



Perehdytyksen merkitys työhyvinvoinnille lastensuojelutyössä

Anna Kotasoff

2020 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Perehdytyksen merkitys työhyvinvoinnille lastensuojelutyössä

Anna Kotasoff
Sosionomi (AMK)
Opinnäytetyö
Kesäkuu, 2020

Anna Kotasoff

Perehdytyksen merkitys työhyvinvoinnille lastensuojelutyössä

Vuosi 2020 Sivumäärä 66

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia työhyvinvointia sekä saada päivitettyä perehdytyskansio eräälle eteläsuomalaisen kunnan lastensuojelulaitokselle. Vanha perehdytyskansio oli erilaisten organisaatiomuutosten takia puutteellinen. Idea perehdytyskansion päivittämisestä tuli omasta ideastani sekä työelämäkumppanin tarpeesta saada perehdytyskansio päivitettyä. Haastateltavien anonymiteetin takaamiseksi yksikön ja sen osastojen nimet ovat keksittyjä sekä perehdytyskansion yksilöiviä tietoja on poistettu.

Perehdytyksen merkitystä ei arvosteta riittävästi. Kunnallinen perehdytys takaa uudelle työntekijälle riittävän tuen aloittaa uudessa työtehtävässään. Tällä myös taataan, ettei erinäköisiä konflikteja pääse syntymään, kun työntekijä on riittävästi perehdytetty.

Perehdytys on iso osa työhyvinvointia. Opinnäytetyössä tutkittiin lisäksi niitä tekijöitä, joilla työntekijä voi omaan työhyvinvointiinsa vaikuttaa. Työhyvinvointia tutkittiin neljän eri osa-alueen kautta; henkinen, sosiaalinen, fyysinen ja taloudellinen työhyvinvointi.

Opinnäytetyössä luonnehdittiin tietoperustaa kolmen eri käsitteen kautta: työhyvinvointi, perehdytys ja lastensuojelu. Tekstissä kerrottiin ensin teorian avulla mitä mikäkin käsite tarkoitti, jonka jälkeen paneuduttiin siihen, miten nämä liittyvät tutkittavaan ilmiöön. Sen keskeinen tavoite oli saada päivitettyä perehdytyskansio sekä tutkia, miten yksilö voi tukea omaa työhyvinvointiaan. Tutkimusta varten päädyttiin haastattelemaan Repovaaran perhekuntoutuskeskuksen Kettula-osaston (nimet keksitty) kolmea sosiaaliohjaajaa, miten he näkivät perehdytyksen osana työhyvinvointia.

Haastateltavat toivat kaikki ilmi omannäköisensä käsityksensä siitä, mitä työhyvinvointi sisälsi ja miten he näkivät perehdytyksen osana työhyvinvointia. Kaikki kokivat työhyvinvointinsa hyvänä, mutta esimerkiksi työyhteisön ilmapiiristä oli jokainen vastaaja eri mieltä. Myös johtamisesta heräsi erilaisia mielipiteitä.

Asiasanat: perehdytys, lastensuojelu, työhyvinvointi

Anna Kotasoff

The Importance of Orientation Working in Child Welfare

Year	2020	Pages	66
------	------	-------	----

The purpose of this Bachelor's thesis was to study well-being at work and to update the orientation booklet for a child welfare institution in Southern Finland. Due to organisational changes the old orientation booklet was insufficient. The idea to update the orientation booklet came from the need to update it for the working life partner. To protect the anonymity of the interviewees the names of the unit and its departments are made up. Also, some data from the orientation booklet was hidden to protect their anonymity.

Orientation is not appreciated enough. When a new employee has received enough orientation, he/she has enough support to start in a new job. Also, conflicts are avoided when an employee has received enough orientation.

Orientation is a big part in job well-being. The thesis studied the factors that an employee can help keep up his/her job well-being. Job well-being was studied through four different sectors: mental, social, physical and economic well-being.

The thesis focuses in its theoretical background on three different concepts: job well-being, orientation and child welfare. Through theory the text explains what these concepts mean, after that the emphasis turns on what these concepts had to do with the studied phenomenon. Its focus is to update the orientation booklet and to study how an individual can support his/her job well-being. For this study three social counsellors from Repovaara family rehabilitation centre's Kettula department (fictitious names) were interviewed on how they saw orientation being a part of job well-being.

Interviewees brought up all their own kind of vision what is included in job well-being and how they saw orientation as a part of it. All three interviewees saw their own job well-being good but for example the environment of the work community was seen differently by every interviewee. They also had different opinions about leadership.

Keywords: orientation, child welfare, well-being at work

Sisällys

1	Johdanto.....	7
2	Toimintaympäristön kuvaus.....	7
3	Opinnäytetyön tausta.....	8
4	Lastensuojelu.....	9
4.1	Lastensuojelun toimet turvaamassa kasvua ja kehitystä.....	10
4.2	Lastensuojelulaki.....	12
4.3	Sosiaalihuoltolaki lapsen edun turvaajana.....	12
4.4	Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.....	13
4.5	Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeuksista.....	13
4.6	Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta.....	14
4.7	Perhehoitolaki.....	14
4.8	Hallintolaki.....	15
5	Perehdytys.....	15
5.1	Perehdyttämisen merkitys ja tarve.....	16
5.2	Työsopimuslaki.....	19
5.3	Työturvallisuus.....	20
5.4	Yhteistoiminta.....	21
5.5	Työlainsäädännön noudattaminen.....	22
6	Työhyvinvointi.....	22
6.1	Työhyvinvointi tukee tekijäänsä.....	23
6.2	Työn kuormitus.....	24
6.3	Henkinen työhyvinvointi.....	25
6.4	Fyysinen työhyvinvointi.....	26
6.5	Sosiaalinen työhyvinvointi.....	27
6.6	Taloudellinen työhyvinvointi.....	28
6.7	Stressinhallinta ja ajankäyttö.....	28
6.8	Esimiestyön merkitys.....	29
7	Opinnäytetyön laadullinen tutkimus.....	29
7.1	Luotettavuus ja eettisyys.....	31
7.2	Tavoitteet, tutkimustehtävä ja tutkimuskysymykset.....	31
7.3	Toteutus ja aineiston hankinta.....	32
7.4	Teemahaastattelu.....	33
7.5	Aineiston analyysi.....	34
8	Haastattelujen tulokset.....	35
8.1	Henkinen työhyvinvointi.....	36
8.2	Fyysinen työhyvinvointi.....	36

8.3	Sosiaalinen työhyvinvointi	37
8.4	Taloudellinen työhyvinvointi	37
8.5	Stressinhallinta ja ajankäyttö	38
8.6	Perehdytys	38
9	Johtopäätökset ja pohdinta.....	39
9.1	Työn imu	39
9.2	Haastattelujen ajankohta.....	40
9.3	Omat kokemukset opinnäytetyön teosta.....	40
	Lähteet.....	41
	Liitteet	45

1 Johdanto

Opinnäytetyöni käsittelee työhyvinvointia ja perehdytyksen merkitystä osana työhyvinvointia. Opinnäytetyössäni luodaan produkti, perehdytyskansio, erään eteläsuomalaisen kunnan lastensuojelulaitoksen osastolle. Idea perehdytyskansioista oli lähtöisin omasta ideastani sekä tarpeesta saada päivitettyä vanha perehdytyskansio työelämäkumppanilleni. Vanha perehdytyskansio on muutaman vuoden vanha, mutta erilaiset käytänteiden muutokset sekä organisaatiomuutokset ovat saaneet aikaan sen, ettei lukija enää tiedä, mikä tieto on ajankohtaista ja paikkaansa pitävää. Vastuu perehdytyskansion päivittämisestä yksikössä oli useamman henkilön vastuulla, joten sen todellinen päivittäminen oli pirstaleista.

Perehdytyskansion päivitystyöstä sovin osaston vastaavan ohjaajan kanssa sähköpostin välityksellä. Todellinen päivitystyö tehtiin tammikuussa 2020. Vastaavan ohjaajan tuella kävin läpi perehdytyskansion tarvittavat päivitettävät tiedot kaupungin sisäisestä tietoverkosta, osa tietojen päivittämisestä jäi vielä yksikön esimiehen tehtäväksi. Perehdytyskansion päivittäminen oli mielenkiintoista ja opin yksiköstä paljon uutta. Oli myös hyvä, että vastaavalla ohjaajalla oli oman työnsä ohessa aikaa olla tukenani päivitystyössä.

Perehdytyksen arvostusta on myös laiminlyöty. Perehdytystä ohjataan lainsäädännöllä, mm. työsuojelulaki, työturvallisuuslaki sekä yhteistoimintalaki määrittelevät perehdytyksestä. Monessa työyhteisössä perehdytyksen taso vaihtelee suuresti. Osassa työyhteisöjä on totuttu menemään samalla kaavalla vuodesta toiseen, joka taas kieltä perehdytyksen arvostuksen puutteesta. Perehdytystä toki säädelään laeilla, mutta tosiasiallisesti sitä ei kuitenkaan yksikkötasolla vahdita, sen vain oletetaan olevan kunnossa. Omassa työhistoriassani en ole törmännyt perehdytystä otettavan riittävällä vakavuudella.

Opinnäytetyöni on laadullinen tutkimus, jossa tutkin työhyvinvointia haastatteleamalla perhekuntoutuskeskuksen kolmea sosiaaliohjaajaa. Työhyvinvointia tutkittiin neljän eri osa-alueen kautta: henkinen, sosiaalinen, fyysinen ja taloudellinen työhyvinvointi. Haastattelut tehtiin teemahaastatteluina ja ne toteutettiin tammikuussa 2020. Haastattelut kestivät 65-92 minuuttia ja ne tehtiin anonymisti. Haastattelun kysymykset sekä perehdytyskansio löytyvät opinnäytetyöni liitteistä. Perehdytyskansioista on poistettu yksilöiviä tietoja, sillä yksikön anonymiteetillä halusin suojata myös haastateltavien anonymiteettiä. Myös perehdytyskansioista löytyvät paikkojen ja osastojen nimet ovat keksittyjä.

2 Toimintaympäristön kuvaus

Opinnäytetyöni työelämäkumppanina toimii eräs eteläsuomalaisen kunnan lastensuojeluyksikkö, Repovaaran perhekuntoutuskeskus. Repovaara kuuluu kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan alaisuuteen. Tätä ylläpitää apulaiskaupunginjohtaja. Perhekuntoutus kuuluu

sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan perhepalveluiden alaisuuteen ja se on lastensuojelupalveluiden yksi muoto.

Yksikössä toimitaan kolmella eri osastolla tarjoten perheille tukea ja neuvoja, jotta perhe voisi niiden avulla toimia kotiloissa. Jokaisella osastolla on omanlaisensa painotus työtavoissaan. Karhulassa asiakasperheet ovat osastolla kuntouttavalla jaksolla, joka kestää kolme kuukautta, tarvittaessa jaksoa voidaan jatkaa uudella kolmen kuukauden pituisella jaksolla. Jänölässä taas työskentely perheiden kanssa voi kestää jopa puoli vuotta, perheet asuvat tämän ajan yksikön omissa asunnoissa, joissa heidän kanssaan työskennellään ikään kuin kotiympäristössä, johon heidän on myös tarkoitus siirtyä seuraavaksi. Kettulassa asiakasperheet ovat asuvat yksikön tiloissa 30 vuorokautta kerrallaan ympärivuorokautisesti arviointijaksolla, jossa kartoitetaan perheen tuen tarpeita ja autetaan arjen toiminnoissa.

Repovaaran asiakasperheille ei kuitenkaan ole koettu riittäväksi tukimuodoksi kotiin vietäviä palveluita, jonka vuoksi palvelumuodoksi on valikoitunut ympärivuorokautinen tuki. Perhekuntoutuskeskuksen tarjoama palvelumuoto on kaupungin lastensuojelupalveluiden tukimuodoista intensiivisin. Perheet ovat ympärivuorokautisen perhekuntoutuksen asiakkaina, koska päätöksen tehnyt sosiaalityöntekijä on katsonut, että perhe ei pärjää kotiin vietävillä palveluilla ja että perheen tilanne on niin akuutti, että ympärivuorokautisella palvelulla varmistetaan, että lapsen kasvu tai kehitys ei vaarannu.

Laitos on päihdeetön eikä lapsen huoltajalla/huoltajilla voi yksikköön tullessaan olla akuuttia päihdeongelmaa. Tämän vuoksi huoltajalla/huoltajilla tulee olla jokin hoitokontakti, esimerkiksi A-klinikan tai korvaushoidon asiakkuus. Perheiden haasteet ovat useimmiten arkisia, esimerkiksi lasten oikeaoppisen ruokailun toteuttaminen tai muunlainen ikätasoisien kehityksen huomioiminen. Perheillä saattaa olla myös haasteita toimeentulossa tai muuten talouden ylläpidossa, johon perhe saa tukea ja ohjausta ohjaajilta. Asiakkaiden kanssa saatetaan käydä esimerkiksi Kelassa tai hoitaa Kelan asioita verkossa. Ylipäänsä suomalainen palveluverkosto voi olla monille kovin vieras. Nykyaikana myös vanhempien heikkolahjaisuus sekä mielenterveys- ja päihdeongelmat ovat lisääntyneet asiakaskunnassa.

Jokaisella osastolla työskentelee kahdeksasta yhteentoista sosiaaliohjaajaa sekä yksi vastaava ohjaaja. Yksikköä johtaa lastensuojelulaitoksen esimies ja siellä työskentelee lisäksi kaksi ruokapalvelutyöntekijää, laitoshuoltaja, kaksi sairaanhoitajaa, kaksi toimintaterapeuttia sekä psykologi.

3 Opinnäytetyön tausta

Tieteellinen tutkimus luo uutta tietoa teorian kautta. Kirjallisuudessa käytetään myös käsitteitä teoreettinen viitekehys tai teoreettinen lähestymistapa. Teoria-sanana etymologia juontaa juurensa kreikan kielen sanasta *theoría*, joka tarkoittaa mm. katsomista ja tarkkailua.

Tutkimuksessa sen viitekehys voidaan luoda sen mukaisesti, millainen aihe tutkimuksella on. Tärkeintä on, että lähestymistapa vastaa tehtävänasettelua sekä sitä voidaan perustella muuten, kuin mielipiteillä tai tekijänsä kokemuksella. (Vilkkä 2015, 34.)

Tutkimuksista puhuttaessa käytetään käsitteitä teoria sekä malli. Jos aiemmissa tutkimuksissa on havaittu säännönmukaisuuksia, muodostavat ne täten lakeja tai lainalaisuuksia, jotka auttavat jäsentämään käsiteltävää asiaa tai ilmiötä. Säännönmukaisuudet selittävät ja tuovat lisää ymmärrystä asiassa. Näin ollen, niitä kutsutaan teorioiksi. Mallit taas ovat puolestaan rakennekokonaisuuksia, joista käyvät ilmi eri osien suhteet toisiinsa ja ne tuovat esiin olennaimmat piirteet kokonaisuudesta. (Vilkkä 2015, 34-35.)

Oma tutkimukseni liittyen työhyvinvointiin ja perehdytykseen on kokonaisuutena laaja ja siitä voisi eritellä useita eri osa-alueita, joita tutkia. Lastensuojelu taas työkenttänä on sellainen, joka mielletään rankkana ja että työntekijöiden hyvinvointi on jatkuvalla koetuksella. Halusin kuitenkin rajata tutkimukseni työhyvinvoinnin eri osa-alueisiin sekä tarkastella perehdytystä osana työhyvinvointia. Seuraavissa kappaleissa keskityn avaamaan tutkimukseni asiansanoja teoreettisemmalta näkökannalta.

4 Lastensuojelu

Lastensuojelu voidaan jakaa kahteen osaan: ehkäisevään lastensuojeluun sekä lapsi- ja perhekohtaiseen lastensuojeluun. Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua ovat lastensuojelutarpeen selvittäminen, avohuollon tukitoimet, lapsen kiireellinen sijoitus ja huostaanotto sekä sijais- ja jälkihuolto, jotka liittyvät sijoitukseen ja huostaanottoon. Ehkäisevää lastensuojelua ovat kaikki ne toimet, joita tarjotaan kunnan perus- ja erityispalveluissa, jotka edistävät ja turvaavat lasten kasvua, kehitystä ja hyvinvointia ja tukevat vanhemmuutta. (Lastensuojelu 2019.)

Ehkäisevä lastensuojelu edistää lasten ja nuorten hyvinvointia seuraamalla ja kehittämällä lasten kasvuolosuhteita ja palveluita. Kaikilla lasten kanssa työskentelevillä on vastuu heidän hyvinvoinnistaan ja tuen tarpeiden varhaisesta tunnistamisesta. Ehkäisevää lastensuojelua tarjotaan kunnan peruspalveluissa, kuten esimerkiksi äitiys- ja lastenneuvolassa ja muussa terveydenhuollon palveluissa, päivähoidossa tai muussa varhaiskasvatuksessa sekä nuoriso- ja opetustyössä tarjottava tuki ja erityinen tuki silloin, kun perhe ei ole lastensuojelun asiakkaana. Tämän kaltainen tuki on useimmiten lisä- tai kotikäyntien tarjoamista lapselle tai koko perheelle. Erityistä tukea voivat olla esimerkiksi neuvolan perhetyö tai koulun tarjoama sosiaaliohjaus. Tukea ja erityistä tukea tulee tarjota perheille mahdollisimman varhain tilanteissa, joissa vanhempien/huoltajien voimavarat eivät riitä. Kun lapsi tai perhe on lastensuojelun asiakkaana, saavat he samoja palveluita kuin ehkäisevän lastensuojelun asiakkaat. Tällöin tuki tai erityinen tuki perustuu lastensuojelun asiakassuunnitelmaan. (Lastensuojelu 2019.)

Kuntien järjestäessä ehkäisevää lastensuojelua, arvioidaan ja kuvataan sitä lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmassa. Siinä arvioidaan myös peruspalvelujen tarvetta. On kunnan tehtävänä seurata ja kehittää lasten ja nuorten kasvuoloja siten, että lapsen tai nuoren etu toteutuu. (Lastensuojelu 2019.)

On ensisijaisesti lapsen vanhempien ja huoltajien vastuulla vastata lapsen hyvinvoinnista. He vastaavat lapsen kasvatuksesta ja huolenpidosta. He ovat yksin määräämisy vastuussa siitä, miten lapsen kasvatusta ja huolenpito tullaan järjestämään. Lastensuojelulaki korostaa yhteiskunnan tukea vanhempien ja huoltajien kasvatustehtävän järjestämisessä. On myös tarjottava tukea riittävän ajoissa ja tarvittaessa ohjattava lastensuojelupalveluiden piiriin. (Mitä on lastensuojelu 2019.)

Viranomaisen puuttuessa perheen yksityisyyteen toteuttamalla lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua, on otettava huomioon riittävästi vanhempien velvollisuus ja oikeus päättää lapsensa hyvinvoinnista ja kasvatuksesta. On edesautettava vanhempia kasvatustehtävässään myös silloin, kun lapsi ja perhe saavat lastensuojelulain mukaisia palveluja. Myös oma-aloitteisesti viranomaisten on tarjottava perheelle apua. (Mitä on lastensuojelu 2019.)

Moni yhteiskunnallinen toimi edistää lasten hyvinvointia sekä ehkäisee ongelmia. Lapsen elinympäristön on oltava turvallinen ja siinä on oltava riittävä mahdollisuus leikkiin sekä muihin virikkeisiin. Lapsen hyvinvointiin vaikuttaa myös suuresti millainen lapsen arjen ympäristö on; päivähoito tai muu varhaiskasvatuspalvelu, koulu, harrastustoiminta tai muu ympäristö vaikuttavat suuresti lapsen kehitykseen vanhempien lisäksi. (Mitä on lastensuojelu 2019.)

Myös yhteiskunnalliset päätökset vaikuttavat suorasti lapsen elämään. Esimerkiksi liikenne- ja ympäristö- ja ilmastopolitiikka tai vanhempien työssäkäynnin ratkaisut joko tukevat tai heikentävät lapsen mahdollisuutta hyvään elämään. (Mitä on lastensuojelu 2019.)

4.1 Lastensuojelun toimet turvaamassa kasvua ja kehitystä

Lastensuojelu tulee käsittää lasten suojeluna. Se ei ole pelkkää lastensuojeluviranomaisten toimintaa, vaan se on nähtävä laajana käsitteenä, joka koskee muita viranomaisia sekä kansalaisia. Lastensuojelulla on kolme perustehtävää: lasten yleisten kasvuolojen tukeminen, vanhemmille tarjottava tuki lasten kasvatustehtävässä sekä varsinainen lastensuojelutehtävä. (Mitä on lastensuojelu 2019.)

Tarpeen vaatiessa on sosiaalihuoltoa järjestävän toimielimen järjestettävä lastensuojelun avohuollon tukitoimia, esimerkiksi taloudellista tukea, tukihenkilö tai -perhe, perhetyötä ja muita lapsen ja perheen arkea tukevia palveluja ja tukitoimia. Näiden tukitoimien tarkoituksena on edistää ja tukea lapsen myönteistä kehitystä ja tukea lapsen kasvusta huolehtivan kykyä kasvattaa lasta. Avohuollon tukitoimet perustuvat vapaaehtoisuuteen ja lapsen etuun. Se pohjautuu lapsen ja huoltajan kanssa tehtyyn asiakassuunnitelmaan. (Lastensuojelu 2015.)

