



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
VASA YRKESHÖGSKOLA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Suvi Kiviaho

PEREHDYTYSKANSIO PÄIVÄKOTIIN

Sosiaali- ja terveysala
2011

TIIVISTELMÄ

Tekijä	Suvi Kiviaho
Opinnäytetyön nimi	Perehdytyskansio päiväkotiin
Vuosi	2011
Kieli	suomi
Sivumäärä	42 sivua + 3 liitettä
Ohjaaja	Hans Frantz

Tämä luonteeltaan toiminnallinen opinnäytetyö kohdistui päiväkotiin. Kaksi varhaiskasvatusyksikköä oli muuttanut kesäkuussa 2011 yhteisiin tiloihin, ja sen vuoksi heidän perehdytyskansionsa vaati päivittämistä ja yhtenäistämistä. Tavoitteena oli selvittää kyselylomakkeen avulla työyhteisön tarpeita perehdytyskansioon suhteen, ja koota tulosten pohjalta toimiva perehdytyskansio.

Perehdyttämällä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa tilat, tavat, ihmiset sekä hänen työlleen asetetut odotukset. Perehdyttämisen tavoitteena on, että työntekijä saa mahdollisimman laajan yleiskuvan yrityksestä tai yksiköstä, ja sen toiminnan tarkoituksesta.

Tiedonkeräysmenetelminä käytettiin kahta erillistä kyselylomaketta. Ensimmäisellä lomakkeella selvitettiin perehdytyskansion sisältöön ja toteutukseen liittyviä asioita, ja toisella työntekijöiden mielipiteitä valmiista kansiosta. Kansion koamisvaiheessa käytettiin myös teemahaastatteluja ja avointa keskustelua.

Sisällöllisesti kansiossa haluttiin pitäytyä perusasioissa ja lähellä arkipäivätoimintaa. Tärkeiksi asioiksi koettiin myös ne asiat, jotka ohjaavat päiväkodissa työskentelyä. Perehdytyskansion haluttiin olevan selkeä kokonaisuus, johon olisi helppoa lisätä sekä tarvittaessa poistaa tietoa.

ABSTRACT

Author	Suvi Kiviaho
Title	Orientation Folder to a Daycare Center
Year	2011
Language	Finnish
Pages	42 pages + 3 Appendices
Name of Supervisor	Hans Frantz

The aim of this practice-based thesis was to create an orientation folder to a Finnish day care center. Two early education units were moving together to share the facilities so there was a need to update the orientation folder. The aim was to find out what the needs of the new work community are and to create, based on this information, a new, well-working orientation folder.

Orientation includes the procedures which help the new employee to get to know the facilities, work-related ways of doing things, co-workers and the expectations the new work community has for her/him. The purpose is to offer the employee a comprehensive and profound general idea of the company or the unit and the work.

The material was collected with a two separate questionnaires, which included both open ended and structured questions. The first questionnaire aimed at finding out what should be included in the folder and how the process should be carried out. The second questionnaire charted the employees' opinions of the orientation folder. Also theme interviews and discussions were used to collect information.

The aim was to include basic, everyday information in the orientation folder. The things that guide the everyday work in a daycare centre were considered to be the most important things. A further aim was to create a clear-structured folder that would be easy to update by either adding or removing information from it.

Sisällys

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1 JOHDANTO	7
2 OPINNÄYTETYÖN TAVOITTEET JA TARKOITUS	8
3 PEREHDYTTÄMISEN TEOREETTINEN TAUSTA.....	9
3.1 Päivähoidon perustehtävät	10
3.2 Mitä vaatimuksia päivähoito asettaa perehdyttämiselle?	12
3.3 Mitä perehdyttämisellä tarkoitetaan?	14
3.4 Perehdyttämisen tavoitteet ja tarkoitus	16
3.5 Perehdyttämisen suunnittelu	18
3.6 Perehdyttämisen toteutus	20
3.7 Perehdyttämisen seuranta ja palaute	22
3.8 Perehdyttäjän ominaisuudet	22
3.9 Perehdyttämisen ongelmakohdat ja haasteet.....	24
3.10 Perehdyttämistä koskevat lait.....	26
4 PEREHDYTYSKANSION PROSESSIKUVAUS	27
4.1 Työn aloittaminen	27
4.2 Tutkimussuunnitelman teko.....	27
4.3 Kyselylomakkeen suunnittelu ja kyselyn toteutus	28
4.4 Kyselyn tulokset.....	29
5 TYÖN LOPPUTULOS	33
5.1 Kansion sisältö	33
5.2 Työntekijöiltä saatu palaute	35
5.3 Prosessin arviointi	36
6 POHDINTA	38
LÄHTEET	40

KUVIO- JA TAULUKKOLUETTELO

Kuvio 1.	Päivähoidon perustehtävät	s. 10
Kuvio 2.	Perehdyttämisen kenttä	s. 15
Kuvio 3.	Perehdyttämisprosessi	s. 19
Taulukko 1.	Yleiset tiedot päiväkodista	s. 29
Taulukko 2.	Työskentely päiväkodissa	s. 30
Taulukko 3.	Turvallisuus	s. 31
Taulukko 4.	Käytännön asioita	s. 31

LIITELUETTELO**LIITE 1.** Kysely perehdytyskansion sisällöstä**LIITE 2.** Palautekysely**LIITE 3.** Kasvatuskumppanuus – näyte perehdytyskansion sisällöstä

1 JOHDANTO

Tavoitteenani on saavuttaa lastentarhanopettajan pätevyys, joten oli luontevaa, että opinnäytetyöni kohdistui päiväkotiin. Olen opiskelujeni alusta saakka tiennyt, että halusin tehdä opinnäytetyönäni jotain konkreettista. Huomasin mahdollisuuden perehdytyskansion tekemiseen, kun etsin harjoittelupaikkaa. Kysyin mahdollisuutta päästä erääseen kunnan päiväkotiin tekemään suuntaavaa harjoittelua, mutta he kieltäytyivät, koska olivat muuttamassa ryhmäperhepäiväkodin kanssa yhteisiin tiloihin kesäkuussa 2011. Silloin ei vielä mielessäni käynyt opinnäytetyön tekemisen mahdollisuus. Myöhemmin huomasin, että päiväkodin muutto uusiin tiloihin oli oivallinen paikka perehdytyskansion tekemiselle. Otin yhteyttä kunnan päivähoitondraajaajaan tiedustellakseni, olisivatko he halukkaita ottamaan minut päivittämään heidän perehdytyskansiotaan. Hän lupasi miettiä asiaa ja keskustella siitä työyhteisössä. Muutaman viikon kuluttua sain myöntävän vastauksen, ja projekti alkoi. Alueen varhaiskasvatuspäällikön pyynnöstä kyseisen päiväkodin nimi ei esiinny opinnäytetyössä. Työstä ei myöskään ilmene, millä alueella kyseinen päiväkoti sijaitsee, joten en mainitse siihen viittaavia tietoja.

Yksikössä, johon opinnäytetyö kohdistui, työskenteli 12 työntekijää. Heidän lisäksi samassa yksikössä sijaitsi päivähoitondraajaajan työtilat. Kyselyyn vastasi kuitenkin vain 11 työntekijää, koska yksi työntekijä teki laitoshuoltajan työtehtäviä, joten kysely ei koskenut häntä. Työntekijöiden pieni määrä mahdollisti intensiivisen työskentelyn. Pyrin keskustelemaan mahdollisimman monen työntekijän kanssa kasvotusten kyselylomakkeiden lisäksi. Toivoin, että koko prosessi olisi mielekäs oppimiskokemus sekä minulle että työntekijöille. Toivoin, että voin tuoda perehdytyskansioon edes joitain sellaisia elementtejä, joita he itse eivät ole tulleet ajatelleeksi. Pyrin siihen, että valmis opinnäytetyö olisi selkeä kokonaisuus. Opinnäytetyöstäni tulisi käydä ilmi, mitä kaikkea olen tehnyt perehdytyskansiota kootessani, ja mitä kaikkea valmis perehdytyskansio tuli sisältämään.

2 OPINNÄYTETYÖN TAVOITTEET JA TARKOITUS

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli käsitellä perehdyttämistä monipuolisesti ja käyttää laadukkaita lähteitä tietoa etsiessä. Lisäksi tarkoituksena oli esitellä perehdytyskansion tekoa prosessimaisesti. Lähtökohtana perehdytyskansiolle oli se, että se tulisi vastaamaan kohdetyöyhteisön tarpeita. Perehdytyskansio on yleensä suunnattu uusille työntekijöille, mutta on myös mahdollista, että jo talossa olevat työntekijät saavat siitä jotain uutta työhönsä. Kansioon pyrittiin kokoamaan selkeää tietoa, joka olisi oleellista juuri siinä työyhteisössä.

Tiedonhankintamenetelminä käytettiin kyselylomakkeiden lisäksi myös kasvokkain tapahtuvaa keskustelua, koska pelkällä kyselylomakkeella oli vaikea saada täydellistä kuvaa juuri heidän työyhteisönsä tarpeista. Vapaamuotoisia teemahaastatteluita käytettiin myös useita kertoja, koska oli vaikeaa saada tietoa osastoiden keskenään erilaisista toimintatavoista millään muulla keinoilla. Matkan varrella tuli esiin asioita, joita kukaan työntekijöistä ei ollut huomannut lisätä kyselylomakkeelle. Näistä asioista käytiin keskusteluita työskentelyn lomassa, kun asioita tuli ilmi. Pyrittiin siihen, että kaikki työntekijöiden mielestä tarpeellinen tieto tulisi taltioimaan kansioon. Kansioista pyrittiin tekemään selkeää ja käytännöllistä kokonaisuutta, jonka ulkoasuun työntekijät pääsisivät myös vaikuttamaan.

3 PEREHDYTTÄMISEN TEOREETTINEN TAUSTA

Perehdyttäminen on jokaisen työnantajan lakisääteinen velvollisuus. Käytännössä lähiesimies vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Esimiehellä on mahdollisuus delegoida perehdyttäminen jollekin työyhteisön jäsenelle, mutta vastuu perehdyttämisestä on kokoajan hänellä itsellään. Perehdyttämisellä pyritään kouluttamaan taitavia työntekijöitä. Asiansa osaavat työntekijät ovat jokaisen työyhteisön etu. Perehdyttämisestä on siis hyötyä yritykselle, työntekijöille ja asiakkaille. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2-3.) Asiakas hyötyy, kun hän saa osaavilta työntekijöiltä laadukasta palvelua. Laadukkaalla palvelulla yritys tai yksikkö nostattaa omaa arvoaan asiakkaiden silmissä saaden näin lisää asiakkaista. Hyvin perehdytetty työntekijä puolestaan nauttii omasta osaamisestaan ja kehittymisestään voiden hyvin työssään.

Perehdyttämisen tarkoituksena on, että työntekijä saa mahdollisimman laajan yleiskuvan yksiköstä, ja sen toiminnan tarkoituksesta. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.) Perehdyttämiseen kuuluvat kaikki ne toimet, joilla työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa tilat, tavat ja ihmiset sekä hänen työlleen asetetut odotukset. Työnopastukseen liittyvät kaikki ne asiat, jotka kuuluvat itse työn tekemiseen kuten, mistä osista ja vaiheista työ koostuu sekä millaista osaamista ja tietoa työn tekeminen edellyttää. Perehdyttämisen tulee koskea kaikkia työntekijöitä unohtamatta esimiehiä, toimistotyöntekijöitä tai vuokratyöntekijöitä. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.)

Kysyttäessä työntekijöiltä, miten he oppivat parhaiten työpaikalla, saadaan vastaukseksi usein, ”Tekemällä oppii.” Koettiin myös, että oppia voi myös muita työntekijöiltä tarkkailemalla ja kuuntelemalla. Työpaikka määrittää raamit sille, mitä työntekijöiden halutaan oppivan, sillä työpaikka jo itsessään opettaa paljon, ja perehdyttäminenkin tapahtuu jokaisessa paikassa eritavalla. (Billet 1996, 162.)

3.1 Päivähoidon perustehtävät

Päivähoidon ydintehtäviä ovat lapsen hoito ja kasvatusta. Lisäksi tehtäviin voidaan lukea vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö, verkostotyö ja lastensuojelutukitoimet. Kuviosta 1 voidaan nähdä, että päivähoidon perustehtävät koostuvat näistä neljästä osa-alueesta. Jokaisen lapsen kohdalla osatekijät painottuvat eri tavalla perheen ja lapsen tarpeiden mukaan. Lapsen hoitoon kuuluu perustarpeiden tyydyttämisen lisäksi myös hoivaelementit. Hoivalla tarkoitetaan sitä, että lapsen kanssa toimitaan hoitotilanteessa lämpimässä vuorovaikutuksessa. Päivähoidossa ollaan tekemisissä myös monien eri tahojen kanssa, joten verkostotyö on muodostunut osaksi päivähoidon arkea. Yhteistyötahoja ovat esiopetuksen henkilökunta, terapeutit ja sairaala- ja sosiaalityöntekijät. (Koivunen 2009, 11–12.)



