseen ongelmaan. Perehdytyskansion luominen työelämän tarpeeseen toimii myös työyhteisön kehittäjänä. Tieto-perusta, jonka pohjalta kirjoitin perehdytyskansiossa olevat asiakokonaisuuden oli luotettavaa. Työsuhteeseen liittyy usein lakeja ja määräyksiä, jotka ovat maanlaajuisia, ei vain yhtä työyhteisöä koskevia.

Työntekijöitä haastatteleamalla saatu tieto on niin sanottua suullista tieto, joka voi muuttaa muotoaan prosessointi matkalla. Uskon kuitenkin tämän tiedon olleen työyhteisön kannalta tärkeää, niin sanotun hiljaisen tiedon, siirtämistä perehdytyskansioon. Yleensä tämänkaltainen tieto ei ole kirjattuna missään, ja näin ollen voi unohtua, ellei joku sitä tallenna.

Tätä raporttia varten kerätty tieto on luotettavista kirja- tai Internet-lähteistä. Perehdyttämistä käsitteleviä teoksia on olemassa monia. Emme voi kuitenkaan todeta, että olisi vain yksi ainut ja oikea tapa toteuttaa perehdyttämistä. Jokainen työyhteisö voi halutessaan muokata perehdytysohjelman vastaamaan juuri heidän tarpeitaan. Näin ollen luotettavan perehdytystä koskevan perustiedon kerääminen lähdekirjallisuudesta osoittautui joissain kohden hankalaksi. Useat oppaat perehdyttämiseen liittyen saattavat olla jonkin alan omia, esimerkkinä kaupanalan. Näin ollen kirjoista tuli etsiä oleellinen tieto perehdytyskäsitettä ajatellen.

Opinnäytetyöni toteutettiin työyhteisön toiveita kuunnellen ja kunnioittaen. Lupa hauskoihin työntekijäesittelyihin, jotka perehdytyskansiossa on, kysyttiin työntekijöiltä, joten ne eivät loukkaa ketään. Prosessin teko vaiheessa olin sähköpostitse yhteydessä kaikkiin työyhteisön jäseniin, joten näin ollen jokaisella oli vaikutusmahdollisuus kansion tekovaiheessa. Palautekyselyn, toteutin sähköpostin välityksellä ja näin vastaajien nimet. Voi olla, että joku työntekijä koki tämän vuoksi vastaamisen vaikeaksi. Kyselyssä kuitenkin painotin haluavani myös rakentavaa kritiikkiä ja uskon että avoi-

met välit, jotka onnistuin luomaan taidetyöpajan työntekijöihin, olivat osaltaan helpottamassa kyselyyn vastaamiseen. Painotin myös kyselyssä, että varsinaiseen opinnäytetyöraporttiin ei tule kenenkään niemeä.

## 9 POHDINTA

Opinnäytetyöni teko oli minulle matka jonka aikana eteen tuli monia mutkia. Haasteena opinnäytetyöni valmistumiselle oli oma aikatauluni ja muutokset siinä. Olin suunnitellut ja varannut koko syksyn 2010 aikaa opinnäytetyöni tekemiselle, sillä työni nuorisokodissa oli loppumassa syksyn tultua. Sain kuitenkin mahdollisuuden lastentarhanopettajan sijaisuuden tekemiseen Steinerpäiväkodissa ja näin ollen tiesin jo sijaisuuden ottaessani, että opinnäytetyöni valmistuminen tulisi siirtymään.

Koin työn ja koulun yhteensovittamisen hankalana, sillä työaikani vuoksi, en fyysisesti päässyt koululle tai taidetyöpajalle. Näin ollen joudun ottamaan omalle tunnolleni sen, että en kyennyt valmistumaan ystäväieni kanssa suunniteltuun määräaikaan mennessä (2010 joulukuu). Koen olevani ihminen, joka tekee ne asiat hyvin mihin ryhtyy ja opinnäytetyöni väistyi varsinaisen työni alla, sillä halusin olla sata prosenttisesti läsnä uutta työtäni ajatellen.

Opinnäytetyön tekeminen on auttanut minua huomaamaan omat vahvuuteni ja heikkouteni kirjoittajana. Omistauduin niin täysin varsinaisen tuotoksen, perehdytyskansioon, tekemiseen, että ammattikorkeakoululle tulevan kirjallisen tuotoksen valmistus vei minulta luultua enemmän voimia. Koin kurssit, jotka opinnäytetyötä tekeville järjestetään, käsittelevän tutkimusopinnäytetöiden valmistusta suurimmaksi osaksi ja toiminnallisten opinnäytetöiden raportoimiseen annettavat ohjeet jäivät kovin suppeaksi. Tämä hankaloitti kirjoittamistyötäni suuresti. Kirjoittajana olen aina pyrkinyt tuottamaan tekstiä, jossa näkyy oma persoonani. Täysin asiasisällöllisen ja kaavamai-

sen tekstin tuottaminen oli minulle myös haaste. Kirjoitusasut ja oikeinkirjoitus ovat olleet aina kompastuskivi minulle, työn aikana sain harjoitusta näiden osa-alueiden osalta.

Aikatauluttaminen oli myös opettavainen kokemus. Kun kyseessä oli työelämälähtöinen opinnäytetyö, aikataulussa pysyminen on tärkeää. Koska, vastasin työstäni myös muille, lipsumiseen ei ollut varaa. Siitä syystä toiminnallinen osuus valmistui mielestäni hyvin ja vaivattomasti kun taas omaa valmistumistani viivyttänyt raportti vei aikaa. Opinnäytetyöni tekoprosessi opetti minulle monia asioita itsestäni. Huomasin, että ”ei niin mielekkäiden” asioiden siirtäminen sujui minulta vähä liian helposti.

Koen opinnäytetyöni aiheen tärkeäksi. Perehdyttäminen ja sen harjoittaminen on työpaikalla välttämätöntä, se on työntekijän oikeus. Usein olen törmännyt työelämässä siihen tilanteeseen, jossa ajatellaan että tekemällä oppii. Työhön pitäisi rynnätä suin päin. Henkilö, joka on tehnyt työtä jo monia vuosia, ei välttämättä osaa asettua uuden työntekijän rooliin. Kaikki asiat mitkä konkarityöntekijöistä tuntuvat helpolta ja itsestään selviltä, voivat uudesta työntekijästä olla jopa pelottavia. Epäonnistumiset työn alkumetreillä lannistavat uutta työntekijää ja luovat huonoa kuvaa yrityksestä. Perehdyttäminen tulisi olla asia, joka automaattisesti alkaa heti uuden työntekijä rekrytointivaiheessa. Työyhteisön tulisi nähdä etu uusissa ja tuoreissa silmissä ja korvissa.

Sosiaalistuminen on mielestäni tärkeä näkökulma perehdyttämiseen. Ensivaikutelma puolin ja toisin työelämässä on tärkeää, niin uuden työntekijän kuin työyhteisönkin antama. Usein työntekijät jaksavat hieman epämiellyttävääkin työtä pidempään, jos työyhteisö on vahva ja ilmapiiriltään hyvä. Samalla tavalla kun kohtaamme asiakkaan tulisi meidän kohdata työtoverimme. Riisua pois arvostelun ja tuomitsemisen katse ja huomioida hänet yksilönä, jolla on oma erityisosaamisensa annettavana työyhteisöön.

Näen opinnäytetyöni edistäneen ammatillista kasvuani. Työyhteisöön ja sen sisäisiin suhteisiin perehtyminen sai minut tarkastelemaan omaa toimintaani työyhteisön jäsenenä. Lähdekirjallisuudessa eteeni tuli useita mielenkiintoisia artikkeleita siitä kuinka työntekijöiden persoona vaikuttaa koko työyhteisöön. Pysyin myös tarkkailemaan kahden eri työyhteisön toimintaa, sillä kansion valmistusprosessin aikana toimin myös itse vakituksena työyhteisön jäsenenä toisaalla.

Koskaan ei voi sanoa ettei ole oppinut mitään. Koko ajan opimme uutta ja se vaikuttaa aina toimintaamme. Uskon, että monia ammatillisesti tärkeitä asioita huomaan oppineeni vasta myöhemmin. Ainakin minulla on kuva siitä kuinka perehdyttäminen tulisi toimia työyhteisöä eteenpäin vievänä voimana. Osaan vertailla tulevaisuudessa saamani perehdytyksen laatu ja laajuutta. Sosiaalistaako se minut työyhteisöön?

Taidetyöpaja tekee arvokasta työtä Jyväskylässä. Sen ansiosta useat nuoret ovat saaneet elämäänsä lisää sisältöä ja mikä tärkeintä kohotettua omaa itsetuntoaan. Uskon taidetyöpajalta löytyvän monia jatkotutkimusaiheita, joista riittäisi työtä useampaankin opinnäytetyöhön. Yhtenä näkisin perehdytyskansion laatimisen pajanuorille. Kansiossa voisi olla asiakkaille suunnattua tietoa taidetyöpajasta, tärkeitä puhelinnumeroita. Opas voisi olla nuorten kahvi ja taukotilassa ja siihen voisi liittää osion mitä nuoret itse voisivat päivittää. Tämä osio antaisi mahdollisuuden pajalaisten jakaa kokemuksiaan pajajaksosta uusille pajaa aloittaville. Tällainen kansio toimisi työyhteisöllekin perehdytyksen tukena, sen voisi antaa sekä uusille työntekijöille kuin taidetyöpajaa aloittaville nuorille tueksi.

Taidetyöpajan toiminta luo myös hyvät puitteet tutkimukselle. Koska työpajatoimintaa ei voi tarkastella ainoastaan sen nojalla kuinka moni nuori on päässyt pajan jälkeen työelämään tai kouluun. Tutkimuksessa voisi tarkastelun alle ottaa taidetyöpajan merkityksellisyyden. Mitä nuoret todella kokevat saavansa pajajaksosta ja miten se on vaikuttanut nuorten elämään.

Aina kun saa jotain konkreettista valmiiksi, mielen valtaa suuri helpotus. Niin on myös opinnäytetyön kohdalla. Koen oppineeni paljon ihan pienistä asioista suuriin kokonaisuuksiin asti. En voi kieltää, että työn saaminen ”pois käsistä” olisi jollakin tavoin suullista, päinvastoin. Odotan sitä minkälaisen vastaanoton työni saa. Onko työllä vain minulle suuri merkitys vai voisiko sillä olla merkitystä myös sen lukijoille?

