



ARVOSTUS

Määritelmä

Vanhustyön arvostus lähtee vanhustyöntekijästä itsestään: hänen tulee arvostaa itse omaa työtään.

Työ itsessään, ammattitaito ja sen ylläpitäminen, auttamisen halu sekä työn mielekkääksi ja merkitykselliseksi kokeminen palkitsevat.

Vanhustyöntekijän tulee saada palautetta, kiitosta ja kehuja asiakkailta, omaisilta, työkavereilta, lähijohtajalta ja ylemmältä johdolta/ organisaatiotasolta. Myös vanhustyön yhteiskunnallinen arvostus vaikuttaa vanhustyöntekijöiden kokemuksiin heidän työnsä arvostuksesta. Alan arvostus lähtee vanhustyöntekijöiden työn organisoimisesta tavalla, joka mahdollistaa heille työn tekemisen ilman eettistä stressiä.

Asian edistäminen työyhteisössä

1. Oman ja kollegan työn arvostaminen.
2. Palautteenantomenetelmien kehittäminen: asiakkaiden, omaisten, työkavereiden, lähijohdon, ylemmän johdon ja yhteistyötahojen antama palaute.
3. Palkitseminen ja palkitsemisen keinojen kehittäminen työyhteisössä.
4. Henkilöstö on sisäistänyt perustehtävän ja arvot ja ne näkyvät työssä. Työn merkityksellisyys vahvistuu keskusteluissa.

Hyvät käytännöt

1. Viesti arvostavasti työstäsi, työkavereistasi, asiakkaistasi ja heidän omaisistaan. Jaa tietoa myös työyhteisösi ammatillisesta osaamisesta. Lisää omasta työstäsi viestimistä esimerkiksi työpaikan sosiaalisessa mediassa. Kehitä sisäistä viestintää: kokeilkaa esimerkiksi kaksi viikkoa positiivisten ajatusten viestivihkoa, jossa ei käsitellä asiakasasioita.
<https://vetovoimainenvanhustyo.fi/kirjoitettu-kiitos-toimi-hyvan-tiimihengen-lahtena/>

2. Pyytäkää palautetta henkilökohtaisesti, asiakas- ja omaiskyselyillä sekä kyselyillä yhteistyötahoille. Harjoitella palautteen antamista ja antakaa sitä. Lähtekää liikkeelle onnistumisten esiin nostamisesta. Tuokaa palautteet ja huomiot onnistumisista näkyvästi esille esim. siten, että palaverin aluksi jokainen kertoo onnistumisestaan tai työkaverin onnistumisesta. Sujauta työkaverisi taskuun tai reppuun pieni lappu, jossa kerrot hänestä jotain positiivista. Lähijohtaja ja ylempi johto antavat säännöllisesti arvostavaa palautetta ja tukea henkilöstölle. Voisiko työyhteisö hyötyä arvostavan vuorovaikutuksen valmennuksesta?
3. Ideoikaa työyhteisössä sopivia tapoja muistaa ja huomioida työkavereita ja juhlistaa merkityksellisiä hetkiä. Käyttäkää lisäksi työnantajan mahdollistamia keinoja, kuten lahjakortteja ja muita muistamisia työntekijöille.
4. Ottakaa tiimipalaverissa puolivuositain esille se, miten arvostus näkyy teidän työssänne. Keskustelkaa säännöllisesti perustehtävän toteutumisesta ja tavoitteiden saavuttamisesta.

Tutkimustuloksia

Arvostus hoitotyössä - työhyvinvoinnin näkökulmasta. Tuula Vihijärvi 2020.

[Arvostus hoitotyössä - työhyvinvoinnin näkökulmasta - Theseus](#)

Sairaanhoitajien työtyytyväisyys vanhustyössä. Kirsi-Marja Kaarlela 2013.

[urn:nbn:fi:uef-20130261.pdf](https://nbn.fi/urn:nbn:fi:uef-20130261.pdf)

Hoivatyöntekijöiden työn kuormittavuus ja teknologian käyttö vanhustyössä. Rytkönen Arja 2018.
<https://trepo.tuni.fi/handle/10024/104482>

Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät. Saara Paananen 2021.

[Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät - Theseus](#)

Veto ja pitovoimatekijät vanhustyössä. Hoitajien kokemuksia Palvelukeskus Kirkonsalmessa. Katri Härkönen & Tanja Partanen 2022.

[Harkonen_Partanen.pdf \(theseus.fi\)](#)

Lisätiedot vetovoimainenvanhustyoy.fi



HENKILÖSTÖRESURSSIT

Määritelmä

Vanhustyöhön tulee taata riittävä henkilöstöresurssi, jotta kasvavan vanhusväestön hoivan tarpeisiin on mahdollista vastata ja että vanhustyöntekijät jaksavat työssään ja voivat tehdä työnsä laadukkaasti. Se, että työ ehditään tehdä hyvin ja on tarpeeksi tekijöitä, koetaan jopa palkkaa tärkeämpänä veto- ja pitovoimatekijänä.

Usein vanhustyöntekijät kokevat työssään eettistä stressiä, kun työtä ei pystytä suuren työmäärän vuoksi tekemään tarpeeksi hyvin.

Henkilöstöresurssin käyttöä ohjaa vanhuspalvelulaki, jonka mukaan henkilöstömitoituksen on oltava tehostetussa asumispalvelussa ja pitkäaikaisessa laitoshoidossa vähintään 0,7 työntekijää asiakasta kohti 1.4.2023 alkaen. Kotihoidossa ei tällä hetkellä ole määritelty henkilöstömitoitusta, vaan käytössä on erilaisia toiminnanohjausjärjestelmiä, joiden avulla henkilöstömitoituksen tarpeita pystytään arvioimaan. Käyttämällä erilaisia mittareita (esim. RAI), joilla mitataan asiakkaiden toimintakykyä ja palvelun tarvetta, voidaan määrittää tarkemmin tarvittavaa henkilöstöresurssia. Henkilöstön parempaan saatavuuteen voidaan vaikuttaa positiivisella rekrytointiviestinnällä ja tietoisesti luodulla työnantajamielikuvalla.

Asian edistäminen työyhteisössä

1. Rekrytointiviestinnän ja -prosessin sekä työnantajamielikuvan kehittäminen. Hyvä työnantajamielikuva on tärkeää rekrytoinnissa.
2. Työn parempi organisointi ja resursointi, jotta työn määrä jakautuisi tasaisemmin.
3. Henkilöstöresurssi määritellään asiakkaiden tarpeiden mukaisesti.
4. Sijaisjärjestelyjen kehittäminen.

Hyvät käytännöt

1. Käyttäkää sosiaalista mediaa osana positiivisen työnantajamielikuvan ja rekrytointiviestinnän kehittämistä. Tehkää esittelyvideo työpaikastanne. Vaikuttakaa myös muilla keinoilla potentiaalisten työnhakijoidenne mielikuviin yksiköstänne työpaikkana. Puhukaa positiivisesti työpaikastanne. Haastakaa työnantajaa pohtimaan, voisiko erilaisilla palkanlisillä tai muilla etuuksilla lisätä työpaikan houkuttelevuutta.
2. Arvioikaa säännöllisesti yhdessä työn jakautumista ja kuormittavuutta. Kokeilkaa rohkeasti uusia asiakaslähtöisiä työtapoja ja aikataulutusta päivälle. Onhan yksikön työtehtävät jaettu välilliseen ja välittömään asiakastyöhön?
3. Onko työyksikössä käytössä luotettava toimintakykymittari, jolla voidaan mitata hoitoisuutta? Vaikuttaahan tulos aidosti henkilöstömitoitukseen?
4. Arvioikaa säännöllisesti varahenkilöjärjestelmän toimivuutta. Laskekaa tarvittavan varahenkilöstön määrä lomien ja keskimääräisten sairauspoissaolojen mukaisesti. Sitouttakaa opiskelijoita ja sijaisia työyhteisöön hyvän ohjauksen ja perehdytyksen avulla. Miettikää yhdessä lähijohtajan kanssa omien vaikutusmahdollisuuksienne puitteissa olevia keinoja riittävän henkilöstöresurssin varmistamiseksi.

