

Perehdyttämismalli Kotirinteen vastaanottokotiin



Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö

Visamäki, sosiaalian koulutus

kevät, 2018

Mikko Viskari

Sosiaalialan koulutus
Visamäki

Tekijä	Mikko Viskari	Vuosi 2018
Työn nimi	Perehdyttämismalli Kotirinteen Vastaanottokotiin	
Työn ohjaaja	Outi Välimaa	

TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää Kotirinteen vastaanottokodin työntekijöiden mielipiteitä perehdyttämisestä. Kotirinteen vastaanottokoti on Hyvinkään kaupungin oma lastensuojelulaitos. Opinnäytetyön tekijä työskentelee ohjaajana Kotirinteen vastaanottokodissa. Opinnäytetyön toimeksiantaja toimi Kotirinteen vastaanottokoti.

Opinnäytetyön tietoperustassa syvennyttiin lastensuojeluun ja perehdytykseen. Tutkimusaineisto kerättiin käyttämällä lomakehaastattelua. Tutkimuksessa työyhteisön jäsenet vastasivat lomakehaastattelussa kysymyksiin: ”Mitä Kotirinteen perehdytyskansion pitäisi sisältää? sekä ”Kerro myös perehdytyskansion päivityksestä”. Vastauksien analysoitiin luokittelimalla.

Alkuperäinen tavoite oli työntekijöiden vastauksiin perustuen tehdä perehdyttämisen tueksi perehdyttämiskansio. Työn edetessä ja aineistoon tutustuttaessa ajatuksesta kuitenkin luovuttiin ja perehdyttämisen tueksi ehdotettiin uudelle työntekijälle henkilökohtaisen perehdytys suunnitelman laatimista. Opinnäytetyössä ehdotetaan myös kolmea vaihtoehtoista työvälinettä perehdytysprosessin tueksi. Nämä ovat video, Powerpoint-esitys sekä Kotirinteen arvot ja toiminta-ajatus yhdellä kuvalla/paperilla.

Avainsanat Lastensuojelu, lastensuojelulaitokset, perehdyttäminen

Sivut 28 sivua, joista liitteitä 1 sivua

Degree Programme in Social Services
Campus

Author	Mikko Viskari	Year 2018
Subject	Staff induction model for Kotirinne reception home	
Supervisor	Outi Välimaa	

ABSTRACT

The purpose of this thesis was to find out what kind of views the personnel of Kotirinne reception home have about induction. Kotirinne reception home is a children's home owned by the city of Hyvinkää. The author of this thesis works at Kotirinne. This thesis was commissioned by the reception home.

Theory in this thesis was based on child welfare and induction. The material was collected by using a questionnaire. The personnel answered two questions: "What should the induction folder of Kotirinne reception home include?" and "Tell something about updating the induction folder". The answers were analyzed by using category analysis.

The original purpose was to create an induction folder to Kotirinne reception home. During the thesis process, the original idea was abandoned and drawing up a personal induction plan to new employees in order to support the induction process was suggested. The thesis also suggests three alternative tools to support the induction process: a video, a PowerPoint presentation and a one-page summary of the values and philosophy of Kotirinne

Keywords Child welfare, child welfare institute, induction.

Pages 28 pages including appendices 1 pages

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	1
2	LASTENSUOJELU	1
2.1	Lastensuojelulaki.....	1
2.2	Lastensuojelu.....	2
2.2.1	Lastensuojelutarpeen selvitys	2
2.2.2	Asiakassuunnitelma	2
2.2.3	Avohuollon tukitoimet.....	2
2.2.4	Huostaanotto.....	3
2.2.5	Huostaanoton päättäminen	3
2.2.6	Lapsen kiireellinen sijoitus	4
2.2.7	Sijaishuolto	4
2.2.8	Laitoshuolto.....	4
3	PEREHDYTTÄMINEN	5
3.1.1	Työturvallisuuslaki	6
3.1.2	Työsopimuslaki	6
3.2	Perehdyttäminen ja työnopastus.....	7
3.2.1	Perehdytys.....	7
3.2.2	Työnopastus	7
4	KOTIRINTEEN VASTAANOTTOKOTI	8
4.1	Työnkuvat.....	8
4.1.1	Ohjaaja.....	8
4.1.2	Vastaava ohjaaja.....	9
4.1.3	Vastaanottokodin esimies	9
4.1.4	Toimintaterapeutti	9
4.1.5	Psykiatrinen sairaanhoitaja	10
4.2	Omaohjaajana toimiminen.....	10
4.3	Tarve perehdyttämiselle Kotirinteen vastaanottokodissa.....	10
5	AIKAISEMPIA TUTKIMUKSIA	12
6	TUTKIMUKSEN TOTEUTUS.....	13
6.1	Kirjoitustehtävä tutkimusaineistona	13
6.2	Analyysin toteutus.....	14
6.3	Pohdinta vastausaineistosta	14
6.4	Luotettavuus	15
7	TUTKIMUSTULOKSET - PEREHDYTYSKANSIO	16
7.1	Perehdytyskansion sisältöön liittyvät asiat	16
7.2	Perehdytyskansion muotoon liittyvät asiat	19
7.3	Päivitykseen liittyvät asiat.....	19

8	EHDOTUKSET PEREHDYTYKSEN TYÖVÄLINEIKSI.....	20
8.1	Uuden työntekijän haastattelu ja henkilökohtaisen perehdytys suunnitelman luominen.....	20
8.2	Uuden työntekijän tervetulo video tai -esitys	21
8.2.1	Video.....	21
8.2.2	Powerpoint-esitys.....	21
8.2.3	Kotirinteen arvot ja toiminta-ajatus yhdellä kuvalla/paperilla	22
9	POHDINTA.....	23
	LÄHTEET.....	25

Liitteet

Liite 1 Kyselylomake

1 JOHDANTO

Laadukas perehdytys on avainasemassa, kun uusi työntekijä aloittaa työskentelyn uudessa työyhteisössä. On aloittavan työntekijän ja työyhteisön etu, että aloittava työntekijä pääsee mahdollisimman nopeasti tekemään häneltä odotettua työtä. Onnistuneen työsuhteen aloittamisen takana on laadukas perehdytys, jonka avulla työntekijä saa tarpeelliseen opastuksen työhön ja työpaikkaan. Perehdytyksessä on hyödyllistä selvittää uuden työntekijän osaamisen taso ja räätälöidä perehdytys hänelle sopivaksi. Perehdytys on onnistunutta, kun uusi työntekijä kokee olevansa tärkeä osa työyhteisöä ja pystyy itsenäiseen työskentelyyn (Kupias & Peltola, 2009, 19).

Opinnäytetyössä tutkitaan, minkälaisia kokemuksia Kotirinteen vastaanottokodin työntekijöillä on perehdytyksestä. Kotirinteen vastaanottokoti on Hyvinkään kaupungin lastensuojelulaitos. Opinnäytetyön aihe on noussut keskusteluissa Kotirinteen vastaanottokodin työyhteisön kanssa.

Perehdytyksen tueksi on toivottu jonkinlaista kirjallista materiaalia. Työn alussa tavoitteena oli luoda perehdytyskansio Kotirinteen vastaanottokodille, mutta työn edetessä ja tutustuttuani tutkimusmateriaaliin luovuin ajatuksesta. Opinnäytetyön lopussa ehdotan Kotirinteen vastaanottokodille perehdyttämiseen mallia, jossa perehdyttäminen pohjautuu työsuhteen alussa käydyn keskustelun pohjalta luotuun perehdytysuunnitelmaan.

2 LASTENSUOJELU

Opinnäytetyö käsitteli perehdyttämistä Kotirinteen vastaanottokodissa. Vastaanottokoti on lastensuojelulaitos. Tämän vuoksi avaan lastensuojelun käsitteitä.

2.1 Lastensuojelulaki

Lastensuojelulaki (417/2007) määrittelee lastensuojelua. Lastensuojelulaki painottaa sekä lapsen edun toteutumista sekä lapsen edun huomioon ottamista kaikissa viranomaisen toimenpiteissä. Lastensuojelulain yleisestä ohjauksesta ja valmistelusta vastaa sosiaali- ja terveysministeriö (Sosiaali- ja terveysministeriö n.d). Laki velvoittaa myös julkista valtaa varaan riittävät resurssit ja voimavarat palveluiden järjestämiseen lapselle ja perheelle. Viranomaisen on kaikissa päätöksissä kiinnitettävä huomiota lapsen edun toteutumiseen (Räty, 2010, 1).

2.2 Lastensuojelu

Lastensuojelupalveluiden toteuttamisesta vastaavat kunnat (Sosiaali- ja terveysministeriö, n.d). Tarjottavien lastensuojelupalveluiden käynnistämiseksi on asiakkaalle tehtävä aina lastensuojelutarpeen selvitys ja asiakassuunnitelma. Lastensuojelupalveluita voidaan järjestää yksin lapseen kohdistuneena sekä myös koko perheelle tai lapsen vanhemmille, huoltajille tai lapsesta huolta pitävillä henkilöillä eli palvelut ovat lapsi- ja perhekohtaisia. Näitä palveluita ovat lastensuojelutarpeen selvitys, asiakassuunnitelma, avohuollon tukitoimet, lapsen kiireellinen sijoitus, lapsen huostaanotto, sijaishuollon järjestäminen ja lapselle järjestettävä jälkihuolto. (Räty, 2010, 3-4.)

2.2.1 Lastensuojelutarpeen selvitys

Lastensuojelutarpeen selvittämisestä vastaa sosiaalityöntekijä. Sen tavoitteena on selvittää, tarvitseeko lapsi tai perhe lastensuojelun tukea ja minikäiset palvelut sopivat perheen tilanteeseen. Lastensuojelutarpeen selvitys alkaa, kun lastensuojelun työntekijä saa tietää mahdollisesti lastensuojelun tarpeesta olevasta lapsesta. Selvityksessä tarkastellaan, kuinka huoli lapsen tilanteesta on syntynyt ja kuinka siihen voidaan vaikuttaa. Selvityksestä laaditaan yhteenveto ja jos selvitys johtaa lastensuojelun tukitoimiin, laaditaan asiakassuunnitelma. (THL 2016.)

