



Henkilökunnan näkemyksiä Jokelan vankilan perehdyttämisen prosessista ja sen kehittämis- kohteista

Miikka Behm

2021 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Henkilökunnan näkemyksiä Jokelan vankilan perehdyttämisprosessista ja sen kehittämiskohteista

Miikka Behm
Rikosseuraamusala
Opinnäytetyö
huhtikuu, 2021

Miikka Behm

Henkilökunnan näkemyksiä Jokelan vankilan perehdyttämisprosessista ja sen kehittämis-kohteistaVuosi 2021 Sivumäärä 105

Opinnäytetyön tavoitteena oli Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytilan sekä sen kehittämiskohteiden selvittämisen lisäksi tuottaa informatiivinen, helposti päivitettävä ja hyödyllinen perehdytysopas Jokelan vankilan käyttöön. Aihetta tutkittiin henkilöstön näkökulmasta, jotta saatiin mahdollisimman ajantasaista tietoa perehdytysprosessista, siihen mahdollisesti liittyvistä ongelmista ja tarkoituksenmukaisista prosessin kehittämistoimenpiteistä. Jokelan vankila toimi opinnäytetyön tilaajana.

Opinnäytetyö toteutettiin kehittämistyön orientaatiolla, mikä sisälsi laadullisen aineiston keruun, jonka keskeisimpänä kehittämistehtävänä syntyi perehdytysopas Jokelan vankilan käyttöön. Opinnäytetyön teoreettisena viitekehyksenä toimi perehdytystä käsittelevän teorian tiedon lisäksi Rikosseuraamusalalla painotetut opetus- ja oppimismenetelmiin liittyvät teoriat. Teoriaosuudessa perehdyttämistä käsiteltiin kokonaisvaltaisesti aina suunnitteluvaiheesta seurantaan saakka. Tutkimuksen kohderyhmänä oli Jokelan vankilan valvontahenkilöstöön kuuluvia henkilöitä, joita haastateltiin yksilöhaastatteluin. Yksilöhaastattelut toteutettiin teemahaastattelumenetelmällä ja niissä pyrittiin kartoittamaan Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytilan lisäksi perehdytysprosessiin liittyviä ongelmakohtia sekä laadukkaan perehdytysoppaan sisältöä ja rakennetta. Aineistoa analysoidessa menetelmänä käytettiin sisällönanalyysia.

Opinnäytetyöhön liittyvän kehittämistyön tuotoksina Jokelan vankilan perehdytysprosessin tueksi syntyivät ennakkomateriaali uudelle työntekijälle, perehdytyspassi, perehdytysopas sekä perehdytyksen kehittämistyötä tukeva seurantakysely. Tutkimustuloksista havaittiin perehdytysprosessin nykytilassaan kattavan työhönopastusta, eikä niinkään perehdyttämistä kokonaisuudessaan. Kehittämistyön tuotokset ovat syntyneet tutkimusaineistosta ilmenneiden kehittämiskohteiden seurauksena. Jokelan vankilan perehdytysprosessia voisi edelleen kehittää luomalla perehdytystä tukevia tuotoksia valvontahenkilöstön lisäksi myös muille henkilöstöryhmille sekä tekemällä henkilöstön tietoiseksi uusista, perehdytystä tukevista materiaaleista ja menetelmistä.

Asiasanat: perehdyttäminen, vankila, uusi työntekijä, rikosseuraamusala

Miikka Behm

Prison staff experiences of new employee orientation process and its development targets in Jokela Prison

Year 2021

Pages

105

The aim of this Bachelor's thesis was to analyse the current state of the new employee orientation process in Jokela prison and to identify its development targets. In addition the aim was to produce an informative, easily updatable and useful orientation guide for Jokela prison. The subject was researched from the staff's point of view in order to obtain up-to-date information about the orientation process and its related problems and to find out appropriate prodevelopment measures for the process. This Bachelor's thesis was commissioned by Jokela prison.

The thesis was based on development work and qualitative research but in addition to the thesis, outputs were produced as a development task that supports the orientation process in Jokela prison. The theoretical framework of the thesis consisted of orientation process theories and theories about teaching and learning methods. In the theoretical part, orientation was comprehensively considered from the planning stage to the follow-up stage. The target group of the thesis was supervisory staff of Jokela prison, who were interviewed individually. The individual interviews were conducted by using the thematic interview method. In addition to finding out the current state of the new employee orientation process in Jokela prison, the interviews sought to identify problem areas related to the orientation process and the content and structure of a high-quality orientation guide. Content analysis was used as a method for analyzing the data.

The development task outputs of this thesis were preliminary material for a new employee, an orientation checklist, an orientation guide and a follow-up survey that supports the development work of new employee orientation. At the time of this research, the results of the research showed that the orientation process covered work orientation but not orientation as a whole. Based on the outputs of the development work, with the exception of the orientation guide, which was intended for supervisory staff, the orientation process in Jokela prison could be further developed by creating orientation materials for other staff groups. In addition, staff could be made aware of the new materials and methods that support new employee orientation.

Keywords: new employee orientation, prison, criminal sanctions field

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Toimintaympäristö	7
3	Teoreettinen viitekehys	9
3.1	Oppimisen taustaa	9
3.2	Oppimiskäsitykset	11
3.3	Perehdyttäminen käsitteenä	13
3.4	Perehdyttäminen lakisääteisenä velvoitteena	15
3.5	Perehdytyksen tarkoitus ja tavoitteet	16
3.6	Perehdytyksen suunnittelu.....	17
3.7	Perehdytyksen sisältö, toteutus ja seuranta	18
4	Tutkimusasetelma.....	20
4.1	Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet	20
4.2	Opinnäytetyön toteutus	21
4.3	Kehittämistyön menetelmät	22
4.4	Kehittämistyön prosessi ja tuotokset.....	25
4.5	Sisällönanalyysi	26
4.6	Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys	30
5	Tulokset	31
5.1	Perehdytysprosessin nykytila	31
5.2	Perehdytysprosessin kehittämiskohteet.....	34
5.3	Laadukkaan perehdytysoppaan rakenne ja sisältö	38
6	Arviointi ja johtopäätökset	41
6.1	Perehdytyksen suunnittelu.....	41
6.2	Perehdytysprosessin toteutus ja sisältö.....	42
6.3	Perehdytyksessä käytettävä materiaali	45
7	Pohdinta	47
7.1	Kehittämistoiminnan luotettavuus ja eettisyys	49
7.2	Kehittämissuhteet	51
	Lähteet.....	53
	Kuviot	56
	Taulukot	56
	Liitteet	57

1 Johdanto

Haasteellisen, mutta mielenkiintoisen toimintaympäristön vuoksi perehdyttämisen vaatimustasot nousevat rikosseuraamusalalla korkealle. Yhteen hiileen puhaltaminen, oman roolinsa tunnistaminen ja työnsä menestyksekkäs hoitaminen suuressa työyhteisössä ovat äärimmäisen tärkeitä palasia isossa palapelissä. Perehdyttäminen on laissa määritelty työnantajan velvoite. Sitä ei pidä laiminlyödä. Laadukkaan perehdytyksen saanut uusi työntekijä pystyy nopeasti sisäistämään talon tavat sekä toimimaan ammattimaisesti ja turvallisesti. Hyvästä perehdytyksestä hyötyvät kaikki osapuolet, sillä työnantajan kannalta tärkeintä on saada uuden työntekijän työpanos käyttöön mahdollisimman tuottavasti. Työntekijä puolestaan hyötyy hyvästä perehdytyksestä niin, että osaaminen kehittyy nopeasti ja hän saa itsevarmuutta työskentelyyn. Perehdytyksen tärkeydestä puhutaan paljon, mutta todellisuudessa se saattaa jäädä hyvinkin suppeaksi. Laadukkaalla perehdyttämällä pystytään vaikuttamaan tulokkaan muodostamaan työnantajamielikuvaan jo heti työsuhteen alussa. Hyvän ja uskottavan työnantajamielikuvan avulla pystytään taas osaltaan vaikuttamaan henkilöstön työssä viihtymiseen ja työssä jaksamiseen.

Opinnäytetyössä esitellään alussa Rikosseuraamuslaitosta organisaationa sekä Jokelan vankilan profiilia ja henkilöstöä. Opinnäytetyön teoriaosuudessa käsitellään perehdyttämistä käsitteenä sekä sen tarkoitusta ja tavoitteita. Myös perehdytyksen lakiperusta, suunnittelu, toteutus ja seuranta ovat käsittelyn kohteina. Lisäksi teoriaosuudessa esitellään rikosseuraamusalalla painotettuja opetus- ja oppimismenetelmiä sekä vartijan työn kompetensseja. Opinnäytetyön arviointikysymykset olivat; Millainen on Jokelan vankilan perehdytysprosessi uudelle työntekijälle tällä hetkellä?, ja Miten Jokelan vankilan perehdytysprosessia tulisi kehittää, jotta se mahdollistaisi paremmin uuden työntekijän menestymisen työssään? Kehittämistyön arviointikysymykseen on pyritty löytämään vastauksia havainnoimalla sekä haastatteleamalla yksilöhaastatteluun Jokelan vankilan virkamiehiä.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kartoittaa Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytila ja sen mahdollisia kehittämiskohteita. Laadullisen tutkimustyön rinnalla kulki kehittämistehtävä, jonka tavoitteena oli luoda Jokelan vankilan käyttöön uusi, selkeä, helposti päivitettävä ja informatiivinen perehdytysopas. Opinnäytetyö toteutettiin yhteistyössä työelämän edustajan Rikosseuraamuslaitoksen kanssa. Rikosseuraamuslaitoksen alainen Jokelan vankila toimi työn tilaajana. Opinnäytetyöprosessissa käytettiin kehittämistyön apuna laadullisen tutkimusmenetelmän keinoja. Prosessissa havainnoitiin, kerättiin aineistoa yksilöhaastatteluun ja koottiin perehdytysprosessin kehittämistä tukevia materiaaleja Jokelan vankilan käyttöön.

2 Toimintaympäristö

Rikosseuraamuslaitosta koskevassa lainsäädännössä (953/2009) kerrotaan, että Oikeusministeriön alainen Rikosseuraamuslaitos hoitaa rangaistusten täytäntöönpanoa sekä tutkintavankeuden toimeenpanoa. Rikosseuraamuslaitoksen tehtävinä ovat nuorisorangaistuksen, vankeusrangaistuksen, yhdyskuntapalvelun ja sakon muuntorangaistuksen täytäntöönpano, ehdonalaiseen vapauteen päästettyjen valvonta, ehdolliseen vankeusrangaistukseen tuomittujen nuorten valvonta sekä tutkintavankeuden toimeenpano. Lisäksi Rikosseuraamuslaitoksen tehtäviin kuuluu myös muiden rangaistusten täytäntöönpano sen mukaan kuin niistä erikseen säädetään. Rikosseuraamuslaitoksen tavoitteena on hoitaa yhdyskuntaseuraamusten ja vankeusrangaistusten täytäntöönpanoa niin, että pystyttäisiin lisäämään tuomittujen valmiuksia rikoksettomaan elämäntapaan sekä edistämään elämänhallintataitoja ja heidän sijoittumistaan yhteiskuntaan. (953/2009) Rikosseuraamuslaitoksen pääjohtajana toimii Arto Kujala. Suomen rikosseuraamusalueet on jaettu kolmeen, Etelä-Suomen rikosseuraamusalueeseen, Länsi-Suomen rikosseuraamusalueeseen sekä Itä-Pohjois-Suomen rikosseuraamusalueeseen.

Rikosseuraamuslaitos on määrittänyt toiminnalleen ”kulmakivet” (kuvio 1). Pohjimmaisena on arvot, joiden noudattamiselle kaikki toiminta perustuu. Arvot, joita Rikosseuraamuslaitos toiminnalleen on määrittänyt ovat yhteiskunnassa erittäin arvostettuja ja niitä on neljä kappaletta. Rikosseuraamuslaitoksen arvot ovat turvallisuus, ihmisarvon kunnioittaminen, oikeudenmukaisuus sekä usko ihmisen mahdollisuuksiin muuttua ja kasvaa. Edellä mainittuihin arvoihin sitoutuminen kaikessa toiminnassa tarkoittaa, että yksilön perus- ja ihmisoikeudet turvataan, rangaistuksiin tuomittujen kohtelu on inhimillistä, tasavertaista ja asiallista. Lisäksi kaikki toiminta lainmukaista sekä oikeutta ja kohtuutta noudattavaa. Yksilöiden kasvua, kehitystä ja rikoksettomaan elämäntapaan pyrkimistä tuetaan toteutettaessa täytäntöönpanoa. Rikosseuraamuslaitoksen visiona on valmentaa rikoksentekejiä rikoksettomaan elämäntapaan. Visioon liittyy myös avoimempaan täytäntöönpanoon siirtyminen turvallisuus huomioon ottaen. (Rikosseuraamuslaitos 2020a)



Kuvio 1: Rikosseuraamuslaitoksen toiminnan kulmakivet (Rikosseuraamuslaitos 2020a).

Rikosseuraamuslaitos on laatinut vuosille 2020-2023 strategiakartan, jossa tavoitteet on jaettu isossa kuvassa neljän otsikon alle. Strategiakartan mukaiset isot tavoitteet ovat toiminnallinen tuloksellisuus, henkilöstö, resurssit sekä yhteiskunnallinen vaikuttavuus ja näihin kaikkiin liittyvät tavoitteet. Yhteiskunnallisessa vaikuttavuustavoitteessa muun muassa kehitetään vaikuttavaa lähityötä, jossa koko henkilökunnalta odotetaan osallistumista moniammatilliseen yhteistyöhön sekä rangaistusajan suunnitelmien tavoitteiden toteutumiseen. Lisäksi yhteiskunnallisen vaikuttavuustavoitteen mukaisesti. (Rikosseuraamuslaitos 2020b.)

Rikosseuraamuslaitos haluaa edistää yhteiskunnan turvallisuutta ja huolehtia rangaistusten turvallisesta täytäntöönpanosta. Henkilöstöä koskevan strategian mukaan Rikosseuraamuslaitos parantaa henkilökunnan työturvallisuutta, vahvistaa työnantajakuvaa varmistaakseen osaavan henkilökunnan rekrytoinnin. Lisäksi strategiakartan mukaisena tavoitteena on tehdä vuorovaihtuksellista ja tavoitteellista lähityötä. Rikosseuraamuslaitos pyrkii kohdentamaan resurssejaan strategiaansa edistäviin toimintoihin. (Rikosseuraamuslaitos 2020b.)

Rikosseuraamuslaitoksen turvallisuuslinjauksissa (Rikosseuraamuslaitos 2015, 23) otetaan kantaa yksiköiden ja henkilökunnan turvallisuuteen, jonka ylläpito edellyttää työssä tavoitteisiin ja arvoihin sitoutunutta, ammattitaitoista ja osaavaa henkilökuntaa. Turvallisuuden merkitystä ja sen ylläpitämisen keinoja pidetään näkyvinä jokapäiväisen työn lisäksi työhön perehdyttämisessä, koulutuksissa sekä tulos- ja kehityskeskusteluissa. Työpaikan työ hyvinvoinnista, työturvallisuudesta ja työyhteisöstä vastuu on jokaisella virkamiehellä omalta osaltaan.

(Rikosseuraamuslaitos 2015, 23.) Yksi neljästä Rikosseuraamuslaitoksen arvosta on turvallisuus. Turvallisuus on mukana kaikessa järjestetyssä toiminnassa ja se koskee kaikkia. Henkilökunnan perehdyttäminen laitoksen strategiaan tavoitteisiin on vaatimus, jota ei voi laiminlyödä. Ennen kaikkea henkilökunnan ammattitaito ja osaaminen sekä suunnitelmallinen toiminta ovat turvallisuuden peruspilareita. (Rikosseuraamuslaitos 2015, 11.)

Opinnäytetyön tilaajana toimiva Jokelan vankila on Etelä-Suomen rikosseuraamusalueeseen kuuluva, Tuusulan kunnassa sijaitseva 84-paikkainen suljettu tutkintavankila. Suljetun tutkintavankilan lisäksi vankila-alueella sijaitsee 40-paikkainen avovankilaosasto tuomionsa loppuvaihetta suorittaville vangeille. Vankilan johtaja on Jouko Pietilä, apulaisjohtajina toimivat Lotta Joensuu (Toiminnoista vastaava) sekä Danila Gangnuss (Turvallisuudesta vastaava). Jokelan vankilassa työskentelee noin 90 henkilöä, joista suurin henkilöstöryhmä on valvontahenkilöstö. Vartijoiden, rikosseuraamusesimiesten ja johdon lisäksi Jokelassa työskentelee mm. sairaanhoitajia, pastori, sosiaalihoitajia, ohjaajia, virastosihiteereitä sekä psykologi. (Rikosseuraamuslaitos 2020c.)

Pääasiassa Jokelan vankilaan sijoitetaan Etelä-Suomen läänistä hovioikeuden päätöstä odottavia tutkintavankeja sekä esitutinnan turvaamiseksi pakkokeinolain perusteella eristettyjä vankeja, mutta myös sakkovankeja. Poikkeustapauksissa voidaan sijoittaa myös vankeusvankeja, mutta vankilan ylläpidon vuoksi vankeusvangit ovat olleet pieni vähemmistö viime aikoina. Avovankilaosastolle sijoitettavat vangit ovat vankeusvankeja tai elinkautisvankeja. Jokelan vankila on jaettu neljään eri osastoon, jotka ovat sitoumusosasto, pakkokeinolain perusteella eristettyjen osasto, työssäkäyvien osasto sekä työpaikkaa odottavien osasto. Näiden neljän osaston lisäksi on myös matkaselliosasto, jonka kautta toisten vankiloiden vangit kulkevat esimerkiksi kärjääoikeuteen. Matkaselliosasto ei ole pitkäaikaiseen asumiseen tarkoitettu osasto.

3 Teoreettinen viitekehys

Tässä luvussa kerrotaan perehdytykseen liittyvästä teoriasta. Tarkastelun kohteena on perehdyttäminen yleisellä tasolla sekä siihen liittyvät lain määräämät velvoitteet. Lisäksi tarkastellaan perehdyttämisen tarkoitusta ja tavoitteita sekä perehdytyksen sisältöä ja suunnittelua. Luvussa esitellään myös erilaisia opettamis- ja oppimistyyliä sekä erityisesti rikosseuraamusalalla painoitettuja oppimisenäkemyksiä.

3.1 Oppimisen taustaa

Perehdytettäessä uutta henkilöä on tärkeää ottaa huomioon erilaiset oppijat. Tärkein tehtävä perehdyttämisessä on auttaa ihmisiä tilanteissa, joissa tarvitaan oppia uutta. (Lepistö 2005, 11.) Kauppilan (2003, 17) mukaan henkilö pyrkii itse ohjaamaan oppimista ja se onkin merkittävin määrätietoinen muutosprosessi ihmiselle. Oppiessaan ihminen prosessoi eri aisteilla

saatua tietoa sekä alitajuisesti että tietoisesti. (Kauppila 2003, 17.) Henkilön oma oppimistyyliinsä voi vaikuttaa hänen opettamistyyliinsä, mutta silloin tulee muistaa, ettei se ole välttämättä luontevin oppimista edistävä tapa toiselle henkilölle (Kupias & Peltola 2009, 120).

Perehdyttämisen ytimessä on aina oppiminen ja ihmiset oppivat eri tavoilla. Perehdytettävien henkilöiden luontevimmat ja mieluisimmat tavat oppia poikkeavat usein toisistaan. (Kupias & Peltola 2009, 120.) Oppimistyyliä on erilaisia ja niiden jaottelu perustuu yksilön haluun painottaa jotakin aistia omassa oppimisessaan sekä siihen, mikä on hänelle luontevin tapa oppia. Oppimistyyliä jaetaan visuaaliseen, auditiiviseen ja kinesteettiseen. Usein ihminen käyttää ja yhdistää kahta edellä mainituista oppimistyyleistä, mutta joillekin joku oppimistyyli voi olla selkeästi muita hallitsevampi. (Virtainlahti 2009, 237.) Oppiminen on sitä tehokkaampaa, mitä useampaa oppimistyyliä oppija pystyy hyödyntämään (Uplus 2013). Eri oppimistyylien lisäksi kappaleessa 3.2 esitellään Rikosseuraamusalan perehdyttämisessä painotettuja, keskeisiä oppimisnäkömäämiä.

Visuaaliselle oppijalle hallitsevin aisti on näköaisti. Visuaalisesti oppiva ihminen muistaa hyvin esimerkiksi kuvat, kaaviot ja taulukot. Lisäksi visuaaliset oppijat muistavat muistiinpanot kuvina ja pystyvät helposti hahmottamaan, missä kohtaa sivua kyseinen asia on tullut esille. Visuaaliselle oppijalle on tyypillistä vilkas mielikuvitus sekä luovuus ja nopeus. Kaaviot, kuvat ja filmit ovat visuaaliselle oppijalle hyviä apuvälineitä, sillä hän oppii katselemalla. Usein tällaisella tavalla oppivien henkilöiden voi kuulla sanovan, että ”minulla on selvä kuva tästä asiasta”. (Virtainlahti 2009, 238; Uplus 2013.)

Auditiivisesti oppivat ihmiset taas oppivat vahvimmin kuuloaistinsa avulla. Auditiivisille oppijoille on helpointa seurata opetusta kuuntelemisen avulla. Lisäksi aiemmin käytyjen keskustelujen muistaminen, musiikin kuuntelu ja hyvä kirjoittamisen taito ovat auditiivisille oppijoille tyypillisiä. Äännet sekä herättävät auditiivisen oppijan huomion että häiritsevät hänen keskittymistään. Auditiivisille oppijalle työrauha on tärkeää ja usein tällaiset ihmiset haluavat paneutua asioihin tarkasti. (Virtainlahti 2009, 238; Uplus 2013.)

Oppimistapahtumat, joissa hyödynnetään kehoa, ovat kinesteettiselle oppijalle parhaita. Kinesteettisessä oppimisessa korostuvat erityisesti tuntemukset, liike ja toiminnallisuus. Kinesteettinen oppija liikkuu mielellään ja on taitava tasapainoa vaativissa tehtävissä, hän myös oppii uusia liikeratoja helposti. Kinesteettinen oppija tarvitsee asioiden prosessointiin aikaa ja hän kaipaa vaihtelua, mutta osallistuu myös mielellään. Tärkeää kinesteettiselle oppijalle on päästä tekemään itse ja saada toiminnasta tuntumaa. (Virtainlahti 2009, 238; Uplus 2013.)

Monet tutkijat ovat sitä mieltä, että ihmiselle olisi hyödyksi tietää yksityiskohtia omista oppimistyyleistään. Niiden tietojen avulla henkilö voisi olla auttavasti motivoituneempi, sitoutuneempi ja kiinnostuneempi eri oppimistilanteissa. Perehdytysprosessissa erilaisten oppijoiden huomioiminen on erittäin tärkeää, jotta pystytään tarjoamaan laadukas ja mielenkiintoinen

oppimistapahtuma kaikenlaisille oppijoille. Nämä seikat huomioon ottaen on hyvä, että perehdytysprosessissa on erilaisia vaiheita, kuten esimerkiksi kirjallista perehdytysmateriaalia. Perehdyttämisessä ei kuitenkaan saa unohtaa myöskään toimipaikkaan tutustumista kiertäen ja kuunnellen perehdyttäjiä. Seuraavassa kappaleessa esitellään erityisesti rikosseuraamusalan perehdyttämisessä painotettuja oppimiskäsityksiä. (Alzain, Clark & Jwaid 2018, 41; Kjelín & Kuusisto 2003, 205-206; Kupias & Peltola 2009, 120-121.)

3.2 Oppimiskäsitykset

Behavioristisessa oppimiskäsityksessä opetuksen kulku on hyvin oppimateriaali- ja opettaja-johtoista. Oppija nähdäänkin behavioristisessa oppimisessä melko passiivisena ja epäitsenäisenä, eikä opettajan antamaa tietoa juurikaan kyseenalaisteta. Opetettava asia pilkkotaan tyyppillisesti pieniin osiin, jotka sitten opetellaan opettajalähtöisesti yksin työskennellen ja yksi asia kerrallaan. Opetusta toteutetaan vaiheittain. Sitten kun yksi opetettava asia on ymmärretty, siirrytään seuraavaan. Tulokset arvioidaan ja oppijan katsotaankin oppineen sitä paremmin, mitä enemmän hän pystyy toistamaan arvioitavissa testeissä. (Tynjälä 1999, 30.) Behavioristinen perinne on vaikuttanut oppimisen määrittelyssä hyvin pitkään, mutta viime vuosikymmeninä on vallitsevaksi näkemykseksi noussut kognitiivinen oppimiskäsitys (Kauppila 2003, 20).

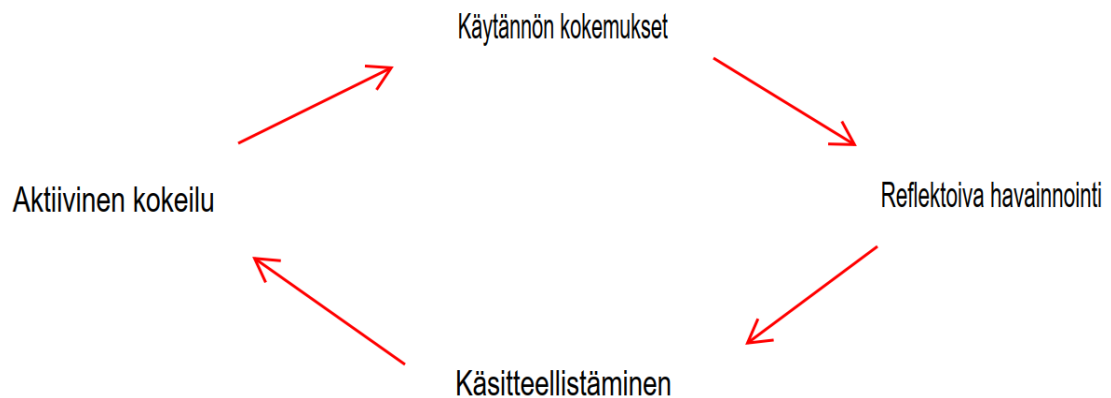
Kognitiivista oppimiskäsitystä on kehitetty pitkään paikkaamaan perinteisen koulutus suunnitelman puutteita liittyen ihmisen oppimiseen. Kognitiivisen oppimiskäsityksen mukaan oppimisprosessi alkaa koetuista ongelmista, osaamistarpeista ja ristiriidoista. Edellä mainitut herättävät oppimismotivaation. Oppijoiden aiemmat kokemukset ja tiedot otetaan oppimistapahtuman lähtökohdiksi ja orientaatioperusta rakennetaan niiden varaan. Kognitiivisessa oppimiskäsityksessä oppija on tutkija. Oppija etsii oppiessaan toimintamallia, jota kokeilee ja korjaa tarvittaessa. Tarkoituksena on oppia opittavan asian suhteuttaminen laajempiin kokonaisuuksiin. Kognitiivisen oppimisen psykologiassa nostetaan esille ajattelua, eli tietoista asioiden työstämistä. Oppimiskäsityksen mukaan ihmisellä itsellään on aktiivinen rooli oman oppimisensa ohjaamisessa. (Engeström 1984, 45; Kauppila 2003, 17-21; Lepistö 2005, 11.)

Opettajan näkökulmasta oppilaan motivoinnilla tarkoitetaan oppimistehtäviä, joiden tarkoituksena on ensinnäkin saada oppilas kiinnostumaan aiheesta, mutta myös saada oppilas huomaamaan hänen nykyisten tietojensa olevan riittämättömät kyseisestä tehtävästä selviytymiseen. Oppilas pystyy täten korjaamaan heikkouksiaan, kunhan hän on niistä tietoinen. Rikosseuraamusalan perehdytys toteutetaan pääosin kognitiivista oppimiskäsitystä hyödyntäen, jolloin oppimistavoitteena on täydellinen oppiminen. (Engeström 1984, 46-47; Häkkinen, Komulainen & Satukangas 2011, 74-75.)

Mallioppimisessa oppilas jäljittelee esikuvaansa ja oppii tällä tavalla tietyn käyttäytymismallin. Mallioppiminen on tiedostamatonta tai heikosti tiedostettua oppimista, sillä se muistuttaa

ehdollistumista. On todettu, että esikuvien katselu muovaa käyttäytymistä ja suhtautumista-
poja, vaikka oppija ei tietoisesti muuttaisikaan käsityksiään. Rikosseuraamusalalla uudella
työntekijällä on niin sanottuja esikuvia perehdyttäjissä. Erityisesti uusille valvontahenkilöstön
jäsenille esikuvina toimivat pääasiassa vartijat. Huomatessaan uuden työntekijän toimivan vää-
rien mallien mukaisesti, on perehdyttäjien puututtava asiaan ja pyrittävä korjaamaan virheet.
(Engeström 1984, 23-24; Häkkinen ym. 2011, 79.)

Kokemukselliseen oppimisenäkemykseen voidaan liittää kokemuksellisen oppimisen kehä, joka
esitetään kuviossa 3. Kokemuksellisen oppimisen kehä sisältää neljä eri vaihetta ja oppiminen
etenee vaiheittain. Kokemuksellisen oppimisen malli esitetään usein kehänä. Oppimistapah-
tuma voi alkaa mistä tahansa kehän neljästä eri vaiheesta, jotka ovat aktiivinen kokeilu, käy-
tännön kokemus, havainnointi sekä käsitteiden luominen ja yleistäminen (Lepistö 2005, 14.)



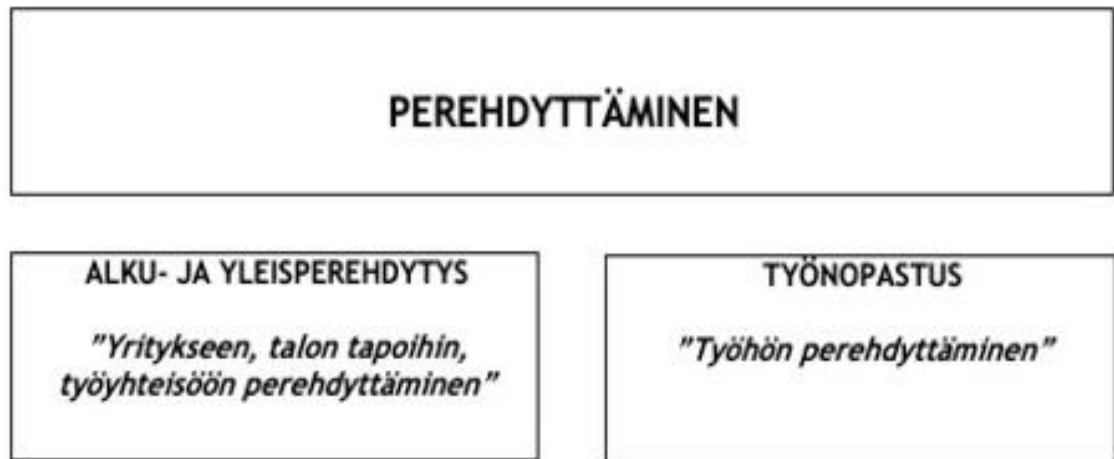
Kuvio 2: Kokemuksellisen oppimisen kehä Kolbia (2014, 51) mukailten

Oppimisprosessin aikana on siis tärkeää tuntea ja kokea, tehdä, ajatella sekä katsoa ja kuun-
nella. Tarkastelua ja pohdintaa on tärkeää tehdä eri näkökulmista ja eri tilanteissa. Tarkastel-
tuaan kokemuksiaan ja opittuaan uusia käsitteitä oppija voi alkaa liittää niitä omaan työhönsä,
arvioida niiden merkitystä ja toimivuutta sekä soveltaa opittuja asioita. Koska oppiminen on
jatkuva prosessi, kehän umpeutuessa alkaa uusi kierros, jonka aikana taas opitaan uusia asioita.
Kolbin (2014, 51) esittämä malli on soveltuva kuvaamaan oppimisprosessia niin alemmilla kuin
ylemmilläkin koulutusasteilla. On tärkeää, että kaikki kehän osa-alueet ovat koulutuksessa mu-
kana. Sillä tavalla voidaan taata tasokas oppiminen. (Lepistö 2005, 14.) Rikosseuraamusalalla
työntekijän kokemuksellinen oppiminen kehittyy virkavuosien, eli kokemuksien myötä. Työnte-
kijä oppii ajan myötä suhteuttamaan työskentelytapojaan vaadittujen muutoksien tullessa
eteen. Uusia työskentelytapoja tai toimintamalleja testaamalla ja omaksumalla uusia asenteita
työntekijä voi kehittää itseään sekä koko rikosseuraamusalaa. Lisäksi oppiminen lisää itsetun-
temusta. Uusi työntekijä huomaa usein tullessaan uuteen työhön, että aikaisemmat

toimintamallit eivät täysin päde. Myöskään haluttua tulosta ei saavuteta tällöin vanhoilla toimintamalleilla. (Häkkinen ym 2011, 81.)

