

PEREHDYTTÄMISEN TARPEELLISUUS

Produktiona: perehdyttämisopas

Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön käytännöistä

Varpu Sihvola-Judén

Opinnäytetyö, kevät 2011

Diakonia-ammattikorkeakoulu,

Diak Etelä, Järvenpää

Sosiaalialan koulutusohjelma

Sosionomi (AMK)

TIIVISTELMÄ

Sihvola-Judén, Varpu. Perehdyttämisen tarpeellisuus. Produktiona: Perehdyttämisopas Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön käytännöistä. Diak Etelä, Järvenpää, kevät 2011, 131 s., 3 liitettä. Diakonia-ammattikorkeakoulu, Sosiaalialan koulutusohjelma, sosionomi, (AMK).

Toiminnallisen opinnäytetyöni tavoite oli osoittaa, että perehdyttäminen on tarpeellinen osa uuteen työhön ryhtyessä. Produktiona työssä oli perehdyttämisopas Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön käytännöistä. Produktion tarkoitus oli tuottaa käytännönläheinen perehdyttämisopas vammaistyölle kattaen eri vammaistyön toimialat seurakuntayhtymässä. Perehdyttämisoppaaseen koottiin ohjelmarunkoja ja toimintaohjeita erilaisista toimintahetkistä. Näiden ohjeiden avulla sijaisen tai opiskelijan olisi helpompi mennä ryhmään ja toimia siellä. Lisäksi oppaassa on vuosikello kullekin vammaistyön toimialalle. Vuosikello kertoo, mitä kussakin kuukaudessa on tärkeä tehdä. Tämä auttaa jäsentämään kokonaiskuvaa työstä, joka perehdyttämisessä yleisestikin on tärkein päämäärä. Vuorovaikutus työtä aiemmin tehneen työntekijän kanssa on myös tarpeellista ja toivottavaa.

Teoriaosuuteni käsitteli perehdyttämistä ja etenkin työntekijälähtöistä perehdyttämistä. Perehdyttäminen lisää työhyvinvointia ja siksi käsittelin aihetta kattavasti. Työhyvinvointia parannetaan työssä oppimisen tukemisella ja esimiestuella.

Vammaisuus ja kirkon näkökulma vammaisuuteen olivat keskeisiä aiheita työni production kannalta, sillä produktio tuli seurakuntayhtymän vammaistyölle. Lisäksi olen tuonut esille käytännön byrokratiaa, sillä sen hallinta johtaa myös osaavaan vammaistytöhön seurakunnassa.

Työni tuloksissa käsittelin ja arvioin kuuden vammaistytöntekijän mielteitä omasta perehdyttämisestään ja johtajuudesta. Lisäksi käsittelin omaa perehdyttämiskokemustani. Nämä kokemustiedot linkitin työni teorial tietoon ja perehdyttämisoppaan kokoamisprosessiin. Perehdyttäminen koettiin tarpeelliseksi ja sen kehittämistä kannatettiin. Perehdyttämisen koettiin usein olleen liian lyhytkestoista ja epämääräistä. Hyviksi perehdyttämiskäytännöiksi koettiin perehdyttämissuunnitelma, selkeä vastuunjakaminen, arviointi, palaute ja esimiestuki.

Perehdyttämistä voitaisiin kehittää siten, että uusi työntekijä voisi kulkea kokeneemman työntekijän kanssa viikosta kahteen. Lisäksi tiimin säännöllinen tuki ja työnopastajan kanssa käydyt keskustelut parantaisivat työssä selviytymistä. Perehdyttämiskansioon uusi työntekijä voisi tutustua jo ennen työsuhteen alkamista osoittaen samalla oman aktiivisuutensa.

Asiasanat: Perehdyttäminen, organisaatio, työssä oppiminen, johtaminen, työhyvinvointi, seurakuntayhtymä, vammaisuus, vammaispalvelu.

ABSTRACT

Sihvola-Judén, Varpu. Orientation for work and its necessity. 131p., 3 appendices. Language: Finnish. Järvenpää, spring 2011. Diaconia University of Applied Sciences. Degree Programme in Social Services, Option in Social Services and Education. Degree: Bachelor of Social Services.

The objective of this operational thesis was to show that training is a necessary part of becoming familiar with a new job. The purpose was to produce a practical and appropriate orientation guide for people who work with disabled people in Lahti Parish Union. There are four sections of work: work among people with intellectual disabilities, hearing-impaired people, visually impaired people and people with physical disabilities. Into the orientation guide instructions and action plans for different activities were compiled. These guidelines will help a new employee or student and it will make easier to work in different groups. The Year Clock tells you what is important to do each month. This will help to structure the overall picture of the work. Actually, interaction with a former worker would be necessary and desirable.

The theory part of this production deals with the orientation, especially from an employee's point of view. Orientation increases well-being and therefore I dealt with the issue in a comprehensive manner. Occupational well-being is generated if there is trust and transparency in the working place. Well-being at work improves with supporting learning at work and with managerial support. These subjects were given much attention to in the theoretical part of my thesis.

In the results I discussed six workers' reflections on their own work orientation and leadership. Orientation was considered necessary and it was considered worthwhile to develop the orientation. The training experiences were both positive and negative. There was a feeling that orientation was often too short-term and unclear. Previous knowledge of the church helped assimilating to work. The experience of the training was that there needs to be a clear division of responsibilities, evaluation, feedback and supervisory support. The workers gave positive feedback for the orientation guide.

Good orientation practices would include a possibility of following the work of a more experienced employee for one or two weeks. In addition, team support and regular discussions with the trainers would improve coping in the job. The new employee could get familiar with the orientation guide even before coming to the new job and thus show his/her interest.

Keywords: orientation, organization, work-based learning, leadership, well-being, Parish Union, disability, disability services.

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ	8
2.1 Produktion tausta	8
2.2 Produktion tarkoitus ja tavoitteet	9
2.3 Produktion toteutus, arviointi ja sovellettavuus työelämään	10
2.4 Produktion suhde ammatillisiin käytäntöihin ja teorioihin ja näitä koskeviin aiempiin tutkimustuloksiin	11
2.4.1 Tampereen hiippakunnan perehdyttämisohjeistus	11
2.4.2 Perehdyttäminen kehittämisen välineenä eräissä suomalaisissa yrityksissä... ..	12
2.5 Keskeiset käsitteet	14
2.5.1 Toimintaympäristö	14
2.5.2 Vammaistyön asiakasryhmä	16
3 PEREHDYTYKSEN ORGANISAATIOSSA	17
3.1 Miksi perehdyttäminen on tärkeää?	17
3.2 Työntekijät huomioon ottava perehdyttäminen	18
3.3 Perehdyttämissuunnitelma	20
3.4 Työnopastus, arviointi ja kehittäminen	21
4 TYÖHYVINVOINTI	23
4.1 Työhyvinvointitutkimuksia	23
4.2 Muuttuva organisaatio	24
4.3 Terve organisaatio ja organisaation terveys	26
4.4 Työssä oppiminen	27
4.5 Hiljainen tieto ja mentorointi	29
4.5 Esimiehen tehtävä – johtaminen	31
5 VAMMAISUUS	34

5.1 Kehitysvammaisuus ja liikuntavammaisuus	36
5.2 Kuulovammaisuus ja näkövammaisuus	37
5.3 Vammaispalvelulaki	38
5.4 Vammaispalvelujen organisaatiot	39
5.5 Päätöksenteko ja palveluperiaate.....	40
5.6 Kirkko ja kolmannen sektorin palvelut	41
5.7 Kirkon diakoniatyön haasteet	41
6. POHDINTA JA OPINNÄYTETYÖN TULOKSET	43
6.1 Perehdyttäminen ja sen kehittämismahdollisuuksia.....	44
6.2 Seurakuntatietämys ja hyviä perehdyttämiskäytäntöjä	47
6.3 Luottamus, avoimuus ja esimiestuki sekä työssä oppiminen	49
6.4 Työhyvinvoinnin kehittäminen ja johtajuus.....	51
6.5 Palaute Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön perehdyttämiskansioista.....	53
7. JOHTOPÄÄTÖKSET	55
7.1 Perehdyttämisen tarpeellisuus	55
7.2 Kehittämisideat.....	56
LÄHTEET	57
LIITTEET	61

Liite 1: Sisällys: Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön perehdyttämiskansio

Liite 2: Perehdyttämiskansio: Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön käytännöt

Liite 3: Seurakunnan vammaistyöntekijöiden esseevastaukset (5) omasta perehdyttämisestään työhön sekä artikkeli kirjasta Diakoniatyö asiakkaan palveluksessa: Kasvuni työalajohtajuuteen

1 JOHDANTO

Tämä on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka produktio-osa on perehdyttämisopas Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön käytännöistä. Kimmokkeen aiheelle sain työskennellessäni vammaistyön yksikössä vuoden verran. Lukuisat keskustelut tiimimme esimiehen kanssa saivat minut ymmärtämään perehdyttämisen tarpeellisuuden. Oma perehdyttämiseni oli vajavaista ja halusin, että seuraava tilanteeseen tulija ei kohtaisi samaa. Samalla voisin toteuttaa opinnäytetyöni niin, että se todella tulisi tarpeeseen. Kaikkinensa tuntuu siltä, että olen luonut käyttäytymisopasta siitä: kuinka kussakin ryhmätilanteessa tulee käyttäytyä, jotta työ onnistuu. Tätä mahdollisuutta minulle ei suotu perehdyttämiseni kautta.

Olen koonnut tietoa perehdyttämisestä ja etenkin siitä, millainen perehdyttäminen ottaa työntekijän huomioon. Mielessäni on koko ajan ollut tietynlainen ajatus siitä, miten itse koin oman tilanteeni uutena työntekijänä ja miten asiat olisivat voineet mennä mukavammin. Oman kokemukseni vuoksi, olen mieltynyt työhyvinvoinnin asioihin ja käsitellyt työssäni niitä eniten. Hyvä perehdyttäminenhan luo työhyvinvointia. Työhyvinvointi syntyy avoimen ja turvallisen työilmapiirin kautta esimiestuen avulla. Tärkeitä työssä selviytymisen auttajia ovat työssä oppimisen mahdollistaminen ja yhteisöllisyyden lisääminen. Työhyvinvoinnin professori Marja-Liisa Mankaa siteeraten: ”Pitää olla tekemisen meininkiä!”

Koska perehdyttämisoppaani on tehty vammaistyölle, käsittelen luonnollisesti vammaisuutta monin tavoin. Luvussa viisi määritellään vammaisuutta. Olen käsitellyt alustukseksi myös vammaisuuden historiaa. Lisäksi tuon esille vammaisuutta koskevaa byrokratiaa, koska siihen törmää myös seurakunnan vammaistyössä. Lopuksi olen ottanut esille kirkollisen kannan, sillä produktio tulee seurakuntaan.

Olen käsitellyt kuuden seurakunnan vammaistyöntekijän kokemuksia perehdyttämisestä ja johtamisesta ja arvioinut niitä. Lisäksi olen liittänyt mukaan oman kokemukseni perehdyttämisestä. Ponnekkaimmin perehdyttämistä tukevat perehdyttämissuunnitelman teko, selkeä vastuunjako perehdyttämisessä, esimiestuki, seuranta ja palaute. Palautetta

itse perehdyttämisoppaasta en ole aikataulusyistä saanut muilta paitsi itse vammaistyön tekijöiltä. Palaute on ollut positiivista.

Työni suurin innoittaja oli oma perehdyttämiskokemukseni ja kerronkin siitä enemmän luvussa kuusi. Olen pyrkinyt antamaan kuvan siitä, että perehdyttäminen on todella tarpeellista. Perehdyttämistä on tarpeen kehittää jatkuvasti, kuten työtapojakin. Perehdyttäminen luo työhyvinvointia ja antaa hyvän kuvan työpaikasta. Perehdyttämistä arvostava työpaikka henkii siitä, että työpaikkaan on mukava tulla töihin!

2 TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ

Opinnäytetyö voidaan toteuttaa monella eri tavalla. Erilaisista toteuttamistavoista huolimatta kaikki opinnäytetyöt pohjautuvat tutkimukselliseen tietoon ja niiden tavoitteena on kehittää opiskelijoiden ammatillista osaamista. Jokaisessa opinnäytetyössä on keskeistä sekä tutkimuksellinen ote että kehittämisen näkökulma. Itse olen valinnut kehittämisen näkökulman omalle työlleni.

Kehittämispainotteisen opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää, toteuttaa ja arvioida uutta tuotetta, palvelua, toimintatapoja ja työkäytäntöjä. Kehittämispainotteinen työ voidaan tuottaa hankkeena tai projektina, jonka tuloksena tai kehittelyn tuotteena syntyy tuote tai toiminnallinen tapahtuma. Valitsin uuden tuotteen kehittämisen. Tuotin produktiona perehdyttämisoppaan.

Kehittämispainoisesta opinnäytetyöstä käytetään myös nimitystä toiminnallinen opinnäytetyö. Sen tavoitteena on käytännön toiminnan ohjeistaminen, opastaminen, toiminnan järjestäminen tai uusien tuotteiden ja palvelujen suunnittelu, mallintaminen ja toteutus. Olennaista on, että kehittämispainotteisessa työssä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestinnän tavoin. (Vilka & Airaksinen 2004, 9.) Olen tuottanut perehdyttämisoppaan, joka tulee Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön käyttöön. Toiminnallisen opinnäytetyön kriteerit täyttyvät Produktion ja kirjallisen työn kautta. (Diakonia ammattikorkeakoulu 2010, 32 – 33.)

2.1 Produktion tausta

Opinnäytetyöni tuotos on perehdytysopas Lahden seurakuntayhtymän vammaistyölle. Taustatietona kerrottakoon, että yksikköön kuului ennen yhteinen eläkeläistyöntekijän virka, joka lakkautettiin kevästä 2010 lähtien. Tämän viran toimintavastuu (kerhot, leirit, retket) siirtyi paikallisseurakunnille, mutta yhteinen eläkeläistyö organisoidaan edelleen vammais- ja vanhustyöyksikön kautta. Tämä tarkoittaa, että yksikön esimies hoitaa myös vanhustyön tehtäväalaaan liittyvät kirjalliset työt sekä osallistuu eläkeläistyötä koskeviin kokouksiin. Olen valinnut työhöni vain vammaisuuteen liittyvää kirjallisuutta, sillä yhteinen eläkeläistyö toteutuu vain kahden erillisen ryhmän muodossa

vammais- ja vanhustyöyksikön kautta. Jaetun työnjaon vuoksi on yksikön nimi kuitenkin säilytetty vammais- ja vanhustyön yksikkönä.

Olen itse työskennellyt kyseessä olevassa yksikössä vuoden, joten kiinnostukseni perehdyttämistä kohtaan on peräisin sieltä. Oma perehdyttämiseni oli hyvin pintapuolinen ja tätä asiaa käsitelimme tiimimme johtavan työntekijän kanssa usein. Pääasiallisesti perehdytysvastuu on työtä aiemmin tehneellä työntekijällä, jonka motivaatio perehdyttämiseen voi useinkin olla melko alhainen monesta syystä. Näin ollen monien muidenkin kokemuksista kuultuani ja perehdyttämistarpeen noustessa esiin selkeämmin, ehdotin, että tekisin yksikköön perehdytysoppaan.

2.2 Produktion tarkoitus ja tavoitteet

Tämä opinnäytetyö on luonteeltaan kehittämispainotteinen ja toteutettu projektina Lahden seurakuntayhtymän vammaistyölle. Tavoitteena on ollut tuottaa opas, joka antaa selkeät ja ajan tasalla olevat tiedot kunkin vammaistyöntekijän työalasta sekä koko seurakuntayhtymän organisaatiosta ja toimitavoista.

Tuotteen tarkoitus on helpottaa uutta työntekijää löytämään oleelliset asiat helposti kirjallisessa muodossa, sen lisäksi hän tarvitsee ohjausta vuorovaikutuksessa vammaistyön tiimiin ja muiden työntekijöiden kanssa. Tuote on kehitetty yhdessä vammaistyön tiimin kanssa. Arviointia tuotteesta oli aikataulusyistä mahdotonta saada, mutta varmaa tulee olemaan se, että tuote tulee käyttöön ja työntekijät ovat sitoutuneet päivittämään sitä säännöllisesti.

Produktiosta tulevat hyötymään jatkossa uudet työntekijät. Kenties se antaa myös jotakin vanhoille työntekijöille, sillä työn jatkuva muuttuminen ja muutokseen sopeutuminen vaativat vanhaltakin työntekijältä jatkuvaa kehittymistä. Tarkoitukseni on ollut tarkastella perehdytyskäytäntöjä diakoniatyöntekijöiden kokemusten perusteella ennen ja nykyisin ja löytää molemmista sekä hyvät että kehittämistä vaativat tekijät. Tulen luvussa kuusi kertomaan näistä tuloksista enemmän.

2.3 Produktion toteutus, arviointi ja sovellettavuus työelämään

Kokoonnuimme vammais- ja vanhustyön yksikön työntekijöiden (4) kanssa syksyllä 2010 kahdesti ja johtavan vammaistyöntekijän kanssa kahdesti keväällä 2011. Tutustuin jo olemassa olevaan kirjalliseen materiaaliin ja jäsentelin seurakuntayhtymän kirjallista materiaalia yhdessä työntekijöiden kanssa. Näin loimme rungon asioista, jotka perehdyttämisosoppaasta tulisi löytyä. Yhteistyömme oli sujuvaa, mutta turhalta työltäkään en säästynyt. Perehdytysosoppaaseen yhteisesti toivottu materiaali osoittautui aivan liian laajaksi ja tätä pohdimme paljon. Aiheen rajaaminen oli vaikeaa, sillä aluksi päätettiin yhdessä, että ”kaikki löytyy yksistä kansista”. On mahdotonta tehdä opasta, joka olisi kompakti ja tiivis kokonaisuus tärkeimmistä asioista vammaistyössä, jos tarpeellinen materiaali osoittautuu noin 300 sivun mittaiseksi teokseksi. Tämän asian kanssa olemme lähinnä johtavan vammaistyöntekijän kanssa tehneet työtä ja lopulta päätyneet siihen, että kaikki, mikä ei suoraan liity vammaistyöhön, löytyisi liitetiedoista. Poikkeuksena tähän ovat kuitenkin johtosäännöt sekä organisaatorakenne ja strategiat, joita pidimme ehdottoman tärkeinä ohjeina. Tuon opinnäytetyössäni esille vain osan perehdytysosoppaasta, sillä kaikesta tiivistämisestä huolimatta siitä tuli lopulta noin 300 sivuinen (liitetiedostoinen), eikä se palvele sellaisenaan tässä työssä toisin kuin vammaistyön tiimisissä. Tämä herättää ristiriitaisia tuntemuksia minussa tekijänä, sillä opinnäytetöissä painotetaan työelämälähtöisyyttä. Jos työelämä haluaa tuotteen, joka laajuudeltaan ylittää niin sanotut normaalit rajat, olen sitä mieltä, että teen sellaisen tuotteen kuin minulta pyydetään. Tekijänä otan kuitenkin oikeudekseni rajata tähän työhön vain osan tekemästani perehdyttämisosoppaasta. Liitteenä löytyy sisällysluettelo Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön perehdyttämisosoppaasta sekä Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön käytäntöjen perehdyttämisosopas. Sisällysluettelo koko työstä on mukana, jotta lukija saa käsityksen, mistä olen kirjoittanut edellä.

Produktio on toteutettu Lahden seurakuntayhtymän luvalla ja pyynnöstä. Materiaali on koottu yhtymän yhteisistä tiedoista sekä vammaistyöntekijöiden (4) omista kokemuksista (kirjalliset koonnit). Lisäksi olen saanut toisesta seurakuntayhtymästä yhden perehdyttämisineiston.

2.4 Produktion suhde ammatillisiin käytäntöihin ja teorioihin ja näitä koskeviin aiempiin tutkimustuloksiin

Perehdyttämisestä on tehty monta opinnäytetyötä. Terveys- ja sosiaalihuollon tarpeisiin löysin kymmeniä. Tämän työn apuna on ollut perehdytysopas, joka oli tehty Satunkunnan keskussairaalan päivystykseen. Lähinnä olen tutkinut perehdyttämisoppaan suunnittelua ja työn rakennetta. Perehdytysoppaan ytimekkyys auttoi ratkaisemaan myös oman työni perehdyttämisoppaan suunnittelussa. Lisäksi olen käyttänyt Kirkon kehitysvammaistyön perehdyttämiskansiota, siitä löytyi muun muassa mentorointiin osuvaa aineistoa.

Perehdyttämistä ei ole tutkittu kovin mittavasti, kirkon piirissä ei tietämäni mukaan lainkaan. Ajankohtaisinta kirkon perehdyttämiseen liittyvää materiaalia on Kirkon perehdyttämisopas 2010. Opas on kirkon koulutuskeskuksen työryhmän valmisteleva. Oppaasta on pyydetty kommentteja ja palautetta seurakunnilta ja seurakuntayhtymiltä, hiippakunnilta ja Kirkkohallituksen yksiköiltä sekä työntekijäjärjestöiltä. Palautteen perusteella ohjeille on olemassa konkreettinen tarve ja muutamat seurakunnat ovat jo hyödyntäneet oppaan luonnostekstejä laatiessaan omia perehdyttämissuunnitelmiaan. (Kirkkohallitus, sakasti. 2010.)

Olen lisännyt Lahden seurakuntayhtymän perehdyttämisoppaan Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön perehdyttämisoppaan liitteeksi. Tämä tieto haluttiin samaan kansioon, jotta välttyttäisiin kahden oppaan selaamiselta. Ajatuksena oli, että kaikki oleellinen tieto löytyy yksistä kansista ja välttytään saman asian toistolta. Lahden seurakuntayhtymän perehdyttämisopas sisältää tietoa seurakuntayhtymästä työnantajana sekä ohjeistaa uutta työntekijää palveluissa, kuten työterveyshuollossa. Tämän työn perehdyttämisoppaassa se ei ole liitteenä.

2.4.1 Tampereen hiippakunnan perehdyttämisohjeistus

Tampereen hiippakunnan perehdytysohjeistus, joka on sisällöltään varsin yhteneväinen Kirkkohallituksen tuottaman perehdyttämisoppaan kanssa, sisältää seuraavia tietoja.

Uusien erityisesti ensimmäistä kertaa kirkon työhön astuvien työntekijöiden perehdyttäminen uuteen työhönsä, ja työyhteisöönsä ja työtehtäviinsä on nyt ja tulevaisuudessa entistä tärkeämpää. Hyvin hoidettu työhön perehdyttäminen tukee työntekijän ammatillista kasvua ja osaamista. Samalla lasketaan perustaa työntekijän työssä jaksamiselle ja työhön sitoutumiselle. Työhön perehdyttäminen on jokaisen työntekijän ja työnantajan oikeus ja velvollisuus. Asianmukaisesti hoidettuna perehdyttäminen edistää sitä, että kirkolla on palveluksessaan sitoutuneita, motivoituneita, työnsä hallitsevia ja yhteistyöhön kykeneviä työntekijöitä. Jos kirkko tunnetaan työnantajana, joka huolehtii uusien työntekijöidensä ammatillisen kehittymisen edellytyksistä, se tukee kirkon pyrkimyksiä rekrytoida tulevaisuudessa palvelukseensa uutta työvoimaa.

Seurakunnan perehdytysohjelmaan kuuluu perehdyttämissuunnitelman teko ja uuden työntekijän vastaanotto. Työympäristöön tutustuttaminen tarkoittaa tutustumista työyhteisön jäseniin, työpaikan toimintakulttuuriin ja työskentelytapoihin. Lisäksi tutustutaan palvelusuhteeseen ja henkilöstöasioihin ja työtehtäviin sekä toteutetaan työhönopastus. Perehdyttäminen kattaa myös koulutus ja työhönohjausmahdollisuuksiin tutustumisen sekä seurakunnan hallintoon sekä toiminta- ja taloussuunnitteluun tutustumisen. Lopuksi tutustutaan seurakuntatyön eri sektoreihin ja yhteistyökumppaneihin. (Tampereen hiippakunta, perehdyttäminen, 2010.) Perehdyttämisohjeistus pitää sisällään saman teoreettisen kehyksen, jonka olen tuonut esille teoriaosuudessa. Lisäksi se painottaa sitä, että hyvällä perehdyttämisellä luodaan kirkosta sellainen kuva, että sen palvelukseen halutaan.

2.4.2 Perehdyttäminen kehittämisen välineenä eräissä suomalaisissa yrityksissä

Uusin perehdyttämiseen liittyvä tutkimus on Hannu U. Ketolan yrittäjyyden väitöskirja aiheesta ”Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi. Perehdyttäminen kehittämisen välineenä eräissä suomalaisissa tietotalan yrityksissä” Ketolan tutkimuksessa lähdetään liikkeelle tavanomaisista lausahduksista yrityksissä.”Katso verkosta” tai ”se on intranetissä” -tyyppiset kommentit ovat usein kuultu kommentti asiantuntijatehtäviin palkattujen henkilöiden perehdyttämisessä suomalaisissa tietotalan yrityksissä. Totuus ei kuitenkaan tunnu olevan yksiselitteinen, vaan tutkimukseen haastatelluista yrityksistä löytyi pitkälle

mietittyjä ja kehitettyjä perehdyttämisprosesseja ja -malleja. Onnistunut asiantuntijan perehdyttäminen koetaan toiminnaksi, jossa tulokas tehokkaan perehdyttämisprosessin avulla kehittyy tuottavaksi työorganisaation jäseneksi mahdollisimman nopeasti.

Ketola perehtyi yritysten linjajohdon ja henkilöstöosastojen kokemuksiin ja näkemyksiin perehdyttämisen toteuttamisesta ja toimivuudesta. Asiantuntijoiden onnistuneessa perehdyttämisessä korostuivat ammatilliseen kasvuun liittyen osaamisen ja henkilökoh-taisen identiteetin ja sisäisen yrittäjyyden näkökulmat. Haastattelujen perusteella asian-tuntijatehtäviin perehdyttämisessä on eroavaisuuksista huolimatta löydettävissä yh-teneväinen runko. Hyvin toimivan perehdyttämisen sisällön muodostivat perehdyttämi-sen tavoitteellisuus, suunnitelmallisuus, selkeä vastuiden jako, toimiva vuorovaikutus ja verkostoituminen, kannustus ja tuki perehdytettävälle sekä perehdyttämisen seuranta.

Asiantuntijatehtävissä korostui henkilön oma aktiivisuus ja vastuu omasta perehdyttä-misestään. Parhaimmillaan kyse on sisäisen yrittäjyyden asenteesta ja ennen kaikkea aktiivisuudesta, tiedon etsimisestä, kontaktiverkoston luomisesta sekä kokemuksista oppimisesta. Ammatillinen kasvu ja oman ammattitaidon kehittäminen korostuivat tie-totyöntekijän tehtävissä. Tärkeää on kyky ymmärtää oman ammattialueen ongelmia yleisellä tasolla ja uusimman tietouden valossa. Tietotyön luonteeseen kuuluu jatkuva reflektointi sekä työtehtävien sisällön ja tavoitteiden arviointi. Oman identiteetin vah-vistuminen ilmeni muun muassa sitoutumisena ja minäkäsityksen vahvistumisena: ak-tiivinen kommunikointi, kysely ja palautteiden antaminen sekä reflektointi omaan kehit-tymiseen liittyen vaikuttavat myös identifikaation muodostumiseen. (Ketola, 2010.)

Ketolan tutkimus tukee työni teoriaosuutta. Pelkkä perehdyttämisopas ei riitä työnteki-jän perehdyttämiseksi. Perehdytysopas sisältää työnkuvaan liittyviä perusasioita, jotka uuden työntekijän on hyvä tietää työhön ryhtyessään. Perehdyttämisoppaan luettuaan, hänen ei tarvitse kysyä kaikkea muilta työntekijöiltä vaan hän voi sisäistää asioita op-paan avulla. Tämän jälkeen hän voi kysyä esiinnousseita kysymyksiään ja tarkentaa oppimaansa muilta työntekijöiltä. Tärkeää on myös se, että uudella työntekijällä on mahdollisuus säännölliseen yhteydenpitoon perehdyttäjänsä tai työhön opastajansa sekä mahdollisen työtiimin kanssa. Näin hän ei jää yksin ja rohkaistuu myös luomaan ver-kostoja ja saa tukea. Työni käsittelyosassa tuon esimerkein esille juuri tätä käsi-kädessä

kulkemisen ideaa, perehdyttämissuunnitelman käyttöä sekä selkeän vastuunjaon ja johtamisen tärkeyttä.

2.5 Keskeiset käsitteet

Produktion keskeiset käsitteet ovat: perehdyttäminen, organisaatio, työssä oppiminen, johtaminen, työhyvinvointi, seurakuntayhtymä, vammaistyö, vammaispalvelut. Keskeisimmäksi työssä nousee työhyvinvoinnin kysymykset ja sen parantaminen organisaatiossa. Perehdyttäminen on osa työhyvinvointia ja työssä selviytymistä. Lisäksi hyvä perehdyttäminen on myös asiakaslähtöistä ajattelua. Olen käsitellyt muut paitsi seurakuntayhtymä-teoriakäsitteet teoriaosuudessa. Käsite on esitelty myös perehdyttämisoppaassa, jonka toimitan Lahden seurakuntayhtymälle, mutta puuttuu tämän työn perehdyttämisoppaasta. Seurakuntayhtymä määritellään Lahden seurakuntayhtymän johtosäännössä 2007 seuraavin sanoin. Lahden evankelis-luterilaisen seurakuntayhtymän muodostavat Joutjärven, Keski-Lahden, Launeen ja Salpausselän evangelisluterilaiset seurakunnat. Seurakunnat ovat perustaneet yhteisen seurakuntatyön palveluyksiköt. Näitä ovat kasvatustyö, palvelutyö, perheneuvonta ja sairaalasielunhoito sekä muina yhteisinä palveluina hautaustoimi, keskusrekisteri, kiinteistöpalvelu, kurssi- ja leirikeskus, viestintä, taloushallinto ja yleishallinto. Seurakuntayhtymän tehtävänä on palvella seurakuntalaisia yhtymän perussäännön mukaisesti.

2.5.1 Toimintaympäristö

Euroopan Unionin integraation syveneminen ja laajeneminen luo painetta myös sosiaalipoliittisten järjestelmien yhtenäistämiseen. Suomalaisen yhteiskunnan rakennemuutokset liittyvät osin edellä mainittuun yhdentymiskehitykseen ja osittain kansallisiin erityispiirteisiin. Työelämän muutokset näyttäytyvät suoraan palvelutyön arjessa: 1990-luvun laman työttömyysilmiön seuraukset, pysyvä syrjäytyminen työmarkkinoilta ja työsuhteiden muuttuminen lyhytkestoisemmiksi ja epävarmemmiksi. Suomessa on myös käynnissä väestön voimakas ikääntyminen. Lähivuosisikymmenien aikana suurten ikäluokkien ikääntyessä Suomesta tulee yksi väestöltään Euroopan vanhimpia maita.

Tämä lisää palvelutarpeita erityisesti sosiaali- ja terveydenhuollossa. Työelämässä väestön ikääntyminen tulee näkymään työvoimapulana. Pohjoismainen hyvinvointiyhteiskunta on isojen muutosten edessä; vauhdilla etenevä kunta- ja palvelurakenneuudistus luo todennäköisesti maahamme uudenlaisen kuntarakenteen ja muuttaa tapoja organisoida ja tuottaa palveluja. Kuntarakenuudistus on myös hyvin merkittävä seurakuntien kannalta, sillä seurakuntarakenuudistus seuraa kuntarakenuudistusta.

Huono-osaisuus on muuttumassa. Yhteiskunnallisen eriarvoisuus tulee kasvamaan. Tuloerojen ääripääät kasvavat ja hyvin köyhiä, huono-osaisia ihmisiä on yhteiskunnassamme enenevästi. Keskeinen piirre suomalaisen elämäntavan muutoksessa on monien arvioiden mukaan se, että elämäntapamme on muuttunut yksilöllisemmäksi. Yhteisöllisyys ja siihen liittyvä huolenpito toisista on vähentynyt. Yksinäisyys nähdään yhä suurempana ongelmana yhteiskunnassamme.

Suomalainen kirkko elää myös muutoksien keskellä. Kirkollinen yhtenäiskulttuuri on vähenemässä ja uskonnon merkitys maailmankuvan jäsentäjänä on vähentynyt. Kirkosta eroaminen on yleistä etenkin nuorten aikuisten keskuudessa. Verotulojen vähenemisen myötä kirkon talous heikkenee. Tämä aiheuttaa paineita tarkastella toimintoja uudella tavalla.

Erityispiirteinä Lahdessa on pitkittynyt työttömyys, joka liittyy lahtelaisen työelämän rakennemuutokseen, vähän koulutetun työvoiman ikääntymiseen ja lahtelaisten alhaiseen koulutustasoon. Tämä sekä työuransa pienipalkkaisissa tehtävissä toimineiden nykyisten eläkeläisten alhainen tulotaso aiheuttaa sen, että Lahdessa on merkittävä määrä pitkäaikaisköyhyyttä. Lahtelainen väestö on myös keskimääräistä vanhempaa, ja monilla asuinalueilla Lahdessa vanhusten osuus väestöstä on hyvinkin suuri. Lahden seudulla on käynnissä kunta- ja palvelurakenneuudistus ja siihen läheisesti kytkeytyvä selvitys sosiaali- ja terveydenhuoltopiiristä.

Lahtelainen kirkollinen elämä on hyvin monimuotoista. Lahdessa vaikuttaa aktiivisesti useita eri herätysliikkeitä, jotka ovat viime vuosien aikana käynnistäneet yhteistyöprosesseja. Lahden kaupungille leimaa antavat myös pitkät perinteet ja vahvat historialliset juuret diakonian, etenkin laitosdiakonian alueella. Viipurista Lahteen siirtynyt diakoniasalaitos (nykyinen Lahden diakoniasäätiö) on ollut Lahdessa keskeinen vaikuttaja dia-

konian perinteen esille tuojana ja nykyisin se on myös keskeinen palvelujen tuottaja. Lahdessa diakoniatyö on organisoitu niin, että työntekijöillä on mahdollisuus keskittyä diakonian perustehtävään. Lahdessa on suhteellisen laaja joukko palvelutyön piirissä toimivia vapaaehtoisia. Seurakuntayhtymän sisällä diakonian asema on vahva ja merkittävä. Diakonian virkatilanne on kohtuullisen hyvä asukaslukuun suhteutettuna. Seurakuntadiakonian yhteistyö kaupungin kanssa on hyvin tiivistä, ja käynnissä on huomattavan paljon yhteisiä hankkeita ja muuta yhteistyötä. Lisäksi paikallisten tutkimus- ja kehittämisenorganisaatioiden sekä järjestöjen kanssa on tehty aktiivista tutkimus- ja kehittämistoimintaa. (Lahden seurakuntayhtymän palvelutyön strategia 2006 – 2015, 2 – 3.)