Haluan kiittää taidetyöpajaa työyhteisökumppanina. Teko prosessi ja palaute työstäni ovat antaneet minulle vahvistusta ja uskoa omaan ammatilliseen kehittymiseeni. Etenkin Terhi Tahvanainen, etsiväntyön tekijä, on ollut osaltaan auttamassa opinnäytetyöni toiminnallisen osuuden läpivientiä. Hänen opinnäytetyönsä ”Te ootte niin ihanan tukevia” osoittaa etsivällä nuorisotyöllä olevan selvä tarve vakinaiselle toiminnalle Jyväskylässä. Kiittää haluan myös taidetyöpajan muuta henkilökuntaa, siitä, että sain mahdollisuuden toteuttaa itseäni laatiessani heille perehdytysopasta.

Yksin toteutettuna työ antoi mahdollisuuden tehdä juuri ne ratkaisut jotka itse halusi. Uskon tämän olleen minun ammattikorkeakoulu opintojeni aikana yksi haasteellisimmista, mutta antoisimmista rupeamista.

## LÄHTEET

Europa, Tiivistelmät EU:n lainsäädännöstä, työpaikkojen luominen, ESR: euroopan sosiaalirahasto. Viitattu 21.3.2011.

[http://europa.eu/legislation\\_summaries/employment\\_and\\_social\\_policy/job\\_creation\\_measures/l60016\\_fi.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/employment_and_social_policy/job_creation_measures/l60016_fi.htm)

Finlex 2010. Laki nuorisolain muuttamisesta 693/2010. Viitattu 20.10.2010.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2010/20100693>

Hämäläinen, J & Mäkeläinen, J & Santalahti, M. 2005. Opastus lyhytaikaiseen työsuhteeseen. Työturvallisuuskeskus. Painojussit Oy.

Internetix opinnot – PS2 Ihmisen psyykinen kehitys, lapsen psykososiaalinen kehitys. Viitattu 14.4.2011.

[http://opinnot.internetix.fi/fi/materiaalit/ps/ps2/3\\_kehitys\\_ikakaussittain/03\\_lapsenpsykososiaalinenkehitys?C:D=gjsZ.eyaV&m:selres=gjsZ.eyaV](http://opinnot.internetix.fi/fi/materiaalit/ps/ps2/3_kehitys_ikakaussittain/03_lapsenpsykososiaalinenkehitys?C:D=gjsZ.eyaV&m:selres=gjsZ.eyaV)

Johansson, A & Vuori, J. 1999. Työttömät nuoret syrjäytymisvaarassa? Gummerus Saarijärvi.

Jyväskylän Kaupunki: Nuorten taidetyöpaja taustaa. Viitattu 21.3.2011

<http://www.jyvaskyla.fi/taidepaja/yleista/taustaa>

Jyväskylä Kaupunki, Jyväskylän kaupungin työllisyyspalvelut. Viitattu 21.3.2011

<http://www.jyvaskyla.fi/palvelut/tyollisyyspalvelut>

Jyväskylän kaupungin tiedotuslehti. 2010. Taitopajat tempaavat. Viitattu 28.3.2011

<http://www3.jkl.fi/tiedotus/lehti/print.php/2010-07/>

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus, Nykypaino, Helsinki.

Keskisuomalainen, 2009. Etsivä nuorisotyö pikaisesti käyttöön kunnissa. Viitattu

3.10.2010. <http://www.ksml.fi/mielipide/artikkelit/etsiva%20nuorisoty%C3%B6-pikaisesti-k%C3%A4ytt%C3%B6n-kunnissa/472061>

Kjelin E. & Kuusisto P-C. 2003. Talentum media Oy. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Gummerus kirjapaino oy.

Kolkka, M. Mantela, J. Holopainen, A. Louhela, J. Packlèn, L. & Kaisvuo, T. 2009. Yhteiskunnallien osaaminen. Hakapaino Oy, Helsinki.

Kupias, P & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Oy yliopistokustannus Helsinki.

Lund, P. 2006. Torjuttu toivottomuus. WS Bookwell oy, Juva

Opetus- ja kulttuuriministeriö. Etsivä nuorisotyö.  
[http://www.minedu.fi/OPM/Nuoriso/nuorisotyoen\\_kohteet\\_ja\\_rahoitus/etsiva\\_nuorisotyö/](http://www.minedu.fi/OPM/Nuoriso/nuorisotyoen_kohteet_ja_rahoitus/etsiva_nuorisotyö/). Viitattu 17.3.2011.

Paasivaara, L & Nikkilä, J. 2010. Yhteisöllisyydestä työhyvinvointia. Nord Print Oy Helsinki.

Paasivaara, L. 2009. Työnsä kokoinen ihminen. Tammi, Hämeenlinna.

Penttinen, A & Mäntynen J. 2009. Työhön perehdyttäminen. Työturvallisuuskeskus TTK. Painojussit oy. Viitattu 20.10.2010  
[http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon\\_perehdyttaminen2009.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf)

Puolustusvoimat: toimintakertomus 2008. Viitattu 20.10.2010  
[http://www.puolustusvoimat.fi/wcm/14b0f600400a2330a94cbf86c8584b8e/toimintakertomus\\_2008\\_fin.pdf?MOD=AJPERES](http://www.puolustusvoimat.fi/wcm/14b0f600400a2330a94cbf86c8584b8e/toimintakertomus_2008_fin.pdf?MOD=AJPERES)

Rauramo, P. 2008. Työhyvinvoinnin portaat, Viisi vaikuttavaa askelta. Edita Prima Oy, Helsinki.

Räsänen, J. 2002. Voimaantumisen oikeus ja välttämättömyys: ammatillisen voimaantumisen edellytykset ja käytäntö. Päijät-paino, Lahti.

Suomen laki, Opetustoimen lainsäädäntö. 2009. Gummerus kirjapaino oy.

Tahvanainen, T. 2010. "Te ootte niin ihanan tukevia" Etsivän työparitoiminnan toimintamalli Jyväskylä Taidetyöpajalla. Opinnäytetyö. Sosiaali- ja terveysalan kehittämisen ja johtamisen koulutusohjelma, ylempi AMK. Sosiaali- ja terveysala. Viitattu 15.4.2011.  
[https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/24323/Tahvanainen\\_Terhi.pdf?sequence=1](https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/24323/Tahvanainen_Terhi.pdf?sequence=1)

Voimalaitos, nuorten taitopajat 2010–2013. Esite.

Westman, M-L. toim. 2007. Ensi-illan ihme, Nuorten taidetyöpaja 2001–2007. Kopijyvä Oy Jyväskylä

## LIITTEET

### Liite 1. Perehdytyskansion sisällysluettelo

#### Sisältö

1	Ihan näin aluksi.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2	Historia, eli näin kaikki on saanut alkunsa .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.1	Työpajat ja niihin hakeminen.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.2	Työharjoittelupaja.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.3	Pienpaja .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.4	Teemapajat .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2.5	Työpajojen sisällöt sekä ohjaajat .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3	Hankkeet .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3.1	Etsivä nuorisotyö.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3.2	Voimalaitos – nuorten taitopajat.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4	Työyhteisö.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
5	Arvot.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6	Näillä säännöillä mennään .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.1	Jyväskylän kaupunki työnantajana .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.2	Työsuhde.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.3	Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.4	Työaika ja työaikakirjanpito .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.5	Kulkeminen ja avaimet.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.6	Hankintojen tekeminen .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.7	Oman auton käyttö .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.8	Poissaolo/ sairastuminen.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.9	Työterveys.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
6.10	Työsuojelu.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
7	Työturvallisuus .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
7.1	Tapaturmat ja ensiapu .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
7.2	Paloturvallisuus.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
7.3	Muut poikkeustilanteet sekä toimintaohjeet.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
8	Tilan käyttäjät .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
8.1	Kulttuuriklubi Siperia .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
9	Yhteystietoja .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
9.1	Taidetyöpajan työntekijöiden yhteystiedot.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
9.2	Voimalaitos .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
9.3	Viranomaisnumerot .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
9.4	Muita tärkeitä numeroita.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
10	LÄHTEET.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
11	LIITTEET .....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.



**Liite 2. Perehdyttämisen muistilista**

<b>Perehdyttämisen muistilista</b>	<b>kuittaus</b>		<b>kuittaus</b>
<b>Työsuhteasiat:</b>			
Työsopimus		Työsuhteen laatu	
Palkkaus (palkkaluokitus, maksupäivä)		Verokortin toimitus	
Työaikakirjanpito		Ylityöt	
Vastuualue		Työtehtävät	
Lomat		Poissaolot, sairastuminen	
Kokoukset ja palaverit			
Sähköpostin luominen		Organisaatio	
Internetin käytänteet		Puhelimen käyttö	
Työterveys		Avaimet	
Työsuojeluasiat		Työturvallisuus, paloturvallisuus	
Sairasloma			
<b>Työpaikan toimintatavat:</b>			
Työaika (työvuorolistat)		Ruoka- ja kahvitauot	
Päivärytmi		Työpaikkaruokailu	
Vuosikalenteri		Ensiapu, ensiapuvälineet	
Työskentelytila/huone		Tupakointi	
Työtarvikeasiat		Tilan käyttö (iltakäyttö, muut toimijat)	
Yhteistyötahot			
<b>Pajat:</b>			
Työharjoittelupaja		Pienpaja	
Teemapajat		Voimalaitos	
Etsivä nuorisotyö		Yhteystiedot	
Pajojen jaksottuminen			

