

Kaisa Kauppinen

TERVETULOA TÖIHIN  
Perehdytys Mikkelin kaupungin  
nuorisotyöhön

Opinnäytetyö  
Kansalaistoiminta ja nuorisotyö


Huhtikuu 2012




**MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU**

Mikkeli University of Applied Sciences

## KUVAILULEHTI

|  |                       |   |
|--|-----------------------|---|
| <br><b>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU</b><br>Mikkeli University of Applied Sciences  |                       | <b>Opinnäytetyön päivämäärä</b><br>27.05.2012                               |
| <b>Tekijä(t)</b><br>Kauppinen Kaisa  |                       | <b>Koulutusohjelma ja suuntautuminen</b><br>Kansalaistoiminta ja nuorisotyö |
| <b>Nimeke</b><br>Tervetuloa töihin – Perehdytys Mikkelin kaupungin nuorisotyöhön   |                       |   |
| <b>Tiivistelmä</b><br><p>Tervetuloa töihin - Perehdytys Mikkelin kaupungin nuorisotyöhön on tilauksena tehty opinnäytetyö. Mikkelin kaupungin nuorisotoimessa on koettu tarvetta kehittää perehdytyskäytäntöjä ja perehdytykseen käytettäviä materiaaleja, joihin kehittämistyö pyrkii vastaamaan. Työn rinnalla kulkee teoreettinen osa, jossa luodaan katsaus perehdytyksen taustalla oleviin asetuksiin ja teorioihin, joissa määritetään perehdytyksen periaatteita ja tarkoitusta. Onnistuneella perehdytyksellä on positiivinen vaikutus koko työsuhteeseen, työyhteisöön ja työhyvinvointiin.</p> <p>Tässä kehittämistyössä Mikkelin kaupungin nuorisopalveluiden nykytilanne kartoitettiin tekemällä haastattelut noin kaksi vuotta ja sitä vähemmän aikaa työsuhteessa oleville työntekijöille. Haastattelut olivat tyyliltään puolistukturoituja teemahaastatteluja. Haastatteluilla kartoitettiin työntekijöiden kokemuksia ja ajatuksia siitä, miten perehdytyksen tulisi toimia. Tehdystä pohjatyöstä voidaan puhua tapaustutkimuksena. Haastatteluista nousi tyytymättömyyttä ja riittämättömyyttä perehdytystä kohtaan, vaikka aikaa ehkä olisi ollut. Perehdytyksen suunnitelmallisuuteen kaivataan siis kehittämistä.</p> <p>Perehdyttäminen on keskeinen tekijä uuden alkavan työsuhteen työviihtyvyyden näkökulmasta. Olennaisena pidettiin perehdytyksen rakennetta ja suunnitelmallisuutta, joita tulisi kehittää. Perehdytys on useissa teorioissa jaettu työympäristöön ja työtehtäviin kohdistuvaan perehdytykseen. Keskeisenä on pidetty myös perehdytykseen käytettävän ajan hyödyntäminen, tapa ja seuranta. Nämä tekijät ohjaavat tätä perehdytysaineiston työstämistä.</p> <p>Kehittämistyössä kerättiin tietoa muiden kaupunkien perehdytyskäytännöistä, jotta nähdään, millaisin tavoin perehdytys on toteutettu, millaisia materiaaleja eri kaupungeilla on ja millainen olo uudelle työntekijälle tulisi niistä. Muiden kaupunkien perehdytyskäytännöistä nousi hyviä käytäntöjä hyödynnettäväksi tässä kehittämistyössä.</p> <p>Perehdytysmateriaalin työstämisessä keskeistä oli päivitettävyyden huomioiminen, materiaalin tiiviys ja käyttäjäystävällisyys. Näitä periaatteita seuraten koottiin kirjallinen perehdytyskansio, joka pitää sisällään tiiviit perustiedot nuorisotyön eri toimintamuodoista, talosta ja jokaista nuorisotyöntekijää koskettavista vastuista. Perehdytysmateriaalipaketti tuli heti käyttöön, kun työn loppuvaiheessa tuli uusi työntekijä nuorisopalveluille.</p> |                       |   |
| <b>Asiasanat (avainsanat)</b><br>perehdyttäminen, työhyvinvointi, nuorisopalvelut  |                       |   |
| <b>Sivumäärä</b><br>45   | <b>Kieli</b><br>suomi | <b>URN</b><br>URN:NBN:fi:mamk-2012A9424                                     |
| <b>Huomautus (huomautukset liitteistä)</b>   |                       |   |
| <b>Ohjaavan opettajan nimi</b><br>Laura Hokkanen   |                       | <b>Opinnäytetyön toimeksiantaja</b><br>Mikkelin kaupungin nuorisopalvelut   |

## DESCRIPTION

|   |                                |   |  |
|---|--------------------------------|---|--|
|  <p><b>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU</b><br/>Mikkeli University of Applied Sciences</p>  |                                | <b>Date of the bachelor's thesis</b><br><br>27.05.2012                    |  |
| <b>Author(s)</b><br><br>Kauppinen Kaisa   |                                | <b>Degree programme and option</b><br><br>Civic activities and youth work |  |
| <b>Name of the bachelor's thesis</b><br><br>Welcome to work – Orientation to Mikkeli City Youth services  |                                |   |  |
| <b>Abstract</b><br><br><p>Welcome to work – Orientation to Mikkeli City Youth services is my Bachelor's thesis assigned by Mikkeli city's Youth services. There has been a need for updating and developing the materials for orientation procedures for new workers in Youth Services. This thesis concentrates on the underlying theories and decrees governing orientation in work places. Good orientation has a positive effect on the work community and well-being at work.</p> <p>The development work started by interviewing the workers who have worked in Youth Services for two years or less. This study was made using semi-structured theme interviews. These interviews helped to get an idea of the reality of what this work is about; how the workers have seen their orientation and how the orientation should look like, if they could describe "perfect orientation" for a newbie. The results indicate that the interviewees were dissatisfied with the orientation procedure because they considered it insufficient.</p> <p>Orientation days are a very important factor for a newbie's first days at work and also for occupational well-being. In the workers' opinion the orientation materials need updating and developing. Orientation has in most theories been divided into two parts: introduction to the working environment and orientation to the tasks. Time, methods and follow-up are considered fundamental for orientation in the theories. These fundamental factors also provided the guideline for this development work.</p> <p>In this development work information about the orientation procedures of the youth services in other cities was gathered to see how they have organized their orientation and what different practices and materials they have used. The replies included good examples of practices, which could be used also for this development work of Mikkeli City Youth Services.</p> <p>The focus of this development work was on materials that are easy to update. They should be compact and user-friendly. The final result is a compact handbook for orientation, which includes the basic facts about the different aspects of youth work, the youth houses and the responsibilities of every youth worker. The Youth Services started to use the handbook right away after its completion.</p> |                                |   |  |
| <b>Subject headings, (keywords)</b><br><br>orientation, occupational well-being, youth services   |                                |   |  |
| <b>Pages</b><br><br>45  | <b>Language</b><br><br>Finnish | <b>URN</b><br><br>URN:NBN:fi:mamk-2012A9424                               |  |
| <b>Remarks, notes on appendices</b>   |                                |   |  |
| <b>Tutor</b><br>Laura Hokkanen  |                                | <b>Bachelor's thesis assigned by</b><br>City of Mikkeli, Youth Services   |  |

# SISÄLTÖ

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | JOHDANTO .....                                       | 5  |
| 2     | KEHITTÄMISHANKKEEN TAUSTA JA TARKOITUS.....          | 7  |
| 3     | PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖYHTEISÖN HYVINVOINTI.....      | 10 |
| 3.1   | Tavoitteena työhyvinvointi .....                     | 10 |
| 3.2   | Perehdyttämisen säädökset .....                      | 11 |
| 3.3   | Perehdyttämisen käytäntöjä .....                     | 12 |
| 3.3.1 | Perehdyttämisen tavat .....                          | 12 |
| 3.3.2 | Perehdyttämisen suunnitelma ja kulku .....           | 15 |
| 4     | NUORISOPALVELUT TOIMINTAYMPÄRISTÖNÄ .....            | 17 |
| 4.1   | Nuorisotalot .....                                   | 18 |
| 4.2   | Etsivä nuorisotyö ja Olkkari .....                   | 19 |
| 4.3   | Hankkeet .....                                       | 20 |
| 4.3.1 | Nuorisotiedotus nuorten osallistumisen kanavana..... | 20 |
| 4.3.2 | Kaikki Liikkumaan –Everybody Move! .....             | 21 |
| 4.4   | Nuorten kuuleminen ja osallisuus.....                | 22 |
| 4.5   | Nuorisotoimi osallisena .....                        | 23 |
| 5     | KEHITTÄMISPROSESSIN TOTEUTUS .....                   | 24 |
| 5.1   | Työntekijöiden näkemykset perehdytyksestä .....      | 25 |
| 5.1.1 | Haastattelun analyysi .....                          | 26 |
| 5.1.2 | Ajan puute perehdytyksessä.....                      | 27 |
| 5.1.3 | Hämmennys ja epätietoisuus.....                      | 29 |
| 5.1.4 | Ohjenuorat perehdytyskansioon.....                   | 30 |
| 5.2   | Muiden kaupunkien kokemukset perehdytyksestä .....   | 31 |
| 5.2.1 | Kaupunkien vastausten käsittely .....                | 32 |
| 5.2.2 | Huomioita perehdytyskäytännöissä.....                | 32 |
| 5.3   | Perehdytyskansion kokoaminen.....                    | 34 |
| 6     | TULOKSET JA POHDINTA.....                            | 36 |
|       | LÄHTEET .....  | 39 |
|       | LIITEET .....  | 1  |

# 1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni on toiminnallinen tilaustyö. Tehtävänäni on kehittää Mikkelin kaupungin liikunta- ja nuorisopalveluiden perehdyttämiskäytänteitä. Työelämän toive on ollut myös saada työn tuloksena materiaalia tukemaan perehdyttämistä. Selkeä työelämän tilaus suo täydellisen perustelun valita opinnäytetyön aiheeksi perehdyttämiskäytäntöjen kehittämisen, vaikka muuten perehdyttäminen itsessään on yleinen ja niin sanotusti käytetty opinnäytetyön aihe. Perehdytysmateriaalin työstämisen hyötynä on, että se auttaa uutta työntekijää jäsentämään ja hahmottamaan nuorisopalveluiden tuottamia palveluja ja toimintaperiaatteita. Vaikka tulosalueena liikunta- ja nuorisopalvelut on yksi yksikkö, toimivat liikunta- ja nuorisopalvelut selvästi itsenäisinä toisistaan ja toimivat lähinnä hallinnollisesti yhdessä. Keskityn työssä nuorisopalveluihin. Mikkelin kaupungin nuorisopalveluiden toimintaan palaan luvussa neljä.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan tarvetta valmentaa työntekijä tutuksi uuden ympäristön ja työtehtävien kanssa. Perehdyttämiseen vaikuttavat työnopastuksen lainsäädäntö, työyhteisön yleinen toimintakulttuuri, toiminnan strategia ja tavoite sekä erityisesti perehdyttämisen kulttuuri. Keskeisiä toimijoita perehdytyksessä ovat esimies, nimetty perehdyttäjä, perehdytettävä itse sekä koko työyhteisö. (Kupias & Peltola 2009, 9-10.) Perehdytyksellä on merkittävä rooli myös työhyvinvoinnin näkökulmasta. Perehdyttämiseen ja sen tarkoitukseen palaan tarkemmin luvussa kolme.

Perehdyttämiskansiolla tarkoitan työstämäni perehdytysaineistoa, joka on tiivis, selkeä ja kattava materiaalipaketti Mikkelin kaupungin nuorisotoimen työtavoista ja työmuodoista. Se sisältää ohjeiden ja jäsenysten lisäksi esimerkin perehdytyksen suunnitelmasta sekä seurantaa helpottavan tarkastuslistan. Tarkoitus on edistää uuden työntekijän työn aloittamista, jolloin perehdytyskansio toimii apuvälineenä uuden työntekijän perehdytyksessä. Perehdyttämiskansion tavoitteena on myös toimia tietopakettina, josta voi tarkistaa tietoja eri työmuodoista tai yksityiskohdista, jos työntekijä siirtyy tehtävästä toiseen.

Kirjallinen osa eli kehittämisosa käsittelee perehdyttämisen tärkeyttä ja merkitystä. Tässä teoriaosuudessa tarkastelen, mitä laki velvoittaa työhön perehdyttämiseltä yleisellä tasolla ja mitä vaatimuksia Suomen laki asettaa nuorisotoimelle yleisesti. Käsitte-

len myös työhön perehdyttämisen tärkeyttä, perusteluja ja mitä nuorisotyöntekijän työhön konkreettisesti kuuluu. Perehdyttäminen, laki ja työsuojelu tähtäävät kaikki lopulta työhyvinvointiin.

Esimerkkinä tässä työssä toimii työn tilaaja, Mikkelin kaupungin nuorisotoimi. Laista ja Mikkelin nuorisotoimesta nousee perusasiat, jotka tulee sisältyä myös työstämääni perehdyttämiskansioon. Perehdytyskansion kautta peilaan opinnäytetyössäni nuorisotyöntekijän työkenttää: Mitä työntekijän tulee tietää ja oppia nuorisotoimen organisatiosta, työtehtävistä, työtavoista ja toimintakulttuurista työssä aloittaessaan. Kirjallinen kehittämistyö kartoittaa siis myös yleisellä tasolla nuorisotyöntekijän käytännön työtä.

Opinnäytetyöni on luonteeltaan toiminnallinen. Vilka & Airaksinen (2003, 9) määrittävät toiminnallisen opinnäytetyön olevan vaihtoehto ammattikorkeakoulun tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Käytännössä toiminnalliset opinnäytetyöt ovat työelämän tilaustöitä. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla esimerkiksi toiminnan ohjeistaminen, opastaminen, toiminnan järjestäminen ja järjeistäminen. Toiminnallisen opinnäytetyön tunnuspiirteitä ovat konkreettinen kirjallinen tuotos työyhteisölle tai jonkin tapahtuman järjestäminen. Toiminnallisen osuuden lisäksi työhön liittyy työn raportointi, jonka tulee sisältää myös tutkimuksellista työotetta ja menetelmiä. Noista kategorioista oma työni asettuu vahvasti tuotokseen työyhteisölle sekä työelämän opastamiseen ja järjeistämiseen. Työllä on selkeä toiminnan kehittämisen pyrkimys, jota työstämilläni materiaaleilla pyritään saavuttamaan.

Vilka & Airaksinen (2003,16-19) korostavat työelämäkytköstä opinnäytetyössä ja kuinka isoksi työn voi paisuttaa, jotta se pysyy opinnäytetyön pistemäärien rajoissa. Omassa opinnäytetyössäni aihe tarjottiin työelämästä suoraan ja vastaa hyvin toiminnallisen opinnäytetyön määrityksiä. Työelämän kehittämistyöt vaativat nykyaikaisuutta ja nykyajan trendisuuntausten hallintaa (Seppänen-Järvelä 2007, 19). Näin ollen tulee myös tämän opinnäytetyön seurata aikaansa ja erityisesti työn muutoseikat nou-sevat tarkasteluun.

## 2 KEHITTÄMISHANKKEEN TAUSTA JA TARKOITUS

Kehittämisen kohteena on Mikkelin kaupungin nuorisotoimen toimintakulttuuri perehdyttää uudet työntekijät. Ennen uusille työntekijöille on kerrottu suullisesti keskeisimmät asiat ja opastettu tiedon äärelle tietokantoihin. Olin töissä syksyllä 2011 Mikkelin kaupungin nuorisopalveluilla ja huomasin itse, ettei kaikilla toimipisteillä kyseiseen tietokantaan kuitenkaan päästä, eikä tietokannasta nouse kaikkea tarvittavaa tietoa. Asia on noussut esille työyhteisössä uusien työntekijöiden tullessa taloon.

Ongelmakohtia on havaittu useita, kuten materiaalin hajanaisuus ja irrallisuus toisistaan. Samoin ongelmaksi on koettu, ettei perehdytystä ei ole suunniteltu yhtenäiseksi käytännöksi, mitä lähteä toteuttamaan uuden työntekijän astuessa talon palvelukseen. Perehdytykseen ei ole usein riittävästi aikaa, joten tähänkin haasteeseen pyrin työlläni vastaamaan ja luomaan kansion lisäksi muutaman työkalun, joiden avulla perehdytyksen suunnittelu ja toteutus ajallisesti haastavissa oloissa helpottuisi. Myös apukeinoja yhtenäisen perehdytysuunnitelman luomiseen ja käyttöön ottoon pyrin luomaan ohjeilla ja esimerkeillä, kuinka perehdyttäminen etenisi ja miten perehdytettäviä asioita jaotellaan, mitkä ovat tärkeimpiä käydä kädestä pitäen läpi. Tällöin saan oman työni vastaamaan mahdollisimman hyvin työyhteisön kokemia tarpeita ja toiveita. Nykytilanteen selvittämiseksi haastattelin kahden viimevuoden aikana nuorisopalveluille töihin tulleita työntekijöitä, jotta saan tarkan mielikuvan tämänhetkisestä perehdyttämisen toimintakulttuurista ja miten sitä pitäisi kehittää. Tätä taustatutkimusta avaan tarkemmin luvussa viisi.

Perehdyttämiskansion tarkoituksen on vastata haasteeseen saada perehdytettävät asiat yksinkertaiseen ja ymmärrettävään muotoon. Kansiomuotoinen perehdytysohjeistus kattaa perustiedot Mikkelin kaupungin nuorisotoimesta, sen työmuodoista ja -tavoista sekä mitä työntekijältä odotetaan. Päivitettävyyden ja visuaalisuuden vaatimusten näkökulmista pohdin erilaisia muotoja perehdyttämiskansiolle. Kävin läpi erilaisia vaihtoehtoja, niiden hyötyjä ja ongelmia. Olisiko paras muoto perehdyttämiskansiolle konkreettinen kansio, sivusto kaupungin verkossa, video, dvd tai jokin muu muoto? Tulin lopputulokseen, että kansion on oltava helppo päivittää ja sen tulee olla konkreettinen työväline. Samat materiaalit lisäsin myös nuorisopalveluiden yhteiseen tiedostoasemaan, jolloin ne on myös helppo siirtää tulevaisuudessa sisäisen verkon alus-

talle tai vastaavalle, mikäli se koetaan tarpeelliseksi. Tällöin myös Seppänen-Järvelän ja Karjalaisen (2007,19) esiin tuoma vaatimus opinnäytetyön nykyaikaisuudesta täyttyy. Perehdyttämiskansiossa on kuvia elävöittämässä ja havainnollistamassa sisältöjä.

Taustakartoituksena halusin kuulla myös muiden kaupunkien kokemuksia ja käytäntöjä perehdyttämisestä. Tämän tarkoituksena oli pääasiassa saada esimerkkejä ja hyviä käytäntöjä perehdytyksen toteutuksesta eri kaupungeista, joita voisin kehittää edelleen tässä työssä. Tiedustelin Kanuuna -verkoston kautta muiden kaupunkien perehdytyskäytännöistä. Muiden kaupunkien perehdyttämisen toteutusmalleista sain vinkkejä ja hyviä käytäntöjä hyödynnettäväksi. Kansio oli myös muutamien kaupunkien vastauksissa esillä. Luvussa seitsemän avaan tarkemmin ratkaisujani ja valintojani perehdyttämiskansion kokoamisesta.

Toimintaympäristönä tässä työssä ovat fyysisesti Mikkelin kaupungin nuorisotoimen toiminta ja tilat, joista esittelen kansiossa uuden työntekijän kannalta keskeiset asiat. Hyödynnän työssäni nuorisotyöntekijöiden näkemyksiä työntekijöiden kannalta keskeisistä asioista. Samalla koko nuorisotyön toimintakenttä tulee jäsennettyä ja kokonaisuuden hahmottaminen helpottuu. Tulevan työntekijän kannalta on helpompi käydä työhön, kun työn eri työmuodot, työtilat ja työvälineet ovat visuaalisesti ja selkeästi esitelty ja jaoteltu. Myös pidempään töissä olleille voi työn vastuualueet muuttua tai nopea tuurauskeikka ennalta vieraammalle nuorisotalolle. Tällöin uuden vastuualueen sisäistäminen helpottuu kansion avulla.

Tässä yhteydessä eettisesti tarkasteltavia näkökulmia on useita. Eettisessä ajattelussa on kyse omien ja yhteisön arvojen kautta tehtävistä ratkaisuista, mikä on asiayhteydessä oikein ja mikä väärin (Kuula 2006, 21). Hyppään työntekijänä saamieni tietojen ja kehittäjän sekä tutkijan näkökulmien välillä. Työkokemuksesta työyhteisössä on ehdottomasti apua, mutta tässä yhteydessä täytyy pitää selkeä ero tämänhetkiseen tutkijan rooliin nähden, vaikka tutkimuksellisuus on pienimuotoista.

Kehittämistyössäni toimin tutkijana, kun kerään informaatiota töissä muutaman vuoden olleilta työntekijöiltä. Kuula (2006, 155) painottaa tutkimukseen osallistuvien ehdotonta vapaaehtoisuutta, mikä taas tarkoittaa jonkinlaista motivoitumista tutkimukseen. Tässä yhteydessä tutkimuksen ja koko kehitystyön tarkoitus on kehittää ja paran-



taa työyhteisön toimintakulttuuria perehdyttämisen osalta. Aihe on sellainen, jonka työyhteisö on kokenut tarpeelliseksi ja siten työyhteisön jäsenet suhtautuivat haastatteluihin myönteisesti.

Perehdyttäminen on suoraan yhteydessä myös työyhteisön hyvinvointiin. Työhyvinvointi on hyvin subjektiivinen kokemus. Hyvä perehdytys on ensiaskel työssä viihtymiselle. Tekemien haastattelujen puitteissa haastateltavan kunnioitus ja avoimuuden kautta saavutetaan tarvittava luottamus haastateltavilta, jolloin saadaan myös faktat esiin. Haastatteluihin ja toimintaani niissä palaan luvussa viisi.

### 3 PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖYHTEISÖN HYVINVOINTI

Tässä luvussa tarkastelen työhön perehdyttämistä käsitteenä ja työhyvinvointia perehdytyksen tavoitteena: Mitä perehdyttämisellä tarkoitetaan ja mitä siihen kuuluu ja mitä laki vaatii perehdyttämiseltä? Hyvin hoidettu perehdyttäminen on avainasemassa kokonaisvaltaisen työn aloittamiselle, työn tekemiselle ja yhteisölle (Työturvakeskus 2007, 4).

Perehdytyksen tarkoitus on kiinnittää työntekijä uuteen työympäristöön ja työskentelytapoihin. Perehdytyksellä on myös keskeinen merkitys työhyvinvointiin työsuhteen alusta alkaen. Työyhteisön maine vaikuttaa siihen, miten se houkuttelee asiakkaiden lisäksi myös ammattilaisia töihin. Hyvän maineen edellytys on, että työntekijät viihtyvät työssään ja he kokevat myös hyvää kohtelua ja tasa-arvoisuutta henkilöstön sisäisissä asioissa. Tämä puolestaan edellyttää hyvää organisointia esimiestasolta. (Juuti & Vuorela 2002, 42.) Kaikki kulminoituu siis lopulta esimiestasolle, kuinka perehdytykseen panostetaan, kuinka työyhteisöstä huolehditaan ja kuunnellaan. Työyhteisö voi hyvin, kun edellä mainitut tekijät toimivat.

#### 3.1 Tavoitteena työhyvinvointi

Työhyvinvointi koostuu työntekijän terveydestä, jaksamisesta, työpaikan turvallisuudesta, työn hallinnasta, työilmapiiristä ja siitä, kuinka työtä johdetaan. Hyvinvoivassa työyhteisössä työ koetaan mielekkääksi ja elämän hallintaa muutenkin tukevaksi. Työhyvinvointia tukee muun muassa työkykyä ylläpitävä toiminta. Siihen vaikuttavat työterveyshuollon ja työsuojelun toimivuus. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2012.)

Parkkisen (2011) mukaan työhyvinvointi tarkoittaa työn mielekkyyttä ja sujuvuutta, turvallisuuden tunnetta sekä työuraa tukevaa työympäristöä ja työyhteisöä. Tavoitteena on kokea innostuneisuutta, jolloin henkilö kokee työn ”imevän mukaansa”. Työstä saatu ja onnistuneisuuden tuoma mielihyvä vaikuttaa työtyytyväisyyteen ja auttaa sitoutumaan työhön. Näiden vastakohtana pidetään työssä ”leipiintymistä”, jolla tarkoitetaan, ettei työntekijä koe työtään tyydyttävänä eikä näin ollen myöskään motivoi

työntekijää parhaaseensa. Jos työn imu vie liikaa mukanaan, voidaan puhua työholistisesta työskentelystä, joka johtaa työstressiin ja pahimmillaan burn out –tilaan eli loppuun palamiseen. Molemmat ääripäät eli työssä leipiintyminen ja työstressistä, ovat työhyvinvoinnin kannalta negatiivisia. Onnistuneen organisoinnin kautta työtehtävät ovat kiinnostavia ja haastavia, toisaalla henkilöstöstä huolehditaan ja huomioidaan mahdollinen urakehitys (Juuti & Vuorela 2002, 42).

Työhyvinvointi on vahvasti työpaikkasidonnainen ja henkilökohtainen kokemus. Työhyvinvoinnin ja työssä viihtymisen perusteet uudessa työpaikassa luodaan jo työpaikkailmoituksesta ja työhaastatteluista lähtien. Työssä viihtymisen perusteet luodaan ensimmäisinä työpäivinä, jolloin on myös perehdytyksen kriittisimmät hetket. Jos työntekijä ei tunne heti oloaan kotoisaksi ja hyväksytyksi uudessa työyhteisössä, on aukkoja hankala paikata jälkikäteen. Muiden työntekijöiden rooli on olla avoimia ja vilpittömiä, saada uusi työntekijä kokemaan hyväksyntää ja olonsa kotoisaksi. Ensi-vaikutelma saadaan vain kerran samalla tapaa työpaikalla, kuin muillakin elämänaloilla. Tämä pätee myös työntekijöiden välisiin suhteisiin. Vaisu, poissaoleva, uuden työntekijän ulkoistava työntekijä voi pilata koko perehdytyksen, kun uusi työntekijä kokee negatiivisia ja ei-tervetulleen olon. Siksi perehdyttäminen ei ole vain yhden työntekijän työ vaan onnistuneesta perehdytyksestä on vastuussa koko työyhteisöstä. (Juuti & Vuorela 2002, 42-52)

### **3.2 Perehdyttämisen säädökset**

Työturvallisuuslaki määrittää työympäristön vaatimuksia ja työolosuhteita turvallisen työnteon ja työkyvyn ylläpitämiseksi. Työturvallisuuslailla pyritään ennaltaehkäisemään ja torjumaan työtapaturmia ja terveyshaittoja. Työturvallisuuslain mukaan työhön perehdytettäessä tulisi käydä selväksi työ itsessään, mitä työntekijältä odotetaan, mikä on hänen työpisteensä ja työolosuhteet ja liittykö työhön erityisiä välineitä. Uudelle työntekijälle tulee antaa myös tieto ja ohjaus työhön liittyviin haittoihin ja vaarojen välttämiseksi sekä tarvittava ohjaus säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden ja poikkeustilanteiden varalla. (Työturvallisuuslaki 2002/738.)

Perehdyttämiseen sisältyvät kaikki ne toimenpiteet, jotka edesauttavat uutta työntekijää tarttumaan työhönsä ja toimimaan tasavertaisena työyhteisön jäsenenä. Uusi työntekijä ei

ole vain passiivinen osapuoli, vaan hänen tietotaitonsa tulee huomioida ja pyrkiä hyödyntämään tätä potentiaalia perehdyttämisprosessissa. Ottamalla huomioon uuden työntekijän osaamisen ja sen hyödyntämisellä jo perehdytyksen aikana, autetaan kaikkia tahoja onnistumaan. (Kupias & Peltola 2009, 19-20.)

### **3.3 Perehdyttämisen käytäntöjä**

Tässä alaluvussa luon katsauksen perehdytyskäytäntöihin, tapoihin ja perehdytyksen tekijöihin. Työturvallisuuskeskus (2009, 2) jakaa perehdyttämisen kahteen isoon osa-alueeseen ”Talo tutuksi” ja ”työ tutuksi”. Nämä osa-alueet kiteyttävät pitkästi sen, mistä on hyvä lähteä määrittelemään perehdytettäviä asioita. Samantyyppisiä osa-aluemääritelmiä käyttävät myös Kupias & Peltola (2009,19) määritellessään perehdyttämiseen kuuluvan alku- ja yleisperehdyttäminen, sekä työnopastus. Nämä tarkoittavat tässä yhteydessä perehdyttämistä työyhteisöön ja työpaikalle, missä ympäristössä työtä tehdään sekä työhön, mitä konkreettisesti töissä tehdään.

Perehdyttämisessä tulee myös huomioida työsuhteen kesto. On eri asia, perehdytetäänkö lyhytaikaista sijaista, projektityöntekijää, vuoden äitiysloman sijaista tai onko kyseessä virkaan astuvan perehdyttäminen. Mitä lyhempi työsuhde on, sitä enemmän pitää keskittyä työn kannalta keskeisiin asioihin. (Työturvallisuuskeskus 2007, 4-5.)

#### **3.3.1 Perehdyttämisen tavat**

Perehdyttämisen tapoja on monenlaisia, joilla uusi työntekijä saadaan tutuksi uuden työn kanssa. Työn luonne määrittää pitkästi sitä, millä tavoin uusi työ kerrotaan ja perehdytetään työntekijälle. Erilaisten perehdytystapojen taustalla on vanhat työmuodot ja kuinka ne on aikoinaan perehdytetty. Tässä yhteydessä esittelen keskeisimmät perehdytyksen tavat: vierihoidtoperehdytys, malliperehdytys, laatuperehdytys ja dialoginen perehdytys. Näistä tavoista nousee myös piirteitä, miten perehdytystä toteutetaan ja millainen toimintatapa olisi milloinkin suositeltavaa. Näitä perehdytystapoja yhdistyy selkeästi myös nuorisopalveluiden perehdytyksessä, jotka nostan tapauskohtaisesti perehdytystavan yhteydessä.

Vierihoito- eli käsityöläismäinen perehdyttäminen on ollut kädestä pitäen perehdyttämis-  
tä, joka voidaan luonnehtia olevan mestari-kisälli -tyyppistä opastusta. Tällöin uudelle  
työntekijälle määritetään perehdyttäjä, eli niin sanottu mestari. Uusi työntekijä, niin sa-  
nottu kisälli, oppii työyhteisön tavat ja toiminnot seuraamalla mestaria. Työnsä ohessa  
mestari kertoo työyhteisöstä ja tulokkaan tehtävistä. Vierihoitoperehdyttäminen on hyvin  
yksilöllistä ja siinä voidaan huomioida hyvin tarkoin uuden työntekijän yksilölliset omi-  
naisuudet ja tarpeet. Vierihoitoperehdytyksen vahvuus on selkeästi nimetty vastuuhenkilö.  
Samalla se on myös riski, koska perehdytys on yhden henkilön osaamisen ja aktiivisuuden  
varassa. (Kupias & Peltola 2009, 36-37.) Nuorisotyössä vierihoitoperehdytystä tapahtuu  
erityisesti nuorisotaloilla, kun uusi työntekijä oppi talon tavoille ja tutustuu nuoriin yhdessä  
perehdyttäjän kanssa. Tämä nousi esille myös työntekijöiden keskuudessa, että perehdy-  
tykseen olisi saatava ”kädestä pitäen” perehdytys. Siihen kuuluu muun muassa laitteiden  
ja ohjelmien opastus. Kädestä pitäen perehdytyksen tueksi laadin perehdytyksen seuran-  
nan kaavakkeen, josta perehdyttäjä ja perehdytettävä voivat seurata, mitä pitäisi käydä  
läpi. Lisäksi laadin malliviikon, jossa on esitelty missä rytmissä mitäkin asioita tulisi käy-  
dä läpi. Tämä osaltaan auttaa ja tukee perehdyttäjää suunnittelemaan perehdytystä, jotta  
tietoa tulee sopivissa erissä ja kaikki asiat tulevat läpi käytyä.

Malliperehdytys on isojen organisaatioiden tapa perehdyttää. Henkilöstöosasto tai henki-  
löstöstä vastaava on luonut perehdytyspaketin, tietyn mallin, jonka läpi kaikki uudet työn-  
tekijät menevät. Tällaisessa suuryritysten perehdytyksessä haittapuolena on, että perehdy-  
tys keskittyy organisaatiotasolle ja todellisen, konkreettisen työn perehdytysvastuu jää  
työyksikön vastuulle, minne työntekijä sijoittuu. (Kupias & Peltola 2009, 37-39.) Nuori-  
sopalveluille tekemäni perehdytyskansio kuvastaa malliperehdytyksen ajatusta, vaikkakin  
työyhteisönä nuorisopalvelut on varsin pieni. Jokainen uusi työntekijä saa käyttöönsä  
laatimani materiaalin, jonka kautta lähteä tutustumaan työhönsä. Tämä on yksi osa kehit-  
tämääni perehdytyskäytännön päivitystä Mikkelin kaupungin nuorisotyössä, muttei mis-  
sään nimessä voi korvata vierihoitoperehdytyksen roolia, joka on vallitseva pyrkimys  
nuorisoalan töissä ja hyvin keskeinen osa myös Mikkelin kaupungin nuorisotyöhön pereh-  
tyessä. Malliperehdytyksen ideaa on kuitenkin nähtävillä, joka toimii uuden työntekijän  
materiaalina, jolla omatoimisesti perehtyä tuleviin töihinsä tai tarkistaa tietoja.

Laatuperehdyttäminen lähtee työyksiköstä, päinvastoin kuin malliperehdytyksessä. Tässä  
tavassa on tarkoituksena pyrkiä laatuun ja perehdytyksen kehittämiseen kyseisen työyksi-  
kön tarpeiden mukaan. Tämä vaatii kuitenkin selkeää perehdytyksestä vastaavan työnteki-  
jän tai tekijöiden nimeämistä, koska muuten voi käydä, ettei kellään ole aikaa tai kiinnos-

tusta kehittää perehdyttämistä. Parhaimmillaan laatuperehdytyksessä työyksikkö huomioi malliperehdytyksestä tietyn kaavan, jolla kerrotaan ”talo tutuksi” kaikille uusille työntekijöille. Tämän jälkeen räätälöidään jokaisen uuden työntekijän tarpeiden mukaan oma, ”työ tutuksi” -perehdytys. (Kupias & Peltola 2009, 40-42.) Nuorisotyössä tämä tarkoittaisi sitä, että jokainen nuorisotalo laatisi omat perehdytyksen tapansa ja materiaalisensa, jolloin perehdytys ei ole yhtenäinen vaan talokohtaiset erot voivat olla huimia. Laatuperehdytyksen elementtejä on nähtävissä nuorisotyön kentässä, mutta esimerkiksi talokohtaisten perehdytyksien pitäisi olla kuitenkin linjassaan muiden nuorisotalojen kanssa, jottei tule talokohtaisia eroja ainakaan yksiselitteisissä työasioissa, kuten kaikkia työntekijöitä koskevissa henkilöstöasioissa. Laatuperehdyttämistä siis tulee varmasti olemaan jossain määrin, koska jokainen työntekijä tuo perehdyttäessään oman persoonansa esille ja eri työntekijät arvottavat asioita eri tavoilla.

Dialoginen perehdyttäminen tarkoittaa perehdytettävän ja perehdyttäjän välistä vuorovaikutusta perehdytyksessä. Dialogista perehdytystä käytetään erityisesti silloin, kun uusi työntekijä tulee täydentämään osaamisellaan työyhteisön työpanosta. Tällöin työyhteisön perehdytykseen valittu vastuuhenkilö kertoo perusasiat työyhteisössä ja uusi työntekijä tuo esille omia osaamisiaan, joilla palvella ja työskennellä. Tällöin perehdyttäjä ja uusi työntekijä ovat aktiivisia osapuolia perehdyttämisprosessissa. (Kupias & Peltola 2009, 41-42.) Tätä tulisi lisätä kaikessa perehdytyksessä, jolloin huomioidaan uuden työntekijän aikaisempi osaaminen ja käydä perehdytettävät asiat yhteistyössä läpi. Dialoginen perehdytys on itse asiassa vierihoitoperehdytyksen kehittyneempi muoto, jossa huomioidaan kisällin aikaisempi kokemus ja mestari on avoimempi kuuntelemaan kisällin näkemyksiä. Tätä tulisi hyödyntää erityisen paljon nuorisopalveluiden perehdytyksessä. Uuden työntekijän aikaisempi kokemus tulee huomioida perehdytyksessä. Lähtötilanteet ovat erilaisia. Perehdytys lähtee jo täysin erilaisista lähtökohdista jos uudella työntekijällä on pitkä työura alalla tai kyseessä on ensimmäinen työpaikka. Uudella työntekijällä voi olla myös monenlaista erityisosaamista, joita työssä ja perehdytyksessä voidaan huomioida.

Kaiken kaikkiaan perehdytyksessä tulee olla jokin konkreettinen apuväline tai koonti yleisistä asioista ja perustiedot työtiloista ja tiloissa muistettavista asioista. Tämä laatimani ohjeistus vastaa malliperehdytyksen ideaa. Perehdytys vaatii edes jonkinlaisen kädestä pitäen perehdytyksen, jolloin hyödynnetään vierihoitoperehdytyksen ja dialogisen perehdytyksen ideaan. Laatuperehdytyksen tyyli on vähäisempi nuorisotyön perehdytyksessä. Se näkyy lähinnä persoonissa kädestä pitäen perehdytettäessä. Se ei tosin saisi vaikuttaa perehdytettäviin asioihin ja sisältöihin.

### 3.3.2 Perehdyttämisen suunnitelma ja kulku

Perehdyttäminen kokonaisuutena ei ole pelkkä ensimmäisen viikon informaatiotulva, jossa uusi työntekijä testataan, kuinka hyvin hän selviää. Perehdyttämisen prosessi alkaa jo rekrytointivaiheessa ja perehdyttämiseen palataan vielä työsuhteen aikana. Työsuhteen päättyessä on kunniakasta pyytää palautetta ja näkemyksiä työsuhteensa päättävältä. Perehdyttämisen prosessi alkaa jo ennen rekrytointia, jolloin mietitään, millaista työntekijää ja millaiseen työtehtävään ollaan hakemassa. Usein tämä on selvä esimerkiksi sijaista tai uutta viran haltijaa etsittäessä. Joskus uuden projektin tai lisätyövoiman tarpeessa pitää rekrytoida lisää henkilökuntaa, jolloin haetaan organisaatioon sopivaa tekijää. Tällöinkin uuden työntekijän rooli pitää määrittää ja miettiä työtehtävän vaatimuksia ja siinä tarvittavaa osaamista. Nämä seikat jo määrittävät, kuinka paljon perehdyttäminen vaatii. Rekrytointivaiheessa hakija saa kuvan siitä, millaiseen organisaatioon on hakemassa sekä organisaatio saa ajatusta hakijan potentiaalista ja sopivuudesta työyhteisöön. Kun valinta on suoritettu, voidaan alkaa suunnitella perehdyttämistä. Työn luonteesta riippuu, millä tavalla ja kuinka laaja-alainen perehdyttäminen tarvitaan. Yhteydenotto työorganisaation puolelta ennen ensimmäistä työpäivää auttaa uutta työntekijää orientoitumaan uuteen työyhteisöön liittymiseen. (Kupias & Peltola 2009, 102 & 110.)

Ensimmäiset päivät ja viikko ovat keskeisimpiä uuden informaation ja toimintatapojen oppimista. Vastaanotolla on suuri merkitys ensivaikutelman turvaamiseksi. Ensimmäisin päiviin kuuluu pitkästi käytännön asioiden ja työvälineiden haltuun ottamista. Nämä ovat työyhteisön puolesta varmistettava ennalta; sähköposti, kulkuluvat ja muut työn hoitamisen kannalta välttämättömät asiat ovat valmiina odottamassa uutta työntekijää. Todellisiin työtehtäviin on hyvä päästä mahdollisimman nopeasti, joten ensimmäisen viikon tavoitteena on päästä jo itse työhön kiinni ja oppia tuntemaan työyhteisö ja toimintakulttuuria. Tulokkaan ensimmäisen viikon kokemusten ja osaamisen perusteella voidaan suunnitella perehdyttämisen jatkosuunnitelmaa, mitä toimenpiteitä vielä tarvitaan ja miten perehdyttämisen toimintakulttuuria voidaan kehittää. Ensimmäisen viikon jälkeen vastuu perehtymisestä siirtyy uudelle työntekijälle ja omaaloitteisuuden rooli kasvaa. Tärkeintä on saada alussa kokonaiskuva työstä ja työyhteisöstä sekä mistä lähteestä asioihin voi perehtyä tarkemmin. Kuukauden tai kahden

kuluttua on palautekeskustelun aika, jotta toimintaa voidaan kehittää edelleen. ( Kupi-  
as & Peltola 2009, 105.)

Uudesta työntekijästä tulee pitää huolta alkuvaiheessa. Palautekeskusteluja on hyvä käydä säännöllisesti siten, että linkittää viimeisellä kerralla jo toimitaan kehityskeskustelun mukaisesti. Kehityskeskustelussa keskustellaan esimiehen kanssa omista työsuorituksien arvioinnista, uusien tavoitteiden sopimisesta ja kuinka henkilökohtaista osaamista kehitetään kohti tavoitteita. Kehityskeskustelu on henkilön työpanoksen tilinpäätös, jossa katsotaan yhteenvetoa työntekijän työpanoksesta, onnistumisesta ja tavoitteiden toteutumisista. Kehityskeskustelu perustuu positiivisuuteen, luottamukseen ja toimivaan vuorovaikutussuhteeseen. Kehityskeskustelusta nostetaan analysoitavaksi kehittämisen kannalta oleelliset tekijät ja lopputuloksena pyritään henkilökoh-  
taisen suoritustason paranemiseen ja kehittymiseen liittyvien tavoitteiden ja toimenpi-  
teiden päättämisestä. (Kansanen 2004, 137-139.)