2.5.2 Vammaistyön asiakasryhmä

Vammaistyön asiakkaita ovat eri-ikäiset lahtelaiset kehitysvammaiset, liikuntavammaiset, näkö-vammaiset, kuurot ja kuulovammaiset sekä heidän omaisensa. Työmuodon asiakkaat ovat myös osittain seutu- ja rovastikunnan alueelta. (Yhteisen palvelutyön perustoimenkuvaus, 5.2.) Vammaistyön asiakkaita oli vuonna 2010 yhteensä 310. (Vammaistyön tilasto 2010.)

3 PEREHDYTYKSEN ORGANISAATIOSSA

Perehdyttäminen on uuden työn aloittamiseen liittyvä työyhteisön sekä uuden työntekijän tavoitteellinen oppimisprosessi. Sen avulla työntekijä tutustuu omaan työhönsä, välittömään työympäristöön, hallinto-organisaatioon ja yhteistyötahoihin. Omaan työhön tutustumista kutsutaan työnopastukseksi. Se tähtää työn sisällölliseen hallintaan ja mahdollistaa itsenäisen työskentelyn. Perehdyttäminen helpottaa työntekijää hahmottamaan oman työnsä, työroolinsa ja työn toiminnalliset tavoitteet seurakuntatyön kokonaisuudessa sekä tutustuttaa seurakunnan perustehtävään. Perehdyttäminen on yksi kirkon henkilöstökoulutuksen muoto, jonka kautta syntyy merkittävä osa työntekijän ammatillisesta osaamisesta, sillä myös varmistetaan työntekijän ammattitaito ja työn laatu. Perehdyttämistä kutsutaan työssä oppimisen prosessiksi, jossa työntekijä hankkii uusia tietoja, taitoja, asenteita, kokemuksia ja kontakteja, jotka auttavat häntä työssään. Seurakunnat ovat alkaneet panostaa uusien työntekijöiden ohjaukseen vasta viime vuosina, mutta suurten ikäluokkien siirtyminen eläkkeelle ja työvoiman vaihtuvuus tekevät asian entistä ajankohtaisemmaksi. Perehdytyksestä vastaa ensisijaisesti lähin esimies tai erikseen nimetty henkilö. (Huhta, Poutiainen, Totro & Turunen 2003, 215–216.)

3.1 Miksi perehdyttäminen on tärkeää?

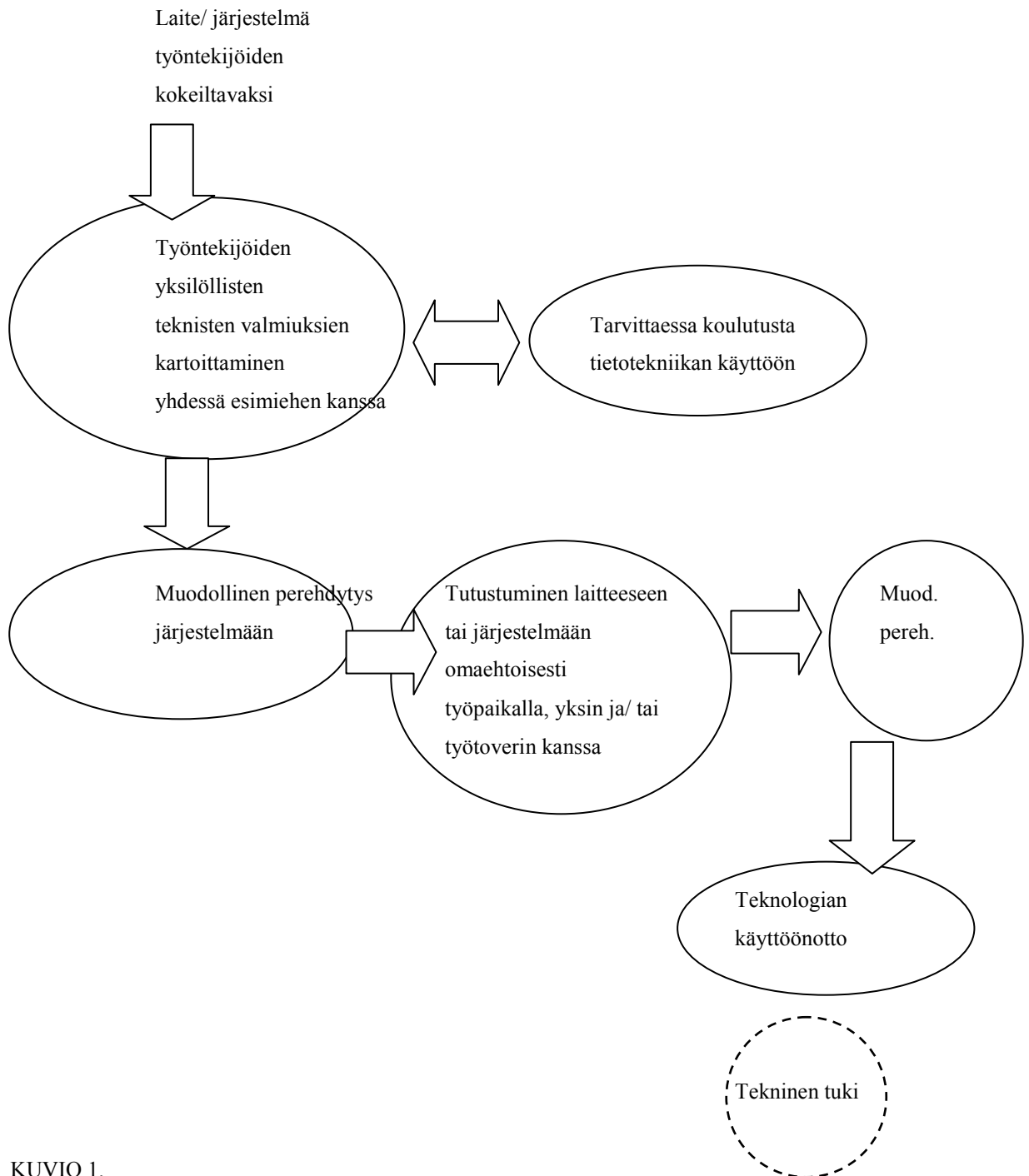
Hyvin hoidettu perehdytys auttaa uutta työntekijää saavuttamaan tehtävään tarvittavan ammattitaidon nopeasti sekä parantaa hänen työmotivaatiotaan ja työtyytyväisyyttään. Kokonaisvaltainen hahmottaminen auttaa työn hallinnassa, suunnittelussa ja voimavarojen käytössä. Työn tulos ja laatu paranevat, eikä virheitä ja väärinkäsityksiä tapahdu paljon. Työuransa alkuvaiheessa oleva työntekijä tarvitsee paljon tukea, koska hänellä on vähän työkokemusta ja vaara epäonnistua työssä on suurempi kuin kokeneella työntekijällä. (Huhta ym. 2003, 217.)

Åberg (2000, 208) jakaa perehdytystavat kahteen erilaiseen. Avoin perehdytys näkee uuden tulokkaan aktiivisena tiedonhakijana, joka on myös itse vastuussa perehdyttämisestä. Avoin perehdyttäminen on vuorovaikutteista ja viestintä tapahtuu useaan suuntaan. Toinen tapa perehdyttää on ohjaileva perehdytys, jossa viestintä on enemmän yk-

sisuuntaista organisaatiosta tulokkaaseen päin. Suhde lähentelee oppilas-opettajasuhdetta. Merja Kyllösen (1999) tekemän tutkimuksen mukaan tulokkaan kannalta paras perehdyttämisviestintä on yksilöllistä ja vuorovaikutteista. Perehdytystä voidaan täydentää kirjallisella viestinnällä ja ryhmätilaisuuksilla. Työyhteisön tuki on tärkeä ja auttaa sopeutumaan työyhteisön sosiaalisiin ja viestinnällisiin verkostoihin. Sen avulla luodaan hyvät suhteet esimieheen ja työtovereihin.

3.2 Työntekijät huomioon ottava perehdyttäminen

Samoin jatkaa myös Raappana, Rauma ja Melkas (2005 – 2007, 5-8), että selkeällä kokonaisvaltaisella perehdyttämisellä voidaan lieventää kielteisiä vaikutuksia ja vahvistaa myönteisiä. Jokaisen työntekijän taitotaso on erilainen, jokainen työntekijä on yksilö, joka suhtautuu työnsä muuttumiseen eri tavalla. Kuuntelemalla työntekijöitä ennen uuden teknologian ja perehdyttämisen käyttöön ottoa saadaan vaikeatkin asiat avattua. Perehdyttämisen tulee olla työntekijälähtöistä ja kattaa kaikki osa-alueet: työprosessin arviointi, tekninen perehdytys, turvallisuusasiat sekä laitteen tai sovelluksen käyttöönoton jälkeinen tuki. Erityisesti sijaisten puolesta perehdyttämisen jatkuvuus on tärkeää. Perehdyttämisen tulisi tähdätä niin sanottuun oppimaan oppimiseen, jossa työntekijä kykenee arvioimaan omaa työtään ja teknologian vaikutuksia omaan työhönsä sekä työprosessiin. Kuvio 1. kuvaa työntekijät huomioon ottavaa perehdyttämismallia.



KUVIO 1.

(Raappana ym. 2005 – 2007, 7.)

Raappanan perehdyttämistapa lähtee liikkeelle siitä, että uusi asia tai laite annetaan työyhteisön tutkittavaksi. Työntekijät saavat rauhassa tutustua uuteen asiaan, jonka jälkeen he voivat kysyä mieleen tulleita kysymyksiä. Työntekijöiden erilaiset valmiudet kartoitetaan esimiestaholta, jonka jälkeen aloitetaan perehdyttäminen. Perehdyttäminen lähtee työntekijöiden tarpeista ja se toteutetaan yksilöllisesti. Uuteen asiaan voi tutustua myös

toisten työtovereiden kanssa, jolloin työyhteisön yhteistoiminnallisuus paranee. Niin sanottuja tyhmiä kysymyksiä on helpompi tehdä työtoverille kuin esimiehelle. Uusi asia otetaan käyttöön vasta, kun perehdyttäminen on toteutettu ja asia on sisäistetty.

3.3 Perehdyttämissuunnitelma

Perehdyttämissuunnitelma koostuu viidestä eri vaiheesta. Ensimmäinen vaihe on nimeltään uuden työntekijän vastaanotto. Tämä aloitetaan valmistelulla eli työntekijöitä ja seurakuntalaisia tiedotetaan uudesta työntekijästä. Tämän lisäksi laaditaan perehdyttämissuunnitelma ja sovitaan työn jaosta. Työntekijän vastaanottoon kuuluu myös alkukeskustelu, jossa kerrotaan työyhteisön organisaatiosta ja työntekijän tehtävistä.

Toinen vaihe on työympäristöön perehtyminen. Siinä työntekijälle esitellään työntekijät ja heidän tehtävänsä. Hänelle esitellään myös oma työtila, seurakunnan toimitilat, henkilöstö- ja sosiaaliset tilat, avaimet, ovien avaaminen ja lukitseminen sekä kahvi- ja ruokailutilat. Lisäksi tarkistetaan, kuinka erilaiset toiminnot tapahtuvat kuten kopiointi- ja monistus, tietoliikenneyhteydet, sisäinen- ja ulkoinen postin kulku, puhelintoiminnot, materiaalivarastot, konttoritarvikkeet, materiaalien hankinta, laskutuskäytäntö, laskujen hyväksyminen, talousarvio, määrärahat ja tilitykset. Toisessa vaiheessa tutustutaan myös työhön liittyviin verkostoihin, kuten kunta, järjestöt, seurat yms.

Kolmas vaihe on palvelusuhteeseen ja henkilöstöhallintoon perehtyminen. Palvelusuhdeasioissa määritellään työaika, vapaapäivät, vuosiloma, palkanmaksu, maksutapa ja -aika, verokorttiasiat, kokemuslisät, työterveyshuolto, ensiapu, työ/ virkamatka-asiat, virkapaikka-asiat, matkalaskun teko, puhelinlaskut, -korvaukset, vakuutukset, työsuojelu -, työturvallisuus asiat. Kolmannessa vaiheessa käydään läpi myös koulutussuunnitelma, työhön liittyvät neuvottelutilaisuudet sekä työkonsultointi, työnohjaus ja mentoointi mahdollisuudet. Kolmannessa vaiheessa selvitetään lisäksi tiedotustoiminta (sisäinen ja ulkoinen), ilmoitustaulujen sijainti ja käyttö sekä internetin kotisivu asiat. Lisäksi tiedotetaan työntekijäkokouksista ja yhteisistä kokoontumisista.

Neljännessä vaiheessa tutustutaan hallinto-organisaatioon, joka käsittää kirkkovaltuuston, -neuvoston, työalojen johtokunnat ja vastuuryhmät, rovastikunnan, hiippakunnan ja kokonaiskirkon tason. Viides vaihe on työtehtäviin perehdyttäminen ja työnopastus. Siinä käydään läpi työhön liittyvät perusasiat, kuten työnkuva, ohjesäännöt, johtosäännöt. Lisäksi kerrotaan toimintakertomuksen, toiminta- ja taloussuunnitelman ja toimintakulttuurin keskeisimmät asiat. Uudelle työntekijälle annetaan työtehtävien kuvaus ja kerrotaan sen osuudesta kokonaisuuteen. Käydään läpi työn tavoitteet, työn suorittamiseen liittyvät ongelmat, palautejärjestelmä, työnjako- ja vastuukysymykset, tilojen varaukset, varauskirjan ja tapahtumakalenterin ylläpito, tilastot ja lomakkeiden täyttö. Viides vaihe sisältää myös työhön opastuksen ja kehittämisen. Eri työtehtävät käydään läpi kohta kohdalta ja kehityskeskustelut pidetään vuosittain/ puolivuosittain. (Lehtinen ja Lehtinen 1989 ref. Huhta ym. 2003, 221–222.)

3.4 Työnopastus, arviointi ja kehittäminen

Lepistö (2000, 71–73) selventää Huhta ym. aloittamaa työnopastuksen sisältöä seuraavasti. On tärkeää, että työnopastuksessa kiinnitetään huomiota siihen, että tehtävä ja tietty suoritustapa motivoidaan ja annetaan riittävästi tietoa siitä, mitkä ovat suorituksen laatukselliset, miten suoritus vaikuttaa työtovereiden toimintaan ja mitä taloudellisia vaikutuksia suorituksesta saattaa olla. Työnopastukseen kuluu myös paljon aikaa opastettavilta, mikä ei ole ongelmatonta. Usein uuteen tehtävään tuleva pyritään saamaan tuottavaan työhön mahdollisimman nopeasti. Opastettavista töistä tulisi laatia yksityiskohtaiset työnopastusohjeet, joiden avulla opastus suoritetaan vaihe vaiheelta. Työnopastusohjeissa käydään läpi työvaiheet, työssä huomioitavat asiat ja virhe- sekä vaaratekijät. Opastussuunnitelmassa on tärkeää ottaa huomioon opastettavaan suoritukseen motivointi, opetuspaikan järjestäminen, suorituksen esittäminen opastettavalle. Lisäksi huomioidaan se, miten opastettava harjoittelee suoritusta, miten opastettavalle annetaan mahdollisuus sisäistää oppimansa ja miten opastettavan suoritus arvioidaan. On tärkeää, että työnopastus tapahtuu edellä kuvattujen vaiheiden kautta. Uuteen tehtävään tullut työntekijä haluaa saada runsaasti palautetta edistymisestään. (Lepistö 2000, 71–73.)

Lepistö (2000, 69–70) lisää edelliseen vielä työhön perehdyttämisen arvioinnin ja kehittämisen. Hänen perehdyttämissuunnitelmaansa kuuluvat tehtävät kahden viikon kulut-

tua työhön saapumisesta sekä tehtävät kuukauden kuluttua työhön saapumisesta. Hänen perehdyttämissuunnitelmassaan otetaan huomioon tulokkaan koulutustarve välittömän työnopastuksen ohella sekä tehtävien täsmentäminen. Tätä tarkennetaan kahden viikon kuluttua. Kuukauden kuluttua saapumisesta suunnitelmassa tarkistetaan perehdyttämiseen sisältyneiden asioiden omaksuminen. Lisäksi pidetään palautekeskustelu tulokkaan kanssa siitä, kuinka perehdytyksessä on onnistuttu.

4 TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointiin vaikuttavat työolot ja työympäristö. Liukkosen (2006, 267) mukaan työhyvinvointia lisäävät korkeasti arvostettu työ, korkeasti priorisoitu työ, hyvät vaikutusmahdollisuudet, yrityksen vakaa talous sekä se, että työn miehitys on tasapainossa. Tästä seurauksena ovat hyvät työolot, hyvä työympäristö ja korkea työhyvinvointi. Tämä johtaa kustannustehokkuuteen ja hyvään maineeseen. Työpaikka koetaan harmoniseksi, tehokkaaksi ja suosituksi. Työssä viihdytään, tapaturmia on vähän, työperäisiä sairauksia on vähän, työntekijöiden vaihtuvuus on vähäinen ja työ on kustannustehokasta. Åberg (1993, 114) on tutkinut työtyytyväisyyden ja viestintätyytyväisyyden yhteyttä ja huomannut, että niillä on selvä yhteys. Viestintään tyytyväiset ovat tyytyväisempiä myös työhönsä kuin viestintään tyytymättömät. Tärkeimpänä tekijänä oli se, miten oma esimies koettiin yleisten tietojen välittäjänä. Viestintätyytyväisyyden ja työmotivaation välillä on myös samanlainen suora yhteys. Sisäiseen viestintään tyytyväiset työntekijät olivat motivoituneempia kuin tyytymättömät.

4.1 Työhyvinvointitutkimuksia

Suomessa tehtiin työhyvinvointitutkimus, jonka tulokset julkistettiin 3. helmikuuta 2011. Tutkimuksen mukaan työelämän muutokset huonontavat työhyvinvointia. Tutkimuksessa todettiin, että saman työpaikan eri yksiköissä voi olla paljonkin eroja työtyytyväisyydessä. Huonoimmat tulokset saatiin metalli- sekä sosiaali- ja terveysalalta. Hyviksi työyhteisöiksi koettiin pankit ja vakuutusala. Pienet yritykset, joissa oli alle kaksikymmentä työntekijää, saivat parhaimmat tulokset työtyytyväisyydestä. Palvelualat ovat kasvussa ja myös niissä ongelmien kasvu on merkittävää. (Radio-Novan uutiset 3.2.2011 klo 13.30)

Työhyvinvoinnin professori Marja-Liisa Manka kertoo Etelä-Suomen Sanomien haastattelussa, että joka kolmas yritys tai organisaatio pitää työhyvinvointia strategisena menestystekijänä. Mitä miellyttävämpi työilmapiiri on, sen parempi on myös tulos. Pelkkä toinen toistaan kunnioittava vuoropuhelu työnantajan ja työntekijän välillä riittää. Ihmiset tekevät töitä kireinä ja tulos on sen mukainen. EU-tutkimuksien mukaan

Suomi on tällä hetkellä työpaikkakiusaamisessa ja häirinnässä kärkisijalla Euroopassa. Huonoiten asiat ovat byrokraattisissa organisaatioissa, kuten kunnissa ja seurakunnissa.

Mankan mukaan tarvitsemme yhdessä tekemisen ilmapiiriä, työtovereiden keskinäistä kunnioitusta ja avointa keskustelua, jossa kipeätkin asiat otetaan esille rakentavasti. Työpaikan tilaa on totuttu mittaamaan sairauspoissaolojen määrällä. Manka työryhmiin etsii tunnuslukuja, joiden avulla voitaisiin arvioida henkilöstön arvoa. Arvioinnin kohteena on sosiaalinen pääoma eli yhteisöllisyys. Uusi tutkimushanke on tunneosaamisen kehittäminen. Mankan mukaan ensimmäiset tulokset kertoivat tunneilmaisun olevan meillä varsin mitätöntä. Kasvonilmeemme ovat viileitä kehityskeskusteluissakin. Hänen mukaansa myös esimiehet ovat 90 prosenttisesti jäykkiä, eivätkä saa kontaktia alaiseensa johtuen tunneyhteyden puuttumisesta. Manka pyrkii rakentamaan oppimisympäristöä niin että molemminpuolinen yhteys toimii aidosti. Vanhasta traditiosta on hänen mielestään päästävä eroon. Kasvavan kiireen ja aikataulupaineiden keskellä ei enää selvitä perinteisillä tavoilla. (Patana 2011.)

Työhyvinvointiin vaikuttaa työntekijän motivaatio työtä kohtaan. Viimeisimpiä tämän alan pohjoismaisia tutkimuksia edustaa Eskildsenin, Kristensenin ja Westlundin (2003) ”Work motivation and job satisfaction in the Nordic countries”. Tutkimukseen osallistui 9600 henkilöä. Tutkimuksen tuloksena saatiin tieto, että pohjoismaalaisista tanskalaiset ovat motivoituneimpia ja tyytyväisimpiä. Suomalaiset ovat toisella sijalla, sitten norjalaiset ja ruotsalaiset. Lisäksi todettiin, että iän ja tyytyväisyyden positiivinen suhde voimistuu iän myötä. Nuoret ovat vähemmän tyytyväisiä työoloihinsa kuin vanhempi väestö. Naisten todettiin olevan tyytyväisempiä työoloihinsa kuin miehet. Myös korkeasti koulutettujen todettiin olevan vähemmän tyytyväisiä työoloihinsa. Koulutustasolla ei näyttänyt olevan merkitystä työmotivaatioon. Esimiehet olivat työoloihinsa tyytyväisempiä kuin työntekijät. Työtyytyväisyys väheni yrityksen kasvaessa. (Liukkonen 2006, 130–131.)

4.2 Muuttuva organisaatio

Liukkosen (2006, 135) mukaan voittaja on organisaatio, joka parhaiten yhdistää erilaisen ihmisten arvomaailmat, verkostot ja kulttuurin. Yhdistäminen vähentää konflikteja

ja kriisejä tai muuttaa ne paremmin hallittaviksi. Itseään etsivä organisaatio joutuu käyttämään paljon kallista työaikaa saadakseen henkilöstön, verkostot ja työkuultuurin toimivaksi. Henkilöstövaihtuvuus ja ajankäyttö ovat mittareita, joihin myös nämä organisaation sisällä tapahtuvat ”minän” etsinnät heijastuvat; mittareina toimivat myös terveys ja työtyytyväisyys. Henkilöstötyytyväisyyden ja asiakastyytyväisyyden samanaikainen tarkasteleminen antaa uusia haasteita henkilöstöseurannan uudistamiselle.

Viime aikoina on puhuttu paljon myös siitä, miten työn oikea organisointi ja työyhteisön toimivuus saavat aikaan kilpailukykyä. Tutkittua tietoa on hämmästyttävän vähän. Saattaa olla niin, että tässä onnistuneet organisaatiot eivät halua paljastaa toimintavaltti-
aan, mutta poikkeuksiakin on. Toyotan Göteborgissa oleva autohuolto muutti radikaalisti työnsä organisoinnin, miehityksen ja ajankäytön muutama vuosi sitten. Muutos oli välttämätön, sillä henkilökunnalla teetettiin liikaa ylitöitä, joka johti jatkuvaan stressaantumiseen. Tuloksena oli liikevaihdon moninkertainen kasvu, entistä tyytyväisemmät asiakkaat ja taloudellisen tuloksen nopea ja pysyvä positiivinen kehitys. Työntekijät olivat tyytyväisiä työoloihinsa ja viihtyivät niin sanotussa uudessa työpaikassa erittäin hyvin. (Liukkonen 2006, 84.)

Tällä hetkellä työyhteisöiden kehittämisessä sovelletaan kehittämistapaa, jonka tavoitteina ovat terveys, hyvinvointi sekä osaaminen. Tällaista mallia muun muassa Työterveyslaitos soveltaa työpaikoilla (Lindström 1994b). Hyvinvointisuuntautuneessa työyhteisön kehittämisessä tavoitteena on terve ja osaava työyhteisö, joka on tuottava. Kehittäjien toiminta kohdistuu työpaikan inhimilliseen ja sosiaaliseen pääomaan unohtamatta taloudellisuutta. Työyhteisön tutkimusta ja kehittämistä on ohjannut terveen organisaation tai työyhteisön malli. Kansainvälisesti terveen organisaation tai organisaation terveyden määrittelyt vaihtelevat hieman. Painotus voi olla työyhteisön terveyttä, hyvinvointia ja organisaation tuottavuutta sekä kilpailukykyä samanaikaisesti edistävässä tai pelkästään terveyttä edistävässä tai terveyden ja suorituskyvyn yhdistävässä työstressimallissa. (Lindström & Leppänen 2002, 29.)

4.3 Terve organisaatio ja organisaation terveys

Terveen organisaation ajattelumalli on yleisesti liittynyt eri ajanjaksoina inhimillisen, ihmisestä lähtevän organisaatiomallin kehittämiseen. Sen arvoperustana on ihmisen arvostaminen. Organisaatioiden on hengissä pysyäkseen, kasvaakseen ja kehittyäkseen pystyttävä ratkaisemaan neljä perusongelmaa. Nämä ovat sopeutuminen, tavoitteiden saavuttaminen, integraatio ja latentti vaihe eli kypsyminen. Käytännössä nämä tarkoittavat kykyä ratkaista seuraavia ongelmia: riittävien resurssien hankkiminen ja sopeutuminen ympäristöön, tavoitteiden asettaminen ja toteuttaminen käytännössä, sisäisen solidaarisuuden ylläpito sekä omanlaisen arvojärjestelmän luominen ja säilyttäminen. Esimerkiksi koulussa organisaationa on kolme eritasoista tapaa kontrolloida näihin tarpeisiin vastaamista: tekeminen (työprosessi), johtaminen ja institutionaalinen taso (yhteys ympäristöön). Terveessä organisaatiossa tekeminen, johtaminen ja institutionaalinen taso ovat tasapainossa. (Lindström & Leppänen 2002, 56–57.)

Amerikkalainen tutkimus (Lim & Murphy 1997) osoitti kahdeksan organisaation piirteen olevan yhteydessä sekä yksilön hyvinvointiin että organisaation tehokkuuteen. Nämä ovat avoin, molemminpuolinen kommunikaatio, henkilöstön kasvu ja kehitys eli koulutusmahdollisuus, luottamus ja keskinäinen kunnioitus, vahva sitoutuminen perusarvoihin, organisaation kilpailukykyyn ja sopeutumiseen tähtäävä strateginen suunnittelu, palkitseminen suorituksista sekä työntekijöiden tietoisuus siitä, miten heidän työnsä edisti organisaation toiminnan tavoitteita. Suomalaisessa tutkimuksessa on ilmennyt myös, että hyvinvointia ja tuottavuutta selittävät laajassa työpaikkojen seurantatutkimuksessa toiminnan jatkuvan parantamisen käytännöt ja hyvä esimiestuki (Lindström ym.) 2000). Yritystason analyysissä myös työtyytyväisyys oli tehokkuutta lisäävä tekijä. Työyhteisön kehittämistoimista tuottavuutta edistivät monitaitoisuuden ja johtamisen kehittäminen, kun taas tehokkuutta lisäsi yhteistoiminnan ja asiakaspalvelutyön kehittäminen. (Lindström & Leppänen 2002, 60 – 61.)

Ranki (2000, 186 – 187) on tehnyt tutkimuksessaan henkilöstön selviytymisessä krimisiintyneessä organisaatiossa seuraavia mielenkiintoisia havaintoja. Kilpailu, syyllistäminen ja syyllisyydentunteet syövyttävät keskinäistä luottamusta työyhteisössä. Krimisiintyneessä organisaatiossa selviytymisstrategioiden tietoinen ja tiedostamaton hakeminen ja noudattaminen suuntaavat oppimista. Kilpailevat kommunikaatiokäytännöt

ja organisaation pirstoutuminen estävät opitun tiedon siirtymistä. Yhteistoiminnallinen oppiminen on todennäköisesti vähäistä, yksin oppiminen ja kilpailullinen oppiminen sen sijaan hallitsevat. Organisaation kyvykkyudessa tuottaa lisäarvoa asiakkaille on kyse myös siitä, miten tehokkaasti organisaation jäsenet ovat oppineet tekemään yhteistyötä organisaation perustehtävän toteuttamiseksi. Tunteiden sisällyttäminen tutkimusotteeseen auttaa ymmärtämään ainakin organisaation oppimisen suuntautumista eli sitä, mitä organisaatio oppii sekä minkälaisia esteitä tai kimmokkeita tunteet muodostavat oppimiselle. Oppiminen on erityinen sosiaalinen prosessi. Sosiaaliset yhteydet ja kulttuuri vaikuttavat siihen, mitä ja miten organisaatiossa työskentelevät oppivat. Luottamus ja turvallisuudentunne saattavat olla kaikkein keskeisimpiä tekijöitä oppimisessa. (emt, 186–187.)

Organisaatioiden menestymiseen ei riitä että strategiat ovat viisaita, vaan ne täytyy myös panna toimeen. Toimeenpano ja strategioiden kehittäminen edellyttävät oppimista ja sitoutumista. Tähän vaikuttaa se, miten työntekijöitä kohdellaan. Luottamus ansaitaan ja kun se on kerran menetetty, sitä on vaikea saada takaisin. Esimiehen tulisikin rakentaa luottamusta kaikkien kanssa ja omalla toiminnallaan auttaa avoimen työyhteisön syntymistä, sillä avoimuus on luottamuksen edellytys. Luottavaisessa työyhteisössä uskalletaan tehdä päätöksiä sekä virheitä. Silloin ei tarvita jatkuvaa valvontaa. Luottamus syntyy siitä, että tavoitteet ja suunta on selviä kaikille. Yhteiset toimintatavat on sovittu yhdessä ja lupaukset pidetään. Esimiehen ja työntekijöiden on myönnettävä virheensä ja otettava virheistä opiksi. Tunnustusta jaetaan niille, keille se kuuluu. Kaikkien on tärkeä saada sekä antaa tukea. Erilaisuus hyväksytään ja erilaisia mielipiteitä arvostetaan. Esimies ei puhu pahaa omasta tiimistään muille eikä tiimi esimiehestään. (Kurttila, Laane, Saukkola ja Tranberg 2010, 53 – 54.)

4.4 Työssä oppiminen

Työssä ja työstä oppimisella on pitkä perinne. Esimerkiksi mestari-kisälli-oppipoika – järjestelmässä koulutus oli yksilökohtaista ohjausta ja työssä harjaantumista. Työstä oppimisen edellytykset täyttyvät, kun työlle on selvitetty olevan selkeä tarve. Myös työn tavoitteet ja resurssit on selvitettävä. Työn tavoitteet täyttyvät, kun työn tekeminen on suunniteltu niin, että työtilanteet noudattavat mahdollisimman hyvin oppimisen periaat-

teita. Työtä tulee myös arvioida jatkuvasti. Näin toteutuvat motivaation, toiminnan, palautteen, jäsentelyn, havainnollisuuden ja yhteistyön periaatteet, joihin työssä ja työstä oppiminen perustuu. (Lepistö 2000, 49 – 50.)

Lindström ja Leppänen (2002, 73) tuo esille myös uudehkon tutkivan oppimisen periaatteen. Tässä organisaation jäsenet pystyvät muodostamaan jatkuvasti kehittävän toimintatavan. Organisaatiossa on paljon tietoa ja tiedotuskanavia, joiden käyttöä voitaisiin tehostaa. Tutkivan työtavan periaatteessa työyhteisöön valitaan kehittäjä, joka innostaa organisaation jäseniä keräämään, tuottamaan ja käyttämään kehitystä tukevia aineistoja sekä miettimään uusia tapoja levittää tietoa sitä tarvitseville. Kehittäjä seuraa osaamisen edistymistä ja laatii yhteenvetoja ja kyselee sekä kommentoi tukeakseen kehitystä.

Tutkivassa työotteessa oleellista on se, että työntekijällä on kysyvä suhde omaan työtapansa. Tutkiva työote tuottaa keskusteluja ympärillä olevasta todellisuudesta ja luo sen avulla yhteistä käsitystä siitä, mihin diakonian resursseja tulisi konkreettisesti käyttää. Tutkiva työote saa aikaan aina uusia toiminnallisia ideoita. Uusien toiminnallisten ideoiden käyttöönotto vaatii jostakin luopumista ja tämä on usein kirkossa koettu vaikeaksi. Uudet perustehtävää paremmin toteuttavat ideat jäävät käyttämättä, jos työntekijöiden resurssit kuluvat heikosti vaikuttavien perinteisten työmuotojen toistamiseen. (Helin, Hiilamo ja Jokela 2010, 132.)

Evans & Hoffmann (2002, 16) käyttävät työssä oppimisesta spiraalin muotoista kaavioita. Kaikki lähtee liikkeelle tiedon, oppimisen ja toiminnan yhteisvaikutuksesta. Työssä oppiminen tapahtuu harjoituksen kautta. Sosiaalinen harjoitus tapahtuu kulttuurin ja sosiaalisen kehyksen sisällä, jossa vaikuttavat tarkoitukset, ymmärrys, uskomukset ja arvot. Evans & Hoffmann lainaavat Brown ja kumppaneiden (1989) sanontaa: ”Tieto on osa tekemistä, tilannetta ja kulttuuria, missä se on kehittynyt ja missä sitä käytetään.” sekä Laven (1991) sanontaa ”Tieto on sosiaalisesti juurtunut”. Näillä kahdella lainauksella he kiteyttävät oppimisen olevan yhteydessä tekemiseen ja oppimisympäristöön.

4.5 Hiljainen tieto ja mentorointi

Lindström ja Leppänen (2002, 74–75) toteavat, että tunnettu työssä oppimisen muoto on mestari-kisällisuhde, jossa välitetään sekä hiljaista että eksplisiittistä tietoa kokeneemalta työntekijältä alaa opiskelevalle. Toinen ihminen ei voi antaa kenellekään valmista kapasiteettia, tehtävänä on luoda oppimisen mahdollistava toimintaympäristö. Työssä oppimista tukevat työn haasteellisuus, työnjaon monipuolisuus sekä työprosessin läpinäkyvyys, joka sallii uusien työntekijöiden seurata kokeneempien työntekoa ja heidän tekemiään virheitä sekä niiden korjaamista.