Kuvio 1. Päivähoidon perustehtävät (Koivunen 2009, 12.)

Lain mukaan päivähoidon tulee omalta osaltaan tarjota lapselle turvalliset ja lämpimät ihmissuhteet, sekä lapsen kehitystä monipuolisesti tukevaa toimintaa että

lapsen lähtökohdat huomioon ottaen suotuisa kasvuympäristö. (Laki lasten päivähoitolaista L1973/36) On tärkeää, että lapsi tuntee olonsa turvalliseksi päivähoitopäivän aikana. Turvallisuus tarkoittaa osaltaan myös rajojen asettamista. Lapsi kokee ympäristön turvalliseksi, mikäli hän tuntee rajat ja pystyy ennustamaan aikuisen toimintaa. Lasten kanssa täytyy toimia lämpimässä vuorovaikutuksessa ottaen huomioon heidän erityisyytensä. Jokainen lapsi ponnistaa omista lähtökohdistaan, eikä yksikään lapsi ole samanlainen kuin toinen. Toiminta täytyy suunnitella niin, että se tukee jokaisen lapsen kasvua ja kehitystä.

Verkostotyön ytimenä ovat kasvattajan ja vanhempien väliset vuoropuhelut. Päivähoidon tyypillisimpiä yhteistyökumppaneita ovat neuvola, sosiaalityö, alkuopetuksen opettajat, erilaiset terapeutit sekä lapsen vanhemmat. Osapuolten välinen yhteistyö on ensiarvoisen tärkeää, koska osapuolet voivat oppia paljon toisiltaan ja saada lapsesta kokonaisvaltaisen käsityksen. Erityisen tärkeäksi yhteistyö muodostuu pulmatilanteissa. (Koivunen 2009, 13, 15.) Laadukkaan varhaiskasvatuksen yhtenä kriteerinä on monimuotoinen verkostotyö. Opetuspuolen kanssa tehtävän yhteistyön tarkoituksena on luoda lapsen oppimiselle ja kehitykselle luonnollinen jatkumo. Tämä onnistuu vain, jos varhaiskasvatuksen ja alkuopetuksen välillä on toimivaa yhteistyötä. Neuvolatoiminnan tavoitteena on luoda järjestelmä, jonka avulla lapsen kasvua ja kehitystä voidaan luotettavasti seurata yhdessä vanhempien kanssa. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005, 10.)

Lastensuojelutyö on vuosien saatossa muodostunut osaksi päivähoiton arkea. Lapsen hoitoon tulemisen syynä ei ole aina vanhemman työ tai opiskelu, vaan lapsi saattaa tulla myös päivähoitoon lastensuojelutyöntekijän suosituksesta. Tällaisissa tilanteissa pyritään takaamaan lapsen tarpeiden tyydytys perheen vaikeassa tilanteessa. Yksi keino tukea kotikasvatusta on lapsen tuleminen päivähoiton asiakkaaksi. Lastensuojelutukitoimia päivähoitossa ovat itse päiväkotiryhmän lisäksi perushoito, päiväjärjestys, turvallisuus sekä päivähoitossa annettava varhaiskasvatus ja esiopetus. (Koivunen 2009, 16.) Lastensuojelulain tavoitteena on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. (Lastensuojelulaki L2007/417) Päivähoidon tehtävä on turvata näiden oikeuksien toteutuminen päivähoitopäivän aikana. Työntekijöiden

tulee varmistaa, että lapsella on turvallinen kasvuympäristö niin fyysisesti kuin psyykkisestikin. Lapsille on tarjottava kehittävää toimintaa, ja heidän kasvuaan on tuettava jokaiselle yksilöllisellä tavalla.

Perustehtävän kartoittaminen on tärkeää kasvatustyön onnistumisen kannalta. On tärkeää, että yksiköissä arvioidaan perustehtävän toteutumista aika-ajoin, jotta toimintaa voidaan tarvittaessa muuttaa vastaamaan paremmin perustehtävää. (Koivunen 2009, 17.) Varhaiskasvatuksen pääasiallisena tavoitteena on hyvinvoiva lapsi. Kun lapsen perustarpeet ovat tyydytetyt, hänellä on hyvät edellytykset kasvuun, kehitykseen ja oppimiseen. Päivähoidossa pyritään edistämään lapsen hyvinvointia siten, että huolehditaan hänen perustarpeistaan ja vaalitaan lapsen terveyttä ja toimintakykyä. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005, 15.)

3.2 Mitä vaatimuksia päivähoito asettaa perehdyttämiselle?

Päivähoidon järjestäminen perustuu päivähoitolakiin (1973/36) sekä asetukseen lasten päivähoidosta (1973/239). Näissä laeissa määritellään päivähoidolle asetetut vaatimukset. On tärkeää, että uudelle työntekijälle kerrotaan toiminnan pääperiaatteet ja se, että toiminta on lakisäätöistä ja pohjautuu yhdessä sovittuihin linjauksiin.

Perehdyttämisen pohjana voidaan pitää sitä tietoa, että päivittäinen toiminta pohjautuu kunnan tai kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan, joka puolestaan perustuu valtakunnalliseen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Tämä suunnitelma ohjaa valtakunnallisesti varhaiskasvatuksen sisällöllistä toteuttamista. Varhaiskasvatuksen linjauksia koskevassa valtioneuvoston periaatepäätöksessä annettiin silloisen Stakesin tehtäväksi tämän suunnitelman laatiminen. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005.) Suunnitelmalla taataan kaikkien päiväkotien yhtenäiset toimintatavat. On tärkeää, että uusi työntekijä tietää, mistä työpaikan toimintatavat ovat peräisin ja mihin ne pohjautuvat. Toimintatapoja on helpompaa ymmärtää, kun tietää niiden pohjautuvan yhdessä sovittuihin linjauksiin.

On tärkeää, että uusi työntekijä ymmärtää varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden tavoitteet, kasvatuspäämäärät sekä varhaiskasvatuksen arvopohjan. Varhaiskasvatuksessa työskentely ei ole mekaanista toimintaa, vaan työntekijän täytyy ymmärtää toimintansa syvempi merkitys. Perehdyttäjän tulee ohjata tulokasta tarkastelemaan omaa toimintaansa jatkuvasti näissä raameissa. Päivähoidossa kaiken toiminnan tavoitteena on kokonaisvaltaisesti hyvinvoiva lapsi. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005, 7, 12–13, 15.)

Työyhteisöllä pitää olla selkeä näkemys perustehtävästään, jotta työntekijät osaa- vat suunnata toimintansa työtehtävänsä kannalta oikeisiin asioihin. Työntekijän on tärkeää tiedostaa, mitkä ovat kyseisen paikan kasvatuskäsitteet ja pedagogiset linjaukset. Täytyy myös pitää mielessä se, mitä työtä on palkattu tekemään ja, miten työ pitäisi tehdä, koska päivähoidossa perustehtävä saattaa olla joka päivä hiukan erilainen (Mikkola & Nivalainen 2009, 59). Lapsiryhmä, päivän kulku ja lasten tarpeet eivät ole koskaan samanlaiset, sillä ne vaihtelevat päivittäin. Joka vuosi muutosta lisää myös se, että ryhmään tulee uusia lapsia, ja ryhmään jääneet lapset kasvavat ja kehittyvät. Toiminta on siis jatkuvassa muutoksierteessä, mikä asettaa perehdyttämiselle haasteita, ja painostaa työntekijöitä jatkuvaan oppimiseen ja kehittymiseen.

Päivähoidossa perehdyttämisen haasteeksi nousevat vaihtelevat ja haastavat tilanteet. Perehdyttäjän on mahdotonta varautua kaikkiin tulokkaan eteen tuleviin tilanteisiin. Päivähoito on muuttuva maailma; lapset vaihtuvat ja vanhemmat heidän myötänsä. Koskaan ei tule vastaan kahta samanlaista perhettä samanlaisine toimintatapoineen. Tämä vaatii perehdyttäjältä joustavuutta, ja perehdytettävältä kykyä soveltaa oppimaansa. Vuorovaikutustilanteet vanhempien kanssa ovat tärkeitä ja antoisia, mutta niihin voi perehtyä vain itse kokeilemalla ja heittäytymällä niihin rohkeasti. Uusi työntekijä joutuu itse rakentamaan suhteensa vanhempiin aivan alusta saakka.

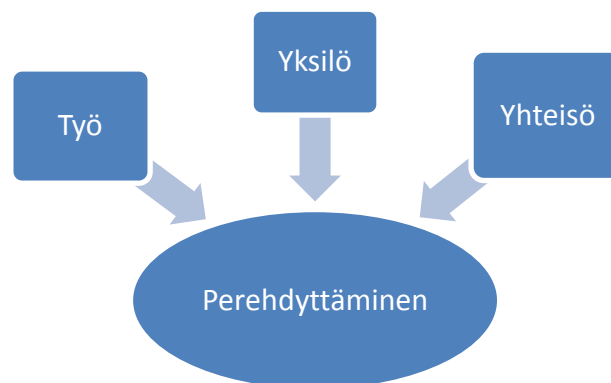
Työelämä itsessään asettaa jatkuvat vaatimukset oppimiselle. On enää harvoja ihmisiä, jotka eivät pyri oppimaan ja kehittämään itseään läpi koko työelämänsä.

Työelämän vaatimuksena on se, että täytyy kehittää jatkuvasti uusia työmenetelmiä ja tuotteita. Oppiminen ja työnteko eivät ole enää kaksi erillistä maailmaa, vaan ne ovat yhdistyneet; molemmat ruokkivat toisiaan. (Boud 1999,12.) Ei siis voida ajatella, että kerran perehdytetty henkilö osaa työtehtävänsä koko työuransa ajan. Perehdyttämistä tarvitaan aina, kun työtavat tai tehtävät muuttuvat. Perehdyttämistä ei pitäisi ajatella kertaalleen toteutettavana prosessina, vaan läpi työelämän jatkuvana toimintana.

3.3 Mitä perehdyttämisellä tarkoitetaan?

Perehdyttämisellä tarkoitetaan työpaikalla tapahtuvaa vastaanottoa ja ohjaamista niin, että työntekijä pääsee sisälle uuteen työhönsä. Yhtenä työntekoon vaikuttavana tärkeänä tavoitteena voidaan pitää sitä, että työntekijä kokee kuuluvansa työyhteisöön. (Juuti & Vuorela 2002, 48.) Yhteenkuuluvuuden tunne vaikuttaa olennaisesti työssä viihtymiseen ja näin ollen työmotivaatioon. Niin sanottu me-henki, ja tuen saanti työtovereilta lisää halua pysyä samassa työpaikassa pitkään.

Perehdyttämisen yhteydessä uusi henkilö tutustutetaan muihin työntekijöihin ja asiakaskuntaan. Päivähoidossa tämä asiakaskunta ovat lapset ja heidän vanhempansa. Työntekijän perehdyttäminen ei siis koske pelkästään tiloja ja toimintatapoja vaan on otettava huomioon myös kaikki henkilöt, joiden kanssa hän tulee työskentelemään. (Kangas 2004, 4.)



Kuvio 2. Perehdyttämisen kenttä (Kjelin & Kuusisto 2003, 46).

Perehdyttämistä voidaan ajatella myös osana työsuojelua, koska sillä taataan turvallinen toiminta työpaikalla. (Kuikko 2004, 9). Johtohenkilöiden tulee huolehtia, että työnjohdolla on riittävän hyvät valmiudet työnopastuksen ja perehdyttämisen toteuttamiseen. Näihin valmiuksiin luetaan tiedot menetelmien, työtapojen ja työympäristön mahdollisista haitta- tai vaaratekijöistä. Työjohdon täytyy osata muokata nämä tiedot työnopastukseen sopivaan muotoon. Kun ylemmän johdon tehtäviin kuuluu varmistaa, että työnjohdolla on riittävät valmiudet työnopastukseen, on työnjohdon tehtävänä varmistaa, että työntekijöillä on riittävä osaaminen työn tekemiseen. Kun työnopastus on jatkuvaan, tulevat työsuojeluriskit esiin ja ovat näin poistettavissa. Perehdyttäessä on hyvä painottaa, että myös työntekijät ovat vastuussa työturvallisuudesta työpaikalla. Työntekijän on sitouduttava toimimaan turvallisella tavalla ohjeiden mukaisesti. (Kuikko 11–14, 2004.)