#### 4 NUORISOPALVELUT TOIMINTAYMPÄRISTÖNÄ

Jotta voidaan tarkastella ja jäsentää Mikkelin kaupungin nuorisotyötä toimintaympäristönä, täytyy selvittää, mitä yleisesti kunnallisella nuorisotyöllä tarkoitetaan ja miten nämä yleiset määritykset näkyvät Mikkelin kaupungin nuorisotoimessa. Tässä luvussa avaan, mitä tarkoitetaan kunnallisella nuorisotyöllä ja miten määritelmä ja tavoitteet näkyvät. Erittelen, mitä toimia ja palveluja tarkoitetaan Mikkelin kaupungin nuorisotyöllä. Tästä nousee jo selkeät aihealueet, jotka tulevat osaltaan määrittämään, jäsentämään perehdyttämiskansion sisältöjä.

Kunnallista nuorisotyötä määrittää nuorisolaki. Laki esittää, mitä kunnallisella nuorisotyöllä tarkoitetaan ja mitkä ovat sen vähimmäisvaatimukset ja ketä se koskee. Nuorisolain tavoite on tukea nuoren kasvua ja itsenäisyyttä. Nuorisolaissa nuorella tarkoitetaan alle 29-vuotiaista kansalaista. (Nuorisolaki 2006/72, 1-2§.) Suomessa nuorisotyölle on lailla määritelty ne palvelut, jotka kunnan on järjestettävä asukkailleen. Nuorisolaki (2006/72, 7§) määrittää nuorisotyön ja nuorisopolitiikan kuuluvan kunnan tehtäviin. Kunnan nuorisotyö ja nuorisopolitiikka pitävät sisällään nuorten kasvatuksellisen ohjauksen, toimitilat, harrastusmahdollisuudet, tieto- ja neuvontapalvelut, nuorisoyhdistysten ja nuorisoryhmien tuen, liikunnallisen, kulttuurisen, kansainvälisen ja monikulttuurisen nuorisotyön sekä ympäristökasvatuksen. Tarvittaessa tulee kunnan organisoida työpajapalvelut. Etsivä nuorisotyö ja monialainen yhteistyö lisättiin nuorisolakiin vuoden 2011 alussa.

Mikkelin kaupungin nuorisotoimi kuuluu Mikkelin kaupungin sivistystoimen alaisuuteen ja nuorisotyötä ohjaa Mikkelin kaupungin sivistystoimen toimintasääntö. Taustalla on Mikkelin kaupungin hallintosääntö, johon sivistystoimen toimintasääntö on toissijainen. Sivistystoimen toimintasääntö määrittää sivistystoimen organisaation määräykset ja ohjeet toiminnan sisällöstä, viranhaltioden tehtävistä ja ratkaisuvallasta. Mikkelin kaupungin Sivistystoimen toimintasääntö (2011, 3.7§) määrittää nuorisotyön tehtäväksi luoda toimintaedellytykset ja tukea monipuolista nuorisotoimintaa, tukea nuorten kasvua, kehitystä ja kansalaisvalmiuksia. Nuorisopalveluiden vuosikohtaiset tavoitteet nousevat nuorisolaista. (Mikkelin kaupunki 2012, Sivistystoimen toimintasääntö 2011.)

Mikkelin kaupungin nuorisopalveluiden työ keskittyy toimintaympäristöltään nuorisotalotyöhön, etsivään nuorisotyöhön ja erilaisiin hankkeiden kautta tehtävään nuorisotyöhön. Nämä toimintamuodot esittelen seuraavissa alaluvuissa. Näistä työmuodoista nousee perehdytyskansioon esiteltävät toimintamuodot, jotka myös uuden työntekijän tulee saada tietää.

#### **4.1 Nuorisotalot**

Opinnäytetyöni tekemistä helpottaa suuresti, että työsuhteen ansiosta minulla on selkeä kuva nuorisotyön muodoista ja tiloista Mikkelissä. Nuorisotalot ovat nuorille suunnattuja tiloja, joissa nuoriso-ohjaaja pitää tiloja auki ja on läsnä nuorten kanssa, keskustele, auttaa heitä nuoruuden haasteissa ja pulmissa eli toimii luotettavana aikuisena nuoren vapaa-ajan toiminnaissa.

Nuorisotyö on vuorovaikutusta nuoriso-ohjaajien ja nuorten välillä. Nuoriso-ohjaajan työ on kasvatuksellista ohjausta nuoren elämässä, erityisesti dialogista kasvatusta. Dialogisella kasvatuksella tarkoitetaan kasvatusta, joka tapahtuu tasavertaisen vuorovaikutuksena nuoren ja nuoriso-ohjaajan välillä, jossa molemmat osapuolet ovat oman maailmansa asiantuntijoita: nuori nuoren maailman asiantuntija, ja nuoriso-ohjaaja kasvatuksen asiantuntija. Keskeistä on, että nuorella on mahdollisuus vaikuttaa toimintaan ja sen tavoitteisiin. (Gretschel 2011, 7.) Tämä tunnetaan nuorisolaissa nuorten kuulemisena ja aktiiviseen kansalaisuuteen kannustamisena. Nuorisolaissa (72/2006, 7§) yhdistyy samalla kohtaa vaatimus toimitiloista ja harrastusmahdollisuuksista. Nämä lain määritykset konkretisoi juurikin nuorisotalolla työtään tekevän nuoriso-ohjaajan työtä. Nuorisotaloilla on erilaisia vapaa-ajanviettomahdollisuuksia ja tapahtumia, joita esittelen seuraavassa.

Nuorisotaloja Mikkelissä on kuusi: Nuorisokahvila Starlight keskustassa, Kattilansillalla, Rantakylässä, Otavassa, Anttolassa ja Haukivuorella sijaitsee omat nuorisotalot. Kattilansillan ja Rantakylän nuorisotalot ovat kooltaan isompia ja kävijämäärältään suurempia, siksi näissä työskentelee kaksi nuoriso-ohjaaja (Mikkelin kaupunki 2011, Liikunta ja nuorisopalvelut, Nuorisotalojen kuukausiraportit, syksy 2011). Muilla nuorisotaloilla on yksi työntekijä. Nuorisotalot ovat pääasiassa keskenään samantyyppisiä

”nuorten olohuoneita”. Nuorisotalot ovat kuitenkin profiloituneet oman toiminnan ja mahdollisuuksien mukaan.

Rantakylän nuorisotalolla on muun muassa monipuoliset pelikonsolimahdollisuudet ja arkea värittävät erilaiset teemapäivät. Kattilansillan nuorisotalo on Rantakylän nuorisotalon ohessa toinen isompi nuorisotalo, jota profiloivat salibandyvuorot, tyttöjen illat ja monipuolinen tekemisen tarjonta. Kattilansillan nuorisotalon toimintaa leimaa yleisesti liikunnallisuus ja monikulttuurisuus. Keskustassa toimiva Nuorisokahvila Starlight on kahvilatyypinen nuorisotila, jossa on vähemmän mahdollisuuksia kuin isommilla nuorisotaloilla, mutta toimintaa lisää erilaiset järjestetyt toiminnot kuten bändi- ja leffaillat sekä biljarditurnaukset. Starlightissa on poikkeavat aukioloajat muihin nuorisotiloihin nähden. Ovet avautuvat jo iltapäivällä ja sulkeutuvat alkuillasta. Aukioloajat palvelevat hyvin koulukyydityksessä olevia nuoria sekä ohjaa nuoria ovien sulkeuduttua muihin harrastuksiin, Kattilansillan nuorisotalon salibandyvuorolle ja tyttöjen iltoihin. Otavan nuorisotalo on alueellaan suosittu nuorten kohtaamispaikka, mutta tilat ovat pienet ja talolla on usein tiivis tunnelma. Tilojen ollessa pienet, yhden ohjaajan on helppo pitää nuoria silmällä ja tila hallinnassa. Haukivuorella on isohko vanha talo nuorten tilana, jossa käy alueen väkilukuun suhteutettuna hyvin nuoria. Pienellä kylällä kaikki tuntevat toisen. Anttolassa on myös hyvän kokoinen talo nuorisotilana. Anttolassa on paljon minklubilaisia, nuoria parisenkymmentä illassaan, jotka pysyvät yhden ohjaajan hallinnassa. Näitä lähikylien nuorisotaloja yhdistää niiden merkitys nuorten kohtaamispaikkana ja niillä järjestetään myös nuorten toiveiden mukaisia teemailtoja.

## **4.2 Etsivä nuorisotyö ja Olkkari**

Mikkelin kaupungin nuorisotoimessa on tehty etsivää nuorisotyötä vuodesta 2007 työparityöskentelynä nuorten työpajalla. Vuoden 2011 voimaan tulleen nuorisolain myötä etsivää nuorisotyötä lähdettiin kehittämään. Syksystä 2011 aloitti kaksi etsivän nuorisotyön työntekijää. He kuuluvat samaan tiimiin nuorisohjaajien kanssa ja kuuluvat Mikkelin kaupungin liikunta ja nuorisopalveluiden yksikköön. (Mikkelin kaupunki, Liikunta- ja nuorisopalvelut 2011, Etsivän nuorisotyön avustuksen käyttötarkoitus).

Etsivän nuorisotyön tavoite on auttaa ja tukea erityisen tuen tarpeessa olevia alle 25-vuotiasta nuoria. Yksilöllinen ja konkreettinen apu auttaa nuorta pääsemään palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan, itsenäistymistään, pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille. (Nuorisolaki 2010/603, 7b§.)

Etsivä nuorisotyö Mikkeliissä toimii Olkkarin eli Nuorten ohjauspalvelujen kehittämishankkeen tilojen yhteydessä. Riskinuorten parissa tehtävä työ on hyvin lähellä sosiaalityötä. Etsivät nuorisotyöntekijät toimivat siis myös samassa tiimissä sosiaali- ja terveystoimen lastensuojelun tuki- ja jälkihuollon työntekijöiden, päihdeohjaajien ja psykiatrisen sairaanhoitajan kanssa. (Mikkelin kaupunki 2011, Liikunta- ja nuorisopalvelut, Etsivän nuorisotyön avustuksen käyttötarkoitus) Nämä kaikki palvelut nuorille löytyvät samasta osoitteesta, eli palveluiden ja asiakkaiden kohtaaminen helpottuu.

### **4.3 Hankkeet**

Mikkelin kaupungin nuorisopalveluilla toteutetaan nuorisotyötä myös useamman hankkeen kautta. Tässä yhteydessä esittelen kaksi keskeisintä hanketta, jotka näkyvät nuorisotyön arjessa. Hankkeita ovat vuonna 2012 Nuorisotiedotushanke ja Kaikki Liikkumaan – Everybody move! -monikulttuurisuushanke.

Hankkeet ovat yleiseltä luonteeltaan kausiluonteisia, joille saadaan rahoitusta rahoituskausi kerrallaan. Tällä hetkellä Mikkelin nuorisopalveluilla olevia hankkeita pyritään jatkamaan myös tulevaisuudessa, mikäli hankkeet saavat jatkorahoituksen.

#### **4.3.1 Nuorisotiedotus nuorten osallistumisen kanavana**

Nuorten tieto- ja neuvontapalvelut on nuorisolaissa säädetty osa kuntien nuorisotyötä ja -politiikkaa (Nuorisolaki 2006/72). Mikkeliissä nuorten tieto- ja neuvontapalvelut on toteutettu yhteistyössä Savon kuntien kesken PoInt-nuorisotiedotushankkeen muodossa. Mikkeliissä nuorisotiedotushankkeita on toteutettu jo useampia ja sille on oma paikkansa nuorisotyön muotona.

Käytännössä nuorisotiedotuksesta vastaava työntekijän työkenttä pitää sisällään mediakasvatusta ja nuorten tukemista median käyttöön sekä uusien toimintamallien kokeilua. Tavoitteena on lisätä nuorten median käytön valmiuksia, osallisuutta ja media-taitoja sisällöntuottajana. Työhön kuuluu myös PoInt – Savon alueen nuorten portaalien tuotannosta vastaaminen Mikkelin osalta. (Mikkelin kaupunki 2011, Nuorisopalvelut, Nuorisotiedotus nuorten osallistumisen kanavana hankesuunnitelma.)

#### **4.3.2 Kaikki Liikkumaan –Everybody Move!**

Monikulttuurisuus on huomattu myös nuorisotyössä ja tähän on myös kiinnitetty huomiota, kun koululuokissa alkaa olla enenevässä määrin maahanmuuttajia. Maahanmuuttajanuorten ja heidän perheidensä kotouttamisella nähdään olevan tärkeä rooli, jotta maahanmuuttajat asettuvat Mikkelin seudulle ja työelämään. Tapa, jolla Mikkelin kaupungin nuorisotoimi on lähtenyt kotouttamaan nuoria maahanmuuttajia, on liikunta. Se on nuorille luontainen tapa toimia ja usein sosiaalinen tapahtuma. Liikunnalla on myös hyvinvointia lisäävä ja syrjäytymistä ehkäisevä vaikutus. Kansainväliset liikuntalajit ovat kaikille tuttuja eikä niihin osallistuakseen tarvitse osata paikallista kieltä. (Mikkelin kaupunki 2011, Nuorisopalvelut, Kaikki liikkumaan! – hankesuunnitelma.)

Kaikki liikkumaan! -hankkeen tarkoituksena on edistää maahanmuuttajanuorten kotoutumista liikunnan keinoin ja auttaa siten heitä sijoittumaan sosiaaliseen verkostoon. Tarkoitus on lisätä vuorovaikutusta kantaväestön ja maahanmuuttajien välillä. Tavoitteena on myös lisätä maahanmuuttaja- ja kantaväestön nuorten välistä osallisuutta uusien liikuntamahdollisuuksien kautta. Tällä pyritään kehittämään myös alueellisia liikunnan mahdollisuuksia. Liikunnallisilla tapahtumilla houkutellaan myös maahanmuuttajaperheitä mukaan. Tavoitteena on saada hyvä suhde koko maahanmuuttajaperheeseen ja auttaa heitä kotoutumaan. Konkreettisesti Kaikki Liikkumaan -hankkeessa maahanmuuttajanuorten ja heidän perheidensä kanssa tutustutaan eri liikuntalajeihin, tarjotaan liikuntasali- ja kenttävuoroja, lainataan liikuntavälineitä ja tarjotaan ohjaajakoulutusta. Hankkeen aikana järjestetään useampi iso tapahtuma maahanmuuttajaperheille. Tavoitteena on jatkaa kaikki Liikkumaan -hanketta myös tulevinä vuosina. (Mikkelin kaupunki 2011, Nuorisopalvelut, Kaikki liikkumaan! – hankesuunnitelma.)

#### 4.4 Nuorten kuuleminen ja osallisuus

Nuorten kuuleminen ja osallisuuden tukeminen tapahtuu konkreettisina toimina, nuorisovaltuuston ja lasten parlamentin kautta. Nuorisovaltuuston ja lasten parlamentin toimintaa toteutetaan yhteistyössä koulujen kanssa. Nuorisopolitiikalla tarkoitetaan nuorten kuulemista heitä koskevissa asioissa ja nuorten kasvu- ja elinolojen kehittämistä (Nuorisolaki 2009, 1-2§). Mikkelin kaupungin nuorisotoimessa nämä ovat jo perinteisiä toimintamalleja.

Jokaisella nuorella on mahdollisuus tuoda mielipiteitä ja ajatuksia elinympäristönsä kehittämiseksi Aloitekanavan kautta. Aloitekanava on valtakunnallinen verkkopalvelu. Se on työväline nuorille esittää mielipiteitään ja vaikuttaa kotikunnan päätöksentekoon. Aloitekanavalla voi myös kannattaa muiden ideoita. Aloitekanavan kautta tulee nuorisolain asettama velvollisuus mahdollistaa nuorten osallistumisen ja nuorten kuulemisen heitä koskevissa asioissa. (Aloitekanava 2012.) Päävastuu Aloitekanavasta Mikkelin osalta on yhdellä nuoriso-ohjaajalla. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisin väliajoin aloitekanavan käyttöön henkilöstön vaihtuessa.

Nuorisovaltuusto on 13-19 -vuotiaista nuorista vaaleilla valittu kaupungin hallituksen alainen edustajisto, joka toimii nuorten asiantuntija- ja yhteistyöelimenä. Nuorisovaltuuston tarkoituksena on edistää nuorten osallisuutta, vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia. Pyrkimyksenä on vaikuttaa nuoria koskeviin kysymyksiin ja kannustaa nuoria yhteiskunnallisista asioista. Nuorisovaltuuston toimikausi on kaksi vuotta. Nuorisovaltuuston vastaava työntekijä nuorisotoimessa vastaa nuorisovaltuuston toimisto- ja valmistelutehtävistä. (Mikkelin kaupunki 2011, Nuorisopalvelut, Nuorisovaltuuston toimintasäännöt.)

Lasten parlamentti on Mikkelin eri alueiden alakouluista, oppilaskuntien hallituksista koottu edustajisto, johon osallistuu kaksi oppilasta yhdestä alakoulusta. Lasten parlamentti kokoontuu kaksi kertaa vuodessa, jolloin lapset kokoontuvat keskustelemaan heidän maailmansa epäkohdista, kuten kouluviihtyvyydestä. Lasten parlamentin toiminnasta vastaa kaupungin puolesta nuorisosihteeri.

#### 4.5 Nuorisotoimi osallisena

Mikkelin kaupungin nuorisotoimi on omien toimintamallien lisäksi osallisena useassa kaupungin ulkopuolisen yhteistyötahon toimintamuodoissa. Läheisiä yhteistyökumppaneita ovat nuorten Reitti-työpajatoiminta, joka kuuluu työhallinnon alaisuuteen. Koulujen ja seurakunnan kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä tapahtuma- ja tapauskohtaisesti. Koulujen osalta nuorisotyöntekijät tekevät yhteistyötä nuorisotilan lähikoulun tai lähikoulujen kanssa.

Mikkelin kaupungin nuorisotyöntekijät järjestävät katupartioinnin koulujen alkamisen ja loppumisen yhteydessä ja juhlapyhinä. Partiointiaika on kello 20-02. Katupartioinnin tavoite on hillitä humalakäyttäytymistä ja ehkäistä vaaratilanteita. Heidän tarkoituksenaan ei ole kytätä tai saarnata päihteiden käytön vaaroista vaan olla apuna ongelmatilanteissa. (Mikkelin kaupunki 2011, Liikunta ja nuorisopalvelut, Kamut tulee -katupartion yhteiset pelisäännöt.)

Mikkelin kaupungin nuorisotoimi on yksi maamme 24 ison kaupungin verkostoon kuuluvista Kanuuna-kunnista. Kanuuna on kaupunkimaisen nuorisotyön kehittämisverkosto. Kanuuna – verkosto itsessään avataan tarkemmin seuraavassa luvussa viisi, kun kerron kehittämisprosessista, ja kuinka hyödynsin tätä yhteistyöverkostoa tässä työssä.

## 5 KEHITTÄMISPROSESSIN TOTEUTUS

Kehittämisprosessin parhaan mahdollisen tuloksen saavuttamiseksi tein taustatyötä kahdesta näkökulmasta, työyhteisön ja muiden vastaavanlaisten työyhteisöjen kokemuksesta. Tässä käsittelen tavoitetta ja taustatyötä kehittämistyön tueksi ja mitä apuja ja ideoita niistä nousi ja miten vaikuttivat kehittämistyöhön.

Koin tärkeäksi tehdä pohjatyötä siitä, millainen perehdytyksen tulisi olla. Jotta voidaan kehittää mitään toimintaa, täytyy tietää lähtötilanne ja millaisia toiveita työntekijöillä on lopputulosta kohtaan. Siksi toteutin pienen tutkimuksen työyhteisössä selvittääkseeni tämänhetkistä tilannetta, työntekijöiden kokemuksia perehdytyksestä nyt ja millainen perehdytyksen tulisi olla. Tämän tutkimuksen käsittelen seuraavassa alaluvussa 5.1.

Halusin kuulla muiden kaupunkien kokemuksia ja millaisia käytäntöjä heillä on ja millaisilla materiaaleilla tuetaan perehdytystä. Kysyin muiden kaupunkien käytänteitä perehdyttämisestä. Tavoitteenani on kartoittaa käytössä jo olevia perehdyttämisen tapoja ja käytänteitä ja ottaa niistä oppia. Kaupunkeja valitessani hyödynsin Kanuunaverkostoa, jossa myös Mikkelin kaupunki on mukana. Tämän osuuden käsittelen alaluvussa 5.2.



### 5.1. Työntekijöiden näkemykset perehdytyksestä

Perehdytyskäytäntöjen tämän hetken tilanteen selvittämiseksi tein haastattelut niille työntekijöille, jotka ovat olleet noin kaksi vuotta tai vähemmän aikaa työsuhteessa Mikkelin kaupungin nuorisopalveluilla. Rajauksen perusteena oli saada tämänhetkinen perehdytyksen tilanne selville. Useita vuosia työssä olleet eivät enää muistaisi niin hyvin perehdytyksestään asioita, joten sen perusteella rajasin pitkäaikaiset virka-työsuhteessa olevat haastattelujen ulkopuolelle. Perehdytyksellä tarkoitan tässä yhteydessä edelliseltä tai toiselta työntekijältä tulevaa perehdytystä seuraavalle. Tavoitteenani on saada tämänhetkisten työntekijöiden mielipiteet perehdytyksestä nyt, miten heitä on perehdytetty, mitkä tiedot ja käytänteet ovat ehdottomia perehdytyskansion sisältöön.

Työntekijöiden haastattelu toimii tässä yhteydessä tapaustutkimushaastatteluna, jolla on tarkoitus tutkia ja tuottaa tietoa tämän hetkisestä perehdyttämisen tilanteesta. Käsitteltävä aihe, perehdyttäminen, sen onnistuminen ja työhyvinvointi ovat hyvin subjektiivisia kokemuksia, eivät absoluuttista tietoa. Tapaustutkimuksessa tutkija on kiinnostunut yhdestä erityisestä tapauksesta, eivätkä sen tulokset ole sinällään yleistettävissä. Perehdyttäminen on muutoinkin aihe, josta on vaikea saada yhtä pätevää totuutta, koska perehdyttäminen on vahvasti mielipiteisiin ja henkilökohtaiseen kokemukseen pohjautuvaa kokemusta. Näkökulma tässä tutkimushaastattelussa on faktanäkökulma - tyyppinen, joka heijastaa realistista näkemystä tämänhetkisestä tilanteesta. Tekemissäni haastatteluissa on myös idealistisen lähestymistavan näkemystä, koska haastattelujen perusteella rakennan kuvan sitä, millainen tilanne on todellisuudessa, eli millainen perehdytyskulttuuri on tällä hetkellä. (Ruusuvuori & Tiittula 2005, 10.)

Tämän hetken kartoitus on lähtökohta, josta voidaan lähteä kehittämään toimintaa. Faktanäkökulman perustelee tutkimuskysymys, jonka tarkoitus on kehittää toimintaa eikä tutkia vaan tämänhetkistä perehdyttämisen tilannetta. Tämän hetken tilanne on osatekijä, josta lähdetään kehittämään. Tekemäni haastattelut edustavat tutkimushaastattelutyypiltään puolisturkturoituja teemahaastatteluja. Näissä haastatteluissa näkökulmana oli selvittää työntekijän omat kokemukset perehdytyksestä ja kuinka itse teki si perehdyttämisen parhaalla mahdollisella tavalla. Pyrin pitämään haastattelun avoi-

mena, mutta kuitenkin pidin tärkeänä, että keskustelu pysyy olennaisessa tutkimuskysymykseni kannalta, eli työntekijän henkilökohtaisessa kokemuksessa perehdytyksestä ja millä tavalla perehdyttäminen tulisi tehdä. Luottamussuhteen periaatteina toimivat avoimuus haastattelun tarkoituksesta, tiedosta, vastausten käsittelystä ja varmuus haastateltavien anonymiteetistä (Ruusuvuori & Tiittula 2005, 17). Nämä asiat tein haastateltaville selväksi haastattelun alussa, ja haastattelujen tarkoitus on toimia vain tämän hetken tiedon kartoittamiseen, mistä lähdetään kehittämään ja kuulla haastateltavien mielipiteitä hyvästä perehdytyksen tavoista.

Haastateltavien anonymiteetin turvaamiseksi käytän Ruusuvuori & Tiittulan (2005, 17-18) esittelemää tapaa käsitellä haastateltavien nimet ja muut tunnistettavat tiedot. Koodasin haastateltavan henkilön H1, H2, H3 ja niin edelleen -tunnuksin, jotta sukupuolet tai muut tunnistettavuudet minimoituvat. Kaikkiaan haastateltavia tuli seitsemän, joista kaksi halusi haastattelukysymykset sähköpostiin, koska yhteisen ajan löytäminen oli vaikeaa. Keskiporto haastattelun kesto oli noin viisitoista minuuttia.

### **5.1.1 Haastattelun analyysi**

Haastattelujen litteroinnissa huomioin Ruusuvuoren (2010, 425) näkemyksiä litteroinnin tarkkuudessa. Haastatteluaineistossa minua kiinnostaa lähinnä asiasisältö, kuinka haastateltavat ovat kokeneet perehdyttämisen ja kuinka perehdytys tapahtuisi ideaalilanteessa. Tällöin etnografinen litteraatio, eli oleellimmalla tiedon ylös kirjaaminen riittää. Huomioin kuitenkin puheiden tauot, mahdolliset painotukset ja naurahdukset. Otin myös omat kommentit ja haastattelukysymykset mukaan litterointiin.

Aineistoa analyysissä hyödynsin asiantuntijahaastattelun analyysia, koska se vastasi tarkoitukseltaan eniten neuvoa-antavan tutkimukseni luonnetta. Alastalo & Åkerman (2010, 373) luonnehtivat, että asiantuntijahaastattelun tarkoitus on saada tietoa tutkittavasta ilmiöstä. Kiinnostuksen kohteena on tällöin henkilöllä oleva tieto tutkittavasta aiheesta. Haastateltavien valinta perustuu tässä tapauksessa haastateltavien osallisuuteen tutkittavassa asiassa. Heillä on tässä tapauksessa tuoretta tietoa ilmiöstä, joten he toimivat niin sanotun ilmiön asiantuntijoina parhaiten.

Tutkimuskysymykseni oli saada tietoa tämän hetken perehdyttämistavoista Mikkelin kaupungin nuorisotoimesta, jolloin koin, että parhaita asiantuntijoita ovat vasta töihin tulleet. Asiantuntijahaastattelujen pääasiallinen tavoite on nostaa esiin faktoja, eli kuinka asiat ovat (Alastalo & Åkerman 2010, 389). Tässä tapauksessa nostin faktoja sisältöanalyysin mukaan. Luokittelin aineistoa teemojen ja yhtenäisten käsitteiden löytämiseksi. Luokittelun kautta nousee teemoja, jotka ovat yhtenäisiä haastatteluissa. Ruusuvuori, Nikander & Hyvärinen (2010, 18-19) määrittävät työvaiheet siihen, jotta aineistosta saadaan analyyttinen. Pelkkä luokittelu ja teemoittelu ei riitä, vaan aineistosta nousseiden teemojen tulkinnan ja aineiston kanssa keskustelua voisi jatkaa vaikka kuinka pitkään (Ruusuvuori, Nikander & Hyvärinen 2010, 29).

Isoina teemoina aineistosta nousi alun hämmennys ja epätietoisuus, ajan puute ja työhön sisältyvien asioiden ja erityisesti muistettavien asioiden huomiointi. Osalla nousi keskeisenä myös työkalujen hallinnan tärkeys. Lisäksi haastatteluista nousi oman kokemuksen analysointi. Kokemuksissa korostui, että uudelta työntekijältä vaaditaan itsenäisyyttä ja aktiivisuutta ottaa uusi työkenttä haltuun.

### 5.1.2 Ajan puute perehdytyksessä

Ajan puute nousi ongelmaksi melkein kaikkien haastateltavien kokemuksissa. Perehdytyksen kestot ovat vaihdelleet työntekijöiden kertomuksien perusteella hyvin paljon, ja perehdytys on keskittynyt nuorisotalon arkiaskareisiin. Perehdytys oli jäänyt liian lyhyeksi, myös vastausten ääripäiden kohdalla.

*Voisin esittää kysymyksen mikä perehdytys?..., mun perehdytys kesti yhden nuokkuil-lan, vajaa neljä tuntia eli hyvin pintapuolisesti käytiin läpi.* H2

*Mie olin neljä kertaa (edellisen työntekijän) kanssa siellä... Siinä käytiin ihan käestä-pitäen läpi.* H1

*Perehdytys oli sitä että tutustukaa rauhassa ja luokaa itse malli työllenne.* H6

Nuorisotyön kentällä perehdytys talon tavoille tapahtuu pitkästi vierihoitoperehdyttä-misen ja dialogisenperehdyttämisen yhteisvaikutuksesta. Työkentällä tästä perehdytyk-sen tavasta puhutaan kädestä pitäen -perehdytyksenä. Nämä termit toimivat siis syno-nymeinä toisilleen. Vierihoitoperehdyttäminen tässä työkentässä tarkoittaa uuden

työntekijän ja vanhan työntekijän yhteistä aikaa, jossa työpisteeltä poisjäävä työntekijä opastaa uuden työntekijän tehtäviinsä. Vierihoidtoperehdyttämistä leimaa helposti uuden työntekijän rooli olla sivusta seuraajana. Dialogisen perehdyttämisen olennaisena osana on vuorovaikutus. Siinä uuden työntekijän rooli kasvaa. Uuden työntekijän aikaisempi tietotaito huomioidaan ja perehdytys elää sen mukaan. (Kupias & Peltola 2009, 37-38,41.) Näissä kokemuksissa oli nähtävissä kuitenkin sen puutetta. Erityisesti haastateltavat 2 ja 6 kokivat yksinjäämistä uudessa työssään, mikä puolestaan vaatii vahvaa itsenäistä otetta ja oma-aloitteista perehtymistä.

Tässä työyhteisössä kädestä pitäen perehdytys on osin välttämätöntä, koska talot ovat erilaisia ja niiden erityispiirteet ja laitteet tarvitsevat erityistä opastusta. Pällekkäinen työaika edellisen ja uuden työntekijän kanssa on näin ollen välttämätön. Jos edellinen työntekijä on siirtynyt jo pois työstään, tulisi työyhteisön jonkun toisen jäsenen huolehtia tarvittavasta kädestä pitäen perehdytyksestä.

Perehtyminen työhön toki on jatkunut pitkään itse perehdytysjakson jälkeenkin, mutta edellisen ja nykyisen työntekijän yhteinen aika vaihteli huomattavasti. Työhön perehdytys on kokonaisuutena monivaiheinen opetus- ja oppimisprosessi, johon voidaan käyttää muutama tunti useampana päivänä tai muutama päivä heti työsuhteen alussa (Kauhanen, 2009, 152). Tässä työyhteisössä ihannetilanteena voidaan pitää, että edellinen työntekijä perehdyttää uutta työntekijää viikon verran. Tämä käy ilmi myös haastateltavien vastauksista, kun kysyin, millainen olisi ihanteellinen perehdytys.

*Ensinnäkin aika, sen pitää olla pidempi kuin yksi päivä, esimerkiksi viikko. H2*

*Sopimus alkas vaikka viikkoo ennen henkilön poisjääntiä... Se (uusi työntekijä) oppii tuntemaan viikossa talon tavat, nuoret ja silti on se ohjaaja siinä tukena, kuka on täällä ennenkin ollu. H5*

Viikon perehdytysaika entisen työntekijän kanssa toimii myös asiasisältöjen osalta. Perehdytettäviä asioita hajaantuu useammalle päivälle, jolloin aikaa jää mahdollisesti myös asiakkaisiin, eli nuoriin, tutustumiseen yhdessä edellisen työntekijän kanssa. Tämä toimisi linjassa myös Kauhasen (2009, 152) näkemyksen kanssa muutama tuntiin useampana päivänä tapahtuvan perehdytyksen kanssa.

Jos suinkin aikaa olisi, kaikki haastateltavat haluaisivat tutustua työyhteisöön ja muihin nuorisotaloihin. Tämä olisi tärkeä työyhteisöön tutustumisen kannalta ja toisi työkaverit lähemmäksi. Vain kahdella nuorisotalolla on kaksi työntekijää ja neljällä nuorisotalolla nuoriso-ohjaaja työskentelee itsekseen. Perusteluina työntekijäresursseille on työtilojen eli nuorisotalojen fyysinen koko ja kävijämäärät suhteessa tiloihin.

Työyhteisöön tutustuminen pidetään myös Kupiaisen & Peltolan (2009,82) mukaan keskeisenä yhteisvastuun merkitystä perehdytyksessä. Jokaiselle tulisi antaa oma vastualueensa uuden tulokkaan perehdytyksessä, jotta kaikki pääsevät tutustumaan uuteen tulokkaaseen. Suoraan tällainen järjestely ei kuitenkaan Mikkelin kaupungin nuorisotoimessa ole mahdollista, koska toimipisteet ovat pitkin kaupunkia ja kaukaisimpien nuorisotalojen väli on yli kuusikymmentä kilometriä. Yhtenäistä kuitenkin on, että uudella työntekijällä on halu tutustua työyhteisöön. Tämä paljastui haastatteluissa, kun jokainen olisi mielellään tutustunut muihin nuorisotaloihin ja työkavereihin, jos ei olisi heitä tuntenut tai ollut yhteistä palaveripäivää heti työsuhteen alkupäivinä.

### 5.1.3 Hämmennys ja epätietoisuus

Hämmennys ja epätietoisuus teemoina nousivat haastateltavien ajatuksista, kun he muistelivat omia perehdytysaikojaan. Nämä tunnetilat ovat luonnollinen osa uuteen työympäristöön tartuttaessa. Haastatteluissa hämmennys ja epätietoisuus kohdistuivat erityisesti työn arkeen, työympäristöön nuorisopalveluiden kokonaiskuvasta ja työkavereista.

*Vähän tuli olo että nyt mä oon täällä töissä ja mitä mie tässä nyt käytännössä teenkään... kun se perehdytyspuoli oli just sitä semmosta mikä on pakko näyttää, niinku tilitykset ja koneet ja muut.. H1*

Tämä esimerkki kertoo myös edellä esitellyn ajan tarpeellisuutta. Kun käestä pitäen – eli vierihoidtoperehdytys keskittyy yleensä hyvin minimalistiseen aikaan, nousee kansiin kirjatun, jäsennetyn tiedon merkitys. Haastatteluista nousikin esille, että tässä työssä tarvitaan talon arkeen kuuluvaa osaamista. Jokainen työntekijä vastaa panoksellaan osallistumisesta. Nuoriso-ohjaaja ei ole itsenäinen työn harjoittaja, vaan hänelle kuuluu myös vastuu henkilöstön jäsenenä työyhteisön yhteisistä asioista ja mitä henki-

lökohtaisia vastuualueita työntekijällä on. Haastateltava numero 4 kertoo kokemuksista, kuin yhteiset asiat ovat jääneet epäselviksi perehdytyksessä:

*Mähän olin puolivuotta töissä ennen kun mulle sanottiin että pitäskö munkin alkaa käymään noissa ohjaajapalavereita. Aijaa, en mä tienny että semmosiakin pidetään. H4.*

Tämmöiset faktat, kuten kuukausipalaverit ovat juurikin potentiaalisesti unohtuvia asioita, jos joutuu tilanteen pakosta käymään työhön ilman kädestä pitäen perehdytystä. Fakta olisi myös luettavissa perehdytysohjeista, mikäli sellainen tässä tapauksessa olisi ollut käytettävissä. Erilaiset työhön perehdytyksen ohjeistukset erittelevät perehdytyksen jakautuvan 1) työpaikkaan ja työyhteisöön perehdyttämiseen ja 2) omaan työhön eli työnopastukseen (Työturvallisuuskeskus 2007, 2 & Kangas 2000, 47). Tämä on selkeä jako myös työstämääni perehdytysmateriaaliin. Palaverit ja toiminnan suunnittelun syklit tulevat esille työstämässäni perehdytyskansiossa.

Kokemuksista on huomattu, että olisi hyvä saada muut työkaverit tutuiksi uudelle työntekijälle mahdollisimman nopeasti. Muiden työntekijöiden tapaaminen koettiin tärkeäksi myös vastauksissa.

*Totta kai on helpompi kysyä apua, kun tietää kuka se on keneltä pitäisi kysyä apua. Kenelle on soittamassa. Se ois tosi tärkeää että pääsis heti alussa tutustumaan... voisi olla hyvä idea kiertää muutkin nuorisotalot läpi. Käydä tutustumassa toimintaan ja minkälaista muualla on. H1*

Hyvällä, suunnitelmallisella perehdytyksellä pyritään vastaamaan hämmennyksen tunteeseen ja perehdytyksen materiaalilla epä tietoisuuteen. Hyvänä nyrkkisääntönä voisi olla, että jos ei heti ole ohjaajapalaveria tai vastaavaa, olisi kirjattuna suunniteltuna, että uusi työntekijä käy muilla taloilla tutustumassa perehdyttäjän kanssa.

#### **5.1.4 Ohjenuorat perehdytyskansioon**

Kysyin haastateltavilta millainen olisi heidän mielestään täydellinen perehdytys, jos siihen olisi mahdollista päästä. Jatkokysymyksenä kysyin pääasiallisia osa-alueita perehdytyksestä tähän työhön. Yhtenäisinä teemoina vastauksista löytyi selkeä luokittelu kädestä pitäen perehdytettäviin asioihin, jotka on pakko ehtiä tekemään sekä tarkistettavia asioita, kun epäselviä asioita tulee vastaan. Pakollisiin kädestä pitäen perehdy-

tettäviin asioihin kuuluivat talon arjen pyörittämiseen liittyvät asiat. Toisena osakokonaaisuutena tuli tietopankki, josta tarkistaa tietoja.

*Pääpiirteet ja tärkeimmät asiat pitää saada käytyä läpi, sen takia se minimi viikko. .. siihen olisi hyvä pyrkiä [--] jonkinäköinen kansio tai jotain niin siellä pitäis olla hyvin yksinkertaiset, selkeet ohjeet siitä, mitä sä teet.” H2*

*Varmaan pitäis kertoa miten meillä täällä jutut menee, et mitä meillä on; nuokut, etsivät, mitä oheispalveluja on, työpajatoiminta.. Saatas uus työntekijän käymään kaikilla nuokuilla. Tutustuttaa henkilökohtaisesti ennen työn alkamista kaikkiin ohjaajiin, et näkis joko kuvien avulla, et sit sä voisit lähteä käymään jokaisella nuokulla kahtomas-sa, mitä siellä on. H5*

Näistä ohjeista sain jo selkeää sisältöä perehdytyskansioon. Kaikki keskeisimmät työhön liittyvät asiat tulee esitellä ja ohjeistaa, mistä saa lisätietoa. Lisäksi päätin kiertää kaikki talot ja luoda taloista esittelyt, joiden kautta uusi työntekijä saa vähän mielikuvaa eri nuorisotaloista ja niiden erityispiirteistä.

## **5.2 Muiden kaupunkien kokemukset perehdytyksestä**

Tavoitteeni oli saada muista kaupungeista hyviä käytänteitä ja esimerkkejä työlleni. Laitoin sähköpostilla kysymykseni kymmeneen Kanuuna-verkostoon kuuluvaan kaupunkiin (LIITE 1). Mukana oli väkiluvultaan Mikkelin kanssa samankokoisia ja Mikkeliä isompia kaupunkeja.

Kanuuna-verkosto on kaupunkimaisen nuorisotyön kehittämisverkosto. Verkostoon kuuluu 24 Suomen suurinta kuntaa. Kanuuna – kunnaksi luokitellaan yli 40 000 asukkaan kaupunki. Kuntaliitosten myötä uusia kaupunkeja kutsutaan verkostoon. Kanuuna-verkoston tavoite on kehittää kaupunkimaista nuorisotyötä. Verkosto tarjoaa myös mahdollisuuksia yhteistyöhön, kokemusten vaihtoon ja vertailukohteita nuorisotyön tilasta omassa ja muissa kunnissa. Toimintaan kuuluu käytännössä työseminaareja ja koulutuksia sekä verkoston sisäisten tutkimushankkeiden koordinointi. Kanuuna -verkosto on perustettu vuonna 2007 Opetus- ja kulttuuriministeriön rahoituksella. Tavoitteena on tukea kaupunkimaisen nuorisotyön kehittämistä ja kuntien välistä yhteistyötä. (Nuorisokanuuna 2011.)

### 5.2.1 Kaupunkien vastausten käsittely

Kanuuna – kaupunkien kautta sain neljästä kaupungista vastaukset ja materiaalia, kuinka perehdyttäminen heidän kaupungissaan tapahtuu. Vastaukset olivat suuruusluokaltaan samankokoisista tai hieman isommista kaupungeista. Anonymiteetin varmistamiseksi käsittelin kaupunkeja A, B, C ja D. Tämä oli osin myös kaupunkien toive, koska osalla kaupungeista perehdytyskäytännöt eivät ole niin hyvällä mallilla, kuin haluaisivat tai perehdytyskansio oli keskeneräinen. Tarkoitukseni ol saada vinkkiä ja esimerkkejä erilaisista käytänteistä. En ole kiinnostunut kaupungista, mistä perehdytyskäytäntö tulee, vaan ainoastaan perehdytyskäytänteistä, joten kaupungeilla ei sen suhteenkaan ole merkitystä.

Yhtenäistä vastauksissa oli kuitenkin se, että perehdyttäminen koettiin lähes kaikissa tapauksissa jääneen liian vähälle huomiolle. Kolmen kaupungin vastauksista paistoi tyytymättömyys omaan perehdyttämiskulttuuriin tai sen kehittymiseen. Syytä siihen, miksi kaupungit eivät ole tyytyväisiä omiin perehdytyskäytänteisiinsä, vaikka kokevat asian tärkeäksi, on vaikea sanoa. Näkisin, että kysymys on henkilöstön pienuudesta, eikä perehdytystä ole kirjattu selvästi kenenkään työkenttään. Pääasiassa perehdytys on kuitenkin esimiehen vastuulla. Nuorisotyön kentällä töiden vastuualueet ovat repaleiset. Esimies voi perehdyttää työyhteisöön ja kaikille yhteisiin asioihin, kun taas talotyön ja muun työn arkeen ja toimintatapoihin liittyvä perehdytys on sitten helposti toiselle työntekijälle annettu vastuu. Työntekijät tuntevat paremmin talojen toimintatavat ja varustelun, kuin hallinnossa työskentelevä esimies. Siksi nuorisoalalla jonkinlainen yhteisvastuu uuden työntekijän perehdytyksessä on mielestäni ilmeinen.

### 5.2.2 Huomioita perehdytyskäytännöissä

Tutustuin kaupunkien lähettämiin perehdytyksen materiaaleihin. Nostin niistä yhtenäisiä teemoja, joihin kiinnitin huomiota. Tällaisia teemoja olivat suunnitelmallisuus perehdytyksessä, tukimateriaalit eli konkreettiset materiaalit itsessään, perehdytykseen suunniteltu aika ja seuranta (LIITE 2). Lisäksi nostin itselleni hyviä käytännön vinkkejä omaan työhöni, millaisen vaikutelman uutena työntekijänä saisin.



Aika on keskeinen asia perehdytyksessä. Nopeassa ajassa on tarkoitus saada uusi työntekijä käymään taloksi ja työhön kiinni. Juuti ja Vuorela (2002, 50) kiinnittävät tähän paljon huomioita. Kaikkea ei voi oppia kerralla, joten perehdyttäjän on hyvä jakaa perehdytettävät asiat osakokonaisuuksiin, jolloin vältetään myös niin sanottu informaatioähky, tai ainakin lievennetään sitä. Tähän löytyi kaupungeilta erilaisia ratkaisuja, kuinka perehdytettävää asiaa oli jaettu käsiteltäviin asiakokonaisuuksiin. Esimerkiksi kaupungissa A käytettiin viikkokohtaista asiakokonaisuuksien listaa. Kaupungissa D käytettiin henkilökohtaista perehdytysuunnitelmaa, jonka avulla nähdään, kuka perehdyttää mitäkin ja koska tämä perehdytys on suoritettu. Näiden kahden kaupungin esimerkeistä nousee selkeä ajatus perehdytyksen esimerkistä päiväkohtaisesti, mitä asioita käsitellään ja kuka perehdyttää. Toisena kehitettävänä asiana nousi perehdytysuunnitelman tarkastuslista, johon perehtyjä merkkää, kun on saanut perehdytyksen. Perehdyttämisen tarkastuslista esitellään myös Työturvallisuuskeskuksen lomakkeissa. Lomakkeissa käsitellään aihealueina yleiset työorganisaation asiat sekä työtehtäviin liittyvät asiat. Eri asiakokonaisuuksille on annettu sarake ajan tarpeeseen, erityiset huomiot asiasta, eli mitä tulisi käydä läpi ja viimeisimpinä sarakkeina perehdyttäjän määrittäminen ja aikataulu. Itse lisäisin perehdytyksen suunnitelmaan perehdytettävän kuittauksen, kuten jotkut tarkastuslistat tuovat ajatuksen esille. Sen avulla perehtyjä näkee myös, mitä hänen tulisi vielä tietää ja mihin saada perehdytystä. Hän voi kuitata asian, kun mieltää asian ymmärretyksi. Mielestäni tämä olisi nimenomaan perehtyjän työkalu saada uusi työympäristö haltuun. Intensiivisen perehdytysjakson jälkeen voidaan tarkistaa lista ja perehdytettävän kuittaukset, jolloin voidaan vielä palata johonkin asiakokonaisuuteen, jos epäselvyyksiä on jäänyt.

Tukimateriaaleja oli eri työpaikoilla vaihtelevasti. Siinä missä yksi kaupunki oli keskittynyt kaupungin yleisiin käytänteisiin ja niiden perehdyttämiseen oli toisella kaupungilla tarkka kuvaus nuorisotiloista ja työmuodoista. Käytäntöjä oli myös näiden välimaastoista. Perehdytystä tarvitaan erityisesti työmuotojen ja työpisteiden eli nuorisotalojen toimintatapojen eli fyysisen ympäristön erityispiirteiden selvittämiseen. Toinen keskeinen osa-alue on myös kaupungin yleisten toimintaperiaatteiden ja henkilöstön arkirutiinien perehdyttämiseen. Tähän tulee tuottavani materiaalin vastata vähintään yleisellä tasolla.

Perehdytyksen seuranta on tärkeä paikka uudelle työntekijälle kertoa lisätiedon tarpeesta, mikä on selkeää ja mihin kaipaa lisää perehdytystä. Kaupungissa A oli määritetty selkeät ohjauspisteet pääasiallisen perehdyttämisjakson jälkeen, joilla varmistetaan, että uusi työntekijä on päässyt perille asioista ja mistä asioista kaipaa lisätietoa. Näitä oli määritetty kaksi ensimmäisen työvuoden sisään ja kolmas toteutetaan kehittämisseskustelujen raamien mukaan. Tästäkin otan sovellettavasti mallia kehittämistyöhöni. Pohdittavaksi jää, montako ja millaisella aikavälillä ohjauspisteitä tarvitaan, vai kokeeko uusi työntekijä tarvetta sille ollenkaan. Mielestäni ohjauspisteitä olisi kuitenkin hyvä tarjota, esimerkiksi kahden viikon ja kuukauden päähän itse perehdytysjaksosta. Tällöin tulisi kuunneltua myös uuden työntekijän valmiuksia uuteen työhönsä. Uudessa työssä voi olla paljon tuttua, johon ei niinkään tarvitse perehdyttää. Perehdytyksestä kertova kirjallisuus peräänkuuluttaa myös perehdytettävän kuuntelemista. Kupias & Peltola (2009, 88) muistuttavat tulokkaan osaamisen hyödyntämistä ja sen huomioimista jo perehdytystä suunniteltaessa. Tämä tarkoittaa, että tiettyä perehdytyksen sapluunaa muokataan ja sovelletaan perehdytettävän lähtötilanteen mukaan.

### 5.3 Perehdytyskansion kokoaminen

Lähdin keräämään aineistoa perehdytyskansioon tarkistamalla jo olevia materiaaleja ja mitä niille voisi tehdä. Kokosin näitä tietoja yhteisiin osioihin, joissa on perustiedot nuorisopalveluiden toimintamodoista. Kiersin kaikki nuorisotalot läpi, jotta jokaisen talon pikaopas, mitä työntekijän tulee talolla tietää ja huomioida, voidaan sisällyttää kansioon. Listasin myös jokaisen työntekijän muistettavat asiat osana henkilöstöä. Tähän sisältyi käytännön työjärjestelyt, vastuut ja velvollisuudet kaupungin työntekijänä ja mitä yhteisiä toimintatapoja ja vastuita kaupungin ja nuorisopalveluiden henkilöstölle kuuluu. Nämä osiot loivat perehdytyskansion rungon.

Jaottelin perehdytysaineiston etenemään yleisistä ja kaikkia koskettavista asioista spesifimpiin, yksilöä tai taloa koskettaviin tietoihin. Jäsennyksessä otin huomioon kirjallisuudesta nousseen kaavan mallin, jossa jaotellaan ”talo tutuksi” ja ”työ tutuksi”. Tämä tarkoittaa sitä, että ”Talo tutuksi” perehdytys lähtee kaikkia työntekijöitä koskevista yhteisistä asioista, työsuhteen ja työvälineiden selvittämisestä edeten ”Työ tutuksi” -osioon, joka etenee kohti nuorisotilaa ja päättyen talokohtaiseen ohjeistukseen ja seik-

kaperäisiin nikseihin taloilla. Jäsennys on nähtävissä liitteessä 3 sisällysluettelon muodossa.

Perehdytyskansion muoto herätti alusta asti mietintää ja kysyin mielipidettä myös haastattelemiltani työntekijöiltä. Viestinä työntekijät kertoivat toiveensa tiiviistä, selkeästä mutta samalla kattavista ohjeista. Tavoitteena on saada työstämäni materiaalit tulevaisuudessa kaupungin sisäiseen verkkoon, nuorisopalveluiden omille sisäisille sivuille, jolloin luettavuus olisi helppoa ja jäsennys toimisi vielä paremmin. Aineisto on jo nyt tiedostomuotoisena linkitetty sisällysluettelosta sisältöihin, jolloin luettavuus ja tarvittavan tiedon löytäminen helpottuu.

## 6 TULOKSET JA POHDINTA

Tämän työn tarkoitus on ollut kehittää Mikkelin kaupungin nuorisopalveluiden perehdytyskäytäntöjä. Lopputuloksena syntyi perehdytysohjeistus ja perehdytyksen suunnittelua helpottavia työkaluja: esimerkki perehdytysviikosta ja perehdytyksen tarkastuslista perehtyjälle seurata perehdytyksen etenemistä. Työtäni ohjasi kirjallisuus, johon tutustuin aluksi. Tällä pyrin saamaan tutkittua ja faktatietoa sekä lain vaatimuksia perehdytyksestä ja työhyvinvoinnista. Muiden kaupunkien kokemuksista varmistuin työni tärkeydestä ja ilmiön yleisyydestä. Muissakin kaupungeissa oli vastaavanlaista tyytymättömyyttä omaa perehdytyskäytäntöjään kohtaan. Muilta kaupungeilta sain hyviä malleja ja esimerkkejä omaan työhöni, joita myös hyödynsin työssäni. Työyhteisöä haastatteleamalla sain lähtötilannekuvaa ja selkeät toivomukset siitä, millaista perehdytyskansiota, ohjeita ja tukimateriaalia työstin työyhteisölle. Monesta eri osatekijästä nousi toisiaan tukevia teemoja kuten tiiviys ja lukilähtöinen esitystapa sekä tervetulleen vaikutelman luominen uudelle työntekijälle.

Pyrkimyksen oli tyylillisesti luoda perehdytyskansiosta kevyt ja ymmärrettävä. Ilmaistavan koin tarpeen olla henkilökohtaisesti puhutteleva, lämminhenkinen ja ei ehkä niin virallinen. Tähän sain vähän malliesimerkkiä kysyessäni muilta kaupungeilta heidän perehdytystapojaan. Tavoitteena on luoda tervetullut olo uudelle työntekijälle, jolloin mielestäni on perusteltua puhutella henkilökohtaisesti ja selkeällä puhekielellä, ilman sen suurempaa työslangia, tai tehdä heti selväksi puheilmaisun termit, joita työpaikalla käytetään. Kaikki lähtee siitä, että uusi työntekijä kokee heti alusta alkaen olevansa tervetullut työyhteisön jäseneksi.

Perehdytyksen tulee olla suunniteltua ja valmisteltua. Sen tulee osallistaa työyhteisöä vähintään siltä osin, keitä uusi työntekijä tulee työssään kohtaamaan. Aikaa perehdytykseen tulee antaa viikosta kahteen, jossa pienissä palasissa uusi työntekijä oppi työpaikan pelisäännöt, asiakkaat, työpisteet ja työntekijöiden arkirutiinit tulevat tutuiksi. Työstin työyhteisölle malliesimerkin intensiivisestä perehdytysviikosta, joka on mielestäni realistinen tavoite uuden ja vanhan työntekijän yhteisestä ajasta työpaikalla. Vaihtoehtoisesti vanhan työntekijän voi korvata toinen työyhteisön jäsen, jos edellinen

työntekijä on joutunut nopeasti siirtymään sivuun eikä yhteistä siirtymäaikaa ole mahdollista järjestää.

Laatimani tarkastuslista, eli listaus perehdytettävistä asioista tarkastuslistan muodossa toimii sekä perehdytysuunnitelman pohjana perehdyttäjälle sekä seurantatyökaluna perehtyjälle. Tällaista on käytetty myös toisessa kaupungissa ja sen avulla uusi työntekijä hahmottaa työkenttää. Myös Työturvakeskus esittelee yhdenlaisen esimerkin tarkastuslistasta, jolla seurata perehdytystä. Näiden esimerkkien valossa työstin tarkastuslistan palvelemaan tilaajan tulevaisuuden perehdytyksiä. Tarkastuslistaan on myös määritelty perehdyttäjiä eri osa-alueille. Jaetulla vastuulla palvellaan seurannan lisäksi uuden työntekijän tutuksi tulemistä työyhteisön kanssa. Jaoteltu vastuu auttaa, että uusi työntekijä tapaa luonnollisesti työkavereitaan ja kokee samalla liittyvänsä työyhteisön jäseneksi.

Tulin lopputulokseen, että onnistuneen ja hyvän työsuhteen alkuun kuuluu onnistunut perehdytys. Vajavaisella perehdytyksellä ei ainakaan edesauteta työssä viihtymistä, pikemminkin päinvastoin. Ensivaikutelma saadaan vain kerran, niin myös ensivaikutelma uudesta työpaikasta, työympäristöstä ja työkavereista. Kun perehdytyksen eri osa-alueet toimivat ja jokainen työntekijä tietää vastuunsa perehdytyksestä ja tekee parhaansa, ei voida kovin pahasti epäonnistua. Tärkeää on pitää hyvä ja avoin vuorovaikutus. Työhyvinvoinnilla ja töissä viihtymisellä on laajemmassa perspektiivissä hyvin merkittävä rooli. Mediassa nousee aika-ajoin esille työhyvinvoinnin puutteisiin liittyvät seuraukset. Tällaisia ovat työn kuormittavuus, työn merkityksettömyys ja pahimmassa tapauksessa ulkopuolinen olo työyhteisössä ja työpaikkakiusaaminen. Näin ollen perehdytyksellä on välillisesti merkitystä myös työkyvykkyyteen ja mielenterveyteen.

Työyhteisöt yleisellä tasolla kokevat perehdytyksen olevan tärkeää. Mistä johtuu, ettei perehdytykseen kuitenkaan olla tyytyväisiä? Tyytymättömyyttä oli nähtävissä Mikkelin kaupungin nuorisopalveluiden lisäksi muissa kaupungeissa, joista tiedustelin heillä käytössä olevia perehdytyskäytäntöjä. Ajanpuute ja perehdytyksen vastuu ei ole selvillä tai se on jäänyt päivittämättä tähän päivään. Näkisin tärkeäksi, että nuorisopalveluiden tyyppisissä, suhteellisen pienissä työyhteisöissä olisi selvästi perehdytyksestä vas-

taava työntekijä esimiehen lisäksi. Perehdytyskäytäntöjen tarkistaminen, päivittäminen ja suunnitelmallinen runko perehdytykseen on työyhteisön etu, kun joskus työntekijävaihdokset tulevat nopeasti ja ennakkoimatta. Sen takia valmiiksi mietitty perehdytyksen kulku ja suunnitelma palvelevat työyhteisöä erityisesti nopeissa ja ennalta arvaamattomissa henkilöstövaihdoksissa.

Tämä työ auttaa Mikkelin kaupungin nuorisopalveluja eteenpäin työntekijän perehdytyksen kehittämisessä. Keskeisinä kriteereinä perehdytyskansion työstämisessä olen pitänyt selkeyttä, tiivyyttä ja päivitettävyyttä. Tämän takia kokosin ja loin kansion tekstinkäsittelyohjelmalla, jotta kuka tahansa työyhteisön jäsen voi tietoja päivittää. Kuvilla pyrin luomaan keveyttä ja selkeyttä sekä konkreettista mielikuvaa erityisesti talojen kuvausten yhteyteen. Tästä on Mikkelin kaupungin nuorisopalveluilla hyvä jatkaa perehdyttämisen kehittämistä. Seuraavina askeleina näkisin, että talojen työntekijät pitävät huolen, että oman talon faktat pysyvät ajan tasalla ja oman vastualueiden tiedot ovat oikein.

Työsuhteestani oli etua kaikkia nuoriso-ohjaajia koskevien tietojen keräämisessä. mielestäni onnistuin kuitenkin pitämään roolin hyvin olemalla kehittämistyöntekijä enkä työyhteisön jäsen sekä tutkimusosuudessa tutkijana, vaikka työkenttä ja työntekijät olivatkin tuttuja. Perehdyttämismateriaalista tuli kokonaisuudesta kronologinen ja se miellytti myös työyhteisöä. Tämä työ vie tavoitteensa mukaan eteenpäin, kehittää Mikkelin kaupungin nuorisopalveluiden perehdyttämiskäytäntöjä.

Itse tiedän tämän työn jälkeen huomattavasti enemmän myös omista oikeuksistani tulevaisuuden työyhteisöissä. Erityisesti olen huolissani, jos perehdytykseen ei panosteta tai se puuttuu kokonaan. Tulevana työyhteisön jäsenenä osaan katsoa saamaani perehdytystä uudessa valossa, tiedän mitä minun kuuluisi tietää ja mitä odottaa ensimmäisiltä viikoilta, mikäli perehdytystä on tulevissa työyhteisöissä mietitty.

## LÄHTEET

### AINEISTOLUETTELO

#### Työntekijöiden haastattelut

H1 nuorisotyöntekijä, haastattelu 15.12.2011

H2 nuorisotyöntekijä haastattelu 15.12.2011

H3 nuorisotyöntekijä, haastattelu 19.12.2011

H5 nuorisotyöntekijä, haastattelu 19.12.2011

H6 nuorisotyöntekijä, sähköpostivastaus 20.12.2011

H7 nuorisotyöntekijä, sähköpostivastaus 21.12.2011

Haastattelujen keskimääräinen kesto noin 15 minuuttia. Haastattelijana Kaisa Kauppi-nen. Nauhat tekijän hallussa. Litteroituja sivuja noin 25.

Kysely kaupunkien nuorisopalveluille perehdytyskäytännöistä. Vastaukset lähettivät nuorisopalvelujen esimies. Tittelit vaihtelivat suuresti, joten määritän vastaukset tul-leen kaupungista A,B,C ja D. Vastaukset sisälsivät liitteitä perehdytysmateriaaleista.

Kaupunki A, sähköpostivastaus 8.12.2011

Kaupunki B, sähköpostivastaus 9.12.2011

Kaupunki C, sähköpostivastaus 14.12.2011

Kaupunki D, sähköpostivastaus 5.1.2012

### TUTKIMUSKIRJALLISUUS

Gretschel, Anu 2009. Nuorisotalo mahdollistavan lähiyhteisönä: nuorten näkökulma. <http://testi.nuorisotutkimusseura.fi/julkaisuja/nuorisotalo.pdf> Luettu 26.3.2012.

Juuti, Pauli ja Vuorela, Antti 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Ps-kustannus. Jyväskylä.

Kangas, Pirkko 2000. Työn ja työryhmän johtaminen. Painatuskeskus.

Kansanen, Olli 2004. Esimies valmentajana, yhteistyöllä tuloksiin. WSOY Helsinki.

Kanuuna – verkosto. WWW-dokumentti.

<http://www.nuorisokanuuna.fi/index.php?sisalto=43> Ei päivitystietoa. Luettu: 22.12.2011.

Kauhanen, Juhani 2009. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. WSOYpro Helsinki.

Kupiais, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Palmenia, Helsinki University press. Helsinki

Kuula, Arja 2006. Tutkimusetiikka, Aineistojen hankinta, käyttö ja säilytys. Vastapaino. Tampere

Mikkelin kaupunki 2012, Henkilöstösuunnitelma 2011:

[http://www.mikkeli.fi/en/liitteet/03\\_mikkelitieto/01\\_perustiedot/talousarvio\\_2012/henkilöstösuunnitelma\\_2012.pdf](http://www.mikkeli.fi/en/liitteet/03_mikkelitieto/01_perustiedot/talousarvio_2012/henkilöstösuunnitelma_2012.pdf) Luettu: 28.2.2012.

Mikkelin kaupunki 2011: Sivistystoimen toimintasääntö

Mikkelin kaupunki, Liikunta- ja nuorisopalvelut 2011, Etsivän nuorisotyön avustuksen käyttötarkoitus

Mikkelin kaupunki, Liikunta- ja nuorisopalvelut 2011 Kaikki liikkumaan - hankesuunnitelma.

Mikkelin kaupunki, Liikunta- ja nuorisopalvelut 2011: Nuorisotalojen kuukausiraportit, syksy.

Mikkelin kaupunki, Nuorisopalvelut, Nuorisotiedotus nuorten osallistumisen kanavana hankesuunnitelma 2011

Nuorisolaki 72/2006. WWW-dokumentti.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060072?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=nuorisolaki> Ei päivitystietoa. Luettu: 27.11.2011

Parkkinen, Pia 2011. Yksilön työhyvinvointi. Työterveyslaitos. WWW-dokumentti.

[http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/yksilon\\_tyohyvinvointi/Sivut/default.aspx](http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/yksilon_tyohyvinvointi/Sivut/default.aspx) Luettu: 2.2.2012.

Penttinen, Aulikki ja Mäntynen, Jukka 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus. Työturvallisuuskeskus TTK. Painojussit Oy.

[http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon\\_perehdyttaminen2009.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf)

Ruusuvuori, Johanna, Nikander, Pirjo ja Hyvärinen Matti (toim.) 2010: Haastattelun analyysi. Tampere: Vastapaino.

Ruusuvuori, Johanna & Tiittula, Liisa: Johdanto. Teoksessa Ruusuvuori, Johanna & Tiittula, Liisa (toim.) 2005: Haastattelu, tutkimus, tilanteet ja vuorovaikutus. Jyväskylä: Vastapaino.



Seppänen-Järvelä, Riitta & Karjalainen Vappu (toim.) 2007: Kehittämistyön risteyksiä. Helsinki: Terveiden ja hyvinvoinninlaitos.

Sosiaali ja terveysministeriö 2012. <http://www.stm.fi/tyosuojelu/tyohyvinvointi> Luettu: 5.2.2012.

Työturvallisuuskeskus: Työturvallisuus työpaikalla –työkirja, lomakkeet.  
[http://www.tyoturva.fi/files/1162/tyoturvallisuus\\_tyopaikalla\\_lomakkeet.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/1162/tyoturvallisuus_tyopaikalla_lomakkeet.pdf)  
Ei päivitystietoja. Luettu: 2.3.2012

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6turvallisuuslaki>

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

**LIITEET****Liite 1/3 : Sähköposti Kanuuna kunnille**

Hei,

Olen tekemässä opinnäytetyönäni perehdyttämiskansiota Mikkelin kaupungin nuorisotoimelle ja siksi lähestyn Teitä parilla neuvoa-antavalla kysymyksellä.

Kysymyksieni tarkoituksena on saada hyvä esimerkkejä perehdytyksen sisällöstä, toteutuksesta sekä saada mahdollisesti vinkkejä omaan työhöni. Kanuuna-verkoston koordinaattori Ira Custódion suosituksesta päätin ottaa yhteyttä Teihin.

Halutessanne voin laittaa valmiin työni vastapalkkioksi avustanne. Vastauksiinne käsittelen anonymisti kaupunki A, kaupunki B, kaupunki C jne.. -periaatteella. Opinnäytetyöni valmistuu kevättalvella 2012.

- 1 Miten Teidän työyhteisössä uudet työntekijät perehdytetään? Mitä perehdytykseen kuuluu?
- 2 Onko suullisen perehdyttämisen lisäksi jotain konkreettista perehdytysopasta, -suunnitelmaa, tmv? Millainen se on rakenteeltaan? (esim. sisällysluettelon teema-alueet, rakenne?)

Suuret kiitokset vaivannäöstä!

Kaisa Kauppinen  
yhteisöpedagogiopiskelija  
Mikkelin ammattikorkeakoulu

kaisa.kauppinen@mail.mamk.fi  
p.040 8248765

**LIITE 2/3****Muiden kaupunkien kokemukset perehdytyksestä – Teemoittelu**

ntj = nuorisotyönjohtaja,

f to f = face to face – henkilökohtainen perehdytys

nk = näkökulma

|  | KAUPUNKI A  | KAUPUNKI B                                 | KAUPUNKI C  | KAUPUNKI D  |
|--|---|--|---|---|
| <b>Suunnitelma</b>                       | - kaupungin yhteiset asiat<br>- sisällysluettelo selkeä                                       | -keskitetyksi syksyllä perehdytetään uudet | vihkon materiaalien kautta  | erilaisia oppaita   |
| <b>Aika</b><br>(perehdytykseen käytetty) | - painottuu 2 viikkoon<br>- ohjauspisteet kk:ien päähän                                       | -2h (keskitetty)<br>-yksikössä tapahtuva   | ei määritetty   | ei määritetty   |
| <b>Vastuujako</b>                        | ntj & työparilla päävastuu  | -yksikön työntekijä                        | ei eritelty   | esimies, nimetyt tsto henkilöt  |
| <b>Teemat</b>                            | -ntj henkilöstö nk.<br>- paino f to f<br>-netissä työntekijät tarkentaneet omia työ-kenttiään | -2h sessio painottuu henkilöstö –asioihin  | -työn muodot jäsenetty vihkoon<br>-selkeät ohjeet, toimintamallit           | -perehdytysohjelma tiedostoksi kasattuna<br>-toimintakäsikirja luotu    |
| <b>Opiksi itselle</b>                    | suunnitelmamalli  | työnjako! –kuka perehdyttää mitäkin        | -fiilis (tervetullut)<br>-mahdollisimman yhtenäinen, tiivis tiedostopaketti | -selkeä ohjeistus lisätiedon äärelle – mistä löytyy<br>-tarkastuslista! |

**LIITE 3/3:****Tervetuloa töihin ohjeistus, sisällysluettelo****SISÄLLYSLUETTELO**

**TERVETULOAA TÖIHIN MIKKELIN KAUPUNGIN NUORISOPALVELUILLE VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.**

**MIKKELIN KAUPUNKI .. VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.**

**MIKKELIN KAUPUNGIN NUORISOPALVELUT VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.**

**HENKILÖKUNTA ..... VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.**

**NUORISOPALVELUIDEN YHTEISET HENKILÖSTÖASIAT VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.**

Työsuhdeasiat..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Palkanmaksu ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Työaika ja tunti lista..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Lomat, vapaat..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 M2 Matkalaskuohjelma ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Mintra – Mikkelin kaupungin sisäinen intranet **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Työterveyshuolto..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Jos sairastun? ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

**NUORISO-OHJAAJIEN YHTEISET PELISÄÄNNÖT VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.**

R-asema..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Kuukausi – ja Vuosirutiinit..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Ostokset ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Sosiaalinen media ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Nuorisotalot ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
 Kaikilla taloilla pätevät, yhteiset ohjeet. **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
     Kauppaostokset..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
     Kassakoneet..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
     Rahojen tilitys..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
     Aloitekanava..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**  
     Po1nt – nuorisoportaali ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

Starlight – nuorisokahvila ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

Kattilansillan nuorisotalo ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

Rantakylän nuorisotalo ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

Otavan nuorisotalo ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

Anttolan nuorisotalo ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

Haukivuoren nuorisotalo..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

Etsivä nuorisotyö ja Olkkari ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

Skeittihalli ..... **Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.**

**PEREHDYTYKSEN TARKASTUSLISTAVIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.**

**ESIMERKKIVIIKKO PEREHDYTYKSESTÄ VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.**