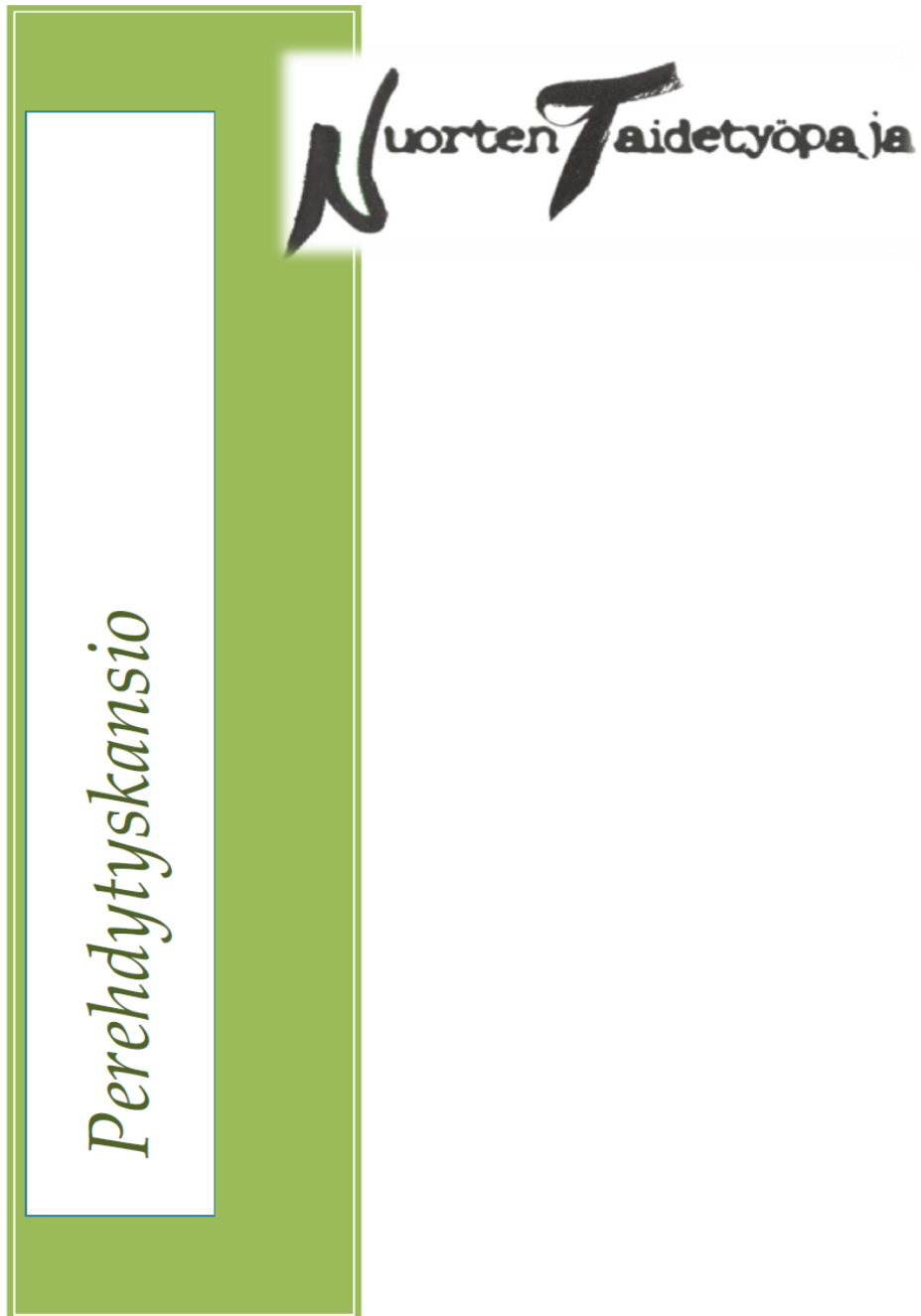
### Liite 3. Palautekysely perehdytyskansiosta

Perehdytyskansio Nuorten Taidetyöpajalle Anni Yliruka		
	Hyvää	Kehitettävää
<b>Kansion tiedollinen sisältö</b> – taidetyöpajaa koskevat tiedot – henkilöstöä koskevat tiedot – jyvaskylän kaupunkia koskevat tiedot – työsuhdetta koskevat tiedot – kappaleiden pituus		
<b>Sisällysluettelo</b> – sisällysluettelo kokonaisuutena – selkeys		
<b>Kirjoitustyyli</b> – selkeys		
<b>Liitteet</b> – tarpeellisuus – määrä		
<b>Ulkoasu</b> – väriteema –houkutteleeko lukemaan?		
<b>PowerPoint</b> – tarpeellisuus – sisältö – ulkoasu		

<b>Muuta</b> – sana on vapaa		

Pyydän teiltä rehellistä palautetta kansion sisällön sekä PowerPoint –esityksen suhteen. Liitän antamanne palautteet opinnäytetyöni kirjallisen osuuden pohdintaosuuteen, jossa pohdin kasinon valmistusta prosessina. Palautteissa ei mainita nimiänne. Toivon saavani sekä hyvää, että erityisesti kehittäväää palautetta, jotta voin tarkastella kriittisesti opinnäytetyöni ns. toiminnallisen osuuden onnistumista.

## Liite 4. Perehdytyskansio



*Taidetyöpaja,  
Matarankatu 6, 40100 Jyväskylä*



[www.jyvaskyla.fi/taidepaja](http://www.jyvaskyla.fi/taidepaja)

---

## Sisältö

1	Ihan näin aluksi.....	1
2	Historia, eli näin kaikki on saanut alkunsa.....	2
2.1	Työpajat ja niihin hakeminen .....	3
2.2	Työharjoittelupaaja.....	3
2.3	Pienpaja.....	4
2.4	Teemapajat .....	4
2.5	Työpajojen sisällöt sekä ohjaajat .....	5
3	Hankkeet.....	7
3.1	Etsivä nuorisotyö.....	7
3.2	Voimalaitos – nuorten taitopajat .....	8
4	Työyhteisö.....	9
5	Arvot.....	11
6	Näillä säännöillä mennään .....	11
6.1	Jyväskylän kaupunki työnantajana.....	12
6.2	Työsuhde.....	12
6.3	Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus .....	13
6.4	Työaika ja työaikakirjanpito.....	14
6.5	Kulkeninen ja avaimet .....	15
6.6	Hankintojen tekeminen.....	15
6.7	Oman auton käyttö.....	16
6.8	Poissaolo/ sairastuminen .....	16
6.9	Työterveys.....	18
6.10	Työsuojelu.....	19
7	Työturvallisuus.....	20
7.1	Tapaturmat ja ensiapu.....	20
7.2	Paloturvallisuus.....	20
7.3	Muut poikkeustilanteet sekä toimintaohjeet .....	21
8	Tilan käyttäjät.....	21
8.1	Kulttuuriklubi Siperia .....	22
9	Yhteystietoja .....	23
9.1	Taidetyöpajan työntekijöiden yhteystiedot .....	23
9.2	Voimalaitos .....	23
9.3	Viranomaisnumerot .....	24
9.4	Muita tärkeitä numeroita.....	24
10	LÄHTEET .....	25
11	LIITTEET .....	25

## 1 Ihan näin aluksi

---

Hei työyhteisömme jäsen! Olitpa sitten vanha tai uusi työntekijä, harjoittelija, vieraileva pienpajaohjaaja tai vakiokalustoa, tämä kansio on oiva apua työhön perehtymisessä. Siitä voi selata kun tarvitsee muistin virkistystä tai kun jokin tärkeä tieto on hukassa. Eli tervetuloa joukkoomme iloiseen!

*”Hyvä että olet lukemassa tätä kirjaa. Olet tutustumassa ja perehtymässä toimintaamme. Toimimme tässä yksikössä paitsi yksilöllisesti omaa tonttia hoitaen myös paljon yhteisössä ja yhdessä mieltien ja kehittäen toimintaa niin että kohderyhmillemme olisi mahdollisimman paljon hyötyä toiminnastamme. Kun luet tätä ja tutustut toimintaamme kirjaa heti ylös kysymyksiä ja kommentteja. Haluamme kaiken aikaa kehittää toimintaa ja vaikkapa tätä perehdytyskirjaa/kansiota.*

*Toiminnassamme on ollut mukana jo satoja nuoria. Useat mukana olleista ovat löytäneet positiivisia ja aktivoivia asioita pajalla ollessaan. Mukavaa että sinäkin olet mukana toiminnan kehittämisessä.” Jorma Nieminen*



## 2 Historia, eli näin kaikki on saanut alkunsa

---

Nuorten taidetyöpaja on saanut alkunsa vuonna 2001; Tällöin Jyväskylän kaupungin työllistämispalvelut, Keski-Suomen taidetoimikunta sekä Jyväskylän kaupungin kulttuurinen nuorisotyö istuivat alas miettimään pajan sisältöjä ja toimintatapoja. Tammikuussa 2001 alkanut suunnittelu päättyi maaliskuussa vireille laitettuihin alustaviin suunnitelmiin ja rahoitushankkeisiin. Taidetyöpaja aloittikin toimintansa työllisyyspalveluiden omana kehityshankkeena, ja toimii sen alla edelleen. Matkanvarrella toimintaa ovat kuitenkin olleet tukemassa eri rahoittajatahot.

Ensimmäinen varsinainen pilottipajakso lähti käyntiin 2.4.2001 ja päättyi 6.7.2001. Tämän jakson rahoittajina toimivat Jyväskylän kaupunki ja avustajana Länsi-Suomen lääni. 1.8.2001 lähtien Nuorten Taidetyöpaja pääsi ESR- rahoituksen (Euroopan sosiaalirahasto) piiriin. ESR on tärkeä työväline kun pyritään muuttamaan Euroopan Unionin työllisyys-, koulutus- ja elinkeinopoliittisia tavoitteita konkreettiseksi toiminnaksi käytännössä. (Opetushallitus, ESR-rahoitus). Työttömyyden ehkäisy, työntekijöiden ammattitaidon tukeminen sekä uusiin työelämän haasteisiin vastaaminen ovat ESR:n päätavoitteita. Muina rahoittajina 1.8.2001 lähtien jatkoivat Jyväskylän Kaupunki ja kulttuurillinen nuorisotyö. ESR:n rahoituksella taidetyöpaja toimi vuoteen 2008 asti.

Hallinnointi ja toimistotehtävät tehdään yhdessä Työllisyyspalveluiden henkilöstön kanssa. Työllisyyspalveluiden johtajan tehtävissä on vuodesta 2007 toiminut Anssi Niemelä (henkilöstöpäällikkö).



## 2.1 Työpajat ja niihin hakeminen

---

Taidetyöpajan toiminta perustuu pajajaksoihin. Työharjoittelupaja aloittaa toimintansa kaksi kertaa vuodessa; syksyllä ja keväällä. Pajalle on tervetullut nuori, joka on iältään 17–29 vuotta ja työmarkkinatukikelpoinen. Tämä tarkoittaa siis sitä, että nuoren tulee sillä hetkellä olla ilmaan opiskelu- tai työpaikkaa sekä työvoimatoimistossa kirjautuneena työttömäksi työnhakijaksi. Kaikki pajalle hakijat haastatellaan ja haastattelujen kautta valitaan joukko erilaisista elämäntilanteista tulevia nuoria aloittamaan pajajakso. Koska paja toiminta vaatii sitoutumista ja motivaatiota, näitä peräänkuulutetaankin nuorilta jo haastatteluvaiheessa. (Jyväskylän kaupunki: Nuorten taidetyöpaja)

Pajalle haetaan ottamalla yhteyttä kyseisestä pajasta vastaavalle henkilölle (pienpaja Anu Lahtinen, työharjoittelupaja Panu Koskimies, Teemapajat Piia Pakarinen). Jokainen hakija varaa itselleen haastatteluajan, työharjoittelu- ja pienpajalle hakijat haastatellaan aina. Työharjoittelupajan hakuaika on aina syksyllä ja heti vuoden alussa. Pienpajoille haetaan syyskuussa, marraskuussa, tammikuussa ja maaliskuussa.