Perehdyttäminen voidaan jakaa kahteen eri osa-alueeseen. Ensimmäisessä vaiheessa tutustutaan yritykseen, työyhteisöön ja talontapoihin. Uusi työntekijä tutustuu työpaikan toiminta-ajatuksen, eli siihen minkä vuoksi yritys on olemassa. Arvoihin perehtyminen on myös tärkeää, koska arvot ovat tärkeä osa myös päiväkotien toiminnan suunnittelua. Ymmärtääkseen toimintatapoja työntekijän on tärkeää olla perillä myös työpaikan arvopohjasta. Toimintatapoihin perehtyminen on taas tärkeää työnsujuvuuden kannalta. (Kangas 2004, 4.)

Kun työntekijä tietää, mitä häneltä odotetaan, on hänen helpompaa toimia uudessa työyhteisössä. On tärkeää, että työntekijät neuvoisivat uutta työntekijää samalla tavalla samankaltaisissa tilanteissa, ettei tule väärinkäsityksiä ja sekaannuksia.

Perehdyttämisen kannalta on myös tärkeää, että työyhteisössä on määriteltynä henkilöiden työtehtävät työvuoron mukaan, koska päivähoidossa työtehtävät vaihtelevat työvuorojen mukaan paljonkin. Esimerkiksi aamuvuorolainen voi suunnitella ja ohjata aamupäivän toiminnan, kun taas iltavuorolaisen tehtäviin kuuluu mennä lasten kanssa nukkumahuoneeseen ja huolehtia iltapäivällä välipalan tarjonnasta. Nämä asiat voivat tuntua vanhoista työntekijöistä itsestään selviltä asioilta, mutta perehdyttäjän on hyvä huomata kertoa nämä asiat perehdyttävälle, sillä ne vaikuttavat huomattavasti työn sujuvuuteen.

Perehdytystä seuraa työnopastus, jossa työntekijälle opetetaan hänen varsinainen työnsä. Työnopastuksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla tähdätään varsinaisen työtehtävän oppimiseen ja hallintaan itsenäisesti. (Juuti & Vuorela 2002, 48). Työnopastusvaiheessa tapahtuu itse työhön perehtyminen. Perehdyttämisen yhtenä tarkoituksena on saattaa uuden työntekijän tietoon, mitkä ovat hänen työtehtävänsä, mitä häneltä odotetaan ja, mitä juuri hänen työpanoksensa työyhteisölle ja asiakkaalle merkitsee. (Kangas 2004, 4.) Työskentelymotivaatiota parantaa se, että työntekijällä on tieto siitä, mitä hänen työpanoksensa merkitsee työyhteisölle ja asiakkaille.

3.4 Perehdyttämisen tavoitteet ja tarkoitus

Perehdyttämisen tärkeimpänä perustavoitteena voidaan pitää uuden työntekijän tuleamista mahdollisimman nopeasti itsenäisesti toimivaksi työyhteisön jäseneksi. Perehdyttämättä jättämisen syyksi ei voida väittää perehdyttämisen kustannuksia, sillä se maksaa itsensä ajan kanssa moninkertaisesti takaisin, eli ei ole mitään hyväksyttävää syytä sille, että tulokas jätettäisiin perehdyttämättä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 22,46.)

Perehdyttäminen helpottaa uuden työntekijän sopeutumista ja uuden työtehtävän oppimista. Yhteistyölle ja työn tekemiselle luodaan pohja hyvällä perehdyttämällä. Hyvä perehdyttäminen kattaa työntaitovaatimusten lisäksi palvelun laatuun ja työturvallisuuteen liittyvät asiat. (Penttinen & Mäntynen 2009, 3.)

Perehdyttämisen tarkoituksena on antaa riittävät valmiudet tehtävän suorittamiseen. Uuden työntekijän saapuminen työyhteisöön laittaa talon toimintatavat koe-tukselle. Uusi työntekijä saattaa hetken hakea paikkaansa, mikä saattaa rasittaa talossa pidempää olleita työntekijöitä. On kaikkien etu, kun tulokas perehdytetään asianmukaisesti heti työsuhteen alkaessa, jolloin kaikki voivat palata takaisin normaalin työrytmiinsä.

Kunnolla suoritettu työhön opastus ja perehdyttäminen ennakoivat hyvää työhallintaa ja tukevat työssä jaksamista. (Juuti & Vuorela 2002, 48). Työntekijä sitoutuu työyhteisöön voimakkaimmin, kun hän tuntee organisaation arvot ja tavoitteet itselleen tärkeiksi. Sitoutumista lisää myös se, että hän kokee arvojen toteutuvan toiminnassa. Tunteillaan sitoutunut työntekijä on motivoitunut ja haluaa kehittää osaamistaan sekä kantaa henkilökohtaista vastuuta työstään. (Kjelin & Kuusisto 2003, 27.) Päivähoidossa työskennellessä on tärkeää, että työntekijä on sitoutunut myös tunteillaan, koska lasten kanssa työskentely sisältää paljon hoivaamista ja huolenpitoa, jota ei voida rahan tai palkan määrällä mitata. Työntekijän työskentelymotivaatio vaikuttaa suoraan lasten hyvinvointiin ja viihtyvyyteen päivähoidossa. Vaikka päivähoidossa työskennellään tiimeissä, on tärkeää, että työntekijä kokee olevansa henkilökohtaisessa vastuussa toimiessaan lasten ja vanhempien kanssa.

Perehdyttämisellä autetaan työntekijää oppimaan työtehtävänsä nopeasti ja oikein, mikä auttaa siinä, että hän pystyy työskentelemään mahdollisimman itsenäisesti mahdollisimman nopeasti, mikä puolestaan vähentää työntekijän tehotonta työaikaa. (Kangas 2004, 5.) Mitä nopeammin uusi työntekijä oppii työtehtävänsä ja pääsee sisälle talontapoihin, sitä nopeammin perehdyttävä ja muut työntekijät pystyvät palaamaan normaaliin työrytmiinsä. Hyvin perehdytetty henkilö tekee vähemmän virheitä, joten myös työturvallisuusriskit vähenevät. Perehdyttämisen ansiosta poissaolot vähenevät ja halu jäädä työpaikkaan lisääntyy. Kun perehdytettävä kokee, että hän osaa työnsä, motivaatio työtä kohtaan kasvaa ja hän viihtyy työssään. (Kangas, 2004. 5-6.)

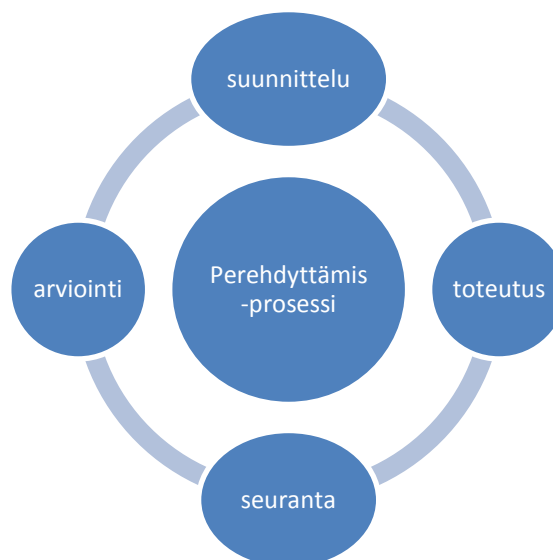
Perehdyttämisellä on myös vaikutusta toiminnan kehittämiseen. Toimintaperiaatteiden ymmärtäminen auttaa tulokasta osallistumaan kehityskeskusteluun, ja näin ollen perehdyttäminen antaa mahdollisuuden toiminnan kehittämiseksi. (Kjelin & Kuusisto 2003, 22.) Tulokas voi antaa paljon uusia ideoita, koska hän katsoo toimintatapoja ulkopuolisen silmin. Eri näkökulmista katsottuna toimintatavat saattavat näyttäytyä täysin erilaisina. Saattaa olla, että kokeneet työntekijät eivät ole osanneet edes ajatella jonkin toimintatavan mahdollisuutta omassa yksikössään. Monia vuosia samassa työpaikassa ollut ihminen ei välttämättä huomaa kehittä-

misenpaikkoja samalla tavalla kuin juuri taloon tullut henkilö. Työpaikkojen kannattaisi ottaa huomioon tämä seikka uusia työntekijöitä palkatessaan.

Kehitystä saattaa tapahtua myös silloin, kun työyhteisö joutuu miettimään omia toimintatapojaan välittäessään niitä tulokkaalle. Myös uuden työntekijän vanhat toimintatavat ja opit tulevat testatuiksi uudessa työympäristössä, koska se mitä on tehty edellisessä työpaikassa, ei välttämättä toimi uudessa työpaikassa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 31.)

3.5 Perehdyttämisen suunnittelu

Suunnittelulla tarkoitetaan asioiden tavoitteellista ja tietoista pohtimista etukäteen. Perehdyttämisessä sillä tarkoitetaan työnopastuksen tavoitteiden pohtimista ja määrittelemistä ennalta. (Kangas & Hämäläinen 2007, 6.) Esimies vastaa perehdyttämisen suunnittelusta, toteutuksesta, seurannasta ja arvioinnista (Lepistö 2004, 59). Perehdyttämistä voidaan ajatella kuvion 3 mukaisena jatkuvana prosessina. Kun prosessi on käyty kertaalleen läpi arviointiin saakka, voidaan seuraavaa suunnitelmaa kehittää arvioinnin pohjalta, ja prosessi alkaa alusta.



Kuvio 3

Esimies voi viedä perehdytyksen läpi itse, mutta hänellä on mahdollisuus delegoida se osittain tai kokonaan koulutetulle tai muuten sopivaksi katsomalleen henkilölle työyhteisössä. Esimies ei edes ole kaikissa tapauksissa paras mahdollinen perehdyttäjä, koska hän saattaa olla kaukana päivittäisistä rutiineista. (Lepistö 2004, 59.) Hyvän perehdyttämissuunnitelman tekemiseen tarvitaan esimiesten, henkilöstön, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntijoiden välistä yhteistyötä. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.) Jokainen näistä osapuolista on asiantuntija omalla alallaan, ja heillä kaikilla on oma näkemyksen perehdyttämisen kannalta tärkeistä asioista. Nämä näkökulmat yhdistämällä saadaan aikaan onnistunut ja toimiva suunnitelma perehdyttämistä varten.

Yleensä perehdyttämisestä laaditaan perehdyttämissuunnitelma, josta käy ilmi kuka vastaanottaa ja esittelee uuden työntekijän työyhteisölle. On hyvä miettiä jo etukäteen, mitä työntekijälle kerrotaan työpaikasta ja osastosta, millä hän työskentelee, sillä liiallista tietotulvaa tulisi vältellä ensimmäisinä työpäivinä. Uudelle työntekijälle välitetään vaikutelma siitä, että hän on toivottu ja tervetullut taloon. Työyhteisössä pitäisi järjestää uuden työntekijän vastaanottamiselle vastuu henkilö, rauhallinen tilanne ja riittävästi aikaa. (Juuti & Vuorela 2002, 49.)

Kaikkien työyhteisöjen on tärkeää pyrkiä laadukkaaseen perehdyttämiseen, koska se vaikuttaa työntekijöiden viihtyvyyteen, motivaatioon, työssä jaksamiseen ja tietenkin osaamiseen. Laadukkaan perehdyttämisen varmistamiseksi tarvitaan organisoitu ja tavoitteellinen perehdytysohjelma, eli perehdyttämisen on oltava suunnitelmallista. Perehdyttämistä ei voida sanoa laadukkaaksi ennen kuin perehdyttämisen sisältöalueet on määritelty. Laadukasta perehdyttämistä ei voi rajata ainoastaan työtehtävän osaamiseen vaan se käsittää myös laajemman käsityksen organisaatiosta ja työyhteisöstä. (Miettinen, Kaunonen & Tarkka 2006, 68.)

Perehdyttämisen suunnittelu aloitetaan tavoitteiden määrittelyllä. On tärkeää asettaa tavoitteet perehdytettävän mukaan, sillä jokainen oppii omista lähtökohdistaan. Perehdyttämisen sisältö riippuu myös siitä, onko kyse vakituisesta työntekijästä vai sijaisesta. Pitkäaikaiseen työsuhteeseen tuleva henkilö on tarkoituksen mukaista perehdyttää perusteellisemmin kuin lyhyeen sijaisuuteen tuleva henkilö. Erilaiset ihmiset vaativat erilaista perehdyttämistä. Esimerkiksi hyvin koulutetut

henkilöt eivät tarvitse ammattiasioiden opastusta, vaan heidän kanssaan voidaan keskittyä yksikön toimintatapoihin, mutta vähemmän koulutusta omaavan henkilön kanssa varsinaiseen työnopastukseen käytetään enemmän aikaa. (Kangas 2004, 7.) Erilaisten työntekijöiden vuoksi perehdyttäminen ei voi olla kaavamais- ta, mutta olisi kuitenkin hyvä, että perehdyttämisellä olisi jokin runko. Sitä ei kuitenkaan aina tarvitse käydä läpi samalla tavalla kaikkien perehdytettävien kanssa.