3.3 Perehdyttäminen käsitteenä

Uusi työympäristö ja uudet työtehtävät luovat valmentamisen ja kouluttamisen tarpeen. Tätä kehittämistä, joka tapahtuu uuden työn alkuvaiheessa, kutsutaan perehdyttämiseksi. Perehdyttäminen sitoo sekä aikaa että henkilöstöresursseja. Perehdyttäminen on oppimistapahtuma, jonka pyrkimyksenä ovat organisaation toiminnan ja työn tavoitteiden ymmärtäminen. Perehdytys pyrkii myös tarjoamaan uudelle työntekijälle mahdollisuuden rakentaa sellaisen työkononaiskuvan itselleen, että pystyy suoriutumaan työtehtävistään. Lisäksi pyrkimyksenä on omien vastuiden ja velvollisuuksien selkiyttäminen. (Lepistö 2005, 56; Kupias & Peltola 2009, 9.)



Kuvio 3: Perehdyttäminen kokonaisuutena (mukailien Kupias & Peltola 2009, 19).

On tärkeää huomata, että perehdyttäminen ja työnopastus eivät ole täysin samoja asioita. Kupiaksen ja Peltolan (2009, 19) mukaan perehdyttäminen on kokonaisuus, joka sisältää työnopastuksen sekä alku- ja yleisperehdytyksen. Perehdyttäminen on kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa. Työpaikan tuntemiseen kuuluvat työpaikan tavat, siihen liittyvät odotukset ja henkilöt. Perehdyttäminen on tarpeen myös silloin, kun työtehtävä toistuu vain harvoin. Järjestelmällisen perehdyttämisen piiriin kuuluvat kaikki henkilöstöryhmät, mukaan lukien esimiehet, kausityöntekijät ja kesätyöntekijät. Perehdyttämisellä autetaan uutta työntekijää luomaan myönteisiä kokemuksia yrityksestä sekä työtehtävistä. (Lepistö 2005, 56-59; Työturvallisuuskeskus 2013; Työturvallisuuskeskus.) Organisaation kannalta perehdytysprosessi on merkittävä investointi, sillä se usein laskee perehdyttäjän tuottavuutta ja vaatii paljon aikaa. Myös uusien työntekijöiden mahdolliset virheet voivat tulla kaltaiksi organisaatiolle. (Kucera.)

Perehdyttäminen alkaa siitä, kun uusi työntekijä saapuu työpaikalleen. Perehdyttämisen kesto riippuu henkilön aiemmasta osaamisesta sekä työtehtäviä vaativuudesta, se voi kestää päiviä tai viikkoja, Sen avulla pyritään antamaan realistinen kuva organisaatiosta. Kaikki yrityksen työntekijät, joiden kanssa työntekijä on työtehtäviensä aikana tekemisissä, osallistuvat perehdyttämiseen. Yhteistyö perehdytykseen osallistuvien henkilöiden kesken on välttämätöntä. Vastuu perehdyttämisestä on kuitenkin esimiehellä. (Lepistö 2005, 56-59; Työturvallisuuskeskus 2013.)

Laajamittaisen ja järjestelmällisen perehdyttämisen historia Suomessa juontaa juurensa toisen maailmansodan jälkeiseen aikaan, jolloin nopeasti kasvavalla teollisuudella oli kova tarve saada opastettua uusia työntekijöitä massatuotantoon. Tavoitteina tuolloin perehdyttämisellä olivat häiriötön tuotanto sekä taitava työsuoritus. Teollisuuteen pohjautuvan tuotannollisen historian vuoksi perehdyttämistä nähdään edelleenkin usein työhönopastuksen näkökulmasta. On kuitenkin tärkeää muistaa, että perehdytysprosessi on paljon laajempi kokonaisuus, jonka yksi osa on työhönopastus. Pitkään perehdytyksen malleihin on vaikuttanut taylorilainen käsitys työstä, jonka mukaan on olemassa paras malli suorittaa työ. Taylorilaisen mallin mukaan myös työn toteuttaminen ja suunnittelu ovat erotettuna toisistaan. Lisäksi perehdyttämisen oppimiskäsityksiin on vaikuttanut myös niin sanottu behavioristinen oppimiskäsitys, jonka näkemykseen tukien kouluttajalla on perehdyttämisessä keskeinen rooli ja työntekijä toimii tiedonvastaanottajana. Vaikka perehdyttäminen on aikojen saatossa laajentunut koskemaan työympäristöä työn lisäksi, ei perehdyttämisessä edelleenkään korosteta niinkään työnkehittämistä, vaan keskitytään työnhallintaan. Vielä nykyäänkään perehdytystä ei niinkään käsitetä osana tavoitteellista henkilöstöjohtamista, vaan sitä lähestytään usein kapea-alaisesti. (Kjelin & Kuusisto 2003, 36-37.)

Oikeusministeriö (2007, 17) on määritellyt Rikosseuraamusalalla toimiville vartijoille osaamisvaatimuksia, jotka vartijoiden tulisi täyttää. Nämä edellytykset vartijana toimimiselle ovat yleistieto, perustiedot vankeinhoidosta, turvallisuus sekä vankiin vaikuttaminen, johon kuuluu vankeusprosessin tunteminen, asiakaspalvelu ja yhteistyötaidot sekä kuntoutus ja toiminnot. (Oikeusministeriö 2017, 17.) Koska hyvän perehdyttäjän rooli vaatii asiamerkityksen sisäistämistä, aikaa ja motivaatiota, myös organisaation tavoitteiden ja arvojen esittely vaatii perehdyttäjältä kokemusta sekä tietoa kyseisistä asioista (Kjelin & Kuusisto 2003, 196).

3.4 Perehdyttäminen lakisääteisenä veloitteena

Hyvä perehdyttäminen ja säännöllinen palkanmaksu eivät ole läheskään yhtä varmoja asioita, vaikka molempia edellytetään laissa (Kupias & Peltola 2009, 9). Työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajan huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että työnantajan tulee huomioon ottaa seikat, jotka liittyvät työolosuhteisiin, työhön taikka työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin. Työnantajan on tarkkailtava jatkuvasti työyhteisön tilaa, työympäristöä ja työtapojen turvallisuutta kaikissa organisaation toiminnoissa. Toimenpiteet on suunniteltava siten, ettei työolosuhteissa synny lähtökohtaisesti haitta- ja vaaratilanteita. (738/2002.)

Työnantaja veloitetaan työturvallisuuslain (738/2002) puolelta myös antamaan työntekijöille riittävät tiedot työpaikan vaara- ja haittatekijöistä. Ottaen huomioon työntekijän ammatillinen kokemus ja osaaminen, tulee hänet perehdyttää riittävästi työhön ja siihen liittyviin seikkoihin. Työnantajan tulee antaa työntekijälle riittävät tiedot työpaikan vaara- ja haittatekijöistä sekä huolehdittava, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja kokemus huomioon ottaen:

- 1) työntekijä saa riittävän perehdytyksen työhön, työ- ja tuotantomenetelmiin, työpaikan olosuhteisiin, työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin ennen uuden tehtävän tai työn aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työ- tai tuotantomenetelmien ja työvälineiden käyttöön ottamista;
- 2) työntekijälle järjestetään ohjausta ja opetusta työn haittojen sekä vaarojen esittämisiksi ja työn aiheuttaman turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan vaaran tai haitan välttämiseksi;
- 3) työntekijälle järjestetään ohjausta ja opetusta puhdistus-, huolto-, säätö-, ja korjaustöiden sekä poikkeus- ja häiriötilanteiden varalta;
- 4) ja työntekijälle annettua ohjausta ja opetusta täydennetään tarvittaessa. (738/2002.)

Työnantajalta vaaditaan kunnollisen ja laadukkaan perehdyttämisen tarjoaminen uudelle työntekijälle. Lisäksi perehdytystä tulee täydentää tarvittaessa, erityisesti työtehtävien muuttuessa. Laissa viitataan työntekijän kokemukseen ja ammatilliseen osaamiseen, joten perehdytys ei voi olla kaikille samanlainen, vaan se tulee mitoittaa suhteessa edellä mainittuihin ammatilliseen kokemukseen ja osaamiseen. Haastavassa toimintaympäristössä laadukkaan perehdyttämisen rooli kasvaa erityisen suureksi. (Tyosuojelu 2020.)

3.5 Perehdytyksen tarkoitus ja tavoitteet

Perehdyttämisen tarkoituksena on henkilön valmentaminen työtehtäväänsä sekä tutustuttaminen työoloihin, työympäristöön, oman työyhteisönsä ja koko organisaation toimintaan ja tavoitteisiin sekä niihin liittyviin muutoksiin. Perehdyttämisen tavoitteena on yrityksen ja työnkuvan perustietojen tarjoamisen lisäksi antaa valmiudet, joilla uusi työntekijä pystyy menestyksellisesti hoitamaan työtehtäviään, joita varten hänet on palkattu. Lisäksi perehdyttämisen tavoitteena on poistaa mahdollista uuteen työhön liittyvää epävarmuutta, vähentää tapaturmia ja virheitä, turvata työyhteisön toimintaa, lyhentää oppimisaikaa sekä luoda hyvä yhteistyö eri henkilöstöryhmien välille ja mahdollistaa uuden työntekijän asennoituminen myönteisesti uuteen työyhteisöönsä. (Lepistö 2005, 58; Hyppänen 2013.)

Kilpailu osaavasta ja ammattitaitoisesta henkilökunnasta on kiihtynyt paljon, eikä kiihtymiselle näy loppua lähitulevaisuudessa. Työntekijät eivät enää ajattele työsuhdetta elinikäisenä, vaan helpommin ajatellaan yhden työsuhteen olevan vain välietappi pitkällä työuralla. Työnantajat kilpailevat hyvistä työntekijöistä ja siksi menestyvien työntekijöiden pitämisessä organisaatiossaan onnistuvat vain harvat. Kilpailussa työnantajien välillä pärjäävät parhaiten ne yritykset, jotka pitävät mielessään, että työnhakija päättää organisaation, johon hän haluaa kuulua. Työnantajan on siis hyvä tuntee työntekijänsä. Tutustuminen kannattaa aloittaa jo heti työsuhteen alussa. Mitä paremmin työnantaja perehdyttää työntekijän, sitä parempi pohja pystytään luomaan pitkälle ja kestäväälle työsuhteelle. Lisäksi hyvällä perehdytyksellä pystytään vähentämään työntekijöiden vaihtuvuutta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 23-24.)

Perehdytys sekä siihen liittyvä opastus helpottavat ja nopeuttavat työtä, sen oppimista ja siinä kehittymistä. Henkilöstön kehittämisen näkökulmasta perehdyttäminen ja opastus ovat myös tärkeä osa. Perehdytysprosessi on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Laadukas perehdyttäminen lisää työtehoa, parantaa työnlaatua, vähentää uuden työntekijän epävarmuutta ja stressiä sekä lisää viihtyvyyttä ja sitoutumista työhönsä. Perehdyttämisen avulla voidaan minimoida tehoton työaika työsuhteen alussa ja nopeampi ammattitaidon kehittyminen. Perehdyttämisen avulla saadaan myös rekrytointiin sijoitettu pääoma mahdollisimman nopeasti takaisin ja edistetään työterveyttä sekä työturvallisuutta. Tärkeitä perehdyttämisen tuomia etuja työntekijälle ovat myös työyhteisöön sopeutumisen helpottuminen sekä mielenkiinnon ja vastuuntunnon kasvu työtä kohtaan. Työpaikan näkökulmasta laadukas perehdytys esimerkiksi vähentää poissaoloja sekä parantaa yrityskuvaa tulevaisuuden työnhakijoiden silmissä. (Lepistö 2005, 56-57; Työhönperehdytys 2018; Työturvallisuuskeskus 2013.)

3.6 Perehdytyksen suunnittelu

Kattava ja onnistunut perehdyttäminen vaatii laadukasta suunnittelua. Siihen liittyy aina tarve räätälöidä ja yhtenäistää. (Kupias & Peltola 2009, 11.) Perehdytyksen suunnitteluun voi sisältyä ohjelma, jonka tarkoituksena on opettaa uudelle työntekijälle heidän työtehtävänsä sekä sen, mitä tietoja he tarvitsevat työnsä suorittamiseksi menestyksekkäästi (Kucera). Esimiehen tulisi vastata perehdytyksestä. Esimiehen vastuulla ovat perehdytyksen suunnittelu, toteuttaminen ja seuranta, mutta esimies voi ohjeistaa jotakin kokenutta työntekijää opastamaan uutta työntekijää. (Lepistö 2005, 58-59.) Lisäksi esimies vastaa siitä, että yrityksellä on perehdyttämisprosessi ja sen toteuttamiseen tarvittavat resurssit (Hyppänen 2013).

Kjelinin ja Kuusiston (2003, 195) mukaan perehdyttäjäksi kannattaa valita sellainen työntekijä, jolla on jo kokemusta työstä, mutta hän on myös edelleen kiinnostunut työstään ja perehdyttämisestä, eikä hän ole unohtanut millaista on tulla uutena työntekijänä uuteen työyhteisöön. Perehdyttäjäksi on luontevaa valita työntekijä, joka on innostunut ja motivoitunut omasta työstään. Perehdytystä ei kannata välttämättä jättää vain muutaman henkilön tehtäväksi, sillä usein työyhteisöistä löytyy paljon hyviä vaihtoehtoja perehdyttäjiksi. Suurin hyöty saavutetaankin niin, että perehdyttämiseen osallistuu useampi työntekijä tai mielellään koko työyhteisö. Perehdyttäjän valinnassa tulee ottaa myös huomioon perehdyttäjän tehtävä ja suhde tulokkaiseen. Perehdyttämisen pitäisi olla osa esimiesten omaa perehdytystä, sillä jokainen esimies on perehdyttävä. Perehdyttämisen toteuttamista voi helpottaa, jos perehdyttämiselle varataan riittävästi aikaa sekä perehdyttäjälle että uudelle työntekijälle. (Kjelin & Kuusisto 2003, 195-196.)

Perehdyttämisen aloittaminen ennakoivalmisteluilla on tärkeää, jotta kaikki tarvittava on valmiina uuden työntekijän saapuessa työpaikalle. Yksi tapa on tehdä perehdytettävälle perehdytysohjelma, joka kattaa perehdytettävät asiat aikatauluineen. Perehdytettävälle voidaan jakaa myös materiaalia, jonka avulla tuleva työntekijä voi perehtyä yrityksen toimintaan jo ennen työhön tuloa. Lisäksi tarvittavat välineet, kuten työvaatteet ja työvälineiden hoitaminen kannattaa tehdä etukäteen, ettei menetetä arvokasta oppimisaikaa työntekijän jo saapuessa töihin. (Hyppänen 2013.) Perehdytysohjelmaa suunniteltaessa tulee miettiä niitä seikkoja, joiden uskotaan auttavan uutta työntekijää suorittamaan työtehtävänsä menestyksekkäästi (Kjelin & Kuusisto 2003, 199).

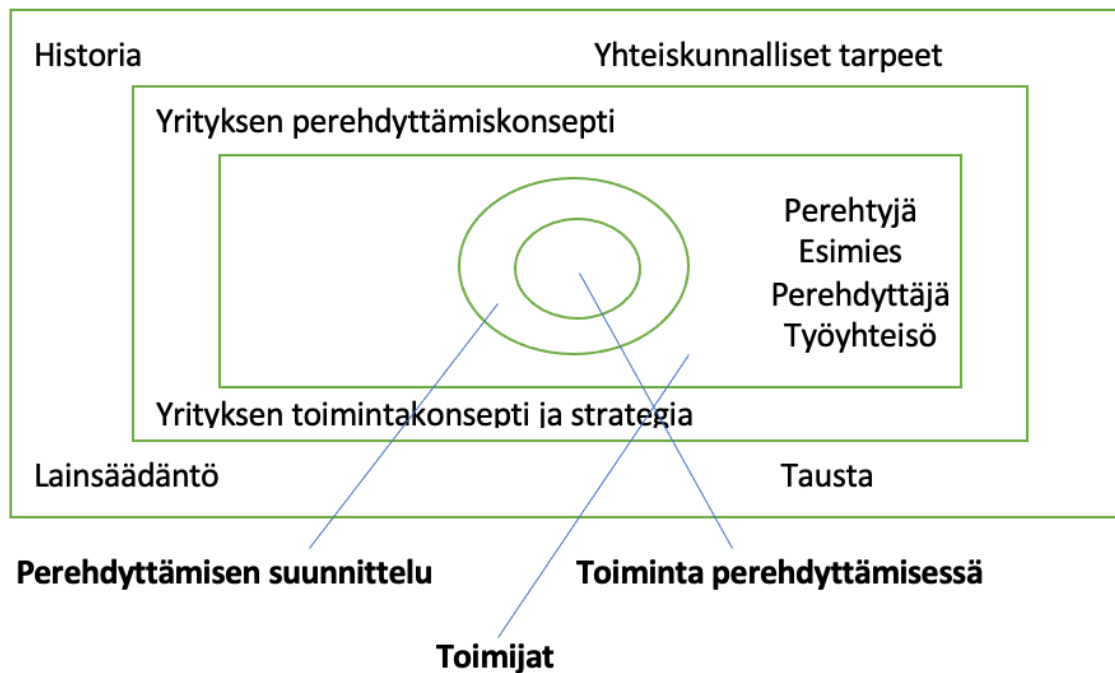
Perehdytyksen suunnittelussa tulee ottaa huomioon lainsäädäntö, joka on minivaatimustaso perehdytykselle. Lainsäädännön lisäksi pohjaa perehdytykselle luovat strategisuus, suunnitelmallisuus ja rakenteet. Perehdytystä suunniteltaessa tulee myös tarkastaa, että perehdytyksessä käytettävät materiaalit ovat ajan tasalla. (Kupias & Peltola 2009, 10-11; Työterveyslaitos.) Koska perehdyttämisessä on parhaimmillaan kyse uuden työntekijän aiemman kokemuksen hyödyntämisestä sekä uusien asioiden oppimisesta ja osaamisen kehittämisestä, voidaan todeta

suunnitteluvaiheen olevan merkittävä tekijä perehdytysprosessissa (Kupias & Peltola 2009, 87-88).

3.7 Perehdytyksen sisältö, toteutus ja seuranta

Perehdytyksen onnistumisen kannalta on tärkeää, että perehdyttäjä tekee perehdyttämistä rehellisesti, tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti. Ensimmäinen kohtaaminen perehdyttäjän ja uuden työntekijän välillä sekä siitä muodostuva ensivaikutelma ovat työskentelyn pohja. Yhtenä lähtökohtana perehdyttämisessä on myös luottamuksen rakentaminen. Luomalla uudelle työntekijälle mielikuva ja kokemus työyhteisön kannustavasta ja turvallisesta ilmapiiristä, pystytään uudelle työntekijälle antamaan mahdollisuus menestyä ja kehittyä uudessa, turvallisessa työympäristössä. (Ruutu & Salmimies 2015, 73-74.)

Kokonaiskuvan luominen ja tavoitteiden kertominen uudelle työntekijälle on tärkeää perehdyttämisen kannalta. Tulokkaalle tulee antaa myös tilaa toimia itsenäisesti ja tarjota opastusta sitä mukaa, kun työtehtävät ja tilanteet sitä vaativat. Perehdytystä voidaan jaksottaa esimerkiksi siten, että yleisemmät ja mahdollisesti jo tutut asiat käydään läpi ensin, keskittymistä ja opettelua vaativat asiat vasta myöhemmin. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196.) Perehdytysohjelman sisällön ohjeena voidaan pitää, että perehdyttäminen on konkreettista, oikea-aikaista ja antaa riittävän kokonaiskuvan. Lopulliseen perehdyttämisen sisältöön vaikuttavat organisaation strategia, arvot ja tavoitteet sekä uuden työntekijän aikaisempi osaaminen ja tulevat työtehtävät. (Kjelin & Kuusisto 2003, 199.) On tärkeää, että uusi työntekijä tutustuu perehdyttämisen aikana niihin materiaaleihin ja työvälineisiin, jotka edistävät hänen työssä menestymistään (Kjelin & Kuusisto 2003, 206). Suunnitteluvaiheessa tehdyt etukäteisvalmistelut luovat perehdyttämiselle aikataulut, rungon ja työnjaon. Uuden työntekijän kanssa on hyvä käydä perehdytysuunnitelma läpi ja muokata sitä hänen tarpeisiinsa sopivaksi heti perehdyttämisen alkuvaiheessa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 198.)



Kuvio 4: Perehdytykseen vaikuttavat tahot (mukaillen Kupias & Peltola 2009, 10).

Perehdyttämisen keskiössä ovat yksittäiset perehdytystilanteet ja toiminta niissä (kuvio 4). Ensimmäiset kontaktit ja kokemukset organisaatiosta ovat mielikuvan muodostumisen kannalta erittäin tärkeitä. Perehdyttämistilanteissa toimimisen ja perehdyttämismateriaalin tulisi välittää sitä ilmapiiriä, jota työpaikassa arvostetaan. Perehdytyksessä käytettävä materiaali sisältää yleensä koko henkilöstölle merkityksellistä tietoa. Jos valmista perehdyttämismateriaalia on jo olemassa, sitä kannattaa myös hyödyntää. (Kjelin & Kuusisto 2003, 206, 211.)

Perehdytysmateriaalin avulla voidaan auttaa uutta työntekijää hahmottamaan työpaikkaa ja sen toimintatapoja. Käytettävän materiaalin osalta kannattaa kiinnittää huomiota sen käytännöllisyyteen, eikä niinkään materiaalin määrään. Perehdytysmateriaalilla on tarkoitus tehdä uuden työntekijän olosta mukavampi, ei lisätä tuskaa. Kaikkea materiaalia ei myöskään tarvitse muistaa ulkoa, vaan materiaalin helppo tarkistettavuus on tärkeää. (Kjelin & Kuusisto 2003, 206, 211.)

Perehdyttämisen seurannalla on kaksi tarkoitusta, jotka Kjelinin ja Kuusiston (2003, 245) mukaan ovat yrityksen luoman perehdytysprosessin toimivuuden arviointi sekä uuden työntekijän oppimisen seuranta. Perehdytysohjelmaa tehdessä tulisi samalla suunnitella oppimisen seurannan ja sen varmistuksen toteuttaminen (Kangas & Hämäläinen 2010, 7). Oppimiseen tähtäävän perehdytysprosessin onnistuminen voidaan varmistaa oppimisen seurannan avulla. Seurannan apuna voidaan käyttää esimerkiksi erilaisia tarkistuslistoja, jotka voivat toimia myös muistilistoina. Käytännössä tällainen tarkistus- tai muistilista voi toimia muun muassa niin, että perehdyttävä merkkää tai kuittaa kyseisen asian läpi käydyksi. Myös perehdytettävä voi saada listan

täytettäväkseen. Kun tarkistuslistan asiat on käyty läpi ja opetettu sekä oppiminen tarkastettu yhdessä, on perehdytys varmistettu. (Kangas & Hämäläinen 2010, 17.)

Perehdyttämisen sudenkuoppana nähdään usein se, että organisaation tavoitteista, strategiasta ja visioista kyllä puhutaan, mutta perehdytysprosessia ei suunnitella siten, että se kulkisi käsi kädessä näiden organisaation päämäärien kanssa. Perehdytyksen ollessa uuden työntekijän ensimmäinen kosketus organisaatioon ja tapahtumaltaan usein hyvin laaja, on perehdyttämisen vaikutus merkittävämpi kuin monen muun sitä seuraavan tapahtuman. Ei ole siis riittävää, että organisaation strategia, visio ja arvot tuodaan perehdytystilanteessa esille, vaan niiden mukaan tulee myös toimia. Hyvä perehdytysprosessi ei välttämättä vaadi yhtään sen enempää aikaa kuin huonokaan. Olennaista on selvittää ja ymmärtää, millaiset mahdollisimman yksinkertaiset toimenpiteet saavat aikaan mahdollisimman suuren kerrannaisvaikutuksen. Tämän vuoksi organisaatiossa kannattaa panostaa perehdyttämisen kehittämiseen myös silloin, kun ei olla rekrytoimassa uutta henkilökuntaa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 45.)

4 Tutkimusasetelma

Tämä luku käsittelee opinnäytetyön kulkua aina aiheen valinnasta, sitä seuranneista eri työvaiheista opinnäytetyön toteutusvaiheeseen. Luvussa kerrotaan myös opinnäytetyön taustasta. Lisäksi opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet sekä kehittämistyön arviointikysymykset esitellään tässä luvussa.

4.1 Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet

Tämän opinnäytetyön tarkoitus oli kartoittaa Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytilaa ja sen mahdollisia kehittämiskohteita. Lisäksi tutkittavana oli perehdytykseen liittyvä teoria, tieto ja aiemmin tehdyt tutkimukset. Opinnäytetyö toteutettiin yhteistyössä Rikosseuraamuslaitoksen alaisen Jokelan vankilan kanssa, josta myös opinnäytetyön aihe ja sen ajankohtaisuus olivat ilmenneet.

Opinnäytetyön tavoitteena oli kehittämistehtävänä luoda Jokelan vankilaan yhtenäisempi ja toimivampi perehdytysprosessi, parantaa perehdytyksen laatua ja toteutumisen seurantaan sekä koota uusi perehdytysopas Jokelan vankilan käyttöön. Haastattelujen tavoitteena oli laadullisen tutkimuksen menetelmien avulla ja havainnoimalla selvittää henkilökunnan jäsenien mielenpitoja perehdytysprosessin nykytilasta sekä siitä, miten perehdytysprosessi saadaan yhtenäisemmäksi ja mitä toimenpiteitä kehitystyö vaatii. Lisäksi haastatteluissa selvitettiin perehdytysoppaan rakennetta ja sisältöä, sillä työelämänedustajan toiveena oli saada Jokelan vankilaan toimiva perehdytysopas. Haastattelut toteutettiin yksilöhaastatteluina, haastatteluista saatu aineisto litteroitiin ja aineiston analysointiin käytettiin sisällönanalyysimenetelmää.

Opinnäytetyö on kehittämistehtävä, jonka aineisto ja tulokset on kerätty, analysoitu ja tuotettu laadullisella tutkimusmenetelmällä. Opinnäytetyön aineistona on käytetty Jokelan vankilan henkilökuntaan kuuluvien virkamiesten yksilöhaastatteluja. Teoriatietoa opinnäytetyöhön on haettu aiheeseen liittyvistä aiemmista tutkimuksista sekä kirjallisuudesta. Selvittääkseen Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytilaa ja sen mahdollisia kehittämiskohteita, järjestettiin opinnäytetyön aineistonkeruu vaiheessa kahdeksan yksilöhaastattelutilaisuutta Jokelan vankilan valvonta- ja ohjaustehtävissä sekä valvonnan- ja ohjauksen esimiestehtävissä toimiville henkilökunnan edustajille.

Kehittämistyön arviointikysymykset ovat:

- *Millainen on Jokelan vankilan perehdytysprosessi uudelle työntekijälle tällä hetkellä?*
- *Miten Jokelan vankilan perehdytysprosessia tulisi kehittää, jotta se mahdollistaisi paremmin uuden työntekijän menestymisen työssään?*

4.2 Opinnäytetyön toteutus

Hyvän tutkimuksen alku on hyvä tutkimusaihe. Aiheen valinta on prosessi ja vaikka laadullisessa tutkimuksessa usein aihe muuttuu tai ainakin muotoutuu, on tutkijalla oltava jonkinlainen idea mistä aloittaa. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 60.) Jo ennen aineistonkeruuta tutkijalle tulee eteen monenlaisia valintoja. Tutkijan tulee pohtia esimerkiksi tutkimuksen ongelmanasettelua sekä menetelmävalintoja. Menetelmävalinnassa tutkijan on tärkeää kysyä, mitä eri menetelmiä on vaihtoehtoina ja millä menetelmällä saadaan parhaat vastaukset asetettuun ongelmaan. (Hirsjärvi ym. 2009, 114-115.)

Opinnäytetyön aihe alkoi muodostumaan keväällä 2020 Jokelan vankilan virkamiesten esittämästä toiveesta kehittää vankilan perehdytysprosessia. Perehdytyksestä vastaavat virkamiehet olivat sitä mieltä, että perehdytysprosessia tulisi yhtenäistää sekä luoda laajempaa ja ajankohtaisempaa materiaalia uusille työntekijöille. Vankilan johto tuki tätä virkamiesten esittämää ajatusta ja näki perehdytysprosessin kehittämisen tarpeellisena sekä ajankohtaisena.

Opinnäytetyöprosessin alkaessa haettiin Rikosseuraamuslaitoksen ohjeistuksen mukaisesti tutkimuslupaa (liite 1) Jokelan vankilan johtajalta. Ensimmäisenä opinnäytetyöntekijän tehtäväksi tuli miettiä miltä kohderyhmältä saadaan parhaiten tietoa ja vastauksia kehittämistyön arviointikysymyksiin. Lisäksi piti pohtia millä tavoin saadaan parhaiten arviointikysymyksiin vastauksia. Tutkimusmenetelmäksi valikoitui kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus teemahaastattelumenetelmällä. Jäi pohdittavaksi kohdistuvatko haastattelut perehdytyksestä vastaaviin henkilökunnan jäseniin vaiko niihin, jotka ovat vastikään saaneet perehdytyksen ja näin omaavat tuoreen kokemuksen perehdytysprosessin läpiviennistä ja toimivuudesta. Haastattelujen kohderyhmäksi valikoituivat kokeneemmat, perehdytyksestä vastaavat ja perehdytysprosessia

kehittämässä olleet henkilökunnan jäsenet. Kokeneemmilta virkamiehiltä nähtiin saatavan laajempaa ja yksityiskohtaisempaa näkemystä perehdytysprosessin nykytilasta.

Opinnäytetyöntekijä lähetti haastateltaville sähköpostitse kutsun (liite 3) osallistua vapaaehtoisesti opinnäytetyön toteutukseen. Jokainen sähköpostin saanut halusi osallistua. Haastateltavien määrä oli ennalta kohderyhmään määritelty kahdeksan (n=8) henkilöä ja suunnitelma ei muuttunut prosessin edetessä. Haastateltavat ovat Jokelan vankilan valvonta- ja ohjaustehtävissä sekä valvonnan- ja ohjauksen esimiestehtävissä toimivia virkamiehiä. Haastattelujen toteuttaminen oli joustavaa, sillä haastattelujen toteuttamiseen työajalla anottiin vankilan johtajan lupa sähköpostitse. Työvuorosunnitteluun ei tarvinnut olla erikseen yhteydessä, vaan haastateltavat katsoivat haastatteluun osallistumiselle hyvän hetken työpäivästään. Jokainen haastateltava (n=8) hyödynsi työaikaan haastatteluun osallistumiseen. Haastattelija suoritti jokaisen haastattelun vapaa-aikanaan. Haastattelut toteutettiin 16.12.2020 - 7.1.2021 välisenä aikana videoyhteyden välityksellä, lukuunottamatta kahta haastattelua, jotka toteutettiin puhelimitse. Haastattelutilanteista luotiin rauhalliset ja haastateltavia kehoitettiin hakeutumaan rauhalliseen paikkaan, jossa olisi mahdollisimman vähän häiriötekijöitä.