2.2.2 Asiakassuunnitelma

Asiakassuunnitelmassa määritellään ne toimet, joiden avulla lapsen tilanteeseen pyritään vaikuttamaan. Suunnitelma on laadittava yhteistyössä lapsen ja hänen huoltajan tai muun laillisen edustajan kanssa. Jos asianomaiset vastustavat suunnitelman laatimista ja eivät halua osallistua siihen, on se laadittava silti. Asiakassuunnitelmaan on kirjattava, kuinka usein lasta tavataan ja tavoite, missä ajassa suunnitelmaan kirjatut tavoitteet toteutuvat. (THL, 2016.)

2.2.3 Avohuollon tukitoimet

Lastensuojelulain 34 §:n mukaan on ryhdyttävä avohuollon tukitoimiin viipymättä:

1. jos lapsen kasvuolosuhteet vaarantavat tai eivät turvaa lapsen terveyttä tai kehitystä; taikka
2. jos lapsi omalla käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään tai kehitystään.

Lastensuojelun keskeisen periaatteen mukaan ensisijainen tavoite on tukea lapsen vanhempia tai huoltajia lapsen kasvatuksessa. Täten avohuollon tukitoimet ovat ensisijaisia verrattuna kiireelliseen sijoitukseen tai huostaanottoon. Avohuollon tukitoimia voidaan järjestää vain vapaaehtoisesti, eli huoltajan ja 12 vuotta täyttäneen lapsen on niihin suostuttava.

Avohuollon tukitoimiin edellytetään myös palvelunsaajan aktiivisuutta ja osallistumista (Räty, 2010 260-261). Avohuollon palvelut ovat ensisijaisia huostaanottoon verrattuna (THL, 2018). Lastensuojelulain 37 §:n mukaan lapsen voi sijoittaa avohuollon tukitoimena yksin taikka yhdessä vanhemman tai muun huoltajan kanssa tuen tarpeen arvioimiseksi.

2.2.4 Huostaanotto

Lastensuojeluin 40 §:n mukaan, on kunnan sosiaalihuollon otettava lapsi huostaan jos:

1. puutteet lapsen huolenpidossa tai muut kasvuolosuhteet uhkaavat vakavasti vaarantaa lapsen terveyttä tai kehitystä; tai
2. lapsi vaarantaa vakavasti terveyttään tai kehitystään käyttämällä päihteitä, tekemällä muun kuin vähäisenä pidettävän rikollisen teon tai muulla niihin rinnastettavalla käyttäytymisellään.

Huostaanotto on järjestettävä riippumatta kunnan taloudellisesta tilanteesta, kun siihen edellytykset velvollisuudet ovat olemassa. Huostaanotossa puututaan lapsen perusoikeuksiin ja perhe-elämän suojaan, koska kysymys on lapsen oikeudesta riittävään suojaan (Räty, 201, 295). Kun huostaanotto tehdään, on päätöksestä käytävä ilmi, että avohuollon tukitoimet eivät ole sopivia tai ne ovat olleet riittämättömiä, koska avohuollon palvelut ovat ensisijaisia (Räty, 201, 301). Huostaanoton on aina oltava lapsen edun mukaista ja huostaanottoa tehdessä on kuvattava, miten huostaanotto tarjoaa paremman vaihtoehdon kuin kotiin jääminen (Räty 2010, 304.) Ennen huostaanottoa tai ennen huostaanoton lopettamista on kuultava 12 vuotta täyttäneitä lasta, lapsen vanhempia ja huoltajia. Tietyissä tapauksissa kuulematta jättäminen voidaan jättää suorittamatta hyväksyttävistä syistä, mutta kuulematta jättämiseen sivuuttamiseen pitää olla painavat syyt (Saastamoinen, 2010, 25). Huostaanotossa vastuu päättää lapsen olinpaikasta sekä hoidosta, kasvatuksesta, valvonnasta ja muusta huolenpidosta sekä näiden toteuttamiseksi tarpeellisesta opetuksesta ja terveydenhuollosta siirtyy sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle (Lastensuojelulaki 417/2007 § 45).

2.2.5 Huostaanoton päättäminen

Huostaanotto on voimassa toistaiseksi ja huostassapito lakkaa, kun lapsi täyttää 18 vuotta. Kuitenkin jos huostaanoton tarvetta ei enää ole, se voidaan lopettaa, ellei huostaanoton lopettaminen ole selvästi vastoin lapsen etua. (Lastensuojelulaki 417/2007 § 47).

2.2.6 Lapsen kiireellinen sijoitus

Kun lapsen terveys tai kehitys on välittömässä vaarassa ja lapsen tilannetta ei voida selvittää ennen mahdollisia toimenpiteitä, on lapsi sijoitettava kiireellisesti (Lastensuojelulaki 417/2007 § 38). Kiireellisessä sijoituksessa tarpeen on oltava akuuttia ja jos avohuollon tukitoimia voidaan käyttää, ei kiireellistä sijoitusta tule tehdä. Kiireellinen sijoitus kestää 30 päivää, minkä jälkeen se raukeaa. Jos 30 päivää ei ole riittävä aika huostaanoton tarpeen selvittämiseksi tai riittävien tukitoimien kartoittamiseksi, voidaan kiireellisen sijoituksen jatkoksi tehdä päätös kiireellisen sijoituksen jatkumisesta enintään 30 päivällä. Kiireellinen sijoitus voi jatkua yli 30 päivää ilman eri päätöstä, jos kiireellisen sijoituksen aikana lapsesta on tehty huostaanottoa koskeva hakemus hallinto-oikeudelle tai ennen päätöstä lapsen kiireellisestä sijoituksesta lapsen huostaanottoa koskeva asia on jo vireillä hallinto-oikeudessa tai korkeimmassa hallinto-oikeudessa (Lastensuojelulaki 417/2007 § 38). Lapsi voidaan sijoittaa kiireellisen sijoituksen aikana laitokseen, perhehoitoon tai sijoittamalla lapsi väliaikaisesti, vaikka sukulaisten luokse (Räty, 201, 284).

2.2.7 Sijaishuolto

Lapsen sijaishuolto tarkoittaa huostaanotetun tai kiireellisesti sijoitetun lapsen hoidon ja kasvatuksen järjestämistä kodin ulkopuolella. Kunta on vastuussa siitä, että lapselle etsitään parhaiten hänen tarpeitaan vastaava sijaishuoltopaikka. Sijaishuoltopaikan valinnassa on huomioitava lapsen tarpeet niin, että valittu sijaishuoltopaikka vastaa näihin parhaiten (Saastamoinen, 2010, 7). Lapsi voidaan sijoittaa sijaiskotiin, ammatilliseen perhekotiin, laitoshuoltoon tai muuhun lapsen tarpeiden mukaiseen sijoitusmuotoon.

2.2.8 Laitoshuolto.

Lastensuojelulaitoksia, joissa voidaan järjestää sijaishuoltoa ovat lastenkodit, nuorisokodit, koulukodit, vastaanottokodit sekä laitosluvan saaneet ammatilliset perhekodit. Laitoshuoltoa pidetään varsinkin lapsen lyhytaikaisessa sijoittamisessa parhaana ratkaisuna (Saastamoinen, 2018, 11). On myös tilanteita, milloin lapsen sijoittaminen perheeseen ei ole mahdollista tai lapsen edun mukaista. Lastensuojelulaitoksen asuinyksikössä saadaan hoitaa enintään seitsemää lasta ja yksikössä pitää olla vähintään seitsemän hoito- ja kasvatustehtävissä toimivaa työntekijää (Lastensuojelulaki 417/2007 § 59).

3 PEREHDYTTÄMINEN

Työturvallisuuslain 14 pykälän mukaan työnantajan on huolehdittava, että työntekijä saa tarpeellisen perehdyttämisen työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työmenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin sekä turvallisiin työtapoihin. Laki korostaa edellä perehdyttämisen tärkeyttä erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa.

Kupias & Peltola (2009, 19) ovat kiteyttäneet perehdytyksen seuraavalla tavalla: ”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 pystyy mahdollisimman nopeasti selviytymään työssään tarvittavan itsenäisesti.”

Perehdyttämisessä tärkeä rooli on perehtyjällä itsellään ja parhaimmillaan uusi työpaikka on järjestänyt perehdyttämisohjelman laatimisen ja muokkaamisen niin, että perehtyjällä itsellään on aktiivinen rooli tässä työssä. Hyvän perehdyttämisen taustalla on koko työyhteisö. Erityisen tärkeässä asemassa on esimies, joka viime kädessä kantaa vastuun perehdyttämisestä. (Kupias & Peltola, 2009, 47.)

Hyvin hoidetulla perehdyttämisellä vähennetään työyhteisöön kohdistuvaa räsitystä. Kun perehdytys on suunnitelmallista ja perehdyttämiseen on luotu selkeä rakenne, ei uuden työntekijän tarvitse jatkuvasti miettiä keneeltä voi kysyä, kun kysyttävää ilmaantuu. Uutta työntekijää voi myös helpottaa tieto, että hänelle on varattu aikaa kysymyksille oman perehdyttäjän kanssa. Myös työtehtävien jakamisessa voidaan varata perehdyttäjälle aikaa perehdyttämiseen. Työyhteisön ja esimiesten on muistettava, että vaikka hyvä perehdyttäminen vie aikaa, varsinkin pidemmällä aikavälillä hyvä ja suunnitelmallinen perehdytys antaa uudelle työntekijälle nopeammin valmiudet työskennellä itsenäisesti kuin suppea perehdytys. Hyvällä perehdytyksellä autetaan myös uutta työntekijää tulemaan osaksi uutta työyhteisöä ja sitoutumaan työtehtäväänsä. (Österberg, 2015, 115-116.)

Uudet työntekijät tulevat erilaisilla taustoilla ja erilaisilla työkokemuksilla. Joku voi olla hyvin alussa työurallaan ja vaatia laajemman perehdytyksen kuin taas työntekijä, jolla on kokemusta saman sisältöisistä tehtävistä (Österberg, 2015, 117). Uuden työntekijän aloittaessa myös perehdyttäjän ja perehtyjän välisessä keskustelussa kannattaakin selvittää nykyinen osaaminen ja perehdytyksen tarve. Kuitenkin pitää muistaa, että aina uusi työpaikka vaatii perehdyttämistä. Kuten Österberg kirjoittaa (2015, 125), hyvin hoidettu perehdyttäminen tarkoittaa aitoa kiinnostusta uutta henkilöä ja hänen osaamista kohtaan.

Kun työyhteisössä aloittaa uusi työntekijä, jolla on paljon kokemusta samalta alalta, kannattaa työpaikan pyrkiä hyödyntämään työntekijän näkemykset rohkaisemalla häntä kyseenalaistamaan työpaikan tavat, jos hän näkee niissä kyseenalaistettavaa. Kun työntekijällä on vertailukohtia, hän voi kyseenalaistamalla auttaa työyhteisöä näkemään asioita uudella tavalla. (Österberg, 2015, 117.)

3.1.1 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki on laadittu parantamaan työympäristöä ja työolosuhteita sekä työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Lain tarkoituksena on myös ennaltaehkäistä ja torjua tapaturmia, ammattitauteja sekä työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. Työturvallisuuslakia sovelletaan työsopimuksen perusteella tehtävään työhön sekä virkasuhteessa tehtävään työhön ja siihen verrattavaan julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön. Koska Kotirinteen vastaanottokoti tarjoaa sosiaali- ja terveysalan opiskelijoille mahdollisuuksia suorittaa opiskeluihin liittyviä harjoittelujaksoja, on huomioitava, että työturvallisuuslakia sovelletaan myös oppilaan ja opiskelijan työhön koulutuksen yhteydessä. Kotirinteen vastaanottokodin työntekijät työskentelevät välillä asiakasperheiden kodeissa, esimerkiksi järjestämällä perhetapaamisia myös perheiden kotona. Työturvallisuuslain viides pykälä määrittelee, että lakia määritellään myös silloin, kun työntekijä työskentelee työnantajan osoituksesta jonkun kodissa. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työturvallisuuslain toisen luvun 14 pykälä velvoittaa antamaan työntekijälle riittävän opetuksen ja ohjauksen. Tässä pykälässä määritellään myös perehdytys työnantajan velvollisuudeksi. Työnantajan on huolehdittava, että: ”työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista”. (Työturvallisuuslaki 738/2002 § 14.)

3.1.2 Työsopimuslaki

Työsopimuslakia sovelletaan, kun työntekijä ja työnantajan ovat tehneet sopimuksen, jonka perusteella työntekijä on sitoutunut tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Työsopimuslain 2 luvun ensimmäisessä pykälässä määritellään työnantajan yleisvelvollisuus. Yleisvelvollisuuteen sisältyy työnantajalle velvollisuus huolehtia, että työntekijä voi suoriutua työstään myös silloin kun työpaikalla tapahtuu muutoksia. Työsopimuslaki 55/2001.)

3.2 Perehdyttäminen ja työnopastus

Työturvallisuuskeskus on työmarkkinajärjestöjen hallinnoima toimisto, jonka tehtävänä on tukea työpaikkojen työturvallisuus- ja työhyvinvointityötä (Työturvallisuuskeskus n.d). Työturvallisuuskeskus erottelee perehdyttämisen ja työhönopastuksen.

3.2.1 Perehdytys

Työturvallisuuskeskus määrittelee, että perehdytys ”antaa työntekijälle valmiudet työskennellä työyhteisössä ja työtehtävissään oikealla ja turvallisella tavalla”. Perehdyttäminen on niin sanotusti "taloon", yritykseen ja yrityksen tapoihin sekä yrityksessä työskenteleviin ihmisiin tutustumista. Perehdytyksen avulla uudelle työntekijälle kirkastuu myös hänen työhönsä liittyvät odotukset. Onkin tärkeää, että uudelle työntekijälle kerrotaan, minkälaisia odotuksia hänen työtänsä kohtaan asetetaan. (Työturvallisuuskeskus n.d.)

3.2.2 Työnopastus

Työnopastus on taas itse työhön perehdyttämistä ja siinä on käsiteltävä kaikki ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Työntekijä perehdytetään hänen työssään tarvitsemiin taitoihin. Tähän kuuluvat myös työvälineet ja tärkeimmät yhteistyökumppanit. Uudelle työntekijälle on kerrottava, miten toimitaan, kun vaikka tulipalo uhkaa tai työpaikalla tapahtuu tapaturma. Perehdyttäminen ja työnopastus ovatkin myös oleellinen osa työsuojelua. Tämän vuoksi on huolehdittava, että uusi työntekijä saa opastuksen turvallisiin työtapoihin ja hänelle selvitetään työhön liittyvät riskit. (Työturvallisuuskeskus n.d).

4 KOTIRINTEEN VASTAANOTTOKOTI

Kotirinteen vastaanottokoti on Hyvinkään kaupungin lastensuojelulaitos, joka tarjoaa lyhytaikaista sijaishuollon ympärivuorokautista hoitoa. Kotirinteen vastaanottokoti on erikoistunut arviointiin ja tilannekartoitukseen, sekä akuutteihin kriisitilanteisiin. Vastaanottokodissa on seitsemän asiakaspaikkaa, sekä yksi kriisipaikka tilapäistä asumista varten. Asiakkaina ovat 12-17 –vuotiaat nuoret, joiden tuleminen laitokseen tapahtuu avo- huollon tukitoimena, kiireellisenä sijoituksena tai huostaanoton jälkeisenä sijoituksena. Yleisimmin nuoret tulevat kiireellisesti sijoitettuna tai avo- huollon tukitoimena. Ensisijaisesti Kotirinteen vastaanottokoti on tarkoi- tettu hyvinkääläisille nuorille, mutta paikkatilanteen sen salliessa on sijoit- tuksessa ollut myös naapurikuntien lastensuojelun asiakkaita.

Kotirinteen vastaanottokodissa työskentelee laitoksen johtaja, vastaava ohjaaja, kuusi ohjaajaa, toimintaterapeutti, psykiatrinen sairaanhoitaja ja yövalvoja. Kotirinteen vastaanottokodin kanssa samoissa tiloissa on myös Hyvinkään kaupungin tehostetun kotiuttavan perhetyön kolmen työnteki- jän työhuone ja heidän esimiehenään toimii vastaanottokodin esimies. Te- hostetun kotiuttavan perhetyön avulla voidaan tukea lastensuojelun asi- akkuudessa olevaa perhettä sijoituksen jälkeen. Talossa työskentelee myös kodinhuollon ohjaaja, joka vastaa talon ruokahuollosta ja siivouk- sesta.

4.1 Työnkuvat

4.1.1 Ohjaaja

Ohjaaja vastaa nuoren hyvinvoinnista ja arjen käytännön asioiden järjeste- lystä. Ohjaajat tekevät myös nuoren tilanteesta kokonaisvaltaista selvittä- miseen suuntaavaa arvioivaa ja kartoittavaa työskentelyä. Ohjaajat teke- vät myös nuoren ja nuoren vanhempien kanssa perhetyötä. Tämä tarkoit- taa, että vanhempia tavataan viikoittain ja heidän kanssa ollaan tiiviisti yh- teydessä muutenkin. Yhteistyö eri verkostojen kuten koulun, terveyden- huollon, nuorisotyön kanssa on tärkeässä roolissa. Nuoren tilannetta kar- toitetaan erilaisilla työmenetelmillä, kuten tekemällä verkostokartta-, elä- mänjana-, haavekarttatyöskentelyä.

Arvioivan työotteen vuoksi kirjaaminen on tärkeässä roolissa ohjaajan työ- kuvassa. Nuorista kirjataan Effica-tietojärjestelmään joka vuorossa päivit- täisraportti. Myös neuvottelut, puhelut, verkostoyhteistyö sekä perheta- paamiset kirjataan. Viikoittain nuorista tehdään viikkoyhteenveto ja jakson päätyttyä nuoresta tehdään loppuyhteenveto, jossa tuodaan myös esiin Kotirinteen vastaanottokodin näkemys nuoren tilanteesta. Ohjaajat kirjaa- vat ja valmistelevat, jos on tarvetta käyttää rajoitustoimenpiteitä sijoituk- sen aikana (Räty, 2010, 421).

Ohjaajalle kuuluu myös kodinhoidollisia tehtäviä osastolla, kuten ruoka-huoltoa ja siivousta. Esimerkiksi ohjaajat vastaavat ilta- ja aamupalan lait-tamisesta päivittäin sekä ruuan valmistamisesta viikonloppuisin. Ohjaajan velvollisuus on osallistua vuorossaan päivittäisraportille, viikkoraportille sekä talokokouksiin. Raporteilla käydään läpi nuoria koskevia asioita. Talo-kokouksessa käsitellään henkilöstöä koskevia asioita. Ohjaajille on myös kuukausittain ryhmätyönohjaus. Työnohjaus on työnantajan tarjoama tu-kimuoto työntekijöille työntekemisen tueksi. Työnohjaus on oman työn tu-kemista, arviointia ja kehittämistä, jossa työyhteisöä auttaa ulkopuolinen koulutettu työnohjaaja (Tamski, 2016, 23).

4.1.2 Vastaava ohjaaja

Vastaavan ohjaajan tehtävänä on toimia tiimin vetäjänä. Vastaava ohjaaja valitsee nuorelle omaohjaajat ja on mukana suunnittelemassa jokaisen asi-akkaan prosessia. Vastaava ohjaaja osallistuu pääsääntöisesti asiakkaiden tuloneuvotteluihin ja on usein mukana myös väli- ja loppuneuvotteluissa. Vastaava ohjaaja vastaa myös työvuorolistojen suunnittelusta. Vastaavan ohjaaja on mukana laitoksen johtajan kanssa rekrytointiprosessissa osallis-tuen työnhakijoiden haastatteluihin. Vastaava ohjaaja haastattelee yksin Kotirinteen vastaanottokodin sijaiset. Vastaava ohjaaja toimii myös tiimi-palavereiden vetäjänä. Laitoksen johtaja pitää Kotirinteen vastaanottoko-din henkilöstön kehityskeskustelut, mutta niiden lisäksi vastaava ohjaaja pitää kerran vuodessa keskustelun jokaisen työntekijän kanssa. Vapaa-muotoisia keskusteluja kutsutaan Mitä kuuluu? –keskusteluiksi.

Vastaavalla ohjaajalla on myös suuri rooli uuden työntekijän perehdyttä-misessä. Hän valitsee uudelle työntekijälle perehdyttäjän ja huolehtii, että uuden työntekijän perehdyttämiseen varataan aikaa ja omalta osaltaan myös perehdyttää uutta työntekijää.

4.1.3 Vastaanottokodin esimies

Vastaanottokodin esimies vastaa ja johtaa laitoksen toimintaa. Hän on henkilökunnan esimies ja hänelle kuuluu vastuu henkilöstöasioista samoin kuin taloushallinta on laitoksen johtajan vastuulla. Kotirinteen vastaanot-tokodin henkilöstön lisäksi hän toimii tehostetun kotiuttavan perhetyön työntekijöiden esimiehenä. Rekrytointi on laitoksen esimiehen vastuulla ja tekee ehdotuksen rekrytoinnista vastaavan ohjaajan kanssa. Päätöksen tee-kee perhepalveluiden esimies.

4.1.4 Toimintaterapeutti

Toimintaterapeutti tapaa nuorta yksilöllisesti sekä järjestää nuoren ja van-hemman kanssa yhteistoiminnallisia tapaamisia. Tapaamiset voivat toteu-

tua Kotirinteessä, nuoren kotona tai jossakin muussa toimintaympäristössä. Toimintaterapiatyöskentelyn ja havainnoinnin pohjalta syntyy arviointi nuoren toimintamahdollisuuksista. Toimintaterapeutin toteuttamat tapaamiset ovat toiminnallisia, esimerkiksi kädentaitoihin, ruuanlaittoon, koulunkäyntiin, asiointiin tai harrasteisiin liittyviä tehtäviä. Toimintaterapeutti voi myös ohjata nuorten iltoja tai muita ryhmätilanteita, jolloin nuorten toiminnasta tehdyt havainnot täydentävät nuoren toimintamahdollisuuksien arviointia.

4.1.5 Psykiatrinen sairaanhoitaja

Psykiatrisen sairaanhoitajan vastuulla on nuorten fyysisestä ja psyykkisestä terveydestä huolehtiminen osana työryhmää. Sijoituksen alussa sairaanhoitaja tekee nuorelle terveyshaastattelun, jonka pohjalta päätetään mahdollista jatkotoimenpiteistä. Sairaanhoitaja tekee arvion nuoren terveydentilasta. Sairaanhoitaja pitää säännöllisiä keskusteluhetkiä nuorten kanssa. Työnkuvaan kuuluu myös lääkehoidosta huolehtiminen. Sairaanhoitaja osallistuu myös yleiseen arkityöhön muiden ohjaajien kanssa osastolla.

4.2 Omaohjaajana toimiminen

Jokaisella nuorella on kaksi omaohjaajaa. Pääsääntöisesti omaohjaajat osallistuvat nuorta koskeviin palavereihin ja neuvotteluihin sekä vastaavat perhetapaamisten suunnittelusta ja pitämisestä. Perhetapaamisia pidetään sekä Kotirinteen vastaanottokodissa, että perheen kotona. Nuorta koskevissa neuvotteluissa ja palaverissa on tärkeää, että omaohjaajat tuovat esiin nuoren asioita ja Kotirinteen vastaanottokodin näkemyksen. Sen vuoksi omaohjaajan on tärkeää valmistautua nuoren kanssa palaveriin ja neuvotteluihin. Omaohjaajat pitävät suunnittelupalavereja nuorta koskevista asioista vastaavan ohjaajan, toimintaterapeutin ja psykiatrisen sairaanhoitajan kanssa. Omaohjaajat laativat nuoresta loppuyhteenvedon, jonka lisäksi sairaanhoitaja ja toimintaterapeutti laativat omansa.

4.3 Tarve perehdyttämislle Kotirinteen vastaanottokodissa

Kotirinteen vastaanottokotiin työntekijöitä on rekrytoitu vakituisiin työsuhteisiin, pidempiin sijaisuuksiin, esimerkiksi vanhempainvapaat, opintovapaat ja kesälomasijaisuudet, mutta myös yksittäisiä työvuoroja tekeväksi keikkatyöläiseksi. Kun uusi työntekijä on aloittamassa Kotirinteessä, on tärkeää tunnistaa ja tuoda esiin ne odotukset, joita hänen työpanokseensa kohdistuu.

Vakituisen työsuhteeseen tulevan työntekijän perehdytys pitää ottaa huomioon kaikki vaatimukset joita uuteen työntekijään kohdistuu. Osaston arjen pyörittämisen ja vuoroihin liittyvien tehtävien lisäksi, tämä tar-

koittaa perehdyttämistä, myös perhe-, omaohjaajuus- sekä verkostotyöhön. Vaikka työssä on tiimi tukena ja työtä tehdään työpareina, odotetaan vakituiselta työntekijältä itsenäistä selviytymistä monimuotoisesta työnkuvasta. Hyvällä perehdytykseltä autetaan työntekijä pääsemään kiinni itsenäiseen työskentelyyn ja tulemaan täysvaltaiseksi työyhteisön jäseneksi (Kupias & Peltola, 2009, 19).

Keikkalaiset eivät pidä perhetapaamisista tai omaohjaaja aikoja, jotka kuuluvat vakituisten ohjaajien perustyöhön. Kuitenkin keikkalaisten on osattava yleisten osaston työtehtävien lisäksi toimia myös yllättäen tapahtuvissa tilanteissa. Tällaisia voivat olla esimerkiksi yhteydenpito sosiaalipäivystykseen tai virka-avun pyyntö poliisille, silloin kun nuori jättää palamatta osastolle. Vaikka lyhyitä sijaisuuksia tekevä työntekijälle ei kannata kovin laajaa perehdytystä suunnitella, on tärkeää huolehtia, että hänelle on kuitenkin annettu tarpeelliset tiedot työvuorosta selviytyäkseen. Kotirinteen vastaanottokodin työssä on tärkeää mielestäni muistaa aina, että vaikka yövuoroja tehdään yksin, on aina olemassa toinen työntekijä joka päivystää ja on varalla. Tarvittaessa varallaolija tulee työpaikalle. Sijaisen pitää tietää, että aina kun mietityttää, voi varalla olijalle soittaa.

Kotirinteen vastaanottokoti tarvitsee jatkuvasti sijaisia. Sijainen voi vinkata ystävälleen mahdollisuudesta työskennellä Kotirinteessä sijaisena, jos hän on saanut positiivisen kokemuksen. Hyvin hoidettu perehdytys on mahdollisuus luoda positiivista kuvaa työpaikasta (Österberg, 2015, 118). Kotirinteen vastaanottokoti tarjoaa myös harjoittelumahdollisuuksia pääsääntöisesti ammattikorkeakoulussa opiskeleville sosionomi-, sairaanhoitaja- ja toimintaterapeuttiopiskelijoille. Ammattikorkeakouluissa opiskelee potentiaalisia tulevaisuuden työntekijöitä ja positiivinen kokemus harjoittelusta auttaa luomaan Kotirinteen vastaanottokodista positiivista kuvaa tulevien ammattilaisten parissa. Positiivisen kokemuksen tärkeimpiä ensiaskeleita on kunnollinen perehdytys.

5 AIKAISEMPIA TUTKIMUKSIA

Perehdytystä on tutkittu eri näkökulmista hyvin paljon. Esittelen tässä muutaman.

Jenni Tossavainen on tarkastellut Pro gradu -tutkielmassaan perehdytystä asiantuntijaorganisaatiossa (2006). Tutkimuksessa tärkeäksi perehdyttämisen prosessin onnistumisen elementiksi nousee työyhteisöön sosiaalistaminen. Haastateltavat tuovat esiin työkavereihin tutustumisen mielekkyyden työsuhteen alussa ja työympäristön esittelyn. Tutkimuksen mukaan työtovereihin tutustuminen ja suhteiden luominen työsuhteen alussa on merkityksellistä perehdytyksen kannalta. Myös nimetty perehdyttäjä koettiin mielekkäänä asia perehtyjän näkökulmasta. Tutkimus nostaa hyvän perehdytyksen suurimmiksi haasteiksi kiireen, riittävän sosiaalisen tuen ja organisaation arvojen ja vision sisäistämisen.

Anne Taali on tutkinut ylemmän ammattikorkeakoulun opinnäytetyössä ”Uusi työntekijä on mahdollisuus” (2018) esimiesten näkemyksiä tehtävistään ja rooleista perehdytysprosessin aikana. Tutkimuksen perusteella esimiehet kokivat heidän tehtävänä olevan suurien linjojen kertomisen uudelle työntekijälle ja muun henkilöstön tehtävänä hoitaa itse perehdyttämisen. Vastaajien mukaan esimiehen on huolehdittava perehdyttämisen työnjaosta ja siitä, että perehdyttämiseen osallistuu sovitusti perehdyttäjät. Vastausten perusteella esimiehen tulee suunnitella perehdytyksen sisältö joko yksin perehdyttäjän tai koko työyhteisön kanssa. Samoin tutkimuksessa nostetaan esiin, että perehdytyksen on oltava suunnitelmallista. Mielenkiintoinen havainto tutkimuksessa on myös se, että haastatellut esimiehet nostivat esiin, että perehdytysprosessin päättyessä olisi tärkeää pitää myös palaveri, jossa käydään läpi perehdytyksen onnistumiset, kehittämisideat ja mahdolliset kehittämisideat.

Anu Lainio on kehittänyt Pro gradu -tutkielmassaan ”Perehdyttäminen – käytäntöjä ja kasvatusta” (2008) uusien työntekijöiden perehdytys suunnitelman kohdeyrityksen käyttöön. Lainio on jakanut perehdytys suunnitelman rungon kolmeen eri osaan. Ensimmäinen osa on perehdyttämisen valmistelu ennen työsuhteen alkua. Tähän kuuluu jo perehdytyksen valmistelu esimiehen ja perehdyttäjien kesken. Toinen osa on perehdyttäminen ensimmäisen neljän kuukauden aikana. Tässä vaiheessa painotetaan työhön, yhteisöön, taloon ja organisaatioon perehdyttämistä. Perehdyttämissuunnitelman kolmas osa jakautuu kahteen osaan eli väliarviointiin ja kokonaisarviointiin. Kokonaisarvioinnissa tarkastellaan koko perehdytysprosessia.

6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

Tutkimuksessa pyrittiin löytämään vastauksia siihen, mitä Kotirinteen vastaanottokodin perehdytyskansion pitäisi sisältää. Perehdytyskansion tekemisessä halusin saada Kotirinteen työntekijöiden mielipiteet kuulluksi. Pidän tärkeänä, ettei kansiota koota vain muutaman työntekijän näkemysten pohjalta, vaan koko työryhmän.

Perehdyttämiskansion kannalta pidin oleellisena selvittää laadukkaaseen perehdyttämiseen tarvittavan tietoa. Tutkimuskysymykset olivat:

Mikä tieto on perehdyttämiskansion kannalta oleellista, niin että kansiosta tulee laadukas?

Miten perehdyttämiskansiota päivitetään ja pidetään ajan-tasaisena?

6.1 Kirjoitustehtävä tutkimusaineistona

Kotirinteessä oli vuonna 2017 tehty perehdytyskansion sisällysluettelo. Suunnittelin aluksi, että tämän sisällysluettelon avulla olisin lähtenyt kyselemään työntekijöiltä, mitkä kohdat he kokevat tärkeiksi. Tämä sisällysluettelo kuitenkin sisälsi yhdeksän pääotsikkoa, joiden alla oli yhteensä 60 alakohtaa. Opinnäytetyön ohjausryhmässä ohjaajan ja ryhmän muiden opiskelijoiden palautteen perusteella kuitenkin päädyin vaihtamaan suunnitelmaa. Päätin kerätä avoimella kirjoitustehtävällä työntekijöiltä mielipiteitä toimivasta perehdytyskansiossa.

Kysymykset joihin työyhteisöä pyydettiin vastaamaan olivat seuraavat:

Mitä Kotirinteen vastaanottokodin perehdytyskansion pitäisi sisältää?

Kerro myös päivityksestä?

Lisäksi olin ohjeistanut vastaajia näin:

Vastaa omin sanoin kysymykseen. Käytä kokonaisia lauseita, ei ranskalaisia viivoja. Voit kertoa myös omista kokemuksista. Aikaa kirjoittamiselle on 30 minuuttia.

Toiveenani oli, että olisin saanut enemmän vastauksia, joissa oli kerrottu omista kokemuksista liittyen perehdytykseen. Vastauksia tutkiessa huomasin, että kysymysasetteluni oli väärä. Minun olisi pitänyt pyytää kirjoittamaan jo kysymyksessä perehdytyskokemuksista. Esimerkiksi kysyen, minkälainen kokemus vastaajalla on hyvästä perehdytyksestä.

6.2 Analyysin toteutus

Vastauksien analysointi tapahtui luokittelemalla. Olin saanut vastaukset kirjoitetussa muodossa. Koska vastaukset olivat jo kirjoitettu koneella, ei niitä juurikaan tarvinnut yhteismitallistaa (Kananen, 2014, 99). Tämän jälkeen keskityin aineistoon perehtymiseen. Tarkastelin saatuja vastauksia tutkimuskysymyksen näkökulmasta, eli niin sanotusti esitin tutkimuskysymyksen aineistolle (Kananen, 2014, 100). Tällä näkökulmalla poimin aineistosta ne kohdat, jotka liittyivät hyvän perehdytyskansion ominaisuuksiin. Näin sain koodattua aineistoa ja otettua esiin olennaisen (Kananen, 2014, 100).

Koodausvaiheen jälkeen siirryin aineiston luokitteluun. Kun asioita lähdetään nimeämään ja luokittelemaan, tapahtuu kategorisointia (Jokinen, Juhila & Suominen, 2012, 42). Vastausten kategorisoinnin avulla pääsin jäsentämään perehdytyskansion sisältöä. Ensimmäinen jako oli hyvin karkea. Ensimmäisessä vaiheessa jaoin materiaaliin kahteen osioon: kansion muotoon viittaaviin ja kansion sisältöön viittaaviin asioihin. Tämä jako nousi itselleni hyvin selkeästi esiin, kun tutustuin materiaaliin. Lisäksi laitoin päivitykseen liittyvät maininnat omaan kategoriaan. Tämän ensimmäisen kategorisoinnin jälkeen työmaani helpottui, mutta työ oli vasta alussa. Tämä näkyi hyvin selvästi siinäkin, että sisältöön liittyviä asioita oli runsaasti ja ne eivät muodostaneet minkäänlaista selkeää kokonaisuutta.

Jatkoin seuraavassa vaiheessa sisältöön liittyvien asioiden kategorisointia. Etsin vastauksista samanlaisuuksia ja sain jaon tehtyä 14 kategoriaan. Tämän avulla pystyin jakamaan tulokset asiakokonaisuksiin.

6.3 Pohdinta vastausaineistosta

Kun pyysin vastauksia avoimella kirjoituksella, ajatuksenani oli saada asialuetteloiden sijaan enemmän pohdintoja tai ajatuksia siitä, minkälaisena Kotirinteen työntekijät ovat kokeneet hyvän perehdytyksen tai minkäläinen ajatus heillä on toimivasta perehdytyksestä. Vastaukset olivat kuitenkin ohjepainotteisia, eli lueteltiin asioita joista olisi hyvä olla ohjeistuksia perehdytyskansiossa. Olin kertonut työpaikan talokokouksissa aineistonkeruusta ja sen tavoitteista. Vastaajat olisivat varmasti hyötäneet vielä tarkemmasta ohjeistuksesta. Ehkä sittenkin haastatteleamalla työyhteisön jäsenet erikseen olisin voinut syventää kysymyksiä (Tuomi & Sarajärvi, 2018, 85).

Vastauksista ei myöskään noussut esiin juuri omakohtaiset kokemukset perehdytyksestä. Itse pohdin, että luultavasti ennen aineistonkeruuta olisi ollut järkevää pitää jonkinlainen syvempi perehdytys aiheeseen, esimerkiksi yhteinen keskustelu siitä, mitä on perehdytys ja minkälaisia tavoitteita sillä on. Tämän metodin vaara olisi toisaalta voinut olla se, että silloin vastaukset olisivat olleet liian johdateltuja. Aineiston tutkijana voin kyllä nähdä senkin, että esiin nostetut asiat vastaajat kokivat tärkeiksi ja tällöin

niitä on kunnioitettava. Itse olen perehtynyt opinnäytetyön prosessin aikana perehdytykseen ja sitä kautta saatu tieto ohjaa varmasti jonkin verran ajattelua. Toisaalta on muistettava, että koska minä olen tämän työn tekijä, kohdistuu työyhteisöllä odotukset myös siihen, että minä työstän heidän vastauksistaan toimivan kokonaisuuden Kotirinteen vastaanottokodin tarpeisiin. Kuten Tuomi ja Sarajärvi toteavat, ”tutkimuksen tekijän itsensä on toteutettava analyysin viisautta” (2018, 113).

Saara Laukkanen on tarkastellut perehtymistä Jyväskylän kaupungin lastensuojelun avohuollossa opinnäytetyössään *Perehtymällä laatua lastensuojeluun* (2017). Tutkimuksessa avohuollon työntekijät ovat toivoneet kansion ulkoasusta samanlaisia piirteitä kuin Kotirinteen vastaanottokodin työntekijä, kuten selkeys ja konkreettisuus (Laukkanen 2017). Samansuuntaisia tuloksia ovat löytäneet Kati Himberg ja Mikko Koivumäki opinnäytetyössään *Perehdytysopas lastensuojeluyksikköön* (2012), jossa selkeyden lisäksi tärkeänä ominaisuutena pidettiin ytimekkyyttä. Tässä tutkimuksessa erittäin tärkeänä nousi kansion päivitysmahdollisuus (Himberg & Koivumäki 2017). Omassa tutkimuksessani sain päivitykseen liittyvään kysymykseen kaikista vähiten vastauksia.

6.4 Luotettavuus

Tutkimuksessa ideana oli, että jokainen työntekijä voi tuoda oman mielipiteensä esille nimettömänä. Tämän vuoksi vastaajilta ei edellytetty minkäänlaisia tunnistetietoja. Työyhteisössä työskentelee henkilöitä erilaisilla ammattinimikkeillä, kuten ohjaaja, toimintaterapeutti ja sairaanhoitaja. Tutkiessa perehdyttämistä vastaajan ammattinimikkeellä, koulutuksella, sukupuolella tai iällä ei ollut merkitystä, joten niitä ei tarvinnut ilmoittaa. Myös myönnetty tutkimuslupa edellytti, että yksittäisten henkilöiden tunnistaminen tutkimuksessa on mahdotonta. Pienessä työyhteisössä jo yhden tunnistetiedon kysyminen olisi voinut paljastaa vastaajan henkilöllisyyden.

Aineistoa tutkiessa vastauksille pysyttiin uskollisena. Tutkimuksesta esiin nostetut tulokset perustuivat tutkimukseen osallistuvien henkilöiden vastauksiin. Tutkimukseen osallistuneet henkilöt kirjoittivat ilman tutkimuksen tekijän ohjailua ja heille oli annettu aikaa 30 minuuttia. Tutkimusaineistoa ei päässyt lukemaan kukaan muu kuin tutkija. Tutkimusluvan mukaisesti aineiston hävittäminen tapahtui silppuamalla.

Tutkimuksen tekijän vastuulla oli huolehtia, että tutkimustuloksiin eivät vaikuttaneet hänen oma arvomaailmansa tai mielipiteensä.

7 TUTKIMUSTULOKSET - PEREHDYTYSKANSIO

Tutkimusaineistossa toivottiin perehdytyskansion sisällöksi lähinnä ohjeistusta. Aineiston pohjalta mieleeni nousi ajatus, että vastaajat eivät nostaneet esiin niinkään perehdytyskansion osioita, vaan yleisesti enemmänkin luettiin asioita, joita Kotirinteen työntekijän olisi hyvä tietää työskennellessään Kotirinteessä.

Aineistoon tutustumisen perusteella näkisin, että Kotirinteen vastaanottokotiin olisi tärkeää luoda perehdyttämisen malli, missä otetaan huomioon jokaisen työhön tulevan työntekijän henkilökohtainen perehdyttämisen tason tarve. Tämä pätee myös opiskelijoihin ja muihin mahdollisiin työhön tutustujiin. Kotirinteeseen tulevat työntekijät tulevat erilaisista lähtökohdista ja he ovat erivaiheessa ammatillista kehitystään. Ilman kunnon kartoitusta siitä, mitä uusi työntekijä jo osaa ja mihin hän tarvitsee perehdytystä, on vaarana, että perehdytyksestä tulee tehoton ja siinä keskitytään väärin asioihin.

Seuraavissa alakappaleissa käyn läpi tutkimusaineistoa. Vastaukset on luokiteltu sisältöön, muotoon ja päivitykseen liittyviin asioihin. Kappaleissa käytetyt aineistolainaukset ovat Kotirinteen vastaanottokodin työntekijöiden vastauksista kyselyyn.

7.1 Perehdytyskansion sisältöön liittyvät asiat

Alla olevasta taulukossa on koottuna 14 sisältöön liittyvää kategoriaa.

Taulukko 1. Kansion sisältöön liittyvät maininnat

Kotirinteeseen liittyvät tieto	11
Työvuorot	6
Turvallisuus	6
Prosessi ja työmenetelmät	5
Yhteystiedot	5
Työnkuvat	4
Raportit/kokoukset	4
Tarkistuslista perehdyttävälle	3
Lääkehoitosuunnitelma	3
Työvälineet	3
Seulaohjeistus	2
Sosiaalipäivystys	2
Kotisilta	1
Muuta	7

Kotirinteeseen liittyvät tiedot ovat itse paikkaan, Kotirinteen perustehtävään ja tarkoitukseen liittyvät maininnat. Kotirinteen säännöt mainittiin kahdesti. Turvallisuus-kohdassa oli mainittuna turvallisuuteen liittyvät asiat. Myös turvallisuuskansio oli mainittu. Prosessi ja työmenetelmät – osio kuvasi työntelymuotoja sekä –tapoja, joita Kotirinteessä toteutetaan, kuten omaohjaajuus, perhetyö, prosessikuvaus jne. Työnkuvilla tarkoitettiin Kotirinteessä olevien ammattikuntien työnkuvien avaamista

Mikä on Kotirinne? Mitä siellä tehdään? Keitä varten se on?
Mikä on perustehtävä? Jne.

Myös prosessikuvaus ja esim. omaohjaajuuteen kuuluvat tehtävät.

Ja sitten selkeästi mitkä ovat ohjaajien, toimintaterapeutin, sairaanhoitajan, vastaavan ohjaajan toimenkuvat.

Raportit/kokoukset kohdassa olivat asiakastyön raportointiin ja Kotirinteen tiedonkulkuun liittyvät asiat. Pitkä rapsa tarkoittaa niin kutsuttua pitkää raporttia, joka pidetään pääsääntöisesti joka keskiviikko Kotirinteessä. Pitkällä raportilla käydään yhteisiä asioita sekä asiakkaiden tilanteita syvällisemmin läpi kuin normaaleilla raporteilla. Talokokous on kerran kuukaudessa pidettävä kokous, jossa käydään johtajan johdolla läpi asioita, jotka kuuluvat kaikille työntekijöille. Näitä ovat esimerkiksi työsuhteeseen liittyvät asiat, työnantajaan liittyvät asiat, jne. Lisäksi talokokouksessa jokaisen talossa olevan nuoren omaohjaajat pitävät tiivistetysti lyhyen katsauksen asiakasprosessin tilasta. Talokokoukseen työvuorot järjestetään, niin että jokainen työntekijä pääsee osallistumaan talokokoukseen.

Tarkistuslista perehdyttävälle oli mielenkiintoinen varsinaisen tutkimuskysymyksen kannalta. Kolmasti esitettiin, että kansiossa olisi lista, josta perehtyvä työntekijä voi tarkistaa, onko hän saanut tarvittavista asioista perehdytystä.

Ensinnäkin ja tärkeimpänä varmastikin perehdytyslista eli mistä perehtyjän täytyy ottaa selvää. Näin perehtyjä voi itsekin seurata omaan perehtymistään.

Lääkehoitosuunnitelma mainittiin kolmasti, lisäksi toivottiin myös ohjeistusta osaston käytänteistä lääkkeiden hoidon osalta. Yhteystiedoilla tarkoitettiin tärkeimpiä yhteystietoja. Kuitenkaan vastauksissa ei lueteltu, mitkä ovat vastaajien mielestä näitä tärkeitä yhteystietoja. Toive seulaohjeistuksesta oli mainittu kahdesti. Sosiaalipäivystys nousi kahdesti. Ohjeistus sosiaalipäivystyksen roolista sekä toimintaohjetta, mitä tehdä, kun sosiaalipäivystys on tarjoamassa nuorta sijoitukseen.

Työvälineet-kohdassa on maininnat erilaisista välineistä, joita osastolla käytetään työnäpuna. Esimerkiksi on lista, johon on kerätty päivän työt samoin kuin valkotaulu, minne on koostettu tieto osastolla olevista asiakkaista. Tähän kohtaan on myös kerätty toiveet ohjeistuksesta käytössä olevaan sähköiseen tietojärjestelmään eli Efficaan.

Kotisiltatyöskentelymuoto mainittiin kerran. Kotisilta on uusi työskentelymuoto, minkä avulla lastensuojeluasiakkaalle voidaan tehdä arviointia nuoren asuessa kotona. Työskentely on Kotirinteen henkilökunnan ja tehostetun kotiuttavan perhetyöntekijöiden yhteistyötä, niin että nuorella on työparina molemmista yksi työntekijä.

Ja kuvaus kotisillan nuoresta, mikä kotisilta on ja miten se toteutuu, kuinka toimitaan, jos kotisillan nuoren tilanne aktivoituu ja hän tulee kotirinteeseen ja kotirinteessä on tai ei ole täyttä, miten toimitaan, jos kotirinteessä ei ole kotisillan nuorelle huonetta.

Työntekijöiden vastauksissa tuli todella paljon toiveita ohjeista, eli miten toimia eri tilanteissa. Ajattelin jo tässä vaiheessa, että vaikka ohjeistus on varmasti tärkeää myös uudelle työntekijälle, en tiedä onko oikea paikka kaikille ohjeille perehdytyskansio. Sisällöissä oli mainittu esimerkiksi lääkahoitosuunnitelma, ja se löytyy jo turvallisuuskansiosta. En missään vaiheessa pitänyt hyvänä ideana laittaa ohjeistuksia moneen kohtaan. Samoin toive yhteystiedoista hämmensi, koska mietitytti kovasti, onko yhteystietojen oikea paikka perehdytyskansio. Itse pidin sitä huonona paikkana jo kansion päivityksen kannalta, mutta varsinkin yhteystietojen käyttämisen kannalta arjessa.

Yhdessä vastauksessa tuotiin esiin myös, että perehdytyskansion funktio on epäselvä.

Olen todella huono hahmottamaan ylipäättänsä, mihin tarkoitukseen tarvitsemme perehdytyskansiota.

Tutkimustyöni aikana aloin pitää merkittävimpinä kohtina Kotirinteeseen liittyvää tietoa ja perehdytyslistaa. Nämä olivat mielestäni asioita, jotka nousevat esiin erityisesti uuden työntekijän aloittaessa.

7.2 Perehdytyskansion muotoon liittyvät asiat

Muotoon liittyvissä toiveissa nousi esille selkeys ja tiiviys. Selkeyteen liittyviä mainintoja oli yhteensä viisi ja tiiviyteen (lyhyt, tiivis, kompakti) oli myös viisi. Myös hyvin samankaltainen ominaisuus, eli helppolukuisuus oli kerran mainittu. Yhdessä vastauksessa oli tuotu esiin, että perehdytyskansio tulee täydentämään muita kansioita. Tämä vastaus sai minut pohtimaan, että kuinka hyvin useat ohjeistuskansiot luovat selkeyttä. Yhdessä vastauksessa tuotiin esiin myös, minkälaista kansiota kirjoittaja itse toivoisi.

Ajattelen itse, etten halua lukea sellaista kansiota, jossa on pirusti liibalaabaa ja ei ole ns. punaista lankaa vaan asiat ovat sikinsokin siellä. Oma tietoa voi sitten laajentaa työtä tekemällä/kysymällä työtovereilta myöhemminkin.

Kansio täydentää muita jo olemassa olevia kansioita ja niistä olisi toki hyvä olla luettelo perehdytyskansiossa.

7.3 Päivitykseen liittyvät asiat.

Vain kahdessa kirjoituksessa oli otettu kantaa päivitykseen. Unohtuiko päivitykseen liittyvä kysymys kirjoittajilta vai miksi siihen ei otettu kantaa, siihen en osaa sanoa. Vastauksista toisessa ehdotettiin yhtä henkilöä vastuuseen päivityksestä toisessa useampaa.

Ehkä voisi olla vastuuhenkilö, joka sitä muistaisi aina päivittäin.

Parin henkilön vastuulla. Tallennettuna N-asetalle tai muistitikulle tai pilveen. Päivityksen muistuttajana olisi hyvä olla vuosikellon tmv, jotta vastuu ihmiset ainakin lukisivat sen läpi ennen kesälomia ja ennen vuodenvaihdetta.

8 EHDOTUKSET PEREHDYTYKSEN TYÖVÄLINEIKSI

Tutkimusaineistoon tutustuessani päädyin siihen, että hautaan ajatuksen perinteisestä kansioista. Mietin, että uudelle työntekijälle on tärkeämpää, että hän tietää mistä nämä tiedot löytyvät. Kotirinteessä on turvallisuuskansio, yksilötyön kansio, perhetyön kansio ja esimerkiksi tärkeimmät yhteystiedot on kerätty toimiston pöydällä olevaan fläppitauluun. En koe, että näiden tietojen keräämisestä kansioon ja sen nimittämistä perehdytyskansioiksi olisi kovin paljon lisäarvoa. En myöskään koe, että se palvelisi ajatusta hyvästä perehdytyksestä. Toisaalta siitä, että uudelle työntekijälle kerrotaan perustiedot Kotirinteestä ja mistä hän löytää tärkeät tiedot, on valtavasti hyötyä. Niin esitänkin, että Kotirinteessä tehtäisiin joko videoesitys tai vaikka Powerpoint-esitys uudelle työntekijälle. Kuitenkin esityksen ei tule olla liian raskas.

Päällimmäisenä minulle jäi ajatus siitä, että Kotirinteen vastaanottokodissa pitäisi pohtia laajemminkin perehdytystä ja luoda sille kunnollinen suunnitelma. Uskon että perehdytyksen kehittämistä kokonaisuutena olisi enemmän hyötyä työyhteisölle kuin kansion luomisesta.

8.1 Uuden työntekijän haastattelu ja henkilökohtaisen perehdytysuunnitelman luominen

Ehdotan, että Kotirinteessä otettaisiin käyttöön henkilökohtaisen perehdytysuunnitelman luominen. Nykyisessä mallissa uuden työntekijän kanssa työsuhteen aluksi pidetään aloituskeskustelu. Tämän keskustelun yhteydessä kartoitettaisiin uuden työntekijän perehdyttämisen tarve ja tämä tarve työstettäisiin suunnitelmaksi. Suunnitelmalla voitaisiin luoda myös selkeät vastuut perehdyttämisen osioista työntekijöiden kesken. Tällöin perehdyttämistä saataisiin tehostettua ja se kohdistuisi oikeisiin asioihin. Aineistosta nousi myös esiin useammassa vastauksessa perehdyttäjän tarkistuslista, josta uusi työntekijä voisi tarkistaa onko saanut oikeisiin asioihin perehdytyksen. Koen myös sen mielekkäänä, että tarkistuslista ei ole mikään valmis lista, joka annetaan uudelle työntekijälle, vaan se luodaan yhdessä perehdytyksestä vastuussa olevien henkilöiden kanssa. Varmasti toimiva ratkaisu olisi, että työpaikalla olisi jonkinlainen mallipohja mihin suunnitelma luotaisiin.

Perehdytysuunnitelman luomiseen ja keskusteluun olisi mielestäni hyvä osallistua uuden työntekijän lisäksi vastaava ohjaaja ja nimetty perehdyttäjä. Tällöin nimetty perehdyttäjäkin voisi seurata uuden työntekijän perehtymistä. Perehdytysuunnitelmaa luodessa olisi hyvä myös merkitä ja aikatauluttaa perehdytysprosessi. Samalla voisi aikatauluttaa myös ne kohdat, missä uusi työntekijä ja perehdytyksestä vastaava henkilö voisivat tarkistaa, kuinka perehdytys on pysynyt aikataulussa. Mielestäni tämä toimi myös vastausaineistosta esiin nousseena uuden työntekijän perehdytyslistana, paitsi että vastuu ei olisi yksin uudella työntekijällä.

Anu Lainion pro gradu -tutkielmassa esitetään myös, että perehdytyksen aikana pidetään väliarviointeja ja prosessin lopuksi loppuarviointi (2008). Mielestäni arviointikeskustelut olisi hyvä sopia jo perehdytysuunnitelmaa luodessa. Loppuarviointikeskustelussa on paikka perehtyjän esittää myös kehittämisideoita ja antaa tarvittaessa palautetta perehdyttämisestä. Anne Taalin ylemmän ammattikorkeakoulun opinnäytetyössä haastateltiin esimiehen perehdytyksestä (2018). Esimiehet pitivät tärkeänä pitää perehdytyksen lopuksi juuri tämänkaltaisen palaverin.

8.2 Uuden työntekijän tervetulovideo tai -esitys

8.2.1 Video

Yksi vaihtoehto kertoa uudelle työntekijälle minkälainen paikka Kotirinteen vastaanottokoti on ja mistä uusi työntekijä löytää tarvittavat tiedot, on tehdä Kotirinteen vastaanottokodin esittelyvideo. Video olisi kevyempi ja ehkä myös mieleenpainuvampi tapa kuin perinteinen kansio. Videossa voisi olla alkuun Kotirinteen esittely, jossa joku työntekijöistä kertoo ja esittelee Kotirinteen tiloja. Videon lopuksi voisi olla toimiston esittely, jossa näytettäisiin mistä työntekijä löytää tarpeelliset tiedot.

Tutkimustulokset ovat toimiva runko videon käsikirjoittamisessa. Videossa voidaan nostaa samat asiat esille, joita, työyhteisö toivoi vastauksissaan. Luonnollista videossa on esitellä Kotirinteen vastaanottokotia ja kertoa vastaanottokodin perustehtävästä. Samoin videolla voitaisiin näyttää missä sijaitsee turvallisuuskansio, josta löytyy myös lääkehoitosuunnitelma ja tänne sopisi myös seulaohjeistus. Samoin kuin voidaan näyttää missä päin toimistoa sijaitsee fläppitaulu, josta löytyy yhteystiedot. Samasta fläppitaulusta löytyy myös työvuorojen tehtävät. Toisaalta mielenkiintoinen vaihtoehto olisi myös kertoa työvuorojen tehtävistä videolla, ainakin pääpiirteittäin. Samoin videolle voisi tehdä myös tiivistelmät työkuvista, esimerkiksi niin että vastaava ohjaaja, ohjaaja, toimintaterapeutti ja psykiatrinen sairaanhoitaja kertovat työkuvistaan. Tällöin tutkimuksessa vastaajien tärkeänä pitämät asiat tulisivat osaksi perehdyttämisprosessia. Videota tehdessä on hyvä muistaa vastauksissa esiin tullut toive perehdytyskansion muodosta eli selkeys ja tiiviys, ottaen ne myös videon tavoitteeksi.

8.2.2 Powerpoint-esitys

Vaihtoehdoksi videolle esitän Powerpoint- tai vastaavan esityksen samalla idealla, eli siinä kerrottaisiin Kotirinteen vastaanottokodin perustietojen lisäksi, kuinka uusi työntekijä löytää tarvittavat tiedot. Tämä voitaisiin esimerkiksi tuoda esiin toimistosta tehdyllä pohjapiirustuksella, johon olisi merkitty mistä tiedot löytyvät. Esimerkiksi, kun hiiren kursori viettäisiin kohdan päälle, voisi tästä ponnahtaa esiin tarkemmin, mitä tietoja tästä löytyy. Esitys pitäisi mielestäni olla aika lyhyt. Olen mieltynyt ajatukseen,

että Kotirinteen toiminta-ajatus ja arvot yritettäisiin tuoda esiin yhdellä kuvalla.

Myös esityksessä olisi hyvä muistaa vastaajien toiveet perehdytyskansion sisällöstä.

8.2.3 Kotirinteen arvot ja toiminta-ajatus yhdellä kuvalla/paperilla

Kun Kotirinteen vastaanottokodin toiminta-ajatus, arvot ja prosessi kuvattaisiin yhdellä paperilla, olisi se loistava väline esitellä Kotirinteen vastaanottokotia uudelle työntekijälle ja lisäksi talon ulkopuolella. Hyvinkään kaupunki on määritellyt sosiaali- ja terveystoimen arvot. Arvot ovat: arvostus, oikeudenmukaisuus, luottamus, avoimuus ja rehellisyys.

Sosiaali- ja terveystoimen arvot tulisi näkyä myös tässä esityksessä. Kun siihen yhdistettäisiin Kotirinteen työn periaatteet ja työn tavoite, se tiivistäisi Kotirinteen vastaanottokodin ”hengen”. Tällöin myös uusi työntekijä pääsisi perille Kotirinteen työn hengestä. Kuvan työstäminen vaatisi koko työyhteisön yhteistä työskentelemistä, esimerkiksi yhteistä kehittämispäivää. Kuvan esittämisessä olisi hyvä myös käyttää luovuttaa. Kuvat, aarre-kartta tai vaikka mindmap-menetelmä voisivat olla toimivia. Itse näkisin kuvan parissa työskentelyn hyvänä tapana työyhteisölle tarkastella ja tiivistää oman työnsä periaatteita.

9 POHDINTA

Kun tulin opinnoissa vaiheeseen, jossa on toden teolla alettava miettimään opinnäytetyön tekemistä, tiesin haluavani tehdä työelämälähtöisen opinnäytetyön. Ei sen puoleen, ettei minua olisi kiinnostanut myös työelämästä irrallinen, puhtaasti omaan mielenkiintooni perustava opinnäytetyö, mutta elämäntilanteeni vuoksi, johon kuuluivat työ ja perhe, halusin nitoa opinnäytetyön työelämään, jolloin omasta mielestäni minulla olisi mahdollisuus hallita elämäni ja saada opinnäytetyö tehtyä.

Nykyinen työpaikkani, Hyvinkään kaupungin Kotirinteen vastaanottokoti oli alusta asti erittäin myötämielinen ajatukseen, että opinnäytetyöni aihe liittyisi Kotirinteeseen. Ensimmäisenä suunnitelmissa oli tehdä opinnäytetyö uuteen työmuotoon liittyen, joka oli suunnitteilla Kotirinteessä. Uudessa työmuodossa olisi lastensuojelulaitoksessa tehdyn arviointityön sijaan arviointityö viety perheen kotiin, niin että nuori olisi asunut arviointijakson ajan kotona Kotirinteeseen sijoituksen sijaan. Tämä aihe oli erittäin mielenkiintoinen, mutta tutkimuskysymyksen löytäminen oli hankalaa, koska ei ollut varmuutta milloin ensimmäinen asiakas olisi aloittanut.

Hyvin nopeasti nousi esiin ajatus perehdytyskansion laatimisesta opinnäytetyönä. Perehdytyskansion tekemisestä oli ollut jo aikaisemmin usein puhetta Kotirinteen vastaanottokodissa. Yksi versio oli jo aloitettu, oli olemassa perehdytyskansion runko, jossa oli yli 60 alakohtaa. Työ ei ollut edennyt tästä, ehkä työntekijöiden ajankäytön rajallisuuden, mutta luultavasti myös sisällyluettelon paisumisen vuoksi. Ehdotin aihetta työyhteisölle ja esimiehelleni ja idea sai hyvän vastaanoton. Nopeassa tahdissa työlleni valittiin työelämäohjaajaksi Kotirinteen vastaanottokodin ohjaaja Mari Jokinen ja työntilaaajana toimi johtaja Tom Stenman.

Toiminnallisen opinnäytetyön avulla pystyin syventämään ammatillista osaamistani. Olin työskennellyt Kotirinteen vastaanottokodissa noin puolelta vuotta, oli minulla näin oivallinen paikka perehdytyskansion avulla tarkastella tietojani ja taitojani tämän hetken työelämän tarpeisiin. (Vilkkä & Airaksinen, 2003,17). On myös huomioitava, että toiminnallisen opinnäytetyön tekemisen ohella on myös mahdollisuus kartoittaa omia tietoja (Vilkkä & Airaksinen, 2003, 7).

Ensimmäiseksi ajattelin hyödyntää Kotirinteessä jo aikaisemmin tehtyä perehdytyskansion sisällyluetteloja ja kysyä kohta kohdalta työntekijöiltä lomakkeen avulla, että kokevatko he kohdan tärkeäksi vai ei. Luovuin tästä ideasta kuitenkin kuunneltuani opinnäytetyöohjaajani Outi Välimaan neuvoja. Outi ehdotti, että käyttäisin menetelmää, jonka avulla en antaisi työyhteisön jäsenille reunaehtoja, vaan saisin tutkittavakseni materiaalia, josta löytäisin oleellisen tiedon perehdytyskansion kannalta. Mietittyäni tätä neuvoa päädyin menetelmään, jossa työyhteisö kirjoitti aikarajallisesti

oman näkemyksensä asioista, joita he pitivät tärkeimpinä opinnäytetyön kannalta.

Saatuani vastaukset ja tutkimustyötä tehdessäni huomasin, että perehdytys ja työhön opastus on niin paljon muutakin kuin kansiot tai materiaalit. Työyhteisö ei ehkä lähtenyt tarinoissaan niinkään sukeltamaan hyvän perehdytyksen pohdintaan, vaan vastauksissa painottui enemmänkin tietojen luettelointi, jotka koetaan hyödylliseksi työntekijän tietää. Itselleni tuli väkisinkin ajatus mieleen, että Kotirinteen vastaanottokoti hyötyisi enemmän perehdytyksen kokonaisvaltaisesta suunnittelusta kuin yksittäisen kansion tekemisestä.

Jollain tavalla oli hämmentävääkin, että esimerkiksi turvallisuusasioista toivottiin mainintaa perehdytyskansioon, vaikka Kotirinteessä on olemassa oma turvallisuuskansionsa. Turvallisuuskansiosta löytyy esimerkiksi lääkeshoitosuunnitelma, joka myös nähtiin kolmessa vastauksessa perehdytyskansioon liittyvänä osana. Kun taas tähän peilaten tyylillisesti perehdytyskansioista toivottiin selkeää, niin ajatus siitä, että ohjeistuksia on useassa kansiossa, ei mielestä tukenut tavoitetta selkeästä kansiosta. Itselleni vahvistui ajatus siitä, että todellista tarvetta nimenomaan perehdytyskansiolle ei ole. Tätä pohdittiin myös yhdessä vastauksessa.

Olen todella huono hahmottamaan ylipäätänsä, mihin tarkoitukseen tarvitsemme perehdytyskansiota. Varmaan oleellista olisi, että uusi työntekijä hahmottaisi, minkälaiset asiat hänen tulisi tietää uudesta työpaikastaan ja perusjutut voisi lukea jostain. Tämä helpottaisi perehdyttäjän työtä ja perehtyjä voisi omaan tahtiin tutustua uusiin asioihin sitä mukaan, kun on niitä valmis omaksumaan. Meillä on myös muita kansioita mm. turvallisuuskansio, lääkehoidon ohje ja yksilötyön kansio sekä nuorten sääntökansio, joten kullakin kansiolla olisi hyvä olla oma selkeä funktio.

Tämän vuoksi päädyin siihen, että ehdotan työyhteisölle perehdytyskansion sijasta perehdytykseen mallia ja sen tueksi erilaisia työvälineitä. Jos Kotirinteen vastaanottokodissa halutaan ottaa käyttöön perehdytyskansio, voidaan sen tekemisessä hyödyntää tutkimuksen tuloksia.

LÄHTEET

Himberg, K & Koivumäki, M. (2012) *Perehdytysopas lastensuojeluyksikkö Armin varakotiin*. Opinnäytetyö. Hoitotyön koulutusohjelma. Laurea-ammattikorkeakoulu. Haettu 28.5.2018 osoitteesta http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/44298/Himberg_Kati%20Koivumaki_Mikko.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Hyvinkään kaupunki (2016). Kotirinteen vastaanottokoti. Haettu 10.12.2017 osoitteesta: <https://www.hyvinkaa.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/lapsiperheiden-palvelut/lastensuojelu/kotirinne/>

Hämeen-Anttila, L. (2017). Lasten ja perheiden sosiaalipalvelut. Teoksessa Kananoja, A., Lähteinen, M & Marjamäki, P. (toim) *Sosiaalityön käsikirja*. Helsinki: tietosanoma Oy, 216-246.

Jokinen, A, Juhila, K & Suominen E. (2012) *Kategoriat, kulttuuri & moraalit*. Tampere: Vastapaino.

Kananen, J. (2014) *Laadullinen tutkimus opinnäytetyönä*. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja.

Kupias, P & Peltola, R. (2009). *Perehdyttämisen pelikentällä*. Helsinki: Palmenia.

Lainio, A. (2008). *Perehdyttäminen – käytäntöjä ja kasvatusta*. Pro gradu-tutkielma. Aikuiskasvatus. Tampereen yliopisto. Haettu 16.6.2018 osoitteesta: <https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/79539/gradu03221.pdf>

Lastensuojelulaki 417/2007. Haettu 2.3.2018 osoitteesta: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>

Laukkanen, S. (2017) *Perehtymällä laatua lastensuojeluun – Uuden työntekijän opas Jyväskylän kaupungin lastensuojelun avohuoltoon*. Sosiaalialan koulutusohjelma. Jyväskylän ammattikorkeakoulu, Haettu 28.5.2018 osoitteesta http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/136636/Laukkanen_Saara.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Räty, T. (2010). *Lastensuojelulaki- käytäntö ja soveltaminen*. Helsinki: Edita.

Saastamoinen, K. (2010) *Lapsen asemasijaishuollossa – käsikirja arjen toimintaan*. Helsinki: Edita.

Sosiaali- ja terveysministeriö(n.d). *Lastensuojelu*. Haettu 1.3.2018 osoitteesta: <http://stm.fi/lastensuojelu>

Taali, A (2018). *"Uusi työntekijä on mahdollisuus- Esimiesten näkemyksiä tehtävistään ja rooleistaan perehdytysprosessissa"*. Ylemmän ammattikorkeakoulun opinnäytetyö. Sosiaali- ja terveysalan johtaminen ja kehittäminen.

Tamski, E-L. (2016). Tietäjien kohtaamisia – Työnohjaus. Mikkeli: Tamski Ay.

Terveyden- ja hyvinvoinninlaitos (2016). Asiakassuunnitelma. Haettu 2.3.2018 osoitteesta: <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/asiakassuunnitelma>

Terveyden- ja hyvinvoinninlaitos (2018). Lastensuojelun käsikirja - Lastensuojelun avohuollon tukitoimet. Haettu 2.3.2018 osoitteesta: <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/avohuolto/lastensuojelun-avohuollon-tukitoimet>

Terveyden- ja hyvinvoinninlaitos (2016). Lastensuojelun käsikirja -Lastensuojelun tarpeen selvittäminen. Haettu 2.3.2018 osoitteesta: <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/lastensuojelutarpeen-selvitys>

Tossavainen, J. (2006). *Työhön perehdytys asiantuntijaorganisaatiossa*. Pro gradu -tutkielma. Kasvatustieteiden laitos. Tampereen yliopisto. Haettu 15.6.2018 osoitteesta: <https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/94007/gradu01421.pdf?sequence=1>

Tuomi, J & Sarajärvi, A. (2018). Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Helsinki: Tammi.

Työsopimuslaki 55/2001. Haettu 15.2.2018 osoitteesta: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Työturvallisuuskeskus (n.d). Tietoa TTK:sta. Haettu 5.1.2018 osoitteesta https://ttk.fi/tietoa_ttk_sta

Työturvallisuuskeskus (n.d). Työhön perehdyttäminen ja opastus. Haettu: 5.1.2018 osoitteesta https://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/toiminta_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet/tyohon_perehdyttaminen_ja_tyonopastus

Työturvallisuuslaki 738/2002. Haettu 14.2.2018 osoitteesta: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Vilka, H & Airaksinen, T. (2003) Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Österberg, M. (2015). Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari, Helsingin kamari Oy.

KYSELYLOMAKE

Vastaa omin sanoin kysymykseen. Kirjoita kokonaisia lauseita, ei ranskakalaisia viivoja. Voit kertoa myös omista kokemuksista. Aikaa kirjoittamiselle on 30 minuuttia.

Mitä Kotirinteen perehdytyskansion pitäisi sisältää? Kerro myös perehdytyskansion päivityksestä?