Tutkimustuloksia

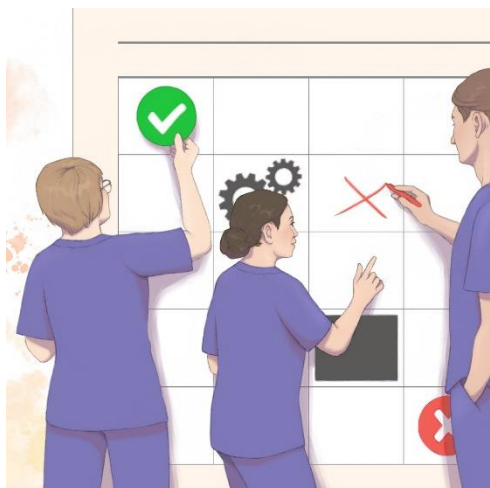
Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät. Saara Paananen 2021.

[Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät - Theseus](#)

Vetovoimainen rekrytointi-ilmoitus vanhustyöhön. Saara Lähivaara 2022.

[Vetovoimainen rekrytointi-ilmoitus vanhustyöhön - Theseus](#)

Lisätiedot vetovoimainenvanhustyo.fi



JOUSTAVAT TYÖELÄMÄRATKAISUT

Määritelmä

Joustavat työelämäratkaisut tukevat työntekijän hyvinvointia ja sitoutumista työhön. Tärkeää on, että esim. työaikojen suunnittelussa huomioidaan työntekijöiden yksilölliset tarpeet: Työntekijällä on mahdollisuus opinto-, vuorottelu- tai sapattivapaalle sekä osa-aikaeläkkeelle ja osa-aikatyöhön siirtymiseen. Työntekijällä on oikeus myös perhevapaisiin ja sairaan lapsen hoitamiseen.

Lakisääteisten työelämäjoustojen lisäksi alalle kaivataan enemmän liikkumavaraa ja yksilöllisiä työelämän ratkaisuja työnantajilta. Työelämäjoustoihin tulee kiinnittää entistä enemmän huomiota kaikissa ikäryhmissä. Joustavien työelämäratkaisujen lähtökohtana on yhteinen keskustelu ja sopiminen työyhteisössä.

Asian edistäminen työyhteisössä

1. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan työntekijöiden yksilölliset tarpeet mahdollisimman hyvin.
2. Ottakaa puheeksi työyhteisössänne erilaiset työaikaratkaisut ja muut yksilölliset joustot. Huomioikaa myös uudet, villit ideat!

Hyvät käytännöt

Työyksikössä on mahdollisuus autonomiseen työvuorosuunnitteluun. Sopikaa keinoista, joilla saatte työvuorosuunnittelun toimimaan. Onhan henkilöstöllä mahdollisuus ergonomisiin työvuoroihin ja toimivaan lomakiertojärjestelmään?

Paikallinen työaikasopiminen TES:n mukaan, esim. sopiminen pidemmistä tasoittumisjaksoista.

1. Keskustelkaa avoimesti yhdessä, millaisia tarpeita työntekijöillä on. Sopikaa toimintatavat, esim. jos joku haluaa tehdä pelkkää iltavuoroa ja se sopii muulle tiimille, niin mahdollistakaa ko. toimintatapa. Kokeilkaa rohkeasti uusiakin ideoita.
2. Onko työyksikössä kaikilla mahdollisuus osa-aikatyöhön muutenkin kuin lakisääteisesti?
3. Mahdollistakaa organisaation sisällä korvaava työ esim. osatyökykyisille.

4. Onko työyksikössä mahdollisuus työkiertoon?
5. Onko käytössä työaikapankki?
6. Ehdottakaa työntajalle sellaisia joustoja, joista juuri teidän työyhteisönne jäsenet hyötyvät.

Tutkimustuloksia

Työelämän joustot ikääntyvien johtamisen apuvälineinä. Case Rauman kaupunki. Eija Leino 2011.
[Työelämän joustot ikäjohtamisen apuvälineinä \(theseus.fi\)](#)

Jousto-opas. Sujuvuutta työhön yksilöllisillä ja yhteisöllisillä ratkaisuilla. Seppo Tuomivaara ym. 2016.
[Jousto-opas : Sujuvuutta työhön yksilöllisillä ja yhteisöllisillä ratkaisuilla \(julkari.fi\)](#)

Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät. Saara Paananen 2021.
[Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät - Theseus](#)

