



HUMANISTINEN
AMMATTIKORKEAKOULU

OPINNÄYTETYÖ

Limingan nuorisotoimen perehdytyskansio

Heikki Kukkola

Kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelma (210 op)

Arvioitavaksi jättämisaika 11 / 2014

HUMANISTINEN AMMATTIKORKEAKOULU

Koulutusohjelman nimi

TIIVISTELMÄ

Työn tekijä Heikki Kukkola	Sivumäärä 33 ja 3 liitesivua
Työn nimi Limingan nuorisotoimen perehdytyskansio	
Ohjaavat opettajat Regina Pesonen ja Lea Leminaho	
Työn tilaaja ja/tai työelämäohjaaja Limingan nuorisotoimi/Raija Palsa	
Tiivistelmä <p>Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli toteuttaa perehdytyskansio Limingan nuorisotoimelle. Perehdytyskansion tekeminen tuli ajankohtaiseksi, koska se nuorisotoimelta puuttui. Opinnäytetyön tilaaja on Limingan nuorisotoimen esimies.</p> <p>Perehdytyskansion tavoitteena on auttaa uusia työntekijöitä ja opiskelijoita hahmottamaan nuorisotoimen keskeiset asiat. Samalla se toimii vanhojen työntekijöiden tukena perehdyttämiseen. Perehdytyskansion sisältö muodostui haastattelemalla Limingan nuorisotoimen työntekijöitä. Aineistonkeruumenetelmänä käytin avointa haastattelua. Opinnäytetyön tietoperusta on koottu aiheeseen liittyvän kirjallisuuden ja internetistä löytyvien tietojen pohjalta. Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys käsittelee nuorisotoimen organisaatiota, nuorisotyötä, työhyvinvointia, perehdyttämistä ja mentorointia perehdyttämisen menetelmänä.</p> <p>Opinnäytetyön yksikkökohtaisena tavoitteena on nuorisotoimen laadun kehittäminen perehdytyskansion avulla. Yksilökohtainen tavoitteeni oli tutustua perehdyttämiseen ja tutkimusmenetelmiin. Kokonaisuutena opinnäytetyön ja perehdytyskansion tavoite ja tarkoitus on olla Limingan nuorisotoimea palveleva kokonaisuus.</p>	
Asiasanat: Nuorisotoimi, perehdytys, mentorointi, avoin haastattelu	

HUMAK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Name of the Degree Programme

ABSTRACT

Author Heikki Kukkola	Number of Pages 33
Title Orientation folder for the youth work service of Liminka	
Supervisor(s) Regina Pesonen and Lea Leminahö	
Subscriber and/or Mentor Youth work service of Liminka/ Raija Palsa	
Abstract <p>The purpose of this functional thesis was to create an orientation folder for the youth work service of Liminka. It became actual because of the lack of such album. The orderer of the thesis is the foreman of the youth work service of Liminka.</p> <p>The purpose of the orientation folder is to help new employees and students to perceive the salient issues of youth work service. Besides it helps the old employees to familiarize the new employees to the work. The contents of the orientation folder is based on the interviews of the employees of the youth work service of Liminka.</p> <p>As a data collection method I used open interview -method. The databasis of the thesis has been collected from literature and internet. The theoretical context of the thesis handles the organisation of the youth work service, youth work service, work welfare, orientation and the mentoring as a method of orientation. The purpose of the thesis is also to develop the quality of the orientation of youth work service. In its entirety the aim and the purpose of this thesis is to help and serve the youth work service of Liminka.</p>	
Keywords: work service, orientation, mentoring, open interview	

Sisällys

1 JOHDANTO	5
2 NUORISOTOIMI PEREHDYTYSYMPÄRISTÖNÄ	7
2.1 Perehdyttämisen perusteet nuorisotoimessa	7
2.2 Etsivä nuorisotyö	8
2.3 Nuorisotyön vaativuus	9
2.4 Nuorisotyön koulutus	9
3 TYÖHYVINVOINNIN MERKITYS	10
3.1 Työhyvinvoinnin porrastus	10
3.2 Palautteen antaminen ja henkilökemiat	12
3.3 Positiivinen ajattelu työyhteisössä	13
3.3 Yhteisöllisyyden merkitys	14
4 PEREHDYTTÄMINEN	16
4.1 Perehdyttämisen perusteet	16
4.2 Laadukas perehdyttäminen	18
4.3 Hyvä perehdyttäjä	19
5 MENTOROINTI PEREHDYTYKSEN MENETELMÄNÄ	20
5.1 Mentoroinnin perusteet	20
5.2 Mentoroinnin vaiheet	21
6 HAASTATTELUT JA ANALYSOINTI	23
6.1 Haastattelun valinta	23
6.2 Avoin haastattelu tiedonkeruunmenetelmänä	23
6.3 Haastatteluiden analysointi	24
6.4 Perehdytyskansion kokoaminen	26
6.5 Perehdytyskansion arviointi	27
7 OPINNÄYTETYÖN EETTISYYS	28
8 POHDINTA	29
LÄHTEET	32
LIITTEET	34

1 JOHDANTO

Toimintakeskeisen opinnäytetyöni tavoitteena ja tarkoituksena oli tehdä perehdytyskansio Limingan nuorisotoimelle. Tarpeen perehdytyskansiolle nuorisotoimeen havaitsin käydessäni työpaikkaohjaajakoulutuksen. Koulutuksen pohjana olivat Opetushallituksen osaamiskartan tavoitteet. *”Osaan perehdyttää opiskelijan siten, että hänelle muodostuu selkeä kokonaiskuva työpaikasta, työpaikan prosesseista ja omista työtehtävistään. Osaan perehdyttää opiskelijan työturvallisuuden työturvallisuuslain, työpaikan ohjeiden, työehtosopimusten sekä muiden alakohtaisten säädösten mukaisesti. Osaan selvittää opiskelijalle, millaista osaamista työpaikalla edellytetään.”* (Opetushallitus 2012.)

Limingan nuorisotoimen tiimipalaverissa havaittiin, että meiltä puuttuu perehdytyskansio. Lisäksi uudet nuorisotoimen työntekijät kertoivat, että perehdytyskansio helpottaisi työn tekemistä. Asia jäi silloin harkintaan, mutta tiimipalaverissamme aihe nousi uudelleen esille. Lähiesimies pyysi minulta tuolloin, että voisinko tehdä perehdytyskansion opinnäytetyönä. Perehdytyskansion tavoitteena on helpottaa uusien työntekijöiden, opiskelijoiden ja työpaikkakokeilijoiden työskentelyn aloittamista Limingan nuorisotoimessa. Lisäksi myös laki määrittelee perehdyttämistä.

Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoitus on ohjeistaa ja opastaa käytännön toimintaa tai järjeistää sitä. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla esimerkiksi tapahtuman järjestäminen tai perehdytyskansio. On tärkeää, että ammattikorkeakoulun toiminnallinen opinnäytetyö toteutuu tutkimusviestinnän keinoilla. Siinä yhdistyvät käytännön työ ja toteutus sekä raportointi. (Vilka & Airaksinen 2003, 9–10.)

Ammattikorkeakoulussa toteutetun opinnäytetyön tulisi olla työelämälähtöinen ja käytäntöön perustuva. Työntekijän on mahdollista näyttää osaamisensa silloin, kun toiminnallisella opinnäytetyöllä on toimeksiantaja työelämästä. Työntekijä voi samalla luoda suhteita työelämäänsä ja edistää työllistymistään. Toiminnallisessa opinnäytetyössä tulee näkyä tutkimuksellinen ote ja opinnäytetyön pitää osoittaa työntekijän hallitsevan alansa tiedot ja taidot riittävän hyvin. Toiminnal-

linen opinnäytetyö antaa työntekijälle mahdollisuuden tutustua työelämän odotuksiin ja vaatimuksiin sekä tarpeisiin. (Vilkka & Airaksinen 2003, 10, 16–17.)

Opinnäytetyöni tulee olemaan toiminnallinen, koska sen osana valmistuu perehdytyskansio nuorisotoimelle. Opinnäytetyön teoriaosuudessa avaan Limingan nuorisotoimen organisaation, työhyvinvoinnin, perehdyttämisen ja mentoiminnin perehdytysvälineenä. Työhyvinvoinnin halusin tuoda prosessissa esille, koska havaintojeni perusteella siihen perehdytys pohjautuu. Käänteisesti tarkasteltuna hyvin hoidettu perehdytys lisää työhyvinvointia. Opinnäytetyön yksikökohtaisena tavoitteena on nuorisotoimen laadun kehittäminen perehdytyskansion avulla. Yksilökohtainen tavoitteeni on saada uutta tietoa perehdyttämisestä, mikä tukee ammatillista kasvuani. Sain uutta tietoa tutustumalla työtä tehdessäni erilaisiin perehdyttämistapoihin, mentorointiin ja sen kehittämisen menetelmiin kirjallisuuden ja internetistä löytyvien tietojen pohjalta. Työn aihe on työelämälähtöinen, ajankohtainen ja minua kiinnostava. Ajankohtainen opinnäytetyö on, koska perehdytyskansio puuttui Limingan nuorisotoimelta. Lisäksi työhyvinvointi ja perehdyttäminen tuo laadukkuutta työskentelyyn.

2 NUORISOTOIMI PEREHDYTYSYMPÄRISTÖNÄ

2.1 Perehdyttämisen perusteet nuorisotoimessa

Kunnalle voidaan säätää tehtäviä lailla. Tehtävät voivat olla pakollisia tai vapaaehtoisia. Pakolliset tehtävät kunta on velvollinen hoitamaan. Tällaisia tehtäviä ovat esimerkiksi peruskoulun ja päivähoidon järjestäminen. (Prättälä 2003, 131.) Nuorisotyö kuuluu kunnan vapaaehtoisin tehtäviin. Kunnan eri tehtäväalueiden tavoite- ja puitelaeissa, kuten nuorisolaissa määritellään kunnallisen nuorisotyön tavoitteellisuus ja tehtävät. Kunnan itsensä päätettäväksi on yleensä jätetty palveluiden järjestämistapa ja hallinnon organisointi. Kunnan hallinnon ja toiminnan puitteet määritellään kuntalaissa. Nuorisolain tarkoituksena on *"tukea nuorten kasvua ja itsenäistymistä, edistää nuorten aktiivista kansalaisuutta ja nuorten sosiaalista vahvistamista sekä parantaa nuorten kasvu- ja elinoloja. Tavoitteen toteuttamisessa lähtökohtina ovat yhteisöllisyys, yhteisvastuu, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo, monikulttuurisuus ja kansainvälisyys, terveet elämäntavat sekä ympäristön ja elämän kunnioittaminen"*. (Nuorisolaki 2006.)

Limingan nuorisotoimi kuuluu kunnan sivistysosaston alaisuuteen. Vakituksessa työsuhteessa olevia nuoriso-ohjaajia on neljä, joista kaksi tekee etsivää nuorisotyötä. Myös yksi nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajaksi opiskeleva oppisopimusopiskelija työskentelee nuorisotoimessa. Lisäksi työllisyystuella työskenteleviä ja työkokeilussa olevia ohjaajia on vuosittain 1–4 henkilöä. Nuorisotoimen esimies on nuorisosihteeri, joka on myös vakituksessa työsuhteessa. Nuorisotaloja Limingassa on kaksi: Limingan kirkonkylän Sininen talo ja Tupoksen lasten ja nuorten talo Huiske. Molemmissa taloissa on vastaava nuoriso-ohjaaja. Nuorisopalvelut tukevat Limingan nuorten terveyttä, kasvua ja hyvinvointia tarjoamalla monipuolisia harrastus- ja toimintamahdollisuuksia. Palvelu- ja työmuotoina ovat nuorisotila- ja kerhotoiminta, nuorisotiedotus, sosiaalinen nuorisotyö, toiminnalliset pienryhmät, tapahtumat, leirit, nuorten kuuleminen ja erilaiset hankkeet sekä tiivis yhteistyö muiden lasten ja nuorten kanssa työskentelevien kanssa.

2.2 Etsivä nuorisotyö

Etsivä nuorisotyö on nuorisolakiin perustuvaa erityisnuorisotyötä. Etsivän työn ensisijaisena tehtävänä on auttaa 15–25(29)-vuotiaita nuoria, joilla ei ole opiskelupaikkaa tai jotka ovat koulutuksen tai työmarkkinoiden ulkopuolella. Nuoret tarvitsevat etsivän nuorisotyön tukea palveluiden saavuttamiseen. Etsivä nuorisotyö perustuu vapaaehtoisuuteen ja voi antaa jo varhaista tukea nuoren sitä halutessa. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2014.)

Etsivä nuorisotyö tukeutuu jo kauan sitten tehokkaaksi todettuun periaatteeseen: palvelut on vietävä niiden luokse, jotka niitä tarvitsevat. Nämä ovat henkilöitä, jotka eivät syystä tai toisesta kykene itse tavoittamaan tai hyötymään palveluista. Työmuodolla on pitkät juuret. Etsivän työn historiaa käsittelevissä julkaisuissa viitataan brittiläisen pelastusarmeijan toimintaan 1800-luvulla, jolloin työntekijät etsivät avun tarpeessa olevia suurimpien kaupunkien slummeista. Etsivää työtä on tehty paljon erilaisissa ympäristöissä elävien ihmisryhmien parissa. Julkisessa keskustelussa näistä ryhmistä puhutaan usein syrjäytyneinä tai syrjäytymisvaarassa olevina. (Alanen & Kotkavuori 2014, 13.)

Etsivässä nuorisotyössä on Limingan alueella kaksi vakituista erityisnuorisotyöntekijää. Etsivää nuorisotyötä tehdään työparina. Limingassa on kaksi isoa yhtenäiskoulua, Tupoksessa ja Limingan kirkonkylällä. Kouluille jalkautuminen on jaettu työparin kesken. Toinen etsivä tekee yhteistyötä Tupoksen ja toinen Limingan kirkonkylän koulun kanssa. Limingassa etsivän nuorisotyön keskeiset tehtävät ovat syrjäytymisvaarassa olevien nuorten tavoittaminen ja verkostoyhteistyö: koulut, sosiaalitoimi, poliisi, työvoimahallinto, työpaja, puolustusvoimat, terveystoimi, seurakunta, järjestöt, toisen asteen oppilaitokset, monialainen yhteistyöryhmä ja kuntalaiset. Lisäksi tehtäviin kuuluu mm. Näppihaukka-, Pullo pois - ja Time out -toiminta, katutyö, ehkäisevä päihdetyö ja seutukunnallinen etsivän nuorisotyön yhteistyö. (Limingan erityisnuorisotyön toimintakertomus 2013–2014.)

2.3 Nuorisotyön vaativuus

Vastuullisuus, luotettavuus ja joustavuus ovat nuorisotyöntekijän tärkeimpiä ominaisuuksia. Nuorisotyöntekijältä vaaditaan myös sosiaalisuutta, motivointitaitoja, empaattisuutta sekä erilaisuuden hyväksymistä. Moniammatillinen yhteistyö on koko ajan kasvanut nuorisotyössä. Sen toteuttamiseen tarvitaan kykyä luottamukselliseen ja luovaan vuorovaikutukseen. Vuorovaikutustaitoja tarvitaan niin ohjattavien kuin muiden ammattilaisten kanssa. Myös suunnittelu-, toteutus- ja arviointikykyä vaaditaan toimintakokonaisuuksien ja palvelujen tuottamiseen. (T-E palvelut 2014.)

Laissa määritellään, että lasten kanssa työskentelevien rikostausta pitää selvittää. Lain tavoitteena on suojella alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta ja vähentää riskiä joutua seksuaalisesti hyväksikäytetyksi, väkivallan kohteeksi tai houkuteluksi huumausaineiden käyttöön. (Paanetoja 2008, 98.)

2.4 Nuorisotyön koulutus

Nuorisotyöntekijän koulutus voi olla nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajan perustutkinto, joka voidaan suorittaa sekä näyttötutkintona että perustutkintona. Yhä useammassa työpaikassa nuorten kanssa työskentelyyn vaaditaan kuitenkin AMK-tutkinto. Ammattikorkeakoulussa voidaan suorittaa humanistisen alan ammattikorkeakoulututkinto kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa. Tutkintonimikkeenä on yhteisöpedagogi (AMK). Nuorisotyöhön suuntautuen voidaan suorittaa myös sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto (sosionomi AMK) Diakonia-ammattikorkeakoulussa suoritettu sosionomi (AMK) antaa kirkon nuorisotyönohjaajatutkinnon. Lisäksi Centria ammattikorkeakoulussa voi suorittaa yhteisöpedagogin AMK-tutkinnon kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa. Opinnot sisältävät 90 opintopisteen laajuisen, kirkon nuorisotyönohjaajatutkinnon. (TE-Palvelut 2014.)

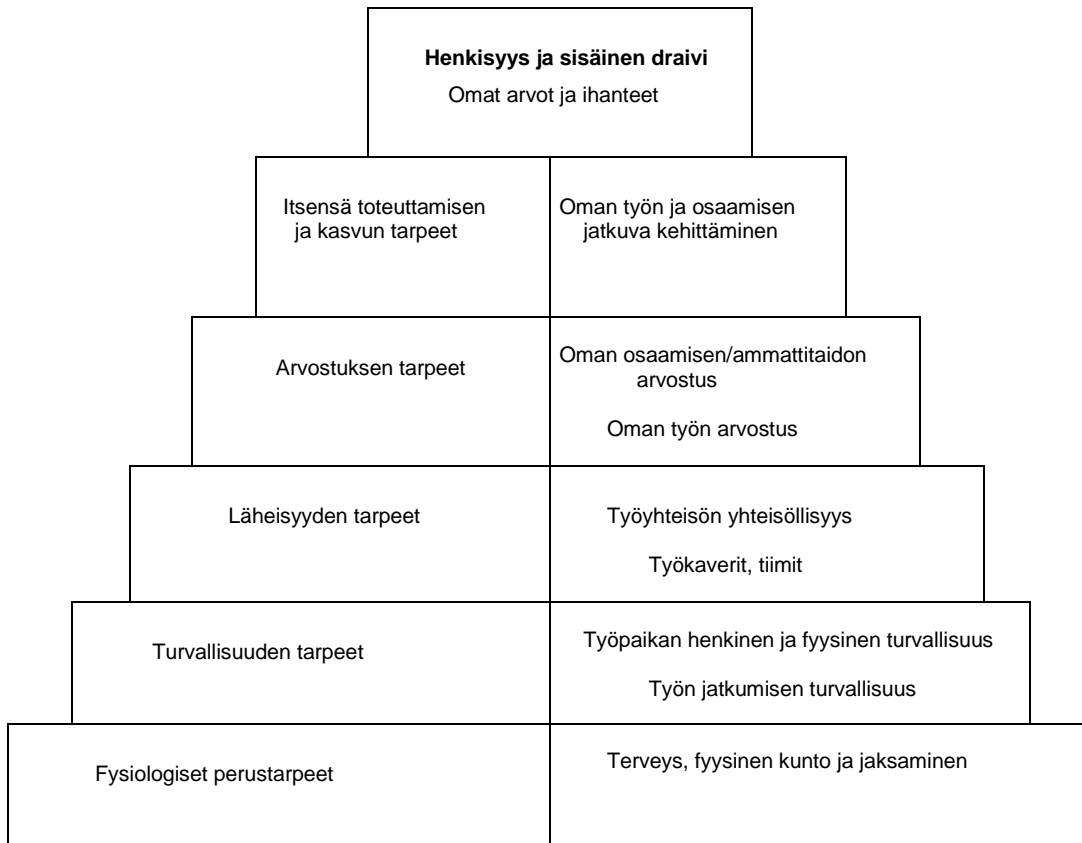
3 TYÖHYVINVOINNIN MERKITYS

3.1 Työhyvinvoinnin porrastus

Työhyvinvointi on psykologisesta näkökulmasta tunteisiin sidoksissa oleva asia. Tiedostamme, miltä kehossamme tuntuu, kun työvuoromme lähestyy ja saavumme työpaikalle. Todennäköisesti tuntuu hyvältä, jos työnteko on mielekästä ja pahalta, jos joudumme tekemään epämielekkästä työtä. Jos meillä on osaamisvajetta omaan työhömmme tai työmäärämme on liian raskas, luultavasti edellisenä iltana tuleva työpäivä pelottaa ja unensaantimme viivästyy. ”Työhyvinvointi saa puheessamme monia kielellisiä ilmaisuja: työtyytyväisyys, työn ilo, työn imu, sitoutuneisuus, ammattitaito ja kutsumus”. (Luukkala 2011, 32.)

Työhyvinvointia voidaan peilata vertauskuvallisesti Maslowin tarvehierarkiaan (kuva 1). Sitä tarkastellessa ihmisen fysiologiset perustarpeet ovat alimmalla tasolla. Siihen kuuluvat mm. ravinnon ja nesteen saanti sekä riittävän unen tarve. Fyysinen hyvinvointi on perustana työhyvinvoinnille. Toisen asteen tarpeet ovat turvallisuuteen liittyviä. Myös työssä tarvitaan niin fyysistä kuin henkistäkin turvallisuutta. Toinen osa-alue yksilön hyvinvoinnissa on psyykinen hyvinvointi. Kolmanteen tasoon liittyy halu kuulua johonkin yhteisöön. Sosiaaliseen hyvinvointiin kuuluvat yksilön ihmissuhteet niin työssä kuin sen ulkopuolellakin. Kun ihminen voi sosiaalisesti hyvin, hän jaksaa sitoutua työhönsä paremmin. Neljäntenä tulevat arvostuksen tarpeet. Työelämässä ne perustuvat pääosin osaamiseen ja ammattitaitoon. Arvostus tukee sosiaalista hyvinvointia ja ihminen löytää paikkansa työelämässä. Luovuus, halu itsensä kehittämiseen sekä tahto saavuttaa päämääriä elämässä kuuluvat Maslowin tarvehierarkian korkeimpaan tasoon. (Ojala & Ahonen 2003, 20–21.)

Näiden viiden portaan päälle voidaan asettaa yksi ylempi porrastus, johon kuuluu henkisyys ja sisäinen draivi. Näihin voidaan sisällyttää omat arvot, oma sisäinen energia ja motiivit. Viime kädessä työntekijän hyvinvointi lähtee omasta itsestä ja omasta halusta. Jos työntekijä ei halua itse vaalia hyvinvointiaan, ei sitä voi työantajakaan tehdä. (Ojala & Ahonen 2003, 21–22.)



Kuva 1. Vertauskuvallinen kuva Maslowin tarvehierarkiasta (Ojala & Ahonen 2003, 21.)

Moni työntekijä väsyä omassa työssään. Taustalla voi olla unelmissa ja tavoitteissa pettyminen. Näiden asioiden pohjalta seuraa väsymistä ja turhautumista. Tämä aiheuttaa usein masennusta ja loppuun palamista, jos siihen ei puututa välittömästi. On hyvä muistaa, että työntekijän väsyessä ja oireilleissa asiasta kärsivät hänen ohjauksessaan olevat lapset ja nuoret. Matkalla ohjaajuuteen kirjan mukaan työnohjaus voi toimia kanavana, jossa voidaan turvallisesti pohtia tapahtumia yhdessä ja samalla kehittyä omassa työssään. (Kalliola, Kurki, Salmi & Tamminen-Vesterbacka 2002, 156.)

3.2 Palautteen antaminen ja henkilökemia

Palautteen antamisen ja vastaanottamisen kyvyt ovat kriittisiä työyhteisön toiminnan kannalta. Toimivia ja hyvinvoivia työyhteisöjä yhdistää lähes poikkeuksetta se, että niiden kulttuuri on palautemyönteinen. Palautetta annetaan ja sitä vastaanotetaan avoimesti. Palautteen määrällä ja työyhteisön palautekulttuurilla on selvä yhteys henkilön sitoutumiseen ja työpanokseen sekä toiminnan kehittymiseen innovaatioiden kautta. Avoimen palautekulttuurin omaavassa työyhteisössä voidaan paremmin ja ollaan tuloksellisempia kuin sulkeutuneessa palautekulttuurissa. (Aarnikoivu 2010, 125.)

Parikymmentä vuotta on julistettu avoimuutta, luottamuksen, positiivisuuden, yhteistyön, erilaisuuden hyväksymisen ja asiakaspalvelun hyvää sanomaa. Sen lisäksi tulevat muotitrendit, kuten ihmisten johtaminen, vuorovaikutusjohtaminen, tilannejohtaminen ja tunnetaitojen kehittäminen. Näiden kaikkien tavoitteiden ja ihanteiden toteutus on riippuvainen psykologisista taidoista ja ihmisten välisen kohtaamisen onnistumisesta. Vaikka tietokoneet, puhelimet, kommunikaattorit, palkkausjärjestelmät ja matriisiorganisaatiot ovat kunnossa, ei näihin tavoitteisiin päästä, jos yhteistyö ei ihmisten välillä suju rakentavasti. (Dunderfelt 2002, 21.)

”Henkilökemioihin liittyviä teemoja:

Jaksatko kuunnella hetken asiaani?

Miten me tämä asia hoidetaan yhdessä?

Opitaan asettamaan ”kissa pöydälle”.

Kiinnostus toista ihmistä kohtaan.

Reilu palaute.

Ymmärretään erilaisuus.

Asiat riitelevät, eivät ihmiset.”

(Dunderfelt 2002, 21.)

3.3 Positiivinen ajattelu työyhteisössä

Optimismi ja myönteinen ajattelu kertovat valoisasta elämänasenteesta, elämänilosta. Optimismi kertoo vahvasta itsetunnosta, uskosta ja itseensä luottamisesta. Myönteinen ajattelu antaa varmuutta tulevaisuuden rakentamiseen ja toivo antaa luottamusta tulevaan. Toivo herättää halun ponnistella yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi, vaikkei se itsessään takaa toiveiden ja unelmien toteutumista. Myönteisyys näkyy myös suhteessa ympäristöön. Mukavien asioiden, huomioiden ja tapahtumien jakaminen toisille lisää myönteisyyttä myös heille. Tärkeää on myös rohkaista ja kannustaa omia läheisiä ja työkavereita. (Erkko & Hannukkala 2013, 108–110.)

Hyvän ilmapiirin luomiseen ei mene kauan, mutta sen vaikutukset riittävät vuosiksi. Ihmisten välistä lämpöä luodaan viestimällä sitä, että toisen kokemus otetaan huomioon ja sitä kunnioitetaan. Siihen ei tarvita arvostelua tai arviota, ei plussia tai miinuksia eikä pisteitä tai numeroita. Me kaikki olemme samanarvoisia. (Dunderfelt 2002, 57.)

Positiivisuuden ei tulisi jäädä vain ajatusten tai mietinnän tasolle. Jos suinkin mahdollista, havaitut asiat tulisi ilmaista. Tämä vaatii taitoa ja tietynlaista tyyliä. Tilanteet ovat hyvin erilaisia. Joissakin tilanteissa voi rennosti huomauttaa, että ”kyllä tämä vielä iloksi muuttuu”, toisessa myönteisyyden voi ilmaista rohkeavalla kosketuksella tai vain myötätuntoisella katseella. Jossakin tilanteessa sana tai kaksi riittää, toisessa joutuu tekemään töitä, että saisi ilmaista jotain toivoa antavaa tai myönteistä. Kaikki lähtee asenteesta: onko päättänyt, että tahtoo luoda hyviä henkilökemioita, vai toimiiko sittenkin hetken mielijohteesta ja sanoo sanoja, joita mieleen sattuu tulemaan? Positiiviset asiat pitäisi muistaa kertoa. (Dunderfelt 2002, 85–86.)

”Positiivisuus on:

rohkaisua, tukemista, innostamista, kannustamista

myönteisten ratkaisujen ehdotusta

Toivoa antavien mielikuvien antamista

Kiitoksen antamista, Kohteliaisuutta.” (Dunderfelt 2002, 85.)

3.3 Yhteisöllisyyden merkitys

Monien suosikkifilosofi Aristoteles pitää ihmisten päämääränä pyrkimystä onneen. Aristoteleen mukaan ihmisen onni riippuu sisäisistä rakenteellisista ja terveyteen liittyvistä asioista. Myös ulkoiset ympäristöt ja taloudelliset tekijät ovat tärkeitä hyvinvoinnin kannalta. Aristoteles mainitsee kuitenkin terveyden olevan hyvinvoinnin kannalta tärkeintä. Lisäksi Aristoteles määrittelee ystävän ihmiseksi, joka toimii kanssaihmiä kiinnostavan asian hyväksi. (Hyypä 2002, 29–30.) Onnellisuus tulee näiden kaikkien asioiden yhteisestä summasta, ja ajatukseen on helppo yhtyä. Ystävien tuki ja terveys ovat asioita, jotka ovat elämässä tärkeitä.

Terveyden ja hyvinvoinnin tasapainoteorian länsimaiset juuret löytyvät Kyprokselta. Vuonna 336 eaa. syntyneen Zenonin stoalaisessa filosofiassa kerrotaan, että ihmisen pitää elää ekologisesti. Sillä tarkoitettiin tasapainoista suhdetta luontoon, ympäröivään yhteiskuntaan ja muihin ihmisiin. Ihminen ei elä vain itselleen, vaan myös muille ihmisille. Tästä syntyy harmonia, joka saavutetaan vain yhteisöllisyydellä. Aiemmin ekologinen tarkoittikin ihmisen suhdetta fyysiseen ympäristöön. Sosiologi Antti Karisto osoitti kuitenkin uudemman ekologisen käsityksen painottuvan ihmisuhteisiin ja ihmisyhteisön merkitykseen. (Hyypä 2002, 34.)

Hyvä yhteishenki ja toisten työntekijöiden tukeminen on viime kädessä työyhteisön toimivuudesta kiinni. Ratkaisukeskeisyydellä on kuitenkin mahdollista tukea työyhteisön hyvinvointia. Monesti yhteisöissä voi olla käsittelemättömiä asioita, jotka vaivaat monia, mutta yhteisöltä puuttuvat keinot nostaa ne esiin rakentavalla tavalla. Eräs konkreettinen tapa tukea yhteisökehitystä myönteiseksi on säännöllisten yhteisökeskusteluiden järjestäminen. Tapaaminen voisi olla esimerkiksi joka toinen kuukausi ja pääosassa olisi työyhteisön asioiden läpikäyminen. (Martela & Järvilehto 2012, 98.)

Keskustelujen onnistumisen kannalta olisi tärkeää, että tapaamista vetäisi koulutettu henkilökuntaan kuuluva tai ulkopuolinen jäsen. Hän johdattelisi keskustelua tarpeen mukaan siten, että asiat, joita kukaan ei uskalla sanoa ääneen, tuotaisiin esiin. Näin keskustelu pysyisi asiallisena. Esimerkiksi esimies voisi aktiivisesti kysellä työntekijöiltään, vaivaako jokin asia ja mitä kehitettävää yhteisössä on. Hyvin johdettuna keskustelut puhdistaisivat työilmapiiriä. Keskustelut auttaisivat myös pohtimaan ristiriitoja työyhteisössä ja loisivat paremman pohjan yhteisöllisyydelle. (Martela & Järvillehto 2012, 98.)

4 PEREHDYTTÄMINEN

4.1 Perehdyttämisen perusteet

Työnteko ja siihen oppiminen on lainsäätäjän erityisessä suojeluksessa. Laeissa on suoria viittauksia ja määräyksiä perehdyttämiseen. Työnantajan vastuu työntekijän opastamisesta työhönsä on huomioitu erityisesti. Perehdyttämistä käsitellään työsopimusta, työturvallisuutta ja yhteistoimintaa yrityksissä käsittelevissä lakipykälissä. Työlainsäädäntö on useimmiten niin sanotusti pakottavaa oikeutta. Siihen liittyvät säädökset vaativat sekä velvoittavat työnantajaa perehdyttämään ja kouluttautumaan uutta työntekijää. *”Työlainsäädännössä tavoiteltava toiminta on ennen kaikkea työntekijää suojeleva ja sopeuttava.”* (Kupias & Peltola 2009, 20.)

Henkilöstöammattilaiset valvovat johdon lisäksi työpaikkasäädösten noudattamista työpaikoilla. Vastuu lain noudattamisesta kuuluu lopulta aina esimiehelle ja sen toteutumista valvovat työsuojeluviranomaiset. Työntekijän puolella tilannetta seuraavat työsuojeluvaltuutetut ja luottamusmiehet. Jos työlainsäädäntöä ei noudata, saattavat menetykset olla suuria työntekijän työsuhteen loppumisesta alkaen. Virheellisesti hoidettu perehdytys heikentää työntekijöiden mahdollisuutta työn onnistumisessa ja tavoitteissa. (Kupias & Peltola 2009, 27.)

Työntekijän on otettava huomioon oma ja työpaikan muidenkin työntekijöiden työturvallisuus. Jos työntekijä havaitsee puutteita, jotka voivat aiheuttaa tapaturmia tai sairastumisen, on hänen ilmoitettava niistä työnantajalle. Myös työntekijän työturvallisuusvelvoitteista on säädetty tarkemmin työturvallisuuslaissa. (Paanetoja 2010, 51.)

Työturvallisuuslaissa (28.6.1958/299) sanotaan: *”Työntekijälle on annettava työnlaadun ja työolosuhteiden edellyttämää opetusta ja ohjausta työssä sattuvan tapaturman sekä työstä aiheutuvan sairastumisen vaaran välttämiseksi. Milloin aihetta on, on tarkoituksenmukaisia varoituksia ja muita suojeleuhjeita pantava julki sopiviin kohtiin työpaikalle opetuksesta ja ohjeistuksesta mm. seuraavasti.”* Myös laki nuorten työntekijöiden (19.11.1993/1998) opetuksesta ja ohjauksesta velvoittaa työnantajaa huolehtimaan, että nuori työntekijä saa tar-

vitsemaansa opetusta ja ohjausta välttääkseen aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille. (Kangas 2000, 29.)

Kupias ja Peltola (2009, 19) kiteyttävät perehdyttämisen seuraavanlaisesti: *”Perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä ja sitä tukea, joiden avulla uuden tai uutta työtä omaksuvan työntekijän kokonaisvaltaista osaamista, työympäristöä ja työyhteisöä kehitetään niin, että hän pääsee mahdollisimman hyvin alkuun uudessa työssään, työyhteisössään ja organisaatiossaan sekä pysyy mahdollisimman nopeasti selviytymään työssään tarvittavan itsenäisesti. Laajimmillaan perehdyttäminen kehittää perehtyjän lisäksi myös vastaanottavaa työyhteisöä ja koko organisaatiota”.*

Hyvä perehdyttäminen huomioi tulokkaan osaamisen ja pyrkii hyödyntämään sitä mahdollisimman paljon perehdyttämisprosessin aikana. Vaikka esimies onkin viime kädessä vastuussa perehdytyksestä, tuen antamiseen ja käytännön toimenpiteisiin osallistuvat usein useat eri tahot: henkilöstöammattilaiset, nimetyt perehdyttäjät ja työyhteisön jäsenet. Perehdyttäminen ei tarkoita ainoastaan uusien taitojen ja tietojen kehittämistä. Parhaimmillaan se auttaa työntekijää saamaan esille ja parantamaan, tunnistamaan sekä hyödyntämään hänellä jo olemassa olevaa osaamista. (Kupias & Peltola 2009, 19–20.)

Työssä ollaan tekemässä töitä. Työyhteisöön ja työhön perehdyttämisen tavoite on lyhyesti se, että perehdytettävä – uusi tulokas tai muutokseen perehdytettävä työntekijä – pystyy mahdollisimman nopeasti työskentelemään tarvitsematta muiden apua. Kaikkien osapuolten kannalta katsottuna on siis tärkeää, että perehdyttäminen on laadukasta ja tehokasta. (Kangas 2000, 3.) Perehdyttämisen avulla pyritään vaikuttamaan asioihin ja ihmisiin, luomaan myönteistä asennoitumista työyhteisöä ja työtä kohtaan sekä sitouttamaan perehdytettävä työntekijä. Perustan työn tekemiselle ja yhteistyölle tuo hyvä perehdyttäminen. Hyvin hoidettu perehdytys vie aikaa, mutta käytetty aika tulee monin verroin takaisin. Mitä nopeammin perehdytettävä omaksuu uudet asiat, sitä nopeammin hän kykenee työskentelemään ilman muiden apua. (Kangas 2000, 5.)

4.2 Laadukas perehdyttäminen

Työstettäessä työntekijän omia tavoitteita, laadukkaan perehdyttämisen arvonäkökulman tulee olla esillä. Työntekijän omat tavoitteet ja motiivit vaikuttavat merkittävästi siihen, miten hän asettuu suhteessa tehtäväänsä. Yksi hyvän henkilöjohtamisen perusteista on työntekijän tavoitteiden tunnistaminen ja hyödyntäminen organisaation tavoitteiden mukaisesti. Kun työntekijän ja organisaation tavoitteet kohtaavat, työntekijä voi yksilönä kokea työnsä arvokkaaksi ja kokea saavansa siitä merkityksellistä vastetta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 101.)

Sosiaalista hyvinvointia edistetään käytännössä siten, että uutta työntekijää tuetaan luomaan riittävät vuorovaikutussuhteet. Tähän liittyvät organisaation toiminnan hahmottaminen ja työn kannalta tärkeiden yhteistyötahojen tunnistaminen. Toimivat vuorovaikutussuhteet lisäävät turvallisuuden tunnetta. Hyväksytyksi ja huomatuksi tuleminen helpottavat omalta osaltaan työyhteisöön tulemistä uutena työntekijänä. Yksikertaisimmillaan tuki on sitä, että tulokas esitellään kaikille ryhmän jäsenille ja hän saa mahdollisuuden tosiasialliseen vuorovaikutukseen muiden kanssa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 103.)

Hyvin hoidettu perehdyttäminen vähentää henkilöstön vaihtuvuutta ja poissaoloja. On sanottu, että tulokas tekee alitajuisen päätöksen jo muutaman sekunnin aikana siitä, onko työpaikka mieluinen. Myönteinen ensivaikutus kannustaa ja rohkaisee. Jos tulokas kokee itsensä toisten työntekoa häiritseväksi tekijäksi, hän voi jäädä töistä pois tai vaihtaa työpaikkaa kokonaan. Hyvä laatu ei maksa paljoa, mutta huono laatu virheineen maksaa aina. Huonosti hoidetun perehdyttämisen seurauksena syntyneiden virheiden korjaus, tapaturmat, onnettomuudet, poissaolot ja työntekijöiden vaihtuminen tulee kalliiksi. Toisaalta syntyy jopa säästöä, kun näitä saadaan vähennetyksi hyvin hoidetun perehdyttämisen ja työpaikkakoulutuksen avulla. (Kangas 2000, 6.)

4.3 Hyvä perehdyttäjä

Hyvä perehdyttäjä on yleensä kohtuullisen kokenut työntekijä, mutta ei kuitenkaan niin aloilleen asettunut, että olisi jo itse unohtanut työpaikan käytänteet. Organisaatiossa on yleensä hyviä vaihtoehtoja perehdyttäjäksi, eikä sitä kannata nimetä vain muutamien henkilöiden tehtäväksi. Perehdyttäjän valinnassa kannattaa huomioida perehdyttäjän tehtävä ja suhde tulokkaaseen. Keskeisin ominaisuus hyvällä perehdyttäjällä on kiinnostus toisen auttamiseen ja opastamiseen. Erinomaisesti työstä suoriutuva työntekijä voi olla liiankin rutinoitunut eikä pysty kertomaan työnopastuksen kannalta tärkeitä tekijöitä ja osa-alueita. (Kjelin & Kuusisto 2003, 195–196.)

Hyvä perehdyttäjä luo suhteen perehdytettävään. Hänellä on tuntuma perehdytettävän oppimisen tarpeista. Tämä edellyttää hyvää ja avointa vuorovaikutusta. Kyky kertoa asioista yksinkertaisesti on myös tärkeää. Ei voida edellyttää, että tulokas tuntee ammattislangia tai työpaikalla käytettäviä lyhenteitä. Toimivan vuorovaikutuksen kannalta yhtä tärkeää ilmaisukyvyn kanssa on kuunteleminen. Hyvä perehdytystilanne vaatii pysähtymistä ja juttelua vaikka kahvikupin äärellä. Hyvä perehdyttäjä tarjoaa peilin eli luo tilanteita, jotka antavat tulokkaalle mahdollisuuden arvioida omaa toimintaansa ja käsitystään. Hyvässä perehdytyksessä tulokkaalle luodaan aktiivinen rooli. Hän asettaa itselleen tavoitteet ja suunnittelee myös itse perehdytystään. (Kjelin & Kuusisto 2003, 197.)

Mikäli ilmapiiri perehdyttämisessä on perehtyjän ja perehdyttäjän välillä hyvä, perehdyttäjä voi antaa hyvin suoraa palautetta ilman, että se torjutaan tai loukkaannutaan palautteen antajaan. Tämä luonnollisesti edellyttää sitä, että myös perehdyttäjä on valmis ottamaan palautetta vastaan perehtyjältä. Perehdyttäjän tehtävä on tehdä itsensä tarpeettomaksi perehdytysjakson aikana. Vastuu perehdytyksestä siirtyy uudelle työntekijälle. Perehdyttäjä tukee tulokasta itseohjautuvuuteen, mutta voi toimia luottohenkilönä myös jatkossa. (Kupias & Peltola, 137, 139.)

5 MENTOROINTI PEREHDYTYKSEN MENETELMÄNÄ

5.1 Mentoroinnin perusteet

Mentorointi on yksi vanhimmista keinoista yhteistyön kehittämiseksi. Jo esihistoriassa arvostetut shamaanit, lahjakkaat luolataiteilijat ja parantajat siirsivät opimansa taidot nuoremmille ja lahjakkaille yksilöille. Myöhemmin mentor-sanalla yleistyttyä se tarkoitti uskottua, opettajaa, hyvää ystävää, kasvattajaa ja ennen kaikkea luotettavaa neuvonantajaa. Mentoroinnissa vuorovaikutus on kehittävä, mikä merkitsee tavoitteiden asettamista ja tiettyjen periaatteiden noudattamista. Mentorin tehtävä on ollut auttaa löytämään itsestään tarvitsemiaan kykyjä ja auttaa nuorta ihmistä kasvamaan täyteen mittaansa. (Lillia 2000, 14.)

Mentorointi on perinteinen tapa perehdyttää. Mentoroinnissa kokeneempi opastaa kokemattomampaa ja mentori on luotettava neuvonantaja. Nuoresta ja kokemattomasta työntekijästä puhuttaessa käytetään sanaa aktori. Aktori on henkilö, joka on valmis luottamukselliseen vuorovaikutukseen mentorin kanssa ja haluaa kehittää omaa osaamistaan. Mentorilta ei tehtävään edellytetä erityistä koulutusta. (Kupias & Peltola 2009, 149.)

Mentoroinnissa ohjauksen tavoitteena on ohjattavan kasvun edistäminen ja kehittäminen, ja samalla siinä kehittyä ohjaajakin. Mentorointi ei rajoitu yhteen työtilanteeseen, vaan ohjaus voi tukea myös henkilökohtaista kasvua ihmisenä. Tällöin tulokas saa tietotaitoa koko elämänsä varrelle. (Kjelin & Kuusisto 2003, 233.)

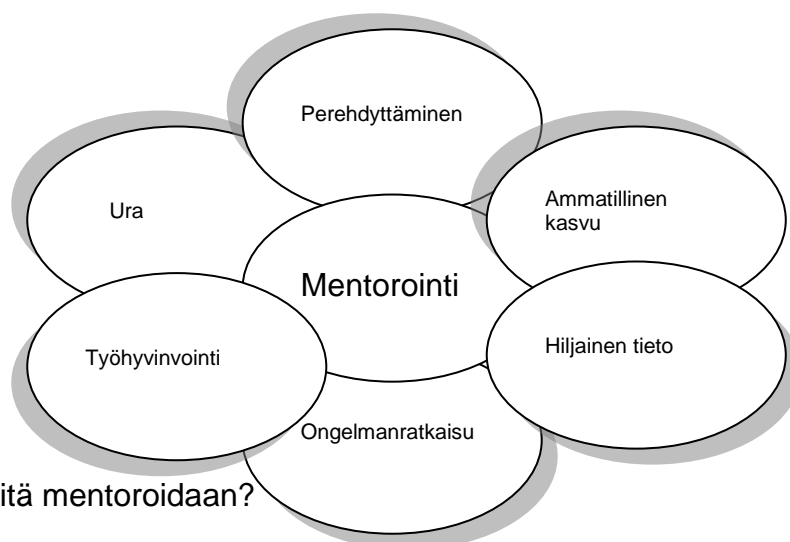
Perehdytystä käytetään työsuhteen alkaessa, kun taas mentorointia kehitysmuotona voidaan käyttää missä vaiheessa tahansa. Työsuhteen alkuun mentorointi ei täysipainoisesti sovi, koska uudella työntekijällä pitää olla hahmotelma työnsä vaativuudesta. Nopeaan perehdyttämiseen opastus kannattaakin tehdä suunnitelmallisella perehdyttämällä. Mentorointi on yleensä pitkäkestoinen prosessi, jota kannattaa soveltaa tiiviin perehdytyksen jatkeeksi. (Kupias & Salo 2014, 62.)

Huolellinen suunnittelu mentorointiprosessissa on hyvä keino varmistaa menetelmän onnistuminen. Mentorointi-menetelmän käyttöönotossa avoimuus on tärkeä asia. Mentoroinnissa suhteen luottamuksellisuus, joustavuus ja kahdenkeskisyys eivät saa tehdä siitä salaperäistä. Siksi avoin tiedottaminen mentoroinnista työpaikalla on aloitettava mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Mentorointi voidaan aloittaa pienellä porukalla, mutta mentoroinnin onnistuessa se on hyvä laajentaa koko työyhteisöä koskevaksi. (Lillia 2000, 45–46.)

5.2 Mentoroinnin vaiheet

Työyhteisöjen mentorointiprosessit voivat olla sisällöltään erilaisia. Joissakin prosesseissa kehitetään, joissakin on kyse ”hiljaisen tiedon” siirtämisestä eläkkeelle jäävältä tulokkaalle. Toisissa työyhteisöissä mentoroinnissa voidaan keskittyä pelkästään perehdyttämiseen. Mentoroinnilla voidaan myös tukea nuoria, asiantuntijoita sekä esimiehiä urajaukseen ja kehittymiseen. Mentorointiprosesseja on olemassa useita. Siksi onkin hyvä tiedostaa, millaista mentorointia työyhteisö tarvitsee. (Kupias & Peltola 2009, 150.)

Mentoroinnin yksittäiset tavoitteet määritellään aina pari- tai ryhmäkohtaisesti. Työyhteisö raamittaa kuitenkin sen, miten mentorointi tapahtuu. Siinä voi olla erilaisia vaiheita. Mentorointi voi alkaa perehdytyspainotteisesti, mutta muuttua muotoaan ammatillista kasvua tukevaksi (Kuva 2). Mentorointi voi olla myös ongelmanratkaisumentorointia, työhyvinvointimentorointia, uramentorointia ja hiljaisen tiedon mentorointia. (Kupias & Salo 2014, 33–34.)



Kuva 2. Mitä mentoroidaan?

Mentorointiprosesseja on useita eri vaihtoehtoja ja niitä voidaan soveltaa. Mentoria valittaessa on hyvä varmistaa, että hänellä on riittävästi kokemusta sekä tuntemusta organisaation työtehtävistä ja toimintakulttuurista. Tähän tarkoitukseen soveltuisivat hyvin vanhimmat työntekijät nuorisotoimessa, koska heillä on edellä mainitut mentorin taidot. Mentorin on pidettävä esimies tietoisena toiminnasta, koska hänen roolinsa ei muutu. Esimiehen tehtävä on tukea mentorointia ja alaistensa kehittämistä. Mentorointiprosessien pituuteen ei ole ohjeistuksia. Mentorointi voi kestää muutamasta kuukaudesta useampaan vuoteen. (Juusela & Rinne 2000, 56–57.)

Suunnittelemani alustavassa mentorointiprosessissa mentorointi toimisi perehdytystä tukevana menetelmänä (Liite 3). Perehdytysmentoroinnissa lähdetään uuden työntekijän kehittymistarpeista. Mentorilähtöisessä prosessissa keskiössä ovat uusi työ ja työympäristö sekä mentorin osaaminen ja hiljainen tieto. Mentorilta vaaditaan vastuullisuutta, jossa negatiivisten asioiden esiin tuomista ja eteenpäin viemistä on vältettävä. (Kupias & Salo 2014, 35.)

Tähän asti perehdytys on tapahtunut nuorisotoimella yllä mainittua mentorointia mukaillen. Tietotaito on siirtynyt vanhemmalta työntekijältä seuraavalle. Mentorointi on hyvä perehdytystyyli, koska kokeneen työntekijän tietotaito on tärkeä uudelle työntekijälle. Limingan nuorisotoimessa perehdyttämisestä on puuttunut suunnitelmallisuus. Tämän takia perehdytyskansion tekeminen valikoitui opinäytenä aiheeksi, jotta mentorointi toimisi. Mentorilta edellytetään halua tiedon jakamiseen, mutta myös halua tukemaan mentoroitavan kehittymistä työyhteisössä. Mentoroitavalta edellytetään puolestaan aktiivisuutta hyödyntää mentorin kokemusta ja tietotaitoa. Toimiva mentorointisuhde vaatii molemminpuolista avoimuutta, sitoutuneisuutta ja kunnioitusta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 229.)

6 HAASTATTELUT JA ANALYSOINTI

6.1 Haastattelun valinta

Tutkimukseni tiedonkeruumenetelmäksi valitsin haastattelun tukemaan kirjallista lähdemateriaalia. Haastattelun valitsin menetelmäksi siksi, koska se soveltuu hyvin aineistonkeruun muodoksi. Haastattelumenetelmänä käytin avointa haastattelua, joka oli itselleni luontevin tapa saada tietoa perehdytyskansion tekestä varten. Vapaamuotoinen keskustelu työkavereiden kanssa on yhteisösämme hyväksi havaittu käytäntö ja näin myös kehittäväntä. Haastattelu tapahtui osittain myös avoimena ryhmähaastatteluna, sillä kyselin kansion sisällön koostamiseen mielipiteitä työkavereilta tiimipalaverissa. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 1997, 205.)

6.2 Avoin haastattelu tiedonkeruunmenetelmänä

Haastattelutavoista avoin haastattelu on vapaamuotoisin. Siinä käytettävät kysymykset ovat avoimia ja vastausvaihtoehtoja ei muotoilla valmiiksi. Avoimessa haastattelussa keskustellaan tietyn aiheisista asioista. Aiheet päättää haastattelija. Keskustelu voi mennä syvälliseksikin, ja haastattelua ei ole linjattu pysymään tiukasti asiassa. Vastausten perusteella voidaan haastattelussa muodostaa uusia kysymyksiä. Itse havaitsin avoimen haastattelun hyväksi menetelmäksi, koska uusilla kysymyksillä sain lisää tietoa ja ideoita perehdytyskansion sisältöön. (Hirsijärvi & Hurme 2001, 45.)

Avoin haastattelu on strukturoimaton. Siinä otetaan mielipiteitä, tunteita ja käsityksiä aidosti vastaan sellaisina kuin ne keskustelussa tulevat esiin. Aihe voi myös muuttua keskustelun kuluessa, ja siitä voidaan poiketa. Tämän vuoksi avoimen haastattelun aineiston rajaus oli keskitettävä perehdytyskansiota kehittäväksi kokonaisuudeksi. Koska haastateltavat olivat tuttuja ja he puhuivat luottamuksellisesti, nousi keskustelussa esiin asioita, joista ei ollut tutkimuksellisesti hyötyä opinnäytetyössä. Näitä muita asioita käsiteltiin myöhemmin tiimipalaverissa. (Hirsijärvi ym. 1997, 209.)

6.3 Haastatteluiden analysointi

Haastattelut tapahtuivat toimistossani sekä tiimipalavereissa. Haastattelemista en kokenut haasteelliseksi, koska työyhteisömme on vuorovaikutuksellisesti avoin. Haastattelujeni tarkoitus oli selvittää, miten työntekijä oli perehdytetty, olisiko perehdytyskansiosta ollut apua perehdytyksessä ja mitä sen heidän mielestään pitäisi sisältää. Haastattelin yhteensä viittä nuorisotoimessa työskentelevää henkilöä vuoden 2014 huhti- ja toukokuussa. Nämä haastattelut litteroin toukokuussa. Haastateltavat valikoituivat luontaisesti työyhteisöstä, koska perehdytyskansio tulee heidän käyttöönsä. Kaikki pyytämäni henkilöt suostuivat haastateltavaksi, koska aihe oli nuorisotoimea kehittävä.

Tein myös kaksi haastattelua vielä syyskuussa, koska halusin päivittää perehdytyskansiota. Lisäksi halusin tietää, mitä mieltä työkaverit ovat mentoroinnin käytettävyydestä nuorisotoimessa. Tämän aineiston litteroin syyskuun lopussa. Litteroinnilla tarkoitetaan aineiston puhtaaksi kirjoittamista sanasta sanaan. Aineiston litteroinnista ei ole yksiselitteistä ohjetta. Ennen litterointia on hyvä tietää, minkälaista analyysia ollaan tekemässä. (Hirsijärvi & Remes & Sajavaara 1997, 222, 224.)

Ensimmäiseksi kysyin nuorisotoimen työntekijöiltä, kauanko he ovat työskennelleet nuorisotyössä. Haastateltavani ovat työskennelleet nuorisotoimessa 1 kuu-kaudesta 34 vuoteen. Työtehtäviltään he ovat nuorisotyöntekijöitä, etsivä nuorisotyöntekijä ja nuorisosihteeri. Kysyessäni millainen perehdytys heillä oli ollut työsuhteen alkaessa, sain vastaukseksi, että perehdytystä olisi voinut olla enemmänkin. Eräs haastateltava kertoi, että olisi ollut helpompaa aloittaa työt, jos olisi saanut seurata sivusta ensimmäisen viikon. Tässä totesimme yhdessä, että sovittu mentori olisi ollut tarpeen.

”Tuli vähä sellanen tunne eka päivänä, että annetaan avaimet kätteen ja alappa tekkeen töitä. Onneksi meillä on kuitenkin hyvä työporukka ja kysymällä sain tarvitsemiini asioihin tietoa.” (Haastateltava 1)

Haastatteluissa tuli esille paljon käytännön tiedon puutteita perehdytyksessä. Esimerkiksi pieniä, mutta tärkeitä asioita: mistä löytyy nuorisotalossa olevien kaappien avaimet ja bänditilojen vuokrauskäytäntö? Pidempään nuorisotoimessa olleet työntekijät eivät olleet saaneet minkäänlaista perehdytystä. Tämä selittyy sillä, että etsivä nuorisotyö on kohtalaisen uusi työmuoto ja olemassa olevia käytäntöjä ei ole ollut Limingassa eikä muuallakaan Suomessa.

Työtavat ja työmuoto on Limingan etsivän nuorisotyöntekijän mukaan muodostunut kyselemällä muiden kuntien mallia. Myös opetus- ja kulttuuriministeriö määrittelee tietyiltä osin työmuodon, koska toimii rahoittajana. Kaiken kaikkiaan etsivästä nuorisotyöstä on kehittynyt Liminkalainen malli, jota itsekin olen ollut kehittämässä. (Limingan erityisnuorisotyön toimintakertomus 2013–2014.)

Kaikkien haastateltavien mielestä perehdytyskansio olisi helpottanut heidän työnsä aloittamista. Haastateltavien mielestä perehdytyskansion sisällön pitää olla kattava. Siitä tulee löytyä mm. päivitetty yhteystiedot, sairauslomailmoitus, talojen aukioloajat, työturvallisuus, toimintaohjeet sairauskohtauksen sattuessa, huolen vyöhykkeet, lastensuojeluilmoituksen teko-ohjeet ja vuosikello. Perehdytyskansioon toivottiin vuosikelloa helpottamaan työn suunnitelmallisuutta. Perehdytyskansion sisällysluettelo on tehty haastattelussa tulleiden toiveiden mukaisesti. (Liite 1)

Esittelin suunnittelemani mentorointimallin tiimipalaverissa syyskuussa 2014 ja kyselin työkavereiden mielipidettä menetelmän käyttöönotosta. Kaikki pitivät menetelmää hyvänä ja uskoivat sen toimivan nuorisotoimessa. Sen käytäntöön laittaminen koettiin suurimpana haasteena johtuen henkilökunnan vähyydestä ja ajanpuutteesta. Haastattelussa todettiin mentoroinnin vaativan tietynlaista asennetta, varsinkin pitkän päivän/viikon ollessa takana. Mentorointi pitäisikin saada osaksi muuta työtä. Erillisenä toimenpiteenä se ei palvele ketään. (Kupias & Salo 2014, 262) toteavat, että mentorointi on tulevaisuutta. Sopivien pysähtymis- tai reflektointipaikkojen tarve ei ole vähenemässä, sillä tarvetta keskusteluille on työyhteisössä.

”Hyvältä kuulostaa mentorointi, tuollastahan sen perehdytyksen toivois olevan, sillä dialogi on monesti asioiden todelliselle avautumiselle tarpeen. Lisäpointtina tuossa mentoroinnissa on se, että myös mentori voi oppia, saada päivitettyä tietoa ja uusia ajatuksia mentoroitavalta ja yhteisistä keskusteluista.” (Haastateltava 2.)

Haastatteluiden perusteella voi tehdä johtopäätöksen, että Limingan nuorisotoimen perehdytyksessä on kehitettävää. Perehdyttämiseen ei koskaan käytetä liikaa työaikaa. Nuorisotoimessa perehdytyskansion tarpeellisuus korostuu siksi, että työntekijöiden, opiskelijoiden ja muiden harjoittelijoiden pitää tietää nuorisotoimen lait ja periaatteet sekä ennen kaikkea paikallinen tapa toimia. Nuorisotoimen tehtäväkenttä on laaja, joten työhön on helpompaa opastaa perehdytyskansion avustuksella. Perehdytyskansio on ensimmäinen askel kohti parempaa perehdytystä. Toivottavasti toinen askel tulevaisuudessa on mentorointimenetelmän käyttöönotto perehdytysmenetelmänä.

6.4 Perehdytyskansion kokoaminen

Perehdytyskansion tekemisen aloitin kansion sisällön suunnittelulla. Kun sain haastattelut tehtyä, sisältö alkoi hahmottua ja aloitin toiminnan eli kansion sisällön kokoamisen. Reflektoin eli arvioin sisältöä ja sisällysluetteloa haastattelujen pohjalta. Kysyin myös työn edetessä työkavereiden mielipiteitä perehdytyskansiossa ja sen ulkoasusta. Siksi kansion sisällysluettelo ja sisällys ovat muuttuneet prosessin aikana jatkuvasti. Jos tekisi enemmän haastatteluja, se muuttaisi ehkä edelleen perehdytyskansion sisältöä.

Perehdytyskansiota pitää päivittää useasti, koska muutoksia tulee ohjeistuksiin jatkuvasti. Se teki kansion tekemisestä haasteellista. Siksi tulen ehdottamaan tiimipalaverissa, että perehdytyskansiolle määriteltäisiin päivittämisestä vastaava henkilö. Lopullisen perehdytyskansion tein sellaiseen muotoon, että se on helppo ymmärtää ja sitä pystyy myöhemmin täydentämään. Kansion sisällön rajaaminen oli haastavaa, joten laitoin siihen vain tarpeellisen tiedon työnteon aloittamisen kannalta.

Perehdytyskansiossa on myös seurantakaavake, johon jokainen kirjoittaa nimensä kansion luettuaan. Tällä saadaan varmistus perehdyttämisen tekemisestä. Samalla uusi työntekijä joutuu ottamaan itsekin vastuuta perehdyttämisestä. Lisäksi tein kehittämisideoille oman sivun, jos kansio tarvitsee päivittämistä tai siitä puuttuu jotain olennaista. Mahdolliset tulevat muutokset huomioin kansiossa siten, että tein perehdytyskansion kirjallisena. Tallensin sen sähköiseen muotoon muistitikulle, jolloin siihen on helppo päivittää mahdollista uutta materiaalia.

6.5 Perehdytyskansion arviointi

Opinnäytetyöni tilaajalta saamani palaute perehdytyskansioista oli pääsääntöisesti positiivista. Joitakin pieniä muutoksia ja lisäyksiä tilaaja halusi, jotta sisältö olisi selkeämpää. Työkavereiden mielestä kansioista tuli hyvä. Heidän mielestään kokeneemmankin työntekijän olisi hyvä perehtyä kansion sisältöön. Perehdytyskansio yleensä vain vilkaistaan eikä sisältöön syvennyttä siihen vaadittavalla tavalla. Annettuun palautteeseen olen tyytyväinen, koska kansion tietoperustan kokoaminen oli pitkäkestoinen prosessi.

Mielestäni perehdytyskansioista tuli kokonaisvaltainen opas työn aloittamiseen ja tekemiseen. Tavoitteeni oli saada kansio nuorisotoimen uusiksi, mutta myös pidempään työskennelleitä työntekijöitä ja työharjoittelijoita palvelevaksi. Kansion ulkoinen asu voisi olla esteettisempi ja siihen olisi voinut panostaa enemmän. Sisällöllisesti onnistuin mielestäni tekemään kansioista työyhteisöä palvelevan kokonaisuuden.

7 OPINNÄYTETYÖN EETTISYYS

Opinnäytetyössä on huomioitava monia eettisiä kysymyksiä. On olemassa yleisesti hyväksytyjä tutkimuseettisiä periaatteita tiedonhankintaan ja julkistamiseen liittyen. Tutkija on vastuussa periaatteiden tuntemisesta ja niiden mukaan toimimisesta. Tutkimukseni tein nimettömänä, koska meillä on pieni työyhteisö, joten henkilöt olisivat tunnistettavissa. Tutkimuksessa on noudatettava hyvää tieteellistä käytäntöä, johon kuuluvat rehellisyys, yleinen huolellisuus ja tarkkuus sekä muiden olemassa olevien tutkimusten huomioiminen. (Hirsijärvi & Remes & Sajavaara 2008, 23–24.)

Käytin opinnäytetyössäni monipuolisesti lähteitä ja huomioin kirjallisessa työssäni oikeat viitteet alkuperäiseen lähteeseen. Näin kunnioitan olemassa olevia tutkimuksia ja tietolähteitä. Avoimen haastattelun tulokset käsittelin muokkamattomina ja hyödynsin tuloksia opinnäytetyössäni. Opinnäytetyön aikataulun tein yhdessä Limingan nuorisotoimen kanssa ja pyrin noudattamaan sovittua aikataulua. Avoin yhteistyö Limingan nuorisotoimen kanssa antoi mahdollisuuden tehdä perehdytyskansiosta tilaajaa palveleva kokonaisuus.

8 POHDINTA

Opinnäytetyössäni analysointi oli haastavaa. Perehdyttämiseen liittyy paljon kirjallista tietoa. Siksi rajasin opinnäytetyöni aiheen nuorisotyöhön, työhyvinvointiin, perehdyttämiseen, perehdytyskansion sisältöön ja mentorointiin. Opinnäytetyön tekeminen oli jatkuvaa analysointia. Oli tärkeää arvioida alusta alkaen, minkälaista kirjallisuutta tarvitsen opinnäytetyöni tekemisessä. Lisäksi oli tärkeää analysoida, mitä kirjojen sisällöstä haluan tuoda esiin opinnäytetyössäni. Tarkoitus oli kirjoittaa vähän kerrallaan ja reflektoida sen jälkeen, onko jotain lisättävää tai poistettavaa. Koska teoretietoa perehdyttämisen menetelmiin löytyy paljon, oli opinnäytetyö rakennettava pikku palasista ymmärrettävään muotoon.

Avoin haastattelu tiedonkeruumenetelmänä oli haastava ja vaati todella paljon aikaa. Analysointi oli vaikeaa, koska tuli paljon tietoa, jota ei voinut hyödyntää opinnäytetyössä. Jos jotakin tekisin toisin, valitsisin helpomman menetelmän tiedonkeräämiseen. Esimerkiksi teemahaastattelu rajaisi haastattelutuloksia. Aineistoa oli pakko rajata, mutta omasta mielestäni sain perehdytyskansioon ja opinnäytetyöhön tarpeellisen materiaalin.

Perehdytyskansio toimii myös yhtenä muistin virkistämisen välineenä. Oman kokemukseni kautta olen havainnut myös mentorointimenetelmän huonot puolet. Jokaista työhön liittyvää asiaa ei välttämättä muista kertoa tai jokin oleellinen saattaa unohtua. Siksi tekemäni perehdytyskansion tarkoitus on olla perehdyttämisen tukena myös kokeneille työntekijöille. Suoranaista mentoria uusille työntekijöille ei nuorisotoimessa ole koskaan asetettu. Uusi työntekijä kysyy yleensä apua vasta siinä vaiheessa, kun epäselvä tilanne tulee eteen. Tähän pitää tulevaisuudessa kiinnittää huomiota. Työntekijöiden velvollisuus on opastaa uudet työntekijät työhön. Näin saadaan heti alussa lisättyä työhyvinvointia ja työssä viihtyvyyttä. Opiskelijoilla on yleensä ohjaaja, joka toimii näyttöjen ja muiden kouluun liittyvien asioiden tukijana. Mielestäni mentorikäytäntö nuorisotoimessa olisi toimiva. Siksi ehdotinkin menetelmän käyttöönottoa nuorisotoimessa yhtä aikaa perehdytyskansion kanssa. Valitettavasti menetelmää ei työkiireiden vuoksi ole ehditty ottamaan vielä käytäntöön.

Alustava suunnitelma siitä kuitenkin on jo olemassa. Perehdytyskansioon tutustuminen voisi tapahtua yhdessä mentorin ja uuden työntekijän kanssa.

Opinnäytetyön kustannukset koostuivat lähinnä matka- ja puhelinkustannuksista. Hoidin kaikki kustannukset itse, koska ne pysyivät pieninä. Muistitikun ja lopullisen tulostettavan perehdytyskansion kustansi Limingan nuorisotoimi. Aikatavoitteena minulla oli saada perehdytyskansio valmiiksi vuoden 2014 toukokuun loppuun mennessä. Tavoite oli realistinen, sillä olin kerännyt jo kansioon tarvittavaa materiaalia. Haasteellisinta kansion tekemiselle oli se, että samalla piti etsiä tietoperustaa opinnäytetyöhön. Onneksi esimieheni lupasi, että voin tehdä perehdytyskansiota työajalla silloin, kun työssäni ei ole mitään akuuttia tilannetta. Pysin aikatavoitteessani ja sain perehdytyskansion rungon valmiiksi suunniteltuun aikaan, vaikka se on muuttanut muotoaan uusien haastattelujen myötä.

Opinnäytetyön tietoperustan keräämisen aloitin toukokuussa 2014 yhtä aikaa perehdytyskansion tekemisen kanssa. Perheelliselle ja työssä käyvälle opinnäytetyön kirjoittaminen oli haastava prosessi. Motivaatio oli loppua kesken, ja pidinkin kesällä kirjoittamisessa pitkän tauon. Opinnäytetyö oli siirtynyt keväälle 2015, koska voimavarat olivat vähissä. Opiskelukaverini motivoi kuitenkin jatkamaan opinnäytetyön tekemistä. Niinpä tauon jälkeen syyskuussa jatkoin teoreettiseen tietoperustan kirjoittamista.

Opinnäytetyö on kasvattanut minua ammatillisesti, sillä olen huomannut panostavani työyhteisöimme hyvinvointiin vielä enemmän. Perehdytyksen ja mentoiminnin teoreettiseen viitekehykseen tutustumalla olen saanut lisää tietoa perehdyttämisen käytänteistä. Uskallan myös tuoda omat mielipiteeni vahvemmin esille ja kehittää nuorisotoimen työskentelytapoja. Lisäksi olen tutustunut opinnäytetyön kautta työturvallisuutta koskeviin lakeihin ja säädöksiin.

Omassa oppimisessa olen havainnut oppivani paremmin käytännön kuin teorian avulla. Opiskeluiden myötä olen oppinut rajaamaan teoriaa, mutta myös hyödyntämään sitä käytännössä. Opinnäytetyöprosessin huomaan tarkastelevani omaa työtä teoreettisista lähtökohdista. Luultavasti jatkossa tulenkin hyödyntämään työssäni alan ajankohtaisia julkaisuja.

Valmistuvan opinnäytetyön myötä yksi ajanjakso on tullut nyt päätepisteeseen. Työyhteisön kehittäminen ei osaltani pääty kuitenkaan tähän. Tavoitteeni on saada mentorointi yhdeksi perehdyttämisen menetelmäksi Limingan nuorisotoimeen. Sen toimivuus voisikin olla seuraava tutkimuksen aihe. Toisaalta tämä opinnäytetyö olisi voinut olla kokonaisen perehdyttämishjelman tekeminen tai toimintatutkimus. Johonkin oli kuitenkin vedettävä rajaus. Myös kehitettävää perehdytyskansioon ja perehdyttämiseen tulee jatkuvasti lisää.

Tarkoitus oli tehdä opinnäytetyö kesäkuun loppuun mennessä sellaiseen muotoon, että syksyksi jäisi aika perheelle ja harrastuksille. Valitettavasti en täysin pysynyt omassa aika-tilaussani. Nyt minun on kuitenkin annettava aikaa perheelleni ja ystäville, sillä olen sen heille velkaa. Lopuksi haluankin kiittää Tornion kampuksen Humanistisen ammattikorkeakoulun lehtoreita opetuksesta ja ohjauksesta. Kiitän myös työkavereitani haastatteluista. Annoitte arvokasta tietoa kokemuksistanne. Lisäksi kiitokset perheelleni, opiskelutovereilleni ja muille tahoille, jotka ovat olleet tukemassa opiskeluani.

LÄHTEET

Aarnikoivu, Henrietta 2010. Työelämätaidot – menesty ja voi hyvin. Porvoo: Wsoy.

Alanen, Olli & Kotkavuori, Aapo 2014. Välittämisen ammattilaiset, Vamoksen käsikirja etsivään nuorisotyöhön. Helsingin diakonissalaitos: Libris Oy

Erkko, Anna & Hannukkala, Marjo, Suomen mielenterveysseura, 2013. Mielenterveys VOIMAKSI: Kirjapaino Jaarli Oy.

Dunderfelt, Tony 2002. Seitsemän avainta henkilökemioihin. Helsinki: Dialogia

Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2001. Tutkimushaastattelu – Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Oy Yliopistokustannus.

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2008. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Juusela, Tuulikki, Lillia, Tuulia, Rinne, Jari. Yrityskirjat Oy 2000. Mentoroinnin monet kasvot. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Hyyppä Markku (toim.) 2002. Elinvoimaa yhteisöstä, sosiaalinen pääoma ja terveys. Jyväskylä: PS-Kustannus.

Kalliola Tiina, Kurki Arja, Salmi Marjaana, Tamminen-Westerbacka Tutta 2010. Matkalla ohjaajuuteen. Helsinki: Kustannus-osakeyhtiö / Kirjapaja.

Kangas Pirkko 2000. Perehdyttäminen palvelualueilla. Työturvallisuuskeskus Oy Edita Ab.

Kjelin, Eija & Kuusisto, Pia-Christina 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy.

Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Oy yliopistokustannus.

Kupias, Päivi & Salo, Matti 2014. Mentorointi 4.0. Helsinki: Talentum

Lillia, Tuula 2000. Mentoroinnin teoriaa. Teoksessa Juusela, Tuulikki., Lillia, Tuula. & Rinne, Jari. 2000. Mentoroinnin monet kasvot. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy. 9 -52

Limingan erityisnuorisotyön toimintakertomus 2013-2014. Viitattu 21.5.2014.

Luukkala, Jouni 2011: Jaksaa, jaksaa, jaksaa... – Työhyvinvointitaitojen kirja. Hämeenlinna: Tammi.

Martela, Frank & Järvilehto, Lauri 2012. Ammattiosaajan hyvä elämä. Ehkäisevä päihdetyö EHYT ry, Pori: Brand ID Oy.

Nuorisolaki 2006. Viitattu 21.5.2014.

<http://www.kunnat.net/fi/asiantuntijapalvelut/opeku/kulti/nuoriso/nuorisolaki/Sivut/default.aspx>

Opetushallitus 2012. Viitattu 19.5.2014.

http://www.oph.fi/download/146332_Tyopaikkaohjaajan_osaamiskartta.pdf

Opetus ja kulttuuriministeriö, 2012. Viitattu 20.5.2014.

http://www.minedu.fi/OPM/Nuoriso/nuorisotyoen_kohteet_ja_rahoitus/etsiva_nuorisotyö/

Otala, Leenamajja & Ahonen Guy 2003. Työhyvinvointi tuloksetekijänä. Helsinki: Suomen ekonomiliitto ja WSOY

Paanetoja, Johanna 2008. Työoikeus tutuksi. Helsinki: Edita.

Prättälä, Kari 2003. Kuntalaki. Taustat ja tulkinnat. Helsinki: Lakimiesliiton kustannus.

TE-palvelut 2014. Viitattu 16.9.2014

http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/304_ammatti;jsessionid=EF164A869837E21E4FF2B9295DC1E31A?print=true

Vilka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

LIITTEET

Liite 1 Perehdytyskansion sisällysluettelo

Sisällysluettelo

JOHDANTO

1. YHTEYSTIEDOT

2. TYÖSUHDE JA SOPIMUSASIAT

2.1 Rikosrekisteriote

2.2. Toimintaohje sairauspoissaolotapauksissa

2.3. Kunnan työterveyshuollosta vastaa

3. MITÄ ON NUORISOTYÖ

3.1 Etsivä nuorisotyö

3.2 Yhteistyö

3.3 Lastensuojeluilmoitus

3.3.1 Kenellä on velvollisuus ilmoittaa?

4. LAPSI- JA NUORISOTYÖN KEHITTÄMISOHJELMA 2012-2014

5. TURVALLISUUS

6. KUNNAN ORGANISAATIO

7. TILOJEN VUOKRAUS

7.1 Bänditilat

7.1.1 Tilan käyttö ja vuokraus

7.1.2 Bändin yhteishenkilö ja jäsenet

7.1.3 Muut asiat

7.1.4. Bänditilojen Vastuuohjaajat ja yhteystiedot

8. HUOLEN VYÖHYKKEET

9. PERUSNUORISOTYÖ

9.1 Nuorisotalon säännöt

10 KRIISITYÖNSUUNNITELMA

10.1 Limingan kriisityöryhmä

10.1.1 Toimintamalleja kriisitilanteissa

10.2 Henkilökuntaan kuuluvan kuolema

10.2.2 Itsemurha tai sen uhka

10.2.3. vakavat onnettomuudet ja sairastuminen

10.2.4 Järkyttävän viestin vastaanottaminen

10.2.5 Uhkaava tai väkivaltainen tilanne nuorisotilassa

10.2.6 Onnettomuus tai sen uhka nuorisotilan ulkopuolella

10.3 Matkalasku

11 LIITTEET


Liite 2 Haastattelukysymyksiä

HAASTATTELU

Tässä perusrunko haastattelukysymyksissä.

- 1) Kuinka kauan olet työskennellyt nuorisotoimessa?
- 2) Mikä on koulutuksesi?
- 3) Millainen perehdytys oli aloittaessasi nuorisotoimella?
- 4) Millaisia asioita nuorisotyöntekijä tarvitsee työssään?
- 5) Kuka sinut perehdytti?
- 6) Millainen olisi hyvä perehdytyskansio?
- 7) Millainen olisi hyvä perehdytys työhön?
- 8) Onko mentorointimenetelmä sinulle tuttu?
- 9) Toimisiko mentorointi mielestäsi nuorisotoimessa?
- 10) Muuta huomioitavaa tai kommentoitavaa

Liite 3 Limingan nuorisotoimen alustava perehdytysuunnitelma

	
LIMINKA	LIMINGAN NUORISOTOIMEN ALUSTAVA PEREHDYTYSSUUNNITELMA
Työntekijän nimi	
Osoite	
Puhelinnumero	
Sähköposti	

Esimies	
Puhelinnumero	
Sähköposti	

Mentorin nimi	
Puhelinnumero	

PEREHDYTYKSEN RUNKO	Pvm/allekirjoitus (kun osio toteutunut kokonaan)
1. Haastattelu/ Ensimmäinen tapaaminen (esimies)	
2. Toinen tapaaminen/mentori	
3. Kolmas tapaaminen/mentori	
4. Perehdytyksen toteutuminen//mentori (noin 1-2 kk kolmannesta tapaamisesta)	

Mentorointisuunnitelma

1. Esimies nimeää mentorin ja kertoo mentoroinnin tavoitteet ja vaiheet.
2. Mentori sopii tapaamiset yhdessä perehdytettävän kanssa ja huolehtii perehdyttämisen toteutumisesta.
3. Arviointitapaaminen (lomake perehdytyksen arvioinnista)
4. Perehdytyksen päätyttyä lomake allekirjoitetaan ja palautetaan esimiehelle.
5. Mentori toimittaa perehdyttämissuunnitelman ja arviointilomakkeen esimiehelle.
6. Esimies arvioi perehdytystä ja tekee tarvittavat toimenpiteet.