Jos avohuollon tukitoimet eivät ole riittäviä, on hänellä oikeus huostaanottoon ja sijaishuoltoon. Huostaan otetulle laaditaan asiakassuunnitelma, josta tulee ilmi huostaanoton tavoite ja se mihin huostaanotolla pyritään vaikuttamaan. Sijaishuolto tarkoittaa lapsen hoidon ja kasvatuksen järjestämistä kodin ulkopuolella joko perheessä tai laitoksessa. Sijoitus voidaan toteuttaa myös sukulaiselle. (Lastensuojelu 2015.)

Kun sijaishuollolle ei ole enää tarvetta, tulee huostassa pito lopettaa. Viranomaisten tehtävä on pyrkiä jälleen yhdistämään perhe lapsen etu huomioiden. Asiakassuunnitelmaa tehdessä viranomaisen tulee huomioida ja arvioida millaisia palveluita vanhemmille voidaan järjestää, jotta jälleen yhdistämisen tavoite toteutuisi. Lapsen mielipide asiassa tulee selvittää lapsen ikä huomioiden. (Lastensuojelu 2015.)

Perhehoidossa lapsen hoito, kasvatusta ja muu ympärivuorokautinen hoito järjestetään kodin ulkopuolella, yksityiskodissa, eli sijaisperheessä. Perhehoito on sekä lastensuojelun avohuollon yksi tukitoimi sekä sijaishuollon huostaan otettujen lasten yksi hoitomuoto. Perhehoito voi olla myös nuoren jälkihuoltoa 21 ikävuoteen asti. (Lastensuojelu 2015.)

Perhehoito tarjoaa perhehoidossa olevalle lapselle mahdollisuuden saada kodinomaista hoitoa ja läheisiä ihmissuhteita. Sillä edistetään myös lapsen perusturvallisuutta ja sosiaalista kehitystä. Perhehoito on laitoshuoltoon nähden ensisijainen lapsen sijaishuollon muoto. (Lastensuojelu 2015.)

Jos sijaishuollon järjestäminen ei edistä lapsen etua muulla tavoin, tällöin tulee kyseeseen laitoshuolto lastensuojelulaitoksessa. Tällaisia laitoksia ovat lastenkodit ja koulukodit sekä muut näihin rinnastettavat lastensuojelulaitokset. Näissä laitoksissa on oltava lapsen hoitoon ja kasvatukseen suhteutettuna riittävästi ammatillista henkilöstöä. Laitoksessa voi olla useampi asumisyksikkö. Yksikössä voidaan hoitaa enintään seitsemää lasta ja samassa rakennuksessa enintään 24 lasta. (Lastensuojelu 2015.)

Lapsen edun vaatiessa, huostaan otettuun ja lastensuojelulaitokseen sijoitettuun lapseen voidaan kohdistaa liikkumavapauden ja henkilökohtaisen vapauden rajoituksia. Yhteydenpidon rajoituksia lukuun ottamatta tällaisia rajoituksia voidaan käyttää vain sijaishuollossa, joka toteutetaan laitoshuoltona. Rajoitustoimenpiteiden käyttö on tarkoin säädelty lastensuojelulaissa. (Lastensuojelu 2015.)

Rajoitustoimenpiteitä käytettäessä tehdään yksilölliseen harkintaan perustuva päätös. Rajoitustoimenpiteet eivät voi olla osa yksikön sääntöjä tai ”näin on aina toimittu” -periaate. Rajoitustoimenpiteet eivät voi olla rangaistus tai niillä ei voida perustella sääntöjen laiminlyöntiä. Tällaisia toimenpiteitä tulee käyttää niin paljon, kuten on tarkoituksen toteutumiseksi tarpeen tai toisen henkilön terveyden turvaamiseksi. (Lastensuojelu 2015.)

4.2 Lastensuojelulaki

Lastensuojelulaki takaa lapselle turvallisen kasvuympäristön, tasapainoisen ja monipuolisen kehityksen sekä oikeuden saada erityistä suojelua. Laki määrittää lastensuojelun laajasti; lasten ja nuorten hyvinvointia edistävillä toimilla ehkäistään tarvetta varsinaiseen lastensuojeluun ja ehkäisevä lastensuojelu tarjoaa tukea riittävän ajoissa, jotta ehkäistään ongelmien syntyminen tai niiden paheneminen. (Mitä on lastensuojelu 2019; Lastensuojelulaki 2007.)

Lasten oikeuksien toteutuminen on lastensuojelulakia sekä muuta lainsäädäntöä ja muita viranomaisia ja koko yhteiskuntaa koskeva tehtävä. Lasten oikeuksista on säädetty Suomen perustuslaissa, Euroopan ihmisoikeussopimuksessa sekä YK:n lasten oikeuksien yleissopimuksessa. Ne velvoittavat laittamaan lapsen edun kaikessa viranomaistoiminnassa etusijalle. (Mitä on lastensuojelu 2019.)

Lasten oikeuksien sopimuksessa lapsen kasvatusta ja kehitys on ensisijaisesti vanhemman tai huoltajan vastuulla. Heidän toimintaansa määrittelee lapsen etu. Sopimus määrittää myös, että lapsen oikeuden takaamiseksi ja edistämiseksi on sopimusvaltioiden annettava vanhemmille ja huoltajille asianmukainen apu ja tuki heidän kasvatustehtävässään. (Mitä on lastensuojelu 2019.) YK:n Lasten oikeuksien sopimus tuli voimaan Suomessa 1991. Se on hyväksytty YK:n yleiskokouksessa 20.11.1989. YK:n Lasten oikeuksien sopimus on kaikkia alle 18-vuotiaita lapsia koskeva ihmisoikeussopimus. Se sisältää neljä pääperiaatetta: syrjimättömyys, lapsen edun huomioiminen, oikeus elää ja kehittyä sekä lapsen näkemyksen kunnioittaminen. Lasten oikeuksien sopimusta ei tule sekoittaa Lapsen oikeuksien julistukseen vuodelta 1959. Lapsen oikeuksien julistus ei sido valtioita oikeudellisesti, mutta Lasten oikeuksien sopimus taas sitoo. (Mikä on Lapsen oikeuksien sopimus.)

Perustuslaki puolestaan määrittää julkisen vallan tehtäväksi tukea perheen ja muiden lapsista huolta pitävien mahdollisuuksia turvata lapsen hyvinvointi ja yksilöllinen kasvu. Vain poikkeustapauksissa julkinen valta voi puuttua perheen autonomiaan, kun lapsen oikeudet eivät tule muuten turvatuiksi. (Mitä on lastensuojelu 2019; Perustuslaki 1999.)

Lastensuojelua eniten määrittävä laki on lastensuojelulaki. Myös muut lait määräävät lastensuojelun toteuttamisesta. Tässä kappaleessa kerron tiivistetysti kunkin lain pääkohdat. Lastensuojelua ohjaavat lisäksi sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeuksista, laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta, perhehoitolaki sekä hallintolaki (Laki & oikeuskäytäntö 2019).

4.3 Sosiaalihuoltolaki lapsen edun turvaajana

Sosiaalihuoltolaki määrittää lapseksi alle 18-vuotiaan ja nuoreksi 18-24-vuotiaan sekä se määrittelee myös erityistä tukea tarvitsevan henkilön. Sen tarkoituksena on edistää ja ylläpitää

hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata tasapuolisesti kaikille tarpeelliset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa. Lisäksi, sosiaalihuoltolaki parantaa yhteistyötä sosiaalihuollon ja kunnan eri toimijoiden välillä edellä mainittujen tavoitteiden toteutumiseksi. (Sosiaalihuoltolaki 2014.)

Lasta koskevissa sosiaalihuollon toimissa on ensisijaisesti otettava huomioon lapsen etu. Lapsen tullessa kyseeseen, on kiinnitettävä erityisesti huomiota siihen, että eri toimenpiteillä ja ratkaisuilla turvataan lapselle tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi, mahdollisuus saada osakseen ymmärrystä sekä iän ja kehitystason mukaista huolenpitoa, turvallinen kasvuympäristö sekä henkinen ja fyysinen koskemattomuus sekä tuki itsenäistymiselle ja kasvamisen vastuullisuudelle. (Sosiaalihuoltolaki 2014.)

4.4 Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

Tämän lain lähtökohtana on edistää asiakaslähtöisyyden toteutumista selvittämällä hänelle hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja niiden vaikutukset. Tämän lisäksi laki edistää asiakassuhteen luottamuksellisuutta sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa. Lakia sovelletaan sekä kunnallisen että yksityisen järjestämään sosiaalihuoltoon. Kunnan velvollisuus järjestää sosiaalihuoltoa sekä osoittaa siihen voimavaroja määräytyy tarpeen mukaan. Asiassa on otettava huomioon myös asiakkaan äidinkieli, kulttuurinen tausta tai muunlainen seikka, joka saattaa vaikeuttaa asian ymmärtämistä. Tällöin kyseeseen saattaa tulla tulkkauksen palvelun käyttö. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000; Arki, arvot ja etiikka 2017; Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet 2015.)

4.5 Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeuksista

Lapsen huollon tarkoituksena on turvata tasapainoinen kehitys lapselle sekä hyvinvointi lapsen yksilöllisten tarpeiden ja toiveiden mukaisesti. Lapsen huollolla tulee voida turvata myönteiset ja läheiset ihmissuhteet erityisesti lapsen ja tämän vanhempien välillä. Myös muita lapselle tärkeitä ihmissuhteita on tuettava. (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeuksista 1983.)

Lapsen tulee saada hyvää hoitoa ja kasvatusta sekä ikään ja tarpeeseen nähden tarvittavaa valvontaa ja huolenpitoa. Lapsen tulee voida kasvaa ja kehittyä turvallisessa ja virikkeellisessä kasvuympäristössä sekä taata lapselle hänen taipumuksiinsa ja toivomuksia vastaava koulutus. Lasta tulee suojella kaikenlaiselta fyysiseltä ja henkiseltä väkivallalta, huonolta kohtelulta ja hyväksikäytöltä. (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeuksista 1983.)

Lapsen tulee saada osakseen ymmärrystä, turvaa ja hellyyttä. Lasta ei saa alistaa, kurittaa ruumiillisesti eikä muuten loukkaavasti. Lapsen itsenäistymistä ja kasvamista vastuulliseksi ja aikuiseksi tulee tukea ja edistää. (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeuksista 1983.)

4.6 Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta

Lapsen täytettyä 12 vuotta, ei täytäntöönpanoon saa ryhtyä ilman lapsen suostumusta. Täytäntöönpanoa ei myöskään voida suorittaa alle 12-vuotiaan tahdosta, jos lapsi on niin kehittynyt, että hänen tahtonsa voidaan kiinnittää huomiota. Lapsen vastustaessa tulee arvioida lapsen esittämiä perusteita vastustukselleen sekä katsoa tukevatko hänen esittämänsä väitteet hänen itsenäistä tahtoaan. (Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta 1996.)

4.7 Perhehoitolaki

Perhehoitolain mukaisesti perhehoidettavalle lapselle tai nuorelle tulee tämän lain nojalla turvata perheenomainen ja tarpeenmukainen perhehoito. Perhehoitolaki tarjoaa perhehoidossa olevalle henkilölle mahdollisuuden kodinomaisen hoidon ja läheiset ihmissuhteet sekä edistää hänen perusturvallisuuttaan ja sosiaalisia suhteita. Perhehoito on hoidon tai muun osa- tai ympärivuorokautisen huolenpidon järjestämistä perhehoitajan yksityisessä kodissa tai perhehoidettavan kotona. Toimeksiantosopimus tehdään kunnan tai kuntayhtymän toimesta perhehoitajan tai yksityisen perhehoidon tuottajan kanssa. (Perhehoitolaki 2015.)

Perhekodin tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan hoidettavan tarpeita vastaava. Perhekodin mahdollisuutta pohdittaessa tulee kiinnittää erityistä huomiota perhekodin ihmissuhteisiin, perhehoitajan kykyyn ottaa huomioon ja vastata perhehoidettavan tarpeista hänen etujensa mukaisesti. Perhekodin tulee olla myös tiloiltaan ja varustetasoltaan sieltä annettavalle hoidolle soveltuva. (Perhehoitolaki 2015.)

Perhehoitajaksi voidaan hyväksyä henkilö, joka soveltuu koulutuksensa, kokemuksensa tai henkilökohtaisten ominaisuuksiensa perusteella kykeneväksi antamaan perhehoitoa. Ennen perhehoitajaksi ryhtymistä tulee perhehoitajaksi ryhtyvän suorittaa tehtävän edellyttämä ennakkovalmennus. Ammatillisessa perhehoidossa tulee olla vähintään kaksi perhehoitajaa, joista yhdellä on oltava perhehoidon hoito- ja kasvatustehtäviin soveltuva koulutus sekä riittävä kokemus hoito- ja kasvatustehtävistä. (Perhehoitolaki 2015.)

Perhekodissa voidaan samanaikaisesti hoitaa enintään neljää lasta tai nuorta mukaan lukien hoitajan alle kouluikäiset lapset ja muut erityistä hoitoa tai huolenpitoa vaativat henkilöt. Samaan aikaan perhekodissa voidaan kuitenkin hoitaa enintään kuutta henkilöä, jos perhekodissa annettavasta hoidosta, kasvatuksesta ja huolenpidosta vastaa vähintään kaksi hoitopaikassa asuvaa henkilöä, joista ainakin toisella on koulutuksen tai muun kokemuksen tuomat

edellytykset toimia perhehoitajana. Ammatillisessa perhekodissa vastaava luku on taas seitsemän. (Perhehoitolaki 2015.)

4.8 Hallintolaki

Hallintolaki toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa ja oikeusturvaa hallintoasioissa. Se edistää myös hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta. Sitä sovelletaan valtion virastoissa, kunnallisissa virastoissa ja itsenäisissä julkisoikeudellisissa laitoksissa sekä eduskunnan virastoissa ja tasavallan presidentin kansliassa. (Hallintolaki 2003.)

5 Perehdytys

Työ on iso osa ihmisen elämää. Työhön tulee opastaa tavalla tai toisella. (Kupias & Peltola 2009, 13.) Perehdyttäminen on ensimmäinen vaihe osaamisen kehittämisessä (Surakka & Laine 2013, 152). Uusi työntekijä on saanut opastusta itseään kokeneemalta työntekijältä, sillä niin useimmiten on käytäntö ja maalaisjärki sanellut. Uutta työtä opeteltaessa tulee mieleen kaksi vanhaa sanalaskua: ”harjoitus tekee mestarin” ja ”kukaan ei ole seppä syntyessään”. Molemmat näistä, sekä mestari, että seppä ovat joskus olleet aloittelijoita työssään, mutta nyt he hallitsevat työnsä niin hyvin, että voisivat olla jo perehdyttämässä itselleen seuraajia jatkamaan työtään. (Kupias & Peltola 2009, 13.)

Perehdytyksen lähtökohta oli ensisijaisesti opastaa työhön (työpaikkaan perehdyttäminen) ja saada työntekijälle kuva siitä, mitä hänen työnkuvansa pitää sisällään (työhön perehdyttäminen) ja miten koko organisaatio toimii (yritysperehdyttäminen). Perehdyttämiseen sisällytetään ohjausta sekä muita toimia työhön tutustumisessa. Se auttaa uutta työntekijää tutustumaan ja harjaantumaan työhönsä. Perehdytys tutustuttaa työntekijän lisäksi yhteistyöverkostoihinsa ja helpottaa uusien ihmissuhteiden luomista työpaikalla. Se tuo esiin organisaation toimintatavat sekä kirjoittamattomat säännöt sekä toimintakulttuurin. Näin työntekijällä on mahdollisuus päästä nopeammin käsiksi tehtäviinsä ja lähestyä niitä oikeaoppisesti. Perehdyttäminen lisää työntekijänsä kykyä ottaa vastuuta, mielenkiintoa työhön ja sitoutua tehtäväänsä. (Hätönen 2011, 71; Helsilä 2009, 48; Surakka & Laine 2013, 152.)

Yritykseen ja työyhteisöön opastamiselle ei aiemmin nähty järkeä, sillä työympäristöt olivat ennen vanhaan yksinkertaisia eikä työ vaatinut koko työkentän hahmottamista. Oppipojasta tuli lopulta oppija sekä osaja. Tällä pyrittiin siihen, että työ tehdään sekä laadukkaasti sekä tehokkaasti. 1910-luvulla taylorismi kiinnitti huomiota työntekijään tärkeänä osana tuotantoprosessia. Yhteisesti sovitut työtavat opetettiin tarkasti. Tällöin työhön opastusta pidettiin riittävänä toimenpiteenä. Aikojen saatossa organisaatiot ja työtehtävät monimutkaistuivat, jolloin laajemmalle perehdytykselle nähtiin tarvetta. Työntekijän tuli paremmin ymmärtää, miten ja miksi organisaatio on olemassa. Se teki perehdytyksestä monimuotoisempaa ja laajempaa. (Kupias & Peltola 2009, 13.)

Yritys ei ole vain irrallinen osa ympäristöään. Yritykset toimivat nykypäivänä yhteiskuntavastuullisemmin ja niitä ohjaa lainsäädäntö. Yrityksen vastuu voidaan jakaa kolmeen vastuualueeseen; taloudellinen vastuu, ympäristövastuu sekä sosiaalinen vastuu. Näistä kolmesta sosiaalinen vastuu tähtää henkilöstön osaamiseen ja hyvinvointiin. Hoitamalla yhteiskuntavastuunsa hyvin, yrityksen pitkän tähtäimen kannattavuus, maine sekä yrityskuva kehittyvät edelleen. Hyvän yrityksen mittapuuna pidetään sellaista yritystä, joka onnistuu liiketoimintatavoitteissaan ja vastuullisissa toimintatavoissaan, joihin kuuluu myös työntekijöiden hyvä kohtelu. (Kupias & Peltola 2009, 14.)

Työvoiman hyvällä käytöllä pyritään siihen, etteivät pelkästään nuoret, vaan myös iäkkäämmät työntekijät oppivat ja hallitsevat työnkuvan muutokset. Jos tästä huolehditaan hyvin, lähellä eläkeikää olevan työntekijän lopullinen siirtyminen eläkkeelle siirtyy useilla vuosilla eteenpäin. Muuttuvassa maailmassa tulevat kyseeseen myös ulkomaalaistaustaiset työntekijät, vajaakuntoiset sekä muut työmarkkinoiden ulkopuolella olevat. Esimerkiksi siivous- ja hoitoalalla on etsitty työntekijöitä myös näistä joukoista. Jos tätä joukkoa ei hyödynnettäisi, jäisi suuri osa työntekijöistä ja osaajista hyödyntämättä. (Kupias & Peltola 2009, 15.)

Uusi työsuhde ja uudenlaisen työn aloittaminen tuo paljon mahdollisuuksia onnistua. Työelämänsä juuri aloittanut nuori muokkaa käsityksiään tulevaisuudestaan ja työmarkkinoilla toimimisesta. Aluksi on opittava, miten työpaikalla edes ollaan. Työympäristön vaihdos tarjoaa mahdollisuuden uuteen rooliin ja ehkä jopa mahdollisuuden onnistua paremmin. Työmarkkinoiden rajapinnoilla olevat maahanmuuttajataustaiset työntekijät tarjoavat myös pätevää työpanosta, mutta heidän tietämyksensä suomalaisesta työkuulttuurista saattaa olla keskimääräistä heikompi. Tämän voidaan nähdä haasteena, mutta myös mahdollisuutena kohdata erilaisuutta, joka opettaa esimiestä ja muuta työyhteisöä. (Kupias & Peltola 2009, 15.)

5.1 Perehdyttämisen merkitys ja tarve

Useat erilaiset määreet ja tarpeet ovat ajaneet yritystä panostamaan perehdytykseen. Mm. työn hallinnan edistäminen, sopeuttaminen työhön ja työyhteisöön, sitouttaminen, tuloksellisuus ja kannattavuus, työhyvinvointi, organisaation uudistaminen, työntekijän koko kapasiteetin hyödyntäminen, sisäajajo, organisaation strategian toteuttaminen, muutos ja kehittyminen, säilyttäminen/uudistaminen, virheiden välttäminen, turvallisuus, menestyminen, työtehtävien oppiminen sekä osaamisen jakaminen ovat tällaisia määreitä. (Kupias & Peltola 2009, 17.)

Käsitteenä perehdyttäminen on yksiselitteinen, sen sisältö on muuttunut aikojen saatossa ja jatkossakin se merkitsee eri asioita eri organisaatioissa. Perehdytys ja työnopastus ovat käsitteinä useimmiten määritelty erillisinä, vaikka tähtäävät osittain samaan asiaan. Perehdyttäminen esiintyy kirjallisuudessa työpaikalla tapahtuvana vastaanottona ja alkuohjauksena. Sen

keskeisin tavoite on saada ihminen tuntemaan olevansa tärkeä osa uutta työyhteisöä. Työnopastus taas tähtää järjestelmälliseen toimintaan, jolla saavutetaan työtehtävien omaksuminen ja hallinta. Sen lopullinen tavoite on mahdollistaa itsenäinen työskentely. (Kupias & Peltola 2009, 18.)

Perehdyttämisen käsite on laajentunut käsittämään sisälleen työnopastuksen sekä alku- ja yleisperehdyttämisen. Perehdyttämisestä terminä puhutaan myös silloin, kun tehtävät muuttuvat osittain tai kokonaan, mutta työympäristö pysyy samana. Työntekijän ollessa poissa työpaikalta pitkään esimerkiksi perhevapaan, pitkän sairauspoissaolon tai muun pidemmän poissaolon vuoksi, voi ilmetä uudelleen perehdyttämisen tarve, kun tämä palaa takaisin töihin. Perehdyttämistä on alettu pitää yläkäsitteenä. (Kupias & Peltola 2009, 18.)

Hyvä perehdytys pitää sisällään erilaiset käytännön toimet, joilla helpotetaan työn aloittamista sekä tulokkaan osaamisen kehittämisen ja opastuksen työtehtävään, työympäristöön sekä koko organisaatioon. Hyvässä perehdyttämisessä otetaan huomioon tulokkaan osaaminen ja pyritään käyttämään sitä hyödyksi jo perehdytysprosessiin aikana. Työnantaja, tulokkaan uusi työyhteisö sekä tulokas itse hyötyvät tästä. Se tukee kaikkien tahojen onnistumista. (Kupias & Peltola 2009, 19.) Myös perehdyttäjän asenteella on merkitystä perehdytyksen onnistumiselle. Perehdyttäjän keskeisimpinä työtehtävinä voidaan pitää perehdytettävän innostamista ja kannustamista sekä hänen omatoimisuutensa ja vastuuntuntoisuutensa lisäämistä. (Hätönen 2011, 72.)

Työehtosopimuksissa on usein maininta perehdyttämisestä. Perehdyttäjä voi saada joitain lisä- tai palkkioita uuden työntekijän perehdyttämisessä. Uuteen tehtävään siirryttäessä useimmiten työntekijä saa tehtävän mukaista palkkaa huolimatta, kuinka pitkä perehdyttämiskausi on. (Kupias & Peltola 2009, 26.)

Ajantasaisella perehdyttämisellä vältetään konflikteja niin työntekijöiden kuin asiakkaidenkin välillä. Se tuo myös turvaa työyhteisössä toimimiseen, sillä jokaisen työntekijän tulisi olla tietoinen, miten kussakin tilanteessa tulisi toimia ja millaiset ovat yhteiset linjaukset työyhteisössä. Kuitenkin on tärkeää tiedostaa, että työ lastensuojelussa ei ole täysin ennalta-arvattavaa ja tilannekohtaisesti toimintamallit voivat vaihdella suurestikin. Jokainen työntekijä myös toimii omalla persoonallaan.

Työyhteisössä olisi hyvä nimetä päävastuullinen perehdyttäjä. Hänellä tulisi olla tietoa perehdyttämisen käytännöistä ja menetelmistä. (Hätönen 2011, 72.) Esimies on lopulta vastuussa perehdyttämisestä ja osaamisen kehittämisestä, tukea tarjoavat ja käytännön toimenpiteisiin osallistuvat myös monet muut tahot, kuten esimerkiksi henkilöstöammattilaiset, nimetyt perehdyttäjät sekä työyhteisön muut jäsenet. Kaikkea tarvittavaa ei ole mahdollista perehdytyksellä opettaa, vaan käytäntö opettaa uutta työntekijää suuresti. Perehdyttäminen ei pelkästään tarkoita uusien tietojen ja taitojen kehittämistä, vaan tuo esille uuden työntekijän

voimavaroja sekä auttaa hyödyntämään hänellä jo olevaa osaamista. (Kupias & Peltola 2009, 19-20; Surakka & Laine 2013, 153.) Ilman perehdyttämistä työntekijä voi olla epävarma työstään vielä usean kuukauden jälkeen. Tällöin aikaa kuluu hukkaan, kun taas vastaavasti hyvällä perehdyttämällä työntekijä voi olla tuottava osa työyhteisöään, riippuen tehtävästä muutamasta tunnista muutamaan viikkoon. (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 62.)

Perehdytys varmistaa myös sen, että työntekijä osaa työnkuvan, hallitsee mahdollisesti tarvittavien koneiden ja muiden työvälineiden käytön sekä hän tietää miten toimia erilaisissa häiriö- ja poikkeusolosuhteissa. Uutta työntekijää kannattaa kannustaa oma-aloitteisuuteen. Tällöin hän haluaa kantaa vastuuta osaamisestaan, kertoo oppimaansa ja ottaa selvää epäkohdan ilmetessä. (Työntekijän perehdyttäminen ja opastus.) Uusi työntekijä hakee myös hyväksyntää ja halua kuulua joukkoon. Kun perehdytykseen paneudutaan riittävästi, liittyy hän nopeasti osaksi työyhteisöään. (Hokkanen, ym. 2008, 62-63.) Kuitenkin työnkuvan läpikäyminen työntekijälle on esimiehen vastuulla. Hänen ei tarvitse perehdyttää kokonaan itse vaan työpaikalle voidaan nimetä joku toinen perehdyttämään lisäksi. (Surakka & Laine 2013, 153.) Kun perehdytyksen katsotaan olevan päättynyt, olisi syytä pitää uusi palaveri työntekijän, esimiehen sekä toisen perehdyttäjän kanssa. Tapaamisessa tulisi keskustella, miten perehdytys eteni, mitä tulisi ehkä kehittää, työntekijälle mieleen tulleista kysymyksistä sekä uusista ideoista kehittää toimintaa. (Hokkanen, ym. 2008, 69.)

Usea laki määrää perehdytyksestä. Laeissa sanellaan työnantajan vastuuta perehdyttää uusi työntekijä. Erityisesti työsopimuslaki, työturvallisuuslaki sekä laki yhteistoiminnasta yrityksissä ohjaavat perehdyttämistä. (Kupias & Peltola 2009, 20.) Perehdytystä tarvitaan erityisesti, kun työ on tekijälleen vieras, työtehtävät tai -menetelmät vaihtuvat, uusia koneita tai laitteita käyttöönotettaessa, kyseistä työtä tai sen osa-aluetta tehdään harvoin, turvallisuutta laiminlyödään, työtapaturman tai ammattitaudin ilmetessä, perehdytyksessä tulee ilmi puutteita, poikkeavassa tilanteessa tai palvelun laadussa huomataan puutteita. Perehdytyksen tukena voidaan käyttää esimerkiksi käsikirjoja, kaavioita tai pohjapiirroksia, työturvallisuusohjeita, käyttöohjeita, läheltä piti -raportteja, esitteitä tai tuoteselosteita tai valokuvia ja videoita. (Työntekijän perehdyttäminen ja opastus.)

Ei ole yksiselitteistä vastausta sille, kuinka kauan perehdytyksen tulisi kestää. Erään kansainvälisen tutkimuksen mukaan hyvän perehdytyksen tulisi kestää neljä viikkoa, mutta kaksikin riittää. Perehdytyksen pituutta olennaisempi tekijä on kuitenkin uuden työntekijän suhde perehdyttäjäänsä ja uuteen työyhteisöön. Jos perehdytys on jäänyt jollain tavalla vajavaiseksi, voi nopeasti tulla eteen tilanne, jossa uusi työntekijä tarvitsee apua. Jos uutta työntekijää ei ole perehdytetty osaksi työyhteisöä, hänet on vain perehdytetty työhön, ei uutta työkaveria tule auttaneeksi niin helposti. (Oksanen 2017.)

5.2 Työsopimuslaki

Työsopimuslakia pidetään työelämän kulmakivenä. Työn laadusta riippumatta, sitä käytetään lähes kaikenlaisissa työsuhteissa. Työsuhteista koskien nuoria henkilöitä on omat säädöksensä nuoria työntekijöitä koskevassa laissa. Työsopimuslaissa säädetään työsopimuksen tekemisestä, työnantajan ja työntekijän velvollisuuksista, työsuhteen vähimmäisehtojen määräytymisestä, työntekijän oikeudesta perhevapaiden pitämiseen, työntekijän lomauttamisesta, työsopimuksen päättämisestä (mm. irtisanomisajoista, irtisanomis- ja purkuperusteista sekä menettelyistä koskien työsuhteen päättämistä), vahingonkorvausvelvollisuudesta, pätemättömistä ja kohtuuttomista sopimusehtojen vaikutuksista, kansainvälisistä työsopimuksista sekä työntekijöiden edustajien asemasta. (Työsopimuslaki - Työnantajan ja työntekijän asema työsopimuslain mukaan 2017.)

Työnantajan vastuulla on, että työntekijä voi suoriutua yrityksen toiminnan, tehtävän työn tai työmenetelmien muuttuessa tai kehittyessä. Työnantajan on edistettävä työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä ja osaamisensa mukaisesti edetäkseen työurallaan. Valitettavan usein perehdytys jää vaillinaiseksi, kun työntekijän kuvitellaan osaavan ja oppivan pintapuolisella perehdytyksellä ja luotetaan käytännön opettavan. Oppimisesta tulee epämiellyttävää työntekijälle ja kallista työnantajalle, kun lähdetään korjaamaan virheitä. Työ muuttuu äkkiä päivästä toiseen selviämällä eikä työstä välttämättä tällöin nautita. (Kupias & Peltola 2009, 21.)

Voi myös tapahtua niin, että työnantaja ja tekijä ovat eri mieltä siitä, miten työntekijä työstään suoriutuu. Työntekijä voi ajatella osaavansa työnsä täydellisesti, vaikka työnantajalla on päinvastainen näkemys työntekijän työpanoksesta. Kun työnkuva muuttuu, voi työntekijä suhtautua työhönsä entiseen tapaan; ”minä olen työni osannut ennenkin, joten en koe tarvetta muuttua vaikka ympärillä kaikki muuttuu”. Tai työ muuttuukin niin paljon, että työntekijä ei koe enää selviävänsä työstään, jolloin hän ajattelee, että kaikki on uutta eikä usko omaksuvansa enää kaikkea. Työntekijän kokemus ja työnantajan näkemys ovat tällöin vastakkain. Tällaisessa tilanteessa säännölliset kehityskeskustelut ovat tarpeen, niissä keskustellaan työntekijän osaamisesta ja suoriutumisesta. (Kupias & Peltola 2009, 21-22.)

Työntekijää ei voida mielivaltaisesti irtisanoa tai purkaa hänen työsopimustaan. Kuitenkin puutteellinen ammattitaito on yksi peruste, jolla työntekijä voidaan irtisanoa. On kuitenkin pohdittava, miten työntekijän ammattitaitoa olisi voitu edistää työsuhteen aikana. Tällaiset edistämistoimet ovat työnantajan vastuulla. Työntekijää ei voida irtisanoa pelkästään sillä verukkeella, että työntekijän ammattitaidossa on ollut puutteita, joista työnantaja on ollut tietoinen tai hänen olisi pitänyt olla tietoinen. Työhaastattelussa ja valintatilanteessa näistä mahdollisista puutteista tulisi ottaa selvää ja mietittävä, miten nämä puutteet voitaisiin kor-

jata. Puitteiden korjaamisen jälkeen, työntekijälle on järjestettävä mahdollisuus osoittaa pätevyytensä. Mahdollisen irtisanomisen tullessa kyseeseen on pohdittava työntekijän todellista pyrkimystä kehittää ammattitaitoaan. (Kupias & Peltola 2009, 22.)

Uuteen työsuhteeseen kuuluu koeaika, joka yleensä kestää neljä kuukautta. Tämä aika on yleensä tarkoitettu työntekijän ja työnantajan väliseen soveltuvuuden arviointiin ja osaamisen kehittymisen seurantaan. Osaamista on punnittava perehdyttämisen tasoon nähden, onko annettu opastus ollut riittävää ja onko uudella työntekijällä ollut mahdollisuus saada tarvitsemansa tiedot ja taidot. Koeajan puitteissa molemmilla on mahdollisuus purkaa työ sopimus. (Kupias & Peltola 2009, 22-23.)

5.3 Työturvallisuus

Työolosuhteiden tulee olla asialliset työntekijälle. Työturvallisuuslaki määrittää, että työn teon on oltava turvallista eikä se vaaranna työntekijöiden terveyttä. Työturvallisuuden järjestäminen on työpaikkakohtaista. (Kupias & Peltola 2009, 23.)

Työntekijää tulee informoida riittävällä tavalla työn haitta- ja vaaratekijöistä. Nämä tekijät eivät ole pelkästään koneiden ja laitteiden käyttöä koskevat vaarat vaan myös asiakkaiden kanssa toimiminen, esimerkiksi ergonomian näkökulmasta. Erityisesti ergonomian suhteen tulee ottaa huomioon työpisteen räätälöintimahdollisuus kullekin työntekijälle mahdollisimman sopivaksi ja työvälineiden sopivuutta tulee pohtia. (Kupias & Peltola 2009, 23.)

Opastus ja ohjaus riippuvat kunkin työntekijän kohdalla siitä, millainen on hänen edellinen työkokemuksensa, ammatillinen osaamisensa sekä koulutustaustansa. Kokenut työntekijä osaa itse tunnistaa työpaikkansa riskit ja vaarat sekä tuntee työnsä oikeat työmenetelmät. Tämä tulee kuitenkin varmistaa viimeistään perehdytettäessä. (Kupias & Peltola 2009, 23.)

Työturvallisuus on tärkeä osa perehdytystä. Turvallisuus työpaikalla on muutakin, kuin työvälineiden oikeaoppista käyttöä. Esimerkiksi palvelualoilla työturvallisuus voidaan nähdä vaikkapa asiakastyön vaaranpaikkojen välttämisenä. Joissain töissä väkivallan uhka on arkipäivää, jolloin uhka fyysiselle turvallisuudelle on läsnä alati. (Kupias & Peltola 2009, 23-24.)

Työpaikkakiusaaminen on työntekijään kohdistuvaa henkistä tai fyysistä väkivaltaa. Henkinen väkivalta ilmenee syrjimisellä, nimittelyllä tai vähättelyllä. Uuden työntekijän työntekoa voidaan tahallaan hankaloittaa tai häntä voidaan loukata. Esimerkiksi työntekijä voidaan jättää tiedon ulkopuolelle tai hänelle annetaan tahallaan mitättömiä työtehtäviä. Jos tieto työpaikkakiusaamisesta kiirii työnantajalle, tulee hänen puuttua asiaan tarvittavalla vakavuudella. Perehdyttämisen yhteydessä ilmi tuleva kiusaaminen tai häirintä on myös viite työyhteisön muunlaisesta pahoinvoinnista. Tämä voidaan estää koko työyhteisön kehittämällä. (Kupias & Peltola 2009, 24.)

Työturvallisuuslain tarkoituksena on työympäristön ja työolosuhteiden parantaminen työntekijän työkyvyn takaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennaltaehkäistä ja torjua työtapaturmien, ammattitautien ja muiden työstä ja työympäristöstä johtuvien työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittojen ilmenemisen (Työturvallisuuslaki 2002). Työturvallisuuslakia täydentävät tasa-arvolaki sekä yhdenvertaisuuslaki. Tasa-arvolain mukaisesti työnantajan on edistettävä tasa-arvoa naisten ja miesten välillä. Yhdenvertaisuuslaki estää työntekijöiden syrjintää iän, etnisyyden, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden, sukupuolisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Kaikilla työntekijöillä tulee olla tasavertainen mahdollisuus menestyä työssään sukupuolesta tai taustastaan riippumatta. (Kupias & Peltola 2009, 25.)

Työpaikan riskitekijät on syytä tiedostaa ja käydä läpi säännöllisin väliajoin perehdytysuunnitelmassa. Näiden asioiden suhteen on tärkeää priorisoida. Tärkeintä uuden työntekijän perehdytyksessä on opastaa hänelle konkreettiset asiat, kuten esimerkiksi työpaikan pelastussuunnitelma ja työvälineiden oikeaoppinen käyttö. (Kupias & Peltola 2009, 25.)

5.4 Yhteistoiminta

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä, ns. YT-laki, määrää neuvotteluista, kun työntekijän asema työpaikalla muuttuu. Tavoitteena on edistää yleistä vuorovaikutusta, tiedottamista sekä työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa. (Kupias & Peltola 2009, 25.) Yrityksen toimintaa sekä työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin tulee kehittää yhteisymmärryksessä, jotka koskevat heidän työtänsä, työoloja tai asemaa yrityksessä. YT-laki tiivistää työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa työntekijöiden aseman parantamiseksi sekä heidän työllistymisensä tukemiseksi, kun yritys käy läpi erilaisia toimintamuutoksia yhteistoiminnan piirissä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007.)

Perehdyttäminen kuuluu osaltaan yhteistoiminnan piiriin. Opetus, ohjaus ja perehdyttämisen tarve on käytävä läpi yhteisesti. Yrityksessä, joissa on yli 20 työntekijää, on nimetty työsuojelutoimikunta, joka käy nämä asiat läpi. (Kupias & Peltola 2009, 26.)

Perehdyttämisen järjestelyt tulee tehdä näkyväksi. Työntekijän tulee saada tietää, kuinka hän saa ohjausta ja opetusta, kun hänen työtehtävänsä muuttuvat tai kehittyvät. Avoimuus tiedottamisessa ja keskustellessa vähentää epävarmuuden tunnetta työntekijöissä ja vahvistaa koko työyhteisön vastuuta. Kun neuvotteluja järjestetään ennaltaehkäisevästi, herättää se luottamusta työyhteisössä ja sen vaikutus kantaa, ei pelkää yhteen työntekijään, vaan koko työyhteisöön. (Kupias & Peltola 2009, 26.)

5.5 Työlainsäädännön noudattaminen

Työn tekemistä suojataan lailla ja sitä valvotaan. Työpaikan toimiessa luotettavasti ja lainmukaisesti, on sillä positiivinen vaikutus kilpailukykyyn, työhyvinvointiin ja menestymiseen. Lain toiminta voi aiheuttaa erilaisia vahinkoja, haittoja, tulkinnanvaraisia erimielisyyksiä tai nahistelua työntekijöiden välillä. (Kupias & Peltola 2009, 27.)

Työnjohdon lisäksi, lainsäädännön noudattamista valvovat myös erilaiset henkilöstöammattilaiset. Viime kädessä on esimiehen vastuulla vastata työntekijöistään ja heidän kohtelustaan. Työsuojeluviranomainen valvoo lain noudattamista työpaikalla. Työntekijöiden puolta pitää taas luottamusmies sekä työsuojeluvaltuutettu. (Kupias & Peltola 2009, 27.)

Epäonnistuessaan yritys voi menettää ennenaikaisesti työntekijänsä tai työntekijän tuoman työpanoksen. Virheellinen tai vajavainen perehdyttäminen heikentää työntekijän mahdollisuuksia työssään onnistumisessa ja tavoitteissaan yrityksen menestymiseksi. (Kupias & Peltola 2009, 27.)

6 Työhyvinvointi

Hyvinvointi on jokaisen omalla vastuulla ja se vaikuttaa koko elämänlaatuun ja luo perustaa työhyvinvoinnille. On myös työnantajan etu, jos työntekijä voi hyvin, tällöin työntekijä on kykenevä tehokkaampaan ja laadukkaampaan työn suorittamiseen. Yhteiskunnan silmin työhyvinvointi tukee pitkiä työuria. Hyvinvointi on siis kaikkien etu. (Surakka & Rantamäki 2013, 51.)

Työhyvinvointi ei synny itsestään, vaan se vaatii systemaattista johtamista. Sitä voidaan pitää kumppanuussuhteena, jossa viisaasti toimimalla työpaikka saa työntekijälle mielekkyyden tunteen tehdä töitä. (Manka, Kaikkonen & Nuutinen 2007, 7.) Työntekijän voidessa hyvin, voi hän työskennellä tehokkaasti, oppia ja kehittyä sekä toimia luovasti ja innovatiivisesti. Ilman riittävää lepoa ihminen toimii tehottomasti ja oppii uutta huonosti. Myös heikolla osaamisella työntekijä toimii tehottomasti ja väsy nopeasti, sillä häneltä puuttuu kyky luottaa omaan panokseensa ja joutuu täten jännittämään. Väsymys yhdistettynä osaamattomuuteen ja turhautumiseen johtaa usein noidankehään; tuottavuus alenee, luovuus katoaa ja riski sairastua ja altistua tapaturmille kohoaa. (Viitala 2013, 212.)

Nykypäivänä käydään paljon arvopohdintaa siitä, kumpi on tärkeämpää, yrityksen taloudellinen menestys vai hyvinvoivat työntekijät (Viitala 2013, 212). Yhä useampi organisaatio pyrkii tukemaan työntekijänsä hyvinvointia huomioimalla työn kokonaisvaltaisesti. Ei korjata enää pelkkää oiretta vaan pyritään näkemään työympäristössä ne asiat, jotka oireita alun perin aiheuttivat. (Surakka & Rantamäki 2013, 51-52.)

6.1 Työhyvinvointi tukee tekijäänsä

Työhyvinvointi ei riipu ainoastaan työhön liittyvistä asioista. Ihmisen hyvinvointi on kokonaisvaltainen asia, joka käsittää monia eri osatekijöitä. Esimerkiksi sairaus voi vaikuttaa ihmisen elämään hankaloittamalla työntekoa tai sosiaalisten suhteiden ylläpitoa sekä aiheuttaa stressiä ja huolta. Hyvinvointi koostuu viidestä eri osa-alueesta: henkisestä, fyysisestä, sosiaalisesta ja taloudellisesta hyvinvoinnista sekä niihin liittyvästä osaamisesta. (Surakka & Rantamäki 2013, 52.) Asenteilla, persoonallisuudella, osaamisella sekä terveydellä ja fyysisellä kunolla vaikutetaan työhyvinvoinnin kokemiseen joko positiivisesti tai negatiivisesti (Manka, Kaikkonen & Nuutinen 2007, 8).

Ennen työhyvinvoinnin tarkastelu keskittyikin enimmäkseen keskusteluun työpahoinvoinnista, nykypäivänä asiat nähdään kuitenkin enemmän positiivisessa valossa. Pelkkä riskitekijöiden, poissaolon määrän tai stressin ja uupumisen tutkailu ei ole riittävää, vaan tulee tarkkailla myös mikä työssä tuottaa mielekkyyttä ja voimaantumista. Käytettäessä käsitettä ”työn imu” puhutaan, kun työntekijät voivat käyttää työssä hyväkseen omia vahvuuksiaan ja työolosuhteet sallivat innostumisen ja työssä kehittymisen. Monipuoliset ja haastavat tehtävät, tuki ja arvostus työnantajalta, mahdollisuus vaikuttaa sekä hyvä johtaminen tukee työn imua. Myös yksityiselämä tukee tätä. Tällöin työntekijä suhtautuu positiivisesti työhönsä ja työpaikkaansa, on tuloksellinen, kehittyy sekä toimii työpaikalla muiden hyväksi ja on terveempi, kuin ne, jotka eivät koe työssään imua. (Viitala 2013, 212-213.) Käsitellen työn imua vielä lisää kappaleessa yhdeksän.

Työkyky ja työhyvinvointi ovat monen tekijän summa. Ne voivat olla joko fyysisiä tai henkisiä ja liittyvät yksilöön, hänen työhönsä ja työyhteisöönsä. (Viitala 2013, 213.) Työn mielekkyys, haasteellisuus ja työmäärä vaikuttavat suuresti omaan työhyvinvointiin. Oma näkemys maailmasta ja miten oman elämänsä on rakentanut, ovat henkisen hyvinvoinnin lähteitä, jotka vaikuttavat joko positiivisesti tai negatiivisesti omaan työhön. Mm. itsetuntemus, itsetunto, myönteisyys, arvot ja vapaa-ajan virkistyminen vaikuttavat tähän. (Surakka & Rantamäki 2013, 52.)

Esimerkiksi työturvallisuus ja työergonomia ovat keskeisessä roolissa oman fyysisen työhyvinvoinnin lisäämisessä. Myös omat henkilökohtaiset valinnat vaikuttavat fyysiseen hyvinvointiin; esimerkiksi unen määrä ja laatu, liikunta ja ravinto sekä päihteiden käyttö. (Surakka & Rantamäki 2013, 52.)

Sosiaalinen työhyvinvointi määräytyy johtamisesta ja yhteistyön laadusta kollegoiden ja muiden tekijöiden välillä. Jokainen haluaa tulla työssään hyväksytyksi ja arvostetuksi. Toisaalta taas perhe- ja ystävyysuhteet voivat hyödyttää tai haitata omaa sosiaalista hyvinvointia työssä. (Surakka & Rantamäki 2013, 53.)

Työllä saavutetaan myös taloudellinen hyvinvointi palkan tai palkkioiden ja erilaisten etujen muodossa. Taloudellista hyvinvointia ei kuitenkaan saavuteta pelkästään palkan suuruudella, vaan tärkeintä on tiedostaa, että tulot ja menot ovat balanssissa. (Surakka & Rantamäki 2013, 53.)

Niin henkisen, fyysisen, sosiaalisen kuin taloudellisenkin hyvinvoinnin saavuttaminen ja ylläpitäminen vaativat aikaa ja voimavaroja. Henkinen hyvinvointi toteutuu, kun itsellä on tunne riittävästä osaamisesta. Fyysinen hyvinvointi taas siitä, että työ voidaan suorittaa ergonomisesti oikein. Sosiaalinen hyvinvointi vaatii hyviä vuorovaikutustaitoja. Taloudellinen hyvinvointi saavutetaan laittamalla tulot ja menot tärkeysjärjestykseen. (Surakka & Rantamäki 2013, 53.)

6.2 Työn kuormitus

Työstä voi kuormittua joko myönteisesti tai kielteisesti. Kun työntekijä on kielteisesti kuormittunut, kyky hallita omaa työtä ja sen mukanaan tuomaa kuormitusta ja kuormitustekijöitä heikkenee. Kuormitusta ei tule kuitenkaan nähdä pelkästään negatiivisena, sillä sopiva kuormitus saa ihmisen voimaan hyvin ja hän kokee tällöin kehittyvänsä ja saavansa aikaan jotain. (Viitala 2013, 214.) Terveydellä ja energisyydellä, myönteisillä uskomuksilla, ongelmanratkaisu- ja vuorovaikutustaidot ovat henkilökohtaisia stressiä vähentäviä tekijöitä. Myös elämänhallinnan tunne suojaa yksilöä negatiiviselta stressiltä. (Manka, Kaikkonen & Nuutinen 2007, 5.) Tämä tunne muokkautuu myös aikuisena. Esimies voi lisätä tätä hallinnan tunnetta kiinnittämällä huomiota erityisesti työyhteisön toimivuuteen ja avoimuuteen sekä työn epävarmuuden vähentämiseen. Ottamalla huomioon työntekijöiden toiveet, kyvyt sekä tavoitteet töitä suunniteltaessa on tärkeää. Onnistumisen kokemuksilla työntekijän tunne elämänhallinnasta kasvaa. (Manka, Kaikkonen & Nuutinen 2007, 8.)

Kuormitustekijät jaetaan karkeasti kahteen osaan: fyysisiin ja psyykkisiin tekijöihin, jotka kullakin ammatinkuvalla ovat hyvinkin erilaiset. Esimerkiksi konsultti rasittuu työssään aivan eri tavoin, kuin vaikkapa satamassa ahtaajana työskentelevä. Sosiaalista kuormitusta taas kokeetaan monissa hoito- ja asiakaspalvelutehtävissä. Aina ei kuormitustekijöitä voida erottaa toisistaan, sillä ne saattavat liittyä toisiinsa tai jopa edesauttaa toinen toistaan. (Viitala 2013, 214.)

Useimmiten fyysisen kuormituksen muodot jaetaan dynaamiseen lihastyöhön, staattiseen lihastyöhön, taakkojen käsittelyyn sekä toistotyöhön. Fyysisesti raskaana työnä pidetään työtä, jossa työntekijä joutuu käyttämään isoja lihasryhmiä liikuttaakseen omaa kehoaan tai raskaita taakkoja. Verenkiertoelimistön ja liikuntaelinten kuormittuessa elimistö vaatii toimiakseen happea ja ruumiinlämpö nousee, jolloin keho alkaa hikoilla. Samoja lihasryhmiä toistuvasti kohdistuva rasitus aiheuttaa helposti rasitusvammoja ja kiputiloja kehoon. Esimerkiksi työasennot, liikkeet, nostaminen ja liikkuminen sekä työjärjestelyt (työajat, työvuorot ja työn

tautukset) ovat työn fyysisiä kuormitustekijöitä. Työympäristössä kuormitusta voivat aiheuttaa esimerkiksi työpisteen lämpötila, kemikaalit, melu ja vetoisuus. Tehtävien fyysiset vaatimukset sekä työntekijän terveydentila, toimintakyky, sukupuoli ja ikä vaikuttavat kuormittumiseen. (Viitala 2013, 215.)

Psyykkisesti kuormittavassa työssä työn vaatimukset ja työntekijän voimavarojen tai työn tarjoamien mahdollisuuksien välillä on ristiriitaa. Psyykkisenä kuormitustekijänä nähdään mahdollinen kitka työntekijän ja työn välillä. Tämä kitka voi aiheutua myös työyhteisön tai organisaation ongelmista. Psyykkinen kuormitus voi olla laadullista tai määrällistä. Laadullisessa alikuormituksessa tehtävät ovat liian helppoja työntekijän kykyihin nähden ja ylikuormitus taas sitä, että työtehtävät koetaan liian vaikeiksi. Määrällisestä alikuormituksesta puhuttaessa tehtäviä on liian vähän ja ylikuormitus taas, kun tehtäviä on liian paljon. Moni työtehtävä voi myös kasautua eikä työstä koeta saada tarpeeksi aikaa toipua. (Viitala 2013, 215-216.)

Psyykkinen kuormitus riippuu yksilöllisestä ja tilannekohtaisista tekijöistä. Yksilöllisinä tekijöinä voidaan nähdä mm. persoonalliset ominaisuudet, osaaminen sekä fyysinen kunto. Esimerkiksi yksityiselämän mukanaan tuoma kuormitus voi hetkellisesti vaikuttaa kykyyn sietää työn kuormitusta. (Viitala 2013, 216.)

Alikuormitus saattaa aiheuttaa turhautumista. Jos työllä ei saavuteta henkistä tai fyysistä haastetta, kiinnostus yrittää ei ole kovin suurta, jolloin alisuoriudutaan herkästi. Sopivalla kuormituksella koetaan tarkoituksellisuutta omassa työssään. Haitallinen kuormitus voi väliaikaisesti aiheuttaa työntekijälle väsymystä tai kyllästymistä, joka voi kestää muutaman päivän. (Viitala 2013, 216.)

Kuten fyysinen, niin myös henkinenkin ylikuormitus voivat johtaa suoritusta heikentäviin häiriöihin. Ylikuormitus vaikuttaa oppimiskykyyn negatiivisesti ja minimoi luovuutta. Rasituksesta seuraa ahdistusta, joka voi aiheuttaa unettomuutta ja tunneperäisiä häiriöitä. Tällöin energiaa kulutetaan ahdistuksen tunteen purkamiseen kuin itse työhön. Voimakkaassa rasituksessa ihminen takertuu myös herkemmin tunneperäisiin seikkoihin kuin ongelmien ratkaisuun. Samalla kyky havaita ympäristön tuottamaa informaatiota heikkenee. (Viitala 2013, 216.)

Psyykkinen kuormitus niputetaan puhekielessä useimmiten stressin käsitteellä, joka ei välttämättä merkitsekään stressiä. Silloin, kun psyykkinen kuormitus on pitkäkestoista, se voi tuottaa stressitilan. Tällainen stressitila pitkäkestoisena voi johtaa loppuun palamiseen, burn-outiin. Siitä toipuminen voi kestää vuosia. Tähän vaikuttavat yksilön taidot, motivaatio, ikä, sukupuoli, terveys sekä minäkäsitys. (Viitala 2013, 216-217.)

6.3 Henkinen työhyvinvointi

Kun ihminen kokee itsensä henkisesti hyvinvoivaksi, on hän elämäänsä tyytyväinen. Työpäikälle on mukava mennä ja saada aikaan tulosta. Työmäärän tulee tällöin olla kullekin sopiva

ja työssä on sopivasti haasteita ja vaihtelua. On vaarassa kuormittua liikaa, jos töitä tehdään jatkuvasti paljon ja pitkiä päiviä tai työstä suoriutuminen koetaan liian haastavaksi. Työstä ja sen vaativuudesta on hyvä keskustella esimiehen kanssa. (Surakka & Rantamäki 2013, 53.)

Henkiseen hyvinvointiin liitetään myös motivaatio. Mitä korkeampi motivaatio työntekijällä on suoriutua työstään, sitä suuremmat hänen henkiset voimavaransa ovat. Viime kädessä jokainen on itse vastuussa motivaatiostaan, mutta myös ulkoisilla tekijöillä voi olla vaikutusta siihen. Ulkoisia motivaatiotekijöitä ovat erilaiset palkkiot ja uhat, esimerkiksi tulospalkkio, tunnustus ja uralla eteneminen, aikapaine tai epäonnistumisen pelko. Sisäisesti motivoituneella työntekijälle työ itsessään tuottaa iloa ja halua jatkaa. Sisäistä motivaatiota tukee se, että näkee työnsä merkityksellisenä ja että siihen voi itse vaikuttaa. Myös asenteella on suuri merkitys. Työmotivaatio vahvistuu, kun keskitytään enemmän työn positiivisiin puoliin, kuin negatiivisiin. (Surakka & Rantamäki 2013, 53.)

Omaan sisäiseen motivaatioon voi vaikuttaa mm. tuomalla esiin työn tärkeys ja sen kiinnostavat elementit, keskittymällä enemmän myönteisiin kuin kielteisiin puoliin työssä ja asioihin, joihin itse voi vaikuttaa, käymällä keskustelua esimiehen kanssa liittyen oman työn sisällön muuttamiseen tai kehittämiseen, asettamalla työhön liittyviä kehitystavoitteita, tekemällä yhteistyötä erilaisten ihmisten kanssa, luomalla hyvää ilmapiiriä ympärille sekä pyytämällä tekemästään työstä palautetta. (Surakka & Rantamäki 2013, 54.)

Työn ulkopuolinen elämä vaikuttaa omaan henkiseen hyvinvointiin. Oma elämä kannattaa nähdä kokonaisuutena ja siihen voivat vaikuttaa yksityiselämän ilot ja surut. Omasta henkisestä hyvinvoinnista kannattaa olla huolissaan, jos ei koe kiinnostuvansa mistään, ei löydä kykyä tarttua mihinkään, kokee jatkuvaa väsymystä tai ahdistusta, elämällä ei nähdä tarkoitusta tai että et pidä itsestäsi. (Surakka & Rantamäki 2013, 54.)

Jos oma henkinen hyvinvointi tuntuu huonolta, kannattaa varata aika työterveyshuoltoon tai keskustella asiasta luotettavan tahon kanssa. Avun pyytämisestä ei tarvitse kokea häpeäntunnetta. Terve itsetunto luo perustan hyvinvoinnille. Omien henkisten ja fyysisten voimavarojen tunnistaminen on tärkeää. Hyvän itsetunnon omaava uskaltaa tunnistaa omat heikkoutensa ja sanoa ei ylivoimaisen esteen edessä tai pyytää apua tämän esteen voittamiseen. (Surakka & Rantamäki 2013, 54.)

6.4 Fyysinen työhyvinvointi

On paljon itsestä kiinni, miten tukee omaa terveyttään, kuntoaan tai vireystilaansa. Kun syö terveellisesti ja nukkuu riittävästi, jaksaa kohdata työn haasteet. Fyysistä kuormitusta lisäävät rasittavat työasennot, toistuvat liikkeet, esineiden nostaminen ja kantaminen sekä työn liian nopea tempo ja aikapaine. Työskentely tietokoneella vääränlaisissa asennoissa tai pit-

kään ilman taukoja voi aiheuttaa jäykkyyden tunnetta ja kipua. Työympäristön olosuhteet voivat myös rasittaa työntekijää fyysisesti; esimerkiksi työpisteen valaistus, melu tai lämpötila vaikuttavat henkiseen ja fyysiseen hyvinvointiin. On työnantajan vastuulla, että työympäristö on turvallinen ja mahdollistaa ergonomisen työskentelyn. (Surakka & Rantamäki 2013, 54-55.)

Fyysistä kuntoa voi ylläpitää monin tavoin. Arkiliikuntaa kannattaa käyttää hyödyksi; hissin sijaan käyttää rappusia tai pienet matkat voi kulkea kävellen tai pyörällä auton sijasta. Niin fyysiseen kuin henkiseenkin kuntoon vaikuttaa myös unen määrä ja laatu. Unta tarvitaan keskimäärin 7,5-9 tuntia vuorokaudessa. Univajeessa aivot käsittelevät huonommin tietoa ja mieliala laskee. Myös alkoholin runsas käyttö huonontaa unenlaatua ja aiheuttaa ylimääräisiä poissaoloja ja altistaa erilaisille sairauksille. (Surakka & Rantamäki 2013, 55.)

6.5 Sosiaalinen työhyvinvointi

Työssä on otettava huomioon muut ihmiset ja samalla on pidettävä omia puoliaan. Yhteistyö ei toimi, jos pitää itsekkäästi kiinni vain omista tarpeistaan. Työyhteisö koostuu useista työntekijöistä, joilla kaikilla on omanlaisensa tarpeet ja toiveet. Joskus omat tarpeet ja toiveet ovat ristiriidassa muiden kanssa. Tasapainoilu myötäilyssä toisten toiveiden ja omien tarpeiden välillä ei ole aina helpoimmasta päästä, mutta osoittamalla hyvää tahtoa, luodaan ympärille hyvää tahtoa. Omaa hyvinvointia tukee itselleen tärkeistä asioista kiinni pitäminen. (Surakka & Rantamäki 2013, 55-56.)

Sosiaalisen hyvinvoinnin kannalta on tärkeää työpaikan yhteistyö; miten selkeät roolijaot työpaikalla ovat, miten avoimesti kommunikoidaan ja autetaan toista ja miten sujuvaa yhteistyö on. Työpaikalla toimiminen tuntuu luonnolliselta, kun ymmärtää muiden ihmisten erialisuutta ja tarpeen mukaan osaa joustaa omassa käyttäytymisessä. Kaikki haluavat vaikuttaa toinen toisiinsa ja kokea olevansa pätevä, pidetty ja arvostettu muiden työntekijöiden ja esimiehen silmissä. Tällöin on annettava muiden vaikuttaa itseensä ja arvostettava työkavereita ja heidän osaamistaan. (Surakka & Rantamäki 2013, 56.)

Työpaikalla sosiaalista hyvinvointia heikentävät mm. esiintymisen pelko, kiusaaminen, määrätietoinen oman edun tavoittelu, epäoikeudenmukaisuus sekä ongelmien ratkaisematta jättäminen. Myös kiusaaminen työpaikalla vaikuttaa negatiivisesti sosiaaliseen hyvinvointiin. On esimiehen tehtävä pitää silmällä työyhteisön ilmapiiriä, kerätä palautetta ja puuttua mahdollisiin ongelmiin. Jokainen työntekijä on vastuussa kiusaamisen ehkäisemisestä. Voimme olla itse kiusaamatta muita ja puuttua havaitsemiimme ongelmiin. (Surakka & Rantamäki 2013, 56.)

Kiusaamisen eri muotoja ovat persoonaan kohdistuvat loukkaukset ja nöyryytykset sekä työntekoon kohdistuvat loukkaukset. Vain murto-osa sortuu kiusaamiseen työpaikalla, mutta tahottomattaankin voi vahvistaa kiusaamista, esimerkiksi olemalla yleisönä kiusaamistilanteessa tai

antamalla myönteistä palautetta kiusaajalle. Useimmiten kuitenkin asetetaan kiusaamisen ulkopuolelle, aivan kuin kiusaamista ei havaittaisi ollenkaan. Viime kädessä on velvollisuus kertoa esimiehelle tapahtuneesta kiusaamisesta. (Surakka & Rantamäki 2013, 56-57.)

6.6 Taloudellinen työhyvinvointi

Kun on varaa välttämättömiin hyödykkeisiin ilman jatkuvaa huolta riittävätkö rahat, voidaan puhua taloudellisesta hyvinvoinnista. Riittäväillä tuloilla saadaan ravintoa, vaatteita ja koti pään päälle. Jos rahan riittävydestä on jatkuva huoli, aiheuttaa se kuormitusta. (Surakka & Rantamäki 2013, 57.)

Taloudellinen hyvinvointi ei ole suoraan verrannollinen ansioiden suuruuteen. Oleellisinta on oma tyytyväisyys tulotasoon. Rahankäyttöä kannattaa suunnitella niin, että vähentää tuloista pois pakolliset menot. Näin asiat saadaan tärkeysjärjestykseen ja kulutuksen vähentäminen on myös eettisestä näkökulmasta hyvä asia. (Surakka & Rantamäki 2013, 57-58.)

6.7 Stressinhallinta ja ajankäyttö

Haasteet aiheuttavat stressiä. Lyhytkestoinen stressi parantaa suorituskykyä. Voimakas stressi voi aikaansaada totaalisen lamautumisen, sairastumisen ja lopulta aiheuttaa työkyvyttömyyttä. Stressiä aiheuttavat ylikuormitus, alikuormitus, työolot sekä muut ihmiset ympärillä. Ylikuormituksesta puhuttaessa tehtävät osoittautuvat liian haastaviksi ja aika tehtävien suorittamiseen tuntuu loppuvan kesken. Alikuormituksessa tehtävät ovat liian yksipuolisia ja helppoja omiin taitoihin nähden, tehtäviä on liian vähän tai vastuu on liian vähäistä. Työolosuhteet sekä ihmissuhteet ja sosiaaliset tilanteet voivat aiheuttaa stressiä. Pitkittynyt työstressi voi aiheuttaa loppuun palamisen eli burn outin. Siihen liitetään voimakas väsymys, ”kynnistyminen” omalle työlle sekä tunne, ettei ole kykenevä työhönsä eikä saa mitään aikaiseksi. (Surakka & Rantamäki 2013, 58.)

Jokainen meistä reagoi stressiin eri tavalla. Osa meistä menettää yöunensa, alkaa äksyillä tai vatsa saattaa oikutella. Myös jaksamattomuuden ja kyvyttömyyden kokemukset ovat tavallisia. Omien stressioireiden tunnistaminen vähentää stressiriskiä; on tärkeää huomata, milloin hyvä, voimia tuova stressi muuttuu uuvuttavaksi stressiksi. Stressiä voi kontrolloida muuttamalla näitä havaitsemiaan stressitekijöitä. Liian kovassa paineessa on hyvä puhua ulkopuoliselle taholle. (Surakka & Rantamäki 2013, 59.)

Usein stressiä aiheuttaa tunne, että aika loppuu kesken. Töitä on paljon ja aika rajallinen. Tärkeä elämäntaito on ajanhallinta, johon kuuluu myös oman ajankäytön suunnittelu aloittaen kiireellisimmistä ja tärkeimmistä tehtävistä. Tulee myös osata määrittää, mikä on riittävä taso työsi laatua ajatellen, ettei tule käyttäneeksi liikaa aikaa viimeistelyyn, joka ei välttämättä olisi ollut tarpeen. (Surakka & Rantamäki 2013, 60.)

Omaa ajankäyttöä voi jäsentää esimerkiksi kalenteriin. Työssä usein voi myös tulla esiin sellaisia hetkiä, joita ei ole osannut suunnitella ja ennakoida. Rutiiniluontoiset työtehtävät kannattaa opetella niin sujuvasti, ettei niihin tule käyttäneeksi liikaa aikaa ja tällöin voi varata aikaa esimerkiksi ajatustyölle ja keskustelulle. (Surakka & Rantamäki 2013, 60.)

Oma ajankäyttö vaikuttaa omaan tehokkuuteen. Myös omalla asenteella ja vireydellä voi vaikuttaa ajanhallinnan tunteeseen. Virkeänä, rauhallisena ja myönteisellä asenteella suoriutuu työstään tehokkaammin ja laadukkaammin, kuin väsyneenä ja hermostuneena. Ajankäytön ongelmat voivat johtua seuraavista syistä: organisaation toimintatavat ovat tehottomia, oma työryhmä toimii tehottomasti, esimerkiksi tekemällä päällekkäisiä töitä, tai olet itse jatkuvasti uupunut työssäsi. Jos ajankäytön haasteet johtuvat työyhteisöstä, kannattaa asia ottaa rohkeasti esiin. Omaan uupumukseensa voi vaikuttaa ainoastaan työntekijä itse. (Surakka & Rantamäki 2013, 60-61.)

6.8 Esimiestyön merkitys

On esimiehen vastuulla saada työntekijänsä motivoitumaan toimimaan kohti organisaation tavoitteita. Tässä yhteydessä korostuu vuorovaikutteisuus; kyky kuunnella, kannustaa ja rakentaa luottamusta. Myös tunteiden havainnoiminen johtamisessa on nousemassa esiin osana työhyvinvointia. Esimiehen on myös osattava tietynlainen ”tulevaisuuteen tähtääminen” ja suurien linjojen hahmottaminen sekä kyky luoda edellytykset uudistumiselle. Jaettu tai voimaannuttava johtaminen antaa erilaisuudelle sijaa ja inspiroi innovatiivisuuteen. (Manka, Kaikkonen & Nuutinen 2007, 9.)

Eri toimijoilla työhyvinvoinnissa on omat kiinnostuksen kohteensa, roolinsa ja tehtävänsä. Organisaation johto on kiinnostunut henkilöstönsä hyvinvoinnista tulostavoitteiden ja työhyvinvoinnin edellytysten saavuttamisen kannalta. Esimiehet ovat taas puolestaan kiinnostuneita työntekijöidensä hyvinvoinnista, koska sen avulla saavutetaan tuloksellisuutta ja toimivuutta. Työntekijän rooli on keskeinen työhyvinvoinnin toimijana. Työntekijän on osoitettava kiinnostumista omaa työhyvinvointiaan ja työkykyään kohtaan. Hänen on tuotava esiin havaitsemansa puutteet työsuojelullisissa asioissa koskien omaa työtään tai työympäristöään. (Manka, Kaikkonen & Nuutinen 2007, 13.)

7 Opinnäytetyön laadullinen tutkimus

Tutkimuksella on aina tehtävä tai tarkoitus. Tutkimusstrategiset valinnat tehdään tarkoituksen mukaan. Tarkoitusta kuvaillaan yleensä neljän eri piirteen kautta. Tutkimus voi olla laadultaan kartoittava, selittävä, kuvaileva tai ennustava. Tutkimukseen voi kuitenkin sisältyä useampi kuin yksi tarkoitus ja tutkimuksen edetessä tarkoitus voi muuttua. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2013, 137-138.)

Laadullisessa tutkimuksessa taas korostetaan yksilön kokemuksia, tehtyjä havaintoja sekä toimijana olemista. Ne suhteutetaan aikaan, paikkaan ja tilanteisiin. Laadullinen tutkimus tulkitsee ja ymmärtää tutkittavaa ilmiötä viemällä sitä käsitteellisemmälle tasolle. Useimmiten laadullisessa tutkimuksessa otannat ovat pieniä juurikin tästä syystä. Tutkimuksen otannan ollessa kovin suuri, aineiston analysointi ja tulkintojen tekeminen käy ylitsepääsemättömän vaikeaksi. (Ronkainen, Pehkonen, Lindblom-Ylänne & Paavilainen 2013, 82-83.) Koin itse myös, että perinteisen kyselylomakkeeseen oli vaikea saada vastauksia ja lopulta hylkäsin ajatuksen lomakehaastattelusta, sillä aiheena yksilön työhyvinvointi on sellainen, jossa korostuu jokaisen oma kokemus, jolloin tuntuisi erikoiselta esittää kaikille vastaajille täysin samat kysymykset ilman variaatioita tai tarkentavia kysymyksiä. Teemat pysyivät kuitenkin kaikille haastateltaville samana, mutta vastauksista riippuen keskustelu eteni jokaisessa haastattelussa omalla tavallaan.

Laadullinen tutkimus on ennen kaikkea prosessi. Aineiston keruuvälineenä toimii tutkija itse, jolloin aineiston näkökulmat ja tulkinnat kehittyvät tutkijan tietoisuudessa pikkuhiljaa tutkimusprosessin edetessä. Tutkimusprosessi voidaan nähdä eräänlaisena oppimistapahtumana. (Valli 2018b, 73.)

Tutkimuksen eteneminen ei välttämättä ole jäsennettävissä selkeästi eri vaiheisiin, vaan tutkimuksen edetessä tutkimustehtävää tai aineistonkeruuta koskevat päätökset voivat muovautua vähitellen. Tutkijan on tiedostettava oman tietoisuutensa kehittyminen tutkimuksen edetessä, ja hänen tulee olla valmistautunut mahdollisiin uudelleenlinjauksiin. Tutkimusongelma ei välttämättä ole ilmaistavissa heti tutkimuksen alkutaipaleella vaan se täsmentyy koko tutkimuksen ajan. Erilaiset johtoajatukset tai -langat ohjaavat tutkimukseen liittyviä ratkaisuja. Ne saattavat muuttua tai mahdollisesti vaihtuvat kokonaan prosessin edetessä. (Valli 2018b, 73-74.)

Aloitteleva tutkija haluaa usein käsitellä aihetta kaikkia näkökantoja ja tulee näin haukaneeksi liian ison palan kerralla. Kaikkien mielenkiintoisten aiheiden käsittelyssä on riskinä lopputuloksen hajanaisuus. Kaikkea keräämänsä aineistoa ei ole tarkoituksenmukaista änkeä lopulliseen tutkimusraporttiin. (Valli 2018b, 76.)

Tutkimustapaa valitessani ja oikeastaan koko prosessia hahmotellessani mielessäni, pohdin juurikin henkilöstön kokoa. Vaikka olisin haastatellut kaikkia yhdeksää osastolla työskennellyttä, en siltikään olisi saanut kovin kattavaa otantaa määrällistä lähestymistapaa ajatellen. Työhyvinvointi aiheena ja ilmiönä mielestäni ole sellainen, jota voitaisi yksiselitteisesti tutkia ja tulkita lukujen pohjalta, vaan se on yksilön kokemusten ja tunteiden varassa.

7.1 Luotettavuus ja eettisyys

Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa -ohje vuodelta 2012 määrittelee hyvän tieteellisen käytännön keskeisiksi lähtökohdiksi rehellisyyden, yleisen huolellisuuden ja tarkkuuden tutkimustyössä, tulosten tallentamisessa ja esittämisessä sekä tutkimusten ja niiden tulosten arvioinnissa. Tutkimuksen tulee noudattaa avoimuutta ja vastuullisuutta tuloksia julkistettaessa. On kunnioitettava muiden tutkijoiden aikaansaamaa työtä ja lisäksi heidän tutkimustuloksiinsa viitataan asianmukaisesti sekä niille annetaan niiden ansaitsema arvo ja merkitys. (Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa 2012, 6-7.)

Tutkimuksen tekoa varten olin asianmukaisesti hakenut tutkimuslupaa kaupungilta. Tutkimusluvan saatuaani lähdin pohtimaan tutkimuskysymyksiä. Tämän jälkeen teemahaastatteluni runkoa ja kysymyksiä. Haastattelun kysymykset löytyvät liitteestä 2. Kysymysten keksiminen osoittautuikin yllättävän haastavaksi tehtäväksi. Tuli tarkkaan miettiä, miten haastattelun kysymykset saataisiin vastaamaan tutkimuskysymyksiin ja niin, että kysymykset olisivat relevantit suhteessa haluttuun tulokseen. Kysymyksiä tuli lopulta paljon ja minua hiukan jopa kauhistutti tulevien haastattelujen pitäminen ja työn määrä. Varsinaisten haastattelujen pohjalta purin vastauksia teemojen mukaisesti erilaisiin ryhmiinsä. Tutkimus on kuitenkin alusta loppuun rehellisesti toteutettu ja käytetyt menetelmät luotettavia. Olen myös asianmukaisesti viitannut lähteisiin eikä mikään tutkimuksessa esitetty tieto ole suoraan plagioitua.

Haastattelijan tulee pyrkiä puolueettomuuteen, ettei tulisi tehneeksi omia tulkintojaan vaan analysoisi aineistoa neutraalisti ja nostaisi siitä olennaiset teemat esille. Haastattelutilanteissa pyrittiin aikaansaamaan luottamuksellinen ilmapiiri, jotta haastateltavat kokisivat voidensa avoimesti ja rehellisesti tuoda esiin omia näkemyksiään. Mahdollisista suorista sitaateista ei käy ilmi kertojansa henkilöllisyys. Aineistoa ei ole luovutettu ulkopuolisille ja se hävitettiin opinnäytetyön valmistumisen jälkeen, joka oli myös ehtona tutkimusluvan saamiselle.

7.2 Tavoitteet, tutkimustehtävä ja tutkimuskysymykset

Mielestäni nyky-yhteiskunnassa paneudutaan yhä enenevässä määrin tehokkuuteen, suorituskykyyn ja siihen miten saataisiin ihmisistä yhä tuottavampia. Tällöin herkästi unohdetaan ihmisten jaksaminen ja pahimmassa tapauksessa riskinä on burn-out. Työtä tulee toki tehostaa, mutta millä kustannuksella se tapahtuu, on mielestäni suuri ongelmakohta, johon tulisi puuttua. Pienissä yrityksissä on varmasti helpompaa keskittyä koko organisaation toimivuuteen, mutta isoissa organisaatioissa tämä tuntuu olevan haasteellista. Johtajatasolta siirrytään esimiestasolle, esimiestasolta työntekijätasolle ja kaikkien näiden tulisi toimia saman tavoitteen mukaisesti ilman kitkaa ja yhteisen tavoitteen eteen.

Isot yritykset voivat ehkä helpommin tarjota työhyvinvointia tukevia palveluita alaisilleen, mutta sopiiko esimerkiksi sama naurujoogakurssi kaikille ja tuottaako se toivottua tulosta kaikille sen käyneille. Taloudellisesta näkökulmasta työhyvinvointiin on tavallaan turha satsata, sillä se ei tuota investoitua rahaa samalla vauhdilla takaisin eikä toimi yhtä tehokkaasti, kuin yksi uusi työntekijä linjaston varressa korvaamassa edeltäjänsä.

Tutkimuksessani tavoitteena oli kerätä lastensuojelun ohjaajien kokemuksia työhyvinvoinnista. Työhyvinvointikysymyksessä unohtetaan usein perehdyttämisen merkitys. Uusi työntekijä saatetaan uudessa työssään perehdyttää pintapuolisesti ja niin, että sen tekee joku, joka ehtii oman työnsä ohessa. Tällä työntekijällä, joka voi olla valittu perehdyttäjäksi osittain olosuhteiden pakosta, ei välttämättä ole minkäänlaista kokemusta perehdyttämisestä ja siitä mitä asioita tulisi korostaa. Hän on saattanut itsekin saada oman perehdytyksensä aikanaan työn lomassa kiireen keskellä ja tämä käytäntö on jäänyt vakiintuneeksi tavaksi. Itse koen saaneeni oman työhistoriani aikana useimmiten tällaisen perehdytyksen, jossa joko kaadetaan kaikki tieto heti aluksi päähän tai vaihtoehtoisesti perehdytetään silloin, kun ehditään, joka tekee tiedonsaannista katkonaista ja voi pahimmillaan johtaa erinäköisiin konflikteihin. Valittavan usein perehdytys tuntuu päättyvän ensimmäisen työpäivän jälkeen ja oletetaan uuden työntekijän osaavan kaikki yhden työvuoron perusteella.

Tutkimuskysymyksikseni valikoituivat seuraavat kaksi kysymystä:

- Mistä asioista työhyvinvointi koostuu?
- Mitä perehdytys merkitsee työhyvinvoinnille?

7.3 Toteutus ja aineiston hankinta

Opinnäytetyöni tutkimusta varten tein haastattelun, jossa haastateltiin Uudenmaan alueen perhekuntoutuskeskuksen osaston yhdeksästä työntekijästä yhteensä kolmea työntekijää. Ennen haastattelujen tekoa olin sopinut osaston vastaavan ohjaajan kanssa tapaamisen, jossa esittelisin aiheen hänelle ja sopisimme yksilöhaastattelujen alustavat ajankohdat.

Osallistuin työyhteisön yhteen kuukausittain pidettävään osastopalaveriin, jossa kerroin työntekijöille tutkimusprosessistani, vaitiolovelvollisuudestani tutkimukseen liittyen sekä tulosten salassapidosta ja haastateltavien anonymiteetistä. Työhyvinvointi käsitteenä on laaja, joten halusin antaa tällä esittelyllä työntekijöille mahdollisuuden miettiä ja kysyä mitä heillä heräsi mieleen aiheeseen liittyen. Lopulta haastatteluun osallistuminen olisi vapaaehtoista.

Haastatteluja varten olin sopinut alustavasti vastaavan ohjaajan kanssa ketä tulisin haastattelemaan. Minulla oli mielessä, ketä olisin halunnut haastatella, mutta päätös osallistumisesta oli viime kädessä työntekijällä itsellään. Vastaavan ohjaajan tuella sain kerättyä kolme haas-

tateltavaa. Yhteisenä nimittäjänä haastateltaville haarukoitui työhistorian pituus lastensuojelussa sekä kokonaisaika työvuosissa, jonka he olivat kyseessä olevalla osastolla työskennelleet.

Ennen haastattelun tapahtumista olin antanut haastateltaville saatekirjeen (liite 1) sekä haastattelukysymykset (liite 2) etukäteen. Itse haastattelutilanteessa haastateltava sai täytettäväkseen paperin, johon hän täytti taustatiedot (liite 3). Minä haastattelijana esitin kysymykset ja kirjasin pääkohdat ylös. Haastattelut olivat myös nauhoitettu.

Haastatteluja varten oli varattu erillinen kokoustila. Haastattelut kestivät lyhimmillään 65 minuuttia, pisimmillään 92 minuuttia ja kaikki haastattelut pidettiin tammikuussa 2020. Haastateltavat olivat kaikki naisia, iältään 42-52-vuotiaita. Työhistoriaa kyseessä olevan kaupungin lapsiperhepalveluissa heillä oli taustallaan 16-25 vuotta ja kyseessä olevalla osastolla neljästä viiteen vuotta. Koko osasto on toiminut nykyisessä muodossaan viisi vuotta. Koulutustaustaltaan kaikki olivat sosionomeja ja toimivat osastolla sosiaaliohjaajina.

7.4 Teemahaastattelu

Haastattelut toteutettiin teemahaastatteluina. Se on Suomessa suosittu tapa kerätä laadullista aineistoa. Sen idea on myös yksinkertainen; kun halutaan tietää, mitä joku ajattelee jostain asiasta, on suorin ja tehokkain tapa kysyä sitä häneltä. (Valli 2018a, 27.)

Teemahaastattelun tulee valikoitua tutkimuksen metodiksi sillä perusteella, että se palvelee parhaiten tutkittavan ilmiön tarkastelua eikä niin, että tutkimusta varten päätetään haastatella ja vasta sitten mietitään mitä haastatteluilla voidaan tutkia. (Valli 2018a, 28.)

Teemahaastattelu on ikään kuin keskustelu, jossa tutkijalla on pyrkimys saada tietoonsa tutkimuksen aihepiiriin asiat (Valli 2018a, 28). Se on välimuoto lomakehaastattelulle ja avoimelle haastattelulle. Teemahaastattelussa tyypillisenä pidetään, etteivät kysymykset ole tarkasti muotoiltu ja niiden järjestys muuttuu. (Hirsjärvi, Remes & Sarajärvi 2013, 208.)

Teemahaastattelu lähtee oletuksesta, jossa kaikki yksilön kokemukset, ajatukset, uskomukset sekä tunteet ovat tutkittavissa. Teemahaastattelussa nimensä mukaisesti teemat ovat tärkein haastattelun lähtökohta. Tällä tuodaan enemmän tutkittavien henkilöiden kokemuksia esiin, kuin että tutkija olisi se, kenen ääni olisi lopulta se kuuluvin. Haastateltavien tulkinnat ja kokemukset ovat merkittävimpiä elementtejä tutkimuksessa. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 48.)

Teemahaastattelua voidaan pitää enemmän strukturoimattomana haastatteluna kuin strukturoituna. Se on puolistrukturoitu haastattelutapa siksi, että teemat ovat jokaiselle haastateltavalle samat. Muut strukturoidun haastattelun muodot esittävät kysymykset, jopa kysymykset muodot, identtisinä kaikille haastatelluille. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 48.) On täysin haastatte-

lijasta ja haastattelutyylistä kiinni esittääkö hän kysymykset täysin samassa järjestyksessä sanamuotoineen päivineen kaikille haastatelluille. Tulee pohtia myös, onko kaikkien kysymysten esittäminen edes tarpeen. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 88.) Teemahaastattelu ei kuitenkaan ole täysin vapaamuotoinen, kuten esimerkiksi syvähaastattelu on (Hirsjärvi & Hurme 2008, 48).

2000-luvulla haastattelujen käyttö sekä tutkimusmetodinä, että muuallakin yhteiskunnassa on arkipäiväistynyt. Muutosta on myös kokenut ajatus osapuolten keskinäisistä suhteista; haastattelijan osallisuus ei ole enää huono asia, vaan aktiivisuus on jopa suositeltavaa. Haastattelutavalla on luontevampi ja miellyttävämpi tunne olla osana haastattelutilannetta, kun haastateltava nyökkää tai muuten reagoi hänen puheeseensa. Eläytymällä haastattelija kannustaa haastateltavaa kertomaan vapaammin omia kokemuksiaan aiheesta. (Vilkkä 2018a, 28.)

Haastattelua ja tavallista keskustelutilannetta ei tule kuitenkaan sekoittaa toisiinsa, sillä haastattelu tapahtuu aina tutkijan aloitteesta ja sillä on jokin tavoite tutkimuksellisesta näkökulmasta. Haastattelut myös useimmiten nauhoitetaan. Nykyään haastattelija saa pyrkiä keskustelulliseen tilanteeseen, mutta haastattelijan syvää uskoutumista ei tule odottaa. Haastattelun aiheen ja henkilökohtaisuuden mukaan tulee luoda rajat sille, miten kohdata haastateltava tai että kuinka paljon antaa itsestään haastateltavalle. (Vilkkä 2018a, 28.)

7.5 Aineiston analyysi

Laadullisessa tutkimuksessa analyysi voidaan jakaa karkeasti kahteen osaan. Ensimmäisessä ryhmässä analyysiä ohjaa teoreettinen asemointi, toisessa taas voidaan soveltaa erilaisia teoreettisia lähtökohtia. Sisällönanalyysi kuuluu jälkimmäiseen ryhmään. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 103.)

Sisällönanalyysillä voidaan analysoida erilaisia dokumentteja systemaattisella ja objektiivisellä lähestymistavalla. Tällainen dokumentti voi olla esimerkiksi kirja, artikkeli, haastattelu, puhe tai vaikka dialogi. Sisällönanalyysi sopii myös täysin strukturoimattoman aineiston analyysiin. Se auttaa keräämään aineiston järjestykseen johtopäätöksen tekoa varten. Analyysin pohjalta sisältöä voidaan kvantifioida eli tuottaa siitä määrällisiä tuloksia. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 117-121.)

Tutkimuksen aineistolla kuvataan tutkittavaa ilmiötä ja analyysillä taas luodaan tiedosta sanallinen ja selkeä kuvaus käsiteltävästä ilmiöstä. Sisällönanalyysi järjestää tiedon tiiviisti ja selkeästi ilman, että sen sisältämä ilmiö katoaa. Aineiston laadullisessa käsittelyssä käytetään hyväksi loogista päättelykykyä ja tulkintaa, jossa tieto hajotetaan osiksi, käsitteellistetään ja kootaan takaisin ehjäksi loogiseksi kokonaisuudeksi. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 122.)

Haastatteluita litteroidessa on tärkeää päättää, kuinka tarkasti litterointi tulee tehdä; kirjoitetanko puhtaaksi vain se, mitä on sanottu vai myös muut vuorovaikutuksen piirteet? Näitä

voivat olla esimerkiksi puheen tauot, haastateltavan naurahdukset ynnä muut äänenpainotukset. Litteroinnin laatu ja laajuus riippuu pitkälti siitä, miten haastattelija aikoo aineistoaan käyttää hyödykseen. Pelkkää puheen litterointia voidaan pitää riittävänä, jos aiotaan analysoida pelkkiä teemoja tai puhuttuja ilmauksia. (Ronkainen ym. 2013, 119.)

8 Haastattelujen tulokset

Tuloksia tulkitessa tutkijaa voidaan pitää avainasemassa. Hän nostaa aineistostaan tiettyjä piirteitä esiin. Aloittaessaan analyysityönsä tekemistä, tutkija tutustuu aineistoonsa ilman ennakkoluuloja tai -oletuksia. Ensin tulee hahmottaa se, millaisia asioita aineistossa on, mihin on vastattu, kuka niihin on vastannut ja mistä aineisto kertoo. Esimerkiksi määrällisessä tutkimuksessa tulisi ensimmäisenä kartoittaa jakaumat ja prosentuaaliset määrät. Toisessa vaiheessa analyysin havainnot luokitellaan hakemalla yhteneväisyyksiä tai eroja. Kolmannessa vaiheessa tutkija voi tehdä havaintojensa perusteella tulkintoja. (Ronkainen ym. 2013, 124-125.) Tutkimuksen tulokset tuodaan esiin teemoittain eri työhyvinvoinnin osa-alueiden mukaisesti. Yksittäisen haastattelun tuloksia ole esitetty, vaan ne on kerrottu yleisellä tasolla haastateltavien anonymiteetin vuoksi. Kaikki tässä luvussa esitetyt seikat ovat kuitenkin tosiasiallisia poimintoja haastatteluiden tuloksista.

Haastateltavat näkivät työhyvinvoinnin laajana käsitteenä ja että siihen kuuluu paljon erilaisia asioita. Työhyvinvointi nähdään asiana, joka on kaikkien yhteinen asia hoitaa, ei pelkääntään työntekijän vaan myös työpaikan hoidettava. Pääpiirteissään työhyvinvointi kertoo sen, miten hyvin töissä voidaan ja millaisessa työyhteisössä työtä saa tehdä.

Työhyvinvointia parantavina seikkoina nähtiin yhteisöllisyys (työkaverit, työyhteisön ilmapiiri ja yhteisten tavoitteiden eteen työskentely), tieto siitä miten asiat tulee tehdä (että on olemassa olevat selkeät raamit työnteolle), johtamisen oikeudenmukaisuus ja tasa-arvoisuus, tiimityöskentelyn toimivuus, fyysisten puitteiden soveltuvuus työlle sekä erityisesti kolmivuorotyössä korostuva työvuorosunnittelu. Kaikki kolme haastateltavaa mainitsivat tärkeimpänä seikkana viimeksi mainitun työvuorosunnittelun; sen, että jokaiselle kolmen viikon mittaiselle työvuorolistalle saa esittää toiveita (esimerkiksi tietty vapaapäivä tai vuoroivoive). Suoritettua työstä saatu palaute asiakkailta sekä esimieheltä auttaa myös jaksamaan haastateltavia. Työn ja vapaa-ajan balanssiin saaminen koettiin myös tärkeänä osana työhyvinvointia.

Heikentävinä seikkoina nähtiin taas edellä mainittujen puute tai päinvastaisuus; jos työpaikka ei ota huomioon esimerkiksi turvallisuusseikkoja. Myös oma henkilökohtainen elämä vaikuttaa työssä jaksamiseen. Jos omassa elämässä asiat eivät ole kohdallaan, koetaan sen myös vaikuttavan omaan työsuoritukseen. Työyhteisön yhteinen henki ja ilmapiiri vaikuttavat työn suorittamiseen, sillä jos työporukka keskenään ei puhalla yhteen hiileen, työntekijät ylenkatsovat toisiaan tai että vastuu jakautuu työntekijöiden kesken epätasaisesti, heikentää se työsuori-

tusta kokonaisuudessaan. Haastatteluissa tuli ilmi myös, ettei pelkästään työyhteisön tai tiimin heikko yhteisöllisyys vaikuta työhön vaan, jos työpaikalla tehdään päätöksiä kuulematta työntekijää ilman dialogia, rasittaa se työssäjaksamista.

8.1 Henkinen työhyvinvointi

Haastatteluissa kävi ilmi, että henkisen työhyvinvoinnin koettiin menevän limittäin sosiaalisen työhyvinvoinnin kanssa. Lastensuojelutyössä pahin kuormitus tulee juurikin henkisestä puolesta, sillä asiakasperheillä on taustallaan rankkoja tapahtumia, joita työssä lähdetään purkamaan. Kaikki haastateltavat kuitenkin mainitsevat sen, että tulee itse osata jättää työasiat töihin eikä murehtia niitä enää kotona. Tämä taito kehittyy oman työhistorian myötä.

Henkiseen työhyvinvointiin vaikuttavat negatiivisesti työyhteisön toimimattomuus, epäasiallinen kohtelu esimiehen tai asiakkaiden taholta sekä tiettyjen työntekijöiden mielipiteiden huomiotta jättäminen. Kaksi haastateltavaa kertoi omaa työhyvinvointiaan rasittavan, jos heidän mielipidettään ei koettaisi yhtä arvokkaaksi, kuin muiden työntekijöiden.

Haastateltavat kertoivat kukakin omanlaisia keinojaan tehdä itselleen mielekkäitä asioita; mm. viettää ystävien kanssa aikaa, liikunta sekä lasten kanssa ajanviettäminen. Jotta henkistä työhyvinvointiaan voi pitää yllä, tulee työstään pitää, ettei tule kokeneeksi ristiriitaa oman etiikan ja työnsä välillä. Lisäksi, on tehtävä työtä, jonka kokee tärkeäksi ja saa siitä tuloja, jotka palkitsevat. Myös oman ja esimiehen etiikan tulee kohdata työtä tehdessä. Tärkeä henkisen työhyvinvoinnin ylläpitäjä työnantajan puolelta on myös työhönohjaus sekä mahdollisuus purkaa tuntojaan työterveyshuollossa. Kaikki kolme haastateltavaa kertoivat yllä mainittujen seikkojen lisäksi, että riittävä unensaanti tämänkaltaisessa työssä on tärkeää. Eri-toten kolmivuorotyössä tulisi omasta unensaannistaan pitää huolta. Palkasta puhuttaessa esiin nousi myös työn vastuullisuus, työ on hektistä, jossa joutuu etukäteen suunnittelemaan perusasioita, esimerkiksi koska voi käydä vessassa tai istahtaa kirjaamaan raporttia päivän kulusta. Kolmivuorotyössä nähdään kuitenkin myös etuna se, että oma vuorokausirytmisi ei välttämättä ole jatkuvasti päivätyölle soveltuva vaikkakin sosiaalinen elämä kärsii, jos ystäväpiiri on päivätyörytmissä elävä.

8.2 Fyysinen työhyvinvointi

Fyysinen työhyvinvointi haastatteluissa kiteytettiin lähinnä ergonomiaan ja työympäristön fyysisyyteen, muuten tämänkaltaista työtä ei koettu juurikaan fyysiseksi haastattelujen puitteissa. Kuitenkin koettiin, että kyseisessä työpaikassa ei juurikaan panosteta fyysiseen työilmapiiriin; Kettula-osaston toimistossa on yksi säädettävä sähkökäyttöinen työpöytä sekä toimiston seinissä ei koettu olevan riittävästi äänieristettä, jotta esimerkiksi vuoronvaihteen raporttikeskustelu ohjaajien kesken ei kantautuisi asiakkaiden huoneisiin tai käytävälle. Muuten fyysiseen työhyvinvointiin voi vaikuttaa paljon itse, mm. harrastamalla liikuntaa.

Ikääntyminen nähtiin tulevaisuudessa tekijänä, joka saattaa asettaa haasteita omalle työhyvinvoinnille; kaikki kolme vastaajaa pohtivat ikääntymisen mukanaan tuomia erilaisia kolotuksia tai kulumia kehossaan. Myös väkivallan uhkan huomioiminen työyhteisössä koettiin tärkeäksi, työntekijän tulee olla tietoinen riskeistä ja toimintatavoista, kun väkivaltaa kohdataan. Tämän kaltaisessa työssä väkivalta nähtiin enemmänkin sanallisena kuin fyysisenä. Erilaisilla koulutuksilla on pyritty saamaan työyhteisöön varmuutta toimia näissä tilanteissa. Yksi haastateltava listasi esimerkiksi taidon, että osaa sijoittua huoneessa oikein, jos on tilassa kahdestaan kiihtyneen henkilön kanssa. Lisäksi, eräänlainen ”tilanteen lukutaito”, jottei tulisi ärsytäneeksi jo valmiiksi ärtynyttä asiakasta enempää esimerkiksi alkamalla puhumaan vaikeista asioista juuri tällaisella hetkellä, vaan tajuaa jättää asian keskustelun parempaan hetkeen.

8.3 Sosiaalinen työhyvinvointi

Kuten jo aiemmin tuli ilmi, henkinen ja sosiaalinen työhyvinvointi menivät hiukan limittäin. Yksi haastateltavista mainitsi henkisen työhyvinvoinnin olevan kiinni omasta fiiliksestä, kun taas sosiaalinen työhyvinvointi on lähinnä kiinni tiimistä ja työyhteisöstä. Halusin itsekin rajata sosiaalisen ja henkisen työhyvinvoinnin eron haastatteluissa tähän tapaan, jossa henkinen työhyvinvointi koskisi yksilöä ja sosiaalinen taas työyhteisöä.

Työyhteisössä heräsi erilaisia mielipiteitä siitä, miten asiat yksikkö- sekä tiimitasolla hoidetaan. Kaksi kolmesta haastattelemastani henkilöstä koki, että tiimityöskentelyssä on parantamisen varaa. Yksi kolmesta haastatellusta taas mainitsi yksikön esimiehen kehitysmuutosten hyvänä asiana, mutta tapa, jolla muutoksia toteutetaan, herätti taas erilaisia mielipiteitä haastatteluissa. Yksikössä on käytössä esimerkiksi Teams-kanava, jota hyötykäyttää tiedonjaon välineenä, mutta sen käyttö koettiin vajaaksi.

Tiimityöskentelyssä, ja erityisesti kolmivuorotyötä tekevissä tiimeissä, tulee kaikilla olla sama tavoite ja yhteinen tahto toimia samoja päämääriä kohti. Kommunikoinnin tulee tällöin olla sujuvaa ja sen nähtiinkin parantuneen ajan myötä, sillä tiimi on pysynyt pitkälti samana siitä, kun työ tässä muodossaan on alkanut. Aikojen saatossa on myös selkiytynyt mitä työntekijältä odotetaan. Eräs vastaajista koki myös hänen sosiaalista työhyvinvointiaan uhkaavan työnteon eritahtisuuden, mutta on jo kehittänyt tätä taitoa itsessään.

8.4 Taloudellinen työhyvinvointi

Taloudellisesta työhyvinvoinnista puhuttaessa palkan määrän ei katsottu kohtaavan työn vaativuutta. Työn mielekkyyden katsottiin olevan vetävämpi tekijä, kuin itse palkan määrän. Palkka koettiin ihan hyvänä, mutta yhteiskunnallista arvostusta työtä kohtaan kaivattaisiin lisää. Kolmivuorotyöstä saatavien lisien katsottiin kompensoivan pienehköä palkkaa. Pääosin vastaajat kokivat pärjäävänsä saamallaan palkalla.

8.5 Stressinhallinta ja ajankäyttö

Kolmivuorotyön tuomista haasteista omalle vapaa-ajalle nähtiin haastatteluissa kahdenlaisia näkemyksiä. Kuten aiemmin tuli ilmi, ystäväpiirin noudattaessa päivätyörytmiä, on haasteita sovittaa oma kolmivuorotyön rytmi yhteen heidän kanssaan. Toisaalta taas yksi vastaajista kertoi aiemmin työhistoriassaan tehneensä päivätöitä, jonka rytmi aiheutti sekin omalla tavallaan stressiä. Arkivapaat luovat enemmän mahdollisuuksia hoitaa erilaisia juoksevia arjen asioita.

Henkistä kuormitusta tämänkaltaisessa työssä ei koettu jatkuvana vaan kuormitusta koettiin pikemminkin ryppäissä. Haastateltavat kokivat työn luonteen mieluisaksi juurikin sen vaihtelevuuden vuoksi. Ja jos työ koetaan liian raskaaksi, on työterveyshuolto taho, jonka puoleen kääntyä. Myös tieto siitä, ettei koe jaksavansa työssään, ei tee työntekijästä huonoa eikä tule syrjityksi työryhmässä. Aiemmin mainitsemani työhistoria ja oma kokemus on tuonut haastateltaville varmuutta siitä, että töitä ei viedä kotiin ja etteivät asiakasasiat jää painamaan mieltä.

8.6 Perehdytys

Perehdytys nähtiin isona tekijänä uuteen työhön ryhtymisessä. Jos perehdytystä saa riittävästi, epävarmuus jää pois ja uuteen työhön ryhdytään luontevammin. Haastateltavat kokivat saaneensa perehdytystä vaihtelevasti, usein työn ohessa. Erityisesti perehdytyksen saaminen tässä työssä on ollut haasteellista, sillä kaikki kolme haastateltua ovat tulleet mukaan Kettulan uuden toimintamuodon kehittämiseen joko heti alussa tai sen alkuvaiheessa. Työnjohdollaakaan ei tällöin ollut täysin kirkasta kuvaa siitä, mitä työ pitää sisällään ja miten työtä tullessaan tekemään, vaan se muokkautui aikojen saatossa. Tärkein havainto on kuitenkin se, että jos on ymmällään jostain asiasta, on osattava avata suunsa ja kysyttävä asioista. Aiemmassa työhistoriassa oli useimmiten törmätty siihen, että perehdyttämisessä vedottiin siihen oletukseen, että perehdytettävä osaa jo työnsä, jos on aiempaa kokemusta lastensuojelutyöstä. Uuteen yksikköön tullessa perehdytystä ei siis koettu systemaattiseksi ja kaivattiin sanallista opastusta ja kirjallista tekstiä.

Haastatelluista yksi nostaa esiin perehdytyskulttuurin muutoksen. Hän kertoo, ettei 20 vuotta sitten tullessaan alalle, puhuttu niinkään perehdytyksestä tai työturvallisuudesta. Ennen perehdytys ei ollut koordinoitua vaan työtä tekemällä perehdytettiin ja nykyaikaan verrattuna ihmisillä oli ennen aikaa perehdyttää uusia työntekijöitä henkilökohtaisemmin. Pääosin tunnelmat perehdyttämisestä haastatelluilla ovat olleet positiivisia. Haastateltavat myös tunnistivat jokaisen olevan yksilöitä; jokainen tekee työnsä omalla tavallaan ja että työssä tulee olla liikkumavaraa.

9 Johtopäätökset ja pohdinta

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuoda esille eri työhyvinvoinnin tekijöitä ja sitä, miten itse voi omaan työhyvinvointiinsa vaikuttaa. Haastatteluja tehdessäni ja niitä litteroidessani, olin yllättynyt siitä, kuinka vain kolmella haastattelulla sain erilaisia mielipiteitä esimerkiksi työyhteisöstä ja -ilmapiiristä. Näihin mielipiteisiin varmasti vaikuttaa oma asenne työtä ja työskentelyä kohtaan. Myös johtamisesta sain erilaisia mielipiteitä.

9.1 Työn imu

Kun oma työ koetaan mielekkääksi, lähdetään töihin pirteällä mielellä ja siitä saadaan nautinnon tunnetta. Työstä tunnetaan myös ylpeyttä ja sinnikkyyttä vastaainkäymisten edessä. Tällöin puhutaan työn imusta. Sitä kuvaa kolme hyvinvoinnin osa-aluetta, jotka ovat tarmokkuus, uppoutuminen työlle sekä omistautuminen sille. (Hakanen 2011, 38; Pakka & Rätty 2010, 8-9.)

Työn imua ei tule käsittää pelkästään niin, että työ on mukavaa. Kokemus työn imusta ei ole harvinaista, vaan sitä koetaan kaikissa ammateissa kaikilla aloilla. Työterveyslaitoksen tutkimuksessa vuoteen 2009 mennessä, yli 16 000 suomalaisen työntekijän ja johtajan kokemusta työn imusta ilmeni vähintään joka kymmenennellä päivittäin. Alasta riippumatta kaksi kolmesta työntekijästä koki tarmokkuutta, omistautumista ja uppoutumisen tunnetta työhönsä vähintään kerran viikossa. (Hakanen 2011, 39; Pakka & Rätty 2010, 8-9.)

Suomessa työn imua kokevat hiukan useammin naiset, kuin miehet. Iäkkäämmät työntekijät kokevat sitä useammin nuoriin verrokkeihinsa nähden ja määräaikaisten vakituista henkilöstöä enemmän. Työn imua kokevat työntekijät ovat aikaansaavia, aloitteellisia ja halukkaampia uudistuksille. He myös auttavat työtovereitaan vapaaehtoisesti, toimivat tuottavasti ja saavat aikaan asiakastytyväisyyttä. Sitoutumista työhön ja työpaikkaan nähdään, kun koetaan työn imua. He haluavat jatkaa työuraansa pidemmälle ja jakavat työn imun kokemusta ympärillään oleviin ihmisiin. Ovat muita terveempiä ja kokevat työnsä rikastuttavan elämänlaatuaan, kokevat enemmän tyydytystä rooleissaan puolisoina ja vanhempina ja ovat kaikkiaan onnellisempia muihin työntekijöihin nähden. (Hakanen 2011, 40-41; Pakka & Rätty 2010, 8-9.)

Työn imu on paras mahdollinen työhyvinvoinnin tila ja edistämällä tätä tunnetta työntekijöissä lisää se laatua ja menestystä työelämässä. Sitä voidaan edistää monin eri tavoin. Se toimii myönteisesti työntekijän terveellisyyden ja onnellisuuden näkökulmasta ja ajaa työntekijää hyvään työsuoritukseen. Työn imua kokeva työntekijä liittyy siihen myönteisiä tunteita, kuten esimerkiksi iloa, innostusta ja ylpeyttä. Kuten jo aiemmin mainittua, työn imua kokeva tartuttaa tunnettaan ympärilleen, jolloin parhaimmassa tapauksessa koko tiimin suoritus paranee. Myös työoloilla ja johtamisella voidaan aikaansaada työn imua. Tällöin työntekijä haluaa tehdä työnsä mahdollisimman hyvin. (Hakanen 2011, 41-42; Pakka & Rätty 2010, 8-9.)

9.2 Haastattelujen ajankohta

Ajankohta haastatteluille vaikutti myös. Tiimi oli vastikään siirtynyt uuden yksikön alaisuuteen ja muuttanut uuteen sijaintiinsa, ja työtavat hakivat osaltaan vielä paikkaansa muuton takia vaikkakin työ ei sinänsä muuttanut muotoaan. Kaikki haastatellut olivat kuitenkin sitä mieltä, että tässä siirtymävaiheessa ollaan menossa parempaan suuntaan. Fyysinen muutto uusiin tiloihin on vain pieni osa muutosta, tuleminen osaksi uutta työyhteisöä ja koko yksikköä vaatii aikaa.

Haastatteluja ja oikeastaan koko opinnäytetyötä tehdessä näissä poikkeusoloissa koin haasteelliseksi saada materiaaleja kerättyä kasaan. Teoriatietoa hakiessa oli tukeuduttava lähelutkoon sähköisiin lähteisiin. Ainakin oma lähdekritiikkini sekä tiedonhakutaitoni kehittyivät tämän kirjoitustyön aikana.

9.3 Omat kokemukset opinnäytetyön teosta

Haastattelujen teko oli minulle uutta. Olen joskus aiemmin tehnyt pienimuotoisempia haastatteluja, mutta niiden tekeminen tässä mittakaavassa sekä terminä teemahaastattelu oli minulle vieras. Haastatteluaineiston litterointi sekä sisällönanalyysin tekeminen taas tuntui vieraalta ja jopa hiukan työläältä.

Alun perin olin aloittanut opinnäytetyöprosessin jo jonkin aikaa sitten, mutta erinäisistä syistä sen tekeminen oli jäänyt hetkellisesti tauolle. Aluksi, olin ajatellut toteuttaa haastattelujen sijaista työni tutkimusosuuden sähköisellä kyselylomakkeella. Kuvittelin pääseväni tällä menettelyllä helpommalla, mutta näin sähköisen lomakkeen olevan myös hyvä väline vastausten keräämiseen. Näin jokainen vastaaja olisi saanut täyttää sen omalla ajallaan ja omassa tahdissaan. Vastaajalla olisi tällöin ollut mahdollisuus jättää lomakkeen täyttö kesken ja jatkaa sen täyttöä myöhemmin sopivampaan aikaan. Lomake oli avoinna täytettäväksi noin kolmen viikon ajan ja sain siihen lopulta vain muutaman vastauksen. Jälkikäteen ajateltuna kysymykset olivat liian suppeita enkä ollut tarpeeksi hyvin tiedottanut tiimille mitä lomakkeen teolla hain, joten ei ihme, että vastaukset jäivät laihaksi.

Lähteet

Painetut

Hirsjärvi S., Hurme, H. 2008. Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Tallinna: Gaudeamus.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara P. 2013. Tutki ja kirjoita. 18. painos. Porvoo: Bookwell.

Hokkanen, S., Mäkelä, T. & Taatila, V. 2008. Alan johtajaksi. 1. painos. Helsinki: WSOY.

Hätönen, H. 2011. Osaamiskartoituksesta kehittämiseen 2. Helsinki: Edita.

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

Ronkainen, S., Pehkonen, L., Lindblom-Yläne, S. & Paavilainen, E. 2013. Tutkimuksen voimasanat. 1.-2. painos. Helsinki: Sanoma Pro.

Surakka, T. & Laine, N. 2013. Käsikirja ammattimaiseen esimiestyöhön. Tallinna: Uniprint.

Surakka, T. & Rantamäki, T. 2013. Työelämätaidot. Sinä oman elämäsi johtajana. Porvoo: WS Bookwell.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi.

Valli, R. (toim.) 2018a. Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1. 5. painos. Keuruu: PS-kustannus.

Valli, R. (toim.) 2018b. Ikkunoita tutkimusmetodeihin 2. 5. painos. Jyväskylä: PS-kustannus.

Viitala, R. 2013. Henkilöstöjohtaminen. Strateginen kilpailutekijä. 4. painos. Helsinki: Edita Publishing.

Vilka, H. 2015. Tutki ja kehitä. 4. painos. Juva: Bookwell.

Sähköiset

Arki, arvot ja etiikka 2017. Sosiaalialan ammattihenkilön ammattieettiset ohjeet. Talentia. Luettu 15.5.2020.

https://talentia.e-julkaisu.com/2017/eettiset-ohjeet/docs/Talentia_Etiikkaopas_2017.pdf

Hakanen, J. 2011. Työn imu. Työterveyslaitos. Tampere: Tammerprint. Luettu 28.5.2020.

https://www.ttl.fi/wp-content/uploads/2018/09/TTL_tyonimu.pdf

Hallintolaki 2003. Finlex. Luettu 25.9.2019.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434>

Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa 2012. Tutkimus-
eettisen neuvottelukunnan ohje. Viitattu 6.11.2019.

https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf

Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeuksista 1983. Finlex. Luettu 25.9.2019.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1983/19830361>

Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta 1996. Finlex.
Luettu 30.4.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960619>

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000. Finlex. Luettu 25.9.2019.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007. Finlex. Luettu 13.5.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070334>

Laki & oikeuskäytäntö 2019. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Lastensuojelun käsikirja. Lu-
ettu 25.9.2019.

<https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/laki-oikeuskaytanto>

Lastensuojelu 2019. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Luettu 24.11.2019.

https://thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/peruspalvelut/ehkaiseva_lastensuojelu

Lastensuojelu 2015. Valvira. Luettu 24.9.2019.

<https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-palvelut/lastensuojelu>

Lastensuojelulaki 2007. Finlex. Luettu 14.5.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>

Manka, M-L., Kaikkonen, M-L. & Nuutinen, S. 2007. Hyvinvointia työyhteisöön. Eväitä kehittä-
mistyön avuksi. Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos, Tampereen yliopisto ja Euroopan Sosi-
aalirahasto. Luettu 28.5.2020.

<https://docplayer.fi/2464115-Hyvinvointia-tyoyhteisoon.html>

Mikä on Lapsen oikeuksien sopimus. Unicef. Luettu 12.5.2020.

<https://www.unicef.fi/lapsen-oikeudet/mika-on-lapsen-oikeuksien-sopimus/>

Mitä on lastensuojelu 2019. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Lastensuojelun käsikirja. Luettu 24.9.2019.

<https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/mita-on-lastensuojelu#Lastensuojelulain%20tarkoitus>

Oksanen, E. 2017. Hyvä perehdytys vaatii aikaa ja halua. Tehy-lehti 14.8.2017. Luettu 11.5.2020.

<https://www.tehylehti.fi/fi/tyoelama/hyva-perehdytys-vaatii-aikaa-ja-halua>

Pakka, J. & Rätty, T. 2010. Työstä hyvinvointia. Työturvallisuuskeskus. Luettu 28.5.2020.

https://ttk.fi/oppaat_ ja_ohjeet/ladattavat_julkaisut/tyosta_hyvinvointia

Perhehoitolaki 2015. Finlex. Luettu 30.4.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150263>

Perustuslaki 1999. Finlex. Luettu 15.5.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731>

Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet 2015. Valvira. Luettu 15.5.2020.

<https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-asiakkaan-asema-ja-oikeudet>

Sosiaalihuoltolaki 2014. Finlex. Luettu 25.9.2019.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>

Työntekijän perehdyttäminen ja opastus. Työturvallisuuskeskus. Luettu 8.5.2020.

https://ttk.fi/tyoturvaluus_ ja_tyosuojelu/tyosuojelu_tyopaikalla/vastuut_ ja_velvoitteet/tyohon_perehdyttaminen_ ja_tyonopastus

Työsopimuslaki - Työnantajan ja työntekijän asema työsopimuslain mukaan 2017. TEM esitteet 4/2017. Työ- ja elinkeinoministeriö. Luettu 11.5.2020.

<https://tem.fi/documents/1410877/2918935/Ty%C3%B6sopimuslaki/079fe475-983b-453a-9bd5-d4d9205ed58f/Ty%C3%B6sopimuslaki.pdf>

Työturvallisuuslaki 2002. Finlex. Luettu 13.5.2020.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Julkaisemattomat

Ensimmäinen sosiaaliohjaajan haastattelu 2020. 24.1.2020. Viitattu 1.6.2020. Etelä-Suomi.

Toinen sosiaaliohjaajan haastattelu 2020. 24.1.2020. Viitattu 1.6.2020. Etelä-Suomi.

Kolmas sosiaaliohjaajan haastattelu 2020. 30.1.2020. Viitattu 1.6.2020. Etelä-Suomi.

Liitteet

Liite 1: Saatekirje haastateltavalle	46
Liite 2: Haastattelututkimus työhyvinvoinnista ja perehdyttämisestä	47
Liite 3: Taustatietolomake	49
Liite 4: Perehdytyskansio	50

Liite 1: Saatekirje haastateltavalle

Hei!

Teen opinnäytetyötäni Kettula-osastolle liittyen työhyvinvointiin ja perehdytykseen. Tutkimukseni avulla saan tietoa, miten työyhteisössä voidaan työhyvinvoinnin näkökulmasta ja mikä haastatteluissa nousi tärkeimmäksi tekijäksi työhyvinvoinnin suhteen. Opinnäytetyössäni on myös tarkoituksena tuottaa osastolle päivitetty perehdytyskansio.

Pyydän sinua haastatteluun, joka kestää noin kaksi tuntia ja joka suoritetaan työajalla. Tämän sähköpostiviestin liitteestä löydät haastattelussa esittämäni kysymykset sekä taustatietolomakkeen, jonka pyydän sinua täyttämään ennen haastattelutilannetta.

Tutkimukseni tekoa varten olen saanut kaupungilta tutkimusluvan. Tutkimus tehdään luottamuksellisesti. Haastattelussa tulen nauhoittamaan keskustelumme sekä tekemään muistiinpanoja. Nämä tullaan tuhoamaan asianmukaisesti, kun tutkimus on saatu loppuun. Opinnäytetyössäni viitataan haastatteluihin sekä haastateltaviin esimerkiksi termillä ”H1” tai ”H2”, joten vastauksia ei voida johtaa sinuun.

Opinnäytetyöni tullaan julkaisemaan Theseus-palvelussa sen valmistuttua.

Ystävällisin terveisin,

Anna Kotasoff

Suostun haastateltavaksi (allekirjoitus, nimenselvennys, päivämäärä & paikka):

Liite 2: Haastattelututkimus työhyvinvoinnista ja perehdyttämisestä

Kysymykset on luokiteltu teemoittain:

Teema 1 - Työhyvinvoinnin käsite

- Mitä sinulle tulee mieleen sanasta työhyvinvointi?
- Mitkä asiat parantavat työhyvinvointia? Mitkä tekijät heikentävät sitä?
- Mitkä asiat ovat tärkeimpiä tekijöitä omassa työhyvinvoinnissasi?

Teema 2 - Työhyvinvointi ja perehdytys

- Millaisessa roolissa näet perehdytyksen olevan osana työhyvinvointia?
- Miten sinut on perehdytetty työhösi? Koitko sen olevan riittävää?
- Millaisesta perehdytyksestä hyödyt itse eniten?

Teema 3 - Fyysinen työhyvinvointi

- Mitä fyysinen työhyvinvointi tarkoittaa?
- Millainen fyysinen työympäristö ja työhyvinvointi työpaikallasi on?
- Mikä uhkaa fyysistä työhyvinvointia työpaikallasi? Miten ehkäistä tai hoitaa näitä tekijöitä?
- Miten fyysistä työhyvinvointia voisi kehittää ja ylläpitää?

Teema 4 - Henkinen työhyvinvointi

- Mitä henkinen työhyvinvointi tarkoittaa?
- Millainen henkinen työympäristö työpaikallasi on?
- Mikä uhkaa henkistä työhyvinvointiasi työpaikallasi? Miten ehkäistä tai hoitaa näitä tekijöitä?
- Miten henkistä työhyvinvointia voisi kehittää ja ylläpitää?

Teema 5 - Sosiaalinen työhyvinvointi

- Mitä sosiaalinen työhyvinvointi tarkoittaa?
- Millainen sosiaalinen työympäristö ja työhyvinvointi työpaikallasi on?
- Millainen työyhteisö työpaikallasi mielestäsi on?
- Mikä uhkaa sosiaalista työhyvinvointia työpaikallasi? Miten ehkäistä tai hoitaa näitä tekijöitä?
- Miten sosiaalista työhyvinvointia voisi kehittää ja ylläpitää?

Teema 6 - Taloudellinen työhyvinvointi

- Koetko pärjääväsi palkalla, jota tästä työstä saat?
- Oletko koskaan ollut työssäsi kuormittunut johtuen palkkasi vähyydestä?
- Vastaako työn kuormitus samaasi palkkaa? Jos ei, niin miksi?

Teema 7 - Yksilön työhyvinvointi sosiaalialalla

- Millaisena koet kolmivuorotyön tekemisen?
- Miten koet pyhäpäivinä työskentelyn?
- Millaisena koet asiakkaiden kanssa työskentelyn?
- Mitä erityistä tulisi huomioida puhuttaessa sosiaalialan työhyvinvoinnista?

- Millaisena koet omat työhyvinvointisi?
- Koetko jaksavasi tässä työssä?
- Oletko kuormittunut työssäsi henkisesti tai fyysisesti? Miten kuormitusta voitaisiin vähentää?

Teema 8 - Työhyvinvoinnin parantaminen

- Mitä yleisiä keinoja on parantaa työhyvinvointia?
- Miten työhyvinvointia voisi parantaa työpaikassasi?

Teema 9 - Työn mielekkyys

- Onko työsi mielekästä? Tarjoaako se sinulle riittävästi haasteita?
- Onko työtehtävä mielestäsi selkeä?
- Saatko vaikuttaa riittävästi omaan työhösi?
- Saatko hyödyntää omia vahvuuksiasi?
- Palkitaanko työntekijöitä työpaikallasi? Millä tavalla?
- Koetko saavasi riittävästi palautetta esimieheltäsi? Saatko usein positiivista palautetta? Entä negatiivista?

Teema 10 - Organisaatio ja työyhteisö

- Miten työpaikallasi panostetaan työntekijöiden hyvinvointiin?
- Onko työympäristösi toimiva ja terveellinen? Tukeeko työpaikka sinua pitämään huolta työhyvinvoinnista?
- Millainen ilmapiiri työpaikassasi on? Miksi näin?
- Koetko voivasi keskustella avoimesti ja luotettavasti esimiehesi kanssa?
- Onko esimiehesi lähestyttävissä yhtä helposti työasioissa, kuin yksityiselämän asioissa?
- Tiedotetaanko työpaikan tärkeistä asioista mielestäsi riittävän hyvin?

Liite 3: Taustatietolomake

Nimi: _____

Ikä: _____

Sukupuoli: _____

Koulutustausta tässä ammatissa (esim. lähihoitaja, sosiaalikasvattaja, sosionomi (AMK), tms.):

Ammattinimike (ohjaaja / vastaava ohjaaja):

Työhistoria (vuosissa) lastensuojelussa: _____

Työhistoria (vuosissa) tällä osastolla: _____

Haastattelijan muistiinpanot:

H1 H2 H3

Liite 4: Perehdytyskansio

REPOVAARAN PERHEKUNTOUTUSKESKUS

PEREHDYTYSKANSIO

Sisällysluettelo

- 1 HYVÄ PEREHDYTYSKANSION LUKIJA
- 2 REPOVAARAN YLEISTÄ ESITTELYÄ & TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT
- 3 OMAVALVONTASUUNNITELMA
- 4 TYÖSUOJELULLA TYÖHYVINVOINTIA
 - 4.1 TYÖHYVINVOINTI
 - 4.2 AKTIIVINEN VÄLITTÄMINEN
 - 4.3 REPOVAARAN TURVA- JA HÄLYTINJÄRJESTELMÄT
 - 4.4 REPOVAARAN PELASTUSSUUNNITELMA
 - 4.5 VAITIOLOVELVOLLISUUS
 - 4.6 TIETOTURVALLISUUS
 - 4.7 POTILAS- JA ASIAKASTURVALLISUUS
 - 4.8 VAHINGON SATTUESSA – MITEN MENETELLÄÄN VAHINKO-TAI TAPATURMATILANTEESSA?
- 5 HENKILÖSTÖ
 - 5.1 SAIRAUSLOMAKÄYTÄNTÖ
 - 5.2 TYÖTERVEYS
 - 5.3 TYÖNOHJAUS
 - 5.4 KOULUTUS
 - 5.5 RUOKAILU

5.6 KAUPUNKIKORTTI

5.7 REPOVAARAN AUTOT

5.8 AVAIMET

5.9 ASIAKASTYÖ

5.10 ASIAKASPROSESSIT

5.11 KIRJAAMISKÄYTÄNNÖT

5.12 TULKKIEN KÄYTTÖ

5.13 KAUPUNGIN ORGANISAATIOKAAVIO

5.14 KIINTEISTÖN HUOLTO, SIIVOUS

5.15 OPISKELIJOIDEN OHJAUS

6 ASIAKASTYÖ

7 REPOVAARAN ASIAT

8 KIINTEISTÖN HUOLTO, SIIVOUS

9 OPISKELIJOIDEN OHJAUS

1 HYVÄ PEREHDYTYSKANSION LUKIJA

Kädessäsi on Repovaaran perhekuntoutuskeskuksen perehdytyskansio. Tähän on koottu toiminnastamme tärkeitä asioita, jotka auttavat sinua työssäsi alkuun. Jokaisella osastolla on oma kappale perehdytyskansioista ja sitä päivitettäessä on uusin versio toimitettava jokaiselle osastolle. Perehdytyskansio löytyy Repovaaran perhekuntoutuskeskuksen Teams-kanavalta, Ohjeet ja käytänteet -sivun alta.

Tämän kansion lisäksi osastoilla on oma perehdytyskansionsa, joissa on kuvattu tarkemmin kunkin osaston toimintaa.

Kaupunki järjestää uusille työntekijöille yhteisiä perehdytystilaisuuksia, joihin voit hakea sisäisen tietojärjestelmän kautta.

TERVETULOA REPOVAARAAN!

2 REPOVAARAN YLEISTÄ ESITTELYÄ & TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT

Repovaaran perhekuntoutuskeskus perustettiin vanhan Repovaaran lastenkodin tilalle vuonna 2003. Vanha 1970-luvulla perustettu lastenkoti purettiin ja nykyinen perhekuntoutuskeskus rakennettiin sen tilalle. Tällä hetkellä Repovaaran perhekuntoutuskeskuksessa on kolme ympärivuorokautista perhekuntoutusosastoa Karhula, Kettula ja Jänölä.

Repovaaran perhekuntoutuskeskuksessa on töissä 42 työntekijää ja se palvelee noin 150 perhettä vuositason.

Repovaaran perhekuntoutuskeskuksen toiminta-ajatuksena on tukea asiakasperheitä, siten että perheet pystyisivät toimimaan paremmin jaksojen jälkeen omassa kotiympäristössään. Keskeisenä arvona on toiminnan vapaaehtoisuus ja asiakkaan osallistuminen jakson tavoitteisiin ja toimintaan.

Perhekuntoutus on lastensuojelulaissa mainittua perheen avoimuutta tukemista. Perhekuntoutus on mm. perheen arjessa tapahtuvien taitojen hankkimista ja harjoittelua, voimavarojen ja toimintakyvyn tukemista, perheen turvallisuuden lisäämistä ja ylläpitämistä. Jokaiselle perheelle tehdään perhekuntoutussuunnitelma, mikä ohjaa toimintaa.

2.1 KAUPUNGIN ARVOT

Kaupungin arvot (*linkki*) ovat yhteinen käsitys siitä, mikä meille on tärkeää ja arvokasta. Ne ohjaavat kaupungin päätöksentekoa ja koko organisaation toimintaa. Toimialoilla voi lisäksi olla oman toimintansa kannalta määriteltyjä eettisiä periaatteita.

Kaupunki on sitoutunut tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseen toiminnassaan ja päätöksenteossään. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslainsäädännön toimeenpano tapahtuu kaupungin tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 2017–2020 mukaisesti.

(Poistettu yksilöiviä tietoja)

3 OMAVALVONTASUUNNITELMA

(Yksilöivät tiedot poistettu)

4 TYÖSUOJELULLA TYÖHYVINVOINTIA

Työsuojelu (*linkki*) on lailla säädeltyä toimintaa, jonka tavoitteena on ensisijaisesti ennaltaehkäistä työstä ja työoloista mahdollisesti aiheutuvia terveys- ja turvallisuushaittoja. Tavoitteena on henkilöstön fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen hyvinvointi työssä.

Päävastuu henkilöstön työterveydestä ja työturvallisuudesta on työnantajalla. Työntekijöiden tulee omalla toiminnallaan edistää vastaavaa asiaa. Yhteistoiminta terveyden ja turvallisuuden edistämiseksi on keskeinen osa työsuojelua.

4.1 TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointi (*linkki*) rakentuu turvallisesta, terveellisestä ja tuottavasta työstä, jota ammattitaitoiset työntekijät ja työyhteisöt tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Työntekijät ja työyhteisöt kokevat työnsä mielekkääksi ja palkitsevaksi ja työ on osa merkityksellistä elämää.

Repovaaran keskeisiä työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä ja kehittämistoiminnan kohteita ovat:

osaaminen; työn edellyttämä osaaminen ja motivaatio

perustehtävä; perustehtävään keskittyminen

työyhteisön toiminta; työyhteisön toimivuus

työolot; terveelliset ja turvalliset työolot

johtaminen; työn tekoa ja muutosta tukeva

yksilön toiminta; itsensä johtaminen

Tutustu työhyvinvoinnin oppaaseen tästä *linkistä*

Kunta10-tutkimus toimii Repovaaran henkilöstötutkimuksena, josta saadaan kehittämisen pohjaksi tietoa työn ja työolojen vaikutuksesta henkilöstön terveyteen ja hyvinvointiin. Kunta10-tutkimus on osa laajempaa Työterveyslaitoksen toteuttamaa Kuntasektorin henkilöstön seuranta-tutkimusta.

Perhepalvelujen työsuojeluvaltuutettu: (*nimi poistettu*)

4.2 AKTIIVINEN VÄLITTÄMINEN

Aktiivinen välittäminen (*linkki*) on varhaista reagointia silloin, kun työkyvyn heikkenemisen esimerkit näkyvät työn tekemisessä. Esimiehen tulee havaita työntekijän työkyvyn heikkenemisen ennusmerkkejä ajoissa, ottaa asia rakentavasti puheeksi ja etsiä työkykyä tukevia ratkaisumahdollisuuksia.

Esimiehen on otettava työntekijän sairauspoissaolot ensimmäisen kerran puheeksi silloin, kun työntekijä on 12 kuukauden aikana ollut sairauden tai tapaturman vuoksi pois töistä 5 kertaa ja/tai yhteensä 20 päivää. Toisen kerran poissaolot on otettava puheeksi, kun poissaoloja on 10 kertaa ja/tai yhteensä 30 päivää.

- Ensimmäinen välittämisen keskustelu, kun poissaoloja on kertynyt 20 päivää tai 5 kertaa edeltävän vuoden sisällä.
- Toinen välittämisen keskustelu, kun poissaoloja on kertynyt 30 päivää tai 10 kertaa edeltävän vuoden sisällä.
- Kolmannessa välittämisen keskustelussa suunnitellaan työhön paluuta tai työkyvyn seuranta, kun poissaoloja on ollut yhteensä 60 päivää edeltävän vuoden sisällä. Mikäli työntekijä on edelleen pois työstä, tulee selvittää työhön paluuseen liittyviä asioita. Mikäli työntekijä on työssä, hänen kanssaan on syytä keskustelussa varmistaa työhön paluun onnistuminen.
- 30 poissaolopäivän ylittyminen kalenterivuonna: työnantajan tulee 30 – 60 – 90 pv - lainsäädännön mukaisesti toimittaa tieto työterveyshuollolle. Kaupungilla tämä tieto toimitetaan keskitetysti työterveyshuollolle. Mikäli sairauspoissaolotodistukset on kirjoitettu muualta kuin työterveyshuollosta, on syytä toimittaa nimetylle työterveyshoitajalle tieto siitä, tarvitaanko työterveyshuollon reagointia tilanteeseen.

4.3 REPOVAARAN TURVA- JA HÄLYTINJÄRJESTELMÄT

Repovaaran kaikkien rakennusten pääovissa on ovisummerit ja ovisilmäkamerat. Lisäksi kiinteistön ympärillä on tallentava kameravalvonta.

Vartiointiliikkeen vartijat tekevät lisäksi joka yö peruskäynnin, jossa kiertävät talon yleiset tilat. Ks. liite.

4.4 REPOVAARAN PELASTUSSUUNNITELMA

Tulipalotilanteessa

Muista keltainen liivi = tilanteen johtaja (jakaa tehtävät)

1. Paikanna hälytyksen kohde paloilmoitintaululta.
2. Mene kohteeseen ja tarkista tilanne. Ota lähin alkusammutusväline mukaan.
3. Ensin evakuoidaan tulipalokerros ja sen jälkeen yläpuolinen kerros ja viimeisenä alemmat kerrokset.
4. Jos on käytävässä savua, odotetaan huoneistoissa apua.
5. Hälytä apua, soita 112 soita myös, jos väärä hälytys.
6. Alkusammuta mikäli mahdollista ja yritä rajaa paloa sulkemalla ovia ja ikkunoita. Ilmastointi seis hätäpainikkeesta. Löytyy ulko-oven jälkeen tuulikaapista.
7. Opasta apu perille. Opastajan tehtävä on näkyä siten, että pelastajat kiinnittävät hänen huomiota (käsien heiluttelu, huomioliivit ja pimeässä taskulamppu).
8. Toiminta kokoontumispaikalla (parkkipaikan reunalla merkitty sinisellä kyltillä). Kokoontumispaikalla vastuuhenkilö ilmoittaa oman osastonsa tilanteen; onko kaikki saatu ulos vai onko joku mahdollisesti jäänyt palavaan rakennukseen.

Tulipalotilanteen ”muistilista”

- Varmista oma turvallisuutesi. Savuiseen tilaan ei pidä koskaan mennä.
- Pelasta välittömässä vaarassa olevat. Evakuointitilanteessa on tärkeää, että turvallisuushenkilöstö erottuu muiden joukosta. Tätä varten osastoilla on keltaiset huomioliivit. Jokaiseen vuoroon on myös merkitty turvallisuusvastaava. Mikäli nimetty työntekijä ei ole paikalla kuka tahansa voi ottaa varusteet ja toimia näin ollen varamiehenä.
- Hälytä apua. 112
- Alkusammuta. Ovea ei tule avata tilaan, jossa tulipalo on edennyt jo pitkälle, tällöin oven ulkopinta on kuumentunut. Sulje ovet ja ikkunat sekä ilmastointi. Ilmastoinnin hätäseis löytyy A-rakennuksen ulko-oven pielestä. Jänölän IV-hätäseis on sisääntulon eteisessä.
- Opasta apu perille. Opastajan tehtävä on näkyä siten, että pelastajat kiinnittävät hänen huomiota (käsien heiluttelu, huomioliivit ja pimeässä taskulamppu).
- Toiminta kokoontumispaikalla. Repovaaran kokoontumispaikka sijaitsee parkkipaikan yhteydessä. Palavaan rakennukseen ei saa palata eikä kokoontumispaikalta saa poistua ilman lupaa. Näin vältetään mahdollinen väärinkäsitys, että joku olisi jäänyt palavaan rakennukseen. Kokoontumispaikalla vastuuhenkilöt ilmoittavat omien alueidensa tilanteen, onko kaikki saatu ulos vai joku mahdollisesti jäänyt palavaan rakennukseen.

- Uloskäytävien sijainnit ja poistumistiet on merkitty vihreillä kylteillä. Poistumisreittejä täytyy työaikana pystyä käyttämään ilman avainta. Poistumisreittien tulee olla esteettömiä. Liikkuessasi rakennuksessa katso missä sijaitsee lähin poistumisreitisi ja mistä löytyy varareitti.
- Automaattinen paloilmoin sijaitsee Kettulan alakerran eteisessä ulko-oven vieressä.
- Ympärivuorokautiset osastot on varustettu sprinklereillä (automaattinen sammutuslaitteisto).
- Automaattinen paloilmoinjärjestelmä lähettää hälytyksen hätäkeskukseen sekä antaa hälytysmerkin myös työpaikalla.
- Jokaisessa kerroksessa löytyy alkusammutuskalustoa, jauhesammuttimia ja vesijohdoton liitettyjä letkuja sekä sammutuspeitteitä. Kulkiessasi kiinnitä huomiota näiden sijaintiin etukäteen. Opasteet näyttävät niiden paikan.
- Hälytyksen tullessa tämän työpaikan kokoontumispaikka on parkkipaikan kulmalla, se on merkitty sinisellä kyltillä ”kokoontumispaikka”.

Asiakkaiden ja vieraiden turvallisuus

Työpaikalla tulee olla toimintamalli vieraiden ja asiakkaiden turvallisuuden takaamiseksi. Tulipalotilanteessa tulee auttaa turvaan liikuntarajoitteiset ja muut henkilöt, jotka eivät pysty oma-aloitteisesti pelastautumaan.

Vierailijoiden turvallisuus on aina toimipaikan vastuulla. Vieraat noudetaan sisäänkäynniltä ja saatetaan sinne takaisin vierailun päätyttyä.

4.5 VAITIOLOVELVOLLISUUS

Jokaista työntekijää ja opiskelijaa sitoo vaitiolovelvollisuus.

Kaikki asiakkaisiin liittyvät asiat kuuluvat vaitiolovelvollisuuden piiriin. Jokaisen tulee työssään toimia vaitiolovelvollisuuteen säädetyllä tavalla.

Vaitiolovelvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen.

4.6 TIETOTURVALLISUUS

Kaupungin tietoturvaohjeet ([linkki](#)) on tarkoitettu kaikkien kaupungin, liikelaitosten ja yhtiöiden työntekijöiden sekä ulkopuolisten palveluntuottajien, joilla on käytössään kaupungin laitteet ja/tai pääsy kaupungin tietojärjestelmiin, noudatettavaksi.

Jokainen työntekijä sitoutuu kaupungin tietoturvaohjeisiin allekirjoittamalla työsuhteen alussa tietoturvasitoumuksen ([linkki](#)) ja käyttäjäsitoumuksen ([linkki](#)).

4.7 POTILAS- JA ASIAKASTURVALLISUUS

Potilas- ja asiakasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointimenettely ja tietotekninen työkalu ([linkki](#)).

Jokaisesta läheltä piti -tilanteesta ja asiakkaalle tapahtuneesta uhka- ja vaaratilanteesta kirjataan ilmoitus potilas- ja asiakasturvallisuusjärjestelmään. Myös työntekijöihin kohdistuneet uhka- ja vaaratilanteet ilmoitetaan tänne. Löydät sen työasemasi työpöydältä ([linkki](#)).

Vastuullisena työnantajana kaupunki haluaa varmistaa työntekijöidensä turvallisuuden työssä. Tähän työnantajaa velvoittaa myös työturvallisuuslaki 738/2002. Kaupungilla on nollatoleranssi epäasiallisen kohtelun sekä uhka- ja väkivaltatilanteiden osalta.

4.8 VAHINGON SATTUESSA – MITEN MENETELLÄÄN VAHINKO- TAI TAPATURMATILANTEESSA?

Kaupungin järjestämässä toiminnassa sattuneessa tapaturmassa;

- tarvittaessa hoitoonohjaus välittömästi tapahtumapaikalta
- ilmoitus tapahtuneesta omaan toimipisteeseen ja esimiehelle
- täytetään selvitys tapaturmasta

Ohjeita tapaturman sattuessa ([linkki](#)).

Kaupungin henkilöstö on vakuutettu LähiTapiolassa. Vakuutusnumero on (*numero poistettu*).

5 HENKILÖSTÖ

HR-TYÖPÖYTÄ on sähköinen työpöytä, jossa on keskitetysti kaikki henkilöstöhallinnon palvelut.

Tunnukset HR-työpöydälle saat työsuhteen alkaessa.

Sähköisiin palveluihin HR-työpöydälle on mahdollista kirjautua myös verkkopankkitunnuksilla sisäisen verkon ulkopuolelta tai kun ollaan sisäisessä hallinnon verkossa yhteiskäyttötunnuksilla.

5.1 SAIRAUSSLOMAKÄYTÄNTÖ

SAIRASTUMISESTA ILMOITTAMINEN

- Työntekijän / viranhaltijan tulee aina ilmoittaa sairastumisestaan henkilökohtaisesti puhelimitse, esimiehelleen tai hänen määräämälleen sijaiselle, mikäli sairastumisesta aiheutuu poissaolo työstä.
- Ilmoitusta ei voi tehdä sähköpostilla tai tekstiviestillä eikä sitä voi tehdä työkaverille.
- Ilmoitus on tehtävä viipymättä.
- Pelkkä ilmoitus poissaolosta ei oikeuta sairauslomaa, vaan poissaoloon tarvitaan nimellinen esimiehen lupa. Mikäli esimies ei ole tavoitettavissa, tulee hänelle jättää sairastumisilmoitus ja yhteydenottopyyntö puhelinvastaajaan. Myös omalle osastolle on ilmoitettava poissaolosta (viikonloppuisin tai kun oma esimies ei ole tavoitettavissa).
- Viikonloppuisin poissaoloilmoitus tehdään päivystävälle esimiehelle, joka on yhteydessä sairastuneen työntekijän osastolle. Osastolta kartoitetaan koko talon henkilöstötilanne ja tarvittaessa hankitaan sijainen.
- Esimies voi antaa luvan sairauspoissaoloon työntekijän/ viranhaltijan oman ilmoituksen perusteella ainoastaan äkillisissä sairaustapauksissa. Muissa tilanteissa työntekijän/ viranhaltijan on aina esitettävä hoitajan tai lääkärin antama sairauslomatodistus.
- Mikäli työntekijä/ viranhaltija on jo ollut esimiehen luvalla pois työstä viisi peräkkäistä kalenteripäivää ja sairaus jatkuu, on kuudennesta päivästä eteenpäin esitettävä lääkärin antama todistus työkyvyttömyydestä.
- Työterveyshoitajan, terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan todistus riittää viideltä ensimmäiseltä poissaolopäivältä.
- Lääkärintodistukseen perustuvaa sairauslomaa ei voi jatkaa hoitajan kirjoittaman todistuksen perusteella.

- Hoitajan tai lääkärin kirjoittama todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan esimiehelle mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään viikon sisällä todistuksen allekirjoituspäivästä.
- Mikäli kyseistä todistusta ei ole toimitettu työnantajalle edellä mainitussa ajassa, sairausloman ensimmäinen päivä on palkaton, ellei todistuksenviipyminen ole johtunut hyväksyttävästä syystä.

Palvelussuhdekäsikirjasta löydät kaikki ajankohtaiset palvelussuhteeseen liittyvät asiat. Palvelussuhdekäsikirja on sähköisessä muodossa (*linkki*).

5.2 TYÖTERVEYS

Kaupunki tarjoaa koko henkilöstölle lakisääteiset työterveyspalvelut ja yleislääkäritasoisien sairaanhoidon (*linkki*).

(Yksilöivät tiedot poistettu)

Voit käyttää työterveyshuollon sairaanhoitoa neljän ensimmäisen kuukauden päätoimisen työskentelyn jälkeen. Sairaanhoitopalvelut eivät ole käytettävissäsi palkattomien työ- tai virkavapaiden aikana, ei myöskään viikonloppuisin ja juhlapyhinä tai mikäli työskentelet työllistetyinä tai siviilipalvelumiehenä.

Työterveyspalvelujen pääpaino on ennaltaehkäiseissä työterveyspalveluissa. Akuuteissa sairastumisissa työterveysyksiköt auttavat resurssiensa puitteissa.

Sairanhoidon neuvonta ja päivystystutkimusten tiedustelu nimetyltä työterveyshoitajalta puhelinaikoina.

Nimetty työterveyshoitaja

(Yksilöivät tiedot poistettu)

Huom! Muistathan perua varaamasi ajan viimeistään edellisenä työpäivänä klo 14 mennessä. Perumattomista ajanvarauksista työterveys perii maksun työntekijältä itseltä.

5.3 TYÖNOHJAUS

- Työnohjausta on mahdollisuus saada tiimeittäin kerran kuukaudessa.
- Työnohjauksessa tarkastellaan työhön, työyhteisöön ja omaan työrooliin liittyviä kokemuksia ja kysymyksiä.
- Työnohjaus on prosessiluontoista oman työn tutkimista, arviointia ja kehittämistä, joka tarjoaa osallistujille tilaisuuden keskustella työtilanteisiin liittyvistä yhteisistä kysymyksistä ja auttaa käsittelemään työhön liittyviä kuormittavia tekijöitä.
- Koulutetun työnohjaajaan avulla työntekijät ja työyhteisöt voivat oppia yhteisten kokemusten ja kysymysten kautta uusia tapoja toimia.
- Työnohjauksen avulla opitaan myös käsittelemään ristiriitoja ja kuuntelemaan toisia ihmisiä.
- Työhön liittyviin asioihin saadaan avattua uusia näkökulmia ja parhaimmillaan ohjattava kehittyä ja kasvaa ihmisenä ja ammatissaan.
- Työnohjaus perustuu aina luottamukselliselle työskentelylle ja vaitiolovelvollisuudelle. Työnohjaus auttaa ohjattavaa onnistumaan ja jaksamaan työssään.

5.4 KOULUTUS

Henkilöstölle on tarjolla kaupunkitasoista koulutusta erilaisiin aiheisiin liittyen. Lisäksi toimialat ja tulosalueet järjestävät henkilöstölleen koulutusta muun muassa ammattiosaamisen kehittämiseen liittyen.

SISÄISIIN koulutuksiin hakeudutaan (*linkki*) kautta.

ULKOISET koulutukset haetaan ulkoisella koulutushakemuksella (*linkki*) ja lähetetään vastaavan ohjaajan puolella laitoksen esimiehelle.

Sisäisiin sekä ulkoisiin koulutuksiin ilmoittautuminen on sitovaa. OMAEHTOISEEN koulutukseen hakeutumisesta löytyy ohjeet Palvelussuhdekäsikirjasta ja siihen haetaan (*linkki*) kautta.

Repovaaran perhekuntoutuskeskuksen henkilökunnalla on oikeus viiteen palkalliseen kaupungin sisäiseen koulutuspäivään vuodessa. Koulutuksista sovitaan kunkin yksikön vastaavan ohjaajan / tiimin kanssa yhteisesti. Koko talon koulutukset tai lastensuojelun yhteiset koulutuspäivät eivät välttämättä sisälly viiteen koulutuspäivään.

5.5 RUOKAILU

Kaupungin henkilökunnalta perittävät ateriahinnat ja työnantajan henkilöstöruokailusta maksamat korvaukset vuonna 2020

Verohallituksen päätöksen mukaan ravintoedun arvo vuonna 2020 on 6,80 € ateriala kohden.

Repovaarassa ruokaillaan A-talon ruokasalissa yhdessä asiakkaiden kanssa. Henkilökunta on oikeutettu verotusarvolliseen valvonta-ateriaan (4,08 €) tai veloituksen voi hoitaa kaupunkikortilla.

Myös asiakkaille tarjottavat aamu-, väli- ja iltapalat ovat henkilökunnalle maksulliset ja henkilökunta toimii esimerkillisenä ruokailijana/ aikuisena kulloisenkin aterian aikana. Välipalat merkitään samalle lomakkeelle kuin muutkin ateriat.

Asiakkaiden kanssa tapahtuvat ruokailut esimerkiksi retkillä ovat myös valvonta-aterioita.

Lounas A-talon ruokasalissa on arkisin ma – to kello 10.30 - 12.00. Perjantaisin lounas on kello 10.30. – 11.30. Päivällinen tarjoillaan klo 15.30-16.30 joko ruokasalissa tai osastolla, riippuen osaston toiminnasta. Ruokailut ruokasalissa on porrastettu osastoittain.

Asiakkaiden ja henkilökunnan ruokailut tilataan osastoittain keittiöltä edellisellä viikolla.

Muut asiakastyössä tarjottavat ruokailut esimerkiksi retkievää, tilataan keittiöstä erillisellä lomakkeella hyvissä ajoin viimeistään neljä päivää ennen toimintaa.

5.6 KAUPUNKIKORTTI

Kaupunkikortti on henkilökunnalle tarjottava henkilöstöetu, jolla voi maksaa henkilökuntahintaisen lounaan aterioidessaan kaupungin ravintoloissa tai A-talon ruokasalissa.

Kortti on henkilökunnalle ilmainen ja sitä haetaan esimiehen allekirjoittamalla hakemuksella. Kaupunkikortti myönnetään henkilölle, jolla on vähintään 14 vuorokauden mittainen työsuhde kaupungille. Kaupunkikorttiateriat pidätetään palkasta.

Tutustu myös muihin kaupungin tarjoamiin henkilöstöetuihin ([linkki](#)).

5.7 REPOVAARAN AUTOT

Talossa on kaksi autoa, joita työntekijät voivat käyttää esim. kotikäynteihin, retkiin ja asioiden hoitoon asiakasperheiden kanssa.

- Autojen avaimia säilytetään Jänölän ja Karhulan osastoilla.
- Molemmat autot varataan resurssikalentereista.
- Muista merkitä varauskalenteriin kommentti kuka työntekijä autoa tarvitsee.
- Lasten turvaistuimia säilytetään osastoilla.
- Merkitse ajamasi kilometrit ja matkan tarkoitus auton hansikaslokerosta löytyvään ajo-päiväkirjaan.
- Jos autossa havaitaan vikoja tai merkkivalot syttyvät, konsultoikaa huoltoa ja toimikaa sieltä tulleiden ohjeiden mukaisesti. Ilmoitus autovastaaville.
- Opelin asioista vastaa vastaava ohjaaja (*nimi poistettu*) ja Toyota Verson asioista vastaava ohjaaja (*nimi poistettu*).
- Tankkauskortilla voi tankata miehityiltä Nesteen asemilta ilmoittamalla auton ajokilometrit.
- Kuittiin lisätään allekirjoitus, nimen selvennys ja auton numero. Kuitit toimitetaan Repovaaran autovastaaville.
- Autojen huolto-ohjeita (*linkki*). Sieltä löydät tietoa mm. autojen pesusta ja tankkaamisesta.

OMAN AUTON KÄYTTÖ TYÖAJOSSA

Jos molemmat talon autot ovat käytössä, voit esimiehen luvalla käyttää työajoon myös omaa autoa. Oma auto käytettäessä on huomioitavaa, että kaupungin vakuutus ei kata mahdollisia vahinkoja. Asiakkaiden kuljettaminen omalla autolla on vain erikoistapauksissa. Oman auton käytöstä aiheutuneita kilometrikorvauksia työajoissa haetaan sähköisen portaalin kautta. Tähän saat tunnukset esimieheltäsi, joka myös opastaa sen käytössä.

TAKSIKORTIT

Osastoilla on myös taksikortteja, joita voit käyttää asiakaskuljetukseen talon autojen ollessa varattuja tai muuten tilanteen niin vaatiessa. Taksikuitit toimitetaan kanslistille.

5.8 AVAIMET

- Repovaaraan on kaksi erillistä avainta: ulko-oven avain ja sisäovien avain. Avaimet käyvät kaikkiin ulko-oviin ja lähes kaikkiin sisäoviin.
- Saat omat avaimet kuittausta vastaan Repovaaran kanslistilta, vain jos olet pitkäaikainen sijainen, vakituinen työntekijä tai pitempi aikainen opiskelija-harjoittelija.
- Sijaiset käyttävät ”keikkalaisten” avainta. Avain kuitataan ”Keikkalaisten avaimet”-lomakkeeseen työvuoron alkaessa.
- Häätötilanteessa Repovaaran varauuskäynnin sähkölukituksen saa pois rikkomalla oven sivussa olevasta vihreästä laatikosta hätäuloskäyntilasien.

5.9 ASIAKASTYÖ

- Asiakkaat ohjautuvat kaikkiin kaupungin lastensuojelun avopalveluihin keskitetyn asiakasohjauksen, (*yksilöivä tieto poistettu*) kautta. Sosiaalityöntekijä tekee lähetteen/asiakassuunnitelman, josta käy ilmi mitä palvelua haetaan.
- Repovaaraan osoitetut hakemukset käsitellään ensin Repovaaran omassa asiakasohjauksessa, jossa paikalla ovat johtaja, vastaavat ohjaajat sekä erityistyöntekijät.
- Asiakasohjaustyöryhmässä laitosten johtajat ja johtavat sosiaalityöntekijät tekevät päätöksen kuntoutusjaksosta ja sen ajankohdasta.

5.10 ASIAKASPROSESSIT

(*yksilöivä tieto poistettu*)

ERITYISTYÖ REPOVAARASSA

Toimintaterapeutin työnkuva

(*yksilöivä tieto poistettu*)

Psykologin työnkuva

(*yksilöivä tieto poistettu*)

Ruokapalveluvastaavan työnkuva

(yksilöivä tieto poistettu)

5.11 KIRJAAMISKÄYTÄNNÖT

(Yksilöivä tieto poistettu)

5.12 TULKKIEN KÄYTTÖ

(yksilöivä tieto poistettu)

5.13 KAUPUNGIN ORGANISAATIOKAAVIO

Organisaatiokaavio (*linkki*)

5.14 KIINTEISTÖN HUOLTO, SIIVOUS

Toimipisteen vikailmoitukset tehdään (*linkki*) kautta.

Repovaaran kiinteistöhoitaja on (*nimi poistettu*).

Siivouksesta vastaa kaupungin liikelaitos.

5.15 OPISKELIJOIDEN OHJAUS

Repovaaran perhekuntoutuskeskus toimii sosionomi (AMK) opiskelijoiden työssäoppimispaikana. Pääsääntöisesti osastoilla on kerran lukukaudessa opiskelija ohjattavana.

Opiskelijoille ruokailu harjoittelujakson aikana on Repovaarassa maksutonta.

Työssäoppimisjakson jälkeen laskutuksesta huolehtii kanslisti. Opiskelija toimittaa kanslistille tarvittavat laskutustiedot harjoittelujaksosta.