Virtainlahti (2009, 120 – 121) kirjoittaa samasta asiasta seuraavasti. Mestari-oppipoika-malli tarkoittaa sitä, että kokenut työntekijä opastaa uraansa aloittelevaa oppipoikaa. Oppipoika oppii työnsä matkimisen ja havainnoimisen kautta. Perinteisessä mestari-oppipoika-mallissa ei ole huomioitu kritiikkiä. Mestarin olisi syytä miettiä, mitä asioita hänen tulee oppipojalle esittää. Lisäksi hänen olisi hyvä miettiä, onko hänen tapansa paras ja tehokkain tapa työskennellä. Ja miten toimintatapoja voisi päivittää? Oppipoika voisi miettiä, mikä saamastaan tiedosta on olennaista ja tärkeää. Miten hän rakentaa oman tapansa toimia? Miten hän voi kehittää työtapoja? Virtainlahden seniori-juniorimallia käytetään etenkin niissä yrityksissä, joissa suuret ikäluokat ovat jäämässä eläkkeelle eli joissa tiedon hukkaan valumisen vaara on suuri. Olisi tärkeää huomioida myös rekrytoinnissa, että työpaikkoihin palkattaisiin eri ikäisiä työntekijöitä. Näin välttyttäisiin suurilta eroilta ikäluokissa. (emt, 120–121.)

Omakehtainen mentorkokemus kertoo mentor-toiminnasta parhaiten. Luokkamäki kertoo tulleen kirkon kehitysvammaistyöhön täysin kokemattomana 25-vuotiaana diakonina. Hän kyllästyi siihen, ettei hänen ollut mahdollista saada lähiopastusta työhönsä vaan hänen täytyi aina soittaa jollekulle saadakseen apua työhönsä. Hän sai mahdollisuuden mennä seuraamaan kokeneen kehitysvammaistyöntekijän työtä paikan päälle toiseen kaupunkiin. Hän oppi paljon kehitysvammaisten ja heidän läheistensä kohtaamisesta käytännön työn ja sen seuraamisen kautta. Hän onkin sitä mieltä, että jokaisella kirkon kehitysvammaistyöntekijälle pitäisi olla perehdyttämisen lisäksi mentor-ohjaajan tuki. (Kuusi, Luokkamäki, Mäkelä, Rask ja Salo, 2003, 16.)

Åberg (2000, 210) toteaa, että piiloisaa tietoa on sellainen kokemuksen pohjalta syntyvä henkilökohtainen, implisiittinen tieto, jota on vaikea välittää ja viestiä. Tietoa syntyy organisaatiossa piiloisen ja näkyvän tiedon vuorovaikutuksessa. Tietämystä syntyy, kun piiloisesta tiedosta syntyy uutta piiloista tietoa. Tätä kutsutaan sosiaalistamiseksi: mestari neuvoa kisälliä, josta tästä oppii. Ulkoistaminen tapahtuu, kun mestarin tietoa ja osaamista mallinnetaan. Tietoa yritetään siirtää piiloisesta näkyvälle tasolle. Kun asiantuntijat ratkaisevat keskenään ongelmia käyttäen tutkimustuloksia ja raportteja, puhutaan yhdistämisestä. Neljäs muoto on sisäistäminen: mestarikin voi tutustua näkyvään tietoon ja ottaa sitä käyttöön, jolloin se siirtyy piiloiseksi. Tiedonhallinnan todellinen ja iso haaste on piiloisen tiedon käyttö työyhteisön innovatiivisuuden varmistamiseksi.

Virtainlahti (2009, 108) kehottaa hiljaisen tiedon jakamiseen, jotta organisaation toimintakyky, jatkuvuus ja laatu voidaan varmistaa. Osaamisen ja tietämyksen tullessa näkyviksi, niitä voidaan kehittää. Hyviä käytäntöjä voidaan näin jakaa kaikille ja erilaista tietämystä pystytään hyödyntämään. Näin myös työyhteisön jäsenten hyvinvointi paranee ja yhteisöllisyyttä voidaan edistää. Näin voidaan luoda osaamista arvostava ilmapiiri. Tietämyksen jakamisesta voidaan tehdä kunnia asia ja positiivinen velvollisuus. Virtainlahden (2009, 118, 194) mukaan hiljaista tietoa voidaan parhaiten jakaa tiimeissä ja työryhmissä, mentoroinnin avulla, mestari-oppipoika –mallin ja seniori-juniorityöpariasetelman kautta. Myös verkostot ja reflektio ovat hyviä hiljaisen tiedon jakamista tukevia yhteistyömuotoja. Hiljaisen tiedon välittymistä organisaatiossa voidaan tutkia muun muassa työtyytyväisyystutkimuksilla, ilmapiirimittauksilla ja työkuultuurikartoituksilla.

Virtainlahden edellä mainitsema mentorointi tarkoittaa menetelmää, jolla osaamista ja tietämystä jaetaan. Mentorointi on osaavan, kokeneen ja arvostetun, senioriasemassa toimivan henkilön antamaa ohjausta ja tukea kehityshaluiselle ja -kykyiselle henkilölle työhön liittyvissä kysymyksissä. Mentorointi on kahdenkeskinen vuorovaikutussuhde, jonka toimivuuden määrittelee avoimuus, luottamus ja sitoutuneisuus. Tavoitteena on edistää ja tukea mentoroitavan henkilön työuraa ja työssä kehittymistä. On tärkeää huomioida, että mentoroinnissa kehittyvät molemmat, mentoroitava sekä mentori. Mentorointi säilyttää ja jalostaa organisaatiossa olevaa hiljaista tietoa. (Virtainlahti 2009, 119 – 120.)

4.6 Esimiehen tehtävä – johtaminen

Esimiehellä on erilaisia rooleja suhteessa tiimiin. Esimiehen voidaan kuvata olevan täysipainoinen tiimin jäsen, kannustaja, motivoija, valmentaja, kehittäjä, yhdyshenkilö, koordinaattori sekä tukihenkilö. (Lindström & Leppänen 2002, 198.) Usein organisaation johto näkee työyhteisön kehittämisen koskevan vain toiminnallisia yksiköitä, mutta johdon omaa toimintatapaa ei mielletä työyhteisön kehittämiseen liittyväksi asiaksi. Kuitenkin johdon päätöksillä ja toimintatavoilla on merkitystä myös jokaisen työyhteisön kehittämisessä. (Lindström & Leppänen 2002, 40.)

Lindström ja Leppänen (2002, 67) toteaa tiedon olevan johtamisen kohde. Tällä hän tarkoittaa sitä, että tiedosta, tietämyksestä ja osaamisesta on tullut tärkeä tuotantotekijä. Myös sen hallinnan kysymykset ovat nousseet organisaatioissa keskeisiksi. Tietämyksen hallinnalla tarkoitetaan organisaation toiminnan ja johtamisen käytäntöjä, jotka tukevat organisaation henkilöstön osaamisen kehittymistä ja osaamisen jakamista organisaation sisällä. Tiedon johtamiseen liittyviä kysymyksiä on kolme. Näitä ovat:

- Mitä tiedämme siitä, mitä pitäisi tehdä ja mikä on todellinen kapasiteettimme tehokkaaseen toimintaan?
- Mitä yritämme oppia ja mikä mahdollistaa nopeamman ja syvällisemmän oppimisen?
- Kuinka jotain tiettyä aluetta koskevaa tietoa voitaisiin käyttää perustana muita alueita koskevan tiedon luomiselle?

Johtamista ja johtajien ominaisuuksia on tutkittu jo pitkään. Ensimmäiset teoriat olivat niin sanottuja ”suurmiesteorioita”, joiden mukaan johtajiksi synnytyään. Toinen esimiesteorian suuntaus tutki johtajien käyttäytymistä. Mietittiin, miten johtajan tulisi käyttäytyä, jotta hänestä tulisi hyvä johtaja. Tämä teoria oletti, että johtajaksi voi oppia. Uusimmat teoriat korostavat tilannejohtamista. Niiden mukaan johtamisen teho riippuu siitä, kuinka hyvin johtamistapa vastaa tilanteen asettamia vaatimuksia. Ei ole siis yhtä oikeaa johtamistapaa vaan jokainen tilanne asettaa omat vaatimuksensa.

Eri johtamistyytlejä suosivat johtajat suosivat erilaisia tapoja viestiä. Tunnetuimpia johtamisen teorioita ovat Paul Herseyn tilanneteoria ja William Reddinin 3D-teoria. Kummankin teorian mukaan johtaja voi olla ihmissuhde- tai tehtäväsuuntautunut johtaja.

Suuntautuneisuuden voimakkuuden mukaan saadaan neljä perustyyliä. Nämä Reddin on nimennyt eristäytyväksi, liittäväksi, omistautuvaksi ja yhdentekeväksi johtajuudeksi. Reddinin mukaan eristäytyvä johtaja lähestyy toisia mielellään sähköpostitse tai kirjallisesti. Liittävä taas suosii henkilökohtaista viestintää. Omistautuva käskyttää ja käyttää lisäksi kirjallisia kanavia. Yhdentekevä johtaja käyttää mielellään pienryhmäviestintää. (Hersey vl, Reddin vl. ref. Åberg 1993, 69 – 72.)

Åberg (1993, 98 – 99) jatkaa johtajuus käsitettään ”riemujohtajuudella”. Riemujohtaja säteilee myönteistä energiaa. Hänellä on terve itsetunto ja hän uskoo riemukkaaseen visioon. Hän panee itsensä likoon ja luo ryhmäänsä turvallisuuden tunteen. Hän ei ole yksin, sillä hänen tukenaan on synnerginen, yhteen puhaltava riemujoukko. Tällaista riemujohtajuutta ei oikeasti ole olemassakaan, mutta teoreettisena käsitteenä se on toimiva. Johtaja tarvitsee ihmistuntemusta, diplomatiaa, vuorovaikutustaitoja, neuvottelutaitoja ja luovia tekniikoita. Riemujohtajan ja riemujoukon arkisia työkaluja ovat muun muassa mind mapit, tuumatalkoot, ideaheittely riemusähköpostin kautta ja pakollinen leikkitunti. Riemujohtaminen on ryhmän tilannejohtamista.

Johtajuuden hoitaminen seurakunnassa nousee Uuden Testamentin perinteestä. Johtajuus on seurakuntaa varten. Seurakunnan tulee saada johtajikseen ne ihmiset, joilla on siihen sopiva armolahja. Johtajan tehtävä on luonteeltaan palvelemista, ei hallitsemista tai jossakin erityisessä arvoasemassa olemista. Seurakunnan johtajan on muuttuvien olosuhteiden keskellä huolehdittava evankeliumin sanoman aitoudesta sekä kirkon siihen perustuvan tehtävän toteuttamisesta. Suomen evankelisluterilaisen kirkon johtajuuskulttuuriin on vaikuttanut sekä luterilainen teologia että kirkon historiassa tehdyt ratkaisut. Seurakunnassa on kolme erilaista johtajuuden tehtäväaluetta. Nämä ovat työyhteisö -, hallinnollinen ja pastoraalinen johtaminen. (Huhtinen 2002, 115 – 117, 119.)

Helin ym. (2010, 172) kirjoittaa, että diakoniatyöhön on kuluneiden vuosien heikon tai kokonaan puuttuneen johtamisen myötä syntynyt vapaita työkuulttuureja, joissa ei paikoin tunnisteta edes työn perustehtävää. Taloudellisten resurssien tiukentuessa ja toimintaympäristön haasteiden syvetessä diakoniatyön erilaisista yksilöllisistä työtavoista on siirryttävä yhteiseen työkuulttuuriin, jossa työtä kehitetään systemaattisesti ja yhteisesti.

Helin ym. (2010, 143–144) jatkaa johtajuudesta seuraavasti. Johtajan tärkein tehtävä on työyhteisönsä organisaatiokulttuurin muuttaminen siihen suuntaan, että perustehtävä toteutuu mahdollisimman hyvin muuttuvassa toimintaympäristössä. Seurakunnan työyhteisöjen kehittämisen kannalta on ensiarvoisen tärkeää, että kirkkoherroilla ja väliportaan esimiehillä olisi kykyä ja taitoa työyhteisön tilan ja siihen vaikuttavien lainalaisuuksien ymmärtämiseen. Tämä edellyttää ammattitaitoisen johtamistaidon omaksumista. Se taas vaatii pitkäaikaista kouluttautumista. Johtaja joutuu reflektoimaan itseään ja persoonallista tapaansa johtaa. Kirkon työyhteisöihin on tärkeää saada uudistavaa puhetta, joka muuttaa työntekijöiden rooleja ja suhteita työyhteisössä. Näin vähitellen uudenlainen identiteetti ja toimintakulttuurikin omaksutaan. Tämä muutos on mahdollinen vain, jos väliportaan esimiehet sitoutuvat kulttuurin kehittämistyöhön. Keskeistä on se, miten ihmisiä johdetaan. Johtajuutta arvioitaessa, on syytä kiinnittää huomio siihen, miten hyvin johtajat ja väliportaan esimiehet itse osallistuvat muutostyöhön. Muutoksen johtamisessa tärkeintä on, miten hyvin johtaja pystyy johtamaan ihmisiä muutosprosessin aikana. (emt., 143–144.)

Helin ym. (2010, 113) esittää edelliseen liittyen hyvän esimerkin. Arvioinnin yhteydessä työtiimissä käsitellään työtyytyväisyyskyselyn tulokset ja käydään läpi yleisellä tasolla sairauslomaseurantaa. Esimies ottaa tarvittaessa esille myös henkilökohtaisissa kehityskeskusteluissa esiin tulleita yhteisiä asioita erityisesti liittyen toimenkuviin, työn vaativuuteen ja koulutustarpeisiin.

5 VAMMAISUUS

Vehmas (2005, 11) aloittaa kirjansa vammaisuudesta tarinalla, joka avaa vammaisuus käsitettä monipuolisesti ja kuvaannollisesti. Hän kertoo itsestään ja työtoveristaan heidän ollessaan kongressimatkalla Lontoossa. Vehmoksen työtoveri liikkuu pyörätuolilla. Kongressipäivän päätteeksi he haluavat käydä pubissa lasillisella. Lontoon metroon heillä ei ole asiaa, sillä siellä ei ole huomioitu esteetöntä kulkua. Myös lukuisissa pubeissa heitä vastaan tulee sama ongelma ja lopulta Vehmoksen työtoveri kampeaa publiin käsien ja jalkojen yhteistyöllä, sillä pyörätuolia ei ole mahdollista ohjata yhteenkään publiin. Pubissa sisällä olevat ihmiset tuijottavat heitä. Vehmas on vihainen, mutta hänen työtoverinsa sanoo jo tottuneensa vastaavaan käytökseen. Hänen selviytymistapansa on mustan huumorin käyttö ja hän tokaiseekin vain ”Varokaa rampaa!” Vammaisuus on kaikkia koskettava, mutta samaan aikaan monelle varsin vieras käsite. Suurelle osalle ihmisistä vammaisuus merkitsee jotain marginaalista, itselle etäistä olemisen tapaa, jonka ei toivota, eikä myöskään uskota osuvan omalle kohdalle.

Vammaiset ihmiset ovat länsimaisessa kulttuurissa olleet sosiaalisesti hyljeksittyjä. Vammaisuuden historiaan kuuluu eristämistä, väkivaltaa, laitostamista, tahdonvastaisia abortteja, sterilointeja ja niin sanottuja armokuolemia eli kaikkea, minkä yleisesti ajatellaan olevan ristiriidassa ihmisten laillisten ja moraalisten oikeuksien kanssa. Vammaisuus on etupäässä sosiokulttuurinen ilmiö, näin ollen alan ammattilaisten tulisi ymmärtää, miten ilmiö on syntynyt ja saanut muotonsa länsimaisessa kulttuurissa. Tämän ymmärryksen kautta voidaan suunnitella myös muun muassa tarkoituksenmukaisia hoitoja kasvatustoimenpiteitä, jotka ottavat huomioon sekä vammaisen henkilön että heidän elämänsä. (Vehmas 2005, 12 – 13.)

Teittinen (2010, 193) jatkaa Vehmoksen aloittamaa kritisointia vammaisten kohtelusta. Teittinen ihmettelee muun muassa vammaisten laitoshoidon organisoinnin medikaalisuutta eli hoitokeskeisyyttä. Hän esittää kysymyksen, miksi esimerkiksi aikuiset kehitysvammaiset laitoshoidossa joutuvat menemään yöpuulle ennen kello yhdeksää vain siksi, että henkilökunnan työvuoro päättyy silloin. Työtehtävien organisointi sanelee ajankäyttöä, ja sitä hallinnoidaan henkilökunnan kalenterilla. Hän ihmettelee, miksi vammaisista tehdään ryhmä, jota käsitellään kokonaisuutena eikä yksilöinä.

Teittinen huomauttaa, että kehitysvammaisten ihmisten tiedetään pohtivan omaa vammaisuuttaan ja erilaisuuttaan, ihmissuhteita, seksuaalisuutta ja seurustelua, rajattua valinnanvapauttaan, omaa tulevaisuuttaan, suhdetta omiin vanhempiinsa tai huolta omista vanhemmistaan ja heidän ikääntymisestään. Heidän ei ole kuitenkaan helppoa päästä keskustelemaan näistä asioista. Teittisen mukaan ohjattuja vertaisryhmiä ei juuri ole. Myönteinen pintasosiaalisuus, yleinen myöntöväisyys ja hankalien aiheiden välttäminen ovat kehitysvammaisten asukkaiden opittuja ja hyvin toimivia selviytymisstrategioita rationaalisesti toimivissa yhteisöissä (Leffert & Siperstein 2002 ref.) Teittinen). Teittinen toteaa, etteivät edellä mainitut ominaisuudet kuitenkaan luonnostaan kuulu kehitysvammaisuuteen, vaikka jotkut niin väittävätkin. (Teittinen 2010, 195.)

Halttunen (2000, 104) puolestaan kirjoittaa aivan toista kuin Teittinen. Hän kertoo kehitysvammaisten toimintakeskuksen ryhmästä, jossa valmennetaan vammaisia asumaan omissa kodeissaan tai asuntoloissa. Vammaisilla on oma ohjaaja, joka ohjaa erilaisissa kodinhoitoon liittyvissä toiminnoissa kädestä pitäen. Kotia muistuttavassa tilassa tehdään kotiin liittyviä töitä, kuten laitetaan ruokaa ja siivotaan. Ohjaaja arvioi, miten kukin selviää tehtävistään. Sen perusteella päätetään, mikä asumismuoto kullekin olisi paras. Tässä ”kodissa” voi kokeilla myös erilaisia apuvälineitä ja niiden käytössä opastetaan. Myös kodin muutostöistä keskustellaan ja kerrotaan erilaisista mahdollisuuksista. Seksuaalisuus on monia vammaisia askarruttava asia ja siitä halutaan puhua. Henkilökunnan tulee ottaa asia esille rohkeasti, jos tarvetta ilmenee. Ihmiselle on vammasta huolimatta tärkeää saada nauttia seksuaalisuudestaan. Joskus on teknisiä ongelmia, toisinaan tunnepuolella. Muuttunut tilanne on vammautumisen jälkeen vaikein. Puolison tuki on tärkein. (emt. 2000, 104.)

Priestley (2003, 1) tuo esille mielenkiintoisten kysymysten avulla kipeitä asioita. Hän kirjoittaa eri-ikäisten ihmisten vammaisuudesta. Hän esittää seuraavia kysymyksiä. Miksi valtiot ovat menneet melko pitkälle vammaisten lasten syntyvyyden säätelyssä? Miksi vammaiset lapset ovat usein erillään niin sanotusta normaalista opetuksesta? Mikä nuorisokulttuurissa on tärkeää vammaiselle nuorelle? Mitkä ovat odotukset ”itsenäiseen” aikuisuuteen esimerkiksi suhteessa vanhemmuuteen ja työllistymiseen vammaisten näkökulmasta modernissa yhteiskunnassa? Miksi vanhuksia vaivoineen ei mielletä vammaisiksi, kuten nuorempia aikuisia usein mielletään? Miksi hyväksymme erilaisen

moraalisen käsityksen kuolemasta ja kuolemisenesta koskien vammaisia ihmisiä verrattuna niin sanottuun normaaliväestöön?

Rädyn (2009, 32) mielestä ”vammaisuuutta” ja ”vammaista henkilöä” määriteltäessä on niitä käsiteltävä yksilön tilana ja kokemuksena sekä myös yhteiskunnallisena ja sosiaalipoliittisena kysymyksenä. Vammaisia ihmisiä ei tulisi nähdä yhtenäisenä ryhmänä, vaan kussakin tapauksessa olisi nähtävä ne toimintarajoitukset, joita kyseinen vamma aiheuttaa. WHO:n määrittelyssä vamma sinänsä eli elimistön vaurio ei sellaisenaan välttämättä merkitse toimintakyvyn rajoitusta. Tietyille yksilölle se voi kuitenkin aiheuttaa toiminnanvajavuutta, josta taas tämän yksilön olosuhteissa voi aiheutua haittaa. Olosuhteet (ympäristö- ja yhteisötekijät) ovat siis vammaisuuden käytännöllisten vaikutusten eli haitan kannalta ratkaisevat.

Vammaispalvelulaki määrittelee vammaisuuden seuraavasti. Vammaisella henkilöllä tarkoitetaan henkilöä, jolla vamman tai sairauden johdosta on pitkäaikaisesti erityisiä vaikeuksia suoriutua tavanomaisista elämän toiminnoista. Vammaispalvelulaki ei sulje mitään vammaisryhmää lain soveltamisen ulkopuolelle. Oikeuskäytännöissä on selvinä vaikeavammanisuuden kriteerit täyttävinä henkilöinä pidetty esimerkiksi henkilöitä, joilla on nelirajahalvaus ja jotka liikkuvat pyörätuolilla tai esimerkiksi sokeat henkilöt. (Räty 2009, 33.)

Vehmas (2005, 26) kertoo valaisevan tarinan vammaisuuden kokemisesta hengellisessä yhteydessä. Vehmas kertoo miehestä, jonka parantumisen puolesta on rukoiltu. Hän kokee tilanteen lähinnä niin, ettei hänen vammaisuuttaan hyväksytä osana häntä. Ettei häntä hyväksytä sellaisena, kun hän on. Hän olisi hyväksynyt sen, että hänen puolestaan rukoiltaisiin parantumisesta, jos hän olisi kuolemaisillaan. Mutta ei sitä, että hänen vammaisuutensa poistuisi, sillä hän tuntee sen olevan osa itseään.

5.1 Kehitysvammaisuus ja liikuntavammanisuus

Kehitysvammalla tarkoitetaan ymmärtämis- ja käsityskyvyn alueella sijaitsevaa vammaa. Uusien asioiden oppiminen ja käsitteellinen ajattelu on kehitysvammaiselle erityisen vaikeaa. Kehitysvammaiset ovat samalla tavalla yksilöllisiä kuin muutkin ihmiset.

Heillä on oma persoonallisuutensa, omat vahvuutensa ja kykynsä, jotka on löydettävä ja joita on tarvittaessa tuettava. Suomen kehitysvammalain mukaan kehitysvammaiseksi katsotaan henkilö, jonka kehitys tai henkinen toiminta on estynyt tai häiriintynyt synnynäisen tai kehitysiässä saadun sairauden, vian tai vamman vuoksi ja joka ei muun lain nojalla voi saada tarvitsemiaan palveluja. Kehitysvammaisuuden kriteerinä on Suomessa pidetty matalaa älykkyydosamäärää (alle 70), ikätasoa heikompaa sosiaalista selviytyvyyttä ja näiden molempien kriteerien ilmaantumista ennen henkilön 18 ikävuotta. (Malm, Matero, Repo ja Talvela 2004, 165.)

Liikuntavammaisuus on vammaisuuden muodoista yleisin, sillä ihmisen liikkumista voivat rajoittaa monenlaiset asiat. Liikkumista rajoittava tekijä voi olla lyhytaikainen tai tilapäinen vamman tai sairauden aiheuttama vioittuma tai jälkitila. Pitkäaikaisia liikkumista vaikeuttavia vammoja aiheuttavat tapaturmat, synnynäiset kehityshäiriöt ja -vauriot, lihas- ja hermoperäiset sairaudet ja vanhenemisesta johtuvat muutokset. Liikuntavammaiseksi voidaan määritellä ihminen, joka tapaturman tai sairauden aiheuttaman vamman vuoksi ei pysty liikkumaan itsenäisesti tai ilman apuvälineitä. Vammautuneella voi olla liikuntavamman lisäksi myös muita terveyteen ja elämiseen liittyviä haittoja, kuten masennusta. Henkiset tekijät vaikeuttavat myös liikkumista ja etenkin kuntoutumista. (Malm ym. 2004, 253.)

5.2 Kuulovammaisuus ja näkövammaisuus

Lääketiede määrittelee kuulovammaisuuden kuulon poikkeavuutena. Sosiokulttuurinen näkökulma puolestaan painottaa kuurojen asemaa kielellisenä ja kulttuurisena vähemmistönä. Kielen kehityksen ja kommunikoinnin näkökulmasta merkityksellistä on se, onko kysymyksessä huonokuuloinen, kuuro vai kuuroutunut ihminen. Pedagogiikan näkökulmasta merkittävää on se, millä tavalla kuulovammainen ihminen voi osallistua opetukseen. Kuulovammoja ilmenee noin yhdellä 1000 syntyvästä lapsesta. Vuosittain syntyy noin 60 vaikeasti tai erittäin vaikeasti kuulovammaista lasta. Usein kuulon heikentyminen alkaa vasta vanhuusiässä. Lasten kuulovammojen syitä ovat raskauden aikaiset infektiot, synnytysvauriot, perinnöllisyys ja toistuvat korvatulehdukset. Aikuisiällä saadut kuulovammat johtuvat tavallisesti perinnöllisistä tekijöistä, meluhaitoista ja

menierin taudista. Vanhuksilla kuulon heikkeneminen johtuu ikääntymisestä ja verenkiertohäiriöistä. (Malm ym. 2004, 340.)

Maailman terveysjärjestön WHO luokittelee näkövammaisuutta. Heikkonäköiseksi luokitellaan henkilö, jonka paremman silmän näöntarkkuus on lasikorjauksen jälkeen alle 0,3 tai jonka näkö hämäräsokeuden, häikäistymisen, värinäön puuttumisen, heikon kontrastin erotuskyvyn tai muun vastaavan syyn takia on heikentynyt. Normaali näöntarkkuus on 1,0. Näkövammaisuuden toiminnallisen määritelmän mukaan näkövammaisena pidetään ihmistä, jolle näkökyvyn heikentyminen aiheuttaa huomattavaa haittaa joka päiväisissä toiminnoissa. Kansainvälisistä suosituksista huolimatta Suomessa näkövammaisuus luokitellaan monella eri tapaa. Näkövammaisille tarkoitettujen palvelujen tarjoamisesta päätetään sairaaloittain, kansaneläkelaitoksella ja vakuutusyhtiöillä on omat määritelmänsä näkövammaisuudesta. WHO:n mukaan maailmassa on noin 180 miljoonaa näkövammaista, joista suurin osa asuu kehitysmaissa. Suomessa näkövammaisia on näkövammarekisterin mukaan noin 80 000, joista valtaosa on ikääntyneitä. Näkövammarekisteri on sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen valtakunnallinen henkilökisteri, jota ylläpitää Näkövammaisten keskusliitto (NKL). (Malm ym. 2004, 298.)

5.3 Vammaispalvelulaki

Vammaispalvelulain tavoitteena on parantaa vammaisten henkilöiden tasa-arvoa ja mahdollisuuksia yhdenvertaiseen elämään muiden kansalaisten kanssa. Lain tarkoitus on myös lisätä yksilöllisiä osallistumis- ja toimintamahdollisuuksia sekä parantaa vammaisten henkilöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yhteiskunnan palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Vammaispalvelulaki pyrkii edistämään vammaisten ihmisten edellytyksiä elää ja toimia muiden ihmisten kanssa yhdenvertaisina yhteiskunnan jäseninä. Vammaispalvelulain mukaisia palveluja ja tukitoimia haettaessa ja niitä yksilöllisesti myönnettäessä arvioidaan, minkälainen vamma ja siitä aiheutuva haitta henkilöllä on ja minkälaisin keinoin hänelle voidaan mahdollistaa osallistuminen jokapäiväiseen elämään. Osa vammaispalvelulain mukaisista palveluista on säädetty kuntien erityisen järjestämisvelvollisuuden piiriin, tällöin vammaisella henkilöllä on ehdoton eli subjektiivinen oikeus saada näitä palveluja. Muut vammaispalvelulain tarkoittamat palvelut tuote-

taan kuntien määrärahojen puitteissa kunnassa esiintyvän tarpeen mukaisessa laajuudessa. Kunnan tulee huolehtia, että sen toteuttamat palvelut järjestetään niin, että vammaisten tarpeet otetaan huomioon jo suunnitteluvaiheessa ja että yleiset palvelut ovat myös vammaisten käytävissä ja saavutettavissa. (Räty 2009, 26 – 27.)

Yleisiä palveluja ja tukitoimia, jotka kunta järjestää määrärahojensa puitteissa kaikille vammaisille ovat: kuntoutusohjaus, sopeutumisvalmennus, henkilökohtainen avustaja, päivittäisissä toiminnoissa tarvittavat välineet, koneet ja laitteet (puolet kuluista), ylimääräiset vaatekustannukset, ylimääräiset ravintokustannukset. Palvelut ja tukitoimet, joihin vaikeavammaisilla on subjektiivinen oikeus, riippumatta kunnan määrärahoista ovat: kuljetuspalvelut, tulkkipalvelut, palveluasuminen, asunnon muutostyöt sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet. Kansaneläkelaitos vastaa pääosin lakisääteisestä sosiaalivakuutuksesta, jonka tarkoitus on taata kaikille Suomen kansalaisille vähimmäistoi-meentulo sairauden, työttömyyden, työkyvyttömyyden tai vanhuuden varalle. (Malm ym. 2004, 374, 376.)

5.4 Vammaispalvelujen organisaatiot

Vastuu vammaisille järjestettävien palveluiden ja tukitoimien organisoinnista kuuluu kunnalle. Yleisin kunnissa käytössä oleva malli on sellainen, että lääkinnälliseen kuntoutukseen ja muuhun terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvät palvelut järjestetään kunnan terveydenhuollon yksiköissä ja sosiaalista toimintakykyä ylläpitävät ja edistävät palvelut organisoidaan sosiaalihuollon yksiköihin. Vammaispalvelut ovat osa sosiaalihuoltoa. Sosiaalihuoltolain nojalla päätösvalta sosiaalihuoltoa koskevissa yksilöasioissa kuuluu kunnan valtuuston nimeämälle monijäseniselle toimielimelle. Yleensä toimielin on nimeltään sosiaalilautakunta, sosiaali- ja terveyslautakunta tai perusturvalautakunta. Kunnanhallitus voi omaa harkintaansa käyttäen perustaa myös vammaisneuvoston kuntaan tai kunnan osaan. Vammaisneuvosto on vammaisten henkilöiden ja heidän järjestöjensä sekä kunnan hallinnon edustajien neuvoa-antava yhteistyöelin, joka ei käytä päätösvaltaa. Vammaisneuvosto voi tehdä aloitteita ja esityksiä sekä antaa lausuntoja, joilla on merkitystä vammaisten henkilöiden elämiseen ja suoriutumiseen. Aktiivinen ja poliittisesti arvovaltainen vammaisneuvosto voi vaikuttaa merkittävästi kunnalliseen päätöksentekoon ja näin parantaa vammaisten henkilöiden asemaa. Valtakunnallisella tasolla

toimii sosiaali- ja terveysministeriön yhteydessä oleva valtakunnallinen vammaisneuvosto, jonka toiminta-alue koskee koko suomalaista yhteiskuntapolitiikkaa. Neuvoston tehtävä on osallistua suunnitteluun, kehittämiseen ja toteuttamiseen niissä asioissa, jotka vaikuttavat vammaisten henkilöiden elinoloihin ja hyvinvointiin. (Räty 2009, 30 – 31.)

5.5 Päätöksenteko ja palveluperiaate

Viranomaisten on käsiteltävä sille kuuluvat asiat huolellisesti. Heidän tulee huolehtia asiakirjojen julkisuudesta ja salassapidosta sekä tietohallinnosta. Hyvään hallintoon kuuluu viranomaisten neuvonta- ja palveluvelvollisuus. Tämä tarkoittaa, että sosiaalihuollon asiakkaalle selvitetään heidän oikeutensa ja velvollisuutensa ja miten heidän tulee menetellä saadakseen asiansa vireille ja hakemuksensa tutkituksi. Viranomaisilta edellytetään puolueettomuutta sekä uskottavuutta. Hyvään hallintoon kuuluu virkamiesten puolueettomuus, jolloin esteellisenä oleva virkamies tai luottamushenkilö ei saa osallistua päätöksentekoon tai asian käsittelyyn. Palveluperiaate ja viranomaisten tehtävien tuloksellinen hoitaminen merkitsee säännöksen mukaan sitä, että asiointi tulee voida tapahtua sekä hallinnossa asioivan että viranomaisen kannalta mahdollisimman nopeasti, joustavasti ja kustannuksia säästäen. Kaikille palveluja tarvitseville tulee taata yhtäläinen mahdollisuus asiansa hoitamiseen. Viranomaisen on otettava huomioon palvelun erityispiirteet, luonne ja merkitys asiakkaalle. Esimerkiksi, onko kyse subjektiivisesta oikeudesta ja onko kyse kiireellisestä palvelun järjestämisestä. (Räty 2009, 43 – 44.)

Huolenpidon näkökulmasta asiaa voidaan lähestyä myös niin, että jokainen ihminen tarvitsee jossakin vaiheessa apua ja tukea. Perheellä ei ole työelämän vaatimusten takia mahdollisuutta huolehtia yksin hoito- ja huolenpitotehtävistään. Naapureita ei tunneta ja omat lapset asuvat niin kaukana, etteivät vanhukset voi saada heiltä apua. Perustarpeiden tyydyttäminen ja arjen jatkuvuus ovat uhattuna. Ilman yhteiskunnan järjestämiä palveluita ihmisten perusselvityminen muuttuu vaikeaksi. (Aho, Aaltonen ja Ruuskanen 1994, 51.) Lindqvist (1986, 40) kiteyttää hyvin: ”Heikot tarvitsevat erityisen paljon hyvää ja heille on poikkeuksellisen helppo tehdä vääryyttä. Siksi heidän asioissaan ihmisyytemme on aina tulikokeessa.”