Lisätiedot vetovoimainenvanhustyö.fi



OSALLISTAVA JA HENKILÖSTÖÄ TUKEVA JOHTAMINEN

Määritelmä

Johto ja henkilöstö kehittävät toimintaa ja käsittelevät ratkaistavia asioita yhdessä. Työntekijöitä kannustetaan ottamaan osaa päätöksentekoon ja päätöksenteko on perusteltua ja pohjautuu avoimuuteen. Työntekijöitä arvostetaan ja kohdellaan tasavertaisesti. Työntekijöiden ja lähijohtajan välillä on avoimet ja luottamukselliset suhteet. Työyksikössä kehitettävien asioiden esille nostaminen on hyväksyttävää. Lähijohtaja tukee työskentelytapojen uudistamista. Työn ja toimintatapojen suunnitteluun on mahdollisuus vaikuttaa. Ristiriitoihin ja pulmatilanteisiin puututaan nopeasti. Lähijohtaja tuntee työn arjen ja on läsnä työyhteisön jäsenille.

Yhteisöohjautuvuus on organisoitumisen tapa, joka muuttaa esihenkilön roolia valmentavaan suuntaan. Yhteisöohjautuva tiimi tekee työn arkeen ja kehittämiseen liittyviä päätöksiä itsenäisesti, esihenkilön roolin muuttuessa tiimin toimintaa fasilitoivaksi. Toimintakulttuuri vaatii yhtäältä sitä, että esihenkilö siirtää aktiivisesti vastuuta ja päätöksentekoa tiimille, ja toisaalta sitä, että tiimi ja yksilöt uskaltavat ja haluavat ottaa annettua vastuuta osakseen. Muutos johtamiskulttuurissa on huomattava ja vaativa toteuttaa käytännössä. Uuteen toimintakulttuuriin ja rooleihin siirtyminen vaatii aikaa, tahtoa, harjoittelua ja osaamista.

Asian edistäminen työyhteisössä

1. Työyksikköön rakennetaan toimivat palaverikäytännöt lähijohtajan johdolla.
2. Lähijohtaja kannustaa henkilöstöä avoimeen keskusteluun ja asioiden esille tuomiseen. Työntekijöillä ja lähijohtajalla on avoimet ja luottamukselliset suhteet.
3. Työyhteisössä on tehty yhdessä suunnitelmat toiminnasta ja sen kehittämisestä.
4. Kaikki työyhteisön jäsenet osallistuvat viestintään. Lähijohtaja mahdollistaa tarvittavan tiedon saatavuuden helposti, ajantasaisesti ja ymmärrettävästi.
5. Työyksikön tiimit toimivat osallistavan johtamisen periaatteiden mukaisesti.
6. Lähijohtaja on läsnä työpaikan arjessa ollen samalla lähellä työyhteisöä ja työntekijöitä.

Hyvät käytännöt

1. Keskustele henkilöstön kanssa, mistä asioista on tarpeen puhua ja sopia. Määritellä näitä asioita varten säännölliset keskustelutilanteet. Pitäkää kiinni sovituista ajoista.

2. Palaverin aluksi kysy jokaiselta kuulumiset ja huolehdi, että jokainen saa sanoa mielipiteensä. Työyhteisössä sovitaan arvostavan vuorovaikutuksen pelisäännöt. Lähijohtaja, pyri tutustumaan työyhteisösi jäseniin ja tekemään itseäsi tutuksi. Kerro omista odotuksistasi henkilöstöä kohtaan. Kysy henkilöstön odotuksia ja toiveita johtamisesta. Sovittakaa toiveenne yhteen.
3. Onhan työyhteisön toimintasuunnitelmat laadittu yhdessä henkilöstön kanssa säännöllistä arviointia unohtamatta?
4. Määritä henkilöstön kanssa tärkeimmät viestintäkanavat ja niiden käyttötarkoitukset. Varmista, että henkilöstön osaaminen viestintäkanavien käytössä on riittävä.
5. Suunnitelkaa ja sopikaa yhdessä, mitkä asiat ovat tiimin sisällä päätettäviä ja mitkä vaativat lähijohtajan osallistumista päätöksentekoon. Onko työyksikön jäsenillä tiedossa menettelytavat pulmatilanteiden ja ristiriitojen käsittelyyn?
6. Lähijohtaja, ole läsnä ja helposti tavoitettavissa. Tunne työntekijät ja työyksikkösi arki.