Työntekijän täytyy vahvistaa päivittäin tietotaitojaan ja osaamistaan omalla alallaan. (Karjalainen 2010, 13.) Perehdyttämisen ajatellaan pääsääntöisesti olevan perehdyttäjän vastuulla, mutta täytyy muistaa, että perehdytettävän vastuu on käytännössä suurempi. Vaikka perehdyttäjän rooli onkin perehdytysprosessissa suuri, loppujen lopuksi jokainen työntekijä on vastuussa omasta oppimisestaan. Ei voida siis ajatella, että perehdyttämisen epäonnistuminen johtuisi perehdyttäjän ammatitaidottomuudesta.

Johdonmukaisuus on tärkeää perehdyttämisessä, koska se luo selkeyttä toimintaan. Henkilöstöpolitiikalla on suuri vaikutus siihen, millaista henkilökuntaa yritykseen palkataan. (Kangas 2004, 7.) Juuri valmistunut nuori työntekijä tarvitsee perehdyttämistä eri tavalla kuin 10 vuotta alalla ollut henkilö. Molemmissa tapauksissa on omat etunsa. Vastavalmistunut työntekijä on valmis imemään itseensä kaiken mahdollisen tiedon ja kokeilemaan uusia asioita. Hän saattaa olla vielä epävarma omien toimintatapojensa oikeellisuudesta, mutta on innokas oppimaan uutta. Kauemmin alalla olleella työntekijällä on kehittynyt jo omat toimintatapaansa ja ratkaisumallinsa eri tilanteisiin. Hän pystyy tekemään ratkaisunsa itsevarmasti aikaisempien kokemuksiansa pohjalta, mutta opittuja toimintatapoja saattaa olla vaikeaa muuttaa tarvittaessa.

3.6 Perehdyttämisen toteutus

Perehdytysuunnitelmaan määritellään perehdyttämiseen käytettävä aika ottaen huomioon työntekijän aikaisempi työkokemus ja osaaminen. Työpaikalla määritellään se, miten kauan uusi työntekijä ei kuulu työpaikan vakio vahvuuteen. Pe-

rehdyttämisen alkuvaiheessa pitää siis ottaa huomioon se, että työpaikalla pitää olla tarpeeksi osaavaa henkilökuntaa, koska perehdyttäjän työaika käytetään perehdytettävän ohjaamiseen. (Surakka 2009, 74.) Näin vältetään kiirettä ja se, että uusi työntekijä joutuu heti osaamisensa ääri rajoille ja on epävarma, miten tilanteessa pitäisi toimia. Pehmeä lasku työtehtäviin lisää onnistumisen kokemuksia ja työssä viihtyvyyttä.

Perehdyttäminen käydään läpi vaihe vaiheelta. Ensin luodaan kokonaiskuva työpaikasta ja selvitetään, mitä asioita aiotaan käydä läpi, ja millä tavalla. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196.) Perehdytettävälle voidaan antaa perehdytyslomake, johon merkitään, mitä asioita on jo käyty läpi. Näin työntekijä tietää, mitä on tulossa, ja hän pystyy paremmin jäsentämään tulevia tapahtumia. (Surakka 2009, 76.) Perehdytys on hyvä jaksotella niin, että yleisimmät tai tutuimmat asiat käydään läpi ensimmäiseksi. Uusi työntekijä on jatkuvassa tietotulvassa ja asiat jäävät paremmin mieleen, kun uudet asiat voidaan liittää johonkin suurempaan kokonaisuuteen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196.)

Yksi menetelmä perehdyttämisen toteutukseen on seuraava viiden askeleen menetelmä. Opastustilanteen aloittamisvaiheessa perehdytettävän taitojen ja tietojen taso arvioidaan, jotta voidaan määrittää perehdyttämisen laajuus. Perehdytettävälle kerrotaan, millainen hänen tuleva työtehtävänsä on, jotta hän voi valmistautua tulevaan. Hänellä asetetaan sopiva tavoite ja välitavoitteet. Tässä vaiheessa on tärkeää kannustaa perehdytettävää oppimaan. Seuraavaksi siirrytään opetusvaiheeseen, jossa näytetään, miten itse työ tehdään. On tärkeää selostaa toimintaa ja kertoa, miksi jokin asia tehdään, jotta työntekijä ymmärtää toimintansa tarkoituksen ja mahdolliset seuraamukset. Kyseisessä menetelmässä käytetään myös mielikuvaharjoittelua. Tulokasta voidaan pyytää selostamaan, miten työtä tehdään. Perehdyttäjän on tärkeää seurata, miten perehdytettävä prosessoi oppimaansa. Mielikuvaharjoittelun jälkeen siirrytään taidon kokeiluun ja harjoitteluun. Perehdytettävän annetaan kokeilla oppimaansa, jonka jälkeen hän saa palautetta toiminnastaan. Palautteen saatuaan tulokas saa yrittää uudestaan ja tarvittaessa muuttaa toimintaansa palautteen pohjalta. Tällä tavoin voidaan arvioida tulokkaan sen hetkinen taitotasoa. Viimeinen vaihe on opitun varmistaminen, jolloin tulokas saa työskent-

nellä yksin perehdyttäjän seuratussa. Tulokas saa jälleen työskentelystään palautetta, ja häntä rohkaistaan kysymään apua ongelmatilanteissa. Opiteen varmistamisen jälkeen opastus päätetään. (Penttinen & Mäntynen 2009, 6.)

3.7 Perehdyttämisen seuranta ja palaute

On tärkeää seurata perehdyttämisen onnistumista ja toteutumista. Huomiota kiinnitetään siihen, saavutettiin tavoitteet, menikö kaikki suunnitelmien mukaan ja mitä olisi voitu tehdä toisin. Perehdytetyiltä saadaan arvokasta informaatiota siitä, miten perehdyttämisen toteutusta voitaisiin kehittää. Erilaiset muutokset työelämässä ja lisääntyvä vuokratyöntekijöiden ja sijaisten määrä asettavat työpaikkojen perehdytys ja opastusjärjestelmät koetukselle. Tämän vuoksi on tärkeää, että työpaikoilla ylläpidetään perehdytysjärjestelmää, vaikka työntekijöiden vaihtuvuus olisikin vain vähäistä. (Penttinen & Mäntynen 2009, 7.)

Vastikään perehdytetyillä henkilöillä on arvokasta tietoa perehdyttämisen toteutuksesta työpaikalla. Toiminnan kehittämisen kannalta olisi tärkeää, ottaa systemaattisesti vastaan palautetta perehdytetyiltä jatkokäyttöä varten, jotta toimintaa voitaisiin jatkossa kehittää toimivammaksi ja paremmaksi. Perehdyttämisen jatkuvalla seurannalla pystytään poistamaan perehdyttämisen ongelma kohtia ja näin tehostamaan perehdyttämistä.

3.8 Perehdyttäjän ominaisuudet

Hyvä perehdyttäjä on suhteellisen kokenut työntekijä, koska hänen tehtävänä on toimia organisaation arvojen, vision ja strategian välittäjänä (Surakka 2009, 75). Huipputyöntekijä ei ole kaikissa tapauksissa paras mahdollinen perehdyttäjä, vaikka hän suoriutuu omassa työssään hyvin. Hän ei välttämättä ole paras mahdollinen vaihtoehto, koska hän tekee asiat niin automaattisesti, että oleellinen työn kannalta saattaa jäädä sanomatta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 195–196.) On hyödyksi, jos perehdyttäjä tuntee perehdytettävän uuden työtehtävän hyvin, mutta hän ei saisi olla liian rutinoitunut ja unohtanut, millaista on olla uutena työntekijänä ta-

lossa. Hyvä perehdyttäjä ymmärtää, että uuteen työpaikkaan tulo saattaa olla jännittävää ja uusien asioiden opettelu haastavaa. Hän osaa vastata kysymyksiin niin, että perehdytettävälle ei tule sellainen olo, että hän kysyy turhia kysymyksiä. Taitava perehdyttäjä osaa myös vastata kysymyksiin niin, että perehdytettävä ymmärtää.

Ohjaajan ammatillisella sitoutumisella on todettu olevan positiivinen vaikutus opetuksessa. Ohjaajaa liitettäviä hyviä ominaisuuksia ovat muun muassa ohjaajan affektiivinen sävy, empatia ja herkkyyks. Hän ottaa ohjattavan tunteet vakavasti. Hänellä on kyky havaita, vastaanottaa, kuulla ja aidosti ymmärtää vastapuolen viestejä. Hänen suhtautumistapansa tulokkaaseen on lämmin, välitön ja positiivinen. Hänellä on hyvä kontrollointi kyky, eli hän pystyy asettamaan myös rajoja. Hänellä itsellään on korkea motivaatio ja aktiivisuustaso sekä taito tehdä yhteistyötä muiden ihmisten kanssa. (Ojanen 2001, 141–142.)

Hyvä perehdyttäjä pyrkii luomaan hyvän suhteen perehdytettävään henkilöön, ja saamaan näin kuvan siitä, millaisissa asioissa hän tarvitsee ohjausta ja opastusta. Asioiden kertominen mahdollisimman yksinkertaisessa muodossa auttaa tulokasta omaksumaan ja oppimaan uusia asioita. Hyvän vuorovaikutuksen kannalta on tärkeää, että perehdyttäjä osaa myös pysähtyä kuuntelemaan. (Kjelin & Kuusisto 2003, 195.) Vastavuoroinen keskustelu ja perehdytettävän esittämät kysymykset auttavat perehdyttäjää suuntaamaan opetuksensa ja ohjauksensa oikeisiin asioihin, sillä ihmiset oppivat vuorovaikutuksessa toistensa kanssa.

Ihante tilanteessa perehdyttäminen on myös vuorovaikutusta ja uuden tiedon synnyttämistä eli generointia. Ohjaajan, eli tässä tapauksessa perehdyttäjän, tehtävänä on auttaa ennakoasenteiden muuttamisessa ja auttaa ohjattavaa syvempään työkentelyyn. Ohjaaja ei anna valmiita vastauksia vaan antaa käyttää itseään tutkimusvälineenä, eli ottaa etäisyyttä ja antaa perehdytettävän oivaltaa itse. Hän esittää avoimia kysymyksiä, jotka aktivoivat ohjattavan omaa aktiivisuustasoa. Vuorovaikutuksellinen ohjaaminen ei sisällä väittelyä, kilpailua, puolustelu tai mitätöintiä vaan aitoa, tervettä ja rakentavaa reagoitua. On myös autettava perehdytettävää liittämään asioita aikaisemmin opittuihin asioihin. (Ojanen 2001, 139–140.)

Osaava perehdyttäjä aistii, milloin perehdyttäminen on lähestymässä loppuaan. Hän viestii siitä ajoissa perehdytettävälle, mutta jättää edelleen mahdollisuuden kysymyksille ja tuen saannille. (Kjelin & Kuusisto 2003, 197.) Kun työntekijällä on tiedossa, mitä häneltä odotetaan ja mitkä ovat hänen työtehtävänsä sekä, keneltä hän voi tarvittaessa kysyä neuvoa, antaa työntekijälle turvallisen tunteen tehdä töitä ilman pelkoa siitä, että hän ei selviydy eteen tulevista tilanteista.

3.9 Perehdyttämisen ongelmakohdat ja haasteet

Perehdyttämisessä voi ilmetä myös ongelmia. Euroopan työterveys- ja työturvallisuusviraston mukaan ongelmia voi ilmetä monella eri alueella. Saattaa olla, että työnantaja arvioi uuden työntekijän koulutuksen ja opastuksen tarpeen liian vähäiseksi, ja perehdytys jää liian pintapuoliseksi. Ajan ja resurssien puute ovat myös yleisiä ongelmia kiireisessä yhteiskunnassa, jossa ihmisiltä vaaditaan pienessä ajassa paljon.