## 2.2 Työharjoittelupaja

---

Työharjoittelupaikka pajalla aukeaa 14 nuorelle joista osa nuorista otetaan mukaan erillisellä sopimuksella Työvoiman palvelukeskuksen kautta. Pajalle valitsemisessa huomioidaan ja keskustellaan avoimesti nuoren taustasta. Jos ongelmia on esimerkiksi mielenterveys- tai päihdepuolella otetaan nämä huomioon ja selvitetään onko hoitosuhteet ajan tasalla ja kunnossa. Nuoren kanssa pohditaan myös onko oikea aika aloittaa paja. (Westman n.d. 15) Nuo-

ret saavat kelalta työmarkkinatukea työharjoittelupajakson aikana. Ohjaajien tehtävänä on valvoa nuorten osallistumista harjoitteluun ja ilmoittaa kelalle poissaolopäivät (sekä luvattomista, että luvallisista). Jos nuorella on paljon poissaoloja, menettää hän kelan oikeuden työmarkkinatukeen. Koska paja-työskentely on aina tavoitteellista, käydään kaikkien pajalaisten säännöllisesti keskustelua. Keskustelut sijoittuvat pajan aloitukseen, keskivaiheelle ja loppuun. Näiden keskustelujen tarkoituksena on herätellä nuorta tulevaisuudensuunnitteluun, olla tukena ja apuna siinä sekä varmistaa että pajakson jälkeen nuori ei putoa ns. tyhjän päälle.

Viikoittain vaihtuu ohjaaja joka merkitsee ylös, ketkä nuorista ovat poissa. Sairaudesta tulee nuoren aina toimittaa lääkärin todistus.

### 2.3 Pienpaja

---

Pienpajan toiminta jaksottuu neljään jaksoon vuodessa, ja jokaiselle jaksolle otetaan mukaan uudet pajalaiset. Pienpajalaisen ei tarvitse olla työmarkkinatukeen oikeutettu. Nuori voi olla esimerkiksi sairauslomalla tai eläkkeellä, ja hakea mukaan toimintaan. Pienpajasta on myös mahdollista saada kelan myöntämää työmarkkina tukea jos siihen on oikeutettu. Pienpajat ovat sisältöiltään hyvin paljon Työharjoittelupajan kaltaisia, mutta viikossa on yksi lepopäivä enemmän. Keskiviikko on jätetty vapaaksi sillä se antaa mahdollisuuden hoitaa esimerkiksi mahdolliset hoitokäynnit tai muut sellaiset. Pienpajana vastuuohjaajana toimii Anu Lahtinen.

### 2.4 Teemapajat

---

Teemapajoina taidetyöpajalla toimii musapaja ja 2010 lokakuussa alkunsa saanut korupaja. Näille pajoille ovat tervetulleet nuoret jotka muuten eivät paja-

toiminnassa ole mukana. He voivat esimerkiksi opiskella ja näin ollen hakea esim. virikkeitä ja uusia verkostoja musiikin tai korujen tekemisen merkeissä. Teemapajojen vastuuhjaajana toimii Piia Pakarinen.

## 2.5 Työpajojen sisällöt sekä ohjaajat

Alla olevassa taulukossa on tiivistetysti työharjoittelupajan ja pienpajan pajasällöt lueteltuna. Sisällöt on kerätty ohjaajien lausahduksista kirjasta Ensi-illan ihme, Nuorten Taidetyöpaja 2001–2007. Taulukosta on helppo nähdä kuka ohjaaja toimii milläkin paja jaksolla ja mitä jaksoilla tavoitellaan.

Taulukko paja sisällöistä:

Aihe	Sisältö	Ohjaaja
Draama	Toiminnallista työskentelyä johon kytkeytyvät yhteisöllisyys sekä myönteisyys. Ryhmytymisen tukena. Improvisointi, sosiodraama	Jorma Nieminen Anu Lahtinen Panu Koskimies
Rumpupaja	Päivämme on rytmitetty, tekemisessämme on rytmi ja monen asian tekemiseen tarvitaan rytmiä. Avoimet aistit, yhteisöllisyys ja kuuntelu sekä kehon lukkojen aukaiseminen.	Jorma Nieminen
Puunaamiot ja lasimuotit	Työskentelyä joka vaatii voimaa ja saa hien pintaan. Kiehtovaa ja maagista, lähtökohtana tunnetila, rooli. Naamio valmistetaan 30-50cm pitkistä leppäpölkystä. Lasimuotit; materiaalina lasiin tutustumine. Lasihytillä, nuoret toimivat lasinpuhaltajan apuna.	Panu Koskimies
Sepänpaja/taonta	Käytännönläheistä työskentelyä Laukaantien varressa, Pykäliston vahtitupa-alueella. Nuoret takovat koruja tai käyttöesineitä. Fyysistä, kovaa työtä	Samuli Alonen, artesaanisepä, muotoilija
Keramiikkapaja	Saveen tutustumista, perustekniikoiden opettelua. Valmistetaan ruukkuja, soittimia (uduja) sekä veistoksia. Saven työstäminen vaatii ponnistusta koko kropalta, se on mielikuvitusmatka joka vaatii muovaamista kuten elämäkin.	Sies Van Renterghem

<b>Akryylimaalauk</b>	Kahden viikon pajajakson aikana toteutetaan 1-3 maalausta, nuoren voimien ja halun mukaan. Nuoret maalaavat aina itsestään. Pieni liike voi olla iso liike ihmisen sisällä. Maalaustekniikoiden opettelua, iloa ja itseluottamuksen kasvatusta.	Eila Kirnunen, taidemaalari
<b>Grafiikka</b>	Antaa nuorille mahdollisuuden tutustua kuvan tekemiseen. Nuoren sisäisten ideoiden ja voimavarojen siirtäminen työhön. Oman työn näkeminen kokonaisuutena, onnistuneet ja kehitettävät kohdat mukaan lukien.	Naoji Ishiyama, graafikko
<b>Piirustus</b>	Nuorten opastus muotojen tutkimiseen, mallipiirustus, sekä asioiden katsominen uudella tavalla. Oikean aivopuoliskon aktivoimista, luovuuden vapauttamista. Työskentelyä kannustavassa ilmapiirissä.	Anna Ruth, taiteen maisteri, kuvataiteilija
<b>Kirjoittaminen</b>	Kaikkien yksilöiden innostamista työhön. Kirjoituksen lisäksi keskustelua, omien tekstien lukemista. Herätellään uteliaisuutta, löytämisen iloa ja epäilyä. Kirjoittamista laadasta laitaan. Oman lempikirjan lukemista muille nuorille.	Maija-Liisa Westman, FM, vapaa toimittaja
<b>Nukketeatteri</b>	Useille pajalaisille ensimmäinen kerta kun nukketeatterin maailmassa. Tuotetaan oma nukke, joka on aina henkilökohtainen prosessi. Valmistetaan nukketeatterinäytelmä.	Ilona Lehtoranta, KM luokanopettaja, soolonukketeatteri Capellan käsikirjoittaja, ohjaaja, näyttelijä, lavastaja, puvustaja
<b>Liikeimprovisaatio</b>	Tarkan ohjeistuksen avulla kehollisen ymmärryksen avaamista. Eiheäsi kasvamisen työkalu ja kanava. Liikkeellisiä ongelmaratkaisutehtäviä, oman liikkumisen tilallisen korkeuden ja nopeuden tarkkailua.	Helena Ratinen, FM, tanssitaiteilija
<b>Liikunta</b>	Leikinomaisuus ja yhdessä liikkumisen ilo. Kaikkien mukaan innostaminen. Lähtökohtana se että kaikki osaavat ja tekevät omien kykyjensä mukaan. Sisältönä pelien kirjo sekä ulkona että sisällä. Lihashuoltoa ja venyttelyä.	Jorma Nieminen, Panu Koskimies, Anu Lahtinen, Piia Pakarinen

(Westman n.d. 32-65)

---

## 3 Hankkeet

---

### 3.1 Etsivä nuorisotyö

---

Vuonna 2008 taidetyöpajalla aloitti toimintansa opetusministeriön hankerahoituksella etsivän nuorisotyön pari. (Jyväskylän kaupunki: Nuorten taidetyöpa- ja)Etsivät Tanja Maunonen ja Terhi Tahvanainen toimivat parina ja heihin voi ottaa yhteyttä kuka tahansa, alle 29 – vuotias nuori. Etsivät ovat tiiviissä yhteistyössä myös pajanuorten kanssa auttaen tulevaisuuden suunnittelussa tai arjen järjestelyissä. He tapaavat asiakasnuoria niin toimistollaan kuin nuoren kotona. Etsivät auttavat ja ovat läsnä nuoren ongelmien äärellä. Joskus kyse voi olla koulupaikan ulkopuolelle jäämisestä, päivärytmin puutteesta tai mielenterveyden haasteista. Yhä useammin myös palveluverkon monisyisyys tuottaa nuorille ongelmia. Yhteydenotto etsiviin voi tulla nuoren luvalla; koulusta, työvoimatoimistosta, terveydenhoitajalta, vanhemmilta tai vaikka huolestuneelta ystävältä. Kyseisiin nuoriin ollaan yhteydessä sekä mahdollisesti sovitaan tapaaminen jossa heidän kanssaan täytetään asiakaslomake. Jotkut nuoret tarvitsevat tukea enemmän kun taas toisille riittää pelkkä tieto siitä, että vaikean paikan tullen on joku jolle soittaa ja puhua.

Etsivillä on myös oma toiminnallinen ryhmä joka kokoontuu kerran viikossa, keskiviikkoisin. Ryhmässä nuoret voivat käydä omien voimiensa mukaan sosiaalisia verkostoja luomassa. Ryhmän idea ei ole niinkään ongelmien puiminen vaan vertaistuki. Ryhmäläisille lähetetään viesti, aina päivää ennen koontumista, jossa muistutellaan tulevasta tapaamisesta, ja sen teemasta. Teemat lähtevät nuorten omista ideoista.

### 3.2 Voimalaitos – nuorten taitopajat

---

Voimalaitos hanke on kestoaltaan kolmen vuoden mittainen. Taitopajat ovat osa Jyväskylän työllisyyspalveluita. Hankkeen rahoittajana toimii ESR, eli Euroopan sosiaalirahasto. Pajalle voi hakeutua 17–27 -vuotiaat nuoret, jotka ovat koulutuspaikkaa tai työkokemusta vailla. Alle 25 -vuotiaat nuoret ovat pajoilla työharjoittelussa ja yli 25 – vuotiaat työelämävalmennuksessa. Tätä varten nuoren tulee ilmoittautua työttömäksi työnhakijaksi.