Tutkimustulokset

Vanhuspalvelujen veto- ja pitovoiman menestysreseptiä etsimässä. Marja Airola 2022.
<https://www.theseus.fi/handle/10024/749758>

Yhteisöohjautuvuus vanhustyöyksikössä. Johdon näkemyksiä yhteisöohjautuvasta vanhusten asumisyksiköstä. Johanna Ahonen 2021.
[Yhteisöohjautuvuus vanhustyöyksikössä. Johdon näkemyksiä yhteisöohjautuvasta vanhusten asumisyksiköstä. - Theseus](#)

Itseohjautuvuuden toteutuminen vanhustyön toimintaympäristössä. Itseohjautuvuuden elementit, kehittämistarpeet ja esimiehen tuen merkitys. Soile Saari 2021.
[Itseohjautuvuuden toteutuminen vanhustyön toimintaympäristössä: itseohjautuvuuden elementit, kehittämistarpeet ja esimiehen tuen merkitys - Theseus](#)

Uusi YAMK-tutkinto vastaa ajankohtaiseen vanhustyön erityisosaajien tarpeeseen. Jenni Kulmala 2020.
[Uusi YAMK-tutkinto vastaa ajankohtaiseen vanhustyön erityisosaajien tarpeeseen - Theseus](#)

Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät. Saara Paananen 2021.
[Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät - Theseus](#)

Yhteisöohjautuvuus ja valmentava johtamiskulttuuri sosiaali- ja terveystalveissa. Johanna Listola 2022.
https://erepo.uef.fi/bitstream/handle/123456789/27144/urn_nbn_fi_uef-20220193.pdf?sequence=1

Lisätiedot vetovoimainenvanhustyö.fi



PEREHDYTTÄMINEN JA OPISELIJAN OHJAUS

Määritelmä

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työhönsä liittyvät odotukset. Perehdyttäminen on työntekijän opastusta omaan työhönsä, työpaikan toimintaan, kulttuuriin, välineisiin ja työturvallisuuteen.

Hyvä opiskelijan ohjaus tukee opiskelijan ammatillista kasvua ja vahvistaa hänen ammatti-identiteettiään. Hyvällä ohjauksella varmistetaan tulevien työtovereiden ammattitaito ja työyhteisön työn laatu myös tulevaisuudessa.

Asian edistäminen työyhteisössä

Perehdyttäminen

1. Työyksikössä on ajan tasalla oleva perehdytysuunnitelma.
2. Perehdytysprosessi uudelle työntekijälle on suunniteltu etukäteen, jolloin perehdyttäjät ja perehdytyksen aikataulu on määritelty.
3. Työyksikössä valmistaudutaan huolella uuden työntekijän tuloon. Lähijohtaja tukee perehdytyksen onnistumista ja seuraa perehdytystä.
4. Perehdytystä arvioidaan ja kehitetään mm. palautekeskusteluiden avulla.

Opiskelijan ohjaus

1. Opiskelijan ohjaaja on asiaan perehtynyt ja motivoitunut oman ammattinsa osaaja. Ohjaaja tuntee opetussuunnitelman ja ammattitaitovaatimukset.
2. Työelämässäoppimis-/harjoittelujaksot ovat tiedossa etukäteen (jakso, opiskeluvaihe, tavoitteet).
3. Työpaikalla on laadittu ohjeet ja sovittu käytännöt opiskelijan ohjaukseen. Opiskelijan ohjauksen lyhyt oppimäärä:
<https://blogi.savonia.fi/opiskelijanohjaus/>

<https://ohjaan.fi/>

4. Ohjaajalla on riittävästi aikaa opiskelijan ohjaukseen ja arviointiin.

Hyvät käytännöt

Perehdyttäminen

1. Ottakaa käyttöön tai tehkää oma sähköinen perehdytysalusta (esim. Intro), jos mahdollista tai kootkaa muuten perehdytysmateriaali yhteen paikkaan. Pitäkää perehdytysmateriaalit ajan tasalla. Pitäkää perehdytyksen kokonaisuus ja runko kaikkien nähtävissä. Kehittäkää työyksikköönne sopiva perehdytysmalli/ohjelma (esim. viiden työvuoron perehdytysmalli).
2. Lähijohtaja, sovi tapaaminen uuden työntekijän kanssa ennen työn aloittamista, jolloin hän voi tutustua työyksikköön, työkavereihin ja työtehtäviin. Nimetkää perehdyttäjät.
3. Käyttäkää perehdytyksen muistilistoja, johon merkitsette perehdytyksen etenemisen. Pitäkää palautekeskusteluja perehdytyksen etenemisestä. Käyttäkää työyksikössäne riittävästi aikaa perehdytysprosessin onnistumiseksi.