Myös yhteisten toimintamallien puuttuminen työpaikalla saattaa vaikeuttaa perehdyttämisen toteutusta. Sen vuoksi olisi hyödyllistä, että työpaikoille laadittaisiin tarkistuslista perehdyttämistä varten. Perehdyttäjän on hyvä tiedostaa se, että hänelle tuttu työtehtävä saattaa olla täysin uusi perehdytettävälle. Hänen on tärkeää muistaa kertoa ja huomata myös hänelle itselleen päivänselväksi muodostuneet asiat. Yrityksen sisällä tehtävissä siirroissa tarvitaan myös perehdyttämistä, mikä on joissain yrityksissä saattanut unohtua. On siis muistettava, että myös talossa pitkään ollut työntekijä pitäisi perehdyttää uuteen työtehtäväänsä kunnolla. (Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto 2011.)

On hyvä selvittää työntekijälle työpaikan toimintaohjeiden lisäksi työlainsäädännön keskeiset kohdat, toteaa työturvallisuuskeskuksen asiantuntija Päivi Rauramo artikkelissa Ulkomainen työvoima haaste johtamiselle ja työhön perehdyttämiselle 20.8.2010. (Työturvallisuuskeskus 2010.) Ongelmia syntyy, jos työntekijä ei tiedä oikeuksiaan ja velvollisuuksia. Toiminta työpaikoilla pohjaa pitkälti erinäisiin lakeihin, joten on tärkeää opastaa työntekijää tutustumaan myös niihin. Käytän-

nön toiminnan ymmärtämistä helpottaa, jos tietää, mihin toiminta pohjautuu. Esimerkiksi päivähoitossa työskennellessä on hyvä olla tietoinen varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden sisällöstä sekä laeista, jotka määrittävät varhaiskasvatustoimintaa.

Riskinä voidaan pitää sitä, että uusi työntekijä sopeutuu liiallisesti talon tapoihin. Uuden työntekijän mukanaan tuomat ideat ja kehittämis ehdotukset menevät hukkaan, ellei uusi työntekijä uskalla tarkastella työpaikan toimintatapoja kriittisesti. Tämä ongelma saattaa tulla esiin erityisesti silloin, kun rekrytoidaan osaavia ja asiantuntevia työntekijöitä. Oletetaan helposti, että sellainen työntekijä osaa automaattisesti käytännöt, mikä ei tietenkään pidä paikkaansa, koska jokainen työntekijä tarvitsee asiallisen perehdyttämisen päästäkseen sisälle uuteen työhönsä. (Ketola 2011.)

Ongelmaksi saattaa tulla myös se, että perehdytyksen osapuolet ovat ymmärtäneet perehdyttämisen tarkoituksen eri tavalla. Perehdyttävälle on saattanut jäädä positiivinen kuva perehdytyksestä, mutta kysyttäessä asiat ovat vain pintapuolisesti tiedossa tai tieto on vastaavasti peräisin hyvin suppealta alueelta. Tällaisissa tapauksissa perehdyttäminen on vain osittain onnistunutta. (Palosaari 2006, 46.) Jotta pystyttäisiin välttämään tällaiset tilanteet, perehdyttäjän täytyy jatkuvasti arvioida ja seurata perehdyttävän osaamista, vaikka perehdytysprosessi olisikin vielä käynnissä.

3.10 Perehdyttämistä koskevat lait

Työnantajan velvollisuutena on huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työsuojelulain tarkoituksena on parantaa työntekijöiden työolosuhteita ja ehkäistä työtapaturmia, ammattitauteja, ja muita työstä tai ympäristöstä aiheutuvia haittoja, ja näin ollen parantaa ja ylläpitää työntekijöiden työkykyä. Laissa (L738/2002) on säädetty myös työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta. Edellä mainitun lain (L738/2002) mukaan työntekijä on perehdytettävä riittävästi muun muassa työhön, työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön, työolosuhteisiin sekä turvallisiin työtapoihin. Turvalliset työtavat on otettava erityisesti huomioon ennen uuden työtehtävän aloittamista tai, jos työmenetelmä muuttuu. Ohjauksessa ja opetuksessa on otettava huomioon työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus. Opetusta on annettava myös vaarojen ja työnhaittojen ehkäisystä ja välttämisestä. Opastusta on annettava säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta. Näiden kaikkien osaamisalueiden tietoja työnantaja on velvollinen täydentämään tarvittaessa. (L738/2002.)

Laissa nuorista työntekijöistä on määrätty, että työnantaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että nuori työntekijä saa tarvittavaa ohjausta ja koulusta, mikäli häneltä puuttuu tarvittava koulutus ja kokemus. On otettava huomioon nuoren työtehtävä, ikä ja hänen muut ominaisuutensa. On huolehdittava, että hän saa tarvittavaa henkilökohtaista opastusta niin, ettei hän aiheuta vaaraa itselleen tai muille. (L998/1993)

4 PEREHDYTYSKANSION PROSESSIKUVAUS

Perehdytyskansion laatimiseen kuului monta eri vaihetta. Ensiksi kyselylomakkeella selvitettiin, millaisia asioita työntekijät toivoivat perehdytyskansion sisältävän. Kyselyn tulosten selviämisen jälkeen alkoi varsinainen työosuus, jossa kerättiin tietoa niistä asioista, jotka nousivat pinnalle vastausten pohjalta. Kansion valmistuttua työntekijöille tehtiin palautekysely, jonka tarkoituksena oli kerätä palautetta kansion toteutuksesta.

4.1 Työn aloittaminen

Päivähoidonohjaajaan otettiin yhteyttä sähköpostitse helmikuussa 2011, ja hänelle kerrottiin, että opiskelija olisi halukas laatimaan heille perehdytyskansion osana perehdyttämistä koskevaa opinnäytetyötään. Viestissä kerrottiin myös, että häneen otetaan yhteyttä viikon sisällä myös puhelimitse. Tarkoituksena oli, että hän saa rauhassa miettiä asiaa, ja keskustella myös työntekijöiden kanssa. Viikkoa myöhemmin päivähoidonohjaajalta saatiin myöntävä vastaus, ja työn laatiminen sai alkaa. Sovittiin myös, että seuraava heitä koskeva vaihe tulee olemaan kyselylomake, jonka avulla selvitetään työntekijöiden tarpeita ja toiveita kansion suhteen. Päätettiin olla tarvittaessa yhteydessä puolin ja toisin. Opettaja hyväksyi aiheen, ja tarkempi suunnittelutyö sai alkaa.

Opinnäytetyön tekijällä oli jo valmiiksi tieto siitä, että kyseinen päiväkotitoi muuttamassa uusiin tiloihin, joten oli ennustettavissa, että perehdytyskansioinkin saattaa kaivata päivittämistä. Kunnassa, missä päiväkotitoi sijaitsi, kunnallinen päiväkotitoi sekä ryhmäperhepäiväkotitoi olivat sijainneet eri paikoissa, ja suunnitteilla oli ollut jo pidemmän aikaa niiden yhdistäminen samoihin tiloihin. Sopiva tila yhdistymiselle oli ollut tiedossa jo jonkin aikaa, ja muutto oli suunniteltu kesäkuulle 2011.

4.2 Tutkimussuunnitelman teko

Tutkimussuunnitelman piti valmistua helmikuussa 2011 järjestettyyn väliseminaariin, jossa tarkoituksena oli esitellä opinnäytetyönaihe. Väliseminaarissa kävi ilmi, että kyseistä päiväkotitoia koskevassa opinnäytetyössä lupa kyselyn toteuttamiseen

täytyy anoa alueen varhaiskasvatuspäälliköltä. Väliseminaarissa selvisi myös, että vasta tutkimusluvan saamisen jälkeen kysely voitiin toteuttaa päiväkodilla. Väliseminaarissa käytyjen keskusteluiden ja ohjeiden saamisen jälkeen tutkimussuunnitelma alkoi saada lopullisen muotonsa, ja aikataulu selkiytyi. Tutkimussuunnitelma lähetettiin ohjaavan opettajan hyväksynnän jälkeen vastaavalle päivähoidonohjaajalle. Päivähoidonohjaajan oli tärkeää nähdä tutkimussuunnitelma, jotta hän pystyi arvioimaan etukäteen, oliko suunnitelma mahdollista toteuttaa kyseisessä päiväkodissa ilman muutoksia. Päivähoidonohjaajalta saatiin vastaukseksi, että suunnitelma oli asianmukainen, ja sen toteuttaminen mahdollista heidän yksikössään.

4.3 Kyselylomakkeen suunnittelu ja kyselyn toteutus

Kyselylomakkeen suunnitteluun paneuduttiin tutkimalla, mitkä asiat ovat välttämättömiä tietää, ja millaista asioista on hyötyä sekä, mitkä asiat helpottavat työn tekemistä. Kyselylomakkeessa pyrittiin ottamaan huomioon myös perehdytyskansion merkitys opiskelijoiden ohjauksessa. Kyselylomaketta suunniteltaessa tutustuttiin yksiköiden vanhoihin perehdytyskansioihin ja muiden yksiköiden perehdytyskansioihin sekä perehdyttämistä koskevaan kirjallisuuteen. Työturvallisuuskeskus on julkaissut perehdyttämisen tarkistuslistan, jota työpaikkojen on mahdollista käyttää sellaisenaan tai muokata siitä itselleen sopiva versio. Myös tästä listasta oli apua kyselylomakkeen suunnittelussa. Lomake tuli sisältämään strukturoituja kysymyksiä, joihin vastattiin kyllä, ei tai samantekevää. Lomake tuli lisäksi sisältämään puolistrukturoituja kysymyksiä, jolloin kysymykset olivat kaikille samat, mutta valmiita vastausvaihtoehtoja ei ollut.

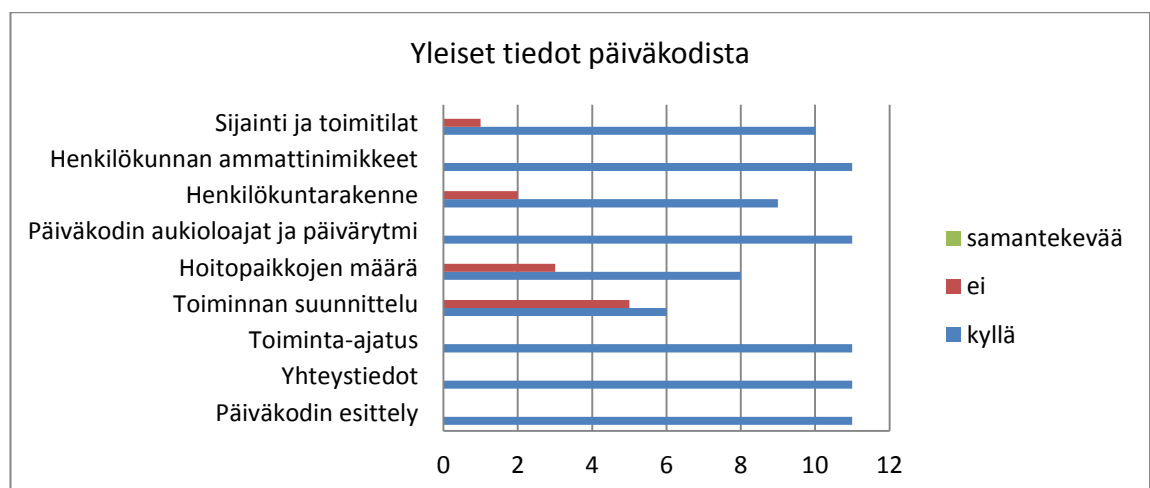
Tutkimuslupaa haettiin alueen varhaiskasvatuspäälliköltä, ja myöntävä vastaus saatiin toukokuussa. Lopullinen kyselylomake hyväksyttiin vielä päivähoidonohjaajalla, ja sovittiin kyselyn toteuttamispäivä kesäkuun ensimmäiselle viikolle. Kyselylomakkeet vietiin tulostettuna paikalle ja henkilökuntaa opastettiin kyselyyn vastaamisessa. Täytetyt kyselylomakkeet haettiin jo viikon kuluttua, siitä syystä, että heillä oli muutto edessä. Työntekijöiden toivomuksena oli alusta saakka, että kysely toteutettaisiin ennen muuttoa, koska kokivat sen muutenkin kiireiseksi ajaksi.

4.4 Kyselyn tulokset

Kyselylomakkeita vietiin yhteensä 11 kappaletta, ja kaikki saatiin täytettyinä takaisin, joten vastausprosentti oli 100. Vastaukset jakautuivat niin, että ryhmäperhepäiväkodilta vastauksia tuli 5 kpl ja päiväkodilta 6 kpl. Kyselyjen vastauksista tehtiin yhteenveto, jonka sisällöstä keskusteltiin päivähoitohjaajan kanssa. Hänen kanssaan sovittiin alustavasti perehdytyskansion sisällöstä. Kyselyn toteuttaminen oli suunniteltu niin, että päivähoitohjaaja ei vastaa siihen ollenkaan vaan hänen kanssaan käydään läpi kyselystä saadut tulokset. Hänellä pidettiin oikeus muokata, poistaa tai lisätä tietoja tarvittaessa.