8

Voimalaitos nimen alle kuuluu neljä erilaista taitopajaa sekä kolme erikoispajaa. Taitopajat ovat kestoaltaan neljä kuukautta. Pajoja ovat; vasaroiden valmiiksi, jossa valmistetaan pienrakennuksia puusta sekä tutustutaan puuhun ainutlaatuisena materiaalina. Taidosta ammatiksi pajassa käytetään luonnonmateriaaleja joista ideoiden pohjalta työstetään valmiita tuotteita. Kuvasta viestiksi pajassa pohditaan valokuvilla viestimistä, kuvataan itse puhuttelevia valokuvia sekä videoita. Tuunaten tuotteeksi pajan tarkoituksena on antaa kaatopaikalta löytyneille tuotteille uusi elämä, muokkaamalla ja uudistamalla vanhoja esineitä.

Erikoispajoja ovat; startti, jossa on tarkoitus kartoittaa nuoren elämäntilanne ja pohtia jatkomahtodollisuuksia. Vola pajassa nuori pääsee liittymään bändiin, sekä syventyä soittamiseen. Ensi-ilta pajassa kurkistetaan kulissien taakse ja toteutetaan ryhmän kanssa teatteriproduktio.

Voimalaitokselle voi hakeutua ottamalla puhelimitse yhteyttä projektisihteeri Lea vuoriseen (katso yhteystiedot kohdasta "6 yhteystietoja") tai TE -toimiston sekä työvoiman palvelukeskuksen kautta.

---

#### 4 Työyhteisö

---



## Työyhteisömme esittäytyy...

<ul style="list-style-type: none"> <li>•Vastaava työvalmentaja, hallinnolliset tehtävät</li> <li>•Salsaava himoliikkuja joka jodlaa usein täysin spontaanisti</li> <li>•Tarmokas tennistykki</li> <li>•Draaman kaaren taitava</li> </ul>	Jorma Jodlaaja!
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Yksilöohjaaja vastuuna pienpajat</li> <li>•Ennakkoluuloton toimeentarttuja</li> <li>•Oranssien tumpujen valmistaja</li> <li>•Monitaitoinen seikkailija</li> </ul>	Anu on ninja!
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Työvalmentaja, vastuuhjaaja työharjoittelupajoilla</li> <li>•Jonglööriä myös pyörän päällä</li> <li>•Fiatin onnellinen omistaja</li> <li>•Liikunnallinen luonnonlapsi</li> <li>•Matkusteleva kädentaitaja</li> </ul>	Panu pallotaituri!
<ul style="list-style-type: none"> <li>•yksilövalmentaja, vastuuhjaaja teemapajoilla</li> <li>•Positiivisella asenteella vaikka puukkoja sataisi</li> <li>•Ideallisesti rikas</li> <li>•Ruokatilausten pitkäpinnainen, erehtymätön hoitaja</li> <li>•Hätäntymätön selviytyjä</li> </ul>	Piia positiivinen!
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Etsivän työn ohjaaja</li> <li>•Kriittisesti käytännönläheinen tekijä</li> <li>•Sanavalmis sukankutoja</li> <li>•Ehkä suomen (EU) uskomattomin auton ostaja</li> <li>•Tulee töihin vaikka keskellä yötä mikäli luulee että on päivä</li> <li>•Töissä pitää olla kivaa!</li> </ul>	Tanja tekijä!
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Etsivän työn ohjaaja</li> <li>•Iloinen tehonainen</li> <li>•Tarpeentullen topakka</li> <li>•Tarkkakatseinen ja tehokas leidi</li> <li>•Karjalasta on mahdollista kajahtaa!</li> </ul>	Terhi tarkka punapäätä!



## 5 Arvot

---

*”Yhteisöllisyys, myönteisyys, toiminnallisuus”*

Jyväskylän taidetyöpajaformaatti on ainutlaatuinen, eikä sitä ole kokeiltu sellaisenaan missään muualla. Toiminta lähtee ajatuksesta ”mitä itse arvostaisin”. Sisällöt eivät synny itsestään, kuitenkin pyritään siihen että toiminta on aina tavoitteellista, tekemisellä on tarkoitus. Taide on työskentelyssä väline. Sen avulla pääsee kokemaan onnistumisen sekä epäonnistumisen tunteita niin kuin arkielämässäkin. Toiminnassa painotetaan suunnitelmallisuutta ja eteenpäinmenoa, jossa vuorovaikutuksellinen työote on kokoajan mukana. Yhteisöllisyys on asia jonka eteen tehdään töitä ja eikä sitä pidetä itsestäänselvyytenä. (Westman n.d. 5)

11

## 6 Näillä säännöillä mennään

---

Jotta työyhteisössä olisi kaikilla hyvä olla, on tiettyjä työyhteisön yhteisesti sopimia sääntöjä, tai lakien sanelemia määräyksiä kuinka asiat tulee tehdä. Kun ne ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa, sujuu arki työpaikalla mukavasti.

Työpajan ilmapiiri on rento ja huumorilla höystetty. Se ei kuitenkaan tarkoita sitä, että tiettyjen perusasioiden hoidosta voisi luistaa. Toisen työn kunnioittaminen ja ymmärrys ovat kaiken a ja o. Työntekijöiden työssä jaksaminen helpottuu, kun asiat tehdään samalla tavoin, ne ovat selkeästi kaikkien tiedossa, tieto kulkee.

## 6.1 *Jyväskylän kaupunki työnantajana*

---

Jyväskylän kaupunki työnantajana työllistää n. 7000 henkilöä, 400:lla eri ammattinimikkeellä. Neljä palvelualueetta muodostaa kaupungin organisaation. Suurimpana työllistäjänä näistä toimii sosiaali- ja terveystalot. Kunta on julkishallinnollinen yksikkö, jota valvoo valtio. Koska kunnilla on itsehallinto, sen ylintä päätäntävaltaa pitää luottamushenkilöistä koostuva valtuusto. Valtuuston harteilla on ratkaistavana monta asiaa kuten taloudelliset ja maankäyttöön sekä muihin olojen kehittämiseen liittyvät asiat. Myös kunnan hallituksella on tärkeä rooli, sillä se huolehtii kunnan hallinnosta ja valtuuston päätösten toimeenpanosta. (Jyväskylän kaupunki, hallintokeskus n.d., 2)

12

## 6.2 *Työsuhde*

---

Kunnan työntekijä on joko virka- tai työsopimussuhteessa. Julkista valtaa käytettävissä tehtävissä olevilla kyseessä on aina virkasuhde, muutoin nimikkeenä on työsuhde.

Esimiehen kanssa laadittavasta työsopimuksesta tulee käydä ilmi palvelusuhteen ehdot. Työsopimuksen myötä työntekijä sitoutuu korvauksesta tekemään työnantajalleen niitä töitä joita hän toimivaltansa rajoissa voi määrätä. Työsopimus on toistaiseksi voimassa oleva, jolla tarkoitetaan ns. vakanaista työsuhdetta, tai määräaikainen. Kun toistaiseksi voimassa olevassa työsuhhteessa ei ole päättymispäivää ilmoitettu, niin määräaikaisessa ovat tietyt päivämäärät jonka mukaan työsuhteen pituus määräytyy ja päättyy merkittynä päivänä ilman irtisanomisaikaa. (Jyväskylän kaupunki, hallintokeskus n.d.,5)

---

Työsuhteen koeajasta sovitaan työsuhteen alkumetreillä. Tämä antaa työntekijälle sekä työnantajalle mahdollisuuden arvioida onnistumista ja sitä kuinka työ vastaa odotuksia. Jos on kyseessä `työsuhde`, koeaika on neljä kuukautta kun taas `virka` nimikkeellä työskentelevillä koeajan pituus voi olla kuusi kuukautta. Koeaikaa käytetään niin toistaiseksi olevissa, että määräaikaisissa sopimuksissa.

Kun astut työelämään, sinun tulee toimittaa lääkärintodistus, josta selviää terveydentila. Lääkärintodistuksen esittämisestä ilmoitetaan työsopimuksen kirjoittamisen tai virkamääräystä tehtäessä. 2003 vuoden alusta astui voimaan laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä. Se velvoittaa työntekijän esittämään rikostaustaotteen (lain määrittelemä osa rikosrekisteriotteesta). Rikostaustaotteen voi helposti tilata oikeusrekisterikeskuksen sivuilta.

Palkka määräytyy alaa soveltavan virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Palkkaan kuuluu tehtäväkohtainen palkka sekä mahdolliset vuosisidonnainen tai ammattilisa.

Palkka maksetaan aina kuukauden 15.päivä, jos kyseessä on virka tai työsuhde. Pitkäaikaisilla sijaisilla palkkapäivä on kuun viimeinen päivä. Lyhytaikaisilla sijaisilla kuun 15.- tai viimeinen päivä. Tuntityöläisellä palkkaa maksetaan kahden viikon välein.

### 6.3 Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

---

Taidetyöpajalla työskennellään usein arkojen ja hyvin henkilökohtaisten asioiden parissa. Laissa on säädetty sosiaalialan työntekijöitä koskevasta salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta (Liite 2). Laki salassapidosta koskee asiakkaan

---

asiakirjoja, sekä luottamuksellisia keskusteluita. Ohjaaja ei saa ilman asiakkaan lupaa tai läsnäoloa puhua kolmannelle taholle luottamuksellisista asioista (edes viranomaistaholle), vaikka yhteydenotto tai kertominen edistäisikin asiakkaan hyvinvointia.

Vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia taidetyöpajan työntekijöitä ja harjoittelijoita. Sen rikkomisesta rangaistaan laissa säädetyn momentin mukaan.

14

#### 6.4 Työaika ja työaikakirjanpito

Taidetyöpaja on auki virka-aikana klo 8.00–16.00. Nuorten pajat toimivat klo 9–15 välisenä aikana. Työpäivään kuuluu lounastauko sekä kaksi kahvitaukoa. Lounasmahdollisuutena on ruokailla Jyväskylän Kyläkattauksen toimittamasta lounaspöydästä hintaan 4,00€ tai tuoda omat eväät. Kyläkattauksen ruokailauksen hoitaa Pii Pakarinen, jolle tulee ilmoittaa jos haluaa ruoan itselleen tilata.

Maanantaisin pidetään koko työyhteisön palaveri kahvi/taukotilassa klo 8.00–9.00. Palaverissa käydään läpi esille nousseita asioita, vaihdetaan kuulumisia, keskustellaan nuorten asioista sekä suunnitellaan tulevaa.

Työaikakirjanpito on jokaisen työntekijän omalla vastuulla. Kirjanpidon tulee olla selkeää ja järjestelmällistä. Työaikakirjanpito on julkinen dokumentti, joka tulee olla sellaisella tavalla laadittu, että sitä pystyy kuka tahansa ymmärrettävästi lukemaan. Kirjanpidosta tulee näkyä päivittäinen työaika (mistä, mihin?), toteutunut työaika (millä aikavälillä?) sekä kertyneet ylityötunnit laskettuna.

---

Vaikka työaikakirjanpitoa ei varsinaisesti lähetetä eteenpäin, tulee kirjatut työtunnit kuitenkin säilyttää mahdollista tarkistamista varten. Tämä on osa työntekijän oikeusturvaa.

#### 6.5 *Kulkeminen ja avaimet*

---

15

Taidetyöpajan työntekijänä jokainen on velvollinen huolehtimaan siitä, että tiloihin ei pääse ulkopuolisia henkilöitä. Etuovi on aina lukossa ja avataan ovikellon soitosta.

Avaimet vakituiselle työntekijälle luovuttaa Jorma Nieminen. Ne tulee kuitata vastaanotetuksi ja palautushetkellä kirjataan ylös avainten luovutuspäivämäärä sekä puumerkki että avaimet on luovutettu pois. Työpaikan avaimet ovat aina henkilökohtaiset, eikä niitä saa lainata tai luovuttaa kenellekään. Avaimista on vastuussa se henkilö joka on kuitannut kyseisen avaimen saaduksi.

#### 6.6 *Hankintojen tekeminen*

---

Pienhankinnat taidetyöpajalle tehdään Jyväskylän kaupungin luottokortilla, jonka käyttöoikeus on Tanjalla. Luottokorttiostojen raja on 300€/päivä ja 500€/kuukausi. Pienhankinnoiksi luetaan erilaiset materiaalit ja välineet joita pajalla tarvitaan. Esimerkiksi retkeilyvälineet, elintarvikkeet, pääsyliput, pajatoiminnan käytännönhankinnat jne.

Jyväskylän kaupungin ostolappuja käytetään silloin kun yhteisesti päätetään pajalle hankkia jotakin arvoltaan suurempaa, kuten kameroita, tulostin jne. Ostolaput hyväksyy Jorma.

---

---

### 6.7 Oman auton käyttö

---

Jos työpäivän aikana käytät omaa autoa töihin liittyen, olet oikeutettu saamaan matkakorvausta. Ajetut kilometrit kirjataan SAP- matkanhallintajärjestelmään, joka hoitaa henkilöstön matkoihin ja ostoihin liittyviä toimenpiteitä. Oman auton käytöstä tehdään kululasku. Kilometrikorvauksen maksamisen edellytyksenä on voimassaoleva oman auton käyttöoikeus ja se tulee uusia kalenterivuosittain. Kululaskuun tulee eritellä kyydissä olleiden matkaosuudet. Pysäköintimaksusta tulee olla kuitti, paikallisbussimatkasta ei. Matkalasku kirjataan järjestelmään ja se ohjautuu automaattisesti lähimmälle esimiehelle tarkistettavaksi. Taidetyöpajan matkalaskut tarkistaa Anssi Niemelä.

16

---

### 6.8 Poissaolo/ sairastuminen

---

Sairastuessa, ilmoita itse esimiellesi puhelimitse, esimiehen tulee saada työntekijään keskusteluyhteys. Tekstiviestin tai sähköpostin käyttö ei ole sallittua. Jos et heti saa esimiestä kiinni, ilmoita kenelle työyhteisön jäsenelle tahas ja jatka sen jälkeen esimiehen tavoittamista. Tärkeintä on aina, että työpäikällä poissaolosta tiedetään.

Jos on kyseessä äkillinen sairastuminen (flunssa tms.), voit esimiehen luvalla olla pois kolme työpäivää. Tämä lupa on haettava päivä kerrallaan. Esimiehen tulee myös ilmoittaa mistä päivästä lähtien työntekijän tulee esittää sairautes- taan lääkärintodistus. Esimiehen sekä sairaanhoitajan luvalla/todistuksella voi olla töistä pois viisi perättäistä päivää. Esimies tekee aina päätöksen työnteki- jän palkallisesta sairauslomasta, oli kyseessä sitten ilman lääkärintodistusta pi- dettävä äkillinen sairastuminen (esim. flunssa) tai lääkärinlausunto. Kosmeeti- sista syistä tehtävät toimenpiteet, kuten silmien laserleikkaus ym. ovat toi- menpiteitä jotka on tehtävä omalla ajalla, kuten vuosilomalla. Sairauslomatodis- tus tulee toimittaa viikon kuluessa sen allekirjoituspäivästä, muutoin toimitta-

---

---

essa voi menettää ensimmäisen sairauslomapäivän palkan. Työntekijälle maksetaan sairausajan palkkaa 180 päivältä, eli noin 6 kuukaudelta. (Jyväskylän kaupunki, hallintokeskus n.d.,6)

Työntekijän tulee laittaa tieto työkyvyttömyydestään SAP- portaaliin heti sairauslomalta palattuaan. Jos sairastuminen on alkanut kesken työpäivän, ei kyseistä päivää kuitenkaan haeta poissaolopäiväksi, vaikka sairauslomatodistus olisi kirjoitettu alkamaan kyseisestä päivästä. Tällöin SAP –portaaliin merkitään lisätietoja kohtaan ilmoitus keskeytyneestä työpäivästä.

17

Esimiehen tehtävä on lähettää sairauslomatodistus kuitattuna palvelualueen henkilöstöasioita hoitavalle henkilölle eli SAP – portaalintarkastajalle. Tämä tarkastaja katsoo onko SAP –portaaliin merkitty poissaolo sairauslomatodistuksen mukainen. Tämän jälkeen sairauslomatodistus toimitetaan suljetussa kirjekuoressa talouskeskuksen SV -tiimille. Näin menetellään myös kun kyseessä on esimiehen myöntämä äkillisen sairastumisen (esim. flunssa) poissaolo.

Koska sairastodistukset ovat salassa pidettäviä dokumentteja, tulee työpaikalla niitä käsitellä ainoastaan sellaisten henkilöiden, jotka valmistelevat tai tekevät työsuhdetta koskevat päätökset. Työnantajan tulee määritellä henkilöt tai tehtävät joihin kuuluu terveydentilaa koskevien tietojen käsittelyä. Todistukset tulee aina toimittaa eteenpäin suljetussa kirjekuoressa ja vastaanottajaksi osoittaa sellainen henkilö tai talouskeskuksen SV – tiimi, joka on oikeutettu terveydentilaa koskevia tietoja käsittelemään. Sairauslomatodistukset tulee säilyttää aina lukollisessa kaapissa. Todistuksessa olevien tietojen kertominen eteenpäin on rikosoikeudellisesti rangaistava teko. Niiden säilytysaika on vähintään yksi kuukausi ja kahden vuoden säilytyksen jälkeen ne on tuhottava silppurilla tunnistamattomaksi.

---

Lapsen sairastuessa työntekijällä on lain mukaan oikeus jäädä kotiin hoitamaan alle 10-vuotiasta lasta. Tämä tilapäinen hoitovapaa voi kestää enintään neljä peräkkäistä kalenteripäivää, näistä päivistä kolme on palkallista.

## 6.9 Työterveys

---

Työterveyspalvelut on järjestetty Hannikaisenkadulla sijaitsevassa Jyväskylän seudun työterveyshuollossa. Saman katon alta löytyy työterveyslääkäri- ja hoitaja, fysioterapeutti, sairaanhoitaja ja työterveyspsykologi. Työterveyspalveluihin kuuluu yleislääkärin tason sairaanhoito eli kaikki edellä mainitut sekä lisäksi erikseen määritellyt laboratorio- ja röntgenpalvelut.

Työterveyden tarkoituksena on työkyvyn ylläpitäminen ja työssä jaksaminen. Työterveyspalvelut toimivat päivystysluontoisesti sekä ajanvarauksella. (Katso yhteystiedot kohdasta, ”6 Yhteystietoja”)

Työterveys toimii myös ilman ajanvarausta. Sairauden yllättäessä on mahdollisuus mennä työterveyteen ilman ajanvarausta arkena ma - pe klo 8.00–10.30 välisenä aikana. Tällöin ilmoittautumisjärjestyksessä annetaan aika sairaanhoitajalle joka kirjoittaa sairaslomatodistuksen tai tarvittaessa ohjaa lääkärin vastaanotolle. Sairaanhoitajalle voi myös varata ajan arkena kello 13.00–15.30 väliselle ajalle, tällöin ei terveyskeskuksessa tarvitse erikseen ilmoittautua.

Jos sairastuminen yllättää ilta- tai viikonloppuaikaan, päivystää ympärivuorokautisesti Keski-Suomen keskussairaalan päivystys. Päivystyksessä potilaat hoidetaan kiireellisyyden mukaan. (Katso yhteystiedot kohdasta, ”6 Yhteystietoja”)



---

Työterveyden palveluiden alle eivät kuulu vapaa-ajan tapaturmat, eivätkä perhesuunnitteluun liittyvät asiat. Jos henkilö on yli vuoden työ- tai virkapaalla tulee hänen kääntyä sairastapauksessa oman terveysasemansa puoleen.

#### 6.10 Työsuojelu

---

19

Suomessa työsuojelun alle kuuluu erilaisia lakeja, jotka määrittävät niin työyhteisön kuin yksittäisen työntekijän toimintaa työpaikoilla. Nimi työsuojelu on luotu parantamaan työntekijöiden kokonaisvaltaista jaksamista työpaikoilla. Se pitää sisällään niin ulkoisia kuin sisäisiä tekijöitä aina työpaikka ergonomiasta hyvinvointiin asti. Työsuojelu on jokaisen työntekijän oikeus. (Sosiaali- ja terveysministeriö, työsuojelu 2010).

Taidetyöpaja kuuluu keski-suomen työsuojelupiiriin, jolla on oma tarkastaja. Työsuojelutarkastajalla on oikeus päästä jokaiselle työpaikalle. Heidän pääasiallinen valvonnan kohde on työsuhteeseen liittyvät lait (työaikalaki, työsopimuslaki, vuosilomalaki jne.)

Työsuojelua koskevat säädökset tulee olla työpaikalla niin, että ne ovat helposti esillä ja kaikkien luettavissa. Taidetyöpajan työsuojeluasiamies on Anu Lahinen ja työsuojeluvaltuutettuna toimii Jyväskylän sosiaali- ja terveyspalveluiden työsuojeluvaltuutettu Timo Kiiveri joka on. (Katso yhteystiedot kohdasta, "6 Yhteystietoja")

---

## 7 Työturvallisuus

---

Työturvallisuus on tärkeä osa työhyvinvointia. Kun kaikilla työntekijöillä on tiedossa tavat joiden mukaan toimitaan, vältetään yllätyksiltä hätätilanteen sattuessa.

20

### 7.1 Tapaturmat ja ensiapu

---

Työntekijältä ei velvoiteta ensiapukoulutusta. Se katsotaan kuitenkin eduksi. Syksyllä 2010 henkilökunta on käynyt räätälöidyn hätäensiapukoulutuksen. Ensiapulaukun virallista paikkaa ei ole määritetty. Lääkekaappivastaavana toimii Tanja M.

### 7.2 Paloturvallisuus

---

Taidetyöpajalla on käynyt palotarkastaja, joka antoi tilapäisluvan järjestää tiloissa maksimissaan 60 henkilön yleisötilaisuuksia. Palotarkastuksen lomassa tilaan lisättiin käsisammuttimia ja hätäpoistumismerkkejä.

Työyhteisö sekä nuoret ovat syksyllä 2010 käyneet alkusammutuskoulutuksen. Jokaisen työntekijän tulee olla tietoinen palo- ja pelastussuunnitelmasta. Kokoontumispaikkana on Matarankadulla, taidetyöpajan edessä sijaitseva nurmialue.

Hätätilanteen sattuessa on katsottu, että palovaroittimen kanssa yhtä tehokasta on huutaminen. Koska taidetyöpajan tila on sokkeloinen, tulee jokaisella työntekijällä olla määrätty alue jonka työntekijä tarkastaa(jos mahdollista), ja tyhjentää. Hätätilanteen sattuessa työntekijät poistuvat tilasta viimeisenä.

---

---

### 7.3 Muut poikkeustilanteet sekä toimintaohjeet

---

Väkivallanuhka: Työskenneltäessä asiakkaiden kanssa jotka eivät ole ennestään tuttuja tai joiden taustaa ei tiedetä, saattaa henkilökohtaisten asioiden läpi käynti käynnistää uhkaavan tilanteen.

Taidetyöpajalla tilanteita ajatellaan ennaltaehkäisevästä näkökulmasta. Teräaseet säilytetään lukollisessa kaapissa. Työntekijän istumaan sijoittuminen huoneessa, kun on asiakastapaaminen (ei koskaan nurkkaan, vaan aina lähelle ovea). Muille työntekijöille tiedottaminen, jos epäilee keskustelun aiheuttavan asiakkaassa tunteiden kuumenemista. Näin ollen työtoverit voivat olla valppaana ja rientää apuun.

21

Erilaisia tilanteita, tulee arjessa käydä läpi jokaisen työntekijän henkilökohtaisesti sekä työyhteisön yhteisesti, jotta uhkatilanteisen syntymistä voidaan ennaltaehkäistä.

## 8 Tilan käyttäjät

---

Taidetyöpajan tiloissa on monia eri käyttäjiä. Tilat ovat niin päivä-, ilta- että viikonloppukäytössäkin. Vastuu tilan käytöstä jakautuu eri toimijoille. Niinpä on tärkeää, että kaikki työntekijät tietävät ketkä tilaa käyttävät ja ketkä ovat vastuussa käytöstä milloinkin.

---

---

### 8.1 *Kulttuuriklubi Siperia*

---

Kulttuuriklubi Siperia toimii taidetyöpajan kanssa samoissa tiloissa, mutta eri lähtökohdista. Siperia tarjoaa nuorille vapaa-ajan tilan, jossa harrastaa luovaa toimintaa. Tila on nuorille ilmainen. Se mahdollistaa omien luovien, taiteellisten ja hieman hullujenkin ideoiden toteuttamisen. Tila sopii työpajatyöskentelyyn, tapahtumien järjestämiseen, erilaisiin kokoontumisiin sekä esityksiin. Siperian työntekijät auttavat tarvittaessa järjestelyissä ja neuvovat.

Eri alojen ammattilaisia hyödyntäen ohjaajina, Siperia järjestää nuorille erilaisia luovan toiminnan harrastejaksoja. Siperia myös tukee nuorten omia luovia ideoita rokkikuorosta, anime- ja magnaharrastuksiin.

Iltakäyttönä tiloja käyttää Siperian kautta tulevien ohjaajien vetämä harraste-toiminta, mutta myös itsenäiset nuorisoryhmät. Ryhmällä tulee olla aina 18 vuotta täyttänyt nimetty vastuhenkilö.

## 9 Yhteystietoja

---

Tästä kohdata löydät helposti tärkeitä yhteystietoja. Ne on koottu ryhmittäin, joka helpottaa juuri oikean numeron löytämistä.

23

### 9.1 Taidetyöpajan työntekijöiden yhteystiedot

---

Nimi	Puhelinnumero	Sähköposti
Jorma Nieminen	050 311 8975	<a href="mailto:jorma.nieminen@jkl.fi">jorma.nieminen@jkl.fi</a>
Panu Koskimies	050 311 8856	<a href="mailto:panu.koskimies@jkl.fi">panu.koskimies@jkl.fi</a>
Anu Lahtinen	040 556 8552	<a href="mailto:anu.r.lahtinen@jkl.fi">anu.r.lahtinen@jkl.fi</a>
Piia Pakarinen	050 433 6400	<a href="mailto:piia.pakarinen@jkl.fi">piia.pakarinen@jkl.fi</a>
Tanja Maunonen	0400 523 049	<a href="mailto:tanja.maunonen@jkl.fi">tanja.maunonen@jkl.fi</a>
Terhi Tahvanainen	0400 523 139	<a href="mailto:terhi.tahvanainen@jkl.fi">terhi.tahvanainen@jkl.fi</a>
Piia Lampinen		
Tiina Tuukkanen		

### 9.2 Voimalaitos

---

Nimi	Puhelinnumero	Sähköposti
Eine Kinnula, projektipäällikkö	014 266 0772 050 311 8269	<a href="mailto:eine.kinnula@jkl.fi">eine.kinnula@jkl.fi</a>
Lea Vuorinen, projektisihteeri	014 266 0773 050 311 8270	<a href="mailto:lea.vuorinen@jkl.fi">lea.vuorinen@jkl.fi</a>
Titta Korhonen, Taidosta ammatiksi	014 266 0774 050 311 8273	<a href="mailto:titta.korhonen@jkl.fi">titta.korhonen@jkl.fi</a>
Tanja Survonen, Tuunaten tuotteeksi	014 266 0775 050 311 8276	<a href="mailto:tanja.survonen@jkl.fi">tanja.survonen@jkl.fi</a>
Mikko Niemelä, Kuvasta viestiksi	014 266 0776 050 311 8280	<a href="mailto:mikko.niemela@jkl.fi">mikko.niemela@jkl.fi</a>
Sies Van Renterghem, Vasaroiden valmiiksi	014 266 0777 050 311 8271	<a href="mailto:sies.vanrenterghem@jkl.fi">sies.vanrenterghem@jkl.fi</a>

### 9.3 Viranomaisnumerot

Nimi, kuka?	Puhelinnumero	Osoite
Työsuojeluasiamies Anu Lahtinen	040 556 8552	Matarankatu 6, 40100 JKL anu.r.lahtinen@jkl.fi
Työsuojeluvaltuutettu Timo Kiiveri	014 26 63013 050 4016 257	
Työterveys ajanvaraus ma - pe klo 8-16	014 266 0111	Hannikaisenkatu 11-13, 40100 JKL, 2. kerros
Ympäri vuorokautinen päivystys; Keski- Suomeen keskussairala, ensiapu	puhelinneuvonta 0100 84 884 päivystyspoliklinikka, ensiapu 014 269 1811	Keskussairaalan tie 19

24

### 9.4 Muita tärkeitä numeroita

Yhteistyötaho	Puhelinnumero	Osoite
Kulttuuriklubi Siperia, Kulttuuriyhdistys Väristys ry.	045 264 8280	Matarankatu 6, 40100 JKL, <a href="mailto:siperia@jkl.fi">siperia@jkl.fi</a> , <a href="http://www.siperia.info">www.siperia.info</a>
Kiinteistöhuolto		
Ylen eläkesäätiön yhteys- henkilö, Savolainen		

## 10 LÄHTEET

---

Finlex 2010. Laki nuorisolain muuttamisesta 693/2010.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2010/20100693> Viitattu 20.10.2010.

Jyväskylän Kaupunki, Nuorten taidetyöpaja.  
<http://www.jyvaskyla.fi/taidepaja/tervetuloa>. Viitattu 29.9.2010

Opetushallitus, ESR-rahoitus. <http://www.oph.fi/rahoitus/esr-rahoitus>. Viitattu 2.8.2010

Sosiaali- ja terveysministeriö, työsuojelu. 2010. <http://www.stm.fi/tyosuojelu> Viitattu 20.9.2010.

Työsuojelu. <http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyosuojelutoiminta>. Viitattu 2.8.2010

Sosiaali- ja terveysministeriö, Lainsäädäntösäädökset.  
<http://www.stm.fi/tyosuojelu/lainsaadanto/saadokset>. Viitattu 25.9.2010

Jyväskylän kaupunki, hallintokeskus n.d. Jyväskylän kaupungin työntekijöiden intra. Tervetuloa töihin Jyväskylän kaupungille, uuden työntekijän opas

Westman, M-L. n.d. Ensi-illan ihme, Nuorten taidetyöpaja 2001-2007. Koppijyvä Oy Jyväskylä.

## 11 LIITTEET

---

Muistathan aina kopioida lainaamasi liitteen niin, että alkuperäinen versio jää kansioon.

---

Kun nämä asiat muistaa, niin työ mukavammin luistaa...

Perehdyttämisen muistilista	kuittaus		kuittaus
<b>Työsuhteasiat:</b>			
Työsopimus		Työsuhteen laatu	
Palkkaus (palkkaluokitus, maksupäivä)		Verokortin toimitus	
Työaikakirjanpito		Ylityöt	
Vastuualue		Työtehtävät	
Lomat		Poissaolot, sairastuminen	
Kokoukset ja palaverit			
Sähköpostin luominen		Organisaatio	
Internetin käytänteet		Puhelimen käyttö	
Työterveys		Avaimet	
Työsuojeluasiat		Työturvallisuus, paloturvallisuus	
Sairasloma			
<b>Työpaikan toimintatavat:</b>			
Työaika (työvuorolistat)		Ruoka- ja kahvitauat	
Päivärytmi		Työpaikkaruokailu	
Vuosikalenteri		Ensiapu, ensiapuvälineet	
Työskentelytila/huone		Tupakointi	
Työtarvikeasiat		Tilan käyttö (iltakäyttö, muut toimijat)	
Yhteistyötahot			
<b>Pajat:</b>			
Työharjoittelupaja		Pienpaja	
Teemapajat		Voimalaitos	
Etsivä nuorisotyö		Yhteystiedot	
Pajojen jaksottuminen			



*Laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) säädetään 14 ja 15 §:ssä:*

Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta siitä ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. (4 § 1 ja 2 mom.)

Sosiaalihuollon järjestäjä tai tuottaja taikka niiden palveluksessa oleva samoin kuin sosiaalihuollon luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutakaan sosiaalihuollon tehtävissä toimiessaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta sosiaalihuollon järjestäjän tai tuottajan palveluksessa tai tehtävän hoitaminen niiden lukuun on päättynyt.

Mitä 1 momentissa säädetään, koskee myös sitä, joka harjoittelijana tai muutoin toimii sosiaalihuollon järjestäjän tai tuottajan toimiksiannosta tai sen lukuun taikka joka on saanut salassa pidettäviä tietoja lain tai lain nojalla annetun luvan nojalla, jollei laista tai sen nojalla annetusta luvasta muuta johdu. Asiakas, hänen edustajansa tai avustajansa ei saa ilmaista sivullisille asiakkuuden perusteella saatuja salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin asiakasta itseään.

Edellä 1 tai 2 momentissa tarkoitettu henkilö ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Asiakas, hänen edustajansa tai avustajansa saa kuitenkin käyttää muitakin kuin häntä itseään koskevia tietoja, kun kysymys on sen oikeuden, edun tai velvollisuuden hoitamista koskevasta asiasta, johon asiakkaan tiedonsaantioikeus on perustunut. (15 §)

Rangaistus 14 §:ssä tarkoitetun asiakirjan salassa pitämistä koskevan velvollisuuden sekä 15 §:ssä tarkoitetun vaitiolovelvollisuuden ja hyväksikäyttökiellon rikkomisesta tuomitaan [rikoslain 40 luvun 5 §:n](#) mukaan, jollei teko ole rangaistava [rikoslain 38 luvun 1 tai 2 §:n](#) mukaan tai jollei siitä muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta. (29 §)

Annettu Helsingissä 20 päivänä elokuuta 2010

Laki

*nuorisolain muuttamisesta*

Eduskunnan päätöksen mukaisesti

*muutetaan* nuorisolain (72/2006) 7 §:n 2 ja 3 momentti ja 13 § sekä

*lisätään* 2 §:ään uusi 5 a kohta ja lakiin uusi 7 a—7 d § seuraavasti:

2 §

Määritelmät

Tässä laissa tarkoitetaan:

---

5 a) *monialaisella yhteistyöllä* paikallistasolla toteutettavaa eri toimialojen viranomaisten yhteistyötä;

---

7 §

Nuorisotyön ja -politiikan kehittäminen ja toteuttaminen

---

Kunnan nuorisotyöhön ja -politiikkaan kuuluvat nuorten kasvatuksellinen ohjaus, toimintatilat ja harrastusmahdollisuudet, tieto- ja neuvontapalvelut, nuorisoyhdistyksien ja muiden nuorisoryhmien tuki, liikunnallinen, kulttuurinen, kansainvälinen ja monikulttuurinen nuorisotoiminta, nuorten ympäristökasvatus sekä tarvittaessa nuorten työpajapalvelut ja etsivä nuorisotyö tai muut paikallisiin olosuhteisiin ja tarpeisiin sopivat toimintamuodot.

Nuorisotyötä ja -politiikkaa toteutetaan monialaisena yhteistyönä sekä yhteistyönä nuorten, nuorisoyhdistysten ja muiden nuorisotyötä tekevien järjestöjen kanssa.

7 a §

Monialainen yhteistyö

Paikallisten viranomaisten monialaisen yhteistyön yleistä suunnittelua ja toimeenpanon kehittämistä varten kunnassa on oltava nuorten ohjaus- ja palveluverkosto, johon kuuluvat opetus-, sosiaali- ja terveys- ja nuorisotoimen sekä työ- ja poliisi-

hallinnon edustajat. Lisäksi verkostoon voi kuulua puolustushallinnon ja muiden viranomaisten edustajia. Verkosto toimii vuorovaikutuksessa nuorten palveluja tuottavien yhteisöjen kanssa. Kunnat voivat koota myös yhteisen verkoston. Verkosto ei käsittele yksittäistä nuorta koskevia asioita.

Nuorille suunnattujen palvelujen keskinäisen toimivuuden ja vaikuttavuuden parantamiseksi nuorten ohjaus- ja palveluverkoston tehtävänä on:

- 1) koota tietoja nuorten kasvu- ja elinoloista sekä arvioida niiden pohjalta nuorten tilannetta paikallisen päätöksenteon ja suunnitelmien tueksi;
- 2) edistää nuorille suunnattujen palvelujen yhteensovittamista ja vaikuttavuutta tavoitteena palvelujen riittävyys, laadukkuus ja saavutettavuus;
- 3) suunnitella ja tehostaa yhteisiä menettelytapoja nuorten palveluihin ohjautumiseksi ja tarvittaessa palvelusta toiseen siirtymiseksi;
- 4) edistää nuorten palveluiden järjestämiseen liittyvän tietojen vaihdon sujuvuutta suunnittelemalla yhteisiä menettelytapoja viranomaisten kesken.

#### 7 b §

##### Etsivä nuorisotyö

Etsivän nuorisotyön tehtävänä on tavoittaa tuen tarpeessa oleva nuori ja auttaa hänet sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan ja itsenäistymistään sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille. Etsivää nuorisotyötä tehdään ensisijaisesti perustuen nuoren itsensä antamiin tietoihin ja hänen omaan arvioonsa tuen tarpeesta.

Kun kunta järjestää etsivää nuorisotyötä, sen tulee nimetä etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaava kunnan viranhaltija tai kuntaan työsopimussuhteessa oleva henkilö. Etsivällä nuorisotyöntekijällä on oltava riittävä koulutus ja kokemus nuorten kanssa tehtävästä työstä. Etsivää nuorisotyötä voivat järjestää kunta tai useammat kunnat yhdessä. Kunta voi järjestää etsivää nuorisotyötä hankkimalla palveluja myös nuorten palveluja tuottavalta yhteisöltä, jolloin kunta vastaa siitä, että sen hankkimat palvelut järjestetään tämän lain mukaisesti.

#### 7 c §

##### Tietojen luovuttaminen etsivää nuorisotyötä varten

Tietojen luovuttamisen edellytyksenä etsivää nuorisotyötä varten on nuoren suostumus, jollei tässä laissa tai muualla toisin säädetä.

Nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot on sen estämättä, mitä tietojen salassapidosta säädetään, luovutettava nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten seuraavasti:

- 1) opetuksen järjestäjän on luovutettava tiedot perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin;
- 2) koulutuksen järjestäjän on luovutettava tiedot alle 25-vuotiaasta nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa tai lukiokoulutuksessa;
- 3) puolustusvoimien ja siviilipalveluskeskuksen on luovutettava tiedot alle 25-vuotiaasta nuoresta, joka vapautetaan varusmies- tai siviilipalveluksesta palveluskelpoisuuden puuttumisen takia tai joka keskeyttää palveluksen.

Opetuksen tai koulutuksen järjestäjä, puolustusvoimat taikka siviilipalveluskeskus voi jättää tiedot 2 momentissa tarkoitettua nuoresta luovuttamatta, jos se arvioi käytettävissään olevien tietojen pohjalta sekä nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna, ettei nuori ole 7 b §:ssä tarkoitettujen palvelujen ja muun tuen tarpeessa.

Myös muu kuin edellä tässä pykälässä tarkoitettu viranomainen voi salassapitosäännösten estämättä luovuttaa nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot, jos viranomainen arvioi viranomaisena saamiensa tietojen pohjalta sekä nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna nuoren tarvitsevan viipymättä tukea päästäkseen palvelujen ja muun tuen piiriin.

Tässä pykälässä tarkoitettujen tietojen luovuttajan on sopivin tavoin etukäteen ilmoitettava nuorelle ja alaikäisen nuoren huoltajalle, että nuorta koskevia tietoja voidaan 2 ja 4 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa luovuttaa etsivää nuorisotyötä varten.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja ei luovuteta sellaisesta nuoresta, josta on lastensuojelulain (417/2007) 25 §:n mukaan tehtävä ilmoitus kunnan sosiaalitoimesta vastaavalle toimielimelle.

#### 7 d §

##### Etsivää nuorisotyötä varten luovutettujen tietojen käsittely

Etsivää nuorisotyötä varten luovutettavat yksilöinti- ja yhteystiedot voidaan toimittaa sähköisesti. Sen lisäksi, mitä henkilötietolaissa (523/1999) säädetään henkilötietojen käsittelystä, etsivässä nuorisotyössä voidaan yhdistää tai muutoin käsitellä tehtävässä saadut tiedot tuen tarpeessa olevien nuorten yksilöimiseksi ja etsivän nuorisotyön tehtävien hoitamiseksi. Käsiteltäessä yksittäistä nuorta koskevaa asiaa etsivässä nuorisotyössä kirjataan nuoren yhteys- ja yksilöintitietojen ilmoittaja, päätetyt jatkoimenpiteet sekä mitä tietoja ja kenelle nuoresta on annettu. Henkilötietojen käsittelystä vastaa rekisterinpitäjänä kunta.

Etsivän nuorisotyön yhteydessä saadaan luovuttaa nuorta koskevia tietoja edelleen toiselle viranomaiselle vain nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella. Tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät ole välttämättömiä tehtävän hoitamiseksi.

Etsivän nuorisotyön tehtäviä hoitava ei saa ilmaista sivullisille, mitä hän tämän lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan saa tietää nuoren henkilökohtaisista oloista, terveydentilasta, nuoren saamista etuuksista tai tukitoimista sekä hänen taloudellisesta asemastaan.

## 13 §

## Muut valtionavustukset

Valtion talousarvioon voidaan ottaa vuosittain määräraha nuorisotyöhön ja -politiikkaan liittyvään tutkimukseen, kansainväliseen nuorisoyhteistyöhön, nuorisotilojen rakentamiseen, peruskorjaamiseen ja varustamiseen, nuorten työpajatoimintaan, etsivään nuorisotyöhön sekä nuorisotyön kehittämistoimintaan.

---

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2011.

Ennen tämän lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

[HE 1/2010](#)

SiVM 5/2010

EV 105/2010

Helsingissä 20 päivänä elokuuta 2010

Tasavallan Presidentti  
TARJA HALONEN

Kulttuuri- ja urheiluministeri  
Stefan Wallin

Lähde:

<http://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2010/20100001> Viitattu 20.10.2010

---