Haastattelujen alussa haastateltaville kerrottiin, että osallistuminen on täysin vapaaehtoista. Haastateltavat tehtiin tietoiseksi myös haastattelujen tallentamisesta aineiston analysoinnin helpottamiseksi sekä siitä, että tallennettu aineisto tulee ainoastaan opinnäytetyön tekijän käyttöön ja se tullaan hävittämään opinnäytetyöprosessin päätyttyä. Haastateltaville kerrottiin myös, että heidän anonymiteettinsä on suojattu kaikissa opinnäytetyöprosessin vaiheissa, eikä heidän vastauksiaan pysty yksilöimään lopullisesta opinnäytetyön versiosta. Lisäksi ennen haastatteluiden aloittamista haastateltaville kerrattiin opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet. Kaikki haastateltavat olivat opinnäytetyöntekijälle tuttuja ja kyseessä olivat yksilöhaastattelut, joten ei tarvittu kerätä haastateltavilta minkäänlaisia henkilötietoja. Haastateltavien yksityisyys ja opinnäytetyön eettisyys huomioiden, haastateltavilta ei myöskään kysytty mitään tietoja liittyen sukupuoleen, ikään tai työkokemukseen.

4.3 Kehittämistyön menetelmät

Jokaisella tutkimuksella on jonkinlainen tehtävä tai tarkoitus. Tällä opinnäytetyöllä kartoitettiin perehdytyksen nykytilaa sekä pyrittiin löytämään ja selvittämään uusia tapoja kehittää Jokelan vankilan perehdytysprosessia. Lisäksi haluttiin näkemyksiä hyvän perehdytysoppaan rakenteesta ja sisällöstä. Tällainen kartoittava tutkimustarkoitus on ominainen kvalitatiiviselle eli laadulliselle tutkimusstrategialle, jossa tarkoituksena on päästä tutkimaan asiaa mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. (Hirsjärvi ym. 2009, 129.)

Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehto tutkimukselliselle opinnäytetyölle ammattikorkeakoulussa. Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on tehdä käytännön toiminnan opastusta, ohjeistuksia ja toiminnan järjeistämistä ammatilliselle kentälle. Toiminnallisen opinnäytetyön

tuotoksena voi olla esimerkiksi perehdytysopas, ohjeistus tai turvallisuusohjeistus. Se voi tarkoittaa myös jonkin tapahtuman toteuttamista. Toteutustapoja on monia, kuten esimerkiksi käsikirja, opas tai järjestetty tapahtuma. (Vilka 2006, 70.)

Toiminnallisen kehittämistyön tueksi valittiin laadullinen tutkimusmenetelmä. Lähtökohtana laadullisessa tutkimuksessa on todellisen elämän kuvaaminen. Laadullisessa tutkimuksessa käytetään pääsääntöisesti metodeja, joissa tutkittavien näkökulmat ja mielipiteet pääsevät esille. Tällaisiin metodeihin lukeutuvat esimerkiksi osallistuva havainnointi ja teemahaastattelu. On tyypillistä, että laadullisen tutkimuksen tiedon keruu tapahtuu haastatteleamalla ihmisiä, jotka on valittu kohderyhmäksi tarkoituksella, eikä satunnaisotannalla. Lisäksi kvalitatiiviselle tutkimusmenetelmälle tyypillistä on tutkimussuunnitelman muotoutuminen tutkimuksen aikana olosuhteiden mukaisesti. (Hirsjärvi ym. 2009, 151-155.) Havainnointia tekee aina luonnollinen henkilö. Se on tutkimuksen tekemisen peruselementtejä ja tieteellisen tutkimuksen keskeinen käsite. Havainnointi on uusien havaintojen ja aineiston keräämisen tapa. Havaintoja voidaan pitää tutkimuskohteina. (Vilka 2006, 3-4.) Tässä opinnäytetyössä haastatteluilla on kerätty arviointiaineisto siitä, mikä on Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytila ja miten sitä voisi kehittää. Lisäksi arviointiaineistoa kerättiin laadukkaana perehdytysoppaan rakentamiseksi Jokelan vankilan käyttöön.

Kvalitatiivisen tutkimuksen keskiössä ei ole tutkijan valitseman hypoteesin todentaminen, vaan keskiössä on tutkittavan näkökulma. Koska kvalitatiivisella tutkimuksella on tarkoitus kuvata todellisia asioita, kuten elämää, ovat laadullisen tutkimuksen aineistot ihmisten henkilökohtaisia näkemyksiä, kokemuksia ja tuntemuksia erilaisista tilanteista. Havainnointi on laadullisessa tutkimuksessa myös osana haastatteluita, jotka toteutetaan luonnollisissa ja todellisissa tilanteissa. Pyrkimyksenä tutkimuksessa on tuoda esiin ja löytää tosiasioita, ei niinkään todeta jo olemassa olevia. (Hirsjärvi ym. 2009, 151-155.)

Laadullisessa tutkimuksessa ei myöskään pyritä tilastollisiin yleistyksiin, vaan tarkoituksena on kuvata jotakin tapahtumaa tai ilmiötä, tai ymmärtää jotakin toimintaa. Tiedonkeruumenetelmien tulee olla perusteltuja ja menetelmiä valittaessa tulee pohtia soveltuvuutta kyseisen ongelman ratkaisuun. Laadullisessa tutkimuksessa haastattelut ovat olleet päämenetelmänä. (Hirsjärvi ym. 2009, 194.) Tuomen ja Sarajärven (2018) mukaan tutkimukseen haastateltavien henkilöiden tulee omata mahdollisimman paljon tietoa ja kokemusta tutkittavasta asiasta. (Tuomi & Sarajärvi 2018.) Opinnäytetyössä päädyttiin siihen, että ajantasaisin aineisto ja parhaat vastaukset tutkimusongelmiin saataisiin todennäköisimmin perehdytysprosessin tuntevilta virkamiehiltä, jotka ovat motivoituneita ja omaavat myös halun kehittää prosessia.

Haastatteluita voi toteuttaa joko yksilö-, pari- tai ryhmähaastatteluina. Lisäksi eri muotoja voidaan käyttää tutkimuksissa toisiaan täydentävinä. Yksilöhaastatteluiden luontevuudesta ja vapautuneisuudesta on kokemuksia ja tutkimuksia sekä puolesta että vastaan. Joissakin

tutkimuksissa pari- tai ryhmähaastattelut on koettu luontevimmiksi ja vapautuneimmiksi kuin yksilöhaastattelut, mutta tästä on myös päinvastaisia kokemuksia. Haastattelutavan valinnassa tulee erityisesti pohtia sitä, mikä on tutkimuksen aiheena ja keitä haastateltavat ovat. Opin- näytetyön haastattelut päätettiin toteuttaa yksilöhaastatteluina, sillä ryhmähaastattelun on- gelmana voi olla yksittäisten henkilöiden dominointi haastattelussa sekä haastateltavien äänien sekoittuminen toisiinsa, joka olisi voinut osaltaan vaikeuttaa aineiston analysointia. Yksilöhaas- tattelu on myös tavallisin tiedonkeruumuoto. (Hirsjärvi ym. 2009, 204-210.) Haastatteluiden puolistrukturoitu haastattelurunko löytyy liitteestä 2.

Tarkemmin kuvattuna opinnäytetyön haastattelut toteutettiin teemahaastatteluina, joka on niin sanotusti avoimen- ja lomakehaastattelun välimuoto eli puolistrukturoitu haastattelume- netelmä. Teemahaastattelulle tyypillistä on tarkkojen kysymysten puuttuminen, mutta haas- tattelun aihepiiri ja teemat ovat kuitenkin selvillä. Teemahaastattelu vastaa hyvin useita laa- dullisen tutkimuksen lähtökohtia, mutta sitä voidaan käyttää myös kvantitatiivisessa eli mää- rällisessä tutkimuksessa. (Hirsjärvi ym. 2009, 208.)

Teemahaastattelu menetelmään päädyttiin tässä opinnäytetyössä sen vuoksi, ettei se sido haas- tattelijaa tiettyihin yksityiskohtaisiin kysymyksiin, vaan etenee ennalta määritettyjen teemo- jen sisällä. Koska teemahaastattelu muotona on puolistrukturoitu, se mahdollistaa kysymysten uudelleen muotoilun sekä kysymysten järjestyksen tarkoituksen mukaisen muuttamisen yksi- löidyissä haastatteluissa. Opinnäytetyön aineiston keruuvaiheessa opinnäytetyöntekijän käy- tössä oli haastattelurunko, joka oli jaettu kolmeen eri pääteemaan (Jokelan vankilan perehdy- tyksen nykytila, perehdytysprosessin kehittämiskohteet sekä hyvän perehdytysoppaan rakenne ja sisältö). Pääteemat perustuivat niihin asioihin, joita laadullisen tutkimuksen osalta haluttiin saada selville. Laadullisen tutkimuksen avulla selvitettiin myös kehittämistyöhön eli perehdyt- tämismateriaaliin liittyviä haastateltavien mielipiteitä, joiden pohjalta lopulliset tuotokset on kasattu. Teemahaastattelu mahdollistaa myös sen, että haastateltavien mielipiteet erottuvat. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 35.)

Lisäksi teemahaastattelulla voidaan mahdollisesti parantaa haastattelijan ja haastateltavan vä- listä vuorovaikutussuhdetta. Menetelmänä haastattelu on hyvin joustava ja se sopiikin hyvin moniin erilaisiin tutkimustarkoituksiin. Haastattelun etuihin voidaan laskea haastateltavan ih- misen mahdollisuus tuoda haastattelussa esille itseään koskevia asioita melko vapaasti. Lisäksi haastatteluissa hyvänä voidaan pitää tietojen syventämisen mahdollisuutta, jota voidaan pyy- tää esimerkiksi silloin, kun halutaan jollekin mielipiteelle perusteluita. Haastatteluiden ongel- makohtina pidetään analysoinnin, tulkinnan ja raportoinnin ongelmallisuutta, haastatteluiden viemää aikaa sekä sitä, että haastattelijalta vaaditaan taitoa ja kokemusta. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 35.) Haastatteluissa pyrittiin luomaan turvallinen, luottamuksellinen ja vuorovaikuttei- nen asetelma haastattelijan ja haastateltavan välille. Lisäksi haastattelutilanteet järjestettiin

niin, ettei ulkopuolisia häiriötekijöitä juuri ollut. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 47-48.) Haastattelut tehtiin videoyhteydellä, lukuunottamatta kahta puhelinhaastattelua.

4.4 Kehittämistyön prosessi ja tuotokset

Opinnäytetyöprosessissa on toiminnallisen kehittämistyön rinnalla kulkenut laadullinen tutkimus. Laadullisella tutkimuksella on yksilöhaastatteluissa pyritty selvittämään perehdytysprosessin nykytilan ja kehittämiskohteiden lisäksi kehittämistyönä olleen perehdytysoppaan (liite 6) sisältöä ja rakennetta. Kehittämistyön tuotoksina syntyivät loppujen lopuksi uudelle työntekijälle ennen työsuhteen alkua lähetettävä ennakkomateriaali (liite 4), perehdytyspassi (liite 5), perehdytysopas (liite 6) sekä perehdytyksen seurantakysely (liite 7). Kirjalliset tuotokset olivat haastattelujen tulosta ja niiden sisältö sekä rakenne pohjautuvat haastatteluaineistoissa ilmenneisiin tarpeisiin. Koska haastatteluissa saatiin runsaasti positiivista palautetta Jokelan vankilassa tehtävästä perehdytysuunnitelmasta, opinnäytetyöntekijä ei nähnyt tarpeelliseksi muokata tai luoda uutta perehdytysuunnitelmaa.

Perehdytysoppaan tarpeesta oli käyty keskusteluja jo ennen opinnäytetyöprosessin aloittamista. Perehdytysoppaan rakenne ja sisältö on pääosin muokattu haastatteluiden tuloksista saadusta aineistosta. Lisäksi perehdytysoppaasta tehtiin prosessin aikana erilaisia versioita, joista pyydettiin mielipiteitä ja arvioita työelämän edustajalta. Perehdytysopas on täysin tämän opinnäytetyöprosessin oma tuotos. Vaikka perehdytysopas on lähtökohtaisesti laitospohjainen, sisältäen kyseiselle laitokselle ominaisia ja erityisiä ohjeita, esimerkiksi osastojen profiilit ja laitosesittelyn, voidaan sitä osittain käyttää myös muissa Rikosseuraamuslaitoksen toimipisteissä mallina.

Uudelle työntekijälle lähetettävä ennakkomateriaali on opinnäytetyöntekijän oma tuotos, joka pohjautuu tämän opinnäytetyön haastatteluista saatuun aineistoon. Ennakkomateriaali on tarkoitus lähettää uudelle työntekijälle sähköpostitse työsuhteen varmistuessa, jotta hän voi tutustua siihen ennen työsuhteen alkua. Ennakkomateriaali kattaa virkamiehen oikeudet ja velvollisuudet, Jokelan vankilan toimintaa ohjaavia lakeja, virkamiehen käyttäytymis- ja puukeutumisoheja sekä käytännön ohjeita. Ennakkomateriaalin tarkoituksena on lievittää uuden työsuhteen mahdollisesti aiheuttavaa jännitystä ja epätietoisuutta.

Perehdyttämispassin tarve nousi myös haastatteluissa esille, joten oppimisen tueksi on luotu passi, josta läpikäytyt asiat voi tarkistaa. Passin tarkoitus on toimia sekä perehdyttävän että perehdyttäjän tukena. Perehdyttäjä voi tarkistaa passista niitä asioita, mitä hänen tulee muistaa kertoa ja perehdyttävä taas osaa mahdollisesti passin avulla esittää tarkempia kysymyksiä oppimisensa tueksi. Perehdytyspassin pohjana on käytetty Rikosseuraamuslaitoksen koulutuskeskuksen omille oppilailleen luomaa perehdytyspassia, josta Jokelan vankilan perehdytyspassi on muokattu Jokelan vankilan tarpeisiin sopivaksi. Rikosseuraamuslaitoksen

koulutuskeskukselta on pyydetty ja saatu lupa käyttää heidän oppimispassinsa pohjaa tässä opinnäytetyössä.

Perehdytyksen seurantaan luotiin internetpohjainen kysely, jolla pyydetään perehdytysprosessin läpikäynyttä henkilöä antamaan palautetta mm. prosessin toimivuudesta, materiaalien hyödyllisyydestä, henkilökunnan perehdyttämisasenteesta ja perehdyttäjien toiminnasta. Jatkossa on tarkoitus, että perehdyttäjät seuraavat saatua palautetta ja pyrkivät sen avulla kehittämään perehdytysprosessia toimivammaksi. Seurantakysely on opinnäytetyöntekijän oma tuotos, joka nousi esille haastatteluissa. Seurantakysely oli kuitenkin ainut tuotoksista, jonka opinnäytetyöntekijä on rakentanut kokonaan itse. Seurantakyselystäkin pyydettiin palautetta ja se oli positiivista.

Kehittämistyön tuotokset koottiin haastatteluiden jälkeen saadusta aineistosta. Opinnäytetyöntekijä teki kaikista erilaisia koevedoksia, jotka pohjautuivat haastatteluissa ilmenneisiin tarpeisiin. Näistä koevedoksista pyydettiin työelämäedustajalta kommentointia ja palautetta. Saadun palautteen jälkeen tuotoksia muokattiin ja sen jälkeen jälleen pyydettiin palautetta. Saadun palautteen ja yhteisen keskustelun pohjalta on tuotettu Jokelan vankilan käyttöön edellä mainitut, tämän opinnäytetyön liitteistä löytyvät, perehdytystä tukevat tuotokset.

4.5 Sisällönanalyysi

Tutkimuksessa kerätyn aineiston ydinasioita ovat analysointi, tulkinat ja johtopäätösten tekeminen (Hirsjärvi ym. 2009, 221). Tutkimuksessa kerätty aineisto on luettava useaan kertaan ja panostettava sen tuntemiseen uusien ajatusten kehittämiseksi, vaikkakin aineisto on jo osittain tutkijalle tuttua, sillä se on käyty läpi haastattelu- ja litterointivaiheessa. Analyysivaiheessa aineistoa eritellään ja luokitetaan. Pyrkimyksenä on tiivistää aineistoa, siitä mitään kadottamatta. Lisäksi aineiston analyysin tarkoituksena on luoda aineistolle selkeä rakenne ja tällä tavalla tuottaa lisää uutta tietoa aiheesta. Se, kuinka hyvin tutkija tuntee aineiston, vaikuttaa myös siihen, kuinka hyvin sitä voidaan analysoida. (Eskola & Suoranta 1998; Hirsjärvi & Hurme 2008, 143.)

Kerätyn aineiston analysointi ja käsittely aloitettiin heti tiedon keruuvaiheen jälkeen (Hirsjärvi ym. 2009, 223). Tutkimus toteutettiin teemahaastatteluina. Kysymyspatteristo (liite 2) oli teemoitettu jo valmiiksi ja se mukaili perehdytysprosessin nykytilan selvittämisen, prosessin kehittämiskohteiden ja perehdytysoppaaseen liittyvien pääteemojen mukaan. Aineiston analyysivaihe aloitettiin kirjoittamalla haastatteluista saadut äänitallenteet tekstimuotoon. Tätä kutsutaan litteroimiseksi. Litteroinnille voidaan määritellä eri tasoja, joista tutkijan tulee valita kyseisellä tutkimuksella paras taso. Litteroinnin tasoja ovat sanatarkka litterointi, yleiskielinen litterointi sekä propositiotason litterointi. Propositiotason litteroinnilla tarkoitetaan ainoastaan

havainnon tai sanoman ydinsisällön kirjaamista. Ei ole olemassa yksiselitteistä ohjeistusta litteroinnin tarkkuudesta ja sen voikin tehdä esimerkiksi koko kerätystä aineistosta tai kuten tässäkin opinnäytetyössä, nostamalla aineistosta tutkimusongelman kannalta valaisevia eri teemoja. Tällä tavalla voidaan mahdollistaa tiettyjen teemojen esiintyvyyden vertailu aineistossa. (Eskola & Suoranta 1998; Hirsjärvi & Hurme 2008, 139; Hirsjärvi ym. 2009, 222; Kananen 2015, 161.)

Tämän opinnäytetyön käytössä olevaan valikoivaan litterointitapaan pohjautuen, puhtaaksi kirjoittamisvaiheessa poistettiin aineistosta selkeästi tutkimusalueeseen kuulumattomat seikat sekä karsittiin pois henkilöiden tunnistettavuuden mahdollistavat tiedot. Haastatteluista saadun materiaalin karsinta suoritettiin niin, ettei aiheeseen liittyvä aineisto kärsi. (Eskola & Suoranta 1998; Hirsjärvi & Hurme 2008, 139.)

Litteroitavaa materiaalia haastatteluista oli 3 tuntia, 1 minuutti. Haastattelujen litteroinnissa käytettiin Trebuchet MS fonttia. Fonttikokona oli 10 ja rivivälinä 1,5. Haastattelut litteroitiin kolmena eri päivänä niin, että kahtena päivänä litteroitiin kolmen haastateltavan aineisto ja yhtenä päivänä kahden haastateltavan aineisto. Aineiston analysoinnin laadun takaamiseksi tutkijan tulee tuntea aineisto hyvin ja sen vuoksi aineisto käytiin läpi useampaan kertaan. Jokaisesta yksilöhaastattelusta kerättiin erillinen, oma aineistonsa litterointivaiheessa. Käytännössä jokainen haastatteluaineisto laitettiin omaan tiedostoonsa. Haastateltaville annettiin oma, yksilöllinen tunnisteensa litterointivaiheessa (Hirsjärvi & Hurme 2008, 141). Haastateltavat eroteltiin koodein H1-H8. Tällä tavalla pystyttiin aineistoa analysoitaessa erottamaan haastateltavat ja heidän vastauksensa toisistaan.

Aineiston analysointitapoja on monia, kvalitatiivisessa tutkimuksessa on tyypillistä pyrkiä aineiston ymmärtämiseen (Hirsjärvi ym. 2009, 224). Laadullista aineistoa analysoitaessa sisällönanalyysiä pidetään perusmenetelmänä. Sisällönanalyysin avulla pyritään tuottamaan selkokielinen ja yhtenäinen tietokokonaisuus hajanaisestä aineistosta. Sisällönanalyysin kohteeksi soveltuvat kaikki aineistot, jotka on purettu tekstimuotoon ja sen tarkoituksena on löytää sisällöstä ydinasiat. Opinnäytetyössäni hyödynnetään aineistolähtöistä analyysiä, jonka avulla saadusta aineistosta pyritään tuottamaan teoreettinen kokonaisuus. Tämän opinnäytetyön analyysitapana on käytetty sisällönanalyysiä. (Tuomi & Sarajärvi 2018.)



Kuvio 5: Haastatteluaineiston analyysin vaiheet (mukailten Hirsjärvi & Hurme 2008, 144).

Sisällönanalyysi voidaan jakaa kolmeen eri vaiheeseen, jotka ovat aineiston pelkistäminen, ryhmittely sekä käsitteiden luominen eli käsitteellistäminen. Ensimmäisessä sisällönanalyysin vaiheessa saatujen aineistojen teksti eli haastateltujen henkilöiden alkuperäinen ilmaus pelkistettiin (taulukko 1), jotta saatiin esille opinnäytetyön kannalta olennaiset asiat ja toisaalta karistua turha teksti pois. (Tuomi & Sarajärvi 2018.)

Vastaja alkuperäinen ilmaus	Pelkistys
<i>” ..meillä on kolmannes kouluttamattomia sijaisia, joilta puuttuu teoreettinen koulupohja työn tekemiseen kokonaan ja ne on saanu vaan sen lähinnä vankilassa eksymistä ehkäisevän perehdytyksen ja osaavat avata sellinoven”</i>	Perehdyttäminen on pääosin työhönohjausta
<i>” ..kun ei ole mitään oppituntia uusille mitä virkamiehiltä odotetaan ja kaikkee muuta mitä sitten on jos esimerkiksi vertaa perustutkintoon, jossa käytetään paljon aikaa sellaiseen opiskeluun kuten virkamieslakiin.”</i>	Lakiperustan puuttuminen perehdytysprosessissa
<i>” ..Mut sen pitää tosi tarkoin miettiä kuinka tarkasti mitäkin kuvataan että kuvaako sen verran että siitä pystyy joku heittomies selviämään yhen päivän ja tekemään pakolliset asiat et täytyy miettiä kuinka tarkasti toimintaa kuvataan eli kultainen keskitie.”</i>	Perehdytysprosessin materiaalien selkeys tärkeää

Taulukko 1: Esimerkki pelkistämisestä

Ryhmittely- eli teemoitteluvaiheessa pelkistetyt ilmaisut käydään läpi ja tarkoituksena on etsiä ilmaisista samankaltaisuuksia. Teemoittelussa painottuu se, mitä kaikkea haastatteluissa on kyseisestä teemasta sanottu. Kyse on siis aineiston ryhmittelystä ja pilkkomisesta tutkimuksen kannalta kiinnostavien aihepiirien mukaan ja päätarkoituksena on löytää aineistosta tiettyä, valittua teemaa koskevia näkemyksiä. Teemoitteluvaiheessa kaikkien haastateltavien litteroidut aineistot yhdistettiin samaan tiedostoon eri teemojen mukaisesti. Teemoittelussa huomionarvoista oli se, että monet eri ilmaisut sopivat useaan eri teemaan. Sen jälkeen, kun aineisto oli järjestetty teema-alueiden mukaisesti, alettiin etsiä eroavaisuuksia ja yhdistäviä tekijöitä eri vastausryhmistä. Tärkeää on huomioida polku ylempien luokkien ja alkuperäisdatan välillä, ettei se muutu. (Tuomi & Sarajärvi 2018.)

Ryhmittely toteutettiin siten, että yhdeksi alaluokaksi muodostui samaa tarkoittavat käsitteet pelkistetyistä materiaalista. Alkuperäisissä ilmaisuissa tuli erittäin paljon samankaltaisia ilmaisuja. Kun samankaltaiset ilmaisut pelkistettiin, niistä muodostui yksi alaluokka. Alaluokat nimettiin vastaamaan mahdollisimman hyvin pelkistetyn materiaalin sisältöjä. Viimeisessä eli käsitteellistämisvaiheessa saatuja alaluokkia yhdisteltiin keskenään yläluokiksi taulukon 2 mukaisesti. Ylä- ja pääluokat nimettiin vastaamaan myös mahdollisimman hyvin alaluokkien sisältöä. (Tuomi & Sarajärvi 2018.) Esimerkkitaulukko ala- ja pääluokkien välisestä siirtymisestä taulukossa 2.

Taulukko 2: Esimerkki ala- ja pääluokkien välisestä siirtymisestä

Alaluokka	Yläluokka	Pääluokka
Kokemukset henkilöstön vähäisestä määrästä	Henkilöstöressin riittävyys	Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytila
Positiiviset kokemukset työhönopastuksesta	Perehdytyksen suunnittelu ja toteutus	
Positiiviset kokemukset Jokelan vankilan perehdytysuunnitelmasta		
Kokemukset organisaation tavoitteiden yhteydestä työtehtäviin		

Taulukko 2: Esimerkki ala- ja pääluokkien välisestä siirtymisestä

Aineiston monipuolisuutta kuvaa se, että ylä- ja alaluokkia syntyi aineistosta erittäin paljon. Pääluokkien alle syntyi siis paljon yläluokkia. Osittain ne menivät limittäin toisiinsa, sillä perehdytysprosessin nykytilan selvittäminen toi esiin samalla sen puutteita, jotka toisaalta siirtyivät haastateltavien ilmaisuissa myös perehdytysprosessin kehittämiskohteiksi. Esimerkiksi Jokelan vankilan perehdytysprosessin kehittämiskohteet oli yksi sisällönanalyysin pääluokka. Sen alla yläluokkina oli mm. henkilöstöressin riittävyys, perehdytyksen seuranta ja perehdytysmateriaali. Alaluokkina näissä oli esimerkiksi kokemukset perehdytykseen käytettävissä olevasta työajasta sekä kokemukset perehdytysmateriaalin puutteesta.

4.6 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys

Laadulliseen tutkimukseen liittyy eettisiä haasteita ja periaatteita. Laadullisen tutkimuksen eettisyyttä ja tutkijan moraalialia on tutkimuksen osa-alueina verrattain vähän painotettu. Eettisten ongelmien etukäteen pohtiminen voi kuitenkin olla laadullisessa tutkimuksessa vaikeaa, sillä tiedonkeruumenetelmät ovat hyvin avoimia. Laadullisen tutkimuksen eettisyyttä arvioitaessa nouseekin esiin ensisijaisesti kysymys, millainen on hyvä tutkimus. (Tuomi & Sarajärvi 2018.) On tärkeää, että tutkija on paneutunut omaan alaansa ja on kiinnostunut hankkimaan lisää informaatiota aiheesta. Tutkijan motivaation tulee olla korkealla tasolla, eikä hän saa tyytyä olemassa olevaan tietoon, vaan haluaa kehittää ja saada uutta, yhä tarkempaa tietoa. Tutkijan kriittinen asenne on tieteellisen työskentelyn tärkein edellytys. (Mäkinen 2005, 188.)

Hyvällä tieteellisellä käytännöllä tarkoitetaan sitä, että tutkija on tutkimusta tehdessään noudattanut yleistä huolellisuutta, rehellisyyttä sekä tarkkuutta aineiston hankinnassa, tutkimustyössä, esittämisessä ja tutkimuksen tuloksia arvioitaessa. Tutkimuksen kaikki vaiheet (suunnittelu, toteutus ja raportointi) tulee olla asetettujen vaatimusten mukaisia. Myös tarvittavat tutkimusluvut tulee olla hankittu hyvissä ajoin ennen tutkimukseen ryhtymistä. Tutkimushankkeessa tulee myös sopia aineiston hankkimiseen ja käyttöoikeuksiin liittyvät kysymykset niin, että ne ovat kaikkien osapuolten hyväksymiä. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta.)

Laadullisessa tutkimuksessa voi olla erittäin hankalaa arvioida riittävää aineiston kokoa ennen tutkimusta. Haastateltavien määrä (n=8) on kuitenkin suuri osa tutkimuksen kohderyhmään kuuluvasta henkilöstöstä. Hyödyntämällä alan kirjallisuutta tutkimuksen toteuttamisessa, saa lukijakin luotettavan kuvan ja näkemyksen siitä, että opinnäytetyön tekijä on alan tietämyksessä ajan tasalla. Tutkimustulosten toistettavuudella tarkoitetaan tutkimuksen reliabeliutta. Se tarkoittaa sitä, että tutkimus pystyy antamaan ei-sattumanvaraisia tuloksia. Reliabeliuden voi todeta esimerkiksi siten, että kaksi tutkijaa päätyy samoihin tuloksiin. Tutkimustulosten toistettavuuteen vaikuttaa ainakin se, että tutkija on pystynyt tutkimaan kohdetta objektiivisesti, jättäen omat mielipiteet ja asenteet pois tutkimuksesta. Tutkimuksen validiteetilla eli pätevyydellä tarkoitetaan sitä, onko tutkimuksessa onnistuttu tutkimaan niitä asioita, mitä oli alun perin tarkoituskin (Eskola & Suoranta 2008, 215; Hirsjärvi ym. 2009, 231; Vilkkä & Airaksinen 2003, 72-73.)

5 Tulokset

Tässä kappaleessa esitetään yksilöhaastatteluista saadut tulokset. Haastatteluissa oli teema-haastattelulle ominaisella tavalla pääteemat, jotka ohjasivat haastattelua. Pääteemat, joihin haastattelukysymykset perustuivat olivat Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytila, perehdytysprosessin kehittämiskohteet sekä hyvän perehdytysoppaan sisältö ja rakenne. Litterointivaiheessa aineisto luokiteltiin edellä mainittujen pääteemojen mukaisiin teemoihin aineiston käsittelyn helpottamiseksi. Jokainen pääteema esitetään omana alakappaleena ja niihin on pyritty tuomaan esille olennaisin sisältö, joka kuhunkin teemaan liittyy.

5.1 Perehdytysprosessin nykytila

Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytilan selvittäminen oli toinen tämän opinnäytetyön kehittämistehtävän arviointikysymyksistä. Haastateltavilta saatiin kerättyä opinnäytetyöhön runsaasti aineistoa perehdytysprosessin eri osa-alueiden tämän hetkisestä tilanteesta. Perehdytysprosessin suunnittelu koettiin varsin hyväksi vastuu perehdyttäjän tekemän perehdytys-suunnitelman osalta, joka on lähes samankaltainen jokaiselle uudelle valvontahenkilöstön työntekijälle. Perehdytysuunnitelma valvontahenkilöstölle on viikon mittainen ja se käsittää kaikki vankilan keskeisimmät toimipaikat ja niiden kiertämisen. Ensimmäisenä päivänä perehdytys-suunnitelman mukaisesti noudetaan virkavaatteet, kierretään taloa perehdyttäjän johdolla ja tutustutaan muutenkin toimintaympäristöön sekä työkavereihin.

”Se suunnitellaan hyvin ja kattavasti ja siinä otetaan huomioon keskeiset työpisteet ja teoriassa se on riittävä aika.” H2

”Perehdytysuunnitelma on ekan päivän osalta tällä hetkellä ihan ok.” H5

Perehdytysuunnitelman mukaisesti valvontahenkilöstöön kuuluva uusi työntekijä kiertää perehdytysviikon aikana kaikki talon toimipisteet, joka se nähtiin hyvänä ratkaisuna esitellä taloa ja tutustua toimipisteissä työskentelyyn. Toimipisteissä työskentely virkamieheltä kuluu eniten työaika ja sen vuoksi toimipisteisiin perehdyttämisen laatua pidetään tärkeänä. Yhden haastateltavan mukaan viime vuosina on otettu edistysaskelia niin sanottujen oheistarvikkeiden huomioimisessa ja ajantasaisuudessa.

”Perehdytysuunnitelmassa on huomioitu talon eri toimipisteet.” H4

”Mun mielestä se on mennyt aiemmista vuosista eteenpäin elikkä tunnukset, lätkät ja avaimet nehän on menny hienosti ja hoidettu hyvin.” H7

Yksi haastateltava nosti esiin hyvänä myös muille henkilöstöryhmille kuin valvontahenkilöstölle tehtävät perehdytysuunnitelmat. Niissä on korostettu hiukan enemmän henkilöpainotteisuutta ja ohjelman tekijänä on usein samankaltaista työtä tekevät kollega.

”Me on laadittu näitä perehdytysohjelmia ihan henkilöille, se on hyvä.” H8

Perehdytyksen suunnitteluun käytettävät aikaresurssit nähtiin ongelmallisena. Ongelmakohtina koetaan perehdyjästä saatavien tietojen viivästys sekä se, ettei toimipisteelle aamulla töihin tulevalla virkamiehellä ole välttämättä mitään ennakkotietoja tulevasta perehdyjästä. Myös perehdyjän henkilökysymykset nähtiin perehdytyksen suunnittelua vaikeuttavana tekijänä, koska ei välttämättä aina tiedetä, mitä aiempaa kokemusta uudella työntekijällä on.

”Se tottakai myös vaikeuttaa sitä ettei pysty suunnittelemaan sitä perehdytystä kovin hyvissä ajoin koska ei tiedä kuka on tulossa ja koska.” H3

”Virkamies ei saa etukäteen välttämättä mitään tietoa perehdyjästä.” H1

Perehdytyksen toteutusvaiheen nykytilasta koettiin hyväksi niiltä osin, milloin perehdytysuunnitelman mukainen toiminta saa toteutua. Osittain perehdytysprosessin toteutuksen toimivuuden nähtiin riippuvan myös siitä, minkälaisiin työtehtäviin kyseinen henkilö on tulossa. Nähtiin esimerkiksi valvontahenkilöstön perehdytysjakson toteutumisen olevan melko hyvällä tasolla. Muun henkilöstön kohdalla perehdytyksen toteutuminen vaihtelee paljon, pahimmassa tapauksessa on havaittu joidenkin uusien työntekijöiden jäävän kokonaan vaille perehdytystä.

”Mut tietysti se miten se toteutuu niin se tietysti vähän vaihtelee.” H2

”Sillon ku tullaan tekemään jaksotyötä että vaikka siihen olisi laadittu sitä ohjelmaa niin kun tilanteet on muuttuvia niin siellä saattaa jäädä yksittäisiä työpisteitä käymättä, kun niitä muutoksia tulee siihen päivittäiseen arkeen.” H8

Toteutusvaiheen ja perehdytysuunnitelman välisenä haasteena koetaan olevan se, ettei kyseiselle toimipisteelle aina pystytä takaamaan kovinkaan koulutettua tai pitkään alalla ollutta henkilökuntaa, vaan hyvinkin voi olla lyhyen aikaa töissä ollut henkilö perehdyttämässä uutta työntekijää.

”Suoraan sanottuna perehdytys riippuu hiukan siitä ketä on töissä eli kenen käsiin uusi työntekijä joutuu perehdytettäväksi.” H2

”Se voi jäädä vajavaiseksi jos kuukauden tai kaksi työskennellyt sijaisvartija perehdyttää uutta untuvikkoa joka tulee eikä ole ennen käynyt vankilassa johonki toimipisteeseen esimerkiksi.” H1

Perehdytyksen toteuttamista vaikeuttavana tuotiin esille tämän hetkiset alan muutokset sekä useat uudet ohjeistukset. Koettiin vaikeana perehdyttää uudelle työntekijälle sellaista asiaa, mistä ei pitkään alalla olleetkaan ole kovin hyvin vielä selvillä, eivätkä ole omaksuneet toimivaa työskentelytapaa kyseiselle työtehtävälle.

”Sitten ihan kokonaisuutena se että paljon tulee uutta asiaa myös vakkareille mistä ei tiedetä tai osata kertoa, niin on vähän huono kertoa eteenkään päin.” H5

Haastateltavat toivat esille perehdytyksen toteutukseen liittyvän henkilöstön resurssipulan. Nähtiin ongelmana se, että oman työnsä ohessa pitää perehdyttää vähän ns. vasemmalla kädellä. Haastateltavat tiedostivat perehdytettävien olevan heidän tulevia työkavereitaan ja siksi kiireessä perehdyttäminen nähtiin erityisen haastavana ja ongelmallisena. Yksi haastateltava koki itselleen tulevan semmoisen tunteen, että perehdyttämiseen pitäisi pystyä panostamaan kunnolla, mutta aika ei vain riitä.

”Perehdyttämisen ongelmana on henkilökunnan väheys.” H6

”Jokelassa on aina joku mukamas poikkeustilanne, miksi on liian vähän henkilöstöä.” H7

Rikosseuraamuslaitoksen toiminnan tavoitteet, strategia ja arvot sekä niiden mukainen toiminta ovat haastattelujen perusteella vieraita uusille työntekijöille. Perehdytysprosessissa näitä asioita ei oteta riittävästi huomioon. Lisäksi vankilan toiminnan tavoitteet ja työn tarkoitus nähtiin jäävän pois perehdytysprosessista.

”Perehdytysprosessi tällähetkellä organisaation tavoitteisiin ja muihin on heikko. Ehkä ne organisaation tavoitteet tulevat vähän jälkijunassa tällähetkellä.” H5

”Siinä että miks me tehdään tätä työtä ja mitkä on tavoitteet tälle ja ens vuodelle, se on mun mielestä semmonen mikä oikeestaan aina huomaa noiden sijaisvartijoiden kanssa että eihän ne tiedä.. En usko että se on kovin selkeä niille aloittaville sijaisvartijoille että mitä heiltä odotetaan.” H3

Lainsäädäntö ja määräykset eivät perehdytysprosessin aikana tule esille riittävästi. Jos lakiperustaa ei tunneta riittävältä osin, voi virkamiehen ja vangin välille muodostua ongelmallisia tilanteita. Toisin sanoen virkamies saattaa pyytää vankia tekemään jotakin, mitä vangin ei tarvitsisi tehdä tai toisaalta vangille voidaan hyväksyä jotakin sellaista, mitä hänelle ei kuulu. Myös omien toimivaltuuksien rajojen tunteminen koettiin tärkeänä ja toimivaltuuksien ylittäminen niitä tuntematta voi tapahtua helposti.

”Totuus on se että meillä on kolmannes kouluttamattomia sijaisia, joilta puuttuu teoreettinen koulupohja työn tekemiseen kokonaan ja ne on saanu vaan sen lähinnä vankilassa eksymistä ehkäisevän perehdytyksen ja osaavat avata sellinoven.” H4

”Tilanteessa voi helposti käydä niin, että toisaalta vangin käsketään tehdä jotain mitä hänen ei tarvitsisi tehdä tai sitten sallitaan vangille jotakin mihin hänelle ei olekaan oikeutta.” H8

Haastatteluissa nousi esille hyvänä Jokelan vankilassa se, että on nimetyt, perehdytyksestä vastuun kantavat virkamiehet. Perehdytyksestä vastaava rikosseuraamusesimies tekee uudelle työntekijälle perehdytys suunnitelman, jota pyritään toteuttamaan. Häntä tukevat muut perehdyttäjäkoulutuksen suorittaneet henkilöt, jotka ovat motivoituneita perehdyttämiseen ja siihen liittyvien asioiden selvittämiseen. Ongelmakohtaksi tässä nähdään kuitenkin se, että perehdyttäjät tekevät myös vuorotyötä, eivätkä ole joka päivä töissä.

”Hyvää on ne työntekijät jotka on kiinnostuneita perehdyttämisestä ja ymmärtää sen merkitys ja se että ne uudet on meidän tulevia työkavereita.” H8

”Perehdyttäjät on hyvät mutta ne ei ole joka päivä töissä.” H2

Kokonaisuutena Jokelan vankilassa koettiin olevan hyvin perehdytykseen sitoutunutta henkilökuntaa. Jokainen haastateltava, yhtä lukuun ottamatta, kokivat koko henkilöstön osallistuvan perehdyttämiseen hyvin. Jokelan vankilassa on painotettu koko henkilöstön osallisuutta uuden työntekijän vastaanottamisessa.

”Kyllähän täällä niinku kaikki perehdyttää.” H6

”Meillä ei oo semmosta kulttuuria niinku jossain isoissa taloissa on että ei saa vastauksia mihinkää kysymyksiin.. koko henkilöstö perehdyttää tosi hienosti.” H7

”Eikä ole sellasta kulttuuria että koko henkilökunta perehdyttää.” H1

5.2 Perehdytysprosessin kehittämiskohteet

Toinen kehittämistyön arviointikysymyksistä liittyi Jokelan vankilan perehdyttämisprosessin kehittämiseen ja siihen, miten uuden työntekijän parempi menestyminen työssä voidaan taata perehdytysprosessin avulla. Perehdytysprosessin kehittämiseen tuli haastatteluissa erittäin runsaasti näkemyksiä. Eri työn osa-alueisiin saatiin paljon kehittämissuhteita, jotka mukailivat hyvin perehdytysprosessin nykytilan heikkoja kohtia.

Perehdytysprosessin nykytilaa selvittäessä kävi haastatteluissa ilmi resurssipula. Resurssipula nähdään erityisen ongelmallisena perehdytysprosessin aikana siinä, että uusi työntekijä joudutaan laskemaan vahvuuteen jo perehdytysviikon aikana, jolloin hänellä ei välttämättä ole kovinkaan monipuolista kuvaa toimipisteillä työskentelystä ja sen vaatimuksista. Haastatteluissa nousi myös esille, että antamalla paljon vastuuta liian aikaisessa vaiheessa luodaan uudelle työntekijälle helposti väärä mielikuva omasta osaamisestaan.

”Usein uusi työntekijä joudutaan laskemaan jo vahvuuteen hyvin aikaisessa vaiheessa, vaikka tällä olisi vielä perehdytysviikko kesken.” H1

”Se että annettaisiin resurssit siihen perehdyttämisen toteuttamiseen niin sille uudelle henkilölle ja niille perehdyttäjille.” H2

Perehdyttäjille annettava aika perehdyttämisen toteuttamiseen ja sen kehittämistyöhön sai myös haastateltavilta mielipiteitä. Toisaalta nähdään työajan käytön kehittämistyöhön vähentyneen aikaisemmista vuosista niin, että harjoittelunohjaajat tai perehdyttäjät saivat toisten vankiloiden perehdyttäjien kanssa enemmän yhteisiä kehittämistapahtumia ja kehittää omaa toimintaansa. Toisaalta taas koettiin perehdytysprosessin kehittämistyön olevan tiettyihin pisteisiin sidottua, jolla tarkoitetaan perehdytysprosessin kehittämistä saadun palautteen perusteella. Perehdyttämisen prosessi ei myöskään ole koskaan valmis, vaan aina tulee uusia kehityskohteita ja vaikkapa lakimuutoksia, joihin prosessin tulee mukautua.

”Harjoittelunohjaajat sai ennen lähteä sinne harjoittelunohjaajien päiville ja siellä tuli aina käytyä keskustelua siitä miten hommaa kehitetään.” H7

”Perehdyttämisen kehittämistyö ei siis voi olla niin jatkuvaa prosessia, vaan sen tulee olla tiettyihin pisteihin sidottua.” H8

Muutama haastateltava toi esille, että perehdytysprosessin pitäisi olla niin selkeä, ettei ole merkitystä aloittaako uusi työntekijä työnsä perehdyttämisestä vastaavan virkamiehen työ- vai vapaapäivänä. Perehdyttämisen prosessin selkeyttä kaivattiin siksi, että kuka tahansa virkamies pystyisi ohjaamaan uuden työntekijän sen prosessin läpi tai ainakin alkuun.

”Pitäisi olla niin selkeä prosessi ettei sillä ole väliä tuleeko työntekijä töihin tän viikon maanantaina vai ens kuun keskiviikkona.” H8

”Voi olla järjestelmälle helpompaa että se on semmonen standardisoitu paketti mikä lätkästään kaikille samanlainen.” H4

Perehdyttäjien roolista nousi muutamia ajatuksia liittyen siihen, että olisiko tapa opettaa uutta työntekijää niin, että sama henkilö mentoroisi häntä läpi perehdytysprosessin ja kiertäisi kaikki toimipaikat hänen mukanaan. Tässä tavassa positiivisena nähdään kehittymisen ja oppimisen välitön ja helppo seuranta sekä se, että uudelle työntekijälle saadaan nopeasti yksi tuttu ihminen, jolta voi kysyä kaikkea mieltä askarruttavaa asiaa. Samat haastateltavat kokivat myös, että tällainen tapa olisi kuitenkin vaikea toteuttaa, sillä työvuorot ovat epäsäännöllisiä ja perehdyttävän virkamiehenkin tulisi kiertää prosessin aikana kaikki työpisteet. Lisäksi ongelmana ristiriitana se, että olisi koko ajan sama henkilö, johon turvautua. Nähtiin paremmin oppimista tukevana tapana se, että perehdyttäjät vaihtuvat eri toimipisteillä, niin kuin nykyäänkin.

”Kai se vois olla täälläkin mentorointimeininki että vois olla kokeneemman vartijan kanssa. Joissakin laitoksissa tällainen on käytössä.” H4

”Joissain taloissa on sille että harjoittelunohjaajalla on samat vuorot uuden kanssa et se menee sen uuden kanssa koko ajan eri toimipaikoillakin ja näkee oppimisen.” H5

Toimintaa ohjaavien lakien ja toimivaltuuksien rajojen tunteminen koetaan erittäin tärkeänä osana perehdytysprosessia. Perehdytysprosessin nykytilaa selvittäessä oli käynyt ilmi lakiperustan ja toiminnan tavoitteiden puute prosessin aikana. Erityisen tärkeänä kehittämistyönkohteena nähdään, että virkamiesten tulee tietää mitä he pystyvät toimivaltuuksiensa rajoissa tehdä sekä tarvittaessa myös käskää ja määrätä. Yksi haastateltava nosti esille mahdollisuuden panostaa perehdytysprosessin aikana yhteen päivään, jolloin itseopiskeluna uudet työntekijät opiskelisivat lakiperustaa ja tutustuisivat virkamiesten oikeuksiin ja velvollisuuksiin. Ei myöskään koeta uudelle työntekijälle olevan täysin selvää, mitä häneltä odotetaan ja miksi vankila tarvitsee sijaisvartijoita. Näihin kysymyksiin tulisi perehdytysprosessin pystyä vastaamaan.

”Prosessi jättää tällähetkellä vastaamatta kysymyksiin että miksi asioita tehdään.. kyllä sen lisäksi pitäis uhrata ainakin yks päivä vaikka itseopiskelunakin alan liittyvälle teorialle ja lainsäädännölle.” H4

”Perusteltas vähä paremmin se että miksi jotakin tehdään, mitä sulta odotetaan ja mitkä on ne toiminnan raamit siinä ja miks tätä työtä tehdään, minkä takia me tarvitaan sijaisvartijoita.” H3

Yhdessä haastattelussa nousi esille, että vankilan perehdytysprosessin tulisi kohdata myös vankilassa työskenteleviä henkilöstöryhmiä, jotka työskentelevät niin sanotusti alihankintatyössä. Tässä yhteydessä nähtiin, ettei vankilaa velvoiteta perehdyttämään esimerkiksi siivoojaa työtehtäviinsä, vaan nimenomaan työssä vallitseviin oloihin ja työympäristöön. Perehdytysprosessin tulisi kohdata myös nämä henkilöstöryhmät. Toinen haastateltava kertoi, että perehdyttävän tahon tulee itse olla asianmukaisesti perehdytettyä ja työssään ajantasalla, jotta he voivat tarjota ajantasaisia tietoja ja taitoja eteenpäin.

” Ryhmä jota me ei perehdytetä ollenkaan on ulkopuoliset työntekijät jotka meillä työskentelee käytännössä alihankintatyössä.” H8

”Perehdyttävän tahon pitää olla myös itse hyvin perehdytettyä, jotta he pystyvät jakamaan tietoa ja osaamista eteenpäin.” H1

Voimankäytön sekä itsepuolustuksen koulutuksien ajankohtaisuuteen tulisi panostaa perehdytyksessä nykyistä enemmän. Koetaan, että voimankäyttö unohtuu helposti, jos sitä ei saada toteutettua heti uuden työntekijän työsuhteen alkuvaiheessa. Voimankäytön koulutuksien järjestäminen ja organisointi on yhden virkamiehen vastuulla.

”Voimankäyttöön ja sen koulutukseen ei ole tarpeeksi aikaa.” H7

”Voimankäyttöä olis nopeesti kun on tullut töihin koska se helposti saattaa jäädä kokonaan kun ei oo kerenny.” H5

Ainut perehdytysprosessin tueksi tehtävä materiaali tämän opinnäytetyön tuloksista, joka oli päätetty ennen työn aloittamista oli perehdytysopas. Työelämän toive oli jo työn suunnittelu- vaiheessa, että Jokelan vankilaan saataisi informatiivinen, helppokäyttöinen ja helposti päivi- tettävä perehdytysopas. Myös haastatteluissa kävi ilmi perehdytysoppaan puuttuminen pereh- dytysprosessista.

”No siis perehdytysopasta ei oo.” H5

Muitakin perehdyttämisprosessia tukevia materiaaleja tuli haastateltavilta ilmi. Perehdytys- passi on käytössä oleva, oppimista tukeva materiaali Rikosseuraamusalan perustutkintoa suo- rittaville kokelaille, jotka ovat työharjoitteluissa eri vankiloissa. Tällainen perehdytyspassi nähtiin soveltuvan myös uuden työntekijän kouluttamiseen vankilaan. Perehdytyspassissa tulisi olla perehdyttäjän kuittaus ja sen täyttymistä seurataan. Jos joihinkin kysymyksiin ei saisi vas- tausta, voisi sitä kysyä esimieheltä tai perehdytyksestä vastaavalta virkamieheltä.

”Perehdytyspassiin voisi myös sisällyttää näitä.” H3

”Sijaisille vois olla oppimispassi. Siinä pitää olla myös kuittaus, että kuka on pe- rehdyttänyt.” H4

Hyödyllisenä materiaalina nähdään myös uudelle työntekijälle lähetettävä ennakkomateriaali, jonka tulisi olla lyhyt ja ytimekäs. Sen tulisi sisältää asioita, mitä voi opiskella ennen kuin aloit- taa ensimmäisen työpäivänsä, esimerkiksi hieman lakiperustaa, pukeutumisohejeita ja sen, mitä ottaa huomioon ensimmäisenä työpäivänä.

”Uuden työntekijän on mahdollista valmistautua ennen ensimmäistä päivää.. saatat sinne ennakkoon..semmonen helppolukunen ja minkä jaksaa lukea ja mitä on helppo ymmärtää.” H2

Moni haastateltava toi esiin perehdyttämisen seurannan roolin perehdytysprosessissa. Oppi- mista tulisi tarkistaa ja kerätä palautetta uusilta työntekijöiltä perehdytysprosessin toimivuu- desta, jolloin kehittämistyötä olisi helpompi kohdistaa oikeisiin asioihin. Yksi haastateltava koki yksinkertaisen tentin tukevan oppimista siten, että se loisi vähän haastetta ja mietittävää, li- säksi perehdytykseen tulisi myös keskittyä.

”Sitten tarkistaa sen että ne on tehty eli se perehtymisen seuranta.”H3

”Kehittäminen pitäisi arvioida saadun palautteen pohjalta.” H8

”Vois olla yksinkertainen tentti joka vähän haastaisi työntekijää, että jäisi asiat mieleen eikä pelkästään nukkuisi silmät auki.” H4

5.3 Laadukkaan perehdytysoppaan rakenne ja sisältö

Teemahaastattelussa kysyttiin haastateltavilta näkemyksiä laadukkaan perehdytysoppaan rakenteesta ja sisällöstä. Perehdytysopas oli ainut konkreettinen materiaali, jonka tekemisestä oli päätetty jo ennen opinnäytetyöprosessin aloittamista. Perehdytysoppaassa haluttiin olevan selkeä ja helppo sisällysluettelo ja hakemisto. Sisällysluetteloa lukemalla täytyisi pystyä nopeasti löytämään hakemansa, keskeiset työtehtäviin liittyvät asiat.

”Hyvä perehdytysopas on semmonen missä on hyvä sisällysluettelo tai mahdollinen pika-ohje asioista.”H4

”Pitää olla helppo sisällysluettelo ja hakemisto, josta löytyy ensinnäkin nopeasti ne keskeiset asiat työhön liittyen.”H8

Oppaan selkeydestä tuli runsaasti mielipiteitä. Haastattelussa tuli ilmi näkemyksiä, joiden mukaan helppolukuisuus on hyvälle perehdytysoppaalle tärkeä piirre, jolloin tarkoitetaan yksinkertaista kieliasua sekä sopivan kokoista fonttia. Perehdytysoppaan ei tarvitse opettaa kaikkea, vaan sen tulisi olla tiivis ja informatiivinen paketti, johon on helppo palata tarpeen vaatiessa.

”Ainakaan se ei sisällä mahdollisimman pienellä prantillä kirjoitettuja monen sivun muistioita mitä kukaan ei jaksakaan lukea ja saatika sitten sisäistä.. perehdytysoppaan ois hyvä olla sellanen mihin voi palata helposti.” H1

”Hyvä perehdytysopas on kuitenkin kompakti ettei kaikkea sinne pidä laittaa.” H3

”Sisällöltään selkee ja helppolukunen että ois helppo asioita niinku löytää. Et sieltä pystyy aina tarkistaa.”H5

Rikosseuraamuslaitoksen esittely koettiin puuttuvan perehdytysprosessista ja useat haastateltavat toivat esille työnantajan tavoitteiden ja arvojen tärkeyden perehdytysoppaassa. Koettiin, että prosessin tulisi vastata nykyistä paremmin siihen, miksi työtä kyseistä työtä tehdään.

”Risen pääkohtia tai joku semmonen esipuhe missä ois tiivistetty et vähän tietää mikä tää rikosseuraamusala niinku on.” H6

”Organisaation strategia ja arvot eli kaikki mikä määrittää sen mitä me tehdään, miks me tehdään ja mihin me tähdätään.”H3

Nykyisen perehdytysprosessin ongelma-kohtina oli noussut esille lakien ja asetusten puuttuminen eli vajaavainen lakiperustan tunteminen. Yksi haastateltava toi esille lakiperustan tärkeyden hyvän perehdytysoppaan sisällössä, sillä kaikkien vankilan toimintojen tulee olla lainmukaisia.

”Se sisältää sen mikä on työn tarkoitus, toimintaa ohjaavat lait, asetukset, ohjeet eli reunaehdot tälle työlle.” H3

Lisäksi vankilan järjestyssääntöjen liittäminen perehdytysoppaaseen tuli yhdeltä haastateltavalta ilmi. Järjestyssääntöjen tunteminen kuuluu työntekijöiden tietämykseen ja vangit saattavat kysyä myös neuvoa virkamiehiltä. Vankiloiden järjestyssäännöt löytyvät myös Rikosseuraamuslaitoksen internet-sivuilta.

”Sittenhän vankilan näkökulmasta mietitään perehdytysopasta niin järjestyssäännöt.” H3

Muutama haastateltava nosti esiin virkamiesten oikeudet ja velvollisuudet. Niiden tunteminen on sekä henkilökunnan jäsenen, että työnantajan etu. Työn tekemisessä tulee muistaa myös se, että miksi kyseistä työtä tehdään. Virkamieslailla saatetaan ohjata virkamiehen käyttäytymistä myös vapaa-ajalla, joten sen pääkohtien esille tuominen haluttiin osaksi perehdytysopasta.

”Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet löytyy ensimmäiseksi, siitä päästään siihen että miksi tätä työtä voidaan tehdä.” H8

”Varmaan ihan virkamieslaki, referoituna ranskalaisin viivoin miten virkamies käyttäytyy ja ei käyttäydy ne mahtuu varmasti aika lyhyeen tilaan.” H2

Myös yleisesti käytöstapojen tärkeys tuotiin esille monen haastateltavan toimesta. Käytöstapoihin liittyvät virkamiehen asianmukainen pukeutuminen, kuten siistit virkavaatteet ja tummat kengät. Itsensä esittely tullessaan uutena työyhteisöön sekä muiden tervehtiminen työpaikalla koetaan tärkeäksi. Virkamiehet toimivat myös esimerkkinä vangeille, joten virkamiesmäinen asiallisen käyttäytymisen vaatimukset kaikilta osin tulisi tuoda perehdytysoppaassa ilmi.

”Ihan vaikka tommoset hyvän tavan mukaiset käytöstavat että tervehditään ja kätellään ja esittäydytään.” H2

”Pitää olla esimerkkinä vangille. Ylipäätään pitää näyttää esimerkkiä oli se sitten pukeutumisessa, kielenkäytössä, herjan heitossa, missä tahansa.” H7

Eri toimipaikkojen esittelyistä ja toimipaikkojen käsikirjoista tuli jonkin verran erilaisia näkemyksiä liittyen perehdytysoppaan sisältöön. Lähes jokainen haastateltava toi esille

toimipaikkojen esittelyn tärkeyden jollakin tavalla, mutta erilaiset näkemykset liittyivät siihen, tulisiko perehdytysoppaan sisältää toimipaikkojen käsikirjat, joissa kerrotaan melko yksityiskohtaisesti kunkin toimipaikan työtehtävät ja niihin liittyvät käytänteet.

”Kuten sanottu että yksittäisten työpisteiden käsikirjat on erikseen.” H8

”Joka toimipaikan olennaisimmat työtehtävät mitä siihen kuuluu ja et sieltä pystyy aina tarkistaa.” H5

Virkamiehen käyttäytyminen sosiaalisessa mediassa koettiin tärkeäksi. Sosiaalisen median nähdään olevan niin iso osa nykyistä yhteiskuntaa ja ihmisten elämää, että virkamiesten käyttäytymiseen eri sosiaalisen median kanavissa tulee olla hyvät ohjeistukset.

”Toivon että sosiaalinen media otetaan esille ja siellä käyttäytyminen, Se on niin osa nykyään niin haluaisin et se selkeästi tulis.” H8

Yksi haastateltava toi esille eri henkilöstöryhmien vastualueiden esittelemisen perehdytysoppaassa. Henkilökunnan työnkuvaan kuuluu osata ohjata ja opastaa vankia. Myös vangin oikeanlainen ohjaaminen ottamaan yhteyttä eri virkamiehiin kuuluu tähän ohjaus- ja opastus velvollisuuteen.

”Semmosten keskeisten vankilahenkilökunnan työntekijöiden tehtävät, vähän samalla tavalla ku vaikka asiointilomakkeessa on kirjoitettu että kuka virkamies hoitaa mitäkin.” H3

Yksittäisiltä haastateltavilta nousi monia eri asioita, joita hyvä perehdytysoppas pitää sisällään. Virkamiesten työtehtäviin kuuluu monien eri järjestelmien käyttäminen ja niiden hallinta. Tämän vuoksi yksinkertaiset ohjeet tärkeimpien järjestelmien käytöstä olisivat perehdytysoppaassa hyvä olla. Lisäksi tuotiin esille mahdollisuus hyödyntää alalla pidempään olleiden virkamiesten vinkkejä ja tervehdyksiä perehdytysoppaassa, jolloin uusi työntekijä voisi nopeammin päästä työyhteisöön mukaan ja ymmärtää myös, miten muut näkevät työskentelyn Jokelan vankilassa.

”Ohjeita miten käytetään mitäkin järjestelmiä, tärkeimmistä järjestelmistä tärkeimmät jutut mitä tehään.” H3

”Vois olla lopussa jotain niinku anonymisti pitkään alalla olleiden tai kesätyöntekijöiden vinkkejä tai tervehdyksiä.” H5

6 Arviointi ja johtopäätökset

Tässä luvussa esitellään haastatteluaineistosta nousseet, opinnäytetyön ja kehittämistehtävän kannalta keskeisimmät asiat. Tutkimusaineiston tuloksia peilataan jo olemassa olevaan teoriaan. Alaluvuissa käsitellään erikseen perehdytystä suunnittelun, toteutuksen ja sisällön näkökulmista sekä perehdytysprosessin kehittämistä. Kaikki opinnäytetyöhön haastatellut henkilöt olivat osallistuneet työssään perehdyttämisen prosessin eri vaiheisiin, useat myös prosessin luomis- ja kehittämistyöhön. Kaikki haastatellut virkamiehet olivat kokeneita ja jokainen osasi kuvata Jokelan vankilan perehdytysprosessia laajasti. Opinnäytetyön arviointikysymyksiin pyritään saamaan myös vastauksia tässä kappaleessa. Opinnäytetyön arviointikysymykset olivat; Millainen on Jokelan vankilan perehdytysprosessi uudelle työntekijälle tällä hetkellä?, ja Miten Jokelan vankilan perehdytysprosessia tulisi kehittää, jotta se mahdollistaisi paremmin uuden työntekijän menestymisen työssään?

6.1 Perehdytyksen suunnittelu

Johtopäätöksenä perehdytyksen suunnitteluun voidaan todeta, että etukäteissuunnittelua pyritään tekemään. Suunnittelu ei kuitenkaan aikaresursseista ja muista syistä johtuen ole kovinkaan kattavaa tai laadukasta. Suunnitteluvaiheessa ei myöskään ole nykyisessä prosessissa kyetty vastaamaan perehdyttämiseen kovinkaan laajasti. Perehdyttämisen suunnittelussa huomioidaan lähes pelkästään työhönopastuksen näkökulma, jonka lisäksi tulisi kuitenkin perehdyttää myös alku- ja yleisperehdytystä, joiden avulla uusi työntekijä tutustuisi myös yritykseen ja sen toimintaan laajemmin (Kupias & Peltola 2009, 19.)

Perehdytystä suunniteltaessa tulee tarkastaa, että perehdytyksessä käytettävät materiaalit ovat ajan tasalla (Kupias & Peltola 2009, 10-11; Työterveyslaitos). Jokaiselle uudelle työntekijälle luodaan perehdytysuunnitelma tai perehdytysohjelma, joka sisältää työskentelyyn tutustumisen eri toimipaikoilla. Perehdytysohjelmaa pyritään toteuttamaan olosuhteet, henkilöstön riittävyys ja muut muuttuvat tekijät huomioon ottaen mahdollisimman hyvin. Aina perehdytysuunnitelma ei eri tekijöistä johtuen toteudu, mutta uudelle työntekijälle annetaan aina aikaa perehtyä riittävältä osin. Jos jonkin toimipisteen toiminta tai jokin perehdytyksen aihe on jäänyt vähänkin epäselväksi tai uusi virkamies kokee olonsa epävarmaksi, järjestetään kyseiseen aiheeseen aina lisää perehdytystä. Kuitenkin perehdytysuunnitelmaa voisi laajentaa koskemaan esimerkiksi avovankilaosastoa, joka on osa uuden työntekijän miljöötä Jokelan vankilassa. Perehdytysuunnitelma, joka tehdään rikosseuraamuskeskuksen toimista, on lähes ainut perehdyttämisdokumentti uudelle työntekijälle. Toimipisteillä on käsikirjoja virkamiesten työn tueksi, mutta ne ovat useilla toimipisteillä päivittämättä. Perehdytyksen suunnittelussa tulisi myös ottaa paremmin huomioon muutkin henkilöstöryhmät kuin pelkästään valvontahenkilöstö.

Perehdyttämisen suunnittelulta vaaditaan sitä, että organisaatiossa on mietitty kehittymisen tavoitteet. Koska perehdyttämässä on parhaimmillaan kyse uuden työntekijän aiemman

kokemuksen hyödyntämisestä sekä uusien asioiden oppimisesta ja osaamisen kehittamisestä, voidaan todeta suunnitteluvaiheen olevan merkittävä tekijä perehdytysprosessissa. (Kupias & Peltola 2009, 87-88.) Aiempaa paremmin tulisi huomioida uuden työntekijän aiempi osaaminen ja kokemus perehdytystä suunniteltaessa, koska kaikille ei tulisi tehdä samanlaista perehdytysohjelmaa. Opinnäytetyössä tuotiin esiin se tosi asia, että Jokelan vankilaan hakeutuva henkilöstö on hyvin moninaista. Jotkut uudet työntekijät ovat ensimmäisessä työpaikassaan, kun taas toiset omaavat jo pitkän työuran aiemmista tehtävistä. Toisille perehdytysprosessin tulisi alkaa siitä, mitä työnteko ylipäättään tarkoittaa. Aiempaa työkokemusta omaaville virkamiehille perehdytysprosessin tulisi taas vastata kysymyksiin miten ja miksi juuri tätä työtä tehdään.

Perehdytysprosessin toteuttaminen henkilölähtöisemmin vaatisi perehdyttävälle taholle aiempaa enemmän ajankäyttöä perehdytettävään henkilöön tutustumiseen. Tutkimustuloksissa tuli esille myöhäinen informointi uuden työntekijän saapumisesta ja perehdyttämiseen valmistautumisen haasteet. Uudesta työntekijästä ei myöskään usein oltu saatu riittäviä ennakkotietoja, joten on nähty parempana ratkaisuna tehdä kaikille lähes samanlainen perehdytysuunnitelma. Perehdytysprosessin aikana on toki saatettu havaita henkilökohtaisia ominaisuuksia, joita on voitu ottaa huomioon prosessin myöhemmissä vaiheissa.

6.2 Perehdytysprosessin toteutus ja sisältö

Johtopäätöksinä Jokelan vankilan perehdytysprosessin toteutuksesta ja sisällöstä voidaan todeta, että perehdyttämisprosessia pyritään suunnittelemaan melko kattavaksi, mutta se ei silti vastaa kovinkaan laajasti laadukkaan perehdyttämisen vaatimuksiin. Suunniteltua ohjelmaa ei pystytä läheskään aina noudattamaan, eikä nykyinen suunnitelma edes kata kaikkiin vankilan toimipisteisiin tutustumista. Perehdyttämisprosessi tällä hetkellä vastaa lähes pelkästään kysymykseen miten töitä tehdään. Tutkimustuloksissa esiin nousseiden mielipiteiden pohjalta prosessia tulisi kehittää siihen suuntaan, että se aiemman lisäksi pystyisi vastaamaan myös kysymykseen miksi kyseistä työtä tehdään.

Esimies vastaa siitä, että yrityksellä on perehdyttämisprosessi ja sen toteuttamiseen tarvittavat resurssit. Jokelan vankilassa on perehdyttämisprosessi ja siitä vastaa esimies. (Hyppänen 2013.) Perehdyttämisprosessia pyritään toteuttamaan yhtä laadukkaasti jokaisen työntekijän perehdyttämässä ja se täyttää pääosin lakisääteiset minimitavoitteet. Jokelan vankilassa tarjotaan perehdyttämistä työhön, työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työmenetelmiin. Lisäksi perehdytystä tarjotaan aina työtehtävien muuttuessa ja muutenkin sitä tarvitseville. (738/2002.) Prosessissa uusi työntekijä saattaa kuitenkin joutua työskentelemään yksin liian aikaisessa vaiheessa, jolloin työtehtäviin ja -menetelmiin perehtyminen on vielä kesken. Lisäksi perehdytysprosessista keskusteltaessa vankilassa se nähdään usein vain valvontahenkilöstöä koskevana ja tällöin unohtetaan muut samassa toimintaympäristössä työskentelevät henkilöstöryhmät. Tutkimustuloksissa nousi esiin tarve luoda yhtenäisempi perehdytysprosessi,

ainakin materiaalin osalta kaikille uusille työntekijöille. Perehdytysopas (liite 6) on rakennettu niin, että se palvelee valvontahenkilöstön lisäksi myös muita henkilöstöryhmiä.

Perehdytystä ei kannata välttämättä jättää vain muutaman henkilön tehtäväksi, sillä usein työyhteisöistä löytyy paljon hyviä vaihtoehtoja perehdyttäjiksi. Suurin hyöty saavutetaan niissä, että perehdyttämiseen osallistuu useampi työntekijä tai mielellään koko työyhteisö. Perehdyttäjän valinnassa tulee ottaa myös huomioon perehdyttäjän tehtävä ja suhde tulokkaaseen. Perehdyttäjän tukena voi olla työnopastaja, jonka tehtäviin kuuluu opettaa uudelle työntekijälle vaaditut työtehtävät, turvalliset työmenetelmät sekä esimerkiksi laitteiden ja koneiden käyttö. (Kjelin & Kuusisto 2003, 195-196; Lepistö 2005, 59.) Jokelassa perehdytys nähdään koko työyhteisön yhteisenä asiana. Tutkimustulosten mukaan jokaisen virkamiehen roolia uuden henkilön perehdyttämisessä on painotettu. Vaikka työyhteisön perehdyttämisen nähdään olleen aiemmin laadukkaampaa, koetaan sen edelleenkin olevan hyvällä tasolla. Perehdytysprosessi ei kuitenkaan sisällä tutkimushetkellä juurikaan muuta kuin toimipisteillä toimimista, joten nimetyt perehdyttäjät pois lukien, henkilöstöä voitaisiin paremminkin kuvata työhönopastajina kuin perehdyttäjinä. Toimipisteillä toimimisessa on nähtiin hyvänä se, että kyseisen toimipisteen vakituinen virkamies toimii työhönopastajana. Jokelassa työskentelee useita varsin kokemattomia virkamiehiä. Haastatteluissa nousi esille sellainen huomio, että usein uuden työntekijän työhönopastajaa ei pystytä valitsemaan niukan henkilöstöressurssin vuoksi. Tästä seuraa helposti tilanteita, joissa työhönopastajana toimii henkilö, joka pahimmassa tapauksessa itsekin vasta perehtyy kyseiseen toimipisteeseen tai on ollut töissä vain vähän aikaa.

Uuden työntekijän osaamisen kehittämiseen ja perehdytysprosessiin kuuluu organisaatio-osaaminen, joka kattaa kaiken sen osaamisen, jota kyseisessä organisaatiossa työskentely vaatii. Organisaatio-osaamiseen kytkeytyvät organisaation arvot, strategiat, toimintapolitiikka, asiakkaat jne. (Kupias & Peltola 2009, 91.) Jokelan vankilan perehdytysprosessi ei nykyisessä muodossaan kohtaa organisaatio-osaamisen vaatimusten kanssa kovinkaan hyvin. Tutkimusaineiston perusteella perehdytysprosessista puuttuu Rikosseuraamuslaitoksen toiminnan tavoitteiden, arvojen ja strategian läpikäyminen ja niiden merkityksien avaaminen uudelle työntekijälle. Haastattelutuloksista voidaan päätellä, että perehdytysprosessin tulisi entistä paremmin pystyä vastaamaan työn tarkoitukseen ja tavoitteisiin, sen lisäksi, että miten työtä tehdään. Perehdytysoppaassa, perehdytyspassissa ja uudelle työntekijälle lähetettävässä ennakkomateriaalissa tuodaan usein ja kattavasti esiin Rikosseuraamuslaitoksen arvot ja tavoitteet.

Perehdyttämisen toteuttamista voi helpottaa, jos perehdyttämiselle varataan riittävästi aikaa sekä perehdyttäjälle että uudelle työntekijälle (Kjelin & Kuusisto 2003, 195-196). Jos perehdyttäjät ja perehtyjät ovat toisilleen tuntemattomat, pystytään yhteistyön aloittamista helpottamaan varaamalla aikaa toisiinsa tutustumiseen (Kangas & Hämäläinen 2010, 9). Yhtenä perehdyttämistä vaikeuttavana tekijänä nähtiin ajankäyttö. Koettiin, ettei omien töiden ohella jää tarpeeksi aikaa niin laadukkaalle perehdyttämiselle, kuin olisi työntekijöillä halu. Uusi

työntekijä saattaa niukasta henkilöstökehystä johtuen joutua yksintyöskentelyyn liian aikaisin. Työtavat ja -menetelmät eivät ole välttämättä vielä tarpeeksi hyvin hallussa, jolloin saatetaan antaa työntekijälle liian luottavainen kuva omasta osaamisestaan.

Oikeusministeriön (2007, 17) mukaan yksi vankilassa toimivien virkamiesten vaatimuksista on omata perustiedot vankeinhoidosta. Virkamiehen tulee esimerkiksi hallita vankeuslainsäädännön perusperiaatteet ja tavoitteet sekä vangin oikeudet ja virkamiesasemaansa liittyvät vastuut ja toimivallat. Virkamiehen tulee tuntea myös hallintomenettely ja osata toimia hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti. (Oikeusministeriö 2007, 17.) Virkamiesten toimintaa ohjaa lait ja asetukset. Samat lait koskevat niin sijaisia kuin vakituksiakin virkamiehiä. Perehdytysprosessin kehityskohteena nähtiin laintuntemuksen puute. Lakituntemuksen parantamisesta saatiin monia eri kehitysideoita. Lakiteksti nähdään usein kuitenkin puuduttavana ja monimutkaisena, joten laintuntemista tulisi kehittää mahdollisimman yksinkertaisilla keinoilla, esimerkiksi tekemällä tiivistyksiä ja yhteenvetoja pitkistä lakiteksteistä. Laintuntemus korostuu erityisesti sen vuoksi, että virkamiesten täytyy tietää mitä hän on tekemässä. Jos lakia ei tunneta riittävältä osin, virkamies saattaa sallia vangille jotain sellaista, mihin hänellä ei ole oikeutta. Vastaavasti sitten saatetaan myös evätä jotain sellaista, joka vangille kuuluu. Opinnäytetyö prosessin tuloksena syntyneissä tuotoksissa (liitteet 4-7) onkin laajasti kerrottu rikosseuraamusalaa ohjaavista tärkeimmistä laista ja tehty yhteenvetoja, joihin myös kehoitetaan tutustumaan.

Toimivaan perehdytysprosessiin kuuluu, että jokainen työyhteisön jäsen on ja tuntee olevansa omalta osaltaan vastuussa uuden työntekijän perehdyttämisestä. Ajantasaisella ja selkeällä viestinnällä pystytään varmistamaan se, että henkilökunta ehtii valmistautumaan uuden työntekijän vastaanottamiseen. Henkilökunnalle on ajoissa kerrottava kuka tulee töihin, milloin hän tulee ja mitä hän tulee tekemään. Lisäksi on pohdittava miten perehdyttäminen hoidetaan. (Kupias & Peltola 2009, 81.) Tutkimustuloksista on pääosin huomattavissa Jokelan vankilan henkilökunnan myönteinen perehdytysasenne. Uuden työntekijän laadukas perehdytys nähdään hyvänä mahdollisuutena kehittää itselleen hyvä työkaveri. Perehdytysasenne on tuloksien mukaan aiemmin ollut vieläkin parempi, mutta edelleen on havaittavissa malli, jonka mukaan kaikki perehdyttävät. Uudesta työntekijästä ei kuitenkaan saada riittävän ajoissa riittäviä tietoja, eikä perehdytyksen suunnittelussa pystytä tarpeeksi huomioimaan yksilöllisiä ominaisuuksia, kuten aiempaa työkokemusta.

Toimintaympäristön suhteen Jokelan vankilassa tarjotaan pääosin kattavaa perehdytystä. Perehdytysprosessin ensimmäiseen päivään liittyy koko vankilan kiertäminen ja sen opettelu. Ensimmäisenä päivänä toimintaympäristöön tutustumisen loppupuolella harjoitellaan toimintaympäristöä niin, että uusi työntekijä kuljettaa perehdyttäjää paikasta toiseen. Tästä toimintamallista on saatu paljon positiivista palautetta uusilta työntekijöiltä ja sen koetaan nopeuttavan toimintaympäristön tuntemusta. Vankilassa on myös nimetyt vastuuhenkilöt turvallisuuskävelysten järjestämiseen. Turvallisuuskävely kattaa hätäpoistumisteihin ja alkusammutuskalustoon

tutustumisen ja muistiin palauttamisen. Tuloksien mukaan turvallisuuskävely ei kuitenkaan toteudu kaikkien kohdalla. Myöskään vankilan varautumis- ja valmiussuunnitelmaan tutustumista ei tuoda perehdytyksessä esille.

6.3 Perehdytyksessä käytettävä materiaali

Johtopäätöksenä Jokelan vankilan perehdytyksessä käytettävän materiaalin osalta voidaan todeta sen olleen aiemmin liian vähäistä. Opinnäytetyön tuloksien mukaan perehdyttämismateriaali on rajoittunut perehdytysuunnitelmaan, jonka rikosseuraamusesimies tekee uusille työntekijöille. Tätä suunnitelmaa ei kuitenkaan aina ole voitu noudattaa erinäisistä syistä johtuen. Lisäksi materiaalina on aiemmin ollut perehdytysopas, joka on erittäin vanha ja toimimaton.

Uudelle työntekijälle voidaan lähettää materiaalia jo ennen töihin saapumista, jotta yritykseen, toimintaympäristöön ja työtehtäviin tutustuminen saadaan käyntiin (Hyppänen 2013). Opinnäytetyössä haastateltavilta tuli ilmi ennakkomateriaalin tarve. Ennakkomateriaalin tulisi olla lyhyt ja informatiivinen, ja sen tulisi sisältää käyttäytymisohjeita, keskeisimpiä lakeja ja ohjeita sekä vinkkejä ensimmäiseen päivään. Ennakkomateriaalin voisi lähettää apulaisjohtaja tai johtaja siinä vaiheessa, kun uuden työntekijän työhön tulo varmistuu. Ennakkomateriaalin pyrkimyksenä olisi helpottaa uuden työympäristön tuomaa jännitystä ja lisätä tietoisuutta tulevasta työstä jo ennen työn aloittamista.

Tärkeää ei tulokkaan kannalta ole tietää yksityiskohtaisesti yrityksestä kaikkea välittömästi työsuhteen alkaessa. Asioiden omaksuminen nimenomaan huononee, jos tietoa yritetään välittää liikaa. Tulokkaan kannalta oleellista onkin, että hän tietää mistä tietoa saa ja kenen puoleen hän voi kääntyä tarvittaessa. Perehdytysmateriaalin on tärkeä olla helposti tutustuttavissa ja ja niiden päivitettävyyden tulee olla ratkaistu jo suunnitteluvaiheessa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 201.) Perehdytysopas oli materiaali, joka oli työelämän edustajan tahto saada opinnäytetyöprosessin tuotoksena. Aiempi Jokelan vankilan perehdytysopas ei ole enää käyttökelpoinen, eikä helposti päivitettävissä. Näin ollen on nähty paremmaksi ratkaisuksi tehdä kokonaan uusi, nykypäivän vaatimuksia vastaava tuotos. Haastatteluissa kysyttiin perehdytysoppaasta ja sen rakenteesta. Tuloksissa perehdytysoppaan tärkeys korostui uuden työntekijän perehdyttämistä tukevana materiaalina. Oppaan tulisi olla selkeä, informatiivinen ja helposti päivitettävä. Tuloksissa perehdytysoppaalta ei kaivattu vaikeasti luettavia lakitekstejä, vaan yksinkertaista, kansankielistä tekstiä. Lisäksi Rikosseuraamuslaitos asettaa perehdytysoppaalle kriteerejä. Oppaan tulee olla saavutettavissa.

Rikosseuraamuslaitoksella on käytössä Intranet, joka on hyödyllinen apuväline myös perehdyttämiseen. Lisäksi Jokelan vankilassa on käytössä Tiimeri, josta löytyy kattavasti Jokelan vankilaa koskevaa ohjeistusta. Intranetin ja Tiimerin hyödyntäminen oppimiympäristönä, vuorovaihtus- ja tiedottamiskanavana antaa henkilöstölle täysin uusia mahdollisuuksia. (Kjelin & Kuusisto 2003, 206-207.) Esimerkiksi Tiimerissä on runsaasti perehdyttämässä hyödynnettävää

materiaalia ja se toimii hyvin perehdyttämisen tukena, mutta opinnäytetyön tuloksissa tulee selvästi esille lisämateriaalin tarve perehdytyksessä. Jokelan vankilassa on ollut perehdytysopas, joka on erittäin vanha ja toimimaton. Sitä ei myöskään ole käytetty pitkään aikaan perehdyttämisprosessia tukevana materiaalina. Muuta uuden työntekijän perehdytykseen kehitettyä materiaalia ei juuri ole ollut. Tiimerissä asiat ovat löydettävissä, mutta niitä täytyy osata etsiä. Olisi uuden työntekijän kannalta tärkeää, että tärkeimmät tiedot löytyisivät yhdestä paikasta, joka hänelle voitaisi osoittaa. Tällainen paikka olisi esimerkiksi perehdytyskansio. Näihin kysymyksiin perehdytysmateriaalin on kyettävä vastaamaan, sillä uusi työntekijä ei voi tietää millaista tietoa hänen tulisi etsiä.

Kaikkea materiaalia ei myöskään tarvitse muistaa ulkoa, vaan materiaalin helppo tarkistettavuus on tärkeää (Kjelin & Kuusisto 2003, 206, 211). Opinnäytetyössä havaittiin, että eri materiaalit voivat kertoa samoja asioita, eri vaiheessa perehtymistä. Esimerkiksi uudelle työntekijälle lähetettävän ennakkomateriaalin tulisi olla lyhyt, mutta perehdytysoppaassa samoja asioita voisi esitellä laajemmin. Koska perehdytettävää asiaa on niin paljon, siihen tulisi pystyä palaamaan tarvittaessa helposti. Kaikki perehdytyksessä käytettävä materiaali tulisi olla kaikkien työntekijöiden käytössä. Esimerkiksi perehdytysopasta pääsisi tarkastelemaan tietokoneelta omilla tunnuksilla. Lisäksi perehdytysmateriaalin viemistä internetiin voidaan pitää hyvänä ratkaisuna sen vuoksi, että sen päivittäminen olisi helppoa.

Perehdytystä suunniteltaessa tulee suunnitella myös oppimisen varmistuksen toteuttaminen (Kangas & Hämäläinen 2010, 7). Opinnäytetyön tuloksissa koettiin tärkeäksi oppimisen varmistaminen ja siihen esitettiin ratkaisuna perehdyttämistä tai oppimispassia. Tällainen perehdyttämispassi on rikosseuraamusalan tutkinnon opiskelijoille käytössä työssäoppimisen tueksi. Perehdyttämispassin avulla uusi työntekijä osaa kysyä toimipisteeseen liittyviä tärkeimpiä tehtäviä ja asioita, joiden oppimista työssä pärjääminen vaatii. Perehdyttämispassi toimii myös perehdyttäjän tukena, hän pystyy tarkastamaan siitä, että kaikki ennalta määrätyt asiat ovat ainakin tulleet perehdytyksessä käytyä läpi. Perehdyttämispassin avulla myös kokemattomampi virkamies pystyy selviytymään perehdyttämisestä paremmin, koska hänen ei tarvitse muistaa ulkoa kaikkea perehdytettävää asiaa. Perehdyttämispassin täyttämistä tulee seurata ja jokaiseen perehdytettävään aiheeseen tulisi saada kuittaus perehdyttäjältä.

Perehdyttämisen seurannalla on kaksi tarkoitusta, jotka Kjelinin & Kuusiston (2003, 245) mukaan ovat yrityksen luoman perehdytysprosessin toimivuuden arviointi sekä uuden työntekijän oppimisen seuranta. Perehdytysohjelmaa tehdessä tulisi samalla suunnitella oppimisen seuranta. (Kangas & Hämäläinen 2010, 7). Haastateltavat kertoivat, että uuden työntekijän oppimista tulisi tarkistaa ja kerätä palautetta perehdytysprosessin toimivuudesta, jolloin kehittämistyötä olisi helpompi kohdistaa oikeisiin asioihin. Perehdyttämisprosessin seuranta voitaisi toteuttaa esimerkiksi verkkopohjaisella kyselyllä, jossa uudelta työntekijältä kerätään palautetta eri perehdytysprosessin vaiheisiin liittyvillä kysymyksillä. Jokaiselle

perehdytysprosessin läpikäyneelle työntekijälle lähetettäisiin linkki kyselyyn ja siihen vastausminen olisi myös yksi perehdytyspassin tavoitteista. Perehdytyksen seuranta-kyselyssä uusi työntekijä saisi myös antaa palautetta perehdyttäjille. Perehdytyksestä saatua palautetta olisi helppo seurata ja saadun palautteen avulla kehittää Jokelan vankilan perehdytysprosessia paremmaksi.

Opinnäytetyöprosessin tuotoksina on syntynyt Jokelan vankilan vankilan käyttöön neljä eri perehdyttämispöytäkirjan eri vaiheita tukevaa tuotosta. Materiaali, joka on luotu, on tehty tutkimustuloksista nousseiden mielipiteiden pohjalta. Ensimmäinen prosessin tuotoksena on syntynyt työelämäedustajan toivoma perehdytysopas (liite 6). Lisäksi pienempinä tuotoksina on tehty ennakkomateriaalia uudelle työntekijälle (liite 4), oppimista tukeva perehdyttämispöytäkirja (liite 5) sekä perehdytyksen seuranta-kysely (liite 7).

7 Pohdinta

Hain vuosi ennen opinnäytetyöprosessin alkamista Rikosseuraamuslaitoksen täydennyskoulutukseen, josta saa perehdyttäjän pätevyyden vankilaan. Opinnäytetyön aihe ja koko prosessi on tullut omasta mielenkiinnostani perehdyttämistä kohtaan sekä laitoksen johdon toiveesta tarkastella ja kehittää Jokelan vankilan perehdyttämistä.

Opinnäytetyöprosessissa ensimmäinen vaihe oli alkusyksystä 2020 tehty aiheanalyysi, jossa opinnäytetyön aihe muotoiltiin ja rajattiin. Aiheanalyysin ja opinnäytetyön suunnitelman jälkeen alkoi toteutusvaihe. Tutkimusluvan ja toteuttamisen osalta ei ilmennyt haasteita, vaan työelämän edustajan kanssa on tehty tiiviisti yhteistyötä koko prosessin ajan.

Toteutusvaihe oli opinnäytetyöprosessin pisin ja haastavin vaihe. Haastavinta oli haastatteluiden tekeminen sekä aineiston analysoiminen. Valitsin haastattelutavaksi yksilöhaastattelut ja koen sen olleen erittäin hyvä ratkaisu. Yksilöhaastattelun etuna ryhmähaastatteluun verrattuna näen sen, että jokaisen yksilön ääni pääsee esille parhaalla mahdollisella tavalla. Myöskään haastatteluihin osallistumisessa tai työvuorojen suunnitteluissa haastatteluiden osalta ei ilmennyt minkäänlaisia ongelmia. Haastavinta haastattelujen osalta oli tutkijan roolin omaksuminen sekä haastattelujen suorittaminen, sillä minulla oli verrattain vähän kokemusta haastattelijana olemisesta. Huomasin kehittyneeni haastattelijana opinnäytetyön aikana ja olenkin pohtinut, olisiko ensimmäisen haastateltavan haastattelu kuinka erilainen, jos se olisi tehty opinnäytetyön viimeisenä.

Saatuja haastatteluaineistoja sekä haastatteluihin osallistuneiden anonymiteettia olen suojellut opinnäytetyöprosessin aikana ja pyrkinyt käsittelemään aineistoja mahdollisimman objektiivisesti. Haastattelujen osalta haastavinta oli oman mielipiteen pitäminen omana tietona, sillä olen Jokelan vankilassa toiminut työhönohjaajana siinä missä kaikki muutkin haastateltavat.

Se, että haastateltavat ovat tuttuja haastattelijalle voidaan nähdä tutkimusta vaikeuttavana tekijänä. Haluan kuitenkin nähdä asian niin, että haastateltavien on ollut helppo kertoa opin- näytetyöntekijälle kaikki aiheeseen liittyvät tietonsa. Opinnäytetyöntekijänä minun on ollut helppo kysyä myös tarkentavia kysymyksiä, sillä haastateltavat ja toimintaympäristö ovat mi- nulle tuttuja. Voidaan todeta, että laadulliselle tutkimukselle ominaisella tavalla, tässä opin- näytetyössä kohteena olleiden henkilöiden ääni on varmasti päässyt esille.

Opinnäytetyöprosessi on edennyt alussa luodun aikataulun mukaisesti, eikä opinnäytetyöpro- sessiin kuulumattomia ongelmia ole esiintynyt. Työelämän edustajan kanssa tehty erittäin tiivis yhteistyö kehittämistyötä tehdessä sekä työnantajan mahdollistama työajan käyttö opinnäyte- työn toteuttamiseen on ollut erittäin suuri apu opinnäytetyöntekijän jaksamisen kannalta. Opinnäytetyön aihe ja sen rajaus on pysynyt alusta asti samankaltaisena, mutta opinnäytetyön- tekijän alkuperäisestä ajatuksesta opinnäytetyön tuotoksiin liittyen on perehdyttämiseen käy- tettävää materiaalia syntynyt huomattavan paljon.

Opinnäytetyön tuotoksista on käyty työelämänedustajan kanssa tiiviisti keskusteluja. Pa- lautetta on pyydetty ja sitä on annettu runsaasti. Pääosin palaute on ollut positiivista, mutta myös kehitysideoita on tullut. Kaikki perehdytyksen käyttöön tuleva materiaali on tullut haas- tateltavien ehdotuksista perehdytysprosessin kehittämisen kannalta tärkeinä tuotoksina, mutta myös perusteltuja ja yhteydessä perehdytykseen liittyvään teoriaan. Työelämänedustajan tahto prosessin alusta alkaen oli saada selville perehdytyksen nykytila ja kehittää sitä vastaamaan paremmin rikosseuraamusalan työn sisältöjä. Tutkimus on mielestäni onnistunut selvittämään perehdytysprosessin nykytilaa ja nostamaan esille kehitystä vaativia prosessin osa-alueita. Ku- ten aiemmin on todettu, opinnäytetyöprosessin aikana on syntynyt runsaasti Jokelan vankilan käyttöön suunniteltua materiaalia perehdyttämisen tueksi. Materiaalin osalta työelämän edus- tajan toive on ollut sen helppo päivitettävyyden sekä helppo saavutettavuus. Materiaalit, joita on luotu on tehty internetpohjaiseen työtilaan, josta ne on helpon saavutettavuuden lisäksi jokai- sen virkamiehen tarvittaessa päivitettävissä.

Opinnäytetyön tavoitteina laurea ammattikorkeakoulun opetussuunnitelman mukaisesti opiske- lijän tulee osata käyttää sopivia kehittämis- ja tutkimusmenetelmiä uutta tietoa tuottaessaan, esittää perusteluja kehittämis ehdotuksia työelämää koskien, käsitteellistää teoria tietoa työ- elämän ilmiöihin peilaten sekä hallita kokonaisuuksia ja esittää asiansa perustellen. Lisäksi opiskelija osaa toimia kehittämishankkeissa yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa sekä arvioi omaa toimintaansa kriittisesti. (Laurea ammattikorkeakoulu)

Arenen (2020, 17) tekemien opinnäytetyön eettisten suositusten mukaan opinnäytetyöprosessin tulee edistää opiskelijan työelämätaitojen ja asiantuntijuuden lisäksi myös ammatillista kehit- tymistä. Ammatillisen osaamisen kehittymisen sekä asiantuntijuuden kannalta opinnäytetyö on huomattavasti laajentanut näkemyksiäni perehdyttämisestä sekä siihen liittyvästä teoriasta ja

käytännöstä. Koko opinnäytetyöprosessin näen erittäin tärkeänä osaamisen kasvattajana itsensä tuntemisen sekä oman ajankäytön hallinnan osalta. Opinnäytetyöprosessiin liittyvä aikataulus ja muun elämän rytmittäminen opintojen rinnalla on antanut tärkeää oppia, jota voi hyödyntää työelämässä. Lähdemateriaaleihin tutustuminen ja niiden etsiminen on laajentanut runsaasti tietoperustaani niin perehdyttämiseen, mutta myös tutkimuksen suunnitteluun ja sen toteuttamiseen liittyen. Esimerkiksi erilaisista haastattelumenetelmistä, haastatteluun valmistautumisesta tai aineiston analysoinnista minulla ei ollut juurikaan tietoa ennen tätä opinnäytetyöprosessia.

7.1 Kehittämistoiminnan luotettavuus ja eettisyys

Laadulliseen tutkimukseen liittyy eettisiä haasteita ja periaatteita. Laadullisen tutkimuksen eettisyyttä ja tutkijan moraalialia on tutkimuksen osa-alueina verrattain vähän painotettu. Eettisten ongelmien etukäteen pohtiminen voi kuitenkin olla laadullisessa tutkimuksessa vaikeaa, sillä tiedonkeruumenetelmät ovat hyvin avoimia. Laadullisen tutkimuksen eettisyyttä arvioitaessa nouseekin esiin ensisijaisesti kysymys, millainen on hyvä tutkimus. (Tuomi & Sarajärvi 2018.)

Hyvällä tieteellisellä käytännöllä tarkoitetaan sitä, että tutkija on tutkimusta tehdessään noudattanut yleistä huolellisuutta, rehellisyyttä sekä tarkkuutta aineiston hankinnassa, tutkimustyössä, esittämisessä ja tutkimuksen tuloksia arvioitaessa. Tutkimuksen kaikki vaiheet (suunnittelu, toteutus ja raportointi) tulee olla asetettujen vaatimusten mukaisia. Myös tarvittavat tutkimusluvut tulee olla hankittu hyvissä ajoin ennen tutkimukseen ryhtymistä. Tutkimushankkeessa tulee myös sopia aineiston hankkimiseen ja käyttöoikeuksiin liittyvät kysymykset niin, että ne ovat kaikkien osapuolten hyväksymiä. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta.)

Tutkielmalla on ollut selkeä tarve, sillä opinnäytetyön idea on tullut suoraan työnantajalta. Opinnäytetyöprosessin alussa haettiin laurea ammattikorkeakoulun opinnäytetyöhjeen mukaisesti tutkimuslupa (liite 1) Jokelan vankilan johtajalta. Koska opinnäytetyössä haastateltiin ainoastaan Jokelan vankilan työntekijöitä, yksikönjohtajan lupa on Laurean opinnäytetyöhjeen (Laurea 2017) mukaan riittävä. Tutkimusluvun lisäksi opinnäytetyön toteuttamisesta tehtiin opilaitoksen, opiskelijan ja työelämäneustajan välinen sopimus, jossa määriteltiin esimerkiksi opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet, tutkimusmenetelmät sekä tulosten julkaisemiseen liittyvät asiat. Sopimus allekirjoitettiin ja jokainen osapuoli sai sopimuksesta oman kappaleensa.

Opinnäytetyön haastatteluihin osallistuvilta kysyttiin suostumus haastatteluun kirjallisesti ja kerrottiin osallistumisen olevan täysin vapaaehtoista. Haastateltaville kerrottiin myös, että heidän vastaustensa anonymiteetti suojataan haastatteluiden litterointi- ja analyysivaiheessa sekä myös opinnäytetyön julkaisuvaiheessa. Lisäksi haastateltaville kerrottiin, että haastattelumateriaalit hävitetään opinnäytetyöntekijän toimesta opinnäytetyöprosessin päättyttyä.

Tutkimustulosten toistettavuudella tarkoitetaan tutkimuksen reliabeliutta. Se tarkoittaa sitä, että tutkimus pystyy antamaan ei-sattumanvaraisia tuloksia. Reliabeliuden voi todeta esimerkiksi siten, että kaksi tutkijaa päätyy samoihin tuloksiin. Tutkimuksen luotettavuutta arvioitaessa reliabelius nousee kysymykseksi. Olenko tutkijana onnistunut saamaan tuloksia, jotka ovat toistettavissa. Tutkimustuloksien toistettavuuteen vaikuttaa ainakin se, että tutkija on pystynyt tutkimaan kohdetta objektiivisesti, jättäen omat mielipiteet ja asenteet pois tutkimuksesta. Tutkimuksen validiteetilla eli pätevyydellä tarkoitetaan sitä, onko tutkimuksessa onnistuttu tutkimaan niitä asioita, mitä oli alun perin tarkoituskin (Hirsjärvi ym. 2009, 231.) Mielestäni tutkimuksessa on onnistuttu tutkimaan juuri niitä asioita, joita oli tarkoituskin. Tutkimuskysymyksiin on saatu vastauksia aineiston avulla ja työelämänedustajan tahto selvittää perehdytysprosessin nykytila ja sen kehittämiskohteet ovat mielestäni täyttyneet. Opinnäytetyössä on onnistuttu haastattelemaan aihepiirin tuntevia ammattilaisia ja tekemään johtopäätöksiä tutkimusaineistosta. Opinnäytetyöllä on onnistuttu tuottamaan hyödyllisiä materiaaleja Jokelan vankilan perehdytysprosessin käyttöön ja sen kehittämiseen.

Opinnäytetyön luotettavuutta arvioitaessa nousee kuitenkin esiin kysymys siitä, onko aineiston koko riittävä ja onko analyysi riittävän kattava. Haastateltavia opinnäytetyössä oli kahdeksan (n=8) virkamiestä. Eskola ja Suoranta (2008, 215) kuitenkin toteavat, että laadullisessa tutkimuksessa voi olla erittäin hankalaa arvioida riittävää aineiston kokoa ennen tutkimusta. (Eskola & Suoranta 2008, 215.) Kuitenkin haastateltavien määrä on suuri osa Jokelan vankilassa työskentelevistä, kohderyhmään kuuluvista henkilöistä. Haastateltavat ovat alansa ammattilaisia, pitkään töissä olleita, Jokelan vankilan virkamiehiä. Kaikilla haastateltavilla on kokemusta ja näkemystä perehdyttämisestä, joka osaltaan tukee opinnäytetyön luotettavuutta.

Opinnäytetyössä on pyritty käyttämään lähteinä mahdollisimman ajantasaisia ja tuoreita lähteitä. Vilkan & Airaksisen (2003, 72-73) mukaan ajantasaisen lähteiden käyttämisestä voi varmistua seuraamalla oman alansa kirjallisuutta. Alan kirjallisuutta hyödyntämällä lukijakin saa luotettavan kuvan ja näkemyksen siitä, että opinnäytetyön tekijä on alan tietämyksessä ajan tasalla. Laurean opinnäytetyönohjetta (Laurea 2017) on noudatettu eettisenä ohjeistuksena toiminnallisessa opinnäytetyössäni. Laurean opinnäytetyönohjeen (Laurea 2017) mukaisesti opinnäytetyön lähtökohtana on ollut oman alan ammattieettiset säädökset ja ohjeet sekä hyvä tieteellinen käytäntö -ohje.

On tärkeää, että tutkija on paneutunut omaan alaansa ja on kiinnostunut hankkimaan lisää informaatiota aiheesta. Tutkijan motivaation tulee olla korkealla tasolla, eikä hän saa tyytyä olemassa olevaan tietoon, vaan haluaa kehittää ja saada uutta, yhä tarkempaa tietoa. Tutkijan kriittinen asenne on tieteellisen työskentelyn tärkein edellytys. (Mäkinen 2005, 188.) Opinnäytetyöprosessin aikana olen panostanut runsaasti rikosseuraamusalaa koskevaan kirjallisuuteen erityisesti perehdytysmallit huomioon ottaen sekä perehtynyt perehdyttämistä koskevaan kirjallisuuteen ja teoriatietoon. Lisäksi olen tutustunut aiempiin perehdyttämiseen liittyviin

tutkimuksiin. Teoriatietoon tutustumalla on pyritty saamaan mahdollisimman laaja käsitys tutkittavasta aiheesta ja toteuttamalla tätä tutkimus on haluttu löytää uutta tietoa.

Opinnäytetyön eettisyyttä tukee edellä mainittujen seikkojen lisäksi se, että olen erityisen kiinnostunut alasta ja toivon itsekkin tulevaisuudessa työskenteleväni alalla. Rikosseuraamusalalla työskentely kiinnostaa ja erityisesti laadukas uusien virkamiesten perehdyttäminen on minulle tärkeää ja edellä mainituista syistä minulle olikin mielekästä tehdä tämä tutkimus Jokelan vankilaan.

7.2 Kehittämisehdotukset

Opinnäytetyöprosessin tuotoksina syntyneet, perehdyttämisprosessiin luodut materiaalit ovat testauksessa opinnäytetyöprosessin julkaisuhetkellä. Materiaalin toimivuutta on tarkoitus tarkastella testauksen yhteydessä, kerätä palautetta henkilöstöltä ja kehittää prosessia saatujen havaintojen perusteella. Tarkoituksena on kehittää prosessia jatkuvasti ja materiaalin hyödynnettävyyden osalta käydä keskustelua ainakin perehdyttäjien sekä talon johdon kanssa.

Uutta perehdytysmateriaalia on syntynyt niin runsaasti, että on tarkoituksenmukaista pitää koko henkilökunnalle jonkinlainen materiaalin esittelytilaisuus. Jokaisen on helpompaa ohjeistaa ja opastaa uutta henkilöä tutustumaan materiaaliin ja kertoa siitä, kun itsekkin tietää mitä ne sisältävät. Perehdyttäjien kanssa on tarkoitus käydä kaikki materiaalit ja mahdolliset prosessin muutostyöt tarkemmin läpi ja luoda toimiva systeemi yhdessä. Perehdyttäjillä tarkoitan tässä yhteydessä niitä henkilöitä, jotka ovat suorittaneet Rikosseuraamusalan koulutuskeskuksessa perehdyttämiseen liittyvän täydennyskoulutuksen.

Jokelan vankilassa tapahtuvan perehdytyksen merkitystä arvioitaessa on hyvä huomata, että Jokelan vankilassa työskentelee paljon työntekijöitä nimenomaan ilman alan koulutusta. Tällöin laadukkaan perehdyttämisen arvo nousee entisestään. Osaavan ja ammattitaitoisen henkilökunnan rekrytoinnin haasteet ovat myös ilmeiset, sillä vakituisia virkoja ei saada aina täytettyä. Edellä mainituista syistä Jokelan valvontahenkilöstöstä melko suuri osa työskentelee määräaikaisella työ sopimuksella. Rikosseuraamuslaitoksen työntekijöitä ohjaavat niin organisaation omat arvot, tavoitteet ja visiot, kuin monet eri lait. Valtion virkamiehen toimintaa ohjataan myös vapaa-ajalla. Täten virkamiehen täytyy pohtia käyttäytymistään myös työajan ulkopuolella. Edellä mainittuihin virkamiehiin kohdistuviin odotuksiin ja vaatimuksiin peilaten tässä opinnäytetyössä on haluttu selvittää Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytila ja sen mahdolliset kehittämiskohteet, sillä pelkkä vankilan toimipaikkojen esittely ja työnopastus ei ole riittävää, vaan uusille työntekijöille tarvitaan laajempaa perehdyttämistä. Laadukkaan perehdytyksen takaaminen jokaiselle uudelle työntekijälle tulisikin olla tulevaisuudessa paremmalla tasolla. Tällä opinnäytetyöllä on pyritty tuottamaan työelämän edustajan käyttöön hyödyllisiä tuotoksia, mutta paljon jää tehtävää myös tämän prosessin päätyttyä, jotta perehdyttämisprosessi vastaa paremmin nykyajan vaatimuksia.

Opinnäytetyöprosessin hyödynnettävyyden kannalta on tärkeää, ettei tätä työtä unohdeta heti sen valmistuttua, vaan pyritään saamaan kaikki hyödynnettävissä oleva materiaali ja uudet havainnot käyttöön. On myös tärkeää motivoida koko henkilöstöä jatkamaan laadukasta perehdytystä. Uuden työntekijän käytössä on nyt myös apuvälineitä, joilla hän pystyy muistuttamaan perehdyttäjää siitä, mitä asioita kyseisellä toimipisteellä tulisi perehdyttää.

Tämän työn jatkokehityksenä voisi tehdä erityishenkilöstölle suunnatut, oppimista tukevat perehdytyspassit. Erityishenkilöstön perehdyttäminen nousi myös haastatteluissa esille aiheita sivuten ja heidänkin perehdyttämisessä nähtiin ongelmallisia samankaltaisia asioita, kuin valvontahenkilöstönkin osalta. Erityishenkilöstö pystyy omaan työhönsä tutustumisessa hyödyntämään tämän opinnäytetyöprosessin osalta perehdytysopasta, ennakkomateriaalia sekä perehdyttämisen seuranta-kyselyä, mutta perehdyttämisspassi on suunnattu täysin valvontahenkilöstön käyttöön.

Perehdytysprosessin kannalta tärkeä kehityskohde on muokata perehdytysuunnitelmaa niin, että se kattaisi myös avovankilaosaston. Avovankilaosasto on yksi Jokelan vankilan virkamiesten vakituista toimipisteistä ja osa koko vankilan toimintaa. Perehdytyspassissa on määritelty tavoitteet myös avovankilaosastolla toimimiselle, joten on perusteltua ottaa suunnittelussa huomioon tällainen työssä menestymistä tukeva seikka.

Jokainen Rikosseuraamuslaitoksen alainen yksikkö on omanlaisensa. Kehittämistyön tuotoksena syntyneitä perehdyttämismateriaaleja voisi hyödyntää koko Rikosseuraamusalalla niin, että jokainen soveltaisi ne omaan yksikköönsä sopiviksi. Esimerkiksi perehdytysoppaassa ja perehdytyspassissa on koottuna niin yksikkökohtaista tietoa, ettei käytännöt välttämättä kohtaa eri yksiköiden välillä. Kuitenkin arvot ja organisaation tavoitteet ovat jokaisessa yksikössä samat. Rikosseuraamusalalla on tehty viime vuosina monia opinnäytetöitä perehdyttämisen kehittämiseksi, joten voidaan ainakin todeta asian eteen tehtävän töitä. Kehittämistoiminnan tulee kuitenkin olla jatkuvaa ja uskon muidenkin yksiköiden osittain hyötyvän Jokelan vankilaan tehtyistä perehdyttämismateriaaleista. Ainakin Jokelan vankilan perehdytysmateriaaleista saa ottaa mallia ja muokata ne omaan yksikköön sopiviksi. Yhtenä koko organisaatiota koskevana kehittämistoimena voisi tarkistuttaa yksiköiden perehdytysmateriaalien ja perehdytysuunnitelmien sekä -seurannan ajanmukaisuuden. Tällaisen velvoittavan tarkastelun avulla kehittämistarpeita perehdyttämisen prosessin kehittämiseksi voisi syntyä.

Lähteet

Painetut

- Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2008. Tutkimushaastattelu - teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus.
- Hirsjärvi, S. Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uud. painos. Helsinki: Tammi
- Häkkinen, R. Komulainen, E. & Satukangas, M. 2011. Harjoitteluohjauksen käsikirja: Työssäoppimisen ohjaaminen vankeinhoidon perustutkinnon työharjoittelujaksolla. Tampere: Suomen yliopistopaino Oy - Juvenes Print.
- Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas. Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja 202. Suomen yliopistopaino Oy - Juvenes Print.
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2010. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 3.painos. Helsinki: Nykypaino
- Kauppila, R. 2003. Opi ja opeta tehokkaasti. Juva: WS Bookwell Oy
- Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Helsinki: Talentum
- Kolb, D.A. 2014. Experiental learning: Experience as the source of learning and development. Indianapolis, IN: Pearson
- Kupias, P & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes Print.
- Lepistö, I. 2005. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 3.painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Mäkinen, O. 2005. Tieteellisen kirjoittamisen ABC. Helsinki: Tammi
- Ruutu, S. & Salmimies, R. 2015. Työnohjaajan opas. Helsinki: Talentum.
- Tynjälä, P. 1999. Oppiminen tiedon rakentamisena: Konstruktivistisen oppimiskäsityksen perusteita. Helsinki: Kirjayhtymä
- Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi
- Virtainlahti, S. 2009. Hiljaisen tietämyksen johtaminen. Helsinki: Talentum

Sähköiset

Alzain, M,A., Clark, S. & Jwaid, A. 2018. Adaptive Education based on learning styles: Are learning style instruments precise enough?. Nottingham trent University. Viitattu 14.1.2021.

<https://online-journals.org/index.php/i-jet/article/view/8554/5148>

Arene. 2020. Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. Viitattu 6.4.2021.

<https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2020/AMMATTIKORKEAKOULU-JEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUK-SET%202020.pdf?t=1578480382>

Engeström, Y. 1984. Perustietoa opetuksesta. Helsingin yliopisto. Opiskelijakirjaston verkkojulkaisu 2007. E-kirja. Viitattu 5.2.2021.

<https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10224/3665/engestr%c3%b6m1-175.pdf?sequence=2>

Eskola, J. & Suoranta, J. 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. E-kirja. Tampere: Vastapaino

Hyppänen, R. 2013. Esimiesosaaminen: Liiketoiminnan menestystekijä. E-kirja.

Kucera, D. On-the-job training. Reference for business. Viitattu 9.4.2021. <https://www.referenceforbusiness.com/encyclopedia/Oli-Per/On-the-Job-Training.html>

L738/2002. Työturvallisuuslaki. Viitattu 15.12.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

L953/2009. Laki Rikosseuraamuslaitoksesta. Viitattu 27.12.2020. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090953>

Laurea ammattikorkeakoulu. Opetussuunnitelma: Sosionomi, rikosseuraamusala. Viitattu 18.3.2021. <https://ops.laurea.fi/index.php/fi/212701/fi/69142/SRV219SA/year/2019>

Oikeusministeriö. 2007. Vankeinhoidon ammatillisen koulutuksen kehittäminen. Työryhmämietintö 2007:10. Helsinki. Viitattu 29.12.2020. https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/76045/omtr_2007_10_vankeinhoidon_ammattillisen_koulutuksen_kehittaminen.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rikosseuraamuslaitos. 2015. Rikosseuraamuslaitoksen turvallisuuslinjaukset. Viitattu 27.12.2020. https://www.rikosseuraamus.fi/material/attachments/rise/julkaisut-muut/ODlbMQzPN/Turvallisuuslinjaukset_2015.pdf

Rikosseuraamuslaitos. 2020a. Arvot ja strategia. Viitattu 27.12.2020. <https://www.rikosseuraamus.fi/fi/index/rikosseuraamuslaitos/arvot.html>

Rikosseuraamuslaitos. 2020b. Strategiakartta 2020-2023. Viitattu 29.12.2020. https://www.rikosseuraamus.fi/material/attachments/rise/risenasiakirjoja/uRujBYQ25/Strategia2020_2023_verkkoon.pdf

Rikosseuraamuslaitos. 2020c. Jokelan vankila. Viitattu 27.12.2020. <https://www.rikosseuraamus.fi/fi/index/toimipaikatjayhteystiedot/vankilat/jokelanvankila.html>

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. E-kirja. Tammi.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta. Hyvä tieteellinen käytäntö (HTK). Viitattu 29.3.2021. <https://tenk.fi/fi/tiedetilppi/hyva-tieteellinen-kaytanto-htk>

Työhönperehdytys. 2018. Perusasioita työhön perehdytyksestä. Viitattu 26.12.2020. <http://www.tyohonperehdytys.fi/yllapito/resources/sisaltokuvat/tyohonperehdytyskalvosarja2018-04-25.pdf>

Työsuojelu. 2020. Opetus ja ohjaus. Viitattu 29.4.2021. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/opetus-ja-ohjaus>

Työturvallisuuskeskus. 2013. Perehdyttäminen ja työhönopastus -ennakoivaa työsuojelua. Viitattu 26.12.2020. https://ttk.fi/oppaat_ja_ohjeet/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_ennakoivaa_tyosuojelua

Työturvallisuuskeskus. Työntekijän perehdyttäminen ja opastus. Viitattu 28.12.2020. https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyosuojelu_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet/tyohon_perehdyttaminen_ja_tyonopastus

Uplus. 2013. Oppimistyylit - Onko niitä olemassa. Viitattu 14.1.2021. <https://www.uplus.fi/oppimistyylit-onko-niita-olemassa/>

Vilka, H. 2006. Tutki ja havainnoi. Viitattu 1.10.2020. <http://hanna.vilka.fi/wp-content/uploads/2014/02/Tutki-ja-havainnoi.pdf>

Julkaisemattomat lähteet

Laurea ammattikorkeakoulu. 2017. Laurean opinnäytetyöohje. Laurea ammattikorkeakoulu

Kuviot

Kuvio 1: Rikosseuraamuslaitoksen toiminnan kulmakivet (Rikosseuraamuslaitos 2020a).....	8
Kuvio 2: Kokemuksellisen oppimisen kehä Kolbia (2014, 51) mukailleen	12
Kuvio 3: Perehdyttäminen kokonaisuutena (mukaiillen Kupias & Peltola 2009, 19).	13
Kuvio 4: Perehdytykseen vaikuttavat tahot (mukaiillen Kupias & Peltola 2009, 10).....	19
Kuvio 5: Haastatteluaineiston analyysin vaiheet (mukaiillen Hirsjärvi & Hurme 2008, 144). ..	27

Taulukot

Taulukko 1: Esimerkki pelkistämisestä	28
Taulukko 2: Esimerkki ala- ja pääluokkien välisestä siirtymisestä	29

Liitteet

Liite 1: Tutkimuslupahakemus	58
Liite 2: Teemahaastattelurunko	59
Liite 3: Sähköposti haastatteluun osallistuville	60
Liite 4: Ennakkomateriaali	61
Liite 5: Perehdytyspassi	64
Liite 6: Perehdytysopas	68
Liite 7: Perehdyttämisen seurantakysely	103

Liite 1: Tutkimuslupahakemus



1 (1)

Tutkimuslupahakemus

3.11.2020

Työn tekijä:
Miikka Behm

Koulutusohjelma/korkeakoulu/yliopisto:
Laurea-ammattikorkeakoulu

Toimipiste:
Tikkurila

Ohjaaja/ohjaajat:
Otso Lapinleimu

Työn nimi:
Uusi työntekijä Jokelan vankilassa - Henkilökunnan näkemyksiä Jokelan vankilan perehdyttämisprosessista ja sen kehittämisestä

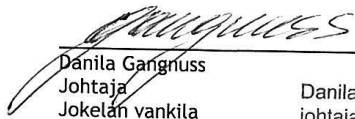
Tavoitteet/tutkimusongelma:
Tarkoituksena on selvittää henkilökuntaa haastattelemalla Jokelan vankilan perehdytysprosessin nykytilaa ja sen kehittämiskohteita. Opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää laadullisesti uuden työntekijän perehdytystä sekä yhdenmukaistaa henkilökunnan tarjoamaa perehdytystä niin, että jokaiselle uudelle työntekijälle taataan laadukas perehdytys. Opinnäytetyön tuotoksena tullaan tekemään henkilökunnan käyttöön perehdyttämisopas Jokelan vankilaan uuden työntekijän perehdyttämiseen.

Tarvittavien tietojen / aineistojen määrittely:
Opinnäytetyötä varten järjestetään 8-10 yksilöhaastattelua. Haastateltavaan kohderyhmään kuuluu ainakin vartijoita ja rikosseuraamusmiehiä, mahdollisesti myös vankilan johtoa. Haastattelut tullaan äänittämään ja litteroimaan. Haastatteluihin osallistuminen on vapaaehtoista. Haastateltavien nimet sekä virkanimikkeet jäävät vain tutkimuksen tekijän tietoon ja haastatteluiden materiaalit sekä litteroinnit tullaan hävittämään asianmukaisesti opinnäytetyön valmistuttua.

Aikataulu:
Yksilöhaastattelut suoritetaan marras-joulukuussa 2020, haastatteluista saatu aineisto analysoidaan tammikuussa 2021. Työn on tarkoitus olla valmis huhtikuussa 2021.

Jokelassa




Danila Gangnuss
Johtaja
Jokelan vankila

Danila Gangnuss
johtaja
Jokelan vankila

Laurea Hallinto
Ratatie 22, 01300 Vantaa

Puhelin (09) 8868 7150
Faksi (09) 8868 7200

etunimi.sukunimi@laurea.fi
www.laurea.fi

Y-tunnus 1046216-1
Kotipaikka Vantaa

Liite 2: Teemahaastattelurunko

Haastattelurunko

Perehdytysprosessin nykytila

- Millaiseksi koet Jokelan vankilan perehdytysprosessin tällä hetkellä?
- Millä tavalla perehdyttämisprosessi ja sen tavoitteet kohtaavat organisaation ja työyhteisön tavoitteiden kanssa?
- Mitä hyvää perehdyttämisessä ja siihen liittyvässä prosessissa on?

Perehdytysprosessin kehittäminen

- Mitä kehitettävää ja mikä kaipaisi uudistamista Jokelan vankilan perehdytysprosessissa?
- Mitä uusi työntekijä tuo mukanaan työyhteisöön ja miten aiempaa kokemusta voisi hyödyntää?

Perehdytysoppaan rakenne ja sisältö

- Millaisia asioita tulisi hyvän perehdytysoppaan sisältää?

Muita ajatuksia

- Mitä muita ajatuksia sinulla herää aiheeseen liittyen?

Liite 3: Sähköposti haastatteluun osallistuville

Aihe: Laurea ammattikorkeakoulun opinnäytetyö Miikka Behm

Perehdyttämisprosessin nykytila ja kehittäminen uusille virkamiehille on opinnäytetyöni aiheena.

Kuulut haastateltavien kohderyhmään ja toivoisin osallistumistasi. Osallistuminen on täysin vapaaehtoista, mutta jos haluat osallistua, niin olisin kiitollinen näkemyksistäsi. Vankilan johtajalta on lupa, joten osallistuminen saa tapahtua työajalla. Haastattelut nauhoitetaan ja ne tulevat vain tutkijan käyttöön ja hävitetään opinnäytetyöprosessin päätyttyä.

Kerrothan halutessasi sinulle sopivan ajankohdan, niin järjestetään noin 30 minuuttia haastattelulle Teamsin välityksellä.

Ystävällisin terveisin,
Miikka Behm

Liite 4: Ennakkomateriaali



Tervetuloa töihin Jokelan vankilaan!

Ennakkomateriaalia tutustuttavaksi



Miten virkamies käyttäytyy (Virkamieslaki 750/1994)

- Virkamiehen tulee käyttäytyä **asiallisesti, puolueettomasti sekä sovinnollisuutta edistäen**
- Virkamies ei saa asettaa **vankeja eriarvoiseen asemaan** (Vanki on vankilassa hyvin riippuvainen virkamiehen toiminnasta, jolloin tasapuolisuus erityisesti korostuu)
- Virkamieheltä voidaan vaatia virka-asemaansa sopivaa käyttäytymistä myös **vapaa-ajalla**
- Sivutoimesta tulee tehdä sivutoimi-ilmoitus, jonka vankilan johtaja käsittelee. Käytännössä kaikesta muusta tekemästasi työstä on hyvä tehdä sivutoimi-ilmoitus, ettei tarvitse asiaa jälkikäteen käsitellä





Töihin saapuessa

- Esittele itsesi porttivartijalle soittamalla porttipuhelinta. Sinut ohjataan siitä eteenpäin
- Esittele itsesi reippaasti ja oma-aloitteisesti jokaisella työpisteellä, kaikille työtovereillesi. Ei haittaa, vaikka esittelisit itsesi kahdesti samalle henkilölle
- Ole aktiivinen
- Kukaan ei oleta, että tiedät kaiken, joten kysy aina jonkin asian askarruttaessa mieltä



Huomioitavia asioita

- Virkamies käyttää siistejä, mustia kenkiä
- Rannekello on hyödyllinen väline ajan tarkistamiseen, ettei siihen tarvita puhelinta
- Kalenteriin voit merkata työvuorot ja muut tärkeät tapahtumat
- Muistivihko on virkamiehelle tärkeä apuväline muistin tueksi
- Ruokatunti on vapaa-aikaasi. Voit hyödyntää ruokatuntia syömisen lisäksi esimerkiksi nukkuen tai urheillen. Voit varautua tähän ottamalla liikuntavarusteet mukaasi jo ensimmäisenä päivänä. Työpaikalla käytössäsi on kuntosali, liikuntasali sekä henkilökunnalle tarkoitettuja lepotiloja
- Ensimmäisenä päivänä sinulle annetaan oma pukukaappi, jossa voit säilyttää omaisuuttasi.
- Henkilökunnalla on mahdollisuus syödä vankilan ruokalassa maksullisesti lounaalla ja päivällisellä. Lisäksi voit säilyttää omia ruokiasi jääkaapeissa.



Toimintaamme ohjaavia lakeja

Rikosseuraamuslaitoksella työskenteleviä ohjaa lukuisat eri lait ja asetukset. Alle listattu tärkeimpiä toimintaamme ohjaavia lakeja, joihin on hyvä tutustua jo ennen työn aloittamista. Tarkastele lakeja erityisesti vankien sekä virkamiesten oikeuksien ja velvollisuuksien näkökulmista.

- Tutkintavankeuslaki <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050768>
 - Vankeuslaki: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050767>
 - Virkamieslaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940750>
 - Hallintolaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=hallintolaki>
 - Pakkokeinolaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110806?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=pakkokeinolaki>
-

Liite 5: Perekdytyspassi

Perehdyttämispassi Jokelan vankila		Virkamiehen nimi:	
Perekdytyspassin palautus rikosseuraamuskesimies Janne Pentuselle			
Perekdytettävät asiat	PVM	Perekdyttäjän nimi	Huomiot
Ensimmäinen päivä			
Tervetuloisuus ja esittäytyminen			
Virka-aatteiden hakeminen			
Avalimet ja niihin liittyvät käytänteet			
Virven käyttö			
Perekdytysprosessin tavoitteet ja eteneminen			
Perekdytysoppaaseen tutustuminen			
Esittäytyminen kuntoutushenkilöstölle ja poliklinikalle			
Työympäristö tutuksi, laitoksen kiertäminen			
Työyhteisön pelisäännöt			
Rikosseuraamuslaitos, vankilat, keha			
Työn tavoitteet ja rikosseuraamuslaitoksen arvot			
Leimaukset			
Osasto 1			
Päiväjärjestys ja vankilan järjestyssääntö			
Osaston käsikirja			
Osaston profiili			
Vankien ruokailu ja valvonta			
Metallinpaljastintyöskentely			
Vankilukko ja sen avain			
Vankien ulkoilut ja niiden valvonta			
Kontrollitehtävät osastolla (valvonnat, tarkastukset, laskennat)			
Opiskelu ja koulutus (hakeutuminen koulutuksiin, tarjonta)			
Vangin perehdyttäminen asuinosaostolle			
Päihdevalvonta			
Käytännöt vangin toimittamisesta kuntoutushenkilöstön vastaanotoille			
Vankisähköposti			
Vankituntemus, vuorovaikutus ja puhuttaminen, havainnointi			
Lääkkeenjako			
Vastuuvirkamiesmallin esittely			
Osasto 2			
Päiväjärjestys			
Osaston käsikirja			
Osaston profiili			
Vankien ruokailu ja valvonta			
Kontrollitehtävät osastolla (valvonnat, tarkastukset, laskennat)			
Eristettyjen vankien kuljettaminen vankilassa (Osasto 2)			
Pakkokeinoin perusteella eristetyt vangit			
Laitoshygienia, varusteiden vaihto ja sauna			
Vankipuhelinjärjestelmä, vankien puhelinsoitot ja avustuspuhelu			
Vankien ulkoilut ja niiden valvonta			
Vangin perehdyttäminen asuinosaostolle			
Käytännöt vangin toimittamisesta kuntoutushenkilöstön vastaanotoille			
EHT-ryhmän erityispiirteet			
Skypetapaamisten käsittely osastolla (PKL+EHT)			
DVD-vaihdot ja kirjastokäynnit (PKL)			
Konferenssi puhelu, osaston oman puhelimen käyttö			
Tulkkaukspalvelujen käyttö			
Rundeihin liittyvät asiat			
Turvalliset tarkastukset			
Video-oikeudenkäynnit ja laitteiden käynnistys			
Vangin toimittaminen kuulustelutiloihin			
Lääkkeenjako			
Kurinpitorangaistusten toimeenpano			

Osasto 3/4			
Päiväjärjestys			
Osaston käsikirja			
Osastojen profiilit			
Lääkkeenjako			
Vankien ruokailu ja valvonta			
Laitoshygienia, varusteiden vaihto ja sauna			
Kontrollitehtävät osastolla (valvonnat, tarkastukset, laskennat)			
Vankisellin tarkastaminen (palokuorma, siisteys, hallussapito, kielletyt esineet ja aineet)			
Tilata tarkastuksiin liittyvä raportointi (ilmoitukset vatiin ja tiimeriin)			
Valvonta vankilan poliklinikalla			
Vankipuhelinjärjestelmä, vankien puhelinsoitot ja avustuspuhelu			
Vankien ulkoilut ja niiden valvonta			
Vangin perehdyttäminen asuinosaostolle			
Vankien ulkoilut ja niiden valvonta			
Postihuone, henkilökunnan postilokero ja postin kulkeminen vankilassa			
Vankitietojärjestelmä (Osastot perehdyttää)			
Ransu			
Rita			
Asuminen / asuttaminen			
Vati-kirjaukset, palkka ja toimintaraha			
Ilmoitukset			
TP tiedot			
Vankitietojärjestelmän sallittu käyttö, tietoturvasuus			
Vartijan työaika ja sairastuminen (Rikosseuraamuskeskus perehdyttää)			
Ylitykset / alitukset jaksotyössä			
Työajan kohdentaminen			
Vuosilomat			
Henkilöstön koulutus			
Valtion virkaehtosopimus			
Poissaolot, sairauslommat ja niistä ilmoittaminen			
Valvomo			
Valvomossa työskentely			
Vankivahvuustaulu valvomossa			
Sellipuhelinjärjestelmä			
Ovipuhelimit			
Kanttiini ja kassa toiminta (Ei virkatehtävä, vaan ULVI:n toimintaa)			
Valvomon rooli tapaamisten valvonnassa ja valmistelussa			
Ovien avaamisen käytänteet			
Puomi ja siihen liittyvät käytänteet			
Vankila-alueen valvonta			
Kamerajärjestelmä ja kameroiden ohjaus			
Avovankilaosaston sellipuhelin ilta- ja yöaikaan sekä porttipuhelin			
Palohälytysjärjestelmä			
Rikosilmoitinjärjestelmä (Rikkari)			
Intelex + tallenteet			
Kehävalvontajärjestelmä			
Päällekkäushälytyksestä ilmoittaminen			
Kuulustelutilojen valvontakäytänteet (kutsut, verhot)			
"Hoitajakutsut" (Päällekkäushälytys, kutsu ja värit)			
PK-hälyjen tarkastuksien kuittaus, kirjaus ja vikatilanteista ilmoittaminen			
Puhelinkeskusena toimiminen (Puheluun vastaaminen ja yhdistäminen)			
Valvomon käsikirja			

Vankilan pääportti			
Ajoneuvojen tarkastaminen (saapuvat kuljetukset, tapaaajat, talon autot)			
Tapaaajien / vierailijoiden tarkastaminen			
Saapuvan tavaran toimittaminen haisteluun			
Alueen valvonta			
Saapuvan tavaran kirjaaminen Tilmeriin			
Asiamiehen tarkastaminen (mm. tietokonekäytäntö)			
Esitutkintaviranomaisen tarkastaminen (Ei aseita vankilaan)			
Tapaamisen kirjaaminen Vatiin ja siitä ilmoittaminen osasto/pälvystäjä			
Eri porttien toimintakäytänteet			
Vierailijan henkilöllisyyden tarkastaminen			
Vierailijan taustatietojen tila ja mahdolliset toimenpiteet			
Yhteydenpito,- keittiö, työhuonevartija, työhuone, kanttiini, valvomo, vastaanotto ym.			
Itseilmoittautuva vanki			
Vapautuva vanki			
Voimankäyttö ja turvavälineet			
Toimenpiteet esim. päällekkäisyys/panttivankitilanteessa ym.			
Avovankilan ruuanhaku ja ilmoittaminen keittiölle			
Tapaamiset virka-aajan ulkopuolella			
Työhuone, koulu ja siivousryhmä			
Työryhmävartijan tehtävät			
Työryhmien valvonta, ohjaus ja opastus			
Työturvallisuus työhuoneella			
Ulkopuolisten "sivillien" valvonta			
Työryhmien tarkastaminen (työhön lähtö/paluu)			
Sallitut tavarat työhuoneella vangin mukana			
Työtilojen/alueiden tarkastaminen			
Toimintatapa/palkat			
Kouluvartijan tehtävät			
Tapaaajien lomakkeiden käsittely			
Koululaisten hakeminen ja liikuttelu			
Sallitut tavarat koululla			
Portin tauotus			
Siivousryhmän vartijan tehtävät			
Siivousvartijan käsikirja			
Pyykkiauto			
Kanttiinitoiminta ja valvonta			
Alkusanamutuskalusto, ea			
Vangin vastaanotto ja vastaanotto-osasto			
Vastaanottolehden täyttämisen vankitietojärjestelmässä			
Vankivalokuvaus			
Tulopaketti ja sen sisältö			
Omaisuusluettelo			
Vangin tulotarkastus; vangin tarkastaminen			
Vangin tulotarkastus; omaisuuden tarkastus			
Vangin tulohaastattelu (teoriatasolla kerrottava)			
Vangin asuttaminen (Teoriassa se, milloin asutetaan minnekin)			
Tulotarkastukseen liittyvät toimenpiteet			
Erilaiset vankipassit			
Vangin maksukortti ja järjestelmä			
Omaisuiden hallussapitoohjeistukset			
Vankivaunu			
Kuljetuskalusto ja siihen tutustuminen			
Kuljetukseen valmistautuminen			
Käräjäkuljetukset			
Laitokseen palaavan vangin tarkastaminen (lomat, käräjät ym.)			
Vangin vapauttamisen valmistelu ja vapauttaminen			

Avovankilaosasto			
Päiväjärjestys, järjestyssääntö ja tulo-opas			
Laitokseen palaavan vangin tarkastaminen (lomat yms.) (Mitä vanki saa tuoda, mistä selviää)			
Vangin vapauttamisen valmistelu ja vapauttaminen, koevapauteen lähteminen			
Vangin tulotarkastus; omaisuuden tarkastus			
Vangin tulohaastattelu (teoriatasolla kerrottava)			
Erilaiset vankipassit			
Poistumislupahakemusten kirjaaminen			
Omaisuuden hallussapitomääräykset			
Päihdevalvonta			
Ilmoittautumiset (Päiväjärjestyksen mukaiset)			
Työryhmät (Makasiinit, keittiö, pihamies, putsarit, pesula, Valma, Kevyt kuntouttava)			
Työryhmät (Vankilan ulkopuoliset)			
Siviilityö ja -opiskelu			
Kauppa- ja kirjastokäynnit (Toteutus ja ilmoittautumiset niihin)			
Vangin asuinhuoneen tarkastaminen			
Eri tapaamisten valvonta, tapaamiskäytännöt			
Tapaamishakemusten käsittely, esittely ja päätöksenteko			
SA-koneen ja internetin käyttö			
Puhelimen käyttö			
Polivartiointi			
Pyykkikuvan käyttö			
Valvottu koevapaus, valvontatapaamiset, viikkoaikataulu ja yhteydenpito			
Sähköinen valvonta ja laitteet			
Muuta			
Palokierros (Suljettu ja avo)			
Turvallisuuskävely (Hätäpoistumistiet, kokoontumispaikat, vesisulut yms.)			
Voimankäytön koulutus			
Alkusanmutuskalusto, ensiapu (Käyttö ja sijainti laitoksessa)			
Skypetapaamiset, valvonta ja käytänteet			
Tapaamisten valvonta			
Perehdytysprosessin palautekyselyn täyttäminen omatoimisesti			
Valmius- ja varautumissuunnitelma			

Liite 6: Perehdytysopas

Jokelan vankilan perehdytysopas

Päivitetty 13.04.2021

Jokelan vankila / M.Behm

Opas

Julkinen

13.4.2021



Sisällys

Kollegoiden vinkkejä.....	3
Virkamiehen oikeudet ja velvollisuudet.....	4
Rikosseuraamuslaitos	5
Arvot ja tavoitteet	5
Organisaatiokaavio	6
Sosiaalinen media ja virkamies	8
Jokelan vankilan esittely.....	10
Järjestyssääntö, päiväjärjestys ja tulo-opas	11
Työyhteisön pelisäännöt.....	12
Henkilöstöryhmät.....	13
Vankilan johto	13
Valvontahenkilöstö.....	13
Suunnittelija ja virastosihteri	14
Kuntoutushenkilöstö (Sairaanhoito, psykologi, pastori, erityisohjaajat...)	14
Työnjohtajat	16
Vankilan osastot pähkinänkuoressa	17
Osasto 1.....	17
Osasto 2.....	17
Osasto 3/4.....	17
Matkaselliosasto	18
Avovankilaosasto	18
Työaika	19
Kieku-ajanhallinta.....	19
Timecon-leimauslaite	20
Henkilöstöasiat	21
Palkkaus ja palkanmaksu	21
Kehitys- ja tuloskeskustelut.....	22
Sairauspoissaolot, työterveys ja työterveyden yhteystiedot.....	22
Henkilökunnan ruokailu.....	23
Työsuojelu.....	24
Läheltä piti- tilanteet ja niistä raportointi.....	25
Henkilöstön koulutus	25
Työvälineet	27

Avaimet	27
Tunnukset.....	27
Virkavaatteet	27
Voimankäyttövälineet	28
Talon autot	28
Käsitteistöä ja vankilasanastoa	30
Aluekartta	32
Toimintaamme ohjaavat erityiset lait ja asetukset.....	33

Kollegoiden vinkkejä

"Täällä on seinillääki korvat, eli mieti mitä puhut, missä puhut ja onko tarpeellista puhua ylipäättään jotain tiettyä asiaa työmaalla. Esimerkiks siviiliasioita tai jonkun vangin asioita"

"Ole oma itsesi, älä yritä esittää mitään muuta. Varsinkin vangit huomaa heti jos esittää jotain muuta kuin oikeasti on"

"Omalla aktiivisuudella pystyy vaikuttamaan paljon omaan oppimiseen ja kehittymiseen"

"Älä anna puhelimesi häiritä virkatehtäviäsi"

"Päivittäistä työtä helpottaaksesi, kannattaa opetella vankien nimiä mahdollisimman paljon"

"Työtehtävissä sattuu virheitä kaikille. Jos teet virheen, myönnä ja ilmoita siitä rehellisesti, jotta asia saadaan korjattua mahdollisimman pian"

Virkamiehen oikeudet ja velvollisuudet

Virkamiesten työtä ohjaavat ja sitovat virkamiehen yleiset velvollisuudet. Kannattaa tutustua Valtion virkamieslakiin ja varsinkin 4. lukuun. Virkamieslaissa säädetään muun muassa virkamiehen käyttäytymistä koskevista asioista, sivutoimen harjoittamisesta, terveystietojen antamisesta ja etujen vastaanottamisesta. Alla pääpointit virkamiehen oikeuksista ja velvollisuuksista:

- Virkamiehen on käyttäydyttävä asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä tavalla.
- Erityistä luottamusta ja arvostusta vaativissa viroissa (esimerkiksi vankilahenkilöstö) virkamieheltä voidaan vaatia virka-asemaansa sopivaa käyttäytymistä myös vapaa-ajalla
- Virkamiehen tulee käyttäytyä asiallisesti, puolueettomasti sekä sovinnollisuutta edistäen
- Vanki on vankilassa hyvin riippuvainen virkamiehen toiminnasta, jolloin asiallisuus erityisesti korostuu
- Sivutyöstä tulee tehdä ilmoitus, se ei saa häiritä päätoimista työtä. Helpoimmalla pääset, kun teet kaikesta sivutyöstä ilmoituksen, ettei tarvitse jälkikäteen asiaa pohtia.
- Virkamies ei saa asettaa vankeja eriarvoiseen asemaan
- Virkamiehen on suoritettava tehtävänsä asianmukaisesti ja viivytyksettä. Hänen on noudatettava työnjohto- ja valvontamääräyksiä.
- Virkamies ei saa vaatia, hyväksyä tai ottaa vastaan taloudellista tai muuta etua, jos se voi heikentää luottamusta virkamieheen tai viranomaiseen.
- Työtehtävissä voi sattua virheitä, mutta muista ilmoittaa niistä heti, jotta asia saadaan korjattua

Rikosseuraamuslaitos

Rikosseuraamuslaitos vastaa vankeusrangaistusten ja yhdyskuntaseuraamusten täytäntöönpanosta. Tutkintavankeuden toimeenpanosta Rikosseuraamuslaitos vastaa yhdessä poliisin kanssa. Rikosseuraamuslaitoksessa työskentelee noin 2600 ammattilaista, joista suunnilleen puolet tekevät töitä valvonta- ja vartiointitehtävissä vankiloissa.

Arvot ja tavoitteet

Alla on listattu Rikosseuraamuslaitoksen toimintaa ohjaavat arvot. Arvoihin sitoutuminen merkitsee

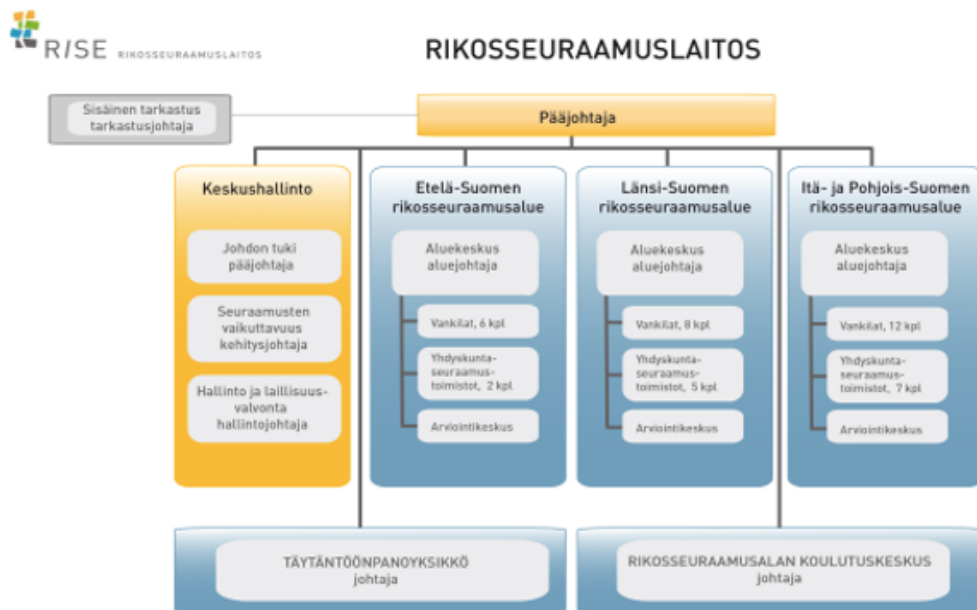
- perusoikeuksien ja ihmisoikeuksien turvaamista
- tuomittujen kohtelemista inhimillisesti, asiallisesti, ja keskenään tasavertaisesti
- kaiken toiminnan lainmukaisuutta sekä oikeuden ja kohtuuden noudattamista
- täytäntöönpanon toteuttamista siten, että se tukee tuomitun yksilöllistä kasvua ja kehitystä sekä hänen pyrkimystään rikoksettomaan elämään.

Jokaisen on hyvä pohtia, mitä arvot ja niiden noudattaminen omassa työssään merkitsevät itselleen.



Rikosseuraamuslaitoksen tavoitteina on ehkäistä uusintarikollisuutta sekä lisätä yhteiskunnan turvallisuutta.

Organisaatiokaavio



Yllä olevan kuvan mukaisesti Rikosseuraamuslaitos on jaettu kolmeen rikosseuraamusalueeseen sekä keskushallintoon, täytäntöönpanoyksikköön ja Rikosseuraamusalan koulutuskeskukseen. Näitä kaikkia johtaa Rikosseuraamuslaitoksen pääjohtaja Arto Kujala.

Vankiloita Suomessa on 26 kappaletta, joista suljettuja vankiloita on 15 ja avovankiloita 11. Jokelan vankila sijoittuu Etelä-Suomen rikosseuraamusalueeseen yhdessä 5 muun vankilan kanssa.

Rikosseuraamuslaitoksen **keskushallintoyksikkö (Keha)** sijaitsee Helsingissä. Keskushallinto koostuu kolmesta yksiköstä sekä sisäisestä tarkastuksesta. Yksiköt ovat johdon tuki, hallinto ja laillisuusvalvonta sekä seuraamusten vaikuttavuus.

Rikosseuraamusalan Koulutuskeskuksessa koulutetaan vartijoita Rikosseuraamusalan perustutkinnolla, jonka hakuaika on vuosittain tammikuussa. Lisäksi Koulutuskeskuksella

täydennyskoulutetaan koko Rikosseuraamusalan henkilöstöä erilaisin koulutuksin.
Koulutustarjonta löytyy intrasta Rikosseuraamusalan koulutuskeskuksen sivuilta.

Sosiaalinen media ja virkamies

Rikosseuraamuslaitos kannustaa virkamiehiään tutustumaan sosiaalisen median palveluihin ja hyödyntämään niitä työssään. Virkamiehen tulee kuitenkin aina muistaa sosiaalisessa mediassa toimiessaan virkamiehen rooliin liittyvät vastuut ja veloitteet.

Virkamies on virkamies vapaa-ajallaankin. Valtion virkamiehelle on virkamieslaissa määritelty lojaliteettivelvoite työnantajaansa kohtaan, mikä tarkoittaa virkamiehen velvollisuutta käyttäytyä asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä tavalla myös vapaa-ajallaan.

Virkasuhde perustuu luottamukseen ja virkamiehen tulee välttää kaikkea sellaista toimintaa, joka on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuudella vaadittavan menettelyn kanssa. Tämä velvoite koskee myös sosiaalisessa mediassa toimimista.

Sosiaalinen media ei ole oikea paikka jakaa työpaikan sisäisiä asioita.

Lojaliteettiperiaatteen mukaisesti työntekijä ei saa ilmaista työnantajan kannalta haitallisia viestejä sosiaalisessa mediassa. Risen sisäisessä käytössä olevaa tietoa, esim. intrassa tai sähköpostilla sisäisesti jaettuja sisältöjä, ei saa jakaa ulkopuolisille sosiaalisessa mediassa.

Ulkopuolisen voi olla mahdotonta erottaa, milloin kukin esiintyy sosiaalisessa mediassa yksityishenkilönä ja milloin virkaroolissa. Yksittäisiäkkin näkemyksiä voidaan pitää Risen kannanottoina.

Sosiaalisessa mediassa toimiessa tulee myös huomioida tietoturva ja sen vaatimukset. Henkilöön liittyvien tietojen joutuminen väärin käsiin saattaa pahimmassa tapauksessa aiheuttaa henkilölle ja hänen lähipiirilleen jopa fyysistä uhkaa.

Huomioi työsi salassapitosäädökset sekä kunnioita työkavereiden ja erityisesti asiakkaiden yksityisyyttä. Valokuvien tai videoiden julkaisemisessa pitää olla erityisen varovainen. Kuva

tai video voi myös paljastaa enemmän kuin oli tarkoitus. Hyvän tavan mukaista on kysyä lupa kuvaamiseen ja kertoa kuvien käyttötarkoitus.

Jos teet virheen, myönnä se heti ja korjaa virhe mahdollisimman pian. Tällöin mahdollinen vahinko jää pienemmäksi. Jos havaitset sosiaalisessa mediassa Risen toimintaa koskevia olennaisesti virheellisiä tietoja, ilmoita niistä Risen viestintään.

Jokelan vankilan esittely

<https://www.rikosseuraamus.fi/fi/index/toimipaikatjajyhteystiedot/vankilat/jokelanvankila.html>

Jokelan vankila on Etelä-Suomen rikosseuraamusalueeseen kuuluva 84-paikkainen suljettu tutkintavankila. Vankila on valmistunut vuonna 1993. Suljettu vankila toimi aikaisemmin tulitikkutehtaana, joka on havaittavissa vankilan rakenteiden muodoissa. Sokkeloisista rakenteista johtuen vankilarakennus voi olla aluksi hiukan sekava, mutta sen oppii nopeasti. Suljetun tutkintavankilan lisäksi muurien ulkopuolella sijaitsee 40-paikkainen avovankilaosasto tuomionsa loppuvaihetta suorittaville vangeille.

Jokelan vankilassa työskentelee noin 90 henkilöä, joista ylivoimaisesti suurin henkilöstöryhmä on valvontahenkilöstö. Vartijoiden, rikosseuraamusesimiesten ja vankilan johdon lisäksi Jokelassa työskentelee mm. sairaanhoitajia, pastori, sosiaaliohjaajia, ohjaajia, virastosihteri, suunnittelija sekä psykologi. Vankilassa on myös vakituisina työntekijöinä ulkopuolisia, alihankintatöitä tekeviä henkilöitä. Ulkopuolisiin työntekijöihin lukeutuvat keittiöhenkilökunta, siivooja sekä huoltomies.

Pääasiassa Jokelan vankilaan sijoitetaan Etelä-Suomen läänistä käräjä- tai hovioikeuden päätöstä odottavia tutkintavankeja sekä esitutinnan turvaamiseksi pakkokeinolain perusteella eristettyjä vankeja, mutta myös sakkovankeja. Poikkeustapauksissa voidaan sijoittaa myös vankeusvankeja, mutta vankeusvangit ovat olleet pieni vähemmistö viime aikoina. Avovankilaosastolle sijoitettavat vangit ovat vankeusvankeja tai elinkautisvankeja. Jokelan vankilassa suuri osa vangeista on ulkomaalaisia.

Vankilan yhteystiedot:

Tikuntekijäntie 1 05400 Jokela

(PL 20, 05401 Jokela)

Puhelin: 029 56 83 200

Faksi: 029 56 83 300

Sähköposti: jokela.vankila@om.fi

Järjestyssääntö, päiväjärjestys ja tulo-opas

Vankilan järjestyssääntö ohjaa vankilan olosuhteita. Järjestyssäännössä määritellään tarkemmin vankilan järjestyksen ylläpidosta, sekä laitostoimintoihin liittyvistä seikoista. Tutustu huolellisesti järjestyssääntöön. Sillä ohjataan sekä virkamiesten että vankien toimintaa. Järjestyssääntö määrittelee esimerkiksi vankien pukeutumista vankila-alueella, tupakointia, tapaamisia, omaisuuden hallussapitoa sekä vankilan toimintoja. Järjestyssääntö annetaan vangille hänen saapuessaan vankilaan.

Päiväjärjestys on jokaisella osastolla erilainen. Ne on suunniteltu niin, että vankilan toiminta olisi mahdollisimman sujuvaa. Valvonnan henkilökunnan tulee noudattaa päiväjärjestyksiä tarkasti, jottei vankilan toiminta häiriinny. Päiväjärjestyksessä määritellään esimerkiksi vankien ruokailujen ja ulkoilujen ajankohdat sekä liikuntasalin käyttö mahdollisuudet. Päiväjärjestykset löytyvät jokaiselta asuinosa-astolta, mutta myös tiimeristä.

Tulo-opas on vangeille tarkoitettu dokumentti, joka kertoo vangille vankilasta. Tulo-oppaassa on esimerkiksi vankilan esittely. Lisäksi kerrotaan mm. vankilan työ- ja opiskelumahdollisuuksista sekä rahojen hallussa pidosta yms. Tulo-opas suljettuun vankilaan sekä avovankilaan löytyy tiimeristä ja se annetaan vangille hänen saapuessaan vankilaan.

Jokelan vankilan järjestyssäännöt:

Suljettu vankila:

https://www.rikosseuraamus.fi/material/attachments/rise/jarjestyssaannot/6AoqkADUk/Jokelan_vankilan_jarjestyssaanto_saavutettava.pdf

Avovankilaosaston järjestyssääntö:

https://www.rikosseuraamus.fi/material/attachments/rise/jarjestyssaannot/6Bg12NR8A/Jokelan_vankilan_avovankilaosaston_jarjestyssaanto_saavutettava.pdf

Työyhteisön pelisäännöt

Työyhteisössä on yhteisesti sovittu "pelisäännöt", joita noudatetaan ja niiden merkitystä kannattaa pohtia. Pelisääntöjä tulostettuna voit löytää tämän oppaan lisäksi osastojen vartijoiden toimistoista sekä hallintolasta.

Jokelan vankilan pelisäännöt:

- Tervehdi kaikkia tasapuolisesti
- Hoida aloittamasi asia loppuun ja kannaa vastuu tekemisistäsi;
- Anna ja ota vastaan apua;
- Suhtaudu asioihin positiivisesti, etsi jotain hyvää kohtaamistasi negatiivisista asioista;
- Arvosta omaa, mutta myös toisten tekemää työtä: kunnioita itseäsi ja virkatoveriasi ja mieti miten esität asiat asiallisesti;
- Tee ja toimi itse niin kuin edellytät muiden toimivan: pyydä anteeksi, jos loukkaat;
- Kysy epäselvä/mieltä askarruttanut asia asianomaiselta itseltään ennen kuin levität (väärää) tietoa;
- Etsi kompromisseja, näe hyvää muidenkin ehdotuksissa ja kuuntele myös muiden mielipiteitä;
- Muista, että rakentava kritiikki ei ole vinoilua: älä arvostele, vaan ehdota;
- Mieti oman työn/toimipisteen kehittämistä, keskustele aiheesta oikeilla foorumeilla ja ehdota ideoita esimiehille;
- Siivoa toimipiste työpäivän päätyttyä

Henkilöstöryhmät

Vankilan johto

Vankilaa johtaa **vankilan johtaja**. Hän vastaa taloushallinnosta, henkilöstöhallinnosta sekä kiinteistötoimesta. Johtaja toimii apulaisjohtajien lähiesimiehenä.

Lisäksi vankilan johtoon kuuluu kaksi apulaisjohtajaa. **Turvallisuudesta vastaava apulaisjohtaja** vastaa vankilan turvallisuudesta. **Toiminnoista vastaava apulaisjohtaja** vastaa vankilan toiminnoista. Apulaisjohtajat toimivat rikosseuraamusesimiesten lähiesimiehinä.

Valvontahenkilöstö

Rikosseuraamusesimiehet ovat ohjauksen ja valvonnan esimiestehtävissä toimivia virkamiehiä. Rikosseuraamusesimiehen työtehtävän edellyttämä vähimmäiskoulutus on alempi korkeakoulututkinto. Työtehtävässä korostuvat johtaminen ja strategisten tavoitteiden kytkeminen osaksi arkipäivän lähityötä. Lähiesimiehen tehtävänä on varmistaa, että lähityötä tehdään strategisten tavoitteiden mukaisesti yksilöiden tarpeet, motivaatiotaso ja henkilökohtainen kyky huomioiden. Näiden tavoitteiden ohella lähiesimies vastaa oman työryhmänsä osaamisen ylläpidosta, työhyvinvoinnista ja jaksamisesta. Esimiestyön kokonaisvaltainen vastuu koostuu oman työryhmän työskentelystä, tavoitteiden toteutumisesta sekä työryhmän jäsenten työhyvinvoinnin ja työkyvyn ylläpitämisestä. Alaisia esimiehillä on vaihtelevasti 4–10 kpl. Lisäksi rikosseuraamusesimiehet tekevät monia vankia koskevia päätöksiä sekä päätösesityksiä ja toimivat valvontahenkilöstönä osastolla, kuten muutkin valvontahenkilöstöön kuuluvat.

Rikosseuraamustyöntekijän (rsth) työnkuvaan Jokelan vankilassa sisältyy yhtenä olennaisena osana lähityön toteuttaminen. Rikosseuraamustyöntekijä perehdyttää ja tukee vankeja asioiden hoitamisessa sekä hoitaa tulkkipalvelun välityksellä hoidettavia haastatteluja ja perehdytyksiä.

Rikosseuraamustyöntekijä toimii yhdyshenkilönä arviointikeskuksen ja tarpeen mukaan myös muiden yhteistyötahojen kanssa. Rsth täydentää omalta osaltaan tutkintavankien rangaistusajan suunnitelmia tuoden näkyväksi tutkintavankeusajan sekä huolehtii, että

rangaistusajan suunnitelmiin tulee tarpeelliset kirjaukset eri henkilöstöryhmittä. Rstt opastaa ja tukee henkilöstöä rangaistusajan suunnitelman kirjauksissa.

Rikosseuraamustyöntekijä koordinoi Jokelan vankilassa tapahtuvia vangeille suunnattuja arjen taitoja vahvistavia toimintoja yhdessä muiden virkamiesten kanssa sekä vastaa omalta osaltaan ohjelmityön toteuttamisesta. Rikosseuraamustyöntekijä vastaa lisäksi eri vankiloiden välisistä skype-tapaamisista ja valvoo vankilan yleistä järjestystä ja turvallisuutta.

Vartijan keskeinen tehtävä on täytäntöönpanon turvaaminen, järjestyksen ylläpitäminen sekä päiväjärjestyksen noudattaminen. Vartija vastaanottaa vangit laitokseen ja perehdyttää heidät. Vartija neuvoo, valvoo ja ohjaa asunto-osastolla olevia vankeja. Vartija kuljettaa vangit laitoksen ulkopuolelle, mm. oikeusistuimiin, sairaalaan ja tarvittaessa toimii saattajana poistumisluvalla. Vartija ohjaa ja valvoo päivittäisten laitostoimintojen sujumista, kuten aamutoimia, ruokailua, työntekeä, opiskelua, siivousta ja kuljetuksia.

Suunnittelija ja virastosihteeri

Suunnittelija toimii täytäntöönpanon yhdyshenkilönä vankilan ja täytäntöönpanoyksikön välillä sekä asiantuntijana vankien täytäntöönpanoon liittyvissä asioissa (haasteet, käräjät, tuomiot ja sakot). Suunnittelijan työhuone sijaitsee hallintolassa.

Virastosihteerin työhön kuuluu mm. virastopostin käsittely, arkiston hoito sekä erilaiset tarviketilaukset. Virastosihteeri toimii myös suunnittelijan sijaisena tarvittaessa. Virastosihteeri tilaa myös henkilöstön tunnukset eri järjestelmiin sekä Timecon-leimauslaitteen leimaustunnistimet.

Kuntoutushenkilöstö (Sairaanhoito, psykologi, pastori, erityisohjaajat...)

Sairaanhoitajat vastaavat vankilan terveydenhoidosta. Lääkärin vastaanotolle haluava ilmoittautuu ensin sairaanhoitajalle, joka arvioi hoidon tarpeen ja kiireellisyyden. Sairaanhoitaja varaa lääkärille tarvittaessa ajan. Lääkäri käy Jokelan vankilassa noin kerran viikossa.

Pastori vastaa vankilan hengellisestä toiminnasta (kristilliset jumalanpalvelukset sekä muihin uskontoihin kuuluvien uskonnonharjoittamisesta). Lisäksi pastori käy sielunhoidollisia keskusteluja. Osallistuu vankilan perhetyöhön (mm. isä-lapsi ryhmät). Järjestää tarvittaessa avioliittoon vihkimiset.

Psykologi on sosiaali- ja terveysalan lupa ja valvontaviraston laillistama ammattihenkilö, joka käy vankien kanssa luottamuksellisia keskusteluja. Psykologi ohjaa, tukee ja hoitaa terapeuttisin keskusteluin/psykoterapeuttisin menetelmin psyykkiseen vointiin/jaksamiseen liittyvissä asioissa.

Erityisohjaajat neuvovat ja auttavat vankeja sosiaaliturvaan, asumiseen, toimeentuloon ja perhetyöhön liittyvissä asioissa niin tutkintavankeuden aikana kuin myös vapautumisvaiheessa. Toimivat myös vangin kotikunnan ja viranomaistahojen yhdyshenkilönä. Osallistuvat omalta osaltaan vankilan ohjelmatyöhön ja vankien sosiaaliseen kuntoutukseen. Lisäksi erityisohjaajat vastaavat vangeille järjestettävästä koulutuksesta ja toimivat yhteyshenkilönä opetuksen ulkopuolisten järjestäjätahojen ja vankilan välillä. Erityisohjaajat neuvovat ammatinvalintaan liittyvissä asioissa sekä huolehtivat erilaisten koulutusmahdollisuuksien tiedottamisesta. Toimivat myös kirjastonhoitajina ja neuvovat kirjaston käytössä.

Ohjaajia on vankilassa moneen eri rooliin. Vankilassa työskentelee esimerkiksi päihdeohjaaja, vartijaohjaajia sekä avovankilaosastolla toimivia ohjaajia.

Päihdeohjaaja vastaa vankilan päihdetyöstä yhdessä muun henkilöstön kanssa. Jokelan vankilassa toteutettava päihdetyö on pääosin motivoivaa ja informoivaa. Päihdetyö toteutetaan pääosin yksilötyönä yksilöllisen suunnitelman mukaan. Päihdeohjaaja ohjaa myös erilaisia ohjelmia, kuten Antiriippuvuus-kurssia.

Vartijaohjaajat vastaavat vankien yksilökohtaisen ja pienryhmämuotoisen aktivoivan ja kuntouttavan toiminnan toteuttamisesta. Järjestää aktiviteettejä pakkokeinolain perusteella eristetyille vangeille. Esimerkiksi mahdollistavat eristetyille vangeille kuntosalin ja kirjaston sekä yksilöllisiä keskusteluja.

Avovankilaosastolla toimivat ohjaajat aktivoivat vankeja työnteossa, vastaavat monista eri käytännön asioista avovankilaosastolla. Työtehtäviin kuuluu esimerkiksi vankien matkalipuista huolehtiminen, suljetun vankilan kirjaston hoitaminen, liinavaatteiden tilaus ja vaihto, työnjohtajien ja kanttiinin kanssa tehtävä yhteistyö, pihamiehen työnohjaaminen sekä siivoustöiden käytännön organisointi. Lisäksi ohjaajat osallistuvat mahdollisuuksien mukaan erilaisiin ryhmätoimintoihin, kuten mielekäs päivä- ja arjen taidot-ryhmätoimintoihin.

Työnjohtajat

Työnjohtajat toimivat työhuoneella. He vastaavat vankilan työtoiminnasta. Työnjohtajat opastavat vankeja työntekoon, tekevät tarvittavia hankintoja ulkopuolisilta tavarantoimittajilta sekä toimivat yhdyshenkilöinä vankilan työtoiminnan ja ulkopuolisten yhteistyökumppaneiden välillä.

Vankilan osastot pähkinäkuoressa

Suljetussa vankilassa on 4 eri asuinosaosastoa, joiden lisäksi matkaselliosasto, joka ei ole tarkoitettu vakinaiseen asuttamiseen. Suljetun vankilan muurien ulkopuolella sijaitsee lisäksi avovankilaosasto. Jokaisella osastolla on oma valvontatoimistonsa sekä päiväjärjestys, jota kyseinen osasto noudattaa. Toimipaikoilla toimimiseen on tehty ohjeiksi erilliset käsikirjat, jotka löydät kyseisen toimipaikan valvontatoimistosta.

Osasto 1

Osastolla 1 sijaitsee vankilan päihdetön sitoumusosasto. Päihdeettömälle osastolle päästäkseen vangin tulee allekirjoittaa päihdeettömyyssitoumus. Osastolta 1 voidaan käydä työtoiminnassa vankilan työhuoneella tai opiskella vankilan koulussa. Pääsääntöisesti kaikki osaston 1 vangit ovat jossakin toiminnassa. Osasto 1 sijaitsee vankilan alakerrassa, pitkän pääkäytävän päässä valkoisten ovien takana.

Osasto 2

Osastolla 2 sijaitsee vankilan eristysosasto. Osastolle sijoitetaan pakkokeinolain perusteella eristettyjä vankeja, joilla on yhteydenpitorajoituksia. Lisäksi osastolla 2 on EHT-vankeja (Erytynen henkilö turvallisuus) sekä kaksi eristysselliä (rundia), joissa on mahdollisuus kameravalvontaan. Eristysselliin voidaan sijoittaa vankeja esimerkiksi päihtymystilan tai väkivaltaisen käyttäytymisen vuoksi. Osastolla 2 voidaan myös suorittaa kurinpitorangaistusta rangaistussellissä.

Osasto 3/4

Osastolla 3/4 on kaksi eri osastoa, mutta niillä on yhteinen vartiointitoimisto. Osaston vartijat hoitavat molempia osastoja ja molemmilla osastoilla on oma päiväjärjestyksensä.

Osasto 3/4 sijaitsee valvomon vierestä menevien portaiden päässä, yläkerrassa.

Osasto 3 on työosasto, jonne sijoitetaan pääosin työssäkäyviä tai työpaikkaa odottavia vankeja.

Osastolle 4 voidaan sijoittaa hyvin monenlaisia vankeja. Esimerkiksi työpaikkaa odottavia tai sellaisia, jotka eivät halua käydä toiminnoissa. Tutkintavangilla ei ole toimintavelvoitetta.

Matkaselliosasto

Matkaselliosastolla voivat tilapäisesti asua osastopaikkaa odottavat vangit ja tutkintavangit, oikeudenkäyntiin matkalla olevat vangit ja tutkintavangit sekä esimerkiksi muihin vankiloihin siirtoa odottavat vangit ja tutkintavangit. Matkaselliosasto ei ole pitkäaikaiseen asumiseen tarkoitettu osasto. Vastaanoton vartijat työskentelevät matkasellissä olevien vankien kanssa. Matkaselliosasto sijaitsee vankilan vastaanoton vieressä.

Avovankilaosasto

Sijaitsee muurien ulkopuolella henkilökunnan parkkipaikan vieressä. Avovankilaosastolla vangit ovat tuomionsa loppuvaiheessa olevia vankeus- tai elinkautisvankeja. Avovangeilla on toimintavelvollisuus, joten kaikki opiskelevat tai käyvät työssä. Työtä voi tehdä vankila-alueella, mutta avovankilaosastolta on mahdollista käydä myös vankilan ulkopuolella opiskelemaan tai siviilityössä.

Työaika

Valtiolla on käytössä kolme eri työaikamuotoa, jotka ovat **virastotyö, viikkotyö ja jaksotyö**. Työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka virkamies tai työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Työajaksi ei lueta päivittäisiä lepotaukoja tai matkaan käytettyä aikaa, ellei sitä samalla ole pidettävä varsinaisena työtehtävänä. Lisätietoja saat omalta esimieheltäsi tai työvuorosuunnittelusta osoitteesta esra.vuorosuunnittelu@om.fi

Kieku-ajanhallinta

Käytössämme on Kieku-ajanhallintajärjestelmä, johon kertyvät automaattisesti esimerkiksi työtunnit leimauksien seurauksena. Kieku löytyy intrasta.

Kiekusta löydät

- omat työvuorosi
- mahdollisten alaistesi työvuorot
- palkkanauhan
- lomasi

Lisäksi kiekussa voit tehdä poissaoloilmoituksia, jos esimerkiksi lähdet johonkin koulutukseen tai olet ollut sairauslomalla. Poissaoloilmoitus lähtee esimiehellesi hyväksyttäväksi. Sairauspoissaolosta on poissaoloilmoituksen lisäksi toimitettava sairauslomatodistus vankilan johtajalle.

Yksi tärkeä virkatehtävä, joka liittyy Kiekuun, on työajan kohdentaminen. Jokaisen virkamiehen on kohdistettava oma työaikansa. Alussa työajan kohdentaminen voi olla hiukan sekava, mutta voit kysyä neuvoa esimieheltäsi.

Työsuhteen alussa on syytä käydä perehdytys Kiekun käytöstä perehdyttäjän tai työvuorosuunnittelun kanssa. Työvuorosuunnitteluun voi myös itse ottaa yhteyttä, jos tarvitset perehdytystä.

Timecon-leimauslaite

Työpaikalla on käytössä Timecon-leimauslaite, josta työaika siirtyy suoraan työajanhallintaan. Leimauslaitteita on kolme kappaletta ja ne löytyvät vankilan päivystyksestä, pääportilta sekä avovankilaosaston keittiöstä. Leimauslaitteen käyttöön tarvitset leimauslätkän.

Tullessasi töihin, liikuta leimauslätkää koneen päällä, jolloin kuulet piip-äänen ja paina

SISÄÄN

Töistä lähtiessäsi liikuta lätkää koneen päällä ja paina

ULOS

Jos sairastut työpäivän aikana ja joudut lähtemään kesken päivän, paina

SAIRAS

+

ULOS

Lisäohjeita leimauksiin voit kysyä esimieheltäsi. Ota yhteys esimieheesi myös ongelmatilanteissa, jos esimerkiksi unohdat leimata tullessasi töihin tai töistä lähtiessä.

Henkilöstöasiat

Palkkaus ja palkanmaksu

Virkamiehen palkka koostuu kolmesta eri osasta, jolloin palkkaukseen luetaan **tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa** (Tehtäväkohtainen palkanosa, taulukko 1), **henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa** (enintään 36 % tehtäväkohtaisesta palkanosasta) sekä mahdollinen **kokemusosa** (enintään 12 % tehtäväkohtaisesta palkanosasta) Koeaika voi olla enintään kuusi kuukautta. Kuukausi palkka maksetaan joka kuun 15.päivä ja palkanmaksutaulukon mukaisesti kuun viimeinen päivä maksetaan lisiä, jotka koostuvat esimerkiksi ilta- ja yöaikaan, arkipyhinä tai viikonloppuisin tehdyistä työtunneista. Jos palkanmaksu päivä on arkipyhä tai viikonloppu, maksetaan palkka edellisenä arkipäivänä.

Tehtäväkohtainen palkanosa ja henkilökohtaisen työsuoritukseen perustuva palkanosa määräytyvät seuraavien taulukoiden mukaisesti.

Vaativuustaso	Euromääräinen palkka	Pisteet	Taso	Prosenttia tehtäväkohtai- sesta palkasta
01V	1745,25	1.0 - 4.0	1	0,00
02V	1749,77	4.5 - 4.9	2	2,25
03V	1776,79	5.0 - 5.4	3	3,38
04V	1822,92	5.5 - 5.9	4	4,50
05V	1883,32	6.0 - 6.4	5	5,63
06V	1941,71	6.5 - 6.9	6	6,75
07V	1997,98	7.0 - 7.4	7	7,88
08V	2075,27	7.5 - 7.9	8	9,00
09V	2191,64	8.0 - 8.4	9	10,13
10V	2304,43	8.5 - 8.9	10	11,25
11V	2454,24	9.0 - 9.4	11	12,38
12V	2621,02	9.5 - 9.9	12	13,50
13V	2837,85	10.0 - 10.4	13	14,63
14V	3214,78	10.5 - 10.9	14	15,75
15V	3522,43	11.0 - 11.4	15	16,88
16V	3937,55	11.5 - 11.9	16	18,00
17V	4397,41	12.0 - 12.4	17	19,13
18V	5061,41	12.5 - 12.9	18	20,25
19V	5769,40	13.0 - 13.4	19	21,38
		13.5 - 13.9	20	22,50
		14.0 - 14.4	21	23,63
		14.5 - 14.9	22	24,75
		15.0 - 15.4	23	25,88
		15.5 - 15.9	24	27,00
		16.0 - 16.4	25	28,13
		16.5 - 16.9	26	29,25
		17.0 - 17.4	27	30,38
		17.5 - 17.9	28	31,50
		18.0 - 18.4	29	32,63
		18.5 - 18.9	30	33,75
		19.0 - 19.4	31	34,88
		19.5 - 20	32	36,00

Henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa maksetaan sellaisen työsuorituksen mukaisesti, jonka työnantaja arvioi vastaavan uuden työntekijän työkokemustaan, pätevyyttään ja aiempaa suoritumistaan. Tästä palkanosasta keskustellaan tuloskeskusteluissa, jolloin määritellään tavoitteet työntekijälle.

Tuloskeskustelut käydään joka vuosi. Henkilökohtaisessa työsuorituksessa arvioinnin kohteena ovat työntekijän tuloksellisuus, yhteistyötaidot, ammattitaito sekä vastuullisuus. **Kokemusosa** voi olla 12% tehtäväkohtaisesta palkasta. Ensimmäisen kokemusosan voi saada 5 palvelusvuoden (3% tehtäväkohtaisesta palkanosasta) jälkeen, se pitää muistaa hakea. Lisätietoja hakemisesta esimiehiltä. Seuraavan kokemusosan (7%) saa 11 palvelusvuoden jälkeen, se tulee automaattisesti. Viimeinen (12%) saa, kun on ollut palveluksessa 15 vuotta, sekin tulee automaattisesti. Palvelusvuosia voi hakea Rikosseuraamusalan työn lisäksi esimerkiksi muillakin valtion työtehtävillä. Kannattaa kysyä pystyisikö työkokemuksta hyödyntämään, jos sitä on kertynyt aiemmin.

Esimerkkilaskelmat:

Uusi määräaikainen vartija, jolla ei ole alan koulutusta, eikä aiempaa työkokemusta:

Tehtäväkohtainen palkanosa VT3 = 1776,79

Henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa (pisteet esim. 8=10,13%) = 180 e

Palkanlisät arviolta = n. 400 e

Kuukausipalkka yhteensä bruttona = n. 2356 e

Erityisohjaaja 12 vuoden soveltuvalla työkokemuksella:

Tehtäväkohtainen palkanosa VT10 = 2304,43 e

Kokemusosa (12v = 7%) = 161 e

Henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa (pisteet esim. 8=10,13%) = 250 e

Kuukausipalkka yhteensä bruttona = n. 2715 e

Varsinkin valvontahenkilöstön osalta palkkaan pystyy yleensä vaikuttamaan tekemällä mahdollisesti tarjolla olevia yötöitä tai sunnuntaitunteja. Lisäksi ylitöistä maksetaan aina ylityökorvaus virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Kehitys- ja tuloskeskustelut

Kehitys- ja tuloskeskustelut käydään vuosittain kaikkien virkamiesten kanssa.

Tuloskeskustelut ajoittuvat yleensä alkuvuoteen ja kehityskeskustelut syksyyn. Näiden

keskustelujen yhteydessä tarkastellaan henkilön työtehtäviä, niiden kehittymistä, selvitetään koulutustarpeita ja laaditaan suunnitelmia niiden toteuttamiseksi. Kehityskeskustelut voidaan pitää ryhmäkeskusteluina, jolloin esimies pyytää kaikki alaisensa keskusteluun. Tuloseskustelu käydään aina esimiehen kanssa kahden kesken.

Sairauspoissaolot, työterveys ja työterveyden yhteystiedot

Sairastuessasi ilmoita siitä välittömästi esimiehellesi (Valvontahenkilökuntaan kuuluvat ilmoittavat vankilan päivystykseen p. 029 56 83 231).

Virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on estynyt hoitamaan tehtäviään todistetusta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi. Virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus sairausajan palkkaan.

Työntekijällä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan, jos hän on aiheuttanut työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella. Pyydettyessä työntekijän on esitettävä työnantajalle luotettava selvitys työkyvyttömyydestään.

Jokelan vankilassa sairauspoissaoloista ilmoitetaan esimiehelle, valvontahenkilöstö vankilan päivystykseen. Omalla ilmoituksella voi sairauden takia olla poissa enintään kolme päivää. Mikäli työntekijä on vuoden aikana omalla ilmoituksella pois kolme kertaa, voidaan sen jälkeen vaatia kaikista poissaoloista terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Ennen todistuksen vaatimista esimies käy työntekijän kanssa keskustelun varhaisen puuttumisen mallin mukaisesti. Lapsen sairauden vuoksi poissaoloon sovelletaan samaa sääntöä eli omalla ilmoituksella voi olla poissa enintään kolme päivää kolme kertaa vuoden aikana.

Jokelan vankilan työterveyshuolto on Mehiläisessä. Päätoimipisteenä toimii Mehiläinen Järvenpää.

<p>Jokelan vankilan työterveyspiiri Mehiläinen Järvenpää</p> <p>Työterveyslääkäri Tarja Lammi-Tertsunen Työterveyslääkäri Tarja Majjala Työterveyshoitaja Sarita Nokua Työfysioterapeutti Katri Suomalainen Työterveyspsykologi Johanna Vilmi</p>	<p>Vastaanottojen aukioloajat ja yhteystiedot</p> <table> <tr> <td>Ma-to 8-20</td> <td>Helsingintie 4</td> </tr> <tr> <td>Pe 8-16</td> <td>04400 Järvenpää</td> </tr> <tr> <td>La 10-14</td> <td>p. 010 414 00 (Tiedustelut)</td> </tr> <tr> <td>Su Suljettu</td> <td>p. 010 414 0112 (Vaihde)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>p. 010 414 0666 (Työterveysajat)</td> </tr> </table>	Ma-to 8-20	Helsingintie 4	Pe 8-16	04400 Järvenpää	La 10-14	p. 010 414 00 (Tiedustelut)	Su Suljettu	p. 010 414 0112 (Vaihde)		p. 010 414 0666 (Työterveysajat)
Ma-to 8-20	Helsingintie 4										
Pe 8-16	04400 Järvenpää										
La 10-14	p. 010 414 00 (Tiedustelut)										
Su Suljettu	p. 010 414 0112 (Vaihde)										
	p. 010 414 0666 (Työterveysajat)										

Voit ladata puhelimeesi Oma Mehiläinen- sovelluksen, jolla pystyt varaamaan ajan työterveyskäynnille, saat myös helposti yhteyden lääkäriin digiklinikan kautta. Lisäksi Oma Mehiläiseen näkyvät esimerkiksi mahdolliset reseptit, tulevat ajanvaraukset, rokotukset ja muut tutkimustulokset.

Henkilökunnan ruokailu

Henkilökunnalla on mahdollisuus ruokailla vankilan ruokalassa. Henkilökunnalle on varattu ruokalassa oma pöytä, mutta voit myös käyttää henkilökunnan ruokalaa, joka sijaitsee ruokalan toisessa päädyssä. Ruokaillessasi vankilan ruokalassa, suorita korttimaksu ruuasta ruokalan ikkunalla sijaitsevaan maksupäätteeseen. Henkilökunta saa ruokailla lounaalla ja päivällisellä, mutta aamupala- ja iltapalatuotteet eivät ole henkilökunnalle tarjolla.

Leijona Catering aukioloajat henkilökunnalle	
Lounas	Päivällinen
Ma-pe 10:00-12:30	Ma-to 14:30-16:00
	Pe 14:00-15:30
	La-su 13:30-15:30

Työsuojelu

Työnantajan oikeus valvoa työntekijän työtä perustuu työsopimuslakiin ja työehtosopimukseen. Työsopimuslaki ja työehtosopimukset asettavat työntekijälle sekä oikeuksia että velvollisuuksia.

Työntekijänä keskeisiä velvollisuuksiasi ovat huolellisuus- ja lojaliteettivelvoite sekä salassapitovelvollisuus:

- tee työsi huolellisesti ja joutuisasti
- noudata määräyksiä, joita työnantajasi antaa työn suorittamisesta
- ilmoita esimiehellesi työpaikan olosuhteissa, rakenteissa, koneissa, laitteissa tai työ- ja suojeluvälineissä havaitsemistasi puutteista
- älä aiheuta työnantajallesi vahinkoa esimerkiksi kertomalla liike- ja ammattisalaisuuksia.

Työsuhteen ehtoista sovitaan työsopimuksessa. Siinä on usein maininta "muut esimiehen määräämät tehtävät". Tämä ehto laajentaa työnantajan mahdollisuuksia yksipuolisesti muuttaa työtehtäviäsi. Mahdollisuus ei kuitenkaan ole rajoittamaton, vaan uusien tehtävien tulee olla työnantajan säännöllisen toimialan töitä ja lisäksi on otettava huomioon ammattitaitosi ja työn turvallisuuteen liittyvät seikat. Työnantaja ei myöskään voi sijoittaa sinua pitkäaikaisesti toiselle paikkakunnalle tämän maininnan nojalla. Työnantajalla on kuitenkin yleensä oikeus määrätä työntekijä tilapäiselle komennukselle samalla työssäkäyntialueella.

Lojaliteettivelvoitteen mukaan työntekijä ei saa paljastaa ulkopuolisille tietoa, joka vahingoittaa työnantajaa.

Voit tehdä vapaa-ajallasi toista työtä, kunhan sivutoimesi ei aiheuta haittaa päätoimisessa työssäsi. Mikäli esimerkiksi työtuloksesi huononevat sivutoimen takia, työnantaja voi puuttua sivutoimeesi.

Lisää tietoja saat työsuojeluvaltuutetulta. Jokelan vankilan työsuojeluvaltuutettu on rikosseuraamus esimies Juha Vuori.

Läheltä piti- tilanteet ja niistä raportointi

Vahinkojen ehkäisyssä on tärkeää saada tietoa kaikista läheltä piti-tilanteista, joita työpaikalla sattuu sekä vaaroista ja poikkeamista, joita havaitaan. Järjestelmällinen ilmoitusmenettely helpottaa tällaisen tiedon keräämistä. Vaara on tekijä tai olosuhde, joka voi saada aikaan haitallisen tapahtuman. Poikkeama on seuraus määräysten tai ohjeiden vastaisesta toiminnasta.

Läheltä piti- tilanne kaavake löytyy Tiimerin lomakepankista. Täytetty kaavake toimitetaan työsuojelupäällikölle.

Jokainen voi parantaa työpaikkansa turvallisuutta tekemällä ilmoituksen.

Läheltä piti tilanteesta olisi voinut seurata:

- työtapaturma tai ammattitauti
- vahinkoa ympäristölle tai luonnolle
- omaisuusvahinko

Henkilöstön koulutus

Rikosseuraamuslaitos kannustaa henkilöstöään osaamisen kehittämiseen. Työnantaja tarjoaa mahdollisuuden täydennys- ja jatkokoulutukseen. Täydennyskoulutuksia järjestää Rikosseuraamuslaitoksen koulutuskeskus Vantaan Tikkurilassa. Täydennyskoulutus kalenteri löytyy intrasta. Täydennyskoulutuksista voit saada työtunnit sekä mahdollisesti myös verotonta päivärahaa.

Rikosseuraamuslaitos tekee tiivistä yhteistyötä eri oppilaitosten, kuten Laurea ammattikorkeakoulun ja Joensuun yliopiston kanssa. Polku rikosseuraamusalan perustutkinnon suorittamisen jälkeen ammattikorkeakoulututkinnon aloittamiseen Laureassa on tehty helpoksi ja kannustavaksi. Opinnoista voit mahdollisesti anoa myös palkallista opintovapaata. Myös ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon suorittaminen onnistuu Laureassa. Joensuun yliopistossa voi opiskella maisterin tutkinnon esimerkiksi hallintotieteissä tai yhteiskuntatieteissä.

Työvälineet

Avaimet

Vankilassa työntekijöiden yksi tärkeimmistä työvälineistä on avaimet. Jokaiselle työntekijälle on henkilökohtaiset avaimet. kanssa tulee noudattaa erityistä huolellisuutta. Ne tulee pitää koko työvuoron ajan hallussa, eikä niitä saa jättää valvomatta mihinkään, eikä avaimia koskaan anneta vangille. Jos avaimet joutuvat kadoksiin, on siitä välittömästi ilmoitettava päivystykseen!

Tunnukset

Aloittaessasi työt vankilassa saat tunnuksia moniin eri järjestelmiin. Tunnuksien kanssa ei kannata menettää hermoja, sillä niissä ilmenee alussa usein ongelmia ja vastoinkäymisiä. Kuitenkin eri järjestelmät ovat tärkeä osa työtämme. Vankilan ICT-tukihenkilö auttaa sinua tunnustesi kanssa. Lisäksi voit olla tietoteknisissä ongelmissa yhteydessä Etelä-Suomen rikosseuraamusalueen ICT-yhdyshenkilöön. Lisätietoja saat esimieheltäsi.

Tunnuksien kanssa tulee olla erittäin huolellinen, ettei ne joudu väärin käsiin. Viime kädessä itse vastaat tunnuksillasi tehdyistä toimenpiteistä:

- Älä koskaan jätä tietokonetta tunnuksillasi auki
- Älä luovuta tunnuksiasi kenellekään
- Älä käytä liian helppoja salasanoja
- Vaihtelee salasanoja
- Käytä useita eri salasanoja

Virkavaatteet

Valvontahenkilökuntaan kuuluville annetaan talon puolesta virkavaatteet. Erityishenkilöstölle tarjotaan virkavaatteeksi liiviä. Virkamiehen omalle vastuulle jää hankkia mustat kengät ja käyttää tummia sukkia. Virkavaatteista tulee pitää hyvää huolta ja virkamies vastaa itse niiden puhtaudesta. Virkavaatteita on mahdollista pestä

henkilökunnan pukuhuoneista löytyvillä pyykinpesukoneilla. Uusia virkavaatteita on mahdollista tilata kuluneiden, hajonneiden ja muusta syystä käyttökelvottomaksi todettujen syiden perusteella kahdesti vuodessa täyttämällä virkavaatetilaus-lomakkeen. Virkavaatekäytännöistä ja virkavaatetilauksesta voi kysyä talousmestarilta.

Virkatehtäviä suorittaessa tulee olla nimikyltti esillä, henkilöstöryhmästä riippumatta. Nimikyltiksi kelpaa joko virkamerkki tai virkavaatteisiin kiinnitettävä nimikyltti.

Voimankäyttövälineet

Virkamiehen on mahdollista kantaa virkatehtäviensä aikana voimankäyttövälineitä. Jotta voit kantaa voimankäyttövälineitä, sinun tulee saada koulutus kyseiseen välineeseen. Jos omaat voimankäyttövälineiden koulutuksia aiemmista tehtävistä, kysy soveltuvuutta voimankäytönkouluttajalta. Voimankäyttövälineet löytyvät vankilan päivystyksestä sekä avovankilaosaston toimistosta, jotkut myös valvomosta. Voimankäyttövälineet, joita vankilahenkilöstö voi tarvittaessa kantaa asianmukaiset luvat omatessaan;

- Etälamautin Taser X2
- Teleskooppipatukka (TKP)
- OC-sumutin (Geeli)
- Virka-ase Glock
- Suojakilpi
- Lisäksi sitomisvälineistä käsiraudat

Talon autot

Vankilalla on käytössä autoja työtehtäviä varten. Voit tarvita autoa esimerkiksi vankikuljetusta, avovangin koevapauskäyntiä, koulutuspäivää tai muusta työtehtävään liittyvästä syystä. Vanginkuljetukseen soveltuvia autoja on kolme, joista kaksi on niin sanottuja "putka-autoja". Kun tarvitset auton käyttöösi, nouda auton avaimet vankilan päivystyksen avainkaapista ja ilmoita päivystäjälle käyttötarpeestasi.

Lisäksi Skoda-merkkisen henkilöauton käyttöön on erillinen varauskalenteri, joka löytyy työsähköpostistasi vasemmasta alakulmasta kalenteri-merkistä klikkaamalla, josta voit lisätä "Rise Jokelan vankila Henkilöauto Skoda Sininen"-kalenterinäköymän itsellesi ja

varata näin auton käyttöösi. Aina Skodaa käyttäessäsi muista tarkistaa kalenterista varaustilanne!

Muista aina tankata auto, jos tankki jää ajon päätyttyä alle puolen. Auton tankkauskortit löydät vankilan päivystyksestä. Säilytä kuitti tankkauksesta. Tankkauksen jälkeen tulee muistaa myös täyttää First Card- tankkauslomake, joka löytyy Tiimeristä. Se tulee lähettää kirjekuoressa postitse tai skannaamalla Etelä-Suomen aluekeskuksen taloushallintotiimille. Lisäohjeita päivystäjältä tai virastosihteeriltä.

Mahdollisista vioista ja tapaturmista tulee ilmoittaa välittömästi vankilan päivystykseen. Vastaanotto-osaston virkamiehet hoitavat autojen katsastukset, renkaanvaihdot sekä huollot.

Käsitteistöä ja vankilasanastoa

Annes = vankimielisairaala
 Arke = arviointikeskus
 Bentso = bentsodiatsepiini
 Ek (vanki) = elinkautisvanki
 Esra = Etelä-Suomen rikosseuraamusalue
 Esso = ekstaasi
 Hatkata = karata
 Hepo = Heroiini
 Hivakka = Huumausainepaketti, peräsuolipaketti
 Hovi = Hovioikeus
 Impata = Haistella tinneriä, liimaa tai huumausainetta
 Ipra = Itä-Pohjois-Suomen rikosseuraamusalue
 Jointti = Marihuanasätkä
 Jokela 1 = Päivystävä rikosseuraamusesimies
 JOV = Jokelan vankila
 JOV/A = Jokelan vankilan avovankilaosasto
 Kakku = Tuomio
 Kama = Huumausaine
 Kapulalappu = Lappu, josta vanki näkee tuomionsa
 Kesämies = Uusi vartija / Viraton vartija
 Kongi = Vankilaosasto, käytävä
 Koppihoito = Pitäminen suljetulla tai eristysosastolla
 Koukku = Avain
 Kuiva osasto = Huumausaineita vähän saatavilla
 Laputtaa = Laittaa asiointilomake virkailijalle
 Lusia = Suorittaa tuomiota
 Luukuttaa = vanki menee virkailijalta toiselle – pyytää samaa asiaa
 Lsra = Länsi-Suomen rikosseuraamusalue
 Matkaselli = Odotusselli vastaanotto-osastolla
 Nahkajussi = Uusi vartija
 Narikka = Vankilan vastaanotto

Pamppu = Vartija
Pedari = Pedofiili
Pilvi = Hasis
Piri = Amfetamiini
PKL (vanki) = Pakkokeinolain perusteella eristetty vanki (Toimet yksin)
Putsari = Puhdistajavanki
Rassi = Itse tehty puukko tai piikki
Ratsata = Tarkastaa (esim vangin selli tai osasto)
Rise = Rikosseuraamuslaitos
Ransu = Rangaistusajansuunnitelma
Rita = Riski- ja tarvearvio
Rosis = Käräjäoikeus (KO)
Roti = Rikosseuraamuslaitoksen uusi asiakastietojärjestelmä
RP loma = Rangaistusajan pituuden vuoksi myönnetty loma
Rundi = Eristysselli
Rutinalappu = Asiointilomake
Subu = Subutex
Tiili puree = Vankilassaolo alkaa vaikuttaa mielenterveyteen
Tipis = Vankilan poliklinikka
TS loma = Tärkeä syy loma
Tutkari = Tutkintavanki
Tyssit = Hylkäävä päätös esimerkiksi loma- tai siirtoasiassa
Vangin varma tieto = Juoru
Vankivaunu = Vanginkuljetusauto tai -junanvaunu
Vasikka = Vanki/henkilö joka kertoo toisten laittomista toimista
Vati = Vankitietojärjestelmä

Aluekartta



Toimintaamme ohjaavat erityiset lait ja asetukset

Tutkintavankeuslaki:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050768>

Vankeuslaki:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050767>

Virkamieslaki:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940750>

Hallintolaki:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/2003/20030434?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=hallintolaki>

Pakkokeinolaki:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/2011/20110806?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=pakkokeinolaki>

Lisäksi hyvä tutustua näihin:

Laki Rikosseuraamuslaitoksesta:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090953>

Työturvallisuuslaki:

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

Laki valvotusta koevapaudesta:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2013/20130629>

Valtioneuvoston asetus tutkintavankeudesta:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/2015/20150549>

Valtioneuvoston asetus vankeudesta:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150548>

Rikosseuraamuslaitoksen arvot ja strategia:

<https://www.rikosseuraamus.fi/fi/index/rikos-seuraamuslaitos/arvot.html>

Liite 7: Perehdyttämisen seurantakysely

Jokelan vankilan perehdytysprosessin palautekysely

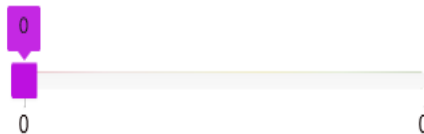
1. Kuinka hyödylliseksi koit saamasi ennakkomateriaalin ennen töihin saapumista?

(0= Ei lainkaan hyödyllinen - 10= Erittäin hyödyllinen)



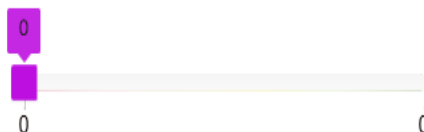
2. Kuinka hyödylliseksi koet perehdytysoppaan?

(0= Ei lainkaan hyödyllinen - 10= Erittäin hyödyllinen)



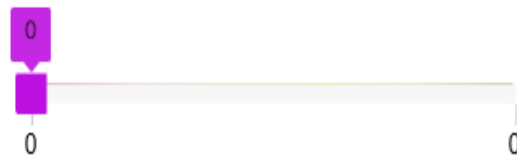
3. Kuinka hyödyllinen perehdytyspassi on työhön tutustumisen tukena?

(0= Ei lainkaan hyödyllinen - 10= Erittäin hyödyllinen)

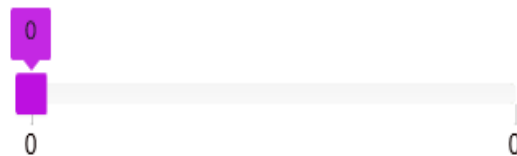


4. Miten henkilökunta otti sinut vastaan?

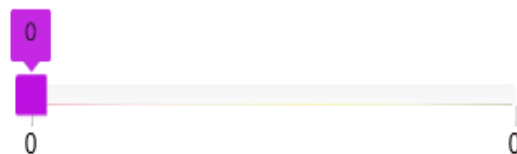
(0= Erittäin huonosti - 10 = Erittäin hyvin)

**5. Oliko perehdytysprosessi riittävän kattava?**

(0 = Aivan liian suppea - 10= Erittäin kattava)

**6. Saitko helposti vastauksia esittämiisi kysymyksiisi?**

(0 = En lainkaan - 10= Erittäin hyvin)



7. Toteutuiko perehdytysprosessi suunnitellun aikataulun mukaisesti?

(0= Ei lainkaan - 10= Erittäin hyvin)



8. Kaipaisitko johonkin toimipisteeseen kattavampaa perehdytystä? Jos kaipasit, niin mihin?

Jäikö jokin toimipiste vaille perehdytystä? Jos jäi, niin mikä?

9. Palautetta perehdyttäjiille

10. Palautetta perehdytysprosessista