Taulukosta 1 ilmenee, että kaikki vastaajat olivat sitä mieltä, että päiväkodin esittely, yhteystiedot, toiminta-ajatus sekä henkilökunnan ammattinimikkeet ovat oleellisia tietoja yleisten tietojen osiossa. Suurin osa halusi, että hoitopaikkojen määrä, henkilökuntarakenne sekä päiväkodin sijainti ja toimitilat kirjataan myös näkyviin. Toiminnan suunnittelu -osio jakoi vastaajat kahtia, koska vastaajista 54 % oli sitä mieltä, että se olisi oleellista perehdytyskansion kannalta. Vastaajat olivat kirjoittaneet muuta-osioon, että työntekijöiden vastualueet ja päiväkodin yhteistyötahot olisi hyvä kirjata kansioon. Toivottiin myös, että kansioissa huomioidaisiin vuoroahoito-osaston erilainen ja vaihtuva rytmi suhteessa päiväosastoon.

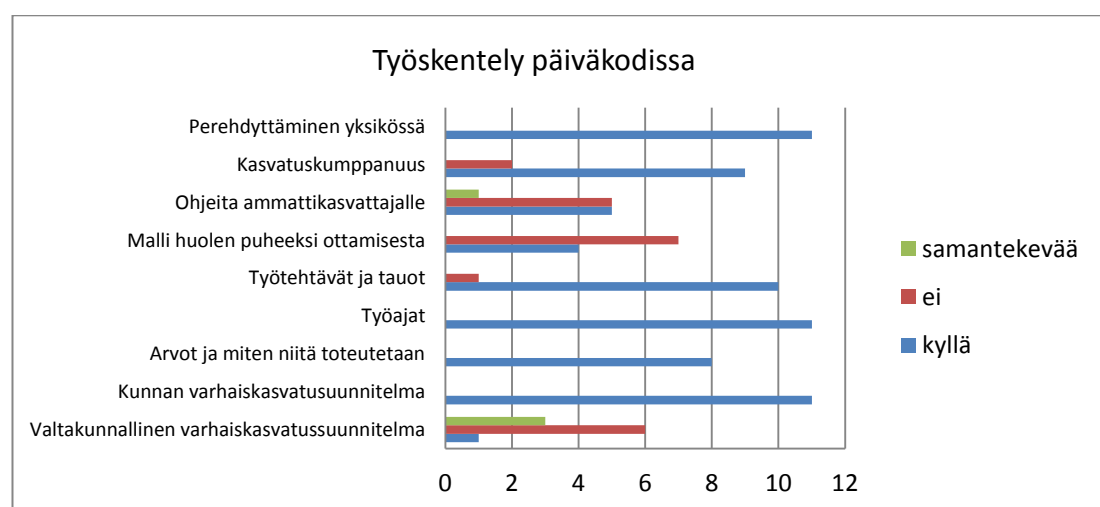
Taulukko 1



Taulukosta 2 ilmenee, että työskentelyä päiväkodissa koskevassa osiossa vastaajien mielestä tärkeimmiksi asioiksi nousivat kunnan varhaiskasvatussuunnitelma, työajat sekä se, miten perehdyttäminen on järjestetty päiväkodilla. Työtehtävät ja tauot oli laitettu lomakkeessa samaan kysymykseen. Vastaajat olivat sitä mieltä, että työtehtävät on syytä sisällyttää kansioon, mutta taukoja ei tarvitse merkitä näkyviin. Ilmeisesti tauot pidetään silloin, kun niille on aikaa.

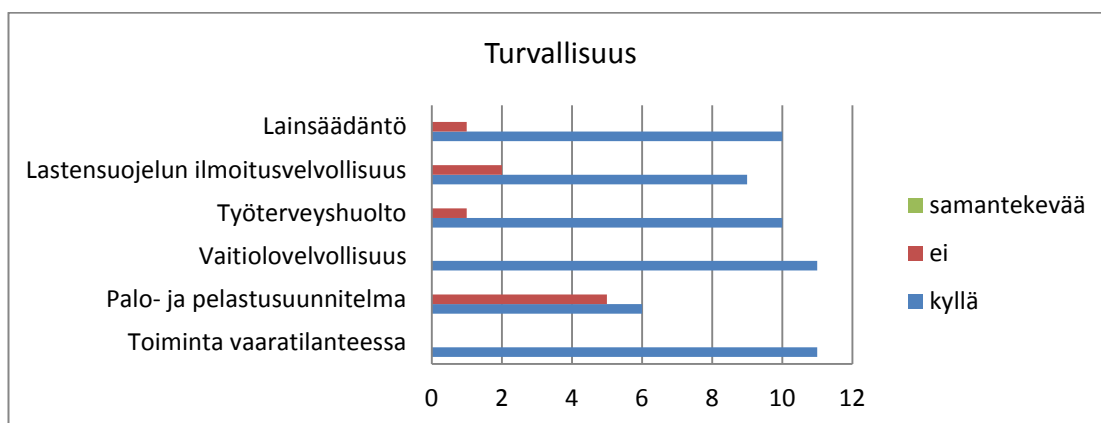
Suurin osa, vastaajista 81 %, koki kasvatuskumppanuuden toteuttamisen tärkeäksi osaksi kansiota. Vastaajista 63 % oli sitä mieltä, että mallia huolen puheeksi ottamisesta ei tarvita. Ehkä talossa ei ollut siihen vakiintunutta käytäntöä, vaan kaikki tekevät sen omalla harkinnallaan ja ammattitaidolla. Ammattikasvattajan toimiminen lasten kanssa jakoi joukon kahtia, ja yksi vastaajista piti sitä samantekevänä. Vastaajista 72 % oli merkinnyt, että päiväkodin arvojen tulisi olla näkyvillä kansiossa. Vastaajista 27 % oli puolestaan merkinnyt tämän kysymyksen kohdalle paperin reunaan kysymysmerkin, mikä aiheutti ihmetystä. Ehkä arvokysymys oli epäselvä tai arvokeskustelu ei ollut heidän keskuudessaan pinnalla. Taulukosta 2 käy ilmi, että suurin osa vastaajista oli sitä mieltä, että valtakunnallinen varhaiskasvatussuunnitelma ei kuulu heidän perehdytyskansioonsa.

Taulukko 2



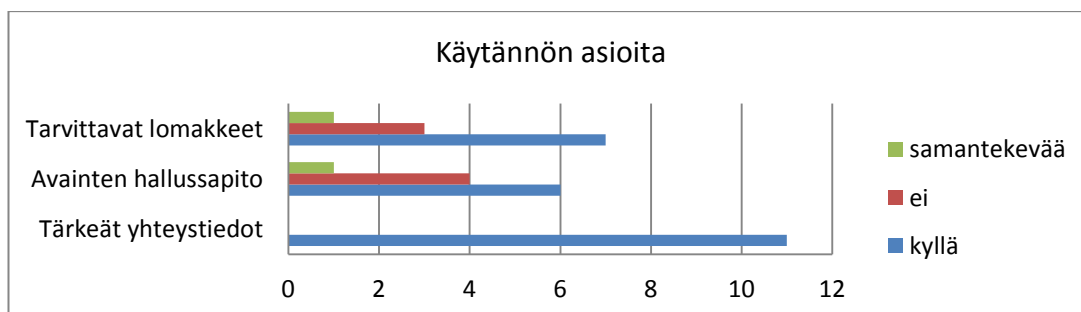
Taulukosta 3 voidaan nähdä, että turvallisuusosiossa kaikki olivat samaa mieltä siitä, että toimintaohjeet vaaratilanteissa sekä vaitiolovelvollisuusasiat kuuluvat heidän perehdytyskansioon. Myös työterveyshuoltokäytännöt saivat 90 % kannatuksen. Lastensuojelun ilmoitusvelvollisuus koettiin lähes yhtä tärkeäksi tässä työyhteisössä. Päiväkodissa työskentelyä ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö haluttiin pääsääntöisesti myös kansioon.

Taulukko 3



Taulukosta 4 käy ilmi, että käytännön asioista tärkeät yhteystiedot, lomakkeet ja avainten hallussapito-oikeudet tulisivat olla kirjattuna kansioon. Muuta-osiossa todettiin, että myös organisaatiokaavio voisi löytyä kansista.

Taulukko 4



Kyselylomakkeessa pyydettiin myös lyhyttä kuvausta siitä, millainen on hyvä perehdytyskansio. Suurin osa vastaajista oli sitä mieltä, että kansion tuli olla sel-

keästi jaoteltu ja lyhyt. Kappaleiden tulisi olla lyhyitä, ja asiat pitäisi esittää tiiviissä muodossa. Kansioon tulisi olla helppoa lisätä tietoa ja puolestaan taas poistaa tietoa tarvittaessa. Kansio saisi sisältää kevennyksiä ja kuviakin jonkin verran.

Toisesta vastaajien ryhmästä tuli enemmän ehdotuksia ulkoasun suhteen kuin toisesta. Ulkoasun toivottiin herättävän lukijan mielenkiinnon sillä, että se on houkuttelevan näköinen niin sisältä kuin ulkoakin. Toinen ryhmistä ei asettanut minikäänlaisia vaatimuksia ulkoasulle. He kokivat ainoastaan tarpeelliseksi sen, että muuttunut tieto on helppoa ottaa pois, ja kansiota on tarvittaessa helppoa täydentää.

5 TYÖN LOPPUTULOS

Valmis perehdytyskansio tuli sisältämään paljon erilaista asiasisältöä. Kansiossa asiat jaettiin osioihin, joilla kaikilla oli oma värimaailmansa; asian vaihtuessa värimaailmakin muuttui. Varsinaisessa perehdytyskansiossa tuli olemaan 59 sivua ja liitekansiossa hieman enemmän, koska yhteistoiminta-alueen yhteiset asiat ja valmismateriaalit olivat suhteellisen laajoja kokonaisuuksia. Päiväkodin henkilökunnan käyttöön annettiin myös Word-muodossa oleva versio työstä, jotta työntekijöiden on tarvittaessa helppoa lisätä kansioon tietoja ulkoasun ja yhtenäisyyden muuttumatta.

5.1 Kansion sisältö

Kansio tuli sisältämään tietoa perehdyttämisestä yleisellä tasolla, ja lisäksi kansiossa kerrottiin yksikön omista perehdyttämiskäytännöistä. Kansioon koottiin tietoa kyseisestä päiväkodista tiiviiseen pakettiin. Päiväkoti pähkinänkuoressa-otsikon alle kasattiin perustiedot päiväkodista. Muun muassa tiedot työntekijöistä, päiväkodin toiminnasta ja osastoista sekä osoite- ja puhelintiedot kuuluivat tämän otsikon alle. Kansio tuli sisältämään lastentarhanopettajan, lastenhoitajan sekä päiväkotiapulaisen tehtävänkuvat.

Kansioon kirjattiin päivähoiton toiminta-ajatus ja arvot, jotka olivat peräisin kunnan varhaiskasvatussuunnitelmasta. Kyseisen päiväkodin oma toiminta-ajatus oli luonto, leikki ja luovuus. Päiväkodin arvoja olivat turvallisuus, yhteisöllisyys, lapsilähtöisyys, kasvatuskumppanuus ja terve itsetunto.

Päiväkodissa oli kaksi erillistä osastoa; päiväosasto ja vuorohoito-osasto. Molempien osastojen päivärytmi, ruokailuineen ja muine toimintoineen, kirjattiin näkyviin kansioon. Lisäksi molempien osastoiden työntekijöiden työtehtävät työvuoron mukaan merkittiin kansioon selkeyttämään uuden työntekijän aloittamista uudessa työssä.

Kasvatuskumppanuudesta tehtiin kansioon oma osionsa. Tietoa kasvatuskumppanuudesta löytyi valtakunnallisesta varhaiskasvatussuunnitelmasta. Kansiossa ker-

rottiin myös, miten kasvatuskumppanuutta toteutetaan päiväkodilla käytännön työssä. Verkostotyö on tärkeä osa päiväkodin henkilökunnan arkea, joten kansios-
ta löytyy tietoa päiväkodin kanssa yhteistyötä tekevistä tahoista.

Kansio tuli sisältämään tietoa yksikön työterveyshuoltokäytännöistä ja siitä, miten
työntekijän tulee toimia, mikäli hän tai hänen lapsensa sairastuu. Opiskelijaohjauk-
sesta tehtiin kansioon oma osionsa, koska monien eri kouluasteiden opiskelijat
ovat halukkaita suorittamaan harjoittelunsa päiväkodissa. Opiskelijaohjauksesta
muodostettiin tiivis paketti, josta ilmeni perustiedot opiskelijaohjaukseen liittyen.

Kansio tuli sisältämään päiväkodissa työskentelyä ohjaavat keskeiset lait, kuten
lain lasten päivähoitosta (1973/36), asetuksen lasten päivähoitosta (1973/239),
lain sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (2005/272)
ja lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812) sekä lasten-
suojelulain (2007/417) sen yleisten säännösten osalta.

Koska päiväkotiki kuului erääseen yhteistoiminta-alueeseen, oli tarpeellista, että
myös yhteistoiminta-alueeseen liittyvät asiat löytyvät kansios-
ta. Kansios-
ta löytyy
tietoa yhteistoiminta-alueen toiminnasta, tavoitteista, lautakunnista, tukipalvelui-
den eriyttämisestä sekä henkilöstöstä. Yhteistoiminta-alueella oli myös perehdy-
tyskansiolle oma runkonsa, joten kansion teossa täytyi huomioida myös tämä asia.
Materiaalia alkoi kertyä luultua enemmän juuri edellä mainitun seikan vuoksi.
Ongelma ratkaistiin sillä, että yhteistoiminta-alueen yksiköille yhteiset asiat laitet-
tiin toiseen kansioon, ja yksikön omat asiat toiseen. Esimerkkinä yhteistoiminta-
alueen asioista voidaan mainita väkivaltatilanteiden hallintaohjelma, alueen maa-
hanmuuttostrategia ja kotouttamisohjelma sekä koko yhteistoiminta-alueen strate-
gia.

Valmiissa perehdytyskansiossa tuli olemaan kaikki ne asiat, mitä kyselylomak-
keen pohjalta tuli ilmi, lukuun ottamatta toimintaohjeita vaaratilanteessa sekä palo-
- ja pelastussuunnitelmaa. Palo- ja pelastussuunnitelma oli vasta tekeillä, joten
se ei ehtinyt kansioon. Työntekijöiden tehtäväksi jäi sen lisääminen jälkikäteen.
Eettiset ohjeet ammattikasvattajalle, malli huolen puheeksi ottamisesta, valtakun-
nallinen varhaiskasvatussuunnitelma ja tauot eivät saaneet kannatusta kyseisessä

työyhteisössä, joten niitä asioita ei löydy heidän perehdytyskansioistaan. Toiminnan suunnittelu jäi pois kansioista, koska se ei saanut tarpeeksi paljon kannatusta työyhteisössä.

5.2 Työntekijöiltä saatu palaute

Perehdytyskansion käyttöönoton jälkeen työntekijöille tehtiin uusi kysely, jolla pyrittiin selvittämään työntekijöiden mielipiteitä kansio onnistumisesta. Vastauksen pohjalta on vielä tarkoitus kehittää kansiota.

Kyselyn avulla selvitettiin, vastasiko perehdytyskansio työyhteisön tarpeita, ja oliko toteutus sellainen kuin he odottivat. Tarkoitus oli, että kaikki 12 päiväkodin työntekijää, päivähoidonohjaaja mukaan lukien, vastaisivat kyselyyn. Palautekyselyyn oli vastannut määräpäivään mennessä kuitenkin ainoastaan kuusi työntekijää, joten vastausprosentti oli 50, mikä oli puolet pienempi kuin ensimmäisen kyselyn vastausprosentti. Kansion sisällöstä palaute oli pääasiassa positiivista, 83 % vastaajista oli käyttänyt positiivisia ilmauksia kansion sisällöstä. Onnistunutta vastaajien mielestä kansiossa oli se, että perusasiat olivat hyvin esillä ja ne oli jaoteltu selkeästi, lisäksi osastojen asiat olivat heidän mielestään hyvin esillä.

Puolelta vastaajista tuli erilaisia kehittämissuhteita kansion asiasisältöön. Esimerkiksi ehdotettiin, että yhteistyötahojen kanssa tehtävästä yhteistyönlaadusta olisi voitu kertoa tarkemmin, ja yksikön perehdyttämiskäytäntöihin olisi voitu paneutua perusteellisemmin. Kehittämissuhteena nousi esiin myös se, että teksti olisi voitu kirjoittaa meidän päiväkotim muodossa sen sijaan, että mainittaisiin päiväkodin nimi. Henkilökohtaisen avustajan tehtävänkuvaa jäi puuttumaan kansioista kokonaan, minkä myös työntekijät olivat huomanneet. Osa vastaajista olisi kaivannut toiminnan lähempää tarkkailua. Kansioista olisi voinut löytyä tietoa palavereista, osastojen yhteistyöstä ja niistä asioista, mitä tarjotaan lapsille päivähoitopäivän aikana. Vastauksista tuli ilmi myös, että ”tervetulua töihin” -osio olisi ollut hyvä lisä kansioon.

Vastaajista 50 % oli sitä mieltä, että kansion sisältämät välilehdet olisivat voineet olla vahvempaa materiaalia, ja niiden olisi pitänyt olla suurempia, koska ne eivät

näkyneet kansiota avatessa, mikä vaikeutti osioiden löytämistä. Vastaajista 83 % piti sitä, että lopputuloksessa oli kaksi erillistä kansio hyvänä ideana. Kaikki vastaajat pitivät kansion värimaailmaa tarkoitukseen sopivana. Kaikki vastaajat olivat sitä mieltä, että kansio palvelee ainakin osittain työyhteisön tarpeita tällä hetkellä. Esille nousi kuitenkin se, että kansio tarvitsee vielä tarkennusta ja osastokohtaisten asioiden yksityiskohtaisempaa käsittelyä.

Kyselyssä pyrittiin selvittämään myös, mitä mieltä työntekijät olivat perehdytyskansion tekoprosessista kokonaisuudessaan. Vastauksista päällimmäiseksi asiaksi nousi kiire. Koettiin, että oli liian kiire paneutua keskeneräisiin versioihin, jotka työn tekijä toi päiväkodille tarkistettavaksi ja muokattavaksi. Tarkoitus oli, että näihin keskeneräisiin versioihin työntekijät saisivat tehdä merkintöjä, joiden pohjalta työtä pystyttäisiin muokkaamaan ja asioita lisäämään. Vastauksista nousi esille myös se, että yhteistä aikaa kansiota ja sen kannalta tärkeistä asioista keskusteluun, olisi pitänyt olla enemmän.

5.3 Prosessin arviointi

Päävaatimuksina voitiin pitää sitä, että kansion asiasisältö vastaa työntekijöiden vastauksista esiin tulleita asioita ja sitä, että kansio on selkeä, ja sitä on mahdollista muokata pienellä vaivalla. Kansio täytti ne päävaatimukset, mitä kyselylomakkeen ja työntekijöiden kanssa keskustelun avulla tuli ilmi.

Kyselylomakkeen ja saatujen vastausten pohjalta oli mahdollista koota käytännöllinen, ja päiväkodin toimintaan perehtymistä tukeva perehdytyskansio. Kyselylomake olisi kuitenkin voinut olla hieman kattavampi kokonaisuus. Asioiden listaus kyselylomakkeelle, ja kyselyihin vastaaminen rasti ruutuun-periaatteella oli kätevä tapa saada selville, mitä asioita työntekijät toivoivat perehdytyskansion sisältävän. Kyselyllä saatiin selville vastaajien lukumäärän perusteella, kuinka moni työntekijöistä haluaisi kansion sisältävän jonkin asian, eli kuinka tärkeää se on työyhteisön kannalta. Kyselyn parempaa kattavuutta olisi tarvittu mietittäessä sitä, millä tavalla asioita olisi hyvä perehdytyskansiossa käsitellä. Jälkeenpäin mietittynä olisi ollut hyödyllistä pitää työntekijöiden kanssa aihepalavereita, jossa

olisi käsitelty muutamaa aihealuetta kerrallaan, jotta olisi saatu viriämään aitoa keskustelua asioista ja niiden tärkeydestä. Palavereiden pohjalta olisi ollut helpompaa suunnata kansion sisällöllistä toteutusta työntekijöiden haluamaan suuntaan.

Perehdytyskansion laatiminen vaati yhteistyötä koko päivähoidon henkilökunnan kanssa. Työntekijöiden kanssa tehty yhteistyö oli onnistunutta, mutta aikaa siihen oli liian vähän. Työntekijät olivat kukin mukana sellaisella panoksella, mihin he sillä hetkellä pystyivät. Ymmärrettävää oli, että osa työntekijöistä otti enemmän osaa kansion suunnitteluun kuin toiset, mihin oli lähes mahdotonta vaikuttaa. Kaikki pääsivät vaikuttamaan perehdytyskansion sisältöön kyselylomakkeeseen vastaamalla, mutta työntekijöiden oma aktiivisuus vaikutti siihen, kuinka paljon he pystyivät vaikuttamaan sen jälkeen. Lisäksi ajan puute ja kiire vaikuttivat siihen, että kaikki työntekijät eivät päässeet vaikuttamaan kansion kokoamiseen riittävästi. Koska vierailut päiväkodilla ajoittuivat pääasiassa lasten lepohetkelle, ja käynnit olivat lyhyitä, oli mahdotonta saada kaikkia työntekijöitä kuulolle perehdytyskansiota koskevissa asioissa.

Kysely perehdytyskansion sisällöstä tehtiin työntekijöille kesäkuun alussa, mutta valmis perehdytyskansio saatiin palautettua vasta lokakuun puolella välissä, joten tämän vuoksi palautekyselyn toteuttaminenkin venyi lokakuun viimeiselle viikolle. Prosessin alkuaikana ajankäyttö pysyi hallinnassa, ja prosessi eteni suunnitelmien mukaan, mutta prosessin loppupuolella ajankäyttöön olisi pitänyt kiinnittää enemmän huomiota. Perehdytyskansion laatiminen osoittautui luultua vaativammaksi, ja tiedon saaminen sekä soveltaminen haasteellisemmaksi. Siitä syystä, että perehdytyskansion palauttaminen venyi, osaltaan myös muuton ja yksikön toiminnan käynnistämisen vuoksi, palautekyselyn toteuttaminen jäi opinnäytetyön palauttamisen kannalta viime hetkelle. Työntekijöille ei jäänyt riittävästi aikaa tutustua uuteen kansioon, ja mahdollisesti tämän vuoksi palautekyselyn vastausprosentti jäi alhaiseksi.

6 POHDINTA

Perehdytyskansio tuli vastaamaan kyselylomakkeen pohjalta esiin tulleita työyhteisön tarpeita, mikä pääasiallisena tavoitteena olikin. Siitä huolimatta minulle jäi tunne siitä, että perehdytyskansiossa ei paneuduttu asioihin tarpeeksi perusteellisesti. Toimintatavat jäivät liian pintapuolisesti käsitellyiksi, ja asiat vaativat perehdyttäjältä vielä paljon lisäyksiä tullakseen riittävän kattaviksi perehtymistä ajatellen. Perehdytyskansion osittainen pintapuolisuus johtui mahdollisesti myös siitä, että yksikkö oli juuri muuttanut uusiin tiloihin, kun kansion kokoaminen aloitettiin, eivätkä toimintakäytännöt olleet vielä vakiintuneet.

Perehdytyskansion laadintaprosessia olisi ollut mahdollista kehittää järjestämällä yhteisiä palavereita, joissa olisi keskusteltu kansion sisällöllisestä toteuttamisesta. Palavereissa olisimme voineet pohtia yhdessä toimintakäytäntöjä kunkin asian kohdalla. Kansion kokoaminen oli käytetyillä menetelmillä kuin palapelin koostamista ja jokaiselta työntekijältä sai vain palan kerrallaan. Idea palavereiden järjestämisestä tuli esille kuitenkin liian myöhään, eikä sitä ollut enää mahdollista toteuttaa käytettävän ajan puitteissa.

Olin kuitenkin tyytyväinen siihen, millaiseksi kansion ulkoasu ja asiasisältö muodostuivat käytettyjen menetelmien avulla. Kansion asiasisältö oli mielestäni jaoteltu selkeästi, ja sisältö oleellista uuden työntekijän perehdyttämisen kannalta, vaikka se jäikin hieman pintapuoliseksi. Sovimme päivähoitajajohdon kanssa, että voin vielä muokata kansiota palautekyselystä tulleiden vastausten pohjalta.

Minut otettiin päiväkodilla muuttokiireistä huolimatta hyvin vastaan, ja aikaa pyrittiin löytämään myös perehdytyskansion kokoamista varten. Vierailuni päiväkodilla, ja pyrkimys käytäntöjen selvittämiseen oli varmasti stressaavaa aikaa myös päiväkodin henkilökunnalle. Vaikka yhteistyö sujui hyvin, yhteistä aikaa työntekijöiden kanssa olisi pitänyt olla paljon enemmän, ja juuri nämä aihepalaverit olisivat olleet ratkaisu tähän ongelmaan. Koin haasteelliseksi sen, että menin täysin ulkopuolisena uuteen yksikköön selvittämään toimintatapoja ja käytäntöjä, vaikka

ne eivät olleet muuton vuoksi vielä vakiintuneet. Antoisaa oli kuitenkin koota heille perehdytyskansionrunko, jota työntekijät voivat muokata tarpeisiinsa sopivaksi.

LÄHTEET

Billet, Stephen. 1999. Guided learning at work. Teoksessa Understanding learning at work. 162–175. Viitattu 11.10.2011. Saatavilla www-muodossa: [http://site.ebrary.com/lib/vamklibrary/Doc?id=5001415 & ppg=162](http://site.ebrary.com/lib/vamklibrary/Doc?id=5001415&ppg=162)

Boud, David. Understanding Learning at Work 1999. Florence, KY, USA. Routledge. P 12. Viitattu 10.10.2011. Saatavilla www-muodossa: <http://site.ebrary.com/lib/vamklibrary/Doc?id=5001415&ppg=12>

Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto 2011. Koulutus ja työhön perehdyttäminen. Viitattu 18.4.2011. Saatavilla www-muodossa: http://osha.europa.eu/fop/finland/fi/good_practice/tuottavuustekija/tyoymparisto/koulutus/

Juuti, Pauli & Vuorela, Antti. 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Gummeruksen kirjapaino Oy. Jyväskylä

Kangas, Pirkko & Hämäläinen, Juha. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 1. painos. Työturvallisuuskeskus. Nykypaino Oy

Kangas, Pirkko. 2004. Perehdyttäminen palvelualoilla. 4. painos. Työturvallisuuskeskus. Edita prima oy

Ketola, Hannu U. 2011. Väitös: Asiantuntijakin on perehdytettävä. Uutinen. Viitattu 2.10.2011. http://www.sivistys.net/uutiset/vaitos_asiantuntijakin_on_perehdytettava.html

Kjelin, Eija & Kuusisto, Pia-Christina. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Talentum. Gummeruksen kirjapaino Oy. Jyväskylä

Koivunen, Pirjo-Leena. 2009. Hyvä päivähoito: Työkaluja sujuvaan arkeen. Ws bookwell Oy. Juva

Kuikko Tapio. 2002. Esimiehen työsuojeluvastuu. Tammer paino Oy. Tampere

L 16.3.1973/239. Asetus lasten päivähoidosta. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 15.9.2011.

L 19.11.1993/998. Laki nuorista työntekijöistä. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 3.10.2011.

L 13.4.2007/417. Lastensuojelulaki. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 15.10.2011

Lepistö, Irma. Työpaikkakouluttaja käsikirja. 2004. 2. uudistettu painos. Työturvallisuuskeskus. Alfabox Oy

L 19.1.1973/36. Päivähoitolaki. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 15.9.2011.

L 28.3.2002. Työturvallisuuslaki. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. Viitattu 3.10.2011.

Miettinen, Merja, Kaunonen, Marja & Tarkka, Marja-Terttu 2006. Laadukas perehdyttäminen osa 1, Hoitotyön perehdytyksen perusta. Hallinnon tutkimus. Tampere. Viitattu 11.10.2011. Saatavilla www-muodossa:

<http://elektra.helsinki.fi/se/h/0359-6680/25/2/laadukas.pdf>

Mikkola, Petteri & Nivalainen, Kirsi. 2009. Lapselle hyvä päivä tänään – Näkökulmia 2010-luvun varhaiskasvatukseen. 3. painos. Pedatieto. Saarijärven Offset Oy

Ojanen, Sinikka. 2001. Ohjauksesta oivallukseen: Ohjausteorian kehittelyä. 2. uudistettu painos. Saarijärven Offset Oy. Saarijärvi

Palosaari, Sinikka. 2006. Näkökulmia perehdyttämiseen terveydenhuollon hoitoyksikössä. Sosiaali- ja terveyshallinnon pro gradu – tutkielma. Hallintotieteiden tiedekunta. Vaasan yliopisto

Penttinen, Aulikki & Mäntynen, Jukka. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus -ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Viitattu 11.8.2011. Saavavilla

www-muodossa: www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf

Poutiainen, Mia-Riitta & Vanhala Sinikka. 1999. Henkilöstön kehittäminen; Avain osaamisen kartuttamiseen yrityksessä. Helsingin kauppakorkeakoulu. HeSE print

Surakka, Tuula. 2009. Hyvätyöpaikka hoitoalalla - näin haetaan ja sitoutetaan osaajia. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Vammalan kirjapaino Oy

Työturvallisuuskeskus. 2010. Ulkomainen työvoima haaste johtamiselle ja työhön perehdyttämiselle. 20.8.2010. Viitattu 18.4.2011. Saatavilla [www-muodossa:http://osha.europa.eu/fop/finland/fi/news/uutisia/tyoeturvallisuukskeskus-ulkomainen-tyoevoima-haaste-johtamiselle-ja-tyoehoen-perehdyttaemiselle/?searchterm=perehdytys](http://www.muodossa:http://osha.europa.eu/fop/finland/fi/news/uutisia/tyoeturvallisuukskeskus-ulkomainen-tyoevoima-haaste-johtamiselle-ja-tyoehoen-perehdyttaemiselle/?searchterm=perehdytys)

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005. Stakesin oppaita. Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskus. Gummerus Kirjapaino Oy. Saarijärvi

PEREHDYTYSKANSIO

Kysely perehdytyskansion sisällöstä

Hei!

Olen Suvi Kiviaho ja opiskelen Vaasan ammattikorkeakoulussa sosionomiksi. Opinnäytetyönäni teen perehdytyskansiota päiväkotinne. Tämän kyselylomakkeen tarkoituksena on selvittää, mitä juuri teidän perehdytyskansionne tulisi sisältää. Kysely sisältää avoimia kysymyksiä sekä strukturoituja kysymyksiä, joihin vastataan rasti ruutuun-periaatteella. Ellei kyselyssä ole mainittu kaikkia tarpeelliseksi katsomianne asioita, niin voitte lisätä ne muuta -osioihin.

Tarkoituksenani on, että perehdytyskansio vastaa juuri teidän työyhteisönne tarpeita ja toivomuksia. Jos teille tulee kysyttävää perehdytyskansion suhteen, toivon että olette minuun yhteydessä.

Kumman päiväkodin työntekijä olet? _____

Kyllä **Ei** **Samantekevää**

Yleiset tiedot päiväkodista ja henkilöstöstä:

- | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Päiväkodin esittely | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Yhteystiedot | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Toiminta-ajatus | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Toiminnan suunnittelu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Hoitopaikkojen määrä | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Päiväkodin aukioloajat, päivärytmi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Henkilökuntarakenne | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Henkilökunnan ammattinimikkeet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Sijainti ja toimitilat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Muuta _____

Työskentely päiväkodissa:

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 10. Valtakunnallinen varhaiskasvatussuunnitelma | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Kunnan varhaiskasvatussuunnitelma | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Arvot ja, miten niitä toteutetaan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Työajat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Työtehtävät ja
tauot työvuoron mukaan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Malli huolen puheeksiottamisesta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Ohjeita siitä, miten ammattikasvattajan tulisi toimia lasten kanssa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Kasvatuskumppanuuden toteuttaminen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Miten perehdyttäminen tapahtuu yksikössä | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Muuta: _____

Turvallisuus:

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 19. Toiminta vaaratilanteessa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. Palo- ja pelastussuunnitelma | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. Vaitiolovelvollisuus | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22. Työterveyshuolto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. Ilmoitusvelvollisuus (lastensuojelu) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24. Päiväkodissa työskentelyä ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Muuta: _____

Käytännönasioita:

25. Tärkeät yhteystiedot

26. Avainten hallussapito

27. Tarvittavat lomakkeet (hoitosopimukset tms.)

Muuta: _____

28. Millainen on mielestäsi hyvä perehdytyskansio? (Lyhyt kuvaus)

29. Millainen on mielestäsi sopiva ulkoasu perehdytyskansiolle?

30. Mitä muuta minun pitäisi ottaa huomioon tehdessäni perehdytyskansiota työpaikallasi?

Kiitos vastauksista!

Hei!

Nyt kun perehdytyskansio on valmis, haluaisin kuulla teidän kommenttejanne sen sisällöstä ja ulkoisesta toteutuksesta. Toivon, että vastaatte kysymyksiin rehellisesti. Myös rakentavakritiikki on tervetullutta.

PALAUTEKYSELY

1. Mitä mieltä olit perehdytyskansion sisällöstä?

a. Mikä asiasisällössä onnistui hyvin?

b. Mitä osioita asiasisällöstä olisi voitu kehittää?

c. Mitä asiasisällöstä jäi puuttumaan?

1. Mitä mieltä olit ulkoasusta ja rakenteesta?

a. Mitä mieltä olit perehdytyskansion otsikoinnista, asioiden jaottelusta ja siitä, että sisältö on jaettu kahteen erilliseen kansioon?

b. Mitä mieltä olit värimaailmasta, hahmoista ja sivujen väritehosteista?

2. Vastasiko kansio työyhteisönne tarpeita ja, miltä osin?

3. Mitä mieltä olit koko perehdytyskansion tekoprosessista?

4. Muita kommentteja

Kiitos yhteistyöstä!

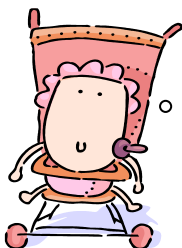
KASVATUSKUMPPANUUS

(Valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteet)

- Kasvatuskumppanuuden lähtökohtana on Lapsen oikeuksien sopimuksen toteutumisen edistäminen perheen ja palvelujen välisessä yhteistoiminnassa. (Finlex)
- Vanhemmat ja henkilöstö sitoutuvat tietoisesti toimimaan yhdessä tasavertaisina kumppaneina lapsen parhaaksi.
- Kasvatuskumppanuus rakentuu kuulemisen, kunnioituksen, luottamuksen ja vuoropuhelunperiaatteille. Huomiota kiinnitetään siihen, miten vanhemman lasta koskeva tietämys tulee kuulluksi, vastaanotetuksi, keskustelluksi ja jaetuksi vuoropuhelussa ammattilaisten kanssa.
- Vanhempien ja kasvattajien keskinäinen luottamus, tasavertaisuus ja kunnioitus luovat edellytykset lapsen hyvinvoinnin turvaamiselle.
- Vanhemmilla paras lapsensa tuntemus ja ensisijainen kasvatusoikeus ja – vastuu. Henkilöstöllä on koulutuksensa tuoma ammatillinen tieto ja osaaminen sekä vastuu tasavertaisen yhteistyön edellytysten luomisesta.
- Yhdistämällä vanhempien ja varhaiskasvatuksen ammattilaisten saama tieto ja kokemukset saadaan lapsesta laaja kokonaiskuva, jolloin pystytään parhaiten turvaamaan lapsen etu.
- Kasvatuskumppanuuden yhtenä tavoitteena on tunnistaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa tuen tarve kasvun, kehityksen tai oppimisen alueella.

KASVATUSKUMPPANUUDEN TOTEUTTAMINEN KÄYTÄNNÖN TYÖSSÄ

- Lapsen henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma kootaan yhdessä vanhempien kanssa. Samalla keskustellaan vanhempien toiveista lapsen kanssa toimimisen suhteen.
- 5 -vuotiskaavake; kootaan yhdessä vanhempien kanssa neuvolaan vietäväksi
- Vanhempainvarti:
Omahoitajat käyvät keskustelua vanhempien kanssa etukäteen sovituista asioista tai vastaavasti lomakkeen pohjalta. Tavoitteena hoitosuhteen alussa on tutustuminen, ja jatkossa tilanteen tasalla pysyminen.
- Päivän kuulumisten kertominen lasta haettaessa, ”tuulikaappikeskustelu”
- Vanhempainillat
- Yhteydenotto vanhempiin, jos lapsesta herää huoli
- Päiväkodin tapahtumista ja teemapäivistä ilmoittaminen
- Kaikkein tärkeintä on avoin ja rehellinen keskustelu vanhempien kanssa
- Vanhemmalta voi kysyä: Miten toivoisit, että toimisimme lapsesi kanssa ko. tilanteessa
- Vanhempien toiveiden huomioon ottaminen päivähoitopäivän aikana mahdollisuuksien mukaan



*Tahdon sanoa, mutta osaa en, äitiä ikävä,
tiedäthän sen. Autathan selviämään päivästä
tästä, sillä oletahan aina varmasti läsnä.*