5.6 Kirkko ja kolmannen sektorin palvelut

Kirkko on perinteittensä mukaisesti kehittänyt vammaistyötä. Yhteiskunnan palvelujen parantuessa, kirkko on voinut keskittyä tärkeimpään tehtäväänsä eli uskontokasvatukseen ja sielunhoitoon. Seurakunnilla on muun muassa kehitysvammaistyöhön erikoistuneita pappeja, diakoneja ja lehtoreita, jotka vastaavat kehitysvammaisten hengellisestä toiminnasta kuten erityisrippikouluista. Kirkon diakonia- ja yhteiskuntatyönkeskus ottaa kantaa myös vammaispolitiikkaan. Kirkolla on lisäksi oma vammaispoliittinen ohjelma. Erilaiset vammaisjärjestöt kuuluvat niin sanottuihin kolmannen sektorin palvelun tuottajiin. Ne täydentävät ja tukevat yhteiskunnan lakisääteisiä palveluja. Yhdistykset tarjoavat edunvalvontaa, lainopillista neuvontaa, vertaistukea, tukihenkilö- ja tukiperhe toimintaa. (Malm ym. 2004, 385–386.)

5.7 Kirkon diakoniatyön haasteet

Kirkon diakonia- ja yhteiskuntatyön linjauksessa ”Vastuun ja osallisuuden yhteisö” nostetaan esille diakonisen asiakastyön kannalta tärkeitä strategisia painopisteitä. Näitä painopistealueita on kymmenen ja ne ovat kiinteästi sidoksissa diakonian viranhaltijoiden tekemään asiakastyöhön. Ensimmäisessä tavoitteessa halutaan vahvistaa diakonian ja yhteiskuntatyön kykyä reagoida ihmisten tarpeisiin yhteiskunnallisen tilanteen sekä sosiaaliturvan muotojen muuttuessa. Toisessa tavoitteessa halutaan nostaa diakonian ja yhteiskuntatyön paikan selkiyttäminen kirkon ja seurakuntatyön kokonaisuudessa. Tämä voi tapahtua muun muassa eettisten kysymysten esiintuonnilla, kuten kirkon saavutettavuutta vammaisille. Kolmas tavoite on pyrkiä parantamaan alueellista yhteistoimintaa, joka tapahtuu yhteistyöverkostojen avulla, muun muassa tutkimalla mahdollisuutta kuntien ja seurakuntien yhteisten virkojen perustamiseen sekä uusia toimintamalleja kehittämällä. Neljäs tavoite on parantaa erilaisissa vaikeuksissa olevien ihmisten avunsaantimahdollisuuksia. Keinona tähän voisi olla etsivä työ, jonka sisältönä tarjottaisiin pienryhmätoimintaa ja keskustelumahdollisuuksia. Tarvetta on myös palvelunohjauksen, omaishoitajien jaksamisen tukemisen sekä aineellisen avustamisen saralla. Avuntarvetta esiintyy äkillisten taloudellisten kriisien tai yhteiskunnan tukijärjestelmien hitaudesta johtuvan toimeentulon lykkääntymisen vuoksi. Viidentenä tavoitteena on yhteiskunnan eheyden ja ihmisyyden vahvistaminen. Kuudes tavoite on on tukea suoma-

laista yhteiskuntaa kehittymään pohjoismaisena hyvinvointiyhteiskuntana, jossa valtio ja kunta vastaavat kansalaisten perusturvasta. Kymmenes tavoite on kehittää diakonia- ja yhteiskuntatyöhön pätevöittävää koulutusta, jonka keinoina mainitaan riittävät täydennys- ja jatkokoulutusmahdollisuudet sekä mahdollisuus työnohjaukseen. (Helin ym. 2010, 38 – 39.) Diakonian keskeisin toiminta perustuu kuitenkin siihen, että vaikka ihmisen elämässä ei olisi juuri mitään konkreettista tehtävissä hänelle jää tunne, että joku kulkee hänen rinnallaan ja tukee häntä. (Helin ym. 2010, 42).

Kirkko tekee itse tulevaisuuttaan. Kirkko tuottaa henkilöstölleen työn iloja ja jäsenilleen elämän iloa. Jotta nämä täyttyisivät, kumpaakin osapuolta pitää kuunnella. Pitää kuunnella herkällä korvalla, mutta myös systemaattisin menetelmin kirkon jäsenten ääntä ja tarpeita. Pitää myös kuunnella, mitä kirkon merkittävin voimavara, sen henkilöstö viestii omasta työstään, toiveistaan ja suunnitelmistaan. Hyvää henkilöstöä tulee vaalia ja arvostaa. Ihminen on tärkein resurssi. Siitä suurelta osin lähtee myös kirkon asiakaslähtöisyys. Ja toisaalta, ihmisten kohtaamisesta syntyy papinkin työn ilo. Kirkko on ihmistä varten – sen jokaista jäsentä ja työntekijää. (Vuokko 1996, 187 – 188.)

6. POHDINTA JA OPINNÄYTETYÖN TULOKSET

Seuraavaan osioon olen koonnut viiden vammaistyöntekijän kokemuksia omasta perehdyttämisestään työhönsä. Halusin tämän osion työhöni, koska vastauksista nousee selkeästi esille perehdyttämisen tarpeellisuus. Esseevastaukset myös elävöittävät perehdyttämiskäsitettä. Niiden avulla saa kuvan siitä, mitä perehdyttämiseltä toivotaan ja kuinka siihen suhtaudutaan. Pyysin vastauksia kahdesta seurakuntayhtymästä. Molemmat seurakuntayhtymät sijaitsevat kaupungeissa, joissa on keskimäärin satatuhatta asukasta. Toisesta seurakuntayhtymästä, jonka olen numeroinut 1:ksi, sain vastauksen neljältä vammaistyöntekijältä, toisesta yhtymästä, jonka olen numeroinut 2:ksi, luvattiin kaksi, mutta sain vain yhden. Olen itse työskennellyt toisessa seurakuntayhtymässä (1) ja sen perusteella olen myös itse havainnoinut perehdyttämistä. Olen antanut seuraavanlaisen ohjeistuksen aiheen käsittelyyn.

Toivon pientä esseetä aiheesta: "Minä seurakuntayhtymän työntekijänä" Kerro tarkemmin siitä, kun aloitit. Miten sinut perehdytettiin ja kuinka opit työssäsi tarvittavat asiat? Millaisia kokemuksia ja tuntemuksia tästä sinulle jäi? Miten tärkeäksi näet perehdytyksen ja mitä itse olet valmis tekemään uusien työntekijöiden perehdyttämiseksi? Kirjoita enintään yksi A4 pituinen teksti. Vastauksesseet löytyvät liitteistä (liite 3).

Perehdyttämiseen liittyvät kokemukset ovat olleet sekä kielteisiä että myönteisiä. Viimeinen teksti ei ole suoraan osoitettu minulle vaan se on poimittu Diakoniatyö asiakkaan palveluksessa kirjasta ja kertoo johtajuudesta. Johtajuuden eli hyvän esimiestuen todettiin jo työni alussa tukevan perehdyttämistä. Olen ottanut esille asiat, jotka tukivat työntekijää esimiestehtävässä sekä asiat, joita esimieheltä odotetaan.

Tähän osioon olen lisännyt myös oman perehdyttämiskokemukseni. Olen tehnyt yhteenvedon, jossa linkittyvät oma perehdyttämiskokemukseni, esseevastaukset, opinnäytetyön teoria sekä perehdyttämiskansion sisältö. Perehdyttämiskansion kokoaminen oli työläämpi prosessi kuin mitä alun perin ajattelin. Suurimmaksi haasteeksi nousi se, miten tarvittava tieto saadaan kompaktiin pakettiin. Suuri haaste oli myös se, kuinka jokaisen omin sanoin laatimat tekstit saataisiin muokattua yhdenmukaisiksi niin, etteivät niiden asiasisällöt muuttuisi. Halusin myös, että jokaisen oma persoonallinen kädenjälki

näkyisi tehdyssä työssä. Halusin tehdä oppaan, joka palvelisi työyhteisöä ja jonka sisältöä työntekijöiden olisi mukava käyttää. Vammaistyön tiimin esimiehen kanssa keskustelimme myös siitä, kenen kannattaa tehdä perehdyttämisopas. Tästä minulle itselleni jäi tunne, että minäkin olin liian etäinen tekemään opasta. Olin työskennellyt tiimissä vuoden, mutta en tiennyt käytännöistä monien vuosien kokemuksella. Muistan tunteneeni alemmuutta tämän keskustelun jälkeen, mutta myöhemmin ymmärsin, ettei sen ollut tarkoitus väheksyä minua vaan tuoda esille totuus. Totuus oli, että esimies tuntee työntekijät ja työn käytännöt usein parhaiten. Olisi paras, jos hän pystyisi tekemään kyseessä olevan oppaan. Tämä ei ole aikataulusyistä mahdollista, sillä esimiehellä on runsaasti työtehtäviä pelkän perustyön puolesta. Ei ole ongelmatonta löytää aikaa edes perehdyttämisoppaan läpikäyntiin, saati sitten kertoa täsmällisesti erilaisten käytäntöjen sisällöistä. Väittäisin myös, että vammaistyön tiimistä juuri esimies oli kaikkein sitoutunein perehdyttämisoppaan kokoamiseen. Oma tuntumani oli, että vammaistyöntekijät kaipaavat perehdyttämisopasta ja sitä pidettiin tärkeänä, mutta työaikaa sen kokoamiseen ei haluttu uhrata.

6.1 Perehdyttäminen ja sen kehittämismahdollisuuksia

Työni teoriaosuus alkaa perehdyttämisestä organisaatiossa. Perehdyttämisen todettiin siinä olevan uuden työn aloittamiseen liittyvä työyhteisön sekä uuden työntekijän tavoitteellinen oppimisprosessi. Sen avulla työntekijä tutustuu omaan työhönsä, välittömään työympäristöön, hallinto-organisaatioon ja yhteistyötahoihin. Omaan työhön tutustumista kutsutaan työnopastukseksi. Se tähtää työn sisällölliseen hallintaan ja mahdollistaa itsenäisen työskentelyn. Perehdyttäminen helpottaa työntekijää hahmottamaan oman työnsä, työroolinsa ja työn toiminnalliset tavoitteet seurakuntatyön kokonaisuudessa sekä tutustuttaa seurakunnan perustehtävään. Perehdyttäminen on yksi kirkon henkilöstökoulutuksen muoto, jonka kautta syntyy merkittävä osa työntekijän ammatillisesta osaamisesta, sillä myös varmistetaan työntekijän ammattitaito ja työn laatu. Myös Ketolan tutkimuksessa käsiteltiin samoja teemoja. Poikkeavana teemana Ketola toi esille, että perehdyttämisen pääasiallinen tarkoitus on saada työntekijän työ tuottavaksi mahdollisimman nopeasti. Tämä johtunee siitä, että yrityksessä pyritään saamaan mahdollisimman paljon tulosta.

Esseevastausten perusteella voidaan todeta, ettei perehdyttämistä ainakaan toisessa seurakuntayhtymässä (1) vammaistyöntekijöiden vastausten perusteella arvosteta riittävästi. Perehdyttäminen oli aiemmin toteutettu johdonmukaisesti ja siihen oli käytetty aikaa ja siihen oli ollut tarvittavaa materiaalia (perehdyttämissuunnitelma). Viimeisen viiden vuoden aikana perehdyttäminen oli käytännössä unohdettu lähes kokonaan ja vallalle oli noussut käsitys, ettei perehdyttämiseen tarvitse käyttää resursseja. Vastuu työhön perehtymisestä oli siirretty uudelle tulevalle työntekijälle ja nimellinen perehdyttäminen työnantajan puolelta hoidettiin huolimattomasti. Toisen seurakuntayhtymän (2) perehdyttämiskäytäntö tuntui olevan toimivampi, tosin yhden vastauksen perusteella yleistämistä ei voida tehdä.

Edellä mainitusta myös itselläni on kokemusta. Perehdyttämiseni hoiti työstä vuorotelluvapaalle jäävä työntekijä. Perehdyttämiseeni ei oltu varattu aikaa tarpeeksi, eikä sen kautta saanut riittävästi tietoutta edes työtehtävistä, saati sitten organisaatiosta tai työtovereista. Olin mukana yhdessä toimintatuokiossa ja istuin muutaman tunnin vapaalle jäävän työntekijän pikaperehdytyksessä. Lähiesimies oli kylläkin antanut ohjeet perehdyttämisestä ja pyytänyt käyttämään tähän aikaa. Ilmeisesti vapaalle jäävä työntekijä toimi omavaltaisesti, itse priorisoiden työtehtäviensä tärkeyden. Tämä viestii auktoriteetin väheksynnästä sekä myös välinpitämättömyydestä sijaista kohtaan. Yleensä jokainen työntekijä arvostaa omaa työtään ja haluaa sen hoidettavan mahdollisimman hyvin. Tämä on hiukan ristiriidassa sen kanssa, ettei työntekijä käytä aikaa siihen, että tämä olisi mahdollista. Muistan itse kipuilleni asian kanssa mm. kerhotilanteissa, joihin en ollut saanut riittävästi perehdyttämistä. Seuraavassa on ote oppimispäiväkirjastani. ”Vapaaehtoinen avustaja oli juuri kertonut minulle, että olin tehnyt työni huonosti. Olin ollut työssä yhden kuukauden ja hän kertoi, etten tehnyt asioita niin kuin ennen hyvinä aikoina. Eikä hän ollut edes minun kerhoavustajani vaan toisen vammaistyöntekijän. Kootuani itseni, pystyin käymään tilannetta läpi kollegani kanssa. Hän yritti selittää, ettei minun pitäisi em. ihmisen sanoista loukkaantua vaan jättää se omaan arvoonsa ja jatkaa pää pystyssä omaa työtäni. Toki hän halusi vain rohkaista minua, mutta samalla näillä sanoilla hän teki omasta kokemuksestani mitättömän. Hän allekirjoitti sanoillaan, että tällaista meillä täällä on, koita tottua siihen ja tee vain työsi. Koin hylätyksi tulemistä työyhteisöni kautta.”

Jos saisin suunnitella muutosta itse, ottaisin uuden työntekijän huomioon esimiestasolla. Jakaisin perehdytysvastuuta rivityöntekijöille, jotka käytännössä kohtaavat ihmisiä. Johdattaisin uuden työntekijän työhön niin ettei asiakkailla olisi syytä moittia uutta tulijaa ainakaan sen takia, ettei työntekijä ole tiennyt työnkuvaansa riittävän kattavasti. Lisäksi tukisin uutta työntekijää säännöllisillä tapaamisilla, joissa käytäisiin läpi työn pulmakohtia. Tämä voisi tapahtua joko tiimitasolla tai esimiestasolla. Perehdyttämiskansiossa tämä huomioidaan perehdyttämissuunnitelmassa (koskee Lahden seurakuntayhtymän kansiota). Suunnitelman tarkoitus on, että kaikki työhön, työyhteisöön ja siihen kiinteästi liittyviin asioihin käydään seikkaperäisesti ja prosessin omaisesti läpi. Tämän lisäksi työnopastajan tulisi käydä kaikki käytännön työtehtävät läpi uuden työntekijän kanssa niin, että uusi työntekijä voisi opetella työtehtäviä yhdessä työnopastajan kanssa. Näin vältetään suurilta virheiltä ja epäonnistumisilta, joka on uudelle työntekijälle tärkeää. Näin uusi työntekijä saa onnistumisen kokemuksia ja löytää helpommin oman paikkansa uudessa työssä ja työyhteisössä. Tämä tukee myös asiakaslähtöistä ajattelua.

Perehdyttämistä haluttiin myös parantaa. Esseevastauksista tuli esille, että perehdyttämiseen tulisi käyttää aikaa ja yleensä sitä ei tuntunut olevan tarpeeksi. Huomioitavaa oli myös se, että toisessa seurakuntayhtymässä perehdyttämisen oli koettu olevan kattavampi parikymmentä vuotta sitten. Tämä tuntuu ristiriitaiselta, sillä perehdyttämistä pidetään tänä päivänä erityisen tärkeänä jo pelkästään työhyvinvoinninkin kannalta. Hiljaisen tiedon toivottiin siirtyvän paremmin.

Mielestäni perehdytyksen pitäisi kestää ainakin 1 kk.(1)

Mielestäni uuden työn oppimiseen ja omaksumiseen menee ainakin vuosi ellei 2 vuotta. Tällöin on omaksunut jo tärkeimmät asiat ja perustyöhön on tullut varmuutta ja nopeutta.(1)

Mielestäni myös kohtalaisesti järjestäytynyt systeemi hiipui. Perehdyttäminen pyrittiin varmasti kuitenkin hoitamaan kohtuudella, mutta sen järjestelmä oli hatarampi ja enemmän eteentulevien työtilanteiden kautta karttuva.(1)

Hallinnon tehtäviin perehdyttäminen oli ohutta ja tapahtui eteentulevien tilanteiden myötä, kuten vanhustyön koordinaatio ja romanityökin. Kokeemuksena jäi, että odotettiin paljon, mutta edellytyksiä työssä selviytymiselle oli tarjolla vähän.(1)

Paremmalla perehdyttämisellä oikea-aikaisesti kohdentuen olisi oma energia työntekijänä varmasti kohdentunut paremmin ja tehokkaammin, unohtamatta jaksamisen ja työhyvinvoinnin kysymyksiä.(1)

Hiljaisen tiedon välittäminen olisi myös suotavaa, koska monet väärät keilut voisivat jäädä näin pois. Se tekisi uuden työntekijän työstä myös näin sujuvampaa, ilman turhia ylilyöntejä.(1)

6.2 Seurakuntatietämys ja hyviä perehdyttämiskäytäntöjä

Esseevastauksista käy ilmi, että suurimmalla osalla on ollut pitkä historia sekä seurakunnan palveluksessa että seurakunnan vapaaehtoistyössä, jolloin seurakuntatietämys on karttunut pikku hiljaa. Vain yhdellä vastaajista ei ollut kokemusta seurakuntatyöstä aiemmin. On luonnollista, ettei seurakuntatietämyksen tarve ole niin suuri sellaisella työntekijällä, joka on tullut tutuksi tapojen ja käytäntöjen kanssa jo aiemmin. Olisi kuitenkin hyvä muistaa, että kaikki eivät ole toimineet seurakuntanuorissa ja seurakunnan vapaaehtoistehtävissä.

Pari päivää työnantajan perehdytykseen antamia päivä ja pari omalla ajalla tehtyä tutustumista mm. retkipäivään.(1)

Kaikki on opittu vähitellen työssä ollessa, muilta kysyen ja itse tietoa muuten hakien. Itselläni ei ollut aikaisempaa seurakuntatyön kokemusta, joten aika urakka oli löytää oikeaa tietoa.(1)

Esseevastauksien perusteella hyviä perehdyttämiseen liittyviä käytäntöjä tuntuivat olevan perehdytyslomake, taloon tutustuttaminen, naapuriapu, käsi-kädessä kulkeminen, entisten työntekijöiden/ vapaaehtoisten avustajien antama tuki ja ohjaus, neuvottelupäivät, työnohjaus, mentorointi, täydennyskoulutukset ja kehityskeskustelut.

käytössä perehdytyslomake, jonka listan mukaan pystyi varmistamaan, että tarvittavat keskeiset perehdytysasiat oli tullut läpikäytyä.(1)

Tapasin myös muutamana päivänä henkilön, jota tulin sijaistamaan. Hän kertoi minulle työkuvani seikkaperäisesti sekä kertoi tärkeimmistä asiakaskontakteista. Sain mahdollisuuden esittää kysymyksiä ja saada niihin vastauksia. Hän tutustutti minut myös tiimin jäseniin sekä toimistorakennukseen. Kävin hänen kanssaan myös seurakuntien talolla, jossa hän esitteli minut työn kannalta tärkeille ihmisille. Sain myös mahdollisuuden osallistua kahdesti ryhmään, josta olen nyt vastuussa.(2)

Diakoniajohtaja otti ensimmäisenä työpäivänä mukaansa, ja näytti seurakuntien tilat ja kertoi jotain myös organisaatiosta. Myöhemmin pidettiin uusille työntekijöille perehdytyspäivä.(1)

naapurihuoneessa oleva työntekijä -häneltä neuvoa kysyen(1)

Tiimin mottona oli, että sain kysyä milloin vain ja mitä vain tultuani töihin.(2)

Varasin jokaisen työntekijän kanssa ajan, jolloin sain tutustua hänen työhönsä ja kohderyhmäänsä työntekijän kertoman perusteella.(2)

Olin mukana vastaanottotoiminnassa toisena työntekijänä. Näin oli turvallista harjoitella.(1)

Siten, että kuljetaan toisen työntekijän kanssa, joka perehdyttää.(1)

Kehitysvammaistyön palkkiollinen kerhojen ja virkistyslomatoiminnan avustaja, joka saattoi minut asiakaskunnan pariin ja päivitti tietoisuuteni keskeisiä toimintojen käytäntöjä.(1)

Kävin myös muutamana päivänä Kirkkohallituksessa kehitysvammaistyön työalasihteerin luona perehdytyskäynneillä kirkon kehitysvammaistyön kokonaisuuteen ja vammaislainsäädäntöön tutustumassa.(1)

Kirkon kehitysvammaistyön työalan tuntemista tukivat vahvasti myös kirkon kehitysvammaistyöntekijöiden ja pappien neuvottelupäivät ja muut tapaamiset.(1)

Ns. hiljaista tietoa oli välittynyt oppilaana toisia seuraten.(1)

Kirkon kuurojentyön neuvottelupäivillä, ja Kirkkohallituksen kuurojen ja huonokuuloistyön työalasihteerin avulla sekä muutamassa Suomessa järjestetyssä kansainvälisessä seminaarissa. Seurakuntayhtymän eläkkeellä oleva kuulovammaisten sisar antoi aidosti myös tukea asiakkaita ajatellen sekä minua uutena työntekijänä tukien.(1)

Näkövammaisten Keskusliiton uusille työntekijöille suunnatulle kurssille Iirikseen.(1)

Työnohjaus, mentorointi ja täydennyskoulutukset, kehityskeskustelut ja matkakumppanuus muiden vammaistyöntekijöiden kanssa tukevat uutta työntekijää.(1)

Perehdyttämiskansion tarkoitus on läpivalaista jokaisen vammaistyöntekijän työnkuvaa. Perehdyttämisessä yksi tärkeä osa-alue on työn läpinäkyväksi tekeminen. Tässä yhtey-

dessä puhutaan usein mentoroinnista, jossa kokenempi työntekijä opettaa kokemattomampaa. Mentoroinnin yksi tärkeimpiä sisältöjä on se, että noviisi saa opetella mentorin tuella. Hän saa kysellä ja kyseenalaistaa työtapoja. Noviisi myös oppii mentorin virheistä ja tämä on nimenomaan työn läpinäkyvyyttä. Perehdyttämiskansion materiaali ei koskaan riitä kertomaan sitä tietoa, jota esimerkiksi mentoroinnin avulla voidaan välittää. Perehdyttämiskansion tarkoitus onkin luoda kehykset tarinalle eli kertoa työn tekemiseen liittyvistä merkittävistä asioista. Itse työ ja vuorovaikutus työyhteisön ja asiakkaiden kanssa kertoo kehyksien sisälle jäävän tarinan.

6.3 Luottamus, avoimuus ja esimiestuki sekä työssä oppiminen

Edellisen kappaleen perehdyttämisen tärkeyttä korostavaa ajatusta tukee myös teoriaosuuden oppiminen ja organisaatio osuus. Kappaleesta päällimmäiseksi nousi seuraava ajatus. Luottamus ja turvallisuudentunne saattavat olla kaikkein keskeisimpiä tekijöitä oppimisessa. Organisaatioiden menestymiseen ei riitä että strategiat ovat viisaita, vaan ne täytyy myös panna toimeen. Toimeenpano ja strategioiden kehittäminen edellyttävät oppimista ja sitoutumista. Tähän vaikuttaa se, miten työntekijöitä kohdellaan. Johtajuudessa keskeisimmäksi nousi se, että esimiehen tulisi rakentaa luottamusta kaikkien kanssa. Hänen tulisi omalla toiminnallaan auttaa avoimen työyhteisön syntymistä, sillä avoimuus on luottamuksen edellytys. Luottavaisessa työyhteisössä uskalletaan tehdä päätöksiä sekä virheitä. Silloin ei tarvita jatkuvaa valvontaa. Luottamus syntyy siitä, että tavoitteet ja suunta ovat selviä kaikille. Toimintamenetelmät on sovittu yhdessä ja lupaukset pidetään.

Toimiva organisaatio syntyi siis hyvästä esimiestuesta sekä avoimesta ilmapiiristä. Lisäksi arvostetuksi tuleminen tarve on ilmeinen, jota perustelevat seuraavat ajatukset teoriaosuudestani. Kaikkien on tärkeä saada sekä antaa tukea. Erilaisuus hyväksytään ja erilaisia mielipiteitä arvostetaan. Esimies ei puhu pahaa omasta tiimistään muille eikä tiimi esimiehestään. Toimivan organisaation arvoperustana on ihmisen arvostaminen. Pitää myös kuunnella, mitä kirkon merkittävin voimavara, sen henkilöstö viestii omasta työstään, toiveistaan ja suunnitelmistaan. Hyvää henkilöstöä tulee vaalia ja arvostaa. Ihminen on tärkein resurssi. Siitä suurelta osin lähtee myös kirkon asiakaslähtöisyys.

Työssä oppimista tukevat työn haasteellisuus, työnjaon monipuolisuus sekä työprosessin läpinäkyvyys, joka sallii uusien työntekijöiden seurata kokeneempien työntekoa ja heidän tekemiään virheitä sekä niiden korjaamista. Työni teoriaosuudessa mainittu työhyvinvoinnin professori Marja – Liisa Manka totesi, että huonoiten asiat ovat byrokraattisissa organisaatioissa kuten kunnissa ja seurakunnissa. Mankan mukaan tarvitsisimme yhdessä tekemisen meininkiä, työtovereiden keskinäistä kunnioitusta ja avointa keskustelua, jossa kipeätkin asiat otetaan esille rakentavasti.

Teoriaosuudessani Anneli Ranki totesi että, kilpailu, syylistäminen ja syyllisyydentunteet syövyttävät keskinäistä luottamusta työyhteisössä. Kriisiytyneessä organisaatiossa selviytymisstrategioiden tietoinen ja tiedostamaton hakeminen ja noudattaminen suuntaavat oppimista. Kilpailevat kommunikaatiokäytännöt ja organisaation pirstoutuminen estävät opitun tiedon siirtymistä. Yhteistoiminnallinen oppiminen on todennäköisesti vähäistä, yksin oppiminen ja kilpailullinen oppiminen sen sijaan hallitsevat.

Mankasta ja Rankista voidaan tehdä yhteispäätelmä, että huonovointisessa työyhteisössä ollaan yksin, tehdään yksin ja asioita ei käsitellä avoimesti. Tällöin tieto ei myöskään välity työntekijältä toiselle, eikä työyhteisössä ole Mankan mainitsemaa tekemisen meininkiä. Hiljaisen tiedon välittäminen lisää työhyvinvointia sekä luo yritykselle jatkuvuutta. Hiljaisen tiedon jakamisesta voidaan ja siitä pitäisikin tehdä kunnia asia, kuten teoriaosuudessani mainittu Virtainlahti kirjoittaa. Hiljaista tietoa tulee jakaa, jotta organisaation toimintakyky, jatkuvuus ja laatu voidaan varmistaa. Osaamisen ja tietämyksen tullessa näkyviksi, niitä voidaan kehittää. Hyviä käytäntöjä voidaan näin jakaa kaikille ja erilaista tietämystä pystytään hyödyntämään. Näin myös työyhteisön jäsenten hyvinvointi paranee ja yhteisöllisyyttä voidaan edistää. Näin voidaan luoda osaamista arvostava ilmapiiri. Tietämyksen jakamisesta voidaan tehdä kunnia asia ja positiivinen velvollisuus.

Esseevastauksissa tulee esille, että hiljaisen tiedon siirtämistä pidetään tärkeänä. Tuntumaksi jäi, ettei hiljainen tieto ole saavuttanut työntekijöitä toivotusti, joten kehittämistä sen suhteen tuntuisi olevan. Mankan mainitsema tekemisen meininki olisi hyvä ottaa yhdeksi strategiaksi seurakunnissa. Itsekin seurakunnassa työskennellessäni olen ajatellut, että luottamus ja avoimuus ovat puutteellisia. Niin sanottuja käytäväkeskusteluja käydään ahkerasti, tiimissä jupistaan ja työkaverille kerrotaan puutteista, mutta esimiehelle ei. Esimies koetaan usein etäiseksi ja hänen puoleensa ei haluta kääntyä. Esimies-

tukea saa helposti tiimitasolla, mutta usein koko seurakuntaa johtava työntekijä jää etäisemmäksi.

6.4 Työhyvinvoinnin kehittäminen ja johtajuus

Huomioitavaa on, että työhyvinvointia voidaan ja halutaan parantaa työyhteisöissä. Ihmisen perustarve on olla hyödyksi, tuntea itsensä tarpeelliseksi, mutta kuinka olla tarpeellinen niin, että työntekijän on hyvä olla eli miten työhyvinvointia kehitetään? Esseevastauksissa en saanut vastauksia siihen, mitä kukin työntekijä on valmis tekemään muiden perehdyttämisen eteen. Kuitenkin jokainen piti perehdyttämistä tärkeänä, myös hiljaisen tiedon toivottiin tulevan läpinäkyvämmäksi. Kasvu työalajohtajaksi -essee toi esille myös parannettavia asioita johtamisessa, joita olivat työn läpinäkyväksi tekemisen, läsnäolemisen ja palautteen annon oikea-aikaisuus. Teoriaosuudessa kehittämisen ja työhyvinvoinnin kerrottiin lisääntyvän seuraavin menetelmin. Hyvinvointia ja tuottavuutta selittävät laajassa työpaikkojen seurantatutkimuksessa toiminnan jatkuvan parantamisen käytännöt ja hyvä esimiestuki. Työhyvinvointia lisäsivät korkeasti arvostettu työ, korkeasti priorisoitu työ, hyvät vaikuttamismahdollisuudet, yrityksen vakaa talous sekä se, että työn miehitys on tasapainossa. Tästä seurauksena ovat hyvät työolot, hyvä työympäristö ja korkea työhyvinvointi. Tämä johtaa kustannustehokkuuteen ja hyvään maineeseen. Työpaikka koetaan harmoniseksi, tehokkaaksi ja suosituksi. Työssä viihdytään, tapaturmia on vähän, työperäisiä sairauksia on vähän, työntekijöiden vaihtuvuus on vähäinen ja työ on kustannustehokasta. Lisäksi työhyvinvointia lisäsivät vahva sitoutuminen perusarvoihin, organisaation kilpailukykyyn ja sopeutumiseen tähtäävä strateginen suunnittelu, palkitseminen suorituksista sekä työntekijöiden tietoisuus siitä, miten heidän työnsä edisti organisaation toiminnan tavoitteita.

Omasta kokemuksestani voisin sanoa, ettei työntekijää voida arvostaa, jollei häntä perehdytetä tehtäviinsä perusteellisesti. Lahden seurakuntayhtymän mainetta en pysty kuvaamaan, siitä pitäisi mielestäni tehdä työhyvinvointitutkimus, jotta tieto olisi riittävän laadullista. Uusiin virkoihin on riittänyt hakijoita, joten ei maine ainakaan varsin huono voi olla. Työntekijän palkitsemisesta sen sijaan voin antaa oman mielipiteeni. Johdon mukaista työntekijän palkitsemista en havainnut vuoden työssäoloaikani. On jo hyvien tapojenkin mukaista muistaa työntekijöitä merkkipäivinä tai työkauden päättymisen

johdosta. Mikäli palkitsemiseksi lasketaan yhteiset virkistäytymisretket niin silloin palkitsemista esiintyi, muutoin ei. Työntekijät olivat tietoisia siitä, että heidän työnsä edisti organisaation toiminnan tavoitteita. Lahden seurakuntayhtymässä on yhteisesti tehty strategia, jonka tuottamiseen kaikki työntekijät ovat osallistuneet. Väittäisin kuitenkin, että oman työn panos ei välttämättä vaikuta koko organisaation tavoitteisiin. Tämä saattaa olla myös persoonakohtainen kysymys. Itseään vahvasti esiin tuova ihminen vaikuttaa myös koko organisaation toimintaan näkyvämmän kuin hiljaisempi.

Työhyvinvoinnin kysymyksiin laajemmassa mittakaavassa, kuten työn arvostettavuuteen, vaikuttamismahdollisuuksiin ja työoloihin esseevastaukset eivät vastaa. Omasta kokemuksesta sanoisin, että työkulttuuri Lahden seurakuntayhtymässä on se, että vaikuttamismahdollisuuksia on. Myös työoloja ja työn arvostettavuutta on viime vuosina nostettu enemmän esille. Yhteinen seurakuntayhtymää koskeva strategia: Meidän kirkko näkyy arvoesittelynä lehtisissä. Arvot, jotka lehtisessä mainitaan ovat; Pyhän kunnioitus, vastuullisuus, oikeudenmukaisuus, totuudellisuus ja armollisuus. Itse toivoisin arvojen näkyvän selkeämmin myös käytännön työssä ja etenkin siinä, kuinka työtöve-reita kohdellaan. Niin, että arvoista tulisi eläviä.

Viimeinen esseevastaus, jonka olen ottanut Diakonia asiakkaan palveluksesta kirjasta edustaa kasvua työalajohtajaksi. Sen avulla käsittelen johtajuuden teeman, joka on toimivan organisaatin yksi tärkeimpiä asioita. Johtajan vastuulla on myös perehdyttäminen työyhteisöön ja perehdyttämiseen liittyvät toimenpiteet, kuten tiimin yhteistyö ja reflektointi. Merkittävä esiin tullut asia tässä esseessä oli se, että johtaminen ei ole helppoa, mutta kuuntelemalla ja yhdessä tekemällä tiimin saa toimimaan. Lisäksi täytyy muistaa, että johtajakin on vain ihminen: tekee virheitä ja tarvitsee tukea työlleen. Seuraavassa otteita diakonin mietteistä.

Olimme yhdessä luoneet tiimille pelisäännöt.

Omien heikkouksien ja vajavuuksien, mutta myös omien vahvuuksien myöntäminen avasi uusia näkyjä johtamiselle.

Näiden vuosien ja kokemusten jälkeen olen johtajana varmempi, osaan johtaa ja hallitsen hallinnon. Olen ehkä liian puhelias, enkä aina osaa antaa riittävästi tilaa työntekijöille, mutta kestäen muutoksen ja johtamiseen kuuluvan yksinäisyyden.

Olen oppinut ottamaan vastuun tekemisistäni ja olen oppinut tekemään työstäni läpinäkyvämpää.

Helpottaa muita tekemään omaa perustyötään diakoniassa eli kohtaamaan ihminen. Toiseen suuntaan taas tehtäväni on tuoda johdolle ja julkisuuteen tiedoksi tekemämme työ ja sen vaikuttavuus.

Johtaminen on elämistä ja työn tekemistä epämukavuusalueella. Väliportaan johtajuus on lisäksi olemista puun ja kuoren välissä. Tähän työhön täytyy olla tahtoa ja kiinnostusta. Esimiestyön onnistumiselle taas on ehdottoman tärkeää johtajan halu kehittää itseään ja arvioida työtään. Johtajuus on jatkuvaa oppimista.

Edellä oleva ajatus jatkuvasta itsensä kehittämisestä ja työn arvioinnista vahvistaa myös teorioisuuden väittämää. ”Keskeistä on se, miten ihmisiä johdetaan. Johtajuutta arvioitaessa, on syytä kiinnittää huomio siihen, miten hyvin johtajat ja väliportaan esimiehet itse osallistuvat muutostyöhön. Muutoksen johtamisessa tärkeintä on, miten hyvin johtaja pystyy johtamaan ihmisiä muutosprosessin aikana.”

Tukea esimiestehtäviin työntekijä sai kaksivuotisesta työalajohtamisen koulutuksesta, tutorryhmältään, mentoriltaan, toiselta uudelta johtavalta työntekijältä ja esimiesvalmennuksesta. Edellä mainituista työn oppimista helpottavista tekijöistä mentorointi, tutorryhmätoiminta ja työntekijätuki tulivat esille myös perehdyttämisen yhteydessä.

6.5 Palaute Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön perehdyttämiskansioista

Kuten toiminnallisen opinnäytetyön kappaleessa 2 mainitsin, perehdyttämisoppaasta ei keritty saada palautetta opiskelijoiden tai muiden uusien työntekijöiden taholta aikataulusyistä. Seurakuntayhtymän vammaistyöntekijöiden palaute on ollut positiivista ja suuren kiitoksen olen saanut työn kokoamisesta. Perehdyttämisoppaan on tarkoitus olla kompakti ja napakka opas, joka kertoo työskentelyn pääkohdat. Tiimi ja etenkin tiimin esimies halusi, että perehdyttämiskansio olisi tietopankki, josta löytyisi kaikki vammaistyöhön liittyvä kirjallinen materiaali. Tällä hetkellä Lahden seurakuntayhtymässä on käytössä p-asemaksi nimetty tiedosto, jonne tallennetaan kaikki diakonityötä ja seurakuntayhtymää koskeva tieto. Tämä tiedosto on epäselkeä tietopaketti, josta on vaikea löytää tietoa. Ehkäpä tästäkin syystä vammaistyön esimies halusi tähän kirjalliseen pakettiin kattavuutta ja selkeyttä. Tieto siis löytyisi jostakin nopeasti. Tämä johti siihen,

että oppaassa tulisi olemaan kattavasti tietoa. Oppaasta liitteineen tuli noin 270 sivuinen. Tämä saattaa vaikuttaa liialliselta, mutta tilanteen huomioiden varsin ymmärrettävältä. Vammaistyön kannalta perehdyttämiskansiossa on helppo löytää tärkeimmät asiat ja niin sanottuun reunatietoon voi tutustua myöhemmin. Tähän työhön olen laittanut vain käytännöntyön kannalta oleellisen materiaalin, joka palvelee myös tutkimussuunnitelmani määritelmää: perehdyttämisoppaan on tarkoitus olla käytännönläheinen ja opastaa vammaistyöntekijöitä kussakin työtehtävässä (kerho tms.) riittävällä tiedolla. Tämä riittää muun muassa sijaistamaan tullessa.

7. JOHTOPÄÄTÖKSET

7.1 Perehdyttämisen tarpeellisuus

Tämän opinnäytetyön perusteella voidaan todeta, että perehdyttäminen on erittäin tarpeellista. Perehdyttäminen antaa valmiudet toimia uudessa työssä, sen avulla luodaan kokonaiskuva tehtävästä työstä. Perehdyttäminen on pitkäkestoinen prosessi, jonka aikana työntekijä sisäinajetaan uuteen työpaikkaan, sen toimintatapoihin ja kulttuuriin sekä työyhteisöön. Lisäksi perehdyttämiseen nimetty henkilö opastaa uuden työntekijän työtehtäviinsä. Perehdyttäminen vaatii säännöllistä työn arviointia sekä palautteen antoa uudelle työntekijälle. Olisi hyvä, että uudella työntekijällä olisi myös työhönopastaja, jolta hän voisi tarvittaessa kysyä esiin tulleista asioista. Säännölliset tapaamiset tiimin ja esimiehen kanssa tukevat perehdyttämistä. Lisäksi perehdyttämisoppaat ja muu kirjallinen materiaali auttaa sisäistämään työtehtäviä ja työkulttuuria. Tämän työn kautta nousi esille, että ns. käsi-kädessä -viikko tai kaksi, auttaisi uutta työntekijää oppimaan uusia työtehtäviä ja hänen olisi myös turvallista harjoitella taitojaan kokeneemman työntekijän kanssa. Tämä käsi -kädessä -viikko tarkoittaa, että uusi työntekijä kulkee kokeneemman työntekijän kanssa alkuun ja vasta tämän jälkeen itsenäisesti. Tämä luo turvallisuutta ja antaa varmuutta uudelle työntekijälle. Tiimin ja esimiehen säännöllisillä tapaamisilla estetään työntekijän yksin jääminen. Tiimin kautta hän pääsee myös luomaan yhteistyöverkostoja.

Produktioni eli perehdyttämisopas Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön käytännöistä on selkeä ja käytännönläheinen ohjeistus vammaistyöntekijöiden erilaisiin toimintoihin. Tarkoituksena oli tuottaa selkokielineen opas, joka auttaa uutta työntekijää sisäistämään erilaisten toimintatuokioiden sisällöt ja näin edesauttaa nopeaakin hypäämistä vastuunkantajan paikalle. Produktio on ohjeistus myös kokeneemmille työntekijöille, jotka saattavat sijaistaa toista vammaistyöntekijää. Lisäksi oppaasta löytyy vuosikello, jossa käydään läpi kunkin vammaistyöntekijän kuukausittaiset tai jaksottaiset työtehtävät. Näin kokonaisuuden hahmottaminen on helpompaa, eikä työtehtäviä jää hoitamatta.

7.2 Kehittämisideat

Työssäni keskitytään paljon työhyvinvoinnin kysymyksiin, johtuen asian ajankohtaisuudesta sekä siitä, että hyvä perehdyttäminen luo työhyvinvointia. Tämän päivän yrityksen on otettava huomioon, millaisen kuvan se antaa itsestään ulkopuoliseen maailmaan. Hyvä mielikuva tuo yritykseen halukkaita työntekijöitä ja sana sen menestymisestä ja mukavasta työilmapiiristä kiirii nopeasti. Tämän päivän organisaatioissa ei ole varaa jättää työntekijää huonolle huolenpidolle.

Voidaan todeta, että tehokkaalla työhön perehdyttämisellä luodaan työhyvinvointia. Tämä johtaa organisaation tehokkuuteen sekä työntekijöiden hyvinvointiin ja työssä viihtymiseen. Hyvä ja asiansa osaava ja hoitava johto on työntekijän hyvinvoinnin avaintekijä. Johtajan tehtävä on muokata työyhteisö toimivaksi ja ohjata työntekijöitä riittävästi sekä tarjota tukensa. Työhyvinvointi syntyy työntekijöiden arvostamisesta ja vaatii luottamuksellisen työilmapiirin. Näissä toimenpiteissä on varmasti jokaisella organisaatiolla kehittämisen varaa. Kysymys ei ole uusien käytäntöjen käyttämisestä vaan vanhojen perehdyttämiskäytäntöjen uudelleen elvyttämisestä.

Tämän työn perusteella perehdyttämisen suurin kehittämistarve liittyy käytännön harjoitukseen mentorin tuella. Työssäni puhun käsi-kädessä -viikosta, jonka aikana uusi työntekijä voi kulkea kokeneemman työntekijän mukana ja harjoitella työskentelyä turvallisesti. Tämän jälkeen hän on kykeneväisempi itsenäiseen työskentelyyn. Tämä ehkäisee alun epäonnistumisia ja auttaa luomaan yhteistyöverkostoja. Uusi työntekijä ei jää yksin vaan kuuluu joukkoon. Hän löytää oman paikkansa työyhteisössä luontevasti ja pystyy tehokkaaseen työskentelyyn nopeasti.

Perehdyttämistä ei ole tutkittu kirkon piirissä kovinkaan paljon ja sen tähden asia oli varsin otollinen käsiteltäväksi. Tämä produktio ei vastaa työhyvinvoinnin kysymyksiin syvällisemmällä tasolla. Siitä voisi saada seuraavan tutkimuksen tai kehittämishankkeen. Produktio syntyi omasta halustani antaa seuraavalle sijaiselle parempi alkutilanne työhön kuin mikä itselläni oli. Oma kokemukseni on viitoittanut produktiota alusta alkaen. Olen koonnut sellaisen perehdyttämisoppaan, jolla pääsee käytännön työhön kiinni mahdollisimman nopeasti.

LÄHTEET

- Aho, Päivi; Aaltonen, Elli; Ruuskanen, Raili; 1994. Sosiaalihuollon perusteet. Helsinki: WSOY.
- Brown, J S; Collins, A; Duguid, P; 1989. Situated cognition and the culture of learning, American Educator.
- Diakonia-ammattikorkeakoulu; 2010. Kohti tutkivaa ammattikäytäntöä. Helsinki.
- Eskildsen, J K; Kristensen, K; Westlund, A H; 2002. Work motivation and job satisfaction in the Nordic countries, Employee Relations, Vol. 26, No 2.
- Evans, Karen; Hodkinson, Phil; Unwin, Lorna; (toim.) 2002. Working to learn – transforming learning in the workplace. London: Biddles Ltd.
- Halttunen, Sinikka; 2000. Lähihoitaja arjen tilanteissa. Helsinki: Tammi.
- Helin, Matti; Hiilamo, Heikki; Jokela, Ulla; 2010. Diakoniatyö Asiakkaan palveluksessa. Helsinki: Edita.
- Helovuori, Riitta; Luokkamäki, Leena; Mäkelä, Heikki; Rask, Päivi; Väliviita, Outi; 2003. Kirkon kehitysvammaistyön perehdyttämiskansio. Kirkkohallitus/ Diakonia- ja yhteiskuntatyö.
- Hersey, P; Blanchard, K; 1974. So you want to Know Your Leadership Style? Training and Development Journal.
- Huhta, Erkki; Poutiainen, Matti; Totro, Timo; Turunen, Raimo; (toim.) 2003. Seurakuntatyön johtamisen käsikirja. Helsinki: kirjapaja.
- Huhtinen, Pentti; 2002. Seurakunta työyhteisönä. Helsinki: Kirjapaja.

Hyvä perehdyttäminen tukee ammatillista kasvua: Hannu U. Ketola JKLYO. 3.9.2010./Viitattu 25.3.2011. <https://www.jyu.fi/ajankohtaista/arkisto/2010/08/tiedote-2010-08-23-09-47-54-109439>.

Kirkon perehdyttämisopas 2010/aineistoa perehdyttämisen kehittämiseen/Viitattu 25.3.2011. <http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp?Open&Cid=Content383D61>.

Kurttila, Minna; Laane, Taina; Saukkola, Kirsi; Tranberg, Tina; 2010. Arvostus – valmentava kirja esimiehille. Helsinki: Tammi.

Kyllönen, Merja; 1999. Perehdyttämisiestintä ja organisaatioon sosiaalistuminen tulokkaan kokemana. Pro gradu – tutkielma. Helsingin yliopisto, viestinnän laitos.

Lahden seurakuntayhtymän johtosäntö; 2010.

Lahden seurakuntayhtymän palvelutyön strategia 2006 – 2015.

Lahden seurakuntayhtymän yhteisen palvelutyön perustoimenkuvaus; 2010.

Lave, J; 1991. Situated learning in communities of practice, In Resnick, L; Levine, J; Behrend, S; Perspectives on Socially Shared Cognition, American Psychological Association, Washington DC.

Leffert, James; Siperstein, Gary; 2002. Social cognition. A key to understanding adaptive behavior in individuals with mild mental retardation. International Review of Research in Mental Retardation 25.

Lehtinen, Riitta-Leena; Lehtinen, Heikki; 1989. Kannustava henkilöstöhallinto. SKSK-Kustannus.

Lepistö, Irma; 2000. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki: kirjapaino Merkur.

- Lim, SY; Murphy, LR; 1997. Models of healthy work organizations. Teoksessa: From experience to innovation (Vol. 1). Finnish Institute of Occupational Health, Helsinki.
- Lindqvist, Martti; 1986. Ammattina ihminen. Keuruu: Otava.
- Lindström, Kari; 1994b. Psychosocial criteria for good work organization. Scand J Work Environ Health 20 special issue.
- Lindström, Kari; 2000. Työyhteisöjen toimivuus ja ilmapiiri. Teoksessa: Työ ja terveys Suomessa. Työterveyslaitos, Helsinki.
- Lindström, Kari; Leppänen, Anneli; (toim.) 2002. Työyhteisön terveys ja hyvinvointi. Työterveyslaitos, Helsinki. Vammalan kirjapaino.
- Liukkonen, Paula; 2006. Työhyvinvoinnin mittarit. Helsinki: Talentum.
- Malm, Marita; Matero, Marja; Repo, Marjo; Talvela, Eeva-Liisa; 2004. Esteistä mahdollisuuksiin vammaistyön perusteet. Helsinki: WSOY.
- Patana, Anna-Leena; 2011. Oodi työnilolle. Etelä-Suomen Sanomat. 5.2. s.18.
- Priestley, Mark; 1. painos 2003. Disability a Life Course Approach. Cambridge: a Blackwell Publishing Company.
- Raappana, Anu; Rauma, Marika; Melkas, Helinä; 2007. Vanhus- ja vammaistyön organisaatiot ja teknologiaan perehdyttäminen. Lahti: ISBN-13 978-951-22-8529-7.
- Radio-Nova; 2011. Uutiset: Työhyvinvointi tutkimus. 5.2. klo 13.30. Helsinki.
- Ranki, Anneli; 2000. Henkilöstön selviytyminen kriisiytyneessä organisaatiossa. Tampere: Yliopistopaino Oy.
- Reddin, W.J; 1970. Managerial Effectiveness. New York.

Räty, Tapio; 2010. Vammaispalvelut. Vaasa: Arkmedia.

Suomen kuntaliitto; 2002. Kunta ja seurakunta –yhteistyössä yhteisön hyväksi. Helsinki: Kuntatalon paino.

Tampereen hiippakunnan perehdyttämisohjeistus. 2010. Viitattu 25.3.2011.
<http://www.tampereenhiippakunta.fi/perehdyttaminen>.

Teittinen, Antti; (toim.) 2010. Pois laitoksista! vammaiset ja hoivan politiikka. Helsinki: Gaudeamus, HYY yhtymä.

Vehmas, Simo; 2005. Vammaisuus –johdatus historiaan, teoriaan ja etiikkaan. Helsinki: Gaudeamus.

Vilka, Hanna; Airaksinen, Tiina; 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Virtainlahti, Sanna; 2009. Hiljaisen tietämyksen johtaminen. Helsinki: Talentum.

Vuokko, Pirjo; 1996. Asiakaslähtöisyys kirkossa –mitä se on ja onko sitä? Jyväskylä: Gummerus.

Åberg, Leif; 1993. Esimiehen viestintäopas. Helsinki: Tietopaketti Oy.

Åberg, Leif; 2000. Viestintäjohtaminen. Helsinki: Inforviestintä Oy.

LIITTEET

Liite 1. Sisällys: Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön perehdyttämisopas

SISÄLLYS

1 PEREHDYTYKS JA ORGANISAATIO.....	3
1.1 Lahden seurakuntayhtymän perehdyttämisohjelma.....	3
1.2 Opiskelijanohjauksen ABC.....	8
1.3 Yhteisen palvelutyön organisaatiokaavio.....	11
1.4 Lahden seurakuntayhtymän johtosääntö.....	12
1.5 Lahden seurakuntayhtymän yhteisen palvelutyön johtosääntö.....	18
1.6 Lahden seurakuntayhtymän yhteisen palvelutyön johtokunnan johtosääntö.....	21
1.7 Meidän kirkko: Lahden seurakuntayhtymän strategia.....	24
1.8 Lahden seurakuntayhtymän palvelutyön strategia.....	27
 2 VAMMAISTYÖN KÄYTÄNNÖT.....	 36
2.1 Yhteisen palvelutyön perustoimintojen kuvaus: vammaistyö ja yhteineneläkeläistyö.....	36
2.2 Vuosikello.....	50
2.2.1 Johtava vammaistyöntekijä/ kuulovammaistyö.....	50
2.2.2 kehitysvammaistyö.....	55
2.2.3 liikuntavammaistyö	59
2.2.4 näkövammaistyö.....	63
2.3 Asiakastyö, kerho-, retki- ja leiritoiminta	66
2.3.1 kehitysvammaistyö.....	66
2.3.1.1 ohjelmarunko Musiikkikerho.....	70
2.3.2 kuulovammaistyö.....	72
2.3.2.1 ohjelmarunko Viittomakielinen lähetyspiiri.....	75

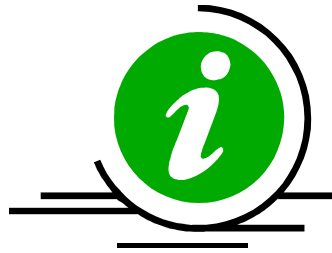
2.3.3 liikuntavammaistyö	76
2.3.3.1 valmisteluohjeet Invapiiri.....	77
2.3.3.2 ohjelmarunko Invapiiri.....	78
2.3.3.3 valmisteluohjeet retkipäivä.....	79
2.3.3.4 ohjelmarunko retkipäivä.....	80
2.3.4 näkövammaistyö ja yhteinen eläkeläistyö.....	81
2.3.4.1 ohjelmarunko Näköpiiri.....	82
2.3.4.2 eläkeläisten päivätoimintaryhmät.....	83
2.3.4.3 ohjelmarunko eläkeläisten päivätoimintaryh.....	84
2.4 Vapaaehtoistyö.....	85
2.5 Toimintakertomus ja tilastot vammaistyö.....	87
2.5.1 kehitysvammaistyö.....	92
2.5.2 kuulovammaistyö.....	96
2.5.3 liikuntavammaistyö	99
2.5.4 näkövammaistyö.....	102
2.6 Toimintasuunnitelma ja tavoiteluvut vammaistyö.....	105
2.6.1 kehitysvammaistyö.....	109
2.6.2 kuulovammaistyö.....	112
2.6.3 liikuntavammaistyö.....	114
2.6.4 näkövammaistyö.....	117

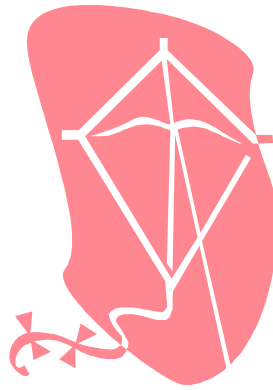
3 VAMMAISTYÖN KÄYTÄNTÖJEN KESKEISET OHJEET

JA LOMAKKEET.....	120
3.1 Waraus – ohjelman peruskäyttö.....	120
3.2 Prime – asiakasrekisterin peruskäyttöohjeet.....	120
3.3 Prime – kalenterin pelisäännöt.....	120
3.4 Lahden seurakuntayhtymän diakoniatyön materiaalsen tuen periaatteet ja käytäntö sekä kirkkohallituksen ohjeistus.....	120
3.5 Leiri- ja retkitoiminta.....	120
3.5.1 Leiri- ja retkitoimintaohjeet, leirihakemukset.....	120
3.5.2 Leirin valmistelukäytäntö.....	121
3.5.3 Tilapäinen virkamääräys.....	123

3.5.4 Turvallisuusasiakirja.....	123
3.6 Vammaistyön lait.....	123
3.7 Kehityskeskustelut.....	123
3.7.1 Opas kehityskeskusteluun.....	126
3.7.2 Kehityskeskustelulomake.....	131
3.7.3 Itsearviointi.....	135
3.7.4 Suorituksen arviointi.....	137
 Liitteet.....	 139
 1 Yhteistyötahot kehitysvammaistyö.....	 139
2 Yhteistyötahot kuulovammaistyö.....	143
3 Waraus- ohjelman peruskäyttö.....	145
4 Prime – asiakasrekisterin peruskäyttöohjeet.....	160
5 Prime – kalenterin pelisäännöt.....	181
6 Lahden seurakuntayhtymän diakoniatyön materiaalsen tuen periaatteet ja käytäntö sekä kirkkohallituksen ohjeistus.....	184
7 Seurakuntatoiminnan turvallisuusohjeet kirkkohallitus.....	193
8 Retki- ja leiritoiminnan turvallisuusopas Lahden srky.....	212
9 Vammaistyön leirihakemus.....	226
10 Kehitysvammaistyön leirihakemus.....	231
11 Tilapäinen virkamääräys	236
12 Turvallisuusasiakirja.....	237
13 Vammaistyön lait.....	241
14 Lahden seurakuntayhtymän perehdytysopas uudelle työntekijälle	244

**PEREHDYTTÄMISOPAS LAHDEN
SEURAKUNTAYHTYMÄN VAMMAISTYÖN
KÄYTÄNNÖISTÄ**





ALKUSANAT

Tämä perehdyttämisopas kertoo sinulle vammaistyön keskeisimmät käytännöt ja toiminnot. Vuosikello kertoo sinulle, mitä kussakin kuukaudessa / ajanjaksossa tapahtuu. Sen kautta sinun on helppo hahmottaa kunkin neljän vammaistyöntekijän työtehtävien juoksu vuosikierrossa.

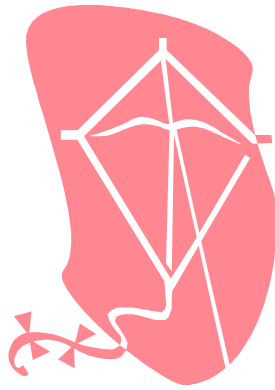
Vuosikellon jälkeen on kunkin vammaistyöntekijän tärkeimpien työtehtävien kuvaus. Sieltä löytyvät kunkin kerhon ja retken tai leirin ohjelmarungot ja niihin liittyvät valmisteluohjeistukset. Ohjeiden avulla on helpompi lähteä toteuttamaan kerhoa ja onhan se kerholaistenkin kannalta mukavampi, että sinä työntekijänä tiedät, kuinka kerhossa toimitaan.

Opas on koottu yhdessä vammaistyöntekijöiden kanssa ja teksteissä näkyy jokaisen persoonallinen kädenjälki.

Hyviä ja antoisia toimintahetkiä Lahden seurakuntayhtymän vammaistyön parissa!

SISÄLLYS

1 Vuosikello.....	67
1.1 Johtava vammaistyöntekijä/ kuulovammaistyö.....	67
1.2 kehitysvammaistyö.....	75
1.3 liikuntavammaistyö	80
1.4 näkövammaistyö.....	85
2 Asiakastyö, kerho-, retki- ja leiritoiminta	89
2.1 kehitysvammaistyö.....	89
2.1.1 ohjelmarunko Musiikkikerho.....	96
2.2 kuulovammaistyö.....	99
2.2.1 ohjelmarunko Viittomakielinen lähetyspiiri.....	104
2.3 liikuntavammaistyö	105
2.3.1 valmisteluohjeet Invapiiri.....	107
2.3.2 ohjelmarunko Invapiiri.....	109
2.3.3 valmisteluohjeet retkipäivä.....	111
2.3.4 ohjelmarunko retkipäivä.....	113
2.4 näkövammaistyö ja yhteinen eläkeläistyö.....	115
2.4.1 ohjelmarunko Näköpiiri.....	117
2.4.2 eläkeläisten päivätoimintaryhmät.....	118
2.4.3 ohjelmarunko eläkeläisten päivätoimintaryhmä.....	119



1. VAMMAISTYÖN TOIMINTOJEN VUOSIKELLO



1.1 VUOSIKELLO: VAMMAIS- JA VANHUSPALVELUIDEN YKSIKÖN JOHTAVAN TYÖNTEKIJÄN TEHTÄVISSÄ (kuulovammaistyö, yksikön lähiesimiestehtävät, vanhustyön koordinaatiotehtävät, romanityö)

Yleisiä tehtäviä

- Vammais- ja vanhushpalveluiden yksikön lähiesimiehen tehtävät; toiminnan kehittäminen ja vaikuttamistyö, seuranta ja arviointi, talous
- Henkilöstöhallinto; kehityskeskustelut ja palkkaus-asiat, tehtävänkuvaukset, virkakaperustelut, rekrytointi, ATK-oikeudet ja tunnukset, perehdytys, työtodistukset, työntekijöiden huomiointi, yksikön työhyvinvointi
- Laskujen hyväksyminen kehitys-, liikunta – ja näkövammaistyön vastuualueiden osalta sekä kuulovammaistyön laskujen vastaanottaminen
- Yksikön talousarvion päivittäisajon tilaus taloustoimistosta noin 3 kuukauden välein, ja välittäminen työmuodoille.
- Vammais- ja vanhushpalveluiden yksikön vapaapäivä-, vuosi- ja sairaslomajärjestelyt ja muutamia kertoja vuodessa sovitusti Invapiirissä toisena työntekijänä toimiminen
- Kirkonseutu-lehden ilmoitukset; oma työmuoto sekä vammais- ja eläkeläisasiat

- Verkkosivujen päivitys **www.lahdenseurakuntayhtyma.fi** -sivuilla vammaistyön toimintojen osalta kohdassa Tukea ja apua / Vammaisuudessa ja eläkeläisten päivätoimintaryhmien osalta kohdassa Tule mukaan / Seniorina / Eläkeläisten toiminta
- Tekstiv-tiedotteet kuurojen hengellisille sivuille 558 **tekstiv@yle.fi** kahden viikon välein sekä tiedotus kuurojen Hiljaisessa seurakuntalehdessä
- Diakoniatyön leiri- ja retkitoimintaan sekä vuositasolla toteutettaviin muihin tapahtumiin ja projekteihin osallistuminen oman työmuodon lisäksi.
- Seutu- ja rovastikuntatason rakennemuutoshasteet.
- Diakoniajohtajan sijaistaminen tarvittaessa
- Asiakasmerkinnät Prime-ohjelmaan ja Waraus -ohjelman kalenterin ajan tasainen työtehtävien, tilavarausten ja tilastoinnin merkintä. Yksi sovittu henkilö varaa yksikön kokoukset, ja laittaa oikeudet koko yksikölle.
- Opiskelijoiden ja työkokeilijoiden ohjaus, oman työmuodon vapaaehtoisten ohjaus
- Saavutettavuus-asiat kiinteistötoimen kanssa
- Diakoniatyön vanhustyön työryhmän kokoukset 4-5 kertaa vuodessa; asianlistan teko ja muu koordinaatiotyö perustoimintojen kuvauksen mukaisesti
- Romanien leiri ja joulujuhla; ajankohdat vuosittain sopien, yhteistyö ja tiedottaminen
- Vammais- ja vanhuspalveluiden yksikön kokoukset noin kolmen viikon välein; asialistan teko, puheenjohtajuus sekä vuorottelevasti sihteerin tehtävät. Vuosittain yhteiskokoonnutuminen sosiaalitoimen erityispalveluiden kanssa.
- Yhteisen palvelutyön johtavien kokoukset kuukausittain; vuorottelevasti sihteerin tehtävät
- Diakoniatyön johtavien kokoukset kuukausittain; vuorottelevasti sihteerin tehtävät
- Yhteisen palvelutyön työntekijöiden kokoukset 5–6 kertaa vuodessa
- Diakoniatyöntekijöiden ja -pappien kokoukset noin 4-5 kertaa vuodessa
- Yhteisen palvelutyön johtokunnan jäsenyys ja tehtävät
- Diakoniatyön kehittämistyöryhmän jäsenyys ja tehtävät
- Laatutyöryhmän työskentely; itsearviointi
- Arkistointi: sähköinen ja paperiversiot
- ATK-koulutukset, esimieskoulutukset, täydennyskoulutukset

- Vammaistyön verkosto- kokoukset Versossa 4 x vuodessa
- Aistivamma-työryhmän kokoontumiset 2-3 kertaa vuodessa. Vuorotteleva puheenjohtajuus ja sihteerin tehtävät. Näön ja kuulon teemapäivä joka toinen vuosi.

Tammikuu

- Vammais- ja vanhuspalveluiden yksikön johtavan työntekijän viranhoidosta jätetään sähköisenä versiona sovittuun aikaan mennessä diakoniajohtajalle sanallinen toimintakertomus, tunnuslukutaulukko ja Kirkkohallituksen tilastolomaketulostus sekä laadittu liite, jossa näkyy mm. työmuodossa toteutuneet ryhmätoiminnot, leirit ja retket, muut työtehtävät ja koulutukset.
- Vammaistyön yhteinen vapaaehtoistyön tilastointi ohjeiden mukaisesti diakoniajohtajalle
- Vammaispalveluiden yhteinen sanallinen toimintakertomus, tunnuslukutaulukko ja Kirkkohallituksen tilastolomake jätetään sähköisenä diakoniajohtajalle
- Kuulovammaistyön kevätkauden kiertokirjeen postitus kuuroille ja kuurojen yhteistyötahoille sekä huonokuuloistyön tiedotteen postitus asiakasryhmälle ja yhteistyötahoille
- Kirkon kuurojen neuvottelupäivät / Kirkko kaikille – tilaisuudet
- Viittomakielinen lähetyspiiri. Tammikuussa ei viittomakielistä jumalanpalvelusta.
- Yksikön kevätkauden talvilomista sopiminen.
- Romanileirin ja joulujuhlan käytäntöjen sopimispalaveri diakoniajohtajan ja Helluntaiseurakunnan pastorin kanssa

Helmikuu

- Viittomakielinen lähetyspiiri ja jumalanpalvelus
 - Yhteisvastuu alkaa
 - Maaliskuun retkivalmistelut ja yhteiskuljetuksen sopiminen toisen paikkakunnan kuurojen diakoniatyöntekijän kanssa. Kuurojen retkien omukset rovastikunnan diakoniatyöntekijöille.
- Vuosikokousjuhlaan ilmoittautuminen ja turvallisuusasiakirjan täyttö.

- Tampereen hiippakunnan johtamisfoorumi

Maaliskuu

- Viittomakielinen lähetyspiiri
- Kuurojen Lähetys ry:n valtakunnallinen vuosikokous- ja juhla viikonloppuretki. Lahti järjestämisvuorossa vuonna 2013.
- Vuosilomalistat
- Vammaistyön virkistyslomatoiminnan lastenohjaajatarpeen ilmoittaminen diakoniajohtajalle
- Lokakuun eläkeläisten kirkkopyhän sopiminen vuorossa olevaan kirkkoon paikallisseurakunnan kirkkoherran kanssa.
- Maalis-huhtikuussa Romanit ja kirkko -neuvottelupäivät

Huhtikuu

- Viittomakielinen lähetyspiiri ja /tai jumalanpalvelus ennen pääsiäistä.
- Suunnittele kuurojen retkipäivä ja tee tilavaraukset Siikaniemeen.
- Kirkonseutulehteen vammaistyön yhteinen tiedote kesäajan tapahtumista.

Toukokuu

- Viittomakielinen lähetyspiiri
- Suunnitellaan ja sovitaan syksyn viittomakielisten lähetyspiirien teemat ja vierailijat
- Vammaispalveluiden vapaaehtoisten virkistysiltapäivä
- Esteetön KesäMäsä Lahden Satamassa. Yhdistykset esittelevät omaa toimintaansa ja jakavat tietoa yleisölle ym ohjelmaa.
- Selektiivien kevätretki
- Hiippakunnan diakoniapäivä

Kesäkuu

- Kuurojen retkipäivän ilmoittautumisaika päättyy.
- Talous- ja toimintasuunnitelma ohjeistukset YKN:lta

Heinäkuu

- Talous- ja toimintasuunnitelma ohjeistus diakoniajohtajalta ja näiden mukainen valmistelu työaloittain
- Vammaistyön yhteinen lehti-ilmoitus syksyn toiminnasta ja eläkeläisten päivätoimintaryhmien ja liikuntaryhmien ilmoitukset Kirkonseutu -lehteen sekä **www.lahdenseurakuntayhtyma** -sivuille, tarvittaessa myös Tapah-
tumakalenteri - sivuille.
- Heinä-elokuun vaihteessa Lahden seudun Kuurojen retkipäivä Siikaniemessä. Ilmoita henkilömäärä ja erikoisruokavaliot kahta viikkoa ennen Siikaniemeen. Retkijärjestelyt ja turvallisuusasiakirjan täyttö.
- Heinä-elokuun vaihteessa kuurojentyön kiertokirjeen postitus kuuroille ja eri yhteistyötahoille sekä huonokuuloistyön tiedotteen jakelu.

Elokuu

- Sovitaan kuurojenpapin kanssa tulevien viittomakielisten jumalanpalveluksien ajankohdat ja varataan tilat seuraavan vuoden jumalanpalveluksille ja lähetyspiireille Waraus –ohjelmasta
- Siikaniemen leiri- ja retket sekä työntekijäresurssien suunnittelu ja kirjaaminen vammais- ja vanhustyön, omaishoidollisten, veteraanityön ja romanityön osalta. Sovitaan itse Siikaniemen kanssa retkipäivät ja tarvittavat muutokset.
- Toiminta- ja taloussuunnitelman, tavoitelukutaulukoiden / perustoimintojen kuvauksen päivityksen jättäminen diakoniajohtajalle viran työtehtävien osalta sekä vammaispalveluiden yhteisenä sähköisenä sovittuun aikaan mennessä. Diakoniajohtajan kanssa yhteistyössä romanityön sekä yhteisen eläkeläistyön osuudet.
- Vammaispalveluiden yksikön perehdytyskansioiden päivittäminen
- Eläkeläisten viikon ohjelmalehtiseen tietojen antaminen ja oikoluku ennen painoon menoa.

Tarvittavan kirjoitustulkin tilaus eläkeläisten kirkkopyhään (kuulovammaistyöntekijä tilaa ja kustannukset kuulovammaistyöltä) tai PowerPoint diaesityksen tekemisestä sopiminen seurakuntayhtymän tiedotustoimiston kanssa messun tekstityksenä.

- Kuurojen kesäretki palvelukeskus Ävikiin Hyvinkäälle muutamien vuosien väliajoin ja sen mukaiset retkijärjestelyt ja turvallisuusasiakirjan täyttäminen.
- Romanileirille ilmoittautumisen aika päättyy. Avustuskäytännöt, valituille ilmoittaminen sovitun mukaiset leirijärjestelyt ja Helluntaiseurakunnan pastorilta turvallisuusasiakirjan täyttö.

Syyskuu

- Lahden seurakuntayhtymän syyskauden avajaiset
- Yksikön syyskauden lomista sopiminen.
- Viittomakielinen lähetyspiiri ja jumalanpalvelus
- 28.9 Kansainvälinen kuurojen päivä
- Ympäristöviikko
- Romanien leiri Siikaniemessä
- Romanitapahtumien sopiminen; joulujuhlan täsmentyminen ja tarjoilujen tilaaminen Amicalta. Seuraavan vuoden leiriajasta ja käytännöistä sopiminen.
- Eläkeläisten kirkkopyhän orientoiva ja työnjaollinen selvittäminen seurakunnan kirkkoherran, liturgin, saarnaajan, kanttorin, suntion ja diakonia-työntekijöiden sekä sovittaessa Lauletaan Viittoen –kuoron johtajan kanssa: kaikki puhuttu ja laulettu materiaali toimitettava viimeistään viikkoa ennen kirkkopyhää tekstinä tulkille, kuulovammaistyöntekijälle tai sovittaessa tiedotustoimistoon. Jos Lauletaan Viittoen –kuoro on mukana kirkkopyhässä, he tarvitsevat virret mahdollisimman aikaisin tietoonsa pystyäkseen harjoittelemaan. Sunion kanssa valkokangas, pöydät, johdot, nuotitelineet ym. tarvittavat.

Lokakuu

- Viittomakielinen lähetyspiiri (lokakuussa ei viittomakielistä jumalanpalvelusta)
- Seuraavan vuoden koulutus- ja neuvottelupäiväesitykset
- Eläkeläisten viikon (viikko 40) eläkeläisten kirkkopyhän järjestelyt, jossa huomioidaan kuulorajoitteiset vuorovuosina Lahden eri kirkoissa. Vuonna 2010 Salpausselän kirkossa.

Tekstitulkkaus, induktiosilmukan toimivuustestaus, joinakin vuosina ollut myös viittomakielen tulkkaus, useimmiten mukana myös Lauletaan Viittoen –kuoro.

- Lähetyksen Kauneimmat joululauluvihot saapuvat syyslomaviikon aikoihin, ja niitä toimitetaan noin 20 kpl Lauletaan Viittoen - kuoron johtajalle harjoituksia varten. Kauneimmat joululaulut tilaisuudesta vastaavien kanssa selvitetään, mitä joululauluja lauletaan ja annetaan tiedoksi kuoron johtajalle. Selvitetään joululaulutilaisuudesta vastaaville; kenelle ja milloin kaikki laulettu ja puhuttu materiaali kirjoitustulkausta varten toimitetaan ym käytännöt. Keski-Lahden lähetyssihteeri keskeinen yhteyshenkilö. Lauletaan Viittoen - kuoro tilaa kirjoitustulkin ja vastaa tulkustannuksista.
- Vastuuviikko

Marraskuu

- Viittomakielinen lähetyspiiri ja jumalanpalvelus
- Suunnitellaan ja sovitaan kevätkauden viittomakielisten lähetyspiirien teemat ja vierailijat
- Itsearviointi -lomakkeen täyttö
- Valtakunnallinen omaishoidon kirkkopyhä Tuomiosunnuntaina
- Joulutervehdysten lähettäminen, vapaaehtoisten jouluinen muistaminen
- Romanian joulujuhlan järjestelyt ja tiedottaminen Kirkonseutu- ja Lahti-lehdessä.

Joulukuu

- Toimintakertomus ja tilasto-ohjeet diakoniajohtajalta
- Toimintakauden arviointi yhdessä yksikön kanssa
- Tilastojen tarkistaminen ja Kirkkohallituksen tilastolomakkeen tulostus ennen vuoden vaihdetta asiakastyöstä ja ryhmien osalta.
- Toimintakertomuksen ja tunnuslukutaulukoiden valmistelua
- Lähetyksen Kauneimmat joululaulut tilaisuus Ristinkirkossa. Tarkista esteetön näkyvyys ja induktion toimivuus, ja rakenna tarvittaessa induktiosilmukka alttaritasanteelle ja etupenkkeihin. Varmista tulkkausmateriaa-

lin välittyminen. Varaa suntiolta kirjoitustulkkia varten pöytä ja tuoli, diaprojektorin alusta ja johdot. Kirjoitustulkilla yleensä itsellä mukana kannettava tietokone ja datatykki. Paras paikka flyygelin ja urkujen välissä, diaprojektori kanttoritasanteelle. Kirjoitustulkkaus heijastetaan Ristin kirkon vinolle alttariseinälle sakastin oven päälle. Lauletaan Viittoenkuorolaiset keränneet tilaisuudessa kolehdin.

- Jouluinen viittomakielinen lähetyspiiri ja/tai jumalanpalvelus
- Romanien joulujuhla
- 3.12 Valtakunnallinen vammaistyön päivä
- Vammaispalveluiden yhteinen lehti-ilmoitus sekä eläkeläisten yhteinen päivätoimintaryhmien ja liikuntaryhmien ilmoitus Kirkonseutu- lehteen
- **www.lahdenseurakuntayhtyma.fi** -sivujen päivitys vammaistyön toimintojen ja eläkeläisten päivätoimintaryhmien osalta



1.2 VUOSIKELLO: KEHITYSVAMMAISTYÖ

Tammikuu

* Tammikuun alussa

- tarkistetaan, että kaikista kotikäynneistä ym. asiakastapaamisista on tehty merkinnät Prime -ohjelman päiväkirjaan.
- tilastojen laskeminen Prime-ohjelman avulla
- tehdään **liite toimintakertomukseen**, jossa näkyy
 - pidetyt kehitysvammaistyön Musiikkikerho-kerrat, Kangaskukkulan palvelukodin keskustelu- ja raamattupiirin- sekä vanhempainryhmän vuoden tilastotiedot. Kuinka monta osallistujaa kunkin kerhokertana sekä kuinka monta osallistujaa yhteensä/ vuosi. (Lasketaan myös keskiarvoluku). Lasketaan myös kuinka monta kertaa kyseiset ryhmät ovat kokoontuneet vuoden aikana.
 - kirjataan myös rippikoulut, EHA 1, EHA 2 sekä tutustumisviikonloppu. Leirit ja retkipäivät. Muut retket, joihin on osallistunut sekä leirit ja muut diakoniatyöntilaisuuDET + koulutukset.
- Tehdään kirkkohallitukselle menevä tilasto omasta työmuodosta (oma kaavake) sekä tehdään toimintakertomukseen liitettävä tilasto omasta työmuodosta
- Laaditaan toimintakertomus ja liitetään siihen tilastoluvut

* Ryhmätoimintojen ohjelman suunnittelu ja vierailijoiden järjestäminen yms. Suunnittelukokous musiikkikerhon ohjaajien kanssa kauden toiminnasta. **Kehitysvammaistyön toiminnasta tiedottaminen yhteistyötahoille.**

- * Rippikoulun suunnittelukokous kehitysvammaistyön pastorin Irja Piispasen kanssa.
- * Rippikoulun suunnittelukokous Alijuhakkalan erityiskoulun rehtorin ja työntekijä. kanssa. Palkkiollisten avustajien rekrytointi ja virkamääräyksien tekeminen. Tuleviin rippikoululaisiin tutustuminen. Tarkista tilavaraukset.
- * vanhus- ja vammaistyön tiimikokous, muut yhteiset ja diakonia työntekijä kokoukset.
- * säännölliset kotikäynnit viikoittain
- * kehitysvammaisten **musiikkikerho tiistaisin klo 17.00-18.30**
- * kehitysvammaisten **vanhempainryhmä 1x kk**
- * Kangaskukkulun **keskustelu- ja raamattupiiri 1 x kk**
- * (Kehitysvammaistyön neuvottelupäivät)
- * Diakoniatyöntekijän päivystys palvelukeskuksessa ke 9-12.

Vastaanotto

1 x kk Lahden toimintakeskuksessa.

Helmi-/Maaliskuu

- * Vaikeasti vammaisten päivärippikoulun valmisteluja ja toteutus. Rippikoulun kesto ma-pe. Konfirmaatio la. Opinto- ja muun materiaalin hankinta ennen leiriä.
 - * Hartaudet hoitokodeilla.
- Helmi- tai maaliskuulla yleensä Marian Kammarin vapaaehtoisten koulutus. Vammaistyön osuudesta vastaa liikuntavammaistyöntekijä.
- * Sovitaan ajoissa, ketkä lastenhoitajat ovat tulossa kesäleirille avustajiksi ja ilmoitetaan tieto eteenpäin. (Lastenohjaajat ovat olleet yleensä palkattuja rippikoululeireille ja kehitysvammaistyön leireille).
 - * Kotikäynnit tulevan kesän rippikoululaisnuorten kodeissa tammi - helmikuun aikana. Omat henkilökohtaiset avustajat osallistuvat kotikäynteihin.

- * Koulumessu Kiveriön koululla yhteistyössä aluepastorin kanssa.

- * Rippikoulun tutustumisviikonloppuleirin valmistelua. Avustajien rekrytointi ja virkamääräyksien tekeminen ja leiriohjelma suunnittelua.

Huhtikuu

- * (Yhteistyössä toteutettu aistihartaus Hollolan diakonissan kanssa Sarkatien hoitokodeilla Pääsiäisteemalla.)

- * Hartaudet Ahtialan päivätoimintakeskuksessa ja muissa hoitokodeissa sovitusti.

- * Rippikoulun tutustumisviikonloppuleirin toteutus Siikaniemessä huhtikuun lopulla. (Albat sekä muu opetusmateriaali mukaan).

Touko-/kesäkuu

- * Kevätretki vanhempainryhmäläisten kanssa toukokuussa.

- * Yhteistyötahojen yhteinen koulutus- ja virkistyspäivä Siikaniemessä.

- * Lähetetään **kesäkirje asiakkaille ja yhteistyötahoille**.

- * Touko- / kesäkuulla rippikoulu- ja muiden diakonian leirien ja retkien suunnittelua sekä lehti-ilmoituksen laadinta Kirkonseutuun kesän toiminnasta (yhteinen).

- * Sovitaan suunnittelupalaverit muiden leirille tulevien työntekijöiden ja avustajien kanssa.

- * Valitaan leirille tulijat ja sovitaan, koska toimistonhoitaja lähettää tiedot leirille valituksi tulleille.

- * Selvitetään tulo- ja menotiedot niiltä leiriläisiltä, jotka anovat avustusta leirimaksuun ja tehdään esitys diakoniajohdajalle.

- * Musiikkikerhon kevätkuuhlat, mahdollinen vammaistyön yhteinen messu.

(musiikkikerhon ohjaajien muistaminen).

- * Rippikoululeiri Siikaniemessä ma – pe. Konfirmaatio la.

Heinäkuu

- * Leirin ja retkipäivien suunnittelua ja valmistelua.
- * Kehitysvammaisten aikuisten kesäleiri yleensä heinäkuun loppupuolella.

Elokuu

- * Seuraavan vuoden toimintasuunnitelman teko, tunnusluvut
- * Ryhmien ohjelman suunnittelua. Hartaushetkien sopiminen yhteistyötahojen/hoitokotien ja laitosten henkilökunnan kanssa.
- * Syyskirje asiakkaille ja yhteistyötahoille. Tiedot syksyn kerhokerroista.
- * Tehdään lehti-ilmoitus Kirkonseutuun syksyn toiminnasta (yhteinen ilmoitus muiden vammaistyömuotojen kanssa)
- * Hoitokodeille ja laitoksille suunnatut retkipäivät elokuussa. (Kaksi päivää)
- * Jatkorippikoulun suunnittelua ja palkkiollisten avustajien palaveri ja rekrytointi.
- * Rovastikunnallisesta kirkkopyhästä tiedottaminen, valmistelu ja ohjelman suunnittelu.

Syyskuu

- * Jatkorippikoulu Siikaniemessä (jos riittävästi ilmoittautuneita).
- * Varataan jo seuraavan vuoden musiikkikerhon tilat Kirkkokatu 5:sta ja luodaan varaukset myös omaan kalenteriin. Vanhempainryhmän kokoontumistilojen varaaminen Marian kammarin Martta - kokoushuoneesta.
- * kerho/ryhmätoimintojen syyskausi alkaa. Ensimmäiset kokoontumiset.
- * Valitaan seuraavan vuoden leiri- ja retkiajankohdat, johon osallistuu.

- * Syksyn loma-ajankohdista sopiminen tiimin kanssa

Loka-/marraskuu

- * Hollolan rovastikunnan kirkkopyhä /
valtakunnallinen kirkkopyhä
- * Sovitaan S-niemen kanssa Upilan adventtileirin jouluruuat
- * Adventtileirin suunnittelua ja palkkiollisten avustajien rekrytointi.

Joulukuu

- * Adventtileiri nuorille aikuisille Upilan leirikeskuksessa.
- * Musiikkikerhon joulujuhla. Musiikkiohjaajien ja avustajien muistaminen.
- * Joulukirjeen tai kortin lähettäminen asiakkaille ja yhteistyötahoille.
- * Joululauluhetki Hoitokodeille Mukkulan kirkossa. Mahdolliset muut jouluhartaudet Lahden toimintakeskuksessa
- * Ahtialan päivätoimintakeskuksen asiakkaiden joulujuhlailaisuus seurakuntakodilla.
- * Tammikuun toiminnan suunnittelua, tarkista varaukset.
- * Vierailijoiden hankkiminen musiikkikerhoon.
- * mahdolliset yhteiset joulujuhlat tai messu

Yleistä:

Täydennetään omaa kalenteria:

- sähköisen kalenterin tekeminen viikoittain. Merkataan kaikki säännölliset tilaisuudet jne.
- palaveriajat, joissa on itse kokoonkutsuja
- kotikäyntien ajankohdat
- lomat



1.3 VUOSIKELLO: LIIKUNTAVAMMAISTYÖ

Tammikuu

- * Tammikuun alussa
 - tarkistetaan, että kaikista kotikäynneistä ym. asiakastapaamisista on tehty merkinnät päiväkirjaan
 - tilastojen lasku
 - tehdään liite toimintakertomukseen, jossa näkyy
 - pidetyt invapiirit ja retket ja kuinka monta osallistujaa niihin on kunakin kertana osallistunut sekä kuinka monta yht. /vuosi (lasketaan myös keskiarvoluku)
 - kirjataan myös muut retket, joihin on osallistunut sekä leirit ja muut diakoniatyöntilaisuudet + koulutukset
 - Tehdään kirkkohallitukselle menevä tilasto omasta työmuodosta (oma kaavake) sekä tehdään toimintakertomukseen liitettävä tilasto omasta työmuodosta
 - Laaditaan toimintakertomus ja liitetään siihen tilastoluvut
- * Etsitään sopivia vierailijoita kevään invapiireihin (jos ei ole vielä kaikkiin sovittu vierailijaa)
- * Tehdään invapiiriläisistä nimilista kevään tilaisuuksia varten (kts. malli edellisestä listasta ja tee mahdolliset nimimuutokset listaan)
- * Selvitetään, ketkä avustajista tulevat invapiireihin ja ketkä retkipäiviin ja hankitaan tarvittaessa uusia.

- ilmoitetaan Mervi Rossille ketkä avustajat ovat liikuntavammaistyössä keväällä

* Suunnitellaan invapiirien ja retkipäivien ohjelmat ja järjestetään invataksikuljetukset niitä tarvitseville viimeistään ko. viikon tiistaina. Sovitaan invataksien kanssa paikat, joista pitää hakea asiakkaita ja ilmoitetaan asiakkaille. (Kts. erill. invapiirin ja retkipäivän valmisteluohje ja ohjelmarunko ko. kansioista).

Helmi-/Maaliskuu

* Helmi- tai maaliskuulla yleensä Marian Kammarin vapaaehtoisten koulutus.

Vammaistyön osuudesta vastaa liik.vammaistyöntekijä.

* Sovitaan ajoissa, ketkä lastenhoitajat ovat tulossa kesäleirille avustajiksi ja ilmoitetaan tieto eteenpäin.

* Varataan ajoissa invabussi kesäretkeä varten (yl Pukkilan iso invabussi).

Huhtikuu

* Mahdollisen messun järjestäminen asiakkaille S-niemessä (viimeisen kevään retkipäivän yhteydessä)

* Avustajien muistaminen

Touko-/kesäkuu

* Lähetetään kesäkirje asiakkaille.

* Touko- /kesäkuulla kesäretken ja -leirin suunnittelua sekä lehti-ilmoituksen laadinta Kirkonseutuun kesän toiminnasta (yhteinen).

* Sovitaan suunnittelupalaverit muiden leirille tulevien työntekijöiden kanssa.

* Valitaan leirille tulijat ja sovitaan, koska toimistonhoitaja lähettää tiedot leirille valituksi tulleille

* Selvitetään tulo- ja menotiedot niiltä leiriläisiltä, jotka anovat avustusta leirimaksuun ja tehdään esitys diakoniajohdajalle.

Heinäkuu

* Leirin suunnittelua ja valmistelua.

* Pidetään kesäleiri (yl. heinäkuun loppu puolella).

Elokuu

* Seuraavan vuoden toimintasuunnitelman teko, tunnusluvut

* Vierailijoiden hankkiminen invapiiriin

* Syyskirje asiakkaille ja invataksikuljettajille tiedot syksyn inva- ja retkipäivistä.

* Tehdään lehti-ilmoitus Kirkonseutuun syksyn toiminnasta (yhteinen ilmoitus muiden vammaistyömuotojen kanssa)

* Ilmoitetaan Amicalle / Maili Manninen syksyn invapiirien ajankohdat ja ruokailijoiden lukumäärä/tilaisuus syksyn invapiireissä (arvio).

Syyskuu

* Tee invapiiriläisistä nimilista syksyn tilaisuuksia varten

* Varataan jo seuraavan vuoden invapiiritilat Kirkkokatu 5:sta ja luodaan varaukset myös omaan kalenteriin

* Valitaan seuraavan vuoden leiriajankohta ja toinen leiri, johon osallistuu sekä mahdolliset muut retket, joissa on mukana toisena työntekijänä

* Syksyn loma-ajankohdista sopiminen tiimin kanssa

- * Tiimipalaverissa sovitaan toinen työntekijä syksyn invapiireihin

Loka-/marraskuu

- * Marian-Kammarin koulutus

- * Osallistuminen eläkeläisten kirkkopyhään yht.työssä K-L:n kanssa

(mahdollisesti invataksien tilaaminen liikuntaesteisille)

- * Sovitaan S-niemen kanssa joulutilaisuuden jouluruuat ja paikat.

- * Avustajien muistaminen viimeisessä invapiirissä

Joulukuu

- * Kevätlomien ajankohdista sopiminen oman tiimin kanssa

- * Joulutilaisuuden valmistelua

- * Laitetaan Kirkonseutuun erill. ilmoitus joulujuhlasta

- * Joulukirjeen lähettäminen asiakkaille ja invataksiyrittäjille

- * Joulukorttien lähettäminen yhteistyötahoille

- * Vierailijoiden hankkiminen kevään invapiireihin

- * Ilmoitetaan Amicalle / Maili Manninen kevään invapiirien ajan ja ruokailijoiden lukumäärä/tilaisuus (arvio).

Yleistä:

Täydennetään omaa kalenteria:

- merkataan kaikki päivystysajat omat + liikuntakummi-päivystykset
- palaveriajat, joissa on itse kokoonkutsuja
- kotikäyntien ajankohdat

- lomat

Invapiiriin ja retkipäivään liittyvät valmisteluohjeet löytyvät ko.
kansioista

Kansioista löytyy

- avustajien nimet + puh.nrot
- Lahden seudun invataksien nimet + puh.nrot
- invapiiriläisten nimet (osallistujalista)
- tilaisuuksien ohjelmarungot

On hyvä varata ajoissa ennen kevät- ja syyskauden alkua kaksi isointa invataksia jo retkipv.kuljetuksiin ja yksi iso invapiirikuljetuksiin

Turvallisuusasiakirja (diakoniajohtajalle) + nimilista (tstoon) tehtävä jokaisesta retkestä 1-2 pv. ennen retkeä

Osallistujat tilastoidaan kalenterin kautta mahdoll. pian tilaisuuden jälkeen.



1.4 VUOSIKELLO: NÄKÖVAMMAISTYÖ

Tammikuu

- tammikuun alussa:
- tarkistetaan omasta kalenterista, että kaikista kotikäynneistä ym. asiakastapaamisista on tehty merkinnät Prime- ohjelmaan ja tilastointi on suoritettu ryhmien osalta
- **tilastojen lasku Prime-ohjelman mukaan**
- tehdään **liite toimintakertomukseen**, jossa näkyy:
 - pidetyt näköpiirit ja eläkeläisten päivätoimintaryhmät (=Kangasvuokot ja Sinivuokot), sekä diakoniatyön leiri- ja retkiesitteessä olleet retket ja kuinka monta osallistujaa niihin on kunakin kertana osallistunut sekä kuinka monta yhteensä /vuosi (lasketaan myös keskiarvoluku)
 - kirjataan omat retket ja leirit, joihin on osallistunut sekä muut leirit ja retket ja muut diakoniatyön tilaisuudet + koulutukset
 - **tilastoidaan vapaaehtoiset** (= Marian Kammarin oppaat ja omat henkilökohtaiset avustajat), jotka ovat olleet työmuodossa vuoden aikana
- Tehdään **kirkkohallitukselle menevä tilasto** omasta työmuodosta (oma Exel-kaavake) sekä tehdään toimintakertomukseen liitettävä tilasto omasta työmuodosta
- Laaditaan **toimintakertomus** ja liitetään siihen **tilastoluvut**
- Etsitään sopivia **vierailijoita** kevään **näköpiireihin ja eläkeläisten päivätoimintaryhmiin (Kangasvuokot ja Sinivuokot)** lähettämällä seurakuntien virastotyöntekijöille **varauspyynnöt papeista ja kanttoreista** (sähköpostina ehdotetut ajat ja paikat). Tämä pyyntöpaperi voidaan tehdä jo edellisen vuoden lopussakin.
- Jos vuoden lopussa ei ole lähetetty **kiertokirjettä näkövammaistyön asiakaskunnalle, ja eläkeläisten päivätoimintaryhmäläisille**, niin sitten viimeistään tammikuun alussa.
- Työmuodon oma tiedottaminen hoidetaan **Kirkonseutu-lehdelle ja Päijät-Hämeen Näkövammaiset ry:n kautta**, jonne lähetetään lyhennetty versio kiertokirjeestä.

- **Koko toimintakauden ajan, kesätaukoa lukuun ottamatta, suunnitellaan näköpiiriin ja eläkeläisten päivätoimintaryhmien ohjelmaa ja hartauksia yhteensä 42 kertaa/ vuosi.**
- Tammikuun lopulla viimeistään ilmestyy painettu **Diakoniatyön virkistyslomaesite**, jota ehkä työestetään vielä alkukuukaudesta mahdollisten työntekijävaihdosten osalta.

Helmi-/Maaliskuu /Huhtikuu:

- Helmi- tai maaliskuulla on **Marian Kammarin vapaaehtoisten koulutus**. Vammaistyön osuudesta vastaa liikuntavammaistyöntekijä yhteistyössä muiden vammaistyöntekijöiden kanssa
- Sovitaan ajoissa, ketkä **lastenhoitajat** ovat tulossa **vammaistyön kesäleireille** avustajiksi ja ilmoitetaan tieto eteenpäin.
- Huhtikuun alussa (pääsiäistä ennen) lähetetään asiakaskunnalle **kiertokirje, jossa on tietoa näkövammaistyön retkistä ja leireistä (=kesä-ajan toiminta).**
- Eläkeläisten päivätoimintaryhmien **kevätmessusta** tiedottaminen Kirkonseutu- lehteen.

Touko-/kesäkuu / heinäkuu:

- Touko- /kesäkuulla kesäretken ja -leirin suunnittelua sekä lehti-ilmoituksen laadintaa Kirkonseutuun kesän toiminnasta vammaistyöltä yhdessä
- Sovitaan suunnittelupalaverit muiden leirille tulevien työntekijöiden kanssa
- Valitaan leirille tulijat ja sovitaan, koska toimistonhoitaja lähettää tiedot leirille valituksi tulleille, **saatekirjeen laadinta yhdessä**
- Selvitetään tulo- ja menotiedot niiltä leiriläisiltä, jotka anovat avustusta leirimak-suun ja tehdään esitys Teuvolle.
- leirin suunnittelua ja valmistelua
- Rovastikunnallinen leiri kesäkuu – elokuu välillä Siikaniemessä tai muiden seurakuntien leirikeskuksissa sovittaessa.
- **Koko toimintakauden ajan kotikäyntityötä ja asiakaskunnan hoitamista diakonian käytettävissä olevin keinoin. Kesä-aikana ulkoilua kotikäyntien yhteydessä, koska aikaa on enemmän asiakasta kohden.**

Heinäkuu:

- Palvelukeskus on kiinni osan heinäkuuta. Tällöin lomat pidetään mahdollisesti silloin. Loma-ajat ovat sovittu jo edellisen vuoden puolella.

Elokuu:

- **näkövammaistyössä toimivien tahojen yhteispalaveri Siikaniemessä / muussa paikassa elokuun puolessavälissä**, kutsukirje jo ennen lomia!
- Seuraavan vuoden **toimintasuunnitelman** ja **talousarvion teko, tunnusluvut** ja **Vammaistyön perustoimintojen kuvauksen päivitys**, oman ja yhteisen vammaistyön osalta
- Vierailijoiden hankkiminen näköpiiriin ja eläkeläisten päivätoimintaryhmiin (= kirje pappien ja kanttorien varauksesta vastaaville työntekijöille)
- **Syksyn toiminnasta kirje** näkövammaistyön asiakkaille ja eläkeläisten päivätoimintaryhmäläisille.
- Tehdään **lehti-ilmoitus Kirkonseutuun** syksyn toiminnasta = yhteinen ilmoitus muiden vammaistyöntekijöiden kanssa
- **Ilmoitetaan Fazer-Amicalle / Maili Manninen** syksyn näköpiiriin ja eläkeläisten päivätoimintaryhmien ajankohdat ja ruokailijoiden lukumäärä/tilaisuus (arvio), sekä ruoka-ainerajoitteet.

Syyskuu:

- Varataan **viimeistään** seuraavan vuoden näkövammaisten ja eläkeläisten päivätoimintaryhmien **kokoontumistilat Kirkkokatu 5:sta** ja luodaan toistuvat tilaisuudet ja varaukset myös omaan kalenteriin.
- Valitaan seuraavan vuoden leiriajankohta ja toinen leiri, johon osallistuu, sekä mahdolliset muut retket, joissa on mukana toisena työntekijänä
- Sovitaan oman työmuodon retkiajankohdat Siikaniemen kanssa seuraavalle vuodelle.
- Syksyn loma-ajankohdista sopiminen tiimin kanssa

Loka-/marraskuu:

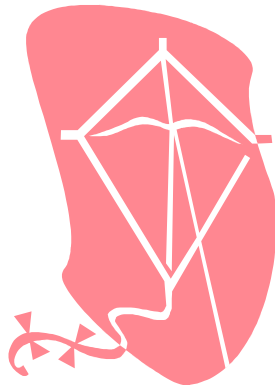
- Marian Kammarin vapaaehtoistyön koulutus
- lokakuun viikko 42: **Rovastikunnallinen näkövammaisten kirkkopyhä** yhteistyössä paikallisseurakunnan kanssa (tiedotus, **linja-autokuljetuksen** järjestäminen ulkopaikkakunnalle jo edellisessä kuussa)
- Oppaiden ja yhteisten avustajien muistaminen viimeisessä näköpiirissä (Sanan Aika- kirojen tilaaminen ajoissa tai kukka)

Joulukuu:

- Jouluisen näköpiirin valmistelua, mahdollinen osallistuminen muiden työmuotojen joulutilaisuuksiin ja Päijät- Hämeen Näkövammaisten joulutilaisuuteen
- joulutervehdysten lähettäminen yhteistyötahoille (korttien tilaus)
- uusien **piiripohjien laadinta** ja jäsenistön yhteystietojen tarkistus
- **kirjeet** näkövammaisille ja eläkeläisten päivätoimintaryhmäläisille
- Vierailijoiden hankkiminen kevään näköpiireille ja eläkeläispiireille= viimeistään tammikuun alussa tiedot pappien ja kanttorien varauksia hoitaville
- Ilmoitetaan Amicalle / Maili Manninen kevään piirien ajankohdat ja ruokailijoiden lukumäärä/tilaisuus (arvio) ja erityisruokavaliot

Yleistä:

- **Täydennetään omaa kalenteria jatkuvasti:**
- merkataan kaikki päivystysajat ja muut säännölliset tilaisuudet
- palaveriajat, joissa on itse kokoonkutsuja
- kotikäyntien ajankohdat ja muut tarpeelliset tapaamisajat
- lomat



2. ASIAKASTYÖ, KERHO-, LEIRI- JA RETKITOIMINTA



2.1 KEHITYSVAMMAISTYÖ

Vastaanottotyö, kotikäyntityö ja laitospäynnit

Kehitysvammaistyöntekijä Tarja Kallio, vastaanotto ke klo 9-12 Diakoniakeskus Mari-
assa, Mariankatu 16, 2. kerros, Lahti p. 03-891297, 044 7191297 **tarja.kallio@evl.fi**.
Pyydetäessä kotikäyntejä. Asiakastiedot löytyvät primeohjelman asiakasrekisteristä.

Lahden toimintakeskus (Eteva) osoite: Niemenkatu 75, puh. 03-847 600.

Kehitysvammaistyöntekijän vastaanotot n. 1 x kuukaudessa, klo 12.15-14.30.

Ryhmä- ja vertaistukitoiminta

Musiikkikerho kaikenikäisille (katso 12.1.1)

Tervetuloa laulamaan, soittamaan ja nauttimaan musiikin riemusta. Kerho kokoontuu viikottain tiistaisin klo 17-18.30. Osoite: Kirkkokatu 5, juhlasali, 1.kerros. Esteetön sisäänkäynti vas. puoleisen porttikongin puolelta. Kerhossa musiikkiohjaajat: musiikin laitoksen opiskelija ja avustajia sekä diakoniatyöntekijä. Kerhossa käy myös vierailijoita.

Kehitysvammaisten keskustelu- ja raamattupiiri

Kokoontuu Kangaskukkulan (talo avattu v. 2009 alkupuolella) palvelukodilla 1 x kuukaudessa. Osoite: Huvikatu 2 B. Tilaisuus pidetään 2. kerroksen oleskelutiloissa. Osallistujia n. 15 henkilöä. (raam.piiri aloitettu syksyllä v.2009) Syyskauden ensimmäinen kokoontuminen syyskuun puolivälissä klo 15.00. Raamattupiiriä ohjaa diakonissa Tarja Kallio.

Kehitysvammaisten vanhempainryhmä

Kokoontuu n. 1 x kuukaudessa tiistaisin 13.00-14.30, Diakoniakeskus Mariassa, Mariankatu 16, kokoushuone - Martta. Yhteinen virkistys/ tutustumisretki syys- ja kevätkaudella.

Yhteistyö eri tahojen kanssa (kso. p-asema/ diakoniatyö/yhteinen palvelutyö/vammaistyön ja vanhuspalveluiden yksikkö/ kehitysvammaistyö)

- Yhteistyö kehitysvammaisten perheiden sekä laitosten ja asumisyksiköiden henkilökunnan kanssa
- verkostoituminen yhteistyötahojen mm. sosiaalitoimen kanssa
- kehitysvammaistyön yhteistyötahojen neuvottelu- ja virkistyspäivä Siikaniemessä n. 1 kertaa / vuosi

- Säännöllisiä hartaustilaisuuksia mm. Lounaanpuiston koulussa ja Ahtialan päivätoimintakeskuksessa n. 1 x kk. Vuorot on sovittu etukäteen joutjärven seurakunnan pastorin kanssa. Koulun toivomuksesta ollut myös messuja.
- Joululauluhartaudet ja messut yhteistyössä kehitysvammaistyön pastorin kanssa Mukkulan kirkolla joulukuun alkupuolella. Tilaisuuteen kutsuttu Merrasojan asuntolan, Kilpiäisten hoitokodin- sekä Kangaskukkulan asukkaita. Lisäksi tilaisuuteen osallistunut Niemen toimintakeskuksen kehitysvammaisia.
- Lisäksi erilaisia hartaustilaisuuksia n. 1 x kk. (Kevät- ja syyskauden hartaustilaisuudet sovitaan kyseisten asumisyksiköiden henkilökunnan kanssa etukäteen) seuraavissa yksiköissä:

- Kangaskukkulan palvelukoti Mukkula

- Launeen hoitokoti: A, B ja C-talo.

- Kilpiäisten hoitokoti

- Lahden toimintakeskus

- Lahden asumisyksikkö Ylikölli

- Salpakankaan hoitokoti Sarkatie, (asuu lahtelaisia kehitysvammaisia)

- Päijät –Hämeen hoitokodit, Puotikatu 3 jne.

- Salpakankaan hoitokodit (aistihartaudet) (lahtelaisia asukkaita)

Adventtileiri Upilassa (pe - su)

Leiri on tarkoitettu omatoimisille nuorille ja nuorille aikuisille. Leirin ajankohta joulukuun ensimmäisenä viikonloppuna. Leirillä mukana myös kehitysvammaistyön pastori ja lastenohjaaja sekä avustajia (palkkiolliset).

Kehitysvammaisten leiri aikuisille Siikaniemessä (to – su) heinä - elokuussa

Leirillä kehitysvammaistyöntekijän lisäksi toinen diak.työntekijä Mukana myös lastenohjaaja sekä avustajia (palkkiolliset).

Retket

Merrasojan asuntolan retkipäivä Siikaniemessä elokuussa

Mukana kehitysvammaistyöntekijä ja toinen työntekijä sekä asuntolan henkilökuntaa.

Hinta 5,50 €.

Hoitokotien retkipäivä Siikaniemessä elokuussa

Mukana kehitysvammaistyöntekijä ja toinen työntekijä.

Hinta 5,50 €.

Leireille ja retkille voi ilmoittautua virkistyslomahakemuksella tai sähköisesti (http://www.lahdenseurakuntayhtyma.fi/tule_mukaan/diakoniatyon_retkille_ja_leirille)

Viimeinen ilmoittautuminen retki ja leiri kohtaisesti

Kirkkopyhät

vuosittainen Hollolan rovastikunnan kehitysvammaisten kirkkopyhä

valtakunnallinen kehitysvammaisten kirkkopyhä

Rippikoulutyö: EHA1 rippikoululeiri ja EHA2 päivärippikoulu (kso. p-asema: diakoniatyö/ yhteinen palvelutyö/ vammaistyö/ kehitysvammaistyö)

Erityisrippikoulutyön suunnittelu- ja toteutus yhteistyössä kehitysvammaistyön pastorin kanssa

Kotikäynnit tehdään etukäteen tulevien rippikoululaisten koteihin

Vaikeavammaisten kehitysvammaisten päivärippikoulu (viisi päivää) ja konfirmaatio helmikuussa Mukana kehitysvammatyön pastori ja avustajia.

Kehitysvammaisten erityisrippikoulujen tutustumisjakso Siikaniemessä (kolme päivää) huhtikuussa. Mukana kehitysvammatyön pastori ja avustajia

Kehitysvammaisten rippikoululeiri Siikaniemessä (viisi päivää) kesäkuussa. Mukana kehitysvammatyön pastori ja avustajia. Konfirmaatio ja jatkorippikoulu.

Kerhonohjaajan palkkiot ja tilapäiset virkamääräysasiat (kso. p-asema: diakoniatyö/ yhteinen palvelutyö/ vammaistyö/ kehitysvammaistyö)

Työhön liittyy paljon kirjallista työtä ja valmistelua.

Prime- ja Waraus - ohjelman hallinta

sähköpostin käyttö

tiedottaminen sähköpostin avulla yhteistyötahojen kanssa jne.

Kerhonohjaajan palkkiot maksetaan jokaiselle musiikkikerhon ohjaajalle. Diakoniatyöntekijä täyttää kerhopalkkiokaavakkeet (kso. p-asema: diakoniatyö/ yhteinen palvelutyö/ vammaistyö/ kehitysvammaistyö) kuukauden jälkeen seuraavan kuukauden alussa ja toimittaa ne hyväksyttäväksi lähiesimiehelle, joka toimittaa ne taloustoimistoon.

Kehitysvammaistyöntekijä tekee leiriavustajille ennen leiriä kirjallisen tilapäisen virkamääräyksen. Avustajille maksetaan leiriavustajan tehtävistä palkkio. Palkkio riippuu koulutus- ja kokemustasosta. (kso. p-asema: diakoniatyö/ yhteinen palvelutyö/ vammaistyö/ kehitysvammaistyö).

Diakoniajohtaja tekee seurakunnan lastenohjaajille palkanvahvistusesityksen. Leirivas- taava ilmoittaa diakoniajohtajalle ennen leiriä kyseisten lastenohjaajien nimet ja leirin ajankohdan. Diakoniajohtaja toimittaa paperin palkanmaksuun. (Diakoniajohtajan ol- lessa lomalla asian hoitaa vs. diakoniajohtaja).

Tehtävänkuvaan kuuluu myös:

- työn jatkuva kehittäminen ja etsivä työ
- yhteistyöverkoston ylläpitäminen ja uudelleen tarkistaminen
- työntekijän säännöllinen koulutus: Usva-työryhmä ja kehitysvammaistyöntekijöiden neuvottelupäivät.
- toimintasuunnitelmien ja talousarvion tekeminen ja tavoitteiden mukainen työn suunnittelu ja toteutus.

Katso kehitysvammaistyön perustoimintojen kuvaus tarkempia tietoja varten.

(kso. p-asema: diakoniatyö/ yhteinen palvelutyö/ vammaistyö/ kehitysvammaistyö).

2.1.1 OHJELMARUNKO: KEHITYSVAMMAISTEN MUSIIKKIKERHO

kevät ja syksy 2011

tiistaisin klo 17.00 - 18.30.

Osoite: Kirkkokatu 5 (Helmikuu v. 2010 alkaen)

Käynti katutasosta, sivuoven kautta.

(pääovesta vas. katsottuna)

Kerhopaikka: 1.kerros. Juhlasali.

Ohjaajat:

(kso. p-asema: diakoniatyö/ yhteinen palvelutyö/ vammaistyö/ kehitysvammaistyö).

Kerholaiset: Yleensä paikalla on 26 - 28 henkilöä. Kerholaiset tulevat klo 16.40 - 17.10 välillä. Työntekijän ja avustajan on hyvä olla vastassa ulkona. Taksikuskit eivät tuo ryhmäläisiä kerhotilaan ellei sovita sitä lisämaksusta. Osa kerholaisista tulee itse. Kerhon päättyessä ohjataan takseille. Bussilla kulkevat osaavat mennä itse. Avustaja ottaa listalle kerholaisten nimet, joille tarvitsee erikseen tilata paluukyyti. Hoitokodin asukkailla on yleensä tilattu hoitokodilta meno - paluukyyti valmiiksi. Suurimman osan kanssa kommunikointi sujuu hyvin, muutama ei puhu (autistisia). Ei ole aggressiivisia henkilöitä. Ei ole WC:ssä autettavia. Osaa tarvitsee auttaa lähinnä pukemisissa ja riisumisessa, siirtymisessä ja teetarjoilussa.

- 16.30 Teetarjoilun valmistelu. Teetarjoilutarpeet löytyvät musiikkikerhon kaapistista Kirkkokatu 5 tiloista. Sokerit ja suolakeksit löytyvät samalta hyllyltä.
- Teekupit n. 30 kpl, sokeri ja keksit katetaan tarjoiluvaunuun. Lusikat löytyvät keittiön laatikoista. Diakoniatyöntekijä ostaa yleensä tarjoilutarpeet (huom. osta myös maito). Kuitit toimitetaan taloustoimistoon.
- Ensimmäiset kerholaiset saapuvat. Suurin osa riisuu takkinsa itse ja ovat hyvin kommunikoiivia. Kilpiäisten ja Launeen hoitokodin väkeä saapuu yleensä viiden pintaan. Muutama kulkee pyörätuolilla ja rollalla, tarvitsevat apua siirtymisissä saliin sekä pukemisessa.
- n. 16.50 Teevesi laitetaan pannuun kiehumaan. Sekaan n. 5 teepussia. Avustaja hoitaa yleensä teepuolen, minun ottaessa vastaan kerholaisia.
- n.17.00 Alkulaulu esim Jumalan kämmenellä tai jokin muu laulu. Kerrotaan pienesti kuulumisia. Tarjoiluvaunu tuodaan saliin. Hakevat teetä pöytäkunnittain. ”Naistenpöydässä” hakevat omatoimisesti, muissa pöydissä muutamia tarvitsee auttaa hakemisessa ja muutamalle viedään pöytään. Avustaja tietää kenelle. Kerholaiset juttelevat keskenään ja kun tee on juotu, kerätään kupit vaunuun ja viedään keittiöön.
- n. 17.20 Musiikkiohjaajat aloittavat musiikin. Heillä on joka kerralle jokin teema. Kokeilevat laulun ja soiton lisäksi myös erilaisia musiikillisia harjoituksia ja leikkejä, musiikkimaalausta jne. Jos tarvitsevat materiaalia, jota kerhokaapeista ei löydy, voi sitä harkinnan mukaan hankkia (esim. hernepussit) Musiikinohjaajat vastaavat musiikin ohjaamisesta, muut ohjaajat seuraavat yleistä järjestystä ja avustavat tarvittaessa. Musiikinohjaajat voivat kokeilla asioita onnistumisen ja epäonnistumisen kautta. Mikäli osa porukasta ei halua osallistua musiikkiin, voi heille keksiä muuta ohjelmaa. Pyrkimys on, että kaikki osallistuvat.

- n. 18.25 Musiikinohjaajat vetävät loppulaulun. Sen jälkeen katsotaan ovatko kaikki pikkutaksilla kulkijat paikalla, jotta tilataan takseja oikea määrä. Avustaja on halunnut tämän nyt jo musiikkiosuuden puolivälissä. Porukka siirtyy eteiseen. Taksin porukkaa kehoitetaan odottamaan, kunnes avustaja on soittanut taksit. Kerholaiset lähtevät hänen kanssaan yhtä matkaa alas. Merrasojan porukka pukee itse ja lähtevät kauppatorille bussille.

Hoitokotien porukkaa tarvitsee auttaa pukemisessa ja siirtymisessä ulos. Kun avustaja lähtee ulos, muut ohjaajat ja työntekijä jäävät sisälle auttamaan pukemisissa. Kun avustaja ottaa jonkun porukan mukaansa ulos, jää vastaava ohjaaja sisätiloihin auttamaan jäljellä olevia kerholaisia. Sisällä tulisi aina olla jonkun, kun kerholaisia on vielä paikalla!!! Musiikinohjaajat ovat luvanneet myös tarvittaessa olla pukemistilanteessa apuna (talvi-aika). Asiasta täytyy aikaisemmin sopia heidän kanssaan, jotta osaavat varautua jäämään.

- n.18.30 Kerholaiset saatetaan kotimatalle ja takseihin! Taksit saapuvat Kirkkokatu 5 eteen. Jos on jotain hämminkiä, voi soittaa hoitokodille, esim. jos taksi myöhässä, niin voi tarkistaa minkä firman taksilla ovat tulleet jotta voi soittaa kuskille. Muussa tapauksessa: ohjaajillekin kiitos ja näkemiin!:))

- n. 18.45 Työntekijä jää katsomaan, että kaikki pääsevät turvallisesti takseihin ja kotimatalle.



2.2 KUULOVAMMAISTYÖ JA ROMANITYÖ

Vastaanotto- ja kotikäyntityö

Kuulovammaistyöntekijä Päivi Rask, vastaanotto ke klo 9-12 Diakoniakeskus Maria, Mariankatu 16, 15110 Lahti. P. 03 7191264, 044 7191264. paivi.rask@evl.fi

Kuulovammaistyöntekijä tekee pyydettyä kotikäyntejä. Asiakastiedot Prime - ohjelmassa.

Kuulovammaistyön vertaisryhmätöinnat

Viittomakieliset jumalanpalvelukset

järjestetään kahdesta kolmeen kertaa kevät- ja syyskausina, pääsääntöisesti Ristinkirkossa tai Kirkkokatu 5:n juhlasalissa, johon ulkopaikkakuntalaisten on selkeintä tulla. Jumalanpalvelusajat sovitaan papin kanssa. Tilavaraus tehdään kirkko- ja kahvitarjoilutilasta sekä keittiöstä Warausohjelmaan merkiten ne Keski-Lahden organisaation erityisjumalanpalveluksiksi.

Kuulovammaistyöntekijä sopii ennen messua sunnuntin kanssa ehtoollisvälineet ja aineet noin 12 hengelle, alttaripöydän, kaksi nuottitelinettä, ja albat.

Kuurojenpappi toimii messussa liturgina ja saarnaa. Kuulovammaistyöntekijä hankkii kahvitustarpeet, kattaa ennen messua tarjoilun, järjestää kirkkotilan, esiviittoa messussa

seurakunnan vastausosat ja virret alttarilta edestä, jakaa ehtoollista papin kanssa, keittää kirkkokahvit ja hoitaa tarjoilun tiskauksen sekä muun jälkisiistimisen. Kahvitarjoilun yhteydessä on mahdollisuus keskustella ja tiedottaa tulevista tapahtumista. Kahvista voi antaa vapaaehtoisen maksun, kolehdin, joka ohjataan Kuurojen Lähetys ry:n kummilapsitilille.

Tammikuussa eikä kesäkuukausina järjestetä jumalanpalvelusta. Helmikuun jumalanpalveluksen yhteydessä pidetään epävirallisena toimivan Lahden seudun kuurojen seurakuntaneuvoston kokous, jossa tarkastellaan yhdessä mennyttä vuotta, tulevan vuoden tapahtumia ja sovitaan tarvittavista ajankohtaisista asioista.

Kirkkohallituksen viittomakielinen käännöstyön työryhmä on tuottanut messuun ja muihin toimituksiin materiaalia, jossa on uusia virallisia tekstejä viittomakielellä. Kuulovammaistyöntekijän työhuoneessa on aineistona video-, dvd- ja kirjallista materiaalia.

Viittomakielinen lähetyspiiri

kokoontuu kevät ja syyskuukausina pääsääntöisesti kuukauden ensimmäisenä torstaina klo 15-16.30 Palvelukeskuksen Foibe -huoneessa. Kokoontumisten teemat vaihtelevat vierailijoiden, kirkkovuoden ja ajankohtaisten asioiden mukaan. Lähetyspiirin tarkoitus on olla viittomakielisten tapaamispaikka, jossa on mahdollisuus keskustella hengellisistä asioista omalla äidinkielellä. Lähetyspiirissä on kahvitarjoilu, jonka diakoniatyöntekijä järjestää. Kahvista on vapaaehtoinen maksu. Lisäksi joka kerta järjestetään arpajaiset, joiden palkintoina on yhteisvastuullisesti tuotuja tavaroita. Kertynyt tuotto toimitetaan taloustoimistoon ja osoitetaan kolehtitilin kautta Kuurojen Lähetys ry:n kuuroille kummilapselle.

Kuurojen retkipäivä Siikaniemeen

järjestetään kerran kesässä. Ohjelmasta vastaa kuulovammaistyöntekijä ja kuurojenpappi. Retkipäivä sisältyy diakonian virkistyslomatoimintaan.

Kuurojen Lähetys ry:n vuosikokous- ja juhlat

pidetään vuosittain maaliskuussa eri paikkakunnilla lauantaista sunnuntaihin kestäväenä tapahtumana. Lahden seudulta järjestettävän retken matkustamisjärjestelyt sovitaan pääsääntöisesti niin, että liitytään samaan yhteiskuljetukseen esim. helsinkiläisten tai tamperelaisten kuurojen ryhmän kanssa.

Tampereen kuurojen kirkkopäivät

Tampereen seurakuntayhtymän kuurojentyö järjestää vuosittain Kuurojen kirkkopäivät pyhäinpäivän aikaan. Lahtelaisille on järjestetty yleisellä bussivuorolla kuljetusti omakustanteinen retki.

Kummilapsitoiminnan tukeminen

on keskeinen asia kuurojen toiminnoissa. Arpajais- ja vapaaehtoisista kahvirahoista kertyvät varat toimitetaan taloustoimistoon, joka tilittää ne kolehtina kummilapsen nimen viitteellä Kuurojen Lähetys ry:n tilille (Sampo 800015-285359) kahdessa erässä vuodessa. Vuonna 2007 tehdyn sopimuksen mukaan kummilasta tuetaan 25e /kk. Vuodesta 2007 alkaen on tuettu Tanzanian Njombe - koulua käyvää kuuroa kummipoikaa. Yhteyshenkilönä on Kuurojen Lähetys ry:n kummisihteeri.

Kuulorajoitteisia palveleva kirkkopyhä

Vuorovuosin Lahden eri kirkkoissa lokakuussa järjestetään erityisesti kuulorajoitteisia huomioiva eläkeläisten kirkkopyhä, jossa tekstiheijaste tai tekstitulkkaus. Mukana tavallisesti Lauletaan Viittoen -kuoro.

Lähetysten Kauneimmat joululaulut

Ristinkirkossa järjestetään vuosittain joulukuussa yhdessä Keski-Lahden seurakunnan lähetystyön kanssa Kauneimmat joululaulut -tilaisuus. Kuulovammaistyöntekijä toimii yhdyshenkilönä Lauletaan Viittoen -kuoron johtajan ja lähetystyön välillä, vahvistaen ja vastaten erikseen joka vuosi yhteistyön suunnittelusta ja toteutuksesta.

Romanityön tapahtumat

Romanien leiri tai retkipäivä Siikaniemessä

Diakoniatyön virkistyslomatoiminnassa järjestetään yhdessä helluntaiseurakunnan kanssa vuoro vuosittain romanien leiri tai retkipäivä Siikaniemen kurssikeskuksessa vaihtelevana ajankohtana. Käytännöt sovitaan diakoniajohtajan ja Helluntaiseurakunnan pastorin kanssa.

Leirihakemus- ja avustusanomuskäytännöt yhtenäiset muun asiakastyön kanssa.

Romanien joulujuhla

järjestetään vuosittain sovittavan joulukuun päivän iltana klo 18-20 Joutjärven kirkon ruokasalissa, käynti Ilmarisentien puolelta. Diakoniatyöntekijä vastaa tiedottamisesta Kirkonseutu- ja Lahtilehdissä sekä tilaa diakoniatyön kustantamina tarjoilut. Osallistujia

60- 80 henkilöä, joista lapsia noin 15-20. Helluntaiseurakunnan pastori tekee ja jakaa ohjelmatiedotteen romaneille, sopii romanien kanssa ohjelmavastuista ja järjestää lapsille joulupussit. Joulupussien kuitit diakoniajohtajalle hyväksyttäväksi Palvelukeskukseen, jonka jälkeen saa rahat kuitteja vastaan taloustoimistosta. Juhlassa romanien omaa ohjelmaa, diakoniajohtajan puhe ja diakoniatyöntekijän lukema evankeliumi tai joulu-runo. Jäljelle jääneet tarjoilut annettu pussitettuina romaneille mukaan.

Leireille ja retkille voi ilmoittautua virkistyslomahakemuksella tai sähköisesti (http://www.lahdenseurakuntayhtyma.fi/tule_mukaan/diakoniatyon_retkille_ja_leirille)

2.2.1 OHJELMARUNKO VIITTOMAKIELINEN LÄHETYSPIIRI (kuurot)

Kokoontumispaikka: Palvelukeskus, Foibe

Kokoontumisaika: pääsääntöisesti kuukauden

ensimmäinen torstai klo 15-16.30

Ohjelman kulku:

-tervetuloa

-kahvitarjoilu ja vapaata seurustelua, kuulumisten vaihtoa

-arpojen ”myynti” kahvitarjoilun aikana

-tiedotusasiat

-piirin senkertainen teema /vierailijan alustus

-arpajaiset

-loppuhartaus/rukous/virsi; sovitusti vierailijan tai työntekijän toimesta.



2.3. LIIKUNTAVAMMAISTYÖ

Liikuntavammaistyö palvelee eri tavoin vammautuneita liikuntaesteisiä ja heidän omaisiaan Lahden alueella. Liikuntavammaistyössä toimii koulutettuja avustajia, jotka auttavat piirissä ja retkillä. Toiminnan piiriin kuuluvat myös sairauden (halvaus, reuma, ms-tauti, Parkinsonin tauti, polio jne.) tai synnynnäisen vamman johdosta liikuntakykyään menettäneet henkilöt.

Työntekijä

Lahden seurakuntayhtymän liikuntavammaistyöntekijä, diakonissa Riitta Aaltonen vastaanotto Palvelukeskuksessa Mariankatu 16 ti klo 9-12, puh.päivystys pe klo 9-12, puh. 891 259 tai 044 - 7191 259.

Seurakunnan liikuntavammaistyöntekijä on sitoutunut antamaan tarvittaessa sielunhoidollista apua elämäntilanteissa. Monet elämän kriisitilanteet nostavat usein esiin tarpeen syvällisempään keskusteluun. Ota rohkeasti yhteyttä!

Kotikäynnit

Liikuntavammaistyöntekijä tekee pyydettyä kotikäyntejä, jolloin voidaan rauhassa keskustella asiakkaan elämäntilanteesta tai häntä askarruttavista asioista. Työntekijä voi auttaa myös yhteydenotossa yhteiskunnan tarjoamiin palveluihin.

Invapiiri

Ryhmä kokoontuu joka toinen torstai klo 10.30 – 13.30 Kirkkokatu 5, juhlasali 1 krs. Piirin sisältö: hartaushetki, vierailija, ruokailu + kahvi, arpajaiset, leppoisaa yhdessäoloa ja muuta mukavaa ohjelmaa. Ruokailumaksu on 4,50 €. Mukana myös vapaaehtoisia avustajia. Ota yhteyttä työntekijään, josolet kiinnostunut piiristä!

Retket

Liikuntavammaisten Siikaniemen retkipäivä järjestetään kevät- ja syyskaudella n. kerran kk:ssa **torstaisin klo 10.30 - 15.00**. Ruokamaksu **5.50 €**. Mukana on vapaaehtoisia avustajia ja toisena työntekijänä aluediakoniatyöntekijä. Retkille on ilmoittauduttava vko ennen retkipäivää. Lisätietoja antaa liik.vam.työntekijä. Työntekijä tilaa invataksit niitä tarvitseville niin invapiiriin kuin retkillekin tullessa (omakustanteinen).

Leiritoiminta

Kesällä tai alkusyksystä pidetään 3 vrk:n viikonloppuleiri Siikaniemessä.

Leireille ja retkille voi ilmoittautua virkistyslomahakemuksella tai sähköisesti (http://www.lahdenseurakuntayhtyma.fi/tule_mukaan/diakoniatyon_retkille_ja_leirille)

Marian Kammarin avustajat

Jos olet vailla **kertaluonteista saattoapua**, voit kysyä sitä puh.nrosta **891 308 ma-to 9-12. Liikuntakummia** voi kysyä samasta nrosta **ke klo 13-15**. Jos olet kiinnostunut toimimisesta vapaaehtoistyössä liikuntavammaisten avustajana, ota yhteyttä liikuntavammaistyöntekijä Riitta Aaltoseen tai vapaaehtoispalveluiden johtavaan työntekijään Mervi Rossiin puh. 044-7191 284.

2.3.1 VALMISTELUOHJEET: INVAPIIRI

- Soita invataksia käyttäville asiakkaille viimeistään ma tai ti, ovatko tulossa invapiiriin. Kts. ohje kuljetusjärjestelyt.
- Soita invatakselle ja sovi, mistä hakevat asiakkaat ja mihin aikaan. Sovi myös paluu-aika.
- Soita sopimasi ajat asiakkaille, ilmoita mikä invataksi hakee ja koska
- Kirjoita lista puhtaaksi ja ota kopiot avustajille (kts. malli kansioista)
- Varmista, että etukäteen sovittu vierailija on tulossa (etenkin jos on kulunut pitkä aika vierailun sopimisesta)
- Jos on tulossa uusia invapiiriläisiä, joilla on jkn erityisruokavalio, ilmoita siitä Amicalle.
- Sovi toisen invapiiriin tulevan vammaistyöntekijän kanssa tehtäväjako. Ohjelma on liikuntavammaistyöntekijän vastuulla.
Toinen kerää ruokarahat ja (toinen myy arpajaislippuja). Myös jäljelle jäänyttä ruokaa voidaan myydä piiriläisille kotiin vietäväksi (hinta edullisempi)
- Tee ohjelmarunko valmiiksi (kts. malli kansioista)
- Valmista alkuhartaus (jos vierailija ei pidä hartautta)
- Tarkista, onko joku piiriläisistä täyttänyt vuosia (pyöreitä tai 5-vuodet) ja hanki kukat (rahat otetaan arpajaiskassasta). Muistaminen tapahtuu joko alkuhartauden jälkeen tai toisen ohjelmaosion alussa. Jos joku piiriläisistä on kuollut, sytytetään kynttilä ja pidetään pieni hiljainen hetki hartauden jälkeen.
- Osta arpajaistuotto-rahoilla muutamia arpajaislahjoja invapiiriin arpajaisia varten. Ei kalliita n. max. 3 €/kpl
- Ota mukaan invapiiriin (arpajaislahjat, liuskelehtiö arpajaisia varten), pari lyijykynää, 2 muovipussia; toiseen arparahat ja toiseen arvat, vaihtorahaa arpajaistuottokassasta, lista piiriläisistä, johon ruksataan, ketä on paikalla ja ruksi, kun on maksanut ruokamaksun. Ja tietenkin ohjelmassa tarvittava materiaali.

Muuta invapiirissä huomioitavaa:

- Työntekijät, avustajat ja vierailijat saavat syödä ilmaiseksi
- Työntekijät ja avustajat auttavat ruuan jakelussa pöytiin
- Ruoan hinta on 4,50 €, arvat maksavat 0,50 € /kpl
- Piiriläisiltä kysytään, kuka tarvitsee tavallisen taksin ja kuka farmaritaksin tilausta. Työntekijä tilaa taksit ohjelman loputtua
- Varmistetaan, että kaikki piiriläiset pääsevät turvallisesti takseihin
- Ruokarahat lasketaan ja tilitetään taloustoimiston kassalle
- Arpajaistuotto lasketaan ja kirjataan siniseen vihkoon
- Tilastoi invapiirin jälkeen Prime-ohjelmaan invapiirin osallistujamäärä

2.3.2 OHJELMARUNKO: INVAPIIRI

Kokoontumispaikka: Kirkkokatu 5, juhlasali, I krs

Kokoontumisaika: joka toinen torstai (parittomat vkot) klo 10.30 -13.30

Klo 10 -10.30

Piiriläisten vastaanottaminen

(autetaan piiriläiset takseista, autetaan riisumaan ulkovaatteet, ohjataan pöytiin)

Klo 10.30

Tarkistetaan ketä on paikalla (nimilista)

Alkuhartaus + virsi (piirin vetäjä tai vierailija)

Klo 10.45-11.30

Vierailijan osuus

Klo 11.30-12.30

Ruokalaulu (Nyt silmäin alla...)

Ruokailu + kahvi (autetaan ruuat pöytiin)

Ruokarahojen keruu (4,50 €)

Myös kotiin myydyn ruuan (hinta edullisempi)

(Arpojen myynti (0,50 € /kpl)

Wc-asiat ym.

Kysytään kuka tarvitsee taksin tilausta

Klo 12.30**Arvonta**

(arpojen tuotto menee piiriläisten syntymäpäivämuistamisiin, arpa-lahjojen ostamisiin ja muihin tarpeell. kohteisiin mm.YV-keräys)

Klo 12.45-13.15**Ohjelmatuokio**

(tietokilpailuja, laulamista ym. mukavaa ohjelmaa, loppuvirsi ja Herran siunaus)

Klo 13.15-13.30**Piiriläisten auttaminen takseihin / invatakseihin**

(työntekijä tilaa tavalliset taksit)

***Ruokarahat on laskettava ja tilitettävä taloustoimiston kassalle**

(*Arpajaistuotto lasketaan ja kirjataan vihkoon)

Lisätietoja saat liikuntavammaistyöntekijältä (044-7191 259)

2.3.3 RETKIPÄIVÄVALMISTELUT: LIIKUNTAVAMMAISTEN RETKIPÄIVÄT

Retkelle **ilmoittautumiset viim. viikko ennen** retkipäivää. Ilmoittautumiset **netin kautta tai suoraan työntekijälle** (työntekijä vie koneelle hänelle ilmoittautuneet)

Ilmoittautuessa on hyvä olla seuraavat tiedot matkalle lähtijästä:

-nimi

-osoite

-puh.

-hlötunnus

-erikoisruokavaliot

-avustajan tarve

-muuta erityistä huomioon otettavaa: esim. onko pyörätuolissa, onko muita vammoja/sairauksia, joita tärkeä tietää

Ennen retkipäivää

Ilmoita Siikaniemen toimistoon **retkeläisten määrä, erityisruokavaliot ja tilatarve** liittyen päivän retken ohjelmaan. Mitä enemmän tiloja tarvitaan, sitä aikaisemmassa vaiheessa ilmoitus on tehtävä.

Toinen diakoniatyöntekijä tulee mukaan retkipäivälle. Diakoniatyöntekijät on sovittu yhteisessä diakoniatyöntekijöiden kokouksessa ja nimi on leiriesitteessä. **Palaveri** toisen kollegan kanssa on hyvä pitää ennen retkelle lähtöä.

Kun retkelle lähtijät ovat tiedossa, käydään lista läpi, jonka mukaisesti **varataan invataksit**. **Invataksi-listat** ovat erikseen **retkimapissa**. Aikataulut varmistetaan ja katsotaan, että sekä **meno- että paluukyyti** ovat kunnossa. Ilmoitetaan asiakkaille, mihin aikaan invataksi hakee heidät.

Invatakseista kirjoitetaan **erillinen lista**, joka **monistetaan ja annetaan työntekijöiden/avustajien** käyttöön, jotta tiedetään, ovatko kaikki ilmoittautuneet tulleet ja tiedetään tarkka aikataulu. Listat hävitetään asianmukaisesti, kun niitä ei enää tarvita.

Ennen retkelle lähtöä on täytettävä **turvallisuusasiakirja**, kirjaa saa tietokoneelta P-asemalta ja palvelukeskuksen monistushuoneesta kaavake-kaapista. Turvallisuusasiakirja jätetään täytettynä diakonijahtajalle allekirjoitettavaksi, tallenna myös omalle koneelle.

Palvelukeskuksen **neuvontaan** jätetään **retkilista**, jossa on kaikkien retkelle lähtijöiden henkilötiedot osoitteineen ja syntymäaikoineen. Yksi kappale otetaan itselle.

Avustajat:

Avustajalista on retkimapissa. Varmista, että avustajat ovat tietoisia retkipäivistä ja tulevat mukaan retkipäivään. Retkipäiväamuna **kokoontuminen on palvelukeskuksen aulassa klo 9.00**. Sitä ennen on sovittu, millä kyydillä avustajat menevät ja tulevat Siikaniemen retken. Vaihtoehtoja ovat: työntekijän autolla tai taksikyydillä (hae tarvittaessa etukäteen taloustoimistosta **2 kpl taksikorttia**) Asia on sovittava suunnittelupalaverissa toisen diakoniatyöntekijän kanssa

Jos avustaja on estynyt tulemasta, hanki uusi tilalle (esim. M-K:n päivystäjiltä)

Retkipäivän lopussa katsotaan, että kaikki retkeläiset ovat saaneet kyydin takaisin ja varmistetaan, ettei kukaan retkeläinen jää ilman kyytiä.

Retken toteuduttua poista Prime-ohjelmasta ko. retkipv:n kohdalta ne hlöt, jotka eivät osallistuneet retkipv:ään, ja tilitä retken ruokarahat taloustoimistoon.

2.3.4 OHJELMARUNKO: SIIKANIEMEN RETKIPÄIVÄ

Työntekijät: Liikuntavammaistyöntekijä ja joku diakoniatyöntekijä alue seurakunnista

Klo 9	Työntekijöiden ja avustajien tapaaminen palvelukeskuksessa ja lähtö Siikaniemeen taksilla ja/tai omalla autolla
Klo 10 -10.30	Retkeläisten vastaanottaminen S-niemessä
Klo 10.30 – 11.30	Tarkistetaan ketä retkeläisiä on paikalla (nimenhuuto) Virsi + hartaus Ohjelmaa
Klo 11.30	Ruokailu (Nyt silmäin alla... Nyt atrialta...)
Klo 12.15	Ruokarahojen keruu ala-aulassa (5,50e) Wc-reissut Ulkoilu
Klo 13	Ohjelmaa Virsi + loppusanat + Herran siunaus
Klo 13.50	Kahvi
Klo 14.15 – 15.00	Ala-aula Seurustelu + autetaan retkeläiset takseihin

HUOM! Aikataulu- ja ohjelmamuutoksia tehdään sen mukaan, kun kulloinkin tarvitsee. Riippuu paljon retkeläisten määrästä, tarjolla olevista tiloista ja invataksikuljetusten ajankohdista (etenkin poishauasta)



2.4 NÄKÖVAMMAISTYÖ

Toimintatavat

Näkövammaistyön piiriin kuuluvat sokeat ja eri tavoin heikkonäköiset. Työtä tehdään sekä vastavammautuneiden että jo pitempään näkövammaisena olleiden ja heidän läheistensä keskuudessa. Näkövammaistyön keskeisimmät toimintatavat ovat henkilökohmainen yhteydenpito näkövammaisten ja omaisten kanssa sekä vertaisryhmätoiminta ja leirit.

Lahden seurakuntayhtymän näkövammaistyössä toimii työntekijänä diakonissa **Helena Palminen**. Hän on tavattavissa Diakoniakeskus Mariassa, Mariankatu 16:ssa tiistaisin vastaanotolla klo 9 -12 ja puhelinpäivystyksessä perjantaisin klo 9 – 12, puh **891 258** tai **044 7191 258**.

Henkilökohtainen yhteydenpito

Työntekijä tekee pyydettyä kotikäyntejä, jolloin voidaan rauhassa keskustella asiakkaan elämäntilanteesta, jakaa asioita ja kohdata tätä päivää. Työntekijä voi myös auttaa yhteydenotossa yhteiskunnan tarjoamiin palveluihin. Keskusteluaikoja voidaan sopia myös Diakoniakeskus Marian vastaanotolle.

Näköpiiri

Vertaisryhmä kokoontuu joka toinen torstai parillisilla viikoilla Kirkkokatu 5. juhlasalissa, 1. kerros klo 11 – 13.30. Esteetön sisäänkäynti on vasemman puolen porttikäytävän ovesta, jossa on opas apuna.

Piirin sisältö:hartaushetki, vierailevia alustajia, ruokailu ja kahvi, jumppatuokio ja yhteistä keskustelua. Ruokamaksu on **4,50 €**.

Leiri

Näkövammaisten leiri toteutetaan viikonloppuleirinä Siikaniemen kurssikeskuksessa tai lähiseurakuntien kurssikeskuksissa. Leiri on rovastikunnallinen, joten muillakin lähi-paikkakuntalaisilla on mahdollisuus hakeutua leirille.

Lisätietoa saa toimistosihteeriltä puh **891 261** tai näkövammaistyöntekijältä.

Retket

Teemme kotimaan ryhmämatkoja ja Siikaniemen retken vuosittain. Lisätietoa antaa näkövammaistyöntekijä.

Leireille ja retkille voi ilmoittautua virkistyslomahakemuksella tai sähköisesti (http://www.lahdenseurakuntayhtyma.fi/tule_mukaan/diakoniatyon_retkille_ja_leirille)

Marian Kammarin vapaaehtoistoiminta

Marian kammarin avustajat ja ystävät toimivat esimerkiksi oppaina jumalanpalveluksissa tai muissa tilanteissa. Lisätietoa toiminnasta antaa Mervi Rossi puh **891 284** tai **044 7191 284**. Marian Kammarin avustajapäivystys on ma - to klo 9 - 12 puh **891 308**

2.4.1 OHJELMARUNKO: NÄKÖPIIRI

Vastuutyöntekijä: **Helena Palminen puh 044-7191 258**

Näköpiiri kokoontuu **parillisina torstaina klo 11.00 – 13.30 Kirkkokatu 5:n juhlasalissa** 14 kertaa vuodessa.