Opiskelijan ohjaus

1. Huolehtikaa, että työpaikka-/harjoittelun ohjaajat ovat saaneet koulutuksen tai perehdytyksen. [Katso opiskelijan ohjauksen lyhyt oppimäärä tästä.](#)
2. Huolehtikaa, että työyhteisössä on tieto opiskelijan lähtötasosta ja tavoitteista. Huolehtikaa, että työyhteisössä on sovittu etukäteen opiskelijanohjausvastuut ja nimetty ohjaaja/-t.
3. Tehkää yhteistyötä oppilaitoksen kanssa opiskelijan ohjausprosessin kaikissa vaiheissa. Sopikaa ohjauksen käytänteistä työyksikön ja oppilaitoksen kesken.
4. Varatkaa riittävästi aikaa aloituskeskusteluun ja käykää läpi opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet sekä ammattitaitovaatimukset. Sopikaa yhdessä opiskelijan kanssa palautekeskustelujen ajankohdat, joissa arvioidaan osaamisen kehittymistä. Sopikaa loppuarviointi ja mahdollinen näytön arviointi.

Tutkimustuloksia

Henkilökunnan perehdyttäminen hoitotyössä. Sofia Kuisma 2020.

[Henkilökunnan perehdyttäminen hoitotyössä - Theseus](#)

Sairaanhoitajan perehdytys hoitotyöhön. Marjut Herttuala & Paula Kivelä 2017.

[Sairaanhoitajan perehdytys hoitotyöhön : Kirjallisuuskatsaus - Theseus](#)

Vanhustyön vetovoimaisuuden kehittäminen - TET-nuorten perehdyttämisen kehittäminen tehostetun palveluasumisen yksiköissä Siun Soten alueella. Henna Hämäläinen & Anna-Riikka Repo 2022.

[Vanhustyön vetovoimaisuuden kehittäminen - TET-nuorten perehdyttämisen kehittäminen tehostetun palveluasumisen yksiköissä Siun soten alueella - Theseus](#)

Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät. Saara Paananen 2021.

[Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät - Theseus](#)

"Pohdinnasta saamme potkua" - Vanhustyön työntekijöiden kokemuksia mentoroinnista. Sanna Valtoaho & Katja Kauppinen 2012.

["Pohdinnasta saamme potkua" - vanhustyön työntekijöiden kokemuksia mentoroinnista - Theseus](#)

Lisätiedot vetovoimainenvanhustyö.fi



TOIMIVA JA HYVINVOIVA TYÖYHTEISÖ

Määritelmä

Hyvän ja toimivan työyhteisön piirteitä ovat tasa-arvo, oikeudenmukaisuus, toimiva vuorovaikutus, kannustava työilmapiiri ja sopivasti kuormittavat työtehtävät. Toimiva työyhteisö on samaan aikaan sekä turvallinen että terveellinen. Lisäksi tavoitteet ovat selkeät, työn johtaminen ja organisointi toimivat, kunkin toimijan roolit, vastuut ja valtuudet työssä ovat tasapainossa ja työntekijöiden ammattitaito on hyvä. Hyvä ja toimiva työyhteisö lisää muun muassa työhyvinvointia.

Hyvässä työyhteisössä ihmisen henkiset perustarpeet, kuten itsenäisyyden ja itsemääräämisen, yhteenkuulumisen, pärjäämisen ja merkityksellisyyden tarpeet toteutuvat.

Asian edistäminen työyhteisössä

1. Työn tavoitteiden, vastuiden ja käytäntöjen selkeyttäminen.
2. Sujuvan työn edellytyksenä ovat selkeät palveluprosessit/toimintamallit.
3. Yhteisen keskustelun mahdollistaminen.
4. Työyhteisön toimivuuden ja hyvinvoinnin kehittäminen.
5. Epäkohtien ja ristiriitojen puheeksi ottaminen ja selvittäminen ajoissa.
6. Kukin työntekijä on ensisijaisesti itse vastuussa psyykkisestä ja fyysisestä terveydestään sekä kunnostaan ja omista asenteistaan.

Hyvät käytännöt

1. Pitäkää työyhteisössänne säännöllisesti tiimikokouksia, joissa keskustellette työyksikön tavoitteista, vastuista ja tehtävän kuvista.
2. Keskustelkaa ja kirjatkaa auki keskeiset palveluprosessit/toimintamallit. Varmistakaa, että ne ovat kaikille tutut ja työyhteisössä työskennellään niiden mukaisesti.
3. Puhukaa työstä paljon. Sopikaa säännöllisiä keskustelutilanteita ja käyttäkää hyödyksenne erilaisia teille sopivia viestintäkanavia. Suosikaa osallistavia käytäntöjä/fasilitointimenetelmiä
<https://innokyla.fi/fi/tyokalut?themes=All&page=0> tiimipalavereissa.

4. Käyttäkää apunanne työhyvinvointikyselyitä ja -mittauksia (Mitä kuuluu? – työhyvinvointikysely, TTL; Yksilötutka, Työturvallisuuskeskus; Työn imun testi, TTL <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyon-imu>).
5. Keinoja kehittää työyhteisön ja tiimin yhteishenkeä ovat esim. arvostavan vuorovaikutuksen valmennus <https://blogi.savonia.fi/arvostavavuorovaikutus> ja työhyvinvointitoiminta sekä itse- ja yhteisöohjautuvuuden kehittäminen <https://www.jarvenpaa.fi/files/15abcb1d9cca21d0b16d891feb6141054c8f54b/puheenvuoro-kati-toikka-perttu-salovaara.pdf>.
6. Viestikää työyhteisössä aktiivisesti ja rakentavasti. Kiinnittäkää huomioita hyvään työkäyttäytymiseen. Laatikaa ristiriitojen käsittelyyn omat pelisäännöt. Noudattakaa oman työpaikkanne ohjeistuksia, tutkikaa verkossa olevaa materiaalia, esim. <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/hyvan-mielen-tyopaikka/4-miten-kasittelen-haastavia-tilanteita-tyopaikalla>.
Opiskelkaa konfliktien käsittelytaitoja.
7. Opetelkaa myötäelävää vuorovaikutusta jännitteisen tilanteen käsittelyä varten:
Kun minulla on jännitteitä toisen henkilön kanssa, ilmaisen:
 1. Mitä havainnoin = omat subjektiiviset havaintoni ilman arvostelua
 2. Mitä tunnen = tunteeni minä-viestein ilman syytöksiä
 3. Mitä tarvitsen = tarpeeni, ei vaatimuksia
 4. Mitä toinen voisi tehdä = ilmaisen pyyntöjä ja toivomuksia sekä minkälaista käyttäytymistä itse tarjoan toiselle.

Ota vakavasti omassa hyvinvoinnissasi tapahtuneet muutokset. Muista, että myös sinä voit tukea työkaverisi hyvinvointia. Käytä yllätyksiä, huumoria ja positiivisuutta.

Lähijohtaja, havainnoi työntekijöiden hyvinvointia ja ota havaintosi puheeksi.

Tutkimustuloksia

Työhyvinvointi ja uudistuminen. Hyvinvoivan työyhteisön vaikutus kehittämismyönteisyyteen vanhustyön toimintaympäristössä. Johanna Kotamäki 2021.

[Työhyvinvointi ja uudistuminen: Hyvinvoivan työyhteisön vaikutus kehittämismyönteisyyteen vanhustyön toimintaympäristössä. - Theseus](#)

Which factors are related to Finnish home care workers' job satisfaction, stress, psychological distress and perceived quality of care? - A mixed method study. Salla Ruotsalainen ym. 2020.

[Which factors are related to Finnish home care workers' job satisfaction, stress, psychological distress and perceived quality of care?-a mixed method study \(julkari.fi\)](#)

Lisätiedot vetovoimainenvanhustyö.fi



ULKOINEN VIESTINTÄ

Määritelmä

Ulkoinen viestