

The Diak logo is located in the top right corner of the page. It consists of the word "Diak" in a bold, pink, sans-serif font. The letter "i" has a small crossbar, and the letter "k" has a distinctive shape with a small crossbar. The background of the page features large, overlapping, curved shapes in various shades of pink and light pink, creating a modern, abstract design.

Sirkka Havas
Merituuli Kerman
Diakonia-ammattikorkeakoulu
Sosionomi
Varhaiskasvatuksen sosionomi
Opinnäytetyö, 2024

PEREHDYTYSKANSIO VARHAISKASVATUK- SEN KASVATUSHENKILÖSTÖLLE YHTEISKE- HITTÄEN

TIIVISTELMÄ

Sirkka Havas & Merituuli Kerman

Perehdytyskansio varhaiskasvatuksen kasvatushenkilöstölle yhteiskehittäen

34 sivua ja 3 liitettä

2024

Diakonia-ammattikorkeakoulu

Sosionomi

Varhaiskasvatuksen sosionomi

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää digitaalinen perehdytyskansio erääseen Helsingin kaupungin päiväkotiin. Perehdytys prosessina on tärkeä, sillä se vaikuttaa työntekijän sitoutumiseen, hyvinvointiin ja suoriutumiseen työssä. Opinnäytetyö käsittelee perehdyttämisen merkitystä uusille työntekijöille ja opiskelijoille. Opinnäytetyön tavoitteena oli uudistaa ja selkeyttää päiväkodin alkupeleistä perehdytyskansiota. Tavoitteena oli myös, että digitaalinen perehdytyskansio tarjoaisi useita etuja, kuten helpon saatavuuden, saavutettavuuden, päivitettävyyden ja paremman käyttökokemuksen. Digitaalinen perehdytyskansio mahdollistaa myös nopeamman tiedonsiirron ja kansion muokkaamisen.

Opinnäytetyö on työelämälähtöinen ja työelämää kehittävä. Perehdytyskansio tehtiin yhteiskehittämällä. Halusimme saada varhaiskasvatuksen kasvatushenkilöstön ja esihenkilön äänet kuuluviin, jotta päivitetty perehdytyskansio palvelisi koko yksikön henkilökuntaa. Perehdytyskansion lisäksi laadittiin tulostettava perehdytyksen tarkistuslista, joka selkeyttää perehdyttämistä.

Opinnäytetyössä korostuu varhaiskasvatuksen merkitys lasten oppimiselle. Selkeä perehdytys on avainasemassa laadukkaan työn takaamiseksi. Uudistettu perehdytyskansio mahdollistaa sujuvamman tiedon saatavuuden, päivitettävyyden ja paremman käyttökokemuksen.

Asiasanat: varhaiskasvatus, perehdyttäminen, saavutettavuus, perehdytyskansio

ABSTRACT

Sirkka Havas & Merituuli Kerman

Onboarding folder for early childhood education staff co-developed collaboratively

34 Pages, 3 appendices

2024

Diaconia University of Applied Sciences

Bachelor of social services

Bachelor of social services in early childhood education

The purpose of this thesis was to develop a digital onboarding folder for a day-care centre in Helsinki, Finland. The onboarding process is important as it affects employee commitment, wellbeing, and job performance. This thesis discusses the significance of onboarding for new employees and students. The goal of the thesis was to renew and clarify the daycare centre's original onboarding folder. The objective was also for the digital onboarding folder to provide several advantages, such as easy accessibility, improved accessibility, updatability, and a better user experience. The digital onboarding folder also allows for faster information transfer and modifications to the folder.

This thesis is working life oriented and aims to improve working life. The onboarding folder was developed in co-operation with the day-care centre's educational staff. In addition to the onboarding folder, a printable onboarding checklist was created to clarify the onboarding process.

The thesis emphasizes the importance of early childhood education for children's learning and clear onboarding is crucial for ensuring quality work. The updated onboarding folder enables smoother access to information, updatability, and a better user experience.

Keywords: early childhood education, onboarding, accessibility, onboarding folder

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	4
2 VARHAISKASVATUS TÄNÄ PÄIVÄNÄ	5
2.1 Varhaiskasvatus.....	5
2.2 Varhaiskasvatuksen henkilöstö ja toimintaympäristö	6
3 PEREHDYTTÄMINEN KASVATUSALALLA	7
3.1 Perehdyttämisen merkitys.....	9
3.2 Perehdytyksen eteneminen.....	9
3.3 Onnistuneen perehdytysprosessin lähtökohdat	10
3.4 Hiljaisen tiedon jakaminen ja valmentava mentorointi.....	12
4 HYVÄN PEREHDYTYSKANSION LAATIMINEN	14
4.1 Työkulttuurin saavutettavuus	15
5 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET.....	16
6 YHTEISTYÖTAHO, LÄHTÖKOHDAT JA MENETELMÄT	16
6.1 Toteuttamisympäristö ja yhteistyötaho	16
6.2 Lähtökohdat	17
6.3 Kehittämistyössä käytettävät menetelmät.....	18
7 KEHITTÄMISTYÖN PROSESSI	19
7.1 Suunnitelma	19
7.2 Aineiston keruusta luonnokseksi.....	19
7.3 Toteutus	22
7.4 Arvioinnin tulokset.....	24
8 EETTISYYS JA LUOTETTAVUUS	25
9 POHDINTA	27
9.1 Ammatillinen kasvu sosionomiksi.....	28
9.2 Jatkokehittämisen ideoita.....	29
LÄHTEET.....	31

LIITE 1. Suostumus yhteiskehittämiseen	35
LIITE 2. Perehdytyskansion valmis sisällysluettelo	36
LIITE 3. Perehdytyksen tarkistuslista	36

1 JOHDANTO

Työntekijä oppii perehdytyksen avulla tuntemaan työpaikan ja sen tavat, ihmiset, velvoitteet ja vastuut, työn ja odotukset, jotka siihen liittyvät. Työntekijä luo perehdytyksen avulla myönteisen asennoitumisen työpaikan henkilökuntaan ja työhön. Hyvä perehdytys luo työntekijälle taidollisia ja tiedollisia valmiuksia ja edistää työntekijän itsenäisyyttä, aktiivisuutta, työturvallisuutta sekä terveyttä. Perehdytyksen tulee olla suunnitelmallista ja on varattava siihen riittävästi aikaa ja ajantasaiset perehdytysmateriaalit. (OAJ, i.a.) Perehtyminen uuteen työhön on vuorovaikutusta, jossa tieto ja osaaminen ovat tärkeässä asemassa (Mikkola, 2019, s. 4).

Eräässä Helsingin kaupungin varhaiskasvatusyksikössä esihenkilö toi esiin päiväkodin perehdytyskansion päivittämisen tarpeen. Siinä on paljon vanhentunutta tietoa ja on hankalaa löytää perehdytykseen tarvittavaa tietoa. Esihenkilö pyysi meitä päivittämään perehdytyskansion ja siirtämään sen digitaaliseksi. Taruimme tähän ideaan, koska perehdytys on tärkeää ja digitaalisena perehdytyskansiota on helpompi lukea ja päivittää. Varhaiskasvatusyksikköön kuuluu kaksi päiväkotia, mutta teimme perehdytyskansion vain toiseen päiväkotiin, ja mahdollisesti myöhemmin valmis kansio voidaan siirtää toisenkin päiväkodin käyttöön ja muokattavaksi heille sopivaksi. Kansio on suunnattu kasvatushenkilöstölle ja opiskelijoille. Käytämme varhaiskasvatus-sanaa, kun käsittelemme yleisesti varhaiskasvatusta, ja päiväkotia-sanaa, kun käsittelyssä on yksittäinen päiväkotia.

Perehdyttyämme lähdekirjallisuuteen, päädyimme tekemään myös perehdytyksen tarkistuslistan. Sen avulla on helppo seurata perehdytyksen etenemistä ja asettaa perehdytykselle aikataulu.

Tässä opinnäytetyössä halusimme etsiä mahdollisimman laajasti tietoa perehdytyksestä ja varsinkin perehdytyksestä varhaiskasvatuksessa. Lopullinen perehdytyskansio päätettiin tehdä yhteiskehittämällä yhdessä päiväkodin henkilökunnan kanssa, että saisimme juuri tähän päiväkotiin suunnatun perehdytyskansion, jota heidän on helppo jatkossa päivittää. Opinnäytetyöprosessin tarkoituksena oli

kehittää digitaalinen perehdytyskansio erääseen Helsingin kaupungin päiväkoitiin. Opinnäytetyömme tavoitteena oli uudistaa ja selkeyttää päiväkodin alkupe- räistä perehdytyskansiota. Tavoitteenamme oli myös, että digitaalinen perehdy- tyskansio tarjoaisi useita etuja, kuten helpon saatavuuden, saavutettavuuden, päivitettävyyden ja paremman käyttökokemuksen. Se mahdollistaa nopeamman tiedonsiirron ja kansion muokkaamisen.

2 VARHAISKASVATUS TÄNÄ PÄIVÄNÄ

2.1 Varhaiskasvatus

Opinnäytetyön keskiössä on varhaiskasvatus, koska perehdytyskansiota päivitet- tiin nimenomaan varhaiskasvatuksen kasvatushenkilöstölle. Varhaiskasvatuk- sella tarkoitetaan lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista hoidosta, kasvatuk- sesta ja opetuksesta koostuvaa kokonaisuutta, jossa on painotuksena erityisesti pedagogiikka (L 540/2018 2. §). Varhaiskasvatus on tärkeä yhteiskunnallinen pal- velu, jolla on runsaasti erilaisia tehtäviä. Varhaiskasvatuksen tehtävä yhdessä huoltajien kanssa on olla edistämässä lasten kasvua, kehitystä ja oppimista ko- konaisvaltaisesti. Tiedot ja taidot, joita lapset oppivat, vahvistavat lasten osalli- suutta ja toimijuutta yhteiskunnassa. Varhaiskasvatus edistää lasten tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta ja ehkäisee syrjäytymistä. Varhaiskasvatus myös mahdollistaa huoltajien opiskelun tai työnteon ja tukee heitä kasvatustyössä. (Opetushallitus, 2022, s. 14.)

Varhaiskasvatus suomessa on muuttunut viime vuosien aikana monin tavoin. Muutoksia on tehty rakenteisiin ja poliittisesti, joista näkyvin muutos on ollut siir- tyminen vuonna 2013 opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalan alle sekä uusi varhaiskasvatuslaki (540/2018). Uudistukset ovat selkeyttäneet varhaiskasvatuk- sen yhteiskunnallista asemaa ja tuoneet sen ensimmäiseksi osaksi kasvatus- ja koulutusjärjestelmää sekä elinikäistä oppimista. (Koivula ym., 2022.)

Varhaiskasvatuksen merkitys tiedostetaan koko ajan enemmän. Monet tutkimukset ovat osoittaneet, että varhaiskasvatuksella on paljon erilaisia vaikutuksia lapsen ja nuoren elämässä. Varhaiskasvatus luo vankan pohjan lasten oppimiselle. Varhaiskasvatukseen osallistumisella on hyötyä lapsen myöhempisiin koulutuksiin ja sitä kautta se takaa kaikille lapsille tasa-arvoiset mahdollisuudet koulutusvalintoihin ja tulevaan yhteiskunnalliseen asemaan. Se, että varhaiskasvatuksen vaikutus yhteiskunnassa ja sen merkitys kaikkien lapsien oppimiselle ja kehitykselle on todistettu ja ymmärretty, asettaa uusia haasteita niin koulutukselle ja tutkimukselle kuin käytännön työhönkin. (Koivula ym., 2022.)

2.2 Varhaiskasvatuksen henkilöstö ja toimintaympäristö

Suomessa varhaiskasvatuksessa korostuu tiimin moniammatillisuus. Usein varhaiskasvatuksen tiimissä on kolme työntekijää, joista kaksi on varhaiskasvatuksen opettajia ja yksi lastenhoitaja. Kullakin ammattiryhmällä on myös tärkeää oman alan osaamista, johon heidän koulutuksensa ja työkokemus ovat valmistaaneet heitä. Lastenhoitajien laaja osaaminen liittyy hoitoon ja terveyteen, kun taas varhaiskasvatuksen sosionomin pätevyyden omaavan henkilön taidot keskittyvät yhteisölliseen pedagogiikkaan, perhe- ja sosiaalityöhön. Varhaiskasvatuksen opettajan ammattitaito liittyy tietoon lasten kehityksestä ja oppimisesta, opetuksesta ja tärkeänä osana työtä on pedagoginen suunnittelu, arviointi ja kehittäminen. Varhaiskasvatuksessa on myös erityisopettajia, jotka ovat puolestaan lapsen yksilöllisen tuen asiantuntijoita. (Ranta, ym., 2023, s. 159–160.)

Uuden varhaiskasvatuslain myötä (L 540/2018) päiväkodin henkilöstörakentamiseen tulee muutoksia vuodesta 2030 lähtien siten, että päiväkodeissa kahdella kolmasosalla tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus, josta vähintään puolella varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus (Opetus- ja kulttuuriministeriö, i.a.).

Valtionneuvoston asetuksessa varhaiskasvatuksesta määritellään, että päiväkodin henkilöstön mitoituksessa tulee olla yksi varhaiskasvatuslaissa (L 540/2018) säädetty ammatillinen kelpoisuuden omaava henkilö enintään seitsemää yli

kolmevuotiasta lasta kohden. Yhtä ammatillisen kelpoisuuden omaavaa henkilöä kohden saa olla enintään neljä alle kolmevuotiasta. (A 753/2018 1. §.)

Varhaiskasvatuksen oppimisympäristöjä ovat tilat, käytännöt, paikat, yhteisöt ja lasten kehitystä, oppimista ja vuorovaikutusta tukevat välineet ja tarvikkeet. Myös rakennetut ympäristöt, esimerkiksi leikkipuistot ja museot, ovat varhaiskasvatuksen oppimisympäristöjä. Vuodesta 2017 Opetushallitus on jakanut varhaiskasvatuksen oppimisympäristöjen kehittämiseen valtionavustuksia. Varhaiskasvatussuunnitelman mukaiset toimintakulttuuria tukevat oppimisympäristöt ja niiden edistäminen ja kehittäminen on ollut pääsääntöisesti tavoitteena, vaikka hakujen painopisteet ovatkin vaihdelleet. (Opetushallitus, 2024.) Päiväkodin pedagoginen toimintaympäristö rakentuu jatkuvasti arjen käytännöissä päivittäisessä toiminnassa. Toimintaympäristön muokkaantumiseen vaikuttaa myös yhteiskunnalliset ja kulttuuriset tekijät. Arjen käytäntöihin päiväkodissa osallistuu niin lapset kuin aikuisetkin. Jokaisella on oma osuutensa siihen, millaiseksi pedagoginen toimintaympäristö muokkaantuu. Varhaiskasvatusympäristö rakentuu ja on rakentunut tietoisesti sekä tiedostamatta. (Raittila & Siippainen, 2022.)

3 PEREHDYTTÄMINEN KASVATUSALALLA

Perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työn ja siihen liittyvät odotukset. Perehdyttämisen avulla uusi työntekijä oppii tavat, joilla työpaikalla toimitaan sekä ihmiset, joiden kanssa työskennellään. (Työturvallisuuskeskus, i.a. -a.) Uuden työntekijän tulee oppia perehdytyksen aikana monia uusia toimintatapoja, jotta hän voi suoriutua työtehtävistä hyvin. Perehdytyksen aikana tulee sisäistää millä tavoin organisaatiossa toimitaan tehokkaasti yhdessä muiden kanssa. Perehdytystä voidaan käsittää erilaisina käytänteinä, joiden tavoitteena on varmistaa, että työntekijä sopeutuu työyhteisöön sekä oppii hallitsemaan työnsä. (Eklund, 2018, s. 25.)

Perehdyttäminen ja opastus työhön ovat tärkeä osa ennakoivaa työsuojelua. Perehdyttämisen pitää olla järjestelmällistä ja sen tulee perustua vaaratilanteiden selvittämisestä saatuihin tietoihin. Esihenkilöllä on vastuu perehdyttämisestä. Hänen tulee huolehtia siitä, että työntekijä perehdytetään työpaikkaan ja tehtäviin. Työntekijää on opastettava turvalliseen työskentelyyn kuten kertoa turvallisista työtavoista, työhön liittyvistä vaaroista ja ensiapuvalmiudesta. Perehdytystä on myös tehtävä pitkien poissaolojen jälkeen tai jos työtehtäviin tai -ympäristöön tulee muutoksia. (Pihakivi, 2022, s. 18.)

Perehdytyksestä kerrotaan työturvallisuuslaissa niin, että työnantajan on annettava työntekijöille riittävästi tietoa työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Työnantajan on myös huolehdittava siitä, että otetaan huomioon työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus sekä muut hänen yksilölliset lähtökohtansa perehdytyksen aikana. Työntekijä perehdytetään asianmukaisesti työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeanlaiseen ja turvallisiin käyttötapoihin erityisesti silloin kun aloittaa uuden työn tai tehtävän tai työtehtävän muuttuessa. Työntekijälle tulee antaa opetusta ja ohjausta työstä aiheutuvien haittojen ja vaarojen ehkäisemiseksi. (L 738/2002 14. §.)

Työntekijän tultua uuteen työpaikkaan hän tarvitsee hyvää ja henkilökohtaista perehdytystä ja tukea. Hän myös toivoo, että johtaja sekä koko työyhteisö ovat valmiina auttamaan ja suhtautuvat häneen myönteisesti. Uudet työntekijät tarvitsevat tietoa yhteisesti sovituista säännöistä, tavoista ja työtehtävästä riippuen myös siitä mitä työtehtäviin sisältyy sekä aikaa tutustua työpaikan käytäntöihin. Myös työntekijät, jotka tulevat sijaiseksi, tarvitsevat perehdytystä työhön. (Helenius & Lummelahti, 2018.)

Tutkimuksilla uusien työntekijöiden perehdyttämisestä on pitkä historia organisaatio- ja johtotutkimusten alueella. Perehdytystutkimusta on tehty myös oppimisen, työhön sopeutumisen ja psykologian alan näkökulmasta. Kuitenkin perehdyttämistä käsitteleviä tutkimuksia on niukasti siihen nähden, kuinka tärkeä teema perehdyttäminen on organisaation menestymisen ja tehokkuuden kannalta. Mikkolan (2019) mukaan aikaisemmat kysely- ja haastattelututkimukset

ovat osoittaneet, että perehdytys on sekä tärkeä että kriittinen vaihe niin perehdyttävän henkilön kuin organisaation näkökulmasta. Perehdytyksen onnistumisella on pitkäjänteiset positiiviset seuraukset työntekijän sitoutumisessa työhön, työtyytyväisyyteen, työmotivaatioon, työssä suoriutumiseen sekä siihen miten työntekijä sitoutuu työnantajaorganisaatioonsa. (Mikkola, 2019.)

3.1 Perehdyttämisen merkitys

Perehdytyksellä on suuri merkitys nyt ja tulevaisuudessa. Työelämän nopeat muutokset tuovat erilaisia ajatuksia siitä miltä tulevaisuudessa työelämä pitää sisältää. Yleisimpinä megatrendeinä ajatellaan olevan esimerkiksi digitalisaatio ja globalisaatio. Myös työtapojen muutokset tuottavat sen, että työntekijöiden tulisi olla koko ajan enemmän itseohjautuvia eli myös omasta työssä suoriutumisen vastuu kasvaa. Perehdyttämisessä on kyse oppimisesta ja kehittymisestä ja näitä ei voi tapahtua ilman riittävän turvallista työympäristöä. Epävarma ja koko ajan muuttuva työympäristö aiheuttavat sen, että ihmisten sietokyky uusien asioiden oppimiselle pienenee. Kiireisessä työympäristössä työnantajan sekä työntekijän keskittyminen saattaa olla vain tässä hetkessä ja lyhyen tähtäimen edussa. Perehdytyksen merkitys on kuitenkin pitkän tähtäimen etu, koska sen tavoitteena on saada sitoutuneita ja tyytyväisiä työntekijöitä organisaatioon. On siksi tärkeää ottaa huomioon millainen merkitys ja vaikutus on tämän hetken panostuksella työntekijän perehdyttämiseen organisaatioon pidemmän päälle. (Eklund, 2021, s. 40–42.)

3.2 Perehdytyksen eteneminen

Ennen kuin uusi työntekijä aloittaa, pitää olla suunniteltuna mitä perehdytys sisältää, sen aikataulut ja vastuut. Kun uusi työntekijä aloittaa, siitä on hyvä myös tiedottaa hyvissä ajoin muille työntekijöille, että muut työntekijät pystyvät huomiomaan hänet. Olisi hyvä osoittaa nimetty perehdyttäjä uudelle työntekijälle, mutta vastuuta perehdytykseen on hyvä myös jakaa usean henkilön kesken työyhteisössä. Työpaikalla olisi hyvä olla suunnitelma ja aineisto perehdytykseen.

On hyvä myös käyttää tarkistuslistaa perehdytykseen. Tarkistuslistassa on luetelo tärkeistä asioista perehdyttämiseen. Tarkistuslista toimii hyvänä työkaluna perehdyttämisen seurannassa ja oppimisen varmistamisessa, sekä perehtyjälle, että perehdyttäjälle. (Työterveyslaitos, i.a.)

Usein perehdytettävä henkilö itse osallistuu aktiivisesti omaan perehdyttämiseensä eikä ole enää perehdyttämässä toimenpiteiden kohteena. Perehdyttämisen ei kuuluisi enää olla irrallinen asia muusta kehittämisestä työpaikalla. Sen tulisi olla luonteva osa muuta henkilöstön kehittämistä ja nivoutua työpaikan muihin kehittämiskäytäntöihin. Perehdytyksen tulisi vastata nykypäivän vaatimuksiin sekä varautua tulevaisuuteen. On varmistettava riittävät resurssit ja tuki. (Kupias & Peltola, 2009, s. 47–51.)

Uusi työntekijä on oikeutettu perehdytykseen, ja lähiesihenkilö on pääasiallisesti vastuussa perehdyttämisestä. Uuden työntekijän kannattaa kertoa lähiesihenkilölle toiveistaan koskien perehdytystä. Olisi hyvä kertoa, mihin uuden toimenkuvan osioon hän toivoo erityisesti perehdytystä ja mitkä asiat ovat jo ennestään tuttuja. Perehdyttämistä ei voida täysin yhdenmukaistaa, vaan olisi hyvä laatia suunnitelma perehdytykseen yhteistyössä esihenkilön ja uuden työntekijän kanssa. On erittäin tärkeä huomioida uusien työntekijöiden erilaiset taustat ja heidän erilaiset perehdytystarpeensa. On tärkeää, että uusi työntekijä kertoo rehellisesti kehittämistarpeistaan, osaamisestaan ja niistä osa-alueista, joihin hän tarvitsee erityisesti tukea. Silloin perehdyttämisestä saadaan yksilöllinen kokonaisuus, jossa voidaan keskittyä oleellisiin asioihin ja esihenkilö voi tarvittaessa hankkia lisäopastusta ja tukea työntekijän toivomiin osa-alueisiin. Ensisijaisena perehdyttäjänä toimii esihenkilö, mutta useissa organisaatioissa HR-palvelut toimivat hyvinä matalan kynnyksen yhteystahoina kaikenlaisessa perehdytykseen liittyvässä. (Sjöholm, 2022.)

3.3 Onnistuneen perehdytysprosessin lähtökohdat

Onnistuneen perehdytyksen tärkeä lähtökohta on hyvä perehdytysuunnitelma. Perehdytystä suunnitellessa on hyvä ottaa huomioon työyhteisö ja yhdessä

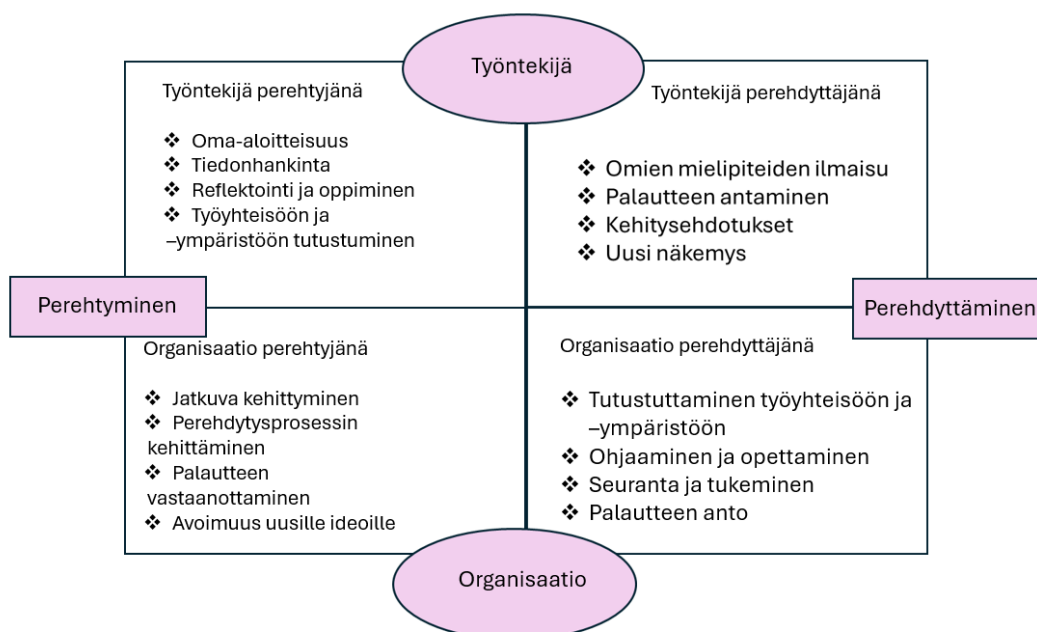
pohtia perehdytyksen kulmakiviä. Perehdytysprosessia suunnitellessa on tärkeää osallistaa riittävän montaa henkilöä, että saadaan erilaiset näkökulmat esille jo alusta lähtien. Tavoitteena on luoda yhteinen näkemys siitä, että mitä organisaatio haluaa tarjota uudelle työntekijälle. Hyvin tehty suunnitelma tukee niin työntekijää kuin organisaatiota viemään perehdytysprosessi onnistuneesti alusta loppuun. (Eklund, 2018, s. 74–75.)

Onnistunut perehdytysprosessi vaihtelee aina tehtävä- ja yksilökohtaisesti, mutta tämä ei tarkoita kuitenkaan sitä, ettei organisaation yleistä perehdytysuunnitelmaa voisi laatia etukäteen. Suunnitellessa perehdytystä tulee ottaa huomioon perehdytyksen sisältö, vastualueet sekä perehdytyksen eteneminen. Tärkeää ottaa huomioon, kenelle perehdytystä suunnitellaan. Perehdytyksen onnistuminen vaatii sitä, että huomioidaan yksilöiden tarpeet ja toiveet perehdytystä kohtaan. Työntekijän omalla vastuulla on pitää huolta omasta kehitymisestään ja kerrottava työnantajalle toiveet millä tavoin toivoo tukea omien tavoitteiden saavuttamiseen. (Eklund, 2018, s. 76.)

Perehdytyksessä opitaan uutta ja sovelletaan saatua tietoa. Toimivalla perehdytyksellä tuetaan uuden työntekijän ja organisaation välistä vuorovaikutusta ja annetaan mahdollisuus kysyä ja saada vastauksia kysymyksiin. Perehdytyksen osapuolten pitää tuntea ja tietää toisensa riittävästi, että he pystyvät työskentelemään tehokkaasti yhdessä ja ymmärtämään toisiaan. Perehdytyksen sisällöt ja siihen asetetut tavoitteet ovat yksilökohtaisia ja vaihtelevat eri organisaatioissa. Perehdytys voi erota eri organisaatioissa ja aloilla paljonkin, mutta myös samankaltaisuuksia on paljon. Kaikkia perehdytysprosesseja yhdistää tavoite uuden työntekijän oppimisprosessin tehokkaasta käynnistämisestä ja työturvallisuuslain määrittelemistä tehtävistä. (Silvonen, 2020.)

Perehdytysprosessissa on tärkeää kuulla uutta työntekijää hänen uudeltaisista ajattelutavoistansa, koska uusi työntekijä osaa herkemmin kyseenalaistaa toimintatapoja ja niiden kehityskohteita. Organisaatio saa arvokasta tietoa uudelta työntekijältä, ja uusi työntekijä kokee itsensä merkitykselliseksi osaksi organisaatiossa. Perehdyttämisen nelikenttä (kuva 1) auttaa hahmottamaan vastuita ja tuloksia, joita perehdyttämisen ja perehtymisen yhdistämisellä voi olla. Tilanteet ja

roolit voivat olla hyvin erilaiset organisaatioissa, mutta nelikentän näkökulmat on hyvä ottaa huomioon jokaisessa perehdytysprosessissa. (Eklund, 2018, s. 38–40.)



Kuva 1. Perehdytyksen nelikenttä. (mukaiillen Eklund, 2018, s. 40).

3.4 Hiljaisen tiedon jakaminen ja valmentava mentorointi

Henkilöstön arvokkaimman tietotaidon ja henkisen pääoman sanotaan olevan niin sanotun hiljaisen tiedon muodossa. Hiljainen tieto on vaikeasti tavoitettavissa olevaa osaamista ja tietoa myös sen omistajalle itselleen. Tavanomaista on, että työntekijät, joilla on työkokemusta vähättelevät omaa osaamistaan ja panostaan vain siksi, että se tuntuu helpolta ja itsestäänselvyydeltä. Tämä johtuu siitä, että hiljaisen tiedon ylläpitämä osaaminen on automatisoitunutta, eli se sujuu lähes ilma tietoista ajattelua. Sen takia sitä on vaikea selittää muille tai edes tunnistaa. (Kupias & Salo, 2021, s. 231–232.)

Varhaiskasvatuksessa on paljon hiljaista tietoa ”näin meillä on aina toimittu”, mikä tulisi myös siirtää uusille työntekijöille. Hiljainen tieto on henkilökohtaisesti rakennettua tietoa, joka näkyy työntekijän omassa toiminnassa, mutta sitä on vaikea sanoittaa tai kuvailla. Hiljaisen tiedon siirto voi olla vaikeaa, kun sitä ei välttämättä

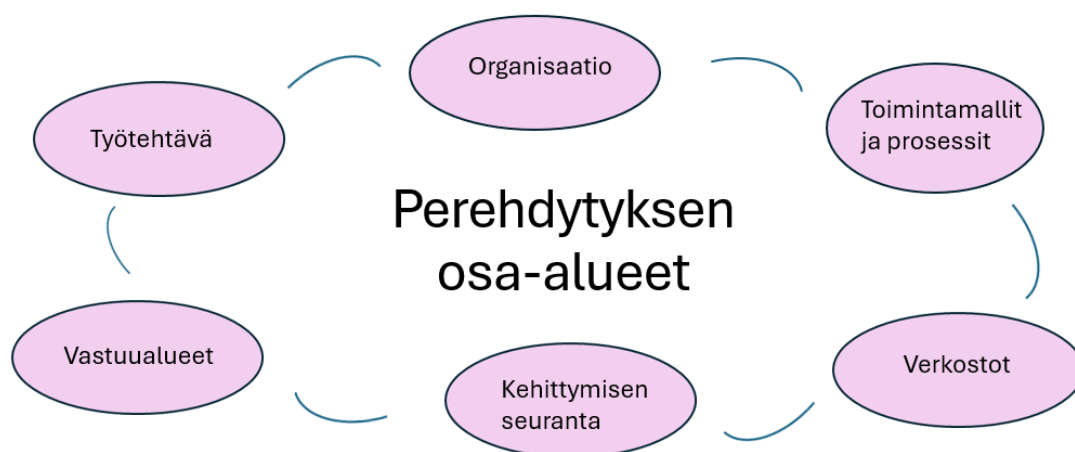
osata huomioida, vaikka se onkin jo osa varhaiskasvatuksen rakennetta. Hiljaisen tiedon siirrossa on tietenkin hyvä ottaa myös huomioon se, että onko tieto tai toimintatapa vielä toimivaa ja työyhteisöä palvelevaa. Vuorovaikutuksessa uuden ja vanhan työntekijän välillä saadaan myös jaettua uusi käytänteitä ja toimintatapoja. Toimintakulttuurin on hyvä joskus uusitua ja muuttua. (Lukkari ym., 2021, s. 25–26.)

Kollegan kanssa kahvikupin äärellä syntyy usein monet parhaat ideat. Tällaisissa tilanteissa vaihtuu usein myös sellaista tietoa, jota ei sähköposteihin tai raportteihin kirjata. Nämä tilanteet ovat arvokkaita myös perehdytyksen aikana, jotta hiljaisen tiedon siirtyminen on mahdollista perehdyttävän suuntaan. Erilaiset ryhmätyöskentelyt voivat olla myös luoda vapaampaa keskustelua työntekijöiden välillä. Hiljaisen tiedon leviäminen vaatii sosiaalista kanssakäymistä, vuorovaikutusta. Luomalla kannustava työkulttuuri, joka jakaa avoimesti tietoa keskenään, voidaan vaikuttaa hiljaisen tiedon siirtymiseen mahdollisimman nopeasti myös uusille työntekijöille. (Eklund, 2021, s. 155–157.)

Organisaation luoma oma mentorointi käytäntö voisi lisätä hiljaisen tiedon leviämistä. Mentorin avulla perehdyttävä voi saada arvokasta tietoa siitä, miten ja miksi työntekijä tekee työtä juuri sillä tavalla kuin tekee. (Eklund, 2021, s. 157.) Ristikankaan ym. (2020, s. 17) mukaan mentorointi ajatellaan usein menetelmänä, jonka avulla tietoa ja osaamista siirretään kokeneemmalta nuoremmalle työntekijälle. Kokenut, osaava ja arvostettu asiantuntija (mentori) tukee, neuvoo ja edistää kehityshaluista, mutta kokemattomampaa henkilöä työssä tai opiskelussa. Valmentava mentorointi eroaa perinteisestä tiedonsiirron mallista siinä, että lähtökohtana on tasaveroinen yhteistyösuhde. Heleniuksen ja Lummelahden mukaan (2018) joku uusista työtovereista, esimerkiksi uusi työpari tai samassa työvuorossa oleva, on hyvä valinta mentoriksi. Myös itse vähän aikaa sitten samassa tilanteessa ollut työntekijä saattaa ymmärtää miltä uudesta työntekijästä tuntuu ja pystyy kiinnittämään huomiota tärkeisiin tilanteisiin ja asioihin.

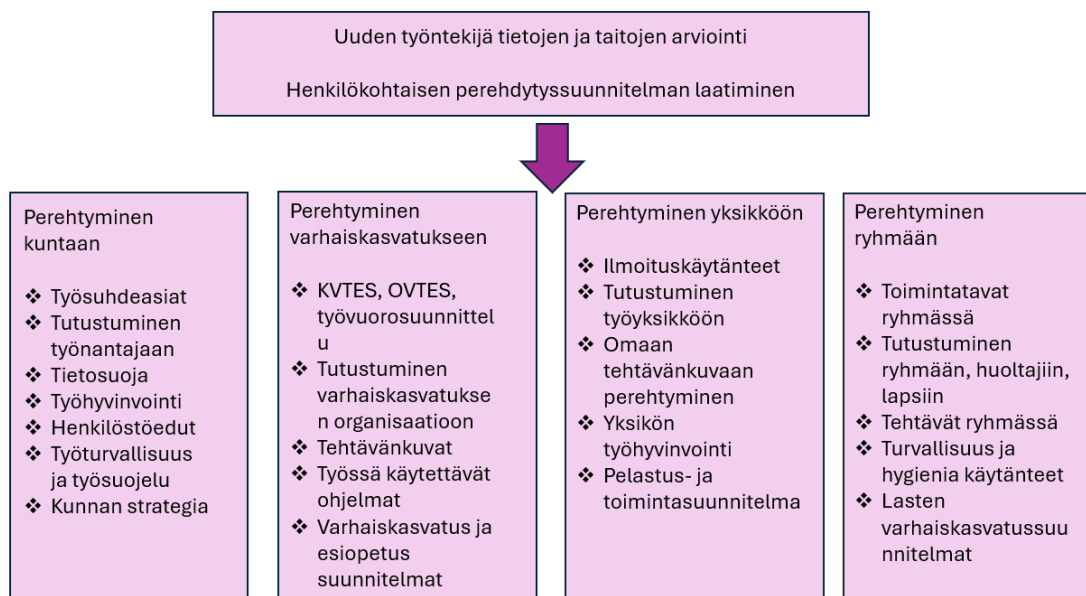
4 HYVÄN PEREHDYTYSKANSION LAATIMINEN

Perehdytys tulisi jakaa pienempiin osa-alueisiin, sillä se helpottaa esihenkilön perehdytysprosessin suunnittelua sekä työntekijän perehdytyksen sisällön kokonaisuuden hahmottamista. Pienemmät sekä selkeämmät kokonaisuudet ovat helpommin hallittavissa ja perehdyttäjät voidaan valita tarkasti heidän osaamis- ja vastuualueensa huomioiden. Perehdytyksen kategoriat voidaan jakaa kuuteen eri osa-alueeseen (Kuva 2) siten, että se tukee tavoitteellista perehdytystä helpottaen sen etenemistä ja seuranta. (Eklund, 2018, s. 91–93.)



Kuva 2. Perehdytyksen osa-alueet (mukaillen Eklund, 2018, s. 91)

Kravik on opinnäytetyönä laatinut varhaiskasvatuksen perehdytysmallin, jossa tulisi huomioida eri osa-alueet ja selkeyttää perehdytysprosessia entisestään (kuva 3). Perehdytysmallin tavoitteena on työn hyvä hallinta sekä laadukkaan varhaiskasvatuksen toteuttaminen. Tärkeää on alussa kartoittaa uuden työntekijän tiedot ja taidot, jotta pystytään suunnittelemaan mitä perehdytetään ja miten. (Kravik, 2022, s. 47.)



Kuva 3. Varhaiskasvatuksen perehdytysmalli (mukaillen Kravik, 2022, s. 47)

4.1 Työkulttuurin saavutettavuus

Saavutettavuudella tarkoitetaan sitä, että moni erilainen ihminen pystyy käyttämään verkkosivuja ja mobiilisovelluksia mahdollisimman helposti. Saavutettavuus on erilaisuuden ja moninaisuuden huomiointia verkkosivujen ja mobiilisovellusten toteutuksessa ja suunnittelussa. Verkkomaailman esteettömyys on saavutettavuutta. (Aluehallintovirasto, i.a.) Perehdytyskansiota päivittäessä ja muuntaessa digitaaliseksi versioksi on huomioitava, että se on ymmärrettävä ja helposti saatavilla ja saavutettavissa.

Saavutettavaksi työkulttuuriksi voidaan kutsua työpaikkaa, joka vahvistaa luottamusta, rakentaa syrjimättömyyttä, edistää monimuotoisuutta ja tukee työntekijän erityislaatuisia taitoja ja ominaisuuksia. Työpaikkojen saavutettavuuteen liittyy taustoiltaan erilaisten ihmisten monipuolisten taustojen, piirteiden ja ominaisuuksien kunnioittaminen ja tunnistaminen. Työpaikalla, joka on aidosti saavutettava, sisäinen viestintä esimerkiksi intrassa voi olla suunniteltu kaikille helposti luettavaksi ja nähtäväksi. Siellä myös perehdytys ja työssäoppiminen voi olla suunniteltu huomioiden henkilöt, jolla on esimerkiksi oppimisvaikeuksia. On hyvä pohtia voisiko siellä työhön liittyvät ohjeet kuunnella, ei vain lukea. (Harmaala, i.a.)

5 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää digitaalinen perehdytyskansio erääseen Helsingin kaupungin päiväkotiin. Opinnäytetyömme tavoitteena oli uudistaa ja selkeyttää päiväkodin alkuperäistä perehdytyskansiota. Tavoitteenamme oli myös, että digitaalinen perehdytyskansio tarjoaisi useita etuja, kuten helpon saatavuuden, saavutettavuuden, päivitettävyyden ja paremman käyttökokemuksen. Se mahdollistaa nopeamman tiedonsiirron ja kansion muokkaamisen.

Uudistamalla ja selkeyttämällä perehdytyskansiota varmistetaan, että uusi työntekijä integroituu tehokkaasti työyhteisöön ja ymmärtää juuri tämän päiväkodin nostamat tärkeät asiat. Kysymällä työntekijöiltä ja esihenkilöltä ideoita ja ajatuksia perehdytyskansiota silmällä pitäen saadaan mahdollisimman kattava ja juuri tähän päiväkotiin sopiva perehdytyskansio. Uuden työntekijän on helppo tuntee nopeasti itsensä osaksi työyhteisöä, jos perehdytys on hyvä ja toimiva. Digitaalinen muoto vähentää myös paperijätettä ja tehostaa tiedonhallintaa.

Varhaiskasvatusyksikön perehdytyskansion uusiminen on tärkeää, koska se varmistaa, että tiedot ovat ajan tasalla ja vastaavat nykyisiä käytäntöjä ja tarpeita. Se auttaa uusia työntekijöitä saamaan selkeän kuvan päiväkodin toimintatavoista, säännöistä, turvallisuuskäytännöistä ja muista juuri tälle päiväkodille tärkeistä asioista, joita on hyvä ja tärkeä tietää. Siellä on hyvä olla tärkeitä ajantasaisia käytäntöjä ja tietoja, joista myös nykyiset työntekijät hyötyvät.

6 YHTEISTYÖTAHO, LÄHTÖKOHDAT JA MENETELMÄT

6.1 Toteuttamisympäristö ja yhteistyötaho

Saimme opinnäytetyöhömme aiheen ja tilauksen erään Helsingin kaupungin varhaiskasvatusyksikön esihenkilöltä. Varhaiskasvatusyksikköön kuuluu kaksi

päiväkotiä, mutta teemme perehdytyskansion vain toiseen taloon, koska yhteiskehittäminen sujuu helpommin yhden päiväkodin henkilökunnan kanssa. Päiväkoti, johon teemme perehdytyskansiota, on meistä toisen työpaikka. Teemme perehdytyskansion päiväkodin kasvatushenkilöstölle sekä opiskelijoille.

Päiväkoti, johon teemme perehdytyskansion, on perustettu 1980-luvun loppupuolella, siinä on viisi lapsiryhmää ja yhteensä noin sata 1–7-vuotiasta lasta. Päiväkodissa työskentelee viisi varhaiskasvatuksen opettajaa, yhdeksän varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa ja yksi lastenohjaaja oppisopimusopiskelijana. Esihenkilö on talossa kahtena kokonaisena päivänä ja yhtenä iltapäivänä viikossa. Lisäksi varhaiskasvatusyksikössä on varhaiskasvatuksen erityisopettaja, joka työskentelee kummassakin talossa tarpeen mukaan. Henkilöstö on ollut varsin pysyvää. Vaikka perehdytyskansio on suunnattu ensisijaisesti uudelle kasvatushenkilöstölle, tulee perehdytyskansioon myös tärkeitä yhdessä valittuja ja helposti päivitettäviä osioita, joihin koko päiväkodin kasvatushenkilöstön on hyvä perehtyä.

6.2 Lähtökohdat

Varhaiskasvatusyksikössä on perehdytyskansio, mutta perehdytykseen liittyvät materiaalit on yhdistetty pelastus- ja lääkehoitomateriaalien jälkeen viimeiseksi osioksi. Perehdytyskansiota on hankala lukea. Siinä ei ole sisällysluetteloja ja se sisältää vanhentunutta tietoa, eikä kansion päivitysvastuusta ole sovittu.

Työntekijä pääsee mahdollisimman hyvin osaksi työyhteisöä ja kiinni työhön, jos perehdytys on onnistunut. Työntekijä sitoutuu hyvin työhönsä ja työnantajansa, on hyvinvoiva työssään ja saa paljon aikaa, jos hän nauttii työstään ja kuulumisestaan työyhteisöön. Helsingin kaupunki on saanut Onni-tietojärjestelmään perehdytysosion tukemaan perehdytystä. Onnin perehdytysuunnitelmassa on valmis malli perehdytykseen. Perehdytyksen tueksi mukana on myös linkkejä intraan, tällöin materiaalia on helppo käyttää perehdytyksessä. (Helsingin kaupunki, 2021.)

Onni-tietojärjestelmässä oleva perehdytysmateriaali on suunnattu kaikille Helsingin kaupungin työntekijöille ja sisältää paljon tietoja ja tärkeitä asioita, joita suuren työnantajan työntekijöiden on hyvä tietää, sekä perustietoa perehdyttämisestä. Me suuntaamme perehdytyskansiomme suoraan varhaiskasvatukseen ja tämän tietyn päiväkodin käyttöön. Tarkoitus on, että tekemämme perehdytyskansio täydentää Helsingin kaupungin perehdytystä Onni-järjestelmässä ja että yhteiskehittämällä henkilökunnan kanssa saamme koottua juuri tämän päiväkodin tarpeita vastaavan ja ajantasaisen perehdytysmateriaalin.

6.3 Kehittämistyössä käytettävät menetelmät

Opinnäytetyömme menetelmänä käytimme yhteiskehittämistä. Yhteiskehittäminen on asiakkaiden, ammattilaisten ja johdon välistä tasavertaista vuorovaikutusta sekä yhdessä tekemistä, jota voidaan toteuttaa erilaisin tavoin, erilaisissa tilanteissa, kokoonpanoissa sekä asetelmissa (Hietala ym., 2018, s. 4). Kehittämistoiminnan lähtökohtia on ymmärrys siitä, mikä on kehitettävä kohde, mitkä perustelut ja rajaukset kohteelle on, mikä on koko kehittämistyön tavoitteena sekä minkälaisia menetelmiä ja välineitä käyttämällä saadaan kehittämisen kohde saavutettua. Kokonaisuudessa on myös huomioitava ja tiedostettava miten kehittämistyötä arvioidaan ja millä tavalla kehittämistyön tuotosta tullaan esittämään ja käyttämään. Käytännön työskentelyssä on tärkeää, että jokaisella on mahdollisuus osallistua tasavertaisesti kehittämistyöhön, ja on tärkeää ottaa huomioon, että puhutaan yhteisillä käsitteillä ja kielellä. (Salonen ym., 2017, s. 29–32; Hietala ym., 2018, s. 17.)

Ammattikorkeakoulussa kehittämistoiminnan tulee perustua työelämän edustajien, opiskelijoiden ja opettajien kanssa yhdessä muodostettuun käsitykseen kehittämisen kohteesta, tarpeista ja tavoitteista. Kehittäminen perustuu tietoon, jota tuotetaan ja jaetaan yhdessä. Nämä ovat lähtökohdat yhteisen kehittämisen kielien ja sen käsitteisiin, sitä voidaan kutsua myös yhteiseksi ymmärrykseksi ja merkityksen jakamiseksi. Kehittämistoiminnassa työn käytännön periaatteet muodostuvat osallisuudesta, tasavertaisuudesta ja yhteisöllisestä työskentelyotteesta. (Salonen ym., 2017, s. 29–32.)

7 KEHITTÄMISTYÖN PROSESSI

7.1 Suunnitelma

Opinnäytetyön suunnitelmaa tehdessä ja lähteisiin perehtyessä päädyimme siihen, että teimme perehdytyskansion lisäksi perehdytyksen tarkistuslistan sekä tiivistetyn helposti tulostettavan perehdytysmateriaalin sijaisille ja opiskelijoille, joilla ei ole pääsyä Helsingin kaupungin Google Driveen. Esihenkilön kanssa oli jo alustavasti mietitty, että kansio tulee olemaan PowerPoint-muodossa ja saatavilla Google Drivestä, johon kaikki varhaiskasvatusyksikön työntekijät pääsevät helposti. Kevään 2024 aikana tutustuimme erityisesti kasvatusalaan liittyvään ajankohtaiseen perehdytyksen tutkimustietoon sekä kirjallisuuteen.

Opinnäytesuunnitelman tultua hyväksytyksi haimme tutkimuslupaa Helsingin kaupungin kasvatuksen ja koulutuksen toimialalta. Saimme tutkimusluvan 26.2.2024. Helsingin kaupungin sivuilla kerrotaan, että kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla tarvitaan lupa kaikkiin tutkimuksiin, opinnäytetöihin ja selvityksiin (Helsingin kaupunki, i.a).

Suunnitelmana oli etsiä relevanttia tietoa perehdytyksestä ja koota luonnos, jonka pohjalta kehitetään työryhmän kanssa kansion lopullinen versio. Yhteiskehittäminen sovittiin toukokuulle 2024. Keräsimme ideoita ja teimme alustavan tuotoksen PowerPointillä. Uuden perehdytyskansion tuli olla valmiina elokuussa 2024, jotta se olisi käytössä silloin aloittavilla uusilla työntekijöillä.

7.2 Aineiston keruusta luonnokseksi

Etsimme tietoa erilaisin hakusanoin käyttäen googlea, Finnaa, Jeceriä, kirjaston palveluita Ellibsiä ja Helmettiä, koska näistä löytyi hakusanoillamme eniten tuloksia. Käytimme hakusanoina muun muassa perehdytyksen sisältö varhaiskasvatuksessa, perehdyttäminen, perehdytys, perehdytyksen malli varhaiskasvatukseen, varhaiskasvatus, hiljaisen tiedon jakaminen, mentorointi, work orientation

in ECEC, early childhood education and care, mentoring in ECEC. Valitsimme lähteet sen perusteella, että ne ovat vertaisarvioituja, tieteellisiä artikkeleita sekä Yamk-opinnäytetöitä tai pro gradu- tutkimuksia. Käytimme myös apuna kirjaston informaattikkoa relevanttien lähteiden löytämiseen. Perehdyimme myös aiempiin varhaiskasvatukseen tehtyihin perehdytyskansioihin liittyviin opinnäytetöihin ja niissä käytettyihin relevantteihin lähteisiin. Haasteena oli löytää monipuolista tietoa nimenomaan varhaiskasvatuksen perehdytyskansioon sisältöön liittyen. Tietoa löytyi riittävästi perehdytyskansioon luonnoksen tekemiseksi. Avaamme tässä luvussa teorian tietoa minkä perusteella valitsimme sisältöä perehdytyskansioon ja tarkistuslistaan.

Vastuualueet ja tavoitteet tulevat usein esille jo rekrytointivaiheessa, mutta on hyvä käydä ne läpi vielä uuden työn alettua. Vastuualueet ja tavoitteet auttavat uutta työntekijää tarttumaan perehdytysprosessiin. Tässä kohtaa käydään läpi mistä esimerkiksi löytyy perehdytykseen liittyvät materiaalit, kuka perehdyttää, kenellä on mikäkin vastuualue ja mitkä ovat tavoitteet perehdyttämisen etene- miseksi. Työtehtäviin opastamisella tarkoitetaan käytännön opastamista kysei- seen työtehtävään. Tämä osa-alue pitää sisällään kaiken sen välttämättömän käytännön tiedon, jonka pitää olla kunnossa, että perehdytettävä pääsee kiinni työhön. Työtehtävien opastamisen sisältöä tehdessä voi pohtia mikä on olen- naista työssä, mikä on työaika, mihin se kirjataan, mitä tietoja ja taitoja tarvitaan työssä, minkälaisia hallinnollisia asioita tarvitsee hoitaa sekä minkälaisia työtur- vallisuus ohjeistuksia työhön sisältyy. (Eklund, 2018, s. 93–97.)

Työn aloittaminen, eli vastaanottovaihe, on merkittävä vaihe työntekijän näkökul- masta, koska on tärkeää millaisen ensivaikutelman hän saa ja että hän tuntee olevansa tervetullut ja odotettu. On hyvä, että ensimmäisenä päivänä on riittä- västi tekemistä, mutta uutta tietoa ei saa tulla kerralla liikaa, vaan sen verran kuin uusi työntekijä kykenee omaksumaan. Ensimmäinen päivä on myös tärkeä siksi, että silloin esitellään yleensä työtoverit, työtilat, annetaan avaimet ja mahdolli- sesti työhön tarvittavat luvat. Ensimmäisellä viikolla täsmennetään työntekijän henkilökohtaista perehdytysuunnitelmaa hänen osaamisensa ja kokemuksensa kartoituksen perusteella. Perehdytysuunnitelman avulla työntekijälle selviää, mi- hin asioihin hänen on perehdyttävä selvitäkseen riittävän itsenäisesti työstään.

On hyvä kertoa, mistä löytyy tarvittaessa lisätietoa, eikä perehdytysohjelma saa olla liian tiukka ja tiivis. (Törrönen,2019.)

Organisaation toiminnasta kerrottaessa perehdytysprosessin aikana, on olennaista esitellä mitä organisaatio haluaa tuoda esille isommassa mittakaavassa. On tärkeää muodostaa kuva perehdytettävälle siitä, millainen merkitys hänellä on koko organisaation kannalta. Tässä kohtaa voidaan kertoa muun muassa organisaation historia, minkälaisia palveluita on tarjolla, eri toimipisteet, vaitiolovelvollisuus sekä asiat ja arvot, jotka ovat organisaatiolle tärkeitä. Prosessit ja käytänteet-kohdassa tulisi ottaa huomioon ohjelmat, joita työssä käytetään, it-tuen tiedot, viestintäkanavat ja tiedottaminen, työhyvinvointi ja työterveyshuolto, työajanseuranta, palkanmaksu, kehityskeskustelut, kokouskäytännöt sekä kehittämisprosessit. (Eklund, 2018, s. 99–104.)

Verkostot-kohdassa voidaan kertoa yhteistyökumppaneista ja minkälaisia projekteja yhdessä tehdään, minkälaisia yhteydenpitokanavia on käytössä, millä tavalla organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa toimitaan ja minkälaisia yhteistöitä on heidän kanssaan sekä millä tavoin verkostoja voi kasvattaa. Kehittymisen seurannassa tulisi huomioida millä tavoin perehdytysprosessi etenee, millä tavoin kehittymistä seurataan ja arvioidaan sekä millä tavoin palautetta annetaan. (Eklund, 2018, s.104–109.)

Kravikin (2022, s. 44–47) tekemässä kehittämistyössä, joka koski varhaiskasvatusta, nousi esille, että perehdyttäminen tulisi aloittaa kartoittamalla uuden työntekijän osaaminen ja myös sijaisuuksien pituus, esimerkiksi onko kyseessä muuttaman päivän vai pidemmän ajan sijaisuus, jotta voidaan kohdentaa perehdytys juuri tietyille henkilölle sopivaksi. Kehittämistyössä oli noussut myös esille, että varhaiskasvatuksen perehdytyskansiossa voisi näkyä, mihin aiheisiin perehdytään omatoimisesti ja mihin perehdyttää esihenkilö tai henkilökunta.

Kravikin (2022, s.47) sekä Tynnisen (2017, s.41–46) kehittämistöiden tuloksena perehdytyskansion keskeisiksi asioiksi nousivat kuntaan perehdyttäminen, jossa tulisi huomioida työsuhteasiat, tutustuminen työnantajaan, tietosuojaa, työhyvinvointi, henkilöstöedut, työturvallisuus ja työsuojelu sekä kunnan strategia ja muu

informaatio. Perehdytyskansiossa tulisi olla myös perehdytys varhaiskasvatukseen, jossa tulisi näkyä KVTES, työvuorosuunnittelu, tutustuminen organisaatioon, tietosuojakäytännöt, tehtävänkuva, ohjelmat, varhaiskasvatus ja esiopetussuunnitelma. Yksilön perehdyttämisessä tulisi näkyä ilmoituskäytänteet, tutustuminen työyksikköön, tehtävänkuvan henkilökohtaistaminen, tutustuminen ohjelmiin, työhyvinvointi yksikössä sekä pelastus- ja toimintasuunnitelma. Tulisi myös huomioida tulevaan ryhmään ja sen toimintatapoihin perehdyttäminen.

Perehdytyskansion ensimmäiseen luonnoksen teimme löytämiemme lähteiden perusteella. Materiaalin tuli olla laaja, jotta yhteiskehittämisessä olisi mahdollisuus päästä vaikuttamaan perehdytyskansion sisältöön ja kansio sisältäisi kaiken tarvittavan tiedon, joka on päiväkodille tarpeellista.

7.3 Toteutus

Pidimme puolitoista tuntia kestäneen suunnittelupalaverin 27.5.2024. Palaverissa kävimme läpi perehdytyskansion sisältöä ja ulkoasua. Suunnittelimme yhteiskehittämisen iltapäivää ja millä tavalla lähdemme keräämään palautetta sekä arviointia. Kysymyksiä työryhmälle olivat, miten kansiototeutus tukee käytännön työtä, mitä voisi lisätä kansioon tai poistaa kansioista, mitä mieltä olette kansion ulkoasusta, onko kansio selkeä ja helposti luettava sekä arviointi ja palaute tuotoksesta.

Toteutimme 28.5.2024 yhteiskehittämisen ja arvioinnin. Meille oli varattu kaksi tuntia aikaa. Paikalla oli seitsemän henkilöä päiväkodin työntekijöitä johtaja mukaan laskettuna. Koko henkilökunnalla oli mahdollisuus osallistua yhteiskehittämiseen, mutta sairastapaukset vähensivät osallistujia määrää. Esittelimme itsemme ja aiheemme sekä mitä on hyvä perehdyttäminen. Pyysimme kaikilta osallistujilta kirjallisen suostumuksen (LIITE 1) osallistumisesta yhteiskehittämiseen ja sen aikana tuotettujen materiaalien hyödyntämiseen opinnäytetyösämme. Kävimme läpi lähteiden perusteella löydetty tulokset, mitä tulisi ottaa huomioon perehdytysprosessissa, ja näin perustelimme, miksi olimme päätyneet valitsemaan juuri nämä sisällöt perehdytyskansioon. Kävimme yhdessä läpi

perehdytyskansion ensimmäisen luonnoksen. Jaoimme osallistujat kahteen ryhmään. Toiset kehittivät sivuja 1–11 ja toinen ryhmä sivuja 12–22. Ryhmät alkoivat työskentelemään aiemmin laatimiemme kysymysten pohjalta. Otimme talteen yhteiskehittämisen tuotokset eli paperit, joihin ryhmät olivat kirjoittaneet ideoitaan. Säilytämme papereita opinnäytetyön valmistumiseen asti.

Työryhmät kävivät keskustelua ja kirjoittivat paperille ideoita. Jokainen oli osallisena ryhmissä. Seuraavaksi kävimme yhdessä keskustellen molempien ryhmien ideat ja ajatukset läpi. Molemmat ryhmät kommentoivat ja lisäsivät ajatuksia toisen ryhmän tekemistä havainnoista sekä kehittämissuhteista. Kansioon oltiin tyytyväisiä ja ideoita tulikin siihen, mitä kansioon voitaisi lisätä esimerkiksi ääri- vuorojen ohjeisiin lisäystä- ja tietoja voisi korjata oikeiksi viestintäkanaviin liittyen. Saimme ideoita siihen mitä materiaalia voisi lisätä kohtaan tarvittavia materiaaleja. Ryhmien yhteystiedoissa olisi hyvä näkyä myös työntekijöiden nimet. Sovimme yhdessä mitkä asiat me lisäämme kansioon ja mitkä asiat päiväkotia lisää itse, kun kansio tulee käyttöön. Sovimme, että me päivitämme tiedot, joita meillä on saatavilla, ja päiväkotia lisää esimerkiksi tarkemmat tiedot kokouskäytännöistä ja henkilökunnasta, kun ne selviävät vasta myöhemmin. Sovimme yhdessä työryhmän kanssa, että erillistä materiaalia sijaisille ja opiskelijoille ei tarvita, vaan henkilökunta voi tulostaa perehdytyskansiossa valitseman sivut tukemaan sijaisten ja opiskelijoiden perehdytystä.

Yhteiskehittämisen ajatusten pohjalta muokkasimme kansiota. Valmis kansio palautettiin esihenkilölle 17.6.2024. Kansiota ei lopulta poistettu mitään, mutta lisäsimme tarvittavia tietoja, joita yhteiskehittämisessä oli tullut kehitysideaksi. LIITE 2 havainnollistaa mitä valmiiseen tuotokseen lopulta tuli. Perehdyttämisen tarkistuslista Liite 3 sisällytettiin perehdytyskansioon sisään, jotta se on helppo löytää ja hyödyntää perehdytyksessä. Perehdyttämisen tarkistuslistaan otettiin kansion sisältöjen otsikot, sillä niin on sujuvampaa seurata oman perehdytyksen etenemistä yksi osa-alue kerrallaan. Liitteissä on peitetty päiväkodin tunnistetietoja.

Alkuperäisessä perehdytyskansiossa on paljon tekstiä yhdellä sivulla, ja siksi tietoa oli vaikea löytää. Opinnäytetyömme tarkoituksena on uudistaa ja selkeyttää perehdytyskansiota, joten halusimme välttää liiallisen tekstin yhdellä sivulla.

Teimme perehdytyskansion sivut niin, että siinä lukee teksti aiheesta, esimerkiksi varhaiskasvatuksen opettajan työnkuva, ja se on linkki, josta pääsee eteenpäin. Linkit ohjaavat sivuille, joissa on aiheesta enemmän tietoa. Tällä tavalla perehdytyskansio on selkeälukuinen ja tiedot ovat helposti löydettävissä. Linkit, jotka ohjaavat suoraan sivustolle, missä on informatiivisempaa tietoa, auttavat myös kansion päivittämiseen ja ylläpitämiseen. Tarvitsee vain huolehtia siitä, että linkit pysyvät ajantasaisina eikä tarvitse kirjoittamalla päivittää tärkeää tietoa.

Ajattelimme, että kuvat lisäävät mukavaa käyttökokemusta, joten laitoimme kuvia piristämään perehdytyskansion ilmettä. Kuvat valikoituivat aiheen mukaan. Kokouskäytännöissä on esimerkiksi kuva rauhallisen oloisesta kokoustilasta. Kuvat on otettu Powerpointin omasta kuvapankista sekä Papunetin sivuilta kuvapankista, josta saa ottaa kuvia omaan käyttöön. Materiaalit-kohtaan valikoitui kuvia linkeistä löytyvistä materiaaleista, esimerkiksi kuvakommunikaatiokorteista. Kuvat auttavat selkeyttämään mitä mahdollisesti on linkkien takana.

7.4 Arvioinnin tulokset

Jäimme keskustelemaan yhteiskehittämisen jälkeen kansion muokkaamiseen osallistuneiden kanssa uudesta perehdytyskansioista ja pyysimme palautteita suullisesti tai kirjallisesti. Kirjasimme saamamme palautteet. Palaute ja arviointi oli kokonaisuudessaan positiivista ja kansion vastaanotto oli hyvä. Perehdytyskansio koettiin tärkeäksi työvälineeksi niin uusille kuin nykyisille työntekijöille. Perehdytyskansio vastaa päiväkodin esihenkilön toivomia asioita: se on selkeä, helposti päivitettävä ja digitaalinen. Kansion sisältö on tärkeää ja se on helposti luettavaa. Linkit nettisivuille, josta pääsee lukemaan lisää tietoa, olivat hyvä valinta selkeyttämään kansioista tiedon löytymistä. Yhteiskehittämiseen osallistunut henkilökunta piti kansion kuvista, sekä värikorostuksista. Henkilökunta nosti perehdytyksen tarkistuslistan tärkeäksi osaksi perehdytystä.

8 EETTISYYS JA LUOTETTAVUUS

Halusimme saada varhaiskasvatuksen kasvatushenkilöstön ja esihenkilön äänet kuuluviin, jotta päivitetty perehdytyskansio palvelisi koko yksikön henkilökuntaa. Otimme huomioon eettisen ja luotettavan toimintatavan työskentelyssä henkilökunnan kanssa. Toimintatapojamme olivat esimerkiksi teorian tietoon perustuva pohja perehdytyskansiolle. Käytimme perehdytyskansiota tehdessämme löytämiämme lähteitä mahdollisimman laajasti ja yhteiskehittämisen jälkeen täydensimme kansiota sen tuotosten ja arvioinnin perusteella. Olemme huomioineet koko opinnäytetyön prosessissa, että päiväkodin tunnistetietoja ei tule esille.

Opinnäytetyötä tehdessä on pohdittu ammattietiikkaa ja sitä, että työtä tehdessä toimitaan eettisesti oikein. On ollut tärkeää erottaa lähteistä noussut tieto omasta ajatuksesta mitä haluaisi perehdytyskansion sisältävän. Olemme halunneet perustella kirjallisuuden avulla perehdytyskansion tiedot oikeiksi ja relevanteiksi. Olemme halunneet, että lopullinen kansio kehitetään yhdessä työryhmän kanssa, eikä niin, että me olemme itse tehneet kaikki päätökset kansion sisältöön liittyen. Olemme perehtyneet hyvin opinnäytetyömme aiheeseen ja pystymme perustelemaan tekemiämme valintoja luotettaviin lähteisiin tukeutuen.

Opiskelijan tehdessä opinnäytetyötä, on se ensisijaisesti oppimisprosessi, jonka tulee hyödyttää opiskelijan kehittymistä ammatillisesti, hänen asiantuntijuuttaan sekä työelämäntaitojaan. Opiskelija on pedagogisten periaatteiden mukaisesti keskeinen toimija opinnäytetyöprosessissa. Laadunvarmistajana, kannustajana ja tukijana oppimisprosessissa toimii ohjaava opettaja. Vastuu opinnäytetyön eettisyydestä on opinnäytetyön tekijällä. Opettaja, joka ohjaa opinnäytetyötä, vastaa siitä, että ohjattava on perehtynyt tarpeeksi tutkimuseettisiin periaatteisiin. (Arene, 2020, s. 6–17.)

Opinnäytetyöprosessin aikana henkilötietoja ei käsitelty, ja yhteiskehittämiseen osallistuminen oli vapaaehtoista. Jokaiselta osallistujalta pyydettiin suostumus yhteiskehittämiseen sekä lupa siihen, että arviointien ja keskustelujen materiaaleja voidaan hyödyntää opinnäytetyöprosessissa. Erityistä huomiota kiinnitettiin

lomakkeiden sisältöön ja niiden laadintaan, sillä päiväkotia, jolle kokosimme yhdessä perehdytyskansion, on toisen meistä työpaikka. Opinnäytetyön toteuttaminen omassa työyhteisössä edellytti erityistä huolellisuutta eettisten kysymysten suhteen. Tiedonkeruussa ja materiaalien käsittelyssä huomioitiin tietosuoja, luotamuksellisuus, sekä osallistujien anonymiteetin säilyttäminen. Suostumuslomake löytyy liitteenä (LIITE 1) raportin lopusta.

Luotettavuus lähtee huolellisuudesta. Opinnäytetyömme luotettavuuden tuomiesille tutkimalla lähteitä monipuolisesti ja valitsemalla aiheeseen relevantit lähteet. Lähteet, joita olemme käyttäneet, ovat tuoreita. Päiväkirjan kirjoittaminen koko opinnäytetyöprosessista, auttoi dokumentoimaan tarkasti. Avaamme selkeästi ja kunnolla prosessin vaiheet.

Prosessin edetessä tehdään koko ajan luotettavuuden arviointia suhteessa teoriaan, analyysitapaan, tutkimusaineiston ryhmittelyyn, luokitteluun, tutkimukseen, tulkintaan, tuloksiin sekä johtopäätöksiin. Pitää pystyä perustelemaan ja kuvaamaan omia valintojaan. Prosessissa on hyvä näkyä luotettavuuden kannalta minkä valintojen joukosta valinta on tehty, mitkä nämä ratkaisut ovat olleet ja miten näihin ratkaisuihin lopulta päädyttiin. On pystyttävä arvioimaan lopullisten ratkaisujen tarkoituksenmukaisuutta tai toimivuutta tavoitteiden kautta, joita on asetettu. (Vilkkä, 2021.)

Kehitimme opinnäytetyön oppimisprosessin aikana osaamistamme ja ammattitaitoamme sekä ammatillisuuttamme. Arvioimme toimintaamme ja kehittymistämme oppimispäiväkirjan ja palautteiden avulla. Opinnäytetyötä tehdessä noudatimme ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettisiä suosituksia. (Arene, 2020.)

9 POHDINTA

Opinnäytetyömme aihe, perehdytyskansio varhaiskasvatuksen kasvatushenkilöstölle on ajankohtainen ja mielenkiintoinen. Perehdyttäminen tulee olemaan aina osa uuden työn aloittamista. Perehdytyksessä on mielenkiintoista se, että sitä voi aina kehittää paremmaksi, yksilöidymmäksi ja paremmin saavutettavaksi. Digitaalisuus tuo sujuvuutta päivittämiseen ja ylläpitoon. Uudistamalla ja selkeyttämällä perehdytyskansio varmistetaan, että uusi työntekijä integroituu tehokkaasti työyhteisöön ja ymmärtää juuri tämän päiväkodin tärkeät asiat. Kysymällä työntekijöiltä ja esihenkilöiltä ideoita ja ajatuksia perehdytyskansiota silmällä pitäen muodostui mahdollisimman kattava ja juuri tähän päiväkotiin sopiva perehdytyskansio.

Opinnäytetyömme tavoitteena oli uudistaa ja selkeyttää päiväkodin alkuperäistä perehdytyskansiota. Tavoitteenamme oli myös, että digitaalinen perehdytyskansio tarjoaisi useita etuja, kuten helpon saatavuuden, saavutettavuuden, päivitettävyyden ja paremman käyttökokemuksen. Se mahdollistaa nopeamman tiedon siirron ja kansion muokkaamisen. Ajattelemme, että olemme päässeet tavoitteeseen. Kun verrataan siihen mistä lähdettiin liikkeelle ja kuinka vaikeasti luettava alkuperäinen kansio oli, niin uusi kansio oli kaikkea mitä sille oli asetettu tavoitteeksi.

Teoriatiedon löytäminen juuri varhaiskasvatuksen perehdytyskansioon oli hankalaa. Syynä voi olla, että spesifiä tietoa ei ole tuotettu vielä paljoa. Voi myös olla, että etsimme tietoa väärästä paikasta tai väärin hakusanoin. Käytimme tiedon etsimiseen apuna kirjaston informaattikkaa. Ajattelemme, että kirjallisuus auttoi hahmottamaan perehdytyskansion kokonaisuutta ja mikä on siinä olennaista tietoa. Varhaiskasvatuksessa kohtaa omien kokemustemme mukaan paljon hiljaista tietoa. Tämän tiedon välittäminen muille olisi myös tärkeää, mutta se, miten sen saisi osaksi perehdytysprosessia jokaisessa työyhteisössä jää vielä mietintään. Tässä voisi olla jollekin hyvä tutkimusaihe tulevaisuuteen.

Ensimmäisen perehdytyskansion luonnoksen esittäminen oli jännittävää ja innostavaa. Mielessä oli, että onko kansio yhtään sellainen mitä päiväkotia haluaa ja tarvitsee. Kansion kokoaminen ja aineistoon perehtyminen oli mukaansatempaavaa ja mielenkiintoista. Esityksen sekä perehdytyskansion vastaanotto oli hyvä ja saamamme palautteet kannustavia ja positiivisia. Henkilökunta osallistui yhteiskehittämiseen innokkaasti ja asiantuntevasti.

9.1 Ammatillinen kasvu sosionomiksi

Perehdytyskansion tekemisellä on ollut ammatillisesti suuri merkitys. Koko opinäytetyö prosessina on tukenut ja edistänyt ammatillista kasvuamme. Perehdytystä tulemme todennäköisesti kohtaamaan työuralla useaan otteeseen. On tärkeää, että on oppinut mitä tulee uutena työntekijänä huomioida ja vaatia. Aiheeseen perehdyttyään osaa seuraavassa työpaikassa hahmottaa mitä tietoja ja taitoja tulisi saada ja kenen vastuulla tiedon jakaminen on. Kokemustemme mukaan monessa varhaiskasvatuksen yksikössä olisi tarvetta perehdytyskansion uudistamiselle sekä päivittämiselle. Ajattelemme, että tässä olisi hyvä pohja sekä idea moneen varhaiskasvatussyksikköön.

Valmistumme sosionomeiksi (AMK) ja tutkintomme sisältää varhaiskasvatuksen sosionomin kelpoisuuden, joka on uusi ammattinimike ja työnkuva. Varhaiskasvatuksen sosionomille on laadittu ammatilliset kompetenssit, jotka luovat rungon työssä toimimiselle. Kompetensseihin olemme tutustuneet ja tulemme tutustumaan myöhemminkin. Kaikki kompetenssit ovat tärkeitä, mutta avaamme tässä vain joitain niistä, jotka ovat olleet suurena osana opinnäytetyössämme. Tässä opinnäytetyössä olemme pohtineet paljon mitä eettisyys on ja se on myös yksi tärkeä Varhaiskasvatuksen sosionomin kompetenssi. Yksi osa on osata reflektoida omaa toimintaansa ammatillisesti moniammatillisessa työyhteisössä toimimissa (Soamk, 2023). Olemme huomanneet, että oman toiminnan reflektointi on tärkeää myös opinnäytetyötä tehdessä. Opinnäytetyön edetessä olemme muokanneet työtämme moneen kertaan ja oppineet paljon itse opinnäytetyön prosessista ja perehdyttämisestä. Kompetensseista tieto- ja yksityisyyden suojan periaatteet ja salassapitovelvollisuus sekä niiden ymmärtäminen on tärkeää

(Soamk, 2023). Opinnäytetyössämme olemme pohtineet näitä asioita monesti, kerrottaessa päiväkodista sekä tehdessämme yhteistyötä päiväkodin työntekijöiden kanssa.

Opinnäytetyöprosessin aikana olemme oppineet paljon perehdyttämisestä ja siitä, mitä tulisi ottaa huomioon perehdytyksen aikana. Opinnäytetyöprosessin aikana olemme havainneet myös puutteita varhaiskasvatuksen perehdyttämisestä ylipäättään ja tulevaisuudessa pystymme nämä ottamaan paremmin huomioon, jos menemme varhaiskasvatukseen töihin. Opinnäytetyön tekeminen on opettanut ammatillista kirjaamista yhdessä sekä yksin ja tuonut siihen itsevarmuutta. Kirjaamista tulemme tekemään lähestulkoon missä vain tulevaisuuden työssämme. Opinnäytetyö on opettanut kehittämistyöstä, sen etenemisestä ja mitä siinä tulee ottaa huomioon. Tästä meille on myös iso hyöty, koska kehittämistä löytyy sosiaali- ja terveysalalta nyt ja tulevaisuudessa.

9.2 Jatkokehittämisen ideoita

Perehdytysprosessissa oma mentori on tärkeässä asemassa. Ajatuksena nousikin jälkikäteen, että kansiossa tai tarkistuslistassa voisi olla kohta, jossa nimetään uudelle työntekijälle mentori, jonka puoleen kääntyä. Tämä auttaisi myös siinä, että mentori olisi itsekin orientoitunut auttamaan uutta työntekijää. Nyt jää päiväkodin tehtäväksi nimetä henkilö, johon turvautua. Usein perehdyttäjä eli oma mentori löytyy ryhmästä, jossa uusi työntekijä työskentelee.

Prosessin edetessä jäimme pohtimaan, onko PowerPoint alustana paras vaihtoehto helposti päivitettävälle perehdytyskansiolle. Toive ja tilaus tuli esihenkilöltä emmekä tutkineet tai pohtineet muita alustavaihtoehtoja. Työtä tehdessä kuitenkin tuli ajatus siitä, että PowerPointin päivittäjällä täytyy olla hallussa sen käyttö. Kirjainfonttien valinta täytyy myös tehdä joka sivulle uudestaan, jos haluaa yhtenäisen ulkoasun. Tämä myös tuo haasteita kansion päivittämiseen. Esihenkilö nimesi ensimmäisiksi kansion päivittäjiksi itsensä ja varajohtajan, joille PowerPoint on ennestään tuttu, ja he kertoivat perehdyttävänsä seuraavan nimetyn

päivittäjäparin tarpeen mukaan. Kehitysideana nousi jonkin muun alustan käyttö perehdytyskansion pohjaksi.

LÄHTEET

- A 753/2018. *Asetus varhaiskasvatuksesta*. 23.8.2018/753. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180753>
- Aluehallintovirasto. (i.a.). *Yleistä saavutettavuudesta*. Saatavilla 11.12.2023 <https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/yleista-saavutettavuudesta/>
- Arene, (9.1.2020) *Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset*. Saatavilla 19.6.2024 <https://arene.fi/julkaisut/raportit/opinnaytetoiden-eettiset-suositukset/>
- Eklund, A. (2018). *Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys* (1. painos.). Impact.
- Harmaala, M. (i.a.). Esteetön työpaikka ei tarkoita saavutettavaa työpaikkaa. Yhteiskuntapolitiikka. Saatavilla 11.12.2023 <https://ylehti.fi/blogiaristo/esteeton-tyopaikka-ei-tarkoita-saavutettavaa-tyopaikkaa/>
- Helenius, A., & Lummelahti, L. (2018). *Varhaiskasvatus: Perusteita*. (2. painos.) Books on demand. <https://www.ellibslibrary.com/reader/9789528037439>
- Helsingin kaupunki. (2021). *Monta hyvää syytä kehittää perehdytystä*. Henkilöstöraportti. <https://julkaisut.hel.fi/fi/julkaisut/henkilostoraportti-2021/monta-hyvaa-syyta-kehittaa-perehdytysta>
- Helsingin kaupunki. (i.a.). *Tutkimusluvut, kasvatuksen ja koulutuksen toimiala*. Saatavilla 23.1.2024 <https://www.hel.fi/fi/kasvatus-ja-koulutus/tutkimusluvut-kasvatuksen-ja-koulutuksen-toimiala>
- Hietala, O., Kinnunen, S., Kauppila, R., & Karjalainen, J. (2018). *Sosiaalisen koulutuksen yhteiskehittäminen työntekijöiden ja johdon näkökulmasta*. Työpaperi 26/2018. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos.
- Koivula, M., Siippainen, A., & Eerola-Pennanen, P. (15.2.2022). *Varhaiskasvatus valloittaa*. Teoksessa M., Koivula, A., Siippainen, P., Eerola-Pennanen, & M. L., Bööck. (toim.) *Valloittava varhaiskasvatus: Oppimista, osallisuutta ja hyvinvointia* (3. korjattu ja laajennettu painos.). Vastapaino.

- Kravik, T. (2022). Tulokkaan perehdyttäminen varhaiskasvatuksessa: perehdytysmallin kehittäminen. [Yamk-opinnäytetyö, Laurea-ammattikorkeakoulu]. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-202203053113>
- Kupias, P., & Peltola, R. (2009). *Perehdyttämisen pelikentällä*. Oy Ylioppilaskustannus.
- Kupias, P., & Salo, M. (2021). *Mentorointi 4.0*. (2. tarkastettu painos). Otava.
- L 540/2018. Varhaiskasvatuslaki 13.7.2018/540. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180540>
- L 738/2002. Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L2P14>
- Lukkari, A., Merimaa, P., & Määttä, A. (2021). Vastavalmistuneen opettajan perehdytys varhaiskasvatuksen työntekijäksi. Teoksessa M. Koskinen (toim.). *Pedagoginen johtajuus ja moniammatillinen tiimityö varhaiskasvatuksessa* (s. 24–29). Laurea-julkaisut. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-951-799-625-9>
- Mikkola, P. (2019). *Miten selvittää uusien työntekijöiden osaamista? Tarkastelussa kysymys-vastaus-toiminta luentomuotoisessa perehdytyksessä*. Tutkimus, 17(1), 4. <https://journal.fi/tyoelamantutkimus/article/view/87105>
- OAJ. (i.a.) *Uuden työntekijän rekrytointi ja perehdytys*. Saatavilla 11.1.2024 <https://www.oaj.fi/arjessa/johtotehtavissa-opetuslalla/uuden-tyontekijan-rekrytointi-ja-perehdytys/#Perehdytysmallit>
- Opetus- ja kulttuuriministeriö. (i.a.). *Uusi varhaiskasvatuslaki*. Saatavilla 3.8.2024 <https://okm.fi/uusivarhaiskasvatuslaki>
- Opetushallitus. (2022). *Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2022*. Opetushallitus. <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/varhaiskasvatussuunnitelman-perusteet-2022>
- Opetushallitus. (2024). *Oppimisympäristö varhaiskasvatuksessa*. <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/oppimisymparisto-varhaiskasvatuksessa>
- Pihakivi, S. (10/2022). *Varhaiskasvatuksen ammattilaisen opas*. Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL. <https://aineistopankki.jhl.fi/#/category/51/product/2058>

- Raittila, R., & Siippainen, A. (15.2.2022). Oppimisen ympäristöjä. Teoksessa M., Koivula, A., Siippainen, P., Eerola-Pennanen, & M. L., Bök. (toim.) *Valloittava varhaiskasvatus: Oppimista, osallisuutta ja hyvinvointia* (3. korjattu ja laajennettu painos.). Vastapaino.
- Ranta, S., Heiskanen, N., Heiskanen, N. & Syrjämäki, M. (2023). *Teamwork as a cornerstone of a child's educational support in early childhood education and care in Finland*. Journal, 12(2) 2023. <https://journal.fi/jecer/article/view/121462>
- Ristikangas, V., Ristikangas, M. & Alatalo, M. (2020). *Valmentava mentorointi. Opas tehokkaaseen vuorovaikutukseen*. (2. uudistettu painos). (s. 17). Kauppakamari.
- Salonen, K., Eloranta, S., Hautala, T., & Kinos, S. (2017). *Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulutuksessa*. Turun ammattikorkeakoulu. <https://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522166494.pdf>
- Silvonen, A. (6.2.2020). *Onnistunut perehdytys sitouttaa ja parantaa tuottavuutta- Huolehdi 5 avainkohdasta*. Brik-lehti. <https://brik.fi/brik-lehti/onnistunut-perehdytys-sitouttaa/>
- Sjöholm, A. (19.12.2022). *Onnistunut perehdytys: kuka, mitä ja miksi? Energiaa*. Vaasan ammattikorkeakoulun verkkolehti. <https://energia.vamk.fi/artikkelit/osaaminen/onnistunut-perehdytys-kuka-mita-ja-miksi/>
- Soamk. (27.11.2023). *varhaiskasvatuksen sosionomin kompetenssit* <https://www.sosiaalialanamkverkosto.fi/wp-content/uploads/2023/12/Varhaiskasvatuksen-sosionomikompetenssit-2023.pdf>
- Tynninen, K. (2017). *Pedagoginen perehdytys varhaiskasvatuksessa – kollega sitouttajana*. [Opinnäytetyö, Hämeen ammattikorkeakoulu]. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201702162470>
- Työterveyslaitos. (i.a.). *Kunnollinen perehdytys kannattaa aina* Saatavilla 5.1.2024 <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/kunnollinen-perehdytys-kannattaa-aina>

- Työturvallisuuskeskus. (i.a.). *Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua*. Saatavilla 7.12.2023 <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/>
- Törrönen, P. (2019). *Verkko-oppimiseen perustuva työntekijän perehdytys*. [Yamk-opinnäytetyö, Saimaan-ammattikorkeakoulu]. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2019052311627>
- Vilka, H. (2021). *Tutki ja kehitä*. PS-kustannus.

LIITE 1. Suostumus yhteiskehittämiseen

Kehitämme yhdessä päiväkodin perehdytyskansiota digitaaliseksi versioksi. Opinnäytetyömme tavoitteena on uudistaa ja selkeyttää päiväkodin alkuperäistä perehdytyskansiota. Tavoitteenamme on myös, että digitaalinen perehdytyskansio tarjoaisi useita etuja, kuten helpon saatavuuden, saavutettavuuden, päivitettävyyden ja paremman käyttökokemuksen. Se mahdollistaa nopeamman tiedon siirron ja kansion muokkaamisen.

Päivitetty perehdytyskansio auttaa varmistamaan, että uusi työntekijä integroituu tehokkaasti työyhteisöön ja ymmärtää juuri tämän päiväkodin nostamat tärkeät asiat. Kysymällä työntekijöiltä ja esihenkilöiltä ideoita ja ajatuksia perehdytyskansiota silmällä pitäen saadaan mahdollisimman kattava ja juuri tähän päiväkotiin sopiva perehdytyskansio. Uuden työntekijän on helppo tuntea nopeasti itsensä osaksi työyhteisöä, jos perehdytys on hyvä ja toimiva.

Varhaiskasvatusyksikön perehdytyskansion uusiminen on tärkeää, koska se varmistaa, että tiedot ovat ajan tasalla ja vastaavat nykyisiä käytäntöjä ja tarpeita. Se auttaa uusia työntekijöitä saamaan selkeän kuvan päiväkodin toimintatavoista, säännöistä, turvallisuuskäytännöistä ja muista juuri tälle päiväkodille tärkeistä asioista, mitä on hyvä ja tärkeä tietää. Siellä on hyvä olla tärkeitä ajantaisaisia käytäntöjä ja tietoja, mistä myös vanhat työntekijät hyötyvät. Digitaalinen muoto vähentää myös paperijätettä ja tehostaa tiedonhallintaa.

Yhteiskehittämisen aikana emme kerää henkilötietoja tai -rekistereitä. Suostumuksen hyväksymisellä annat luvan käyttää arvioinnin aikana kertyneitä materiaaleja opinnäytetyössämme.

Osallistun yhteiskehittämiseen.

Terveisin. Sirkka Havas ja Merituuli Kerman

LIITE 2. Perehdytyskansion valmis sisällysluettelo

Sisällysluettelo

1. Tarkistuslista perehdytyksen etenemisen seurantaan
2. Tietosuoja, pelastus- ja toimintasuunnitelma
3. Helsingin kaupunki
 - > Perehdytys, henkilöstöedut
 - > Työterveys, henkilöstökassa, intra ohjeet
 - > Henkilöstö raportti
 - > Helsingin kaupungin strategia
4. Varhaiskasvatukseen perehtyminen
 - > KVTES, OVTES
 - > Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet
 - > Varhaiskasvatustilaki
 - > Helsingin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma ja esiopetussuunnitelma
 - > ██████████ varhaiskasvatussuunnitelma
5. Työssä käytettävien ohjelmien ohjeet
 - > [effica](#), [sarastia](#)
 - > IT-tuki
6. Työtehtävien kuvaukset
 - > Varhaiskasvatuksen opettaja, Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, Varhaiskasvatuksen sosionomi, Varhaiskasvatuksen erityisopettaja, Ryhmäavustaja
7. Sairastaminen ja työvuorosunnittelu
8. Päiväkotit ██████████ yhteystiedot
9. Ryhmät
10. Pihasäännöt
11. Äärivuoro, aamupäivystäjä
12. Iltapäivystäjä
13. Kokouskäytännöt
14. Viestintäkanavat ja tiedotteet
15. Vastuualueet
16. Verkostot
17. Ryhmään perehdyttäminen, oman kehittymisen seuranta
18. Tärkeitä materiaaleja, linkkejä
19. Perehdytyskansion ylläpito

LIITE 3. Perehdytyksen tarkistuslista

Perehdyttämisen tarkistuslista

Aihe alue	Perehdytty	Päivämäärä
Tietosuoja, pelastus- ja toimintasuunnitelma		
Helsingin kaupunkiin perehtyminen		
Varhaiskasvatukseen perehtyminen		
Työssä käytettävät ohjelmat		
Tehtävän kuvaukset		
Sairastuminen ja työvuorosunnittelu		
Yhteystiedot ja ryhmät		
Äärivuorojen ohjeet		
Kokouskäytännöt		
Viestintäkanavat ja tiedotteet		
Vastuualueet		
Verkostot		
Ryhmään perehdyttäminen		
Tärkeitä materiaaleja ja linkkejä		

Tulosta itsellesi

- > Tiedosto
- > Tulosta
- > Tulosta tämä dia