KLO 11 ALOITUS, PAIKALLAOLIJAT merkitään listaan, **ALKUHARTATUS+VIRSI** tai vierailijan alustus

KLO 11.45 JUMPPA (Rauni), jos on paikalla

KLO 12 RUOKA+ KAHVI (AMICA) ruokalaulut: ”Nyt silmäin alla Jeesuksen” ja lopuksi ”Nyt atrialta noustessa”. Oppaat ja henkilökohtaiset avustajat vievät ruokannokset apua tarvitseville ja keräävät likaiset astiat pois. Tarvittaessa autetaan WC-käynneillä. Työntekijä kerää rahat **4,50 €** (avustajilta ei peritä). Jäljelle jäänyt ruoka myydään 1,5 € annos, 50snt salaatti, 20snt leipä tai pulla. Rahat tilitetään taloustoimistoon myöhemmin.

KLO 12.30 VIERAILIJA TAI VETÄJÄN OMAA OHJELMAA, LOPPUVIRSI + SIUNAUS

KLO 13.30 KOTIINPÄIN, Taksit tilataan tarvitseville ja autetaan pukemisessa ja ohjataan ulos

TYÖNTEKIJÄ odottaa OPPAIDEN kanssa taksien tulon ja huolehtii turvallisesta ohjauksesta taksiin.

2.4.2 ELÄKELÄISTEN PÄIVÄTOIMINTARYHMÄT

- Päivätoimintaryhmät kokoontuvat kaupunginosittain (10 eri ryhmää)
 - Diakoniatyön lähipalvelua ikääntyvälle väestölle
 - Ryhmämuotoista toimintaa – ei avointa yleistä seurakuntatyötä
 - Kokoavan diakoniatyön ryhmätoiminnan kautta syntyy hoito- ja sielunhoitosuhteita
 - Vuosittain 55 - 60 eläkeläistä poistuu vakavan sairastumisen tai kuoleman kautta ryhmämuotoisesta toiminnasta
 - Uusia ryhmäläisiä tullut lähes olemattoman mainonnan kautta noin 50 vuosittain
-
- Monipuolista yhdessäoloa alueen eläkeläisille;
 - hartaushetki
 - yhteinen ruokailu ”hienoa, kun ruokaillessa on ruokapöydän alla omien varpaiden lisäksi toistenkin ihmisten varpaita”
 - ohjelmaosuudessa esillä ajankohtaisaiheita, musiikki- ja lauluohjelmaa

2.4.3 OHJELMARUNKO: ELÄKELÄISTEN PÄIVÄTOIMINTARYHMÄT

Ennen kerhon kokoontumista:

- Työntekijä tarkistaa aamulla ennen kerhoa tai edellisenä päivänä, että vierailemaan tuleva pappi / muu vierailija pääsee tulemaan.
- Työntekijä on paikalla noin klo 10.45. Osa ryhmäläisistä voi tulla paikalle jo aikaisemmin. Muutamat tulevat takseilla, jonka ovat itse tilanneet ja maksaneet

klo 11.00

alkuhartaus –virsi

raamatunlukua

rukous tai hartauskirjan teksti

Nimenhuuto ja jotain pientä ajankohtaista asiaa ja kuulumisien vaihtoa

Emäntä/ emännät ovat laittaneet ruokailun seisovanpöydän tapaan, josta eläkeläiset hakevat ruuan itse. Muutamille ryhmäläisille työntekijä vie ruuan pöytään.

Ruokalaulu

klo 11.30 – 12.30

Ruokailu ja kahvi

Ruokarahan keräämien 4.50 €/ hlö. Rahat toimitetaan saatelipukkeen kanssa taloustoimistoon.

Kiitetään ruoasta laulamalla ja emäntiä kiittämällä yhteisellä huudolla ”Emännille kiitos”

Klo 12.45-12.30 aloittelemme toista ohjelmaosiota, jossa voi olla kanttori laulattamassa tai joku asiantuntija puhumassa. Yleensä työntekijä pitää tietokilpailuja ja muisteluja sekä keskustelee ajankohtaisista asioista.

Loppuvirsi ja Herran siunaus;

Kerho loppuu klo 13.15

Joissakin kerhoissa työntekijä tilaa taksin/ useamman taksin ryhmäläisille ja odottaa, että taksit ovat hakeneet heidät ja kaikki ovat poistuneet kerhopaikasta.

Liite 3: Seurakunnan vammaistyöntekijöiden kokemuksia omasta perehdyttämisestään työhön

1. Paljon ei ole sanottavaa. Pari päivää työnantajan perehdytykseen antamia päiviä ja pari omalla ajalla tehtyä tutustumista mm. retkipäivään. Perehdytyspäivä oli liian vähän ja nekin olivat vajaita päiviä. Palvelutyön perehdytyskansio oli hukassa pitkän aikaa. Seurakunta ei järjestänyt mitään yleistä perehdytystä yhtymään liittyen. Tällainen perehdytys oli joskus ollut, jossa kaikki uudet seurakuntayhtymän työntekijät perehdytettiin "talon tavoille". Sitä olisi mielestäni ehdottomasti tarvittu. Kaikki on opittu vähitellen työssä ollessa, muilta kysyen ja itse tietoa muuten hakien. Itselläni ei ollut aikaisempaa seurakuntatyön kokemusta, joten aika urakka oli löytää oikeaa tietoa. Onneksi naapurihuoneessa oleva työntekijä oli tehnyt tätä työtä joskus aiemmin ja häneltä neuvoa kysyen selvisin aina eteenpäin. Joskus kyllä tuntui nololta häiritä työtoveria aina uusilla kysymyksillä.

Valtava urakka oli laatia omasta työalasta perustoimenkuva muutaman kuukauden työkokemuksella, mutta siitäkin selvittiin. Vielä kolmen työvuoden jälkeenkin on paljon tietoa kadoksissa, mutta ehkäpä sekin tieto jostakin esiin putkahtaa, kun sen aika on. (1)

2. Puolen vuoden aikana paikallisseurakunnassa sain aika hyvän perehdytyksen. Olin mukana vastaanottotoiminnassa toisena työntekijänä. Näin oli turvallista harjoitella Prime-ohjelman käyttöä ja pystyin melko pian pitämään itsenäisesti vastaanottoja. Tietysti seurakuntatyö muuten oli minulle jo tuttua. Kotikäyntityö, ryhmien ohjaaminen ja muu perustyö lähtivätkin nopeasti käyntiin ja toimimaan.

Seurakuntatyöhän on aika itsenäistä työtä. Viikon voi suunnitella ja rakentaa kotikäynnit yms. kaiken muun jo olemassa olevat työn /ympäri/rinnalle. Tämä on yksi hyvä asia tässä työssä.

Mielestäni perehdytyksen pitäisi kestää ainakin 1 kk, jos se vain suinkin on käytännössä mahdollista. Siten, että kuljetaan toisen työntekijän kanssa joka perehdyttää. Tämähän on tietenkin ongelmallista ajan puutteen takia. Ainakin siihen usein vedotaan. Mielestäni se on vain järjestelykysymys.

Kehitysvammaistyössä (elokuusta 08 eteenpäin) olin noin yhden viikon verran edellisen sijaisen mukana tutustuen vammaistyöhön. Kävimme mm. katsomassa muutamia hoitokoteja ja työkeskuksien sijainteja yhdessä. Tutustuin kehitysvammaistyön toimenkuvaan jonkin verran lähinnä kirjallisen materiaalin, työntekijän kertomana ja tietokoneessa olevien tietojen avulla. Toki perehdytys jäi aika pintapuoleiseksi vähäisen aikataulunkin takia. Kävimme yhdessä myös kotikäynnillä erään kehitysvammaisen pojan luona, joka asui tuetusti hoitokodissa.

Itse työnhän oppi vasta kun sitä alkoi itse tehdä. Jokainen diakoniatyöntekijä tekee tätä työtä omalla persoonallaan. Joten jokaisen työ on "omannäköistä töitä". Esim. mitkä asiat työntekijä kokee tässä työssä tärkeänä jne. Toki täytyy huolehtia, että perustyöhön (perustoiminnot) tulevat asiat tulee hoidettua. Mielestäni uuden työn oppimiseen ja omaksumiseen menee ainakin 1 vuosi ellei 2 vuotta. Jolloin on omaksunut jo tärkeimmät asiat ja perustyöhön on tullut varmuutta ja nopeutta.

Leirien ohjelmien suunnittelu ja etukäteistyö sekä rippikoulutyö vievät aika paljon aikaa. Työssäni olen hyödyntänyt jonkin verran edellisten vuosien leiriohjelmarunkoja jne. Välillä suuri työtehtävien määrä saattaa ahdistaa varsinkin työn alkuvaiheessa, kun ei vielä osaa niin hyvin organisoida työtä ja työaikaa.

Työn kehittämistä voi ajatella ehkä vasta n. 2 vuoden kuluttua, kun on tullut jo rutiineja työhön ja määrättyt asiat hoituvat jo luontevammin. Mielestäni uusi työntekijä voi tuoda myös tullessaan uuteen työhön raikkautta ja uusia ajatuksia ja työmalleja, jota pitkään työssä olleet "urautuneet" työntekijät eivät välttämättä näe ja kykene tekemään.

Kaikki perehdytyskokemukset ovat tietysti yksilöllisiä, joihin vaikuttavat niin monet asiat, joita tässä ei niin tarkkaan voi selvittääkään. (1)

3. Aloitin 1.4.89 kehitysvammaistyöntekijänä seurakuntayhtymässä, virkistyslomakauden ja seuraavan toimintasuunnittelukauden työrytmin kohdassa. Leiri- ja retkitoiminta olivat tulleet minulle verraten tutuksi aiemmasta harjoittelujaksosta ko. työalalla, kun olin ollut diakonissaopiskelijana virkaa tekevän kehitysvammaistyöntekijän ohjattavana

ja sen jälkeisinä vuosina muutamasta leirityöyhteydestä. Toimintasuunnitelman teon yhteydessä minun oli hyvä orientoitua työalan vuosikierron kokonaisuuteen. Eläkkeelle jäänyt kehitysvammaistyöntekijä kävi luonani muutamana päivänä kertomassa keskeisiä asioita. Diakoniajohtaja opasti muissa kokonaisuuksissa koskien erilaisia käytäntöjä.

Kokemusta diakoniatyöstä oli kertynyt vuoden työrupeamasta paikallisseurakunnassa toisella paikkakunnalla, mikä oli hyvä pohja siirtyä selektiivityöhön.

Aktiiviseurakuntavuodet yhtymässä olivat tuoneet minulle paljon tuttuutta toimintakulttuurin ja tilojen suhteen sekä valtaosaan seurakunnan työntekijöitä. Takanani oli myös työkuukausia päiväkerhojen ja pyhäkoulujen pitämisestä yhtymässä. Muistelen, että tuona aikana seurakunnassa pidettiin yhtymän uusille työntekijöille perehdytyspäiviä, joissa lienen ollut muutamana kerran mukana. Yhtymässä oli myös silloin käytössä perehdytyslomake, jonka listan mukaan pystyi varmistamaan, että tarvittavat keskeiset perehdytysasiat oli tullut läpikäytyä. Muistelen itse ruksanneeni siitä eri ihmisten ja tilanteiden myötä läpikäytyjä kohtia.

Silloisessa tilanteessa kehitysvammaistyöllä ei ollut kiinteää työyhteyttä muiden vammaistyöntekijöiden kanssa ja suurena perehtymisvaiheen apuna olikin kehitysvammaistyön palkkiollinen kerhojen ja virkistyslomatoiminnan avustaja, joka saattoi minut asiakaskunnan pariin ja päivitti tietoisuuteeni keskeisiä toimintojen käytäntöjä. Kävin myös muutamana päivänä Kirkkohallituksessa kehitysvammaistyön työalasihteerin luona perehdytyskäynneillä kirkon kehitysvammaistyön kokonaisuuteen ja vammaislainsäädäntöön tutustumassa. Kirkon kehitysvammaistyön työalan tuntemista tukivat vahvasti myös kirkon kehitysvammaistyöntekijöiden ja pappien neuvottelupäivät ja muut tapaamiset.

Kaikesta aiemmasta kontaktipinnastani ko. työhön ja työyhteisöön oli siis sisäänajossa monitahoista hyötyä rippikoulusisältöjä myöden. Ns. hiljaista tietoa oli välittynyt oppilaana toisia seuraten, mutta myöskin sain sitä erilaisista kirjallisista dokumenteista itsenäisen työn alussa.

Kehitysvammaistyössä ei työhöntulovuotenani ollut vielä kehitysvammaistyön pappia työparina.

Ammatillinen osaaminen karttui hiljalleen työtehtävien myötä ja itseoppiminen, mikä oli luonnollista, kun motivaatio ja kehittymishalu oli kova. Seuraavina vuosina täydennyskoulutukset syvensivät sisällöllisiä tietotaitoja. 2000-luvun alkupuolella valmistui yhteisen palvelutyön kahdesta mapista koostuva perehdytysmateriaali, joka palveli muutaman vuoden, kunnes osittain vanhentuen olisi jo vaatinut päivittämistä käytäntöjen lyhytaikaisuuden ja jatkuvan uudistamisen takia. Tiedonvälitys ja tiedonsäilytys olivat alkaneet siirtyä myös tietokoneiden kautta hallittavaksi, kun jokaiseen työhuoneeseen alettiin saada omat työasemat. Käsिमateriaalina ollut perehdytysmateriaali muuttui muutamiksikin vuosiksi hajanaiseksi ja irralliseksi tietopohjaksi atk:lle. Mielestäni myös kohtalaisesti järjestäytynyt systeemi hiipui. Perehdyttämiset pyrittiin varmasti kuitenkin hoitamaan kohtuudella, mutta sen järjestelmä oli hatarampi ja enemmän eteenitulevien työtilanteiden kautta karttuva.

Vuonna 2003 siirryin toiseen vammaistyön työalaan, kuulovammaistyöhön, vastaavan vammaistyötekijän ja eläkeläistyön koordinaatiotyöhön. Useampaan uuteen työalavastuuseen perehtyminen samanaikaisesti oli erittäin haastava kokemus. Kantava puoli nousi tietenkin tutusta työyhteisöstä ja toimintatavoista siinä. Kuulovammaistyössä olin ollut myös muutamia kuukausia sijaisena, mutta päävastuunotto viittomakielellä vaati kielenopiskelua ja kuurojen kulttuurin tuntemusta - ja tämän oppiminen tuli tapahtua pääosin omin kustannuksin ja omalla ajalla perehtyen.

Keskeisimmät työn sisällölliset tietotaidot alkoivat kertyä kirkon kuurojentyön neuvottelupäivillä, ja Kirkkohallituksen kuurojen ja huonokuuloistyön työalasihteerin avulla sekä muutamassa Suomessa järjestetyssä kansainvälisessä seminaarissa. Lahden seurakuntayhtymän eläkkeellä oleva kuulovammaisten sisar antoi aidosti myös tukea asiakkaita ajatellen sekä minua uutena työntekijänä tukien ja kirjalliset dokumentit toimivat jälleen ymmärryksen hahmottamisen välineenä. Hallinnon tehtäviin perehdyttäminen oli ohutta ja tapahtui eteenitulevien tilanteiden myötä, kuten vanhustyön koordinaatio ja romanityökin. Kokemuksena jäi, että odotettiin paljon, mutta edellytyksiä työssä selviytymiselle oli tarjolla vähän.

Seurakuntayhtymän yhteisen palvelutyön virat vammaistyössä ovat melkoisen itsenäisesti hoidettavia erityisvirkoja. Erityisryhmien parissa tehtävässä työssä tarvitaan perehdyttämisessä erityisesti sisällöllistä ymmärrystä kulloisenkin kohderyhmän tarvitseman

palvelun luonne huomioiden, tietoa työtehtävistä vuosikellossa ja työalan käytännöistä. Erityisvirkaan valitun taustalla olevat työkokemukset, työvuosien määrä, seurakuntatyössä olemisen kokemus vaikuttavat paljon tämän puolen perehdyttämiskaavoitukseen ja ko. erityisalan perehdyttämiskoulutustarpeeseen. Työnohjaus, mentorointi ja täydennyskoulutukset, kehityskeskustelut ja "matkakumppanuus" muiden vammaistyöntekijöiden kanssa tukevat uutta työntekijää, jolle saattaa diakoniatyön ydiosaamisalueiden kohdalla omat osaamis- ja tietotaidolliset perehtymisasiat olla jäsentymättömiä.

Paremmalla perehdyttämällä oikea-aikaisesti kohdentuen olisi oma energia työntekijänä varmasti kohdentunut paremmin ja tehokkaammin, unohtamatta jaksamisen ja työhyvinvoinnin kysymyksiä. Nyt olemme siltä osin lähellä toivottua tilannetta, jossa perehdytysmateriaali on kootusti käsillä. Perehdytysmateriaali on mielestäni tärkeä pohja ja vähimmäisvaatimus, yhtä tärkeänä haluan omasta kokemuksestani käsin painottaa perehdyttämistilanteiden vuorovaikutusta työntekijöiden kesken, inhimillisyyden ja pedagogisuuden näkökulmasta ja Herramme kutsumana. (1)

4. Ensimmäinen työskarkani diakonian virassa, liikuntavammaistyössä alkoi 1.1.1985. Virka oli uusi, eli näkö- ja liikuntavammaistyö eriytettiin virkamääräyksellä toisistaan. Diakoni Päivikki (nimi muutettu) oli tehnyt tätä työtä aiemmin ja siirtyi hoitamaan näkövammaistyön asiakaskuntaa. Olin opiskeluaikani ollut hänen työssään harjoittelemassa, joten osa asiakkaista oli tuttuja jo siltä keväältä 1979. Työ oli tullut silloin jollain lailla jo tutuksi, mm. piirikäytännöt ja leirit.

Sain aloittaa kuitenkin melko vapaasti työn kehittämisen omien vahvuuksieni mukaan. Kotikäyntityö oli se osa työtä, joka lisääntyi huomattavasti uuden työntekijän myötä. Samoin piirien määrä tuplaantui. Sain perehdytystä leireihin entiseltä työntekijältä, joka oli mukana ensimmäisellä leirillä myös vetäjänä.

Diakoniajohtaja otti ensimmäisenä työpäivänä mukaansa, ja näytti seurakuntien tilat ja kertoi jotain myös organisaatiosta. Myöhemmin pidettiin uusille työntekijöille perehdytyspäivä, jossa oli mukana koko uusi työntekijäjoukko siltä vuodelta 1985.

Kun tulin vuonna 2006 näkövammaistyöntekijän virkaan työnvaihdoksen kautta, en saanut mielestäni tarvittavaa perehdytystä. Viransijaisella oli tästä työstä perustehtävät kerrottavana, mutta kaikki muu perehtyminen jäi oman aktiivisuuden varaan. Onneksi pääsin vuonna 2007 Näkövammaisten Keskusliiton uusille työntekijöille suunnatulle kurssille Iirikseen, viikon ajaksi. Se oli parasta antia näkövammaisuudesta ja apuvälineistä ym. Työssä pitää olla itse aktiivinen, koska asiakaskunta on usein iäkästä ja ei aina ota itse yhteyttä työntekijään. Työssä on vaihtuneet työntekijät, joten sekin on aiheuttanut asiakaskunnassa passivoitumista.

Perehdytyksen tulisi antaa uudelle työntekijälle tärkeimmät eväät työhön. Organisaation tunteminen ja ATK-ohjelmien hallinta on tätä päivää, jota ilman ei tätä työtä pysty tekemään. Hiljaisen tiedon välittäminen olisi myös suotavaa, koska monet ”väärät” kokeilut voisivat jäädä näin pois. Se tekisi uuden työntekijän työstä myös näin sujuvampaa, ilman turhia ylilyöntejä. Uusien työtapojen tuominen työhön on ajan mittaan myös suotavaa. (1)

5. Olen seurakuntayhtymän työntekijänä alkutaipaleella sillä olen aloittanut sijaisuuden kuukausi sitten. Tulin seurakuntayhtymään sijaiseksi vammaistyöhön ajalle tammikuu – elokuu 2011. Työni on pitkälti ryhmä- ja virkistystoiminnan järjestämistä erilaisille vammaisryhmille.

Osaltaan voi ajatella, että perehdyttämiseni tähän työhön alkoi jo useita vuosia sitten kun tulin avustajaksi kehitysvammaisten pienryhmäriippikoululeireille. Leireillä opin paljon rippileirin järjestämisestä ja vammaisista ihmisistä. Minulle annettiin aina uusia tehtäviä ja enemmän vastuuta sitä mukaa kun ikää, taitoa ja koulutusta on tullut lisää. Valmistun pian Järvenpään Diakonia-ammattikorkeakoulusta sosionomi-diakoniksi.

Perehdyttämiseni sijaisuuteen alkoi joulukuussa 2010 työsopimuksen tekemisenä ja sen allekirjoittamisena. Tapasin myös muutamana päivänä joulukuussa henkilön, jota tulin sijaistamaan. Hän kertoi minulle työkuviini seikkaperäisesti sekä kertoi tärkeimmistä asiakaskontakteista. Sain mahdollisuuden esittää kysymyksiä ja saada niihin vastauksia. Hän tutustutti minut myös tiimin jäseniin sekä toimistorakennukseen. Kävin hänen

kanssaan myös seurakuntien talolla, jossa hän esitteli minut työn kannalta tärkeille ihmisille. Sain myös mahdollisuuden osallistua kahdesti ryhmään, josta olen nyt vastuussa. Työavaimien hakeminen seurakuntien talolta sovittiin yhdessä kuin myös työkännykän paikka ja PIN-koodi.

Ensimmäisenä työpäivänä tulin sisään omilla avaimillani. Minulle varattu pöytä oli siivottu ja sillä oli kaikki toimistotarvikkeet sekä tärkeät paperit siististi. Sain tunnukset tietokoneeseen, työkännykkä oli sovitulla paikalla ja kalenteri minulla jo olikin. Seuraavat päivät kuluivat kun opettelin käyttämään tietokonetta ja kännykkää ja tulemaan muutenkin tutuksi työasioiden kanssa.

Tiimin mottona oli, että sain kysyä milloin vain ja mitä vain tultuani töihin. Paljon minä kysyinkin ja kyselen yhä. Joitakin asioita jouduin kuitenkin oppimaan kantapään kautta, koska en ymmärtänyt kysyä ennen kuin tein. Varasin jokaisen työntekijän kanssa ajan, jolloin sain tutustua hänen työhönsä ja kohderyhmäänsä työntekijän kertoman perusteella. Tunnen nyt yhteisen vammaistyön sekä yhteisen diakoniatyön kentän hyvin. Vielä minua kiinnostaisi perehtyä seurakuntayhtymän hallintoon ja organisaatioon. Käytännön työssä on vielä paljon perehdytettävää, jota käydään läpi sitä mukaa kun niitä vastaan tulee.

Ensimmäiset kaksi viikkoa aloittelin töitä ja seuraavat kaksi ovat kuluneet

täysipainoisessa työssä. Kiirettä on välillä, ihmisiä ja muistilappuja hirveä määrä

ja uuden oppiminen jatkuu mutta juuri siksi pidän tästä työstä. (2)

6. Kasvuni työalajohtajaksi

Johdan moniammatillista vammaistyön työtiimiä. Työtiimini työntekijät ovat pitkään olleet kirkon työssä. He ovat siis kokeneita työntekijöitä ja diakonian ammattilaisia, mutta joissain kohdin liiankin uskollisia työtavoilleen. Asetelma tiimin sisällä on usein ollut vanhemmat työntekijät vastaan nuoremmat. Niin sanotut nuoret työntekijät ovat neli – viiskymppisiä.

Aloitin diakoniakeskuksessa osa – aikaisena kuurojentyön diakonina helmikuussa 2003. Jo paria vuotta myöhemmin olin aivan väsynyt työhöni ja ryhdyin etsimään uusia haasteita. Samaan aikaan diakoniajohtajamme vaihtui ja hän sai päähänsä muodostaa meistä aiemmin suoraan diakoniajohtajan alaisuudessa työskennelleistä vammaistyön työntekijöistä oman työtiimin, jota johtava työntekijä johtaisi. Kun uutta johtavan työntekijän virkaa ei ollut mahdollista heti perustaa, diakoniajohtaja esitti perustettavaksi määräaikaisen tehtävän, jossa puolet työajasta on kuurojen työtä ja puolet esimiestyötä.

Diakoniajohtajan suunnitelmat saivat aikaan melkoisen myrskyn vammaistyön työntekijöiden keskuudessa. Suunnitelmat kohdistuivat juuri minun valitsemisekseni määräaikaiseen tehtävään ja minäkin sain osani työntovereiden palautteesta. Olinko salaillut muilta työntekijöiltä jotain asiaan liittyvää ja toiminut heidän selkänsä takana? Mielestäni en ollut näin tehnyt.

Jälkeenpäin olen ymmärtänyt, että hyväksyessäni esimiehen ajatuksen tarttua määräaikaiseen johtavan työntekijän tehtävään, olin jollakin tavalla muodostunut uhkaksi totutuille tavoille työskennellä. Ajatus väliportaan johtajuudesta oli uusi ja outo asia, sillä diakoniajohtaja oli aina ollut vammaistyön työntekijöiden suora esimies. Tilanteen muuttuminen loi epävarmuutta muissa työntekijöissä. Kaiken lisäksi olin porukan nuorin työntekijä ja vieläpä osa – aikainen.

Monien keskusteluiden jälkeen asiat kuitenkin etenivät ja vammaistyön työtiimi alkoi muodostua. Diakoniajohtaja nimitti minut vuodeksi 2006 johtavaksi erityisdiakonian viranhaltijaksi kuitenkin niin, että hän jäi edelleen erityisdiakonian viranhaltijoiden suoraan esimieheksi. Tehtäväkseni tuli aloittaa porukan tiimiyttäminen, ja valmistella työnkuvat kaikille 10 hengelle sekä hoitaa muut asiaan liittyvät järjestelyt.

Uusi tilanne tuntui haastavalta, innostuneelta, ahdistavalta ja yksinäiseltä -pidän paperitöistä ja uuden suunnittelusta. On ollut upeaa luoda uutta, rakentaa jotain, minkä uskoo olevan tärkeää. Työ sujui mielestäni hyvin omien alaisteni kanssa, mutta koin voimakkaasti, että entiset lähimmät työtoverini eivät minua ja valintaani hyväksyneet. Sain kuitenkin tukea tehtäväni hoitamiseen eri puolilta, erityisesti omalta perheeltäni, omilta alaisiltani ja esimieheltäni ja diakoniasihteeriltä.

Keväällä 2006 yksi erityisdiakonian virka vapautui ja sen työnkuva muutettiin johtavan viraksi. Nyt myös diakoniajohtajan alaisuudessa olleet erityisdiakonian viranhaltijat tulivat johtavan työntekijän alaisuuteen.

Päädyin puolisoni kannustuksella hakemaan avoimeksi tullutta virkaa. Puolisoni tiesi, että nautin työstäni ja tunsin olevani oikeassa paikassa. Myös esimies kannusti hakemaan virkaa, mutta hän ei missään vaiheessa luvannut, että paikka olisi automaattisesti minun. Arvostin sitä. Hakuprosessi sinällään oli oma koettelemuksensa. Kuudesta hakijasta kolme valittiin psykologisiin testeihin ja olin siinä joukossa. Lopulta johtokunta valitsi minut.

Olin hieman aiemmin aloittanut kaksivuotisen työalajohtamisen koulutuksen ja sain siitä tukea alkutaipaleelle esimiehenä. Sain hyvän tutorryhmän, joka sai varsinkin alkutaipaleella tottua kyyneliini ja tuki minua jaksamaan. Minulla oli myös mentori, jonka avulla kykenin peilaamaan omaa työtäni ja itseäni. Diakoniakeskuksen päihdetyössä oli samaan aikaan aloittanut uusi johtava työntekijä ja pystyimme keskenämme jakamaan asioita.

Koulutuksesta sain eväitä keskusteluihin ja tiimin vetämiseen. Tavoitteenani oli ensimmäisen vuoden tai kahden aikana saada työtiimin sisäiset rakenteet kuntoon; tiimipalaverit, toimintasuunnitelmat, ja – kertomukset, talousarvio, kehityskeskustelut, tiedotteet, työnkuvat a vastaavat puitteet. Näiden avulla aloimme hiljalleen saada tiimimäistä työotetta asioihin.

Tiimipalavereissa minusta tuntui alkuun siltä, että vain minä puhuin. Olen huomannut avoimuuteni ja suoruteni lisääntyneen. Oma rentoutumiseni on vaikuttanut tiimin käyttäytymiseen.

Olemme yhdessä luoneet tiimille pelisäännöt. Pelisäännöt ovat yksinkertaisia ja jokapäiväisiä asioita; kuuntelemme toista, emme päivitä kalentereita toisen puhuessa, emme keskustele muista asioista, (ei siis edes viittomalla), pidämme puhelimet kiinni, annamme palautetta jne.

Työälajohtamiskoulutuksen jälkeen aloitin esimiesvalmennuksen 2008 syksyllä. Koulutukseen liittyneen johtamisen peilin tekeminen oli esimieheksi kasvamiseni ehkä suurin kipukohta. Työntekijöiden vastausten lukeminen ja niiden vertaaminen omaan arviooni oli itselleni melkoinen shokki. Mutta valmentajani arvio oli kannustava: palautehan on hyvä arvio työstäni. Olin saanut kaikilla osa – alueilla tasaisesti arvosanaksi 4, kun maksimi on 5. Itse näin tuloksessa vain kaikki heikkoudet. Ahdistuksesta kasvoi kuitenkin uudenlainen avoimuuden opettelu. Omien heikkouksien ja vajavuuksien, mutta myös omien vahvuuksien myöntäminen avasi uusia näkyjä johtamiselle. En ole johtajana kaikkietietävä, mutta yhdessä tekemällä ja yhdessä asioista selvää ottamalla opimme.

Kehityskeskustelut olivat minulle ensimmäisten vuosien ajan suoranaista pakkopullaa, mutta nyt nautin niistä. Jotkut työntekijät ovat osanneet alusta asti käyttää tuon puoli-toista – kaksi tuntia oman työnsä kehittämiseen. Toiset taas katsoivat, että oli sopiva aika opettaa nuorta esimiestä tavoille ja kertoa kuinka hyvin asiat ennen olivat. Samalla he viestittivät, että haluavat tehdä työnsä rauhassa, joten parasta on kun pysyn kaukana.

Muutos parempaan tapahtui, kun kokoonnuimme yhdessä miettimään kehityskeskusteluiden tarkoitusta. Niistä ajatuksista ja muutamista kaavakkeista, muokkaisin meille sopivan kysymyspatterin. Keskustelut ovat sen jälkeen olleet hyviä ja mielestäni rehellisiä. Olen saanut niistä paljon informaatiota ja ideoita tulevaisuutta varten.

Olen oppinut, että johtajan tärkein tehtävä on ajattelu. Oma esimieheni on aina viisi askelta edelläni ja olen huomannut, että minä olen ajattelussa paljon pidemmällä kuin alaiseni. Olen oppinut myös, että kaikkea ei voi kertoa, mitä ajattelee, koska suunnitelmat saattavat olla uhka, joka laukaisee vastareaktion.

Olen oppinut myös kärsivällisyyttä. Asioiden muuttuminen viä aikaa.

Nyt työtiimini rakenteet ovat vakiintuneet. Tiedämme vuosikulun hallinnossa ja työmme tarpeet ja resurssit.

Näiden vuosien ja kokemusten jälkeen olen johtajana varmempi, osaan johtaa ja hallitsen hallinnon. Olen ehkä liian puhelias, enkä aina osaa antaa riittävästi tilaa työntekijöille, mutta kestan muutoksen ja johtamiseen kuuluvan yksinäisyyden.

Olen valmis ottamaan vastuun tekemisistäni ja olen oppinut tekemään työstäni läpinäkyvämpää. Vielä en täysin kykene puuttumaan hankaliin tilanteisiin, mutta olen siinäkin jo kehittynyt. Mielestäni olen esimiehenä oikeudenmukainen ja tasapuolinen, vaikka siltä ei työntekijöistä aina tunnu. Esimiehen tehtävä on tuoda realiteetit esille ja kaikki asiat eivät ole kivoja.

Johtajuus on työtä siinä missä muukin työ. Kaikki eivät siihen halua ja toiset kuvittelevat aseman olevan kadehdittava. Johtaminen on elämistä ja työn tekemistä epämuakvuusalueella. Väliportaan johtajuus on lisäksi olemista ”puun ja kuoren” välissä. Tähän työhön täytyy olla tahtoa ja kiinnostusta. Esimiestyön onnistumiselle taas on ehdottoman tärkeää johtajan halu kehittää itseään ja arvioida työtään. Johtajuus on jatkuvaa oppimisesta.

Esimiesvalmennuksessa tein henkilökohtaisen kehityssuunnitelman. Asettamiini tavoitteisiin pääsemiseksi laitoin keinoksi ”keskittyminen olennaiseen”. Mielestäni minun tehtäväni on helpottaa muita tekemään omaa perustyötään diakoniassa eli kohtaamaan ihminen. Toiseen suuntaan taas tehtäväni on tuoda johdolle ja julkisuuteen tiedoksi tekemämme työ ja sen vaikuttavuus.

Palautteenannon reaaliaikaisuus on taito, jota joudun jatkuvasti opettelemaan. Palautteen hyvin tehdystä työstä voi antaa heti kaikkien kuullen. Korjaava palaute annetaan kahden kesken. Eri työntekijät tarvitsevat palautetta eritavoin. Toinen tarvitsee sitä joka viikko ja toiselle riittää pari kertaa vuodessa.

Läsnäolo keskusteluissa on johtajalle ehdoton vaatimus. Välillä töiden keskellä huomaa omien ajatusteni karkaavan tekemättömiin töihin, kun pitäisi kuunnella työntekijän asiaa. Oman inhimillisyyden hyväksyminen on auttanut tässä. Olen myös oppinut keskeyttämään keskustelun, mikäli sillä ei mielestäni ole enää tavoitetta.

(Helin ym. 2010, 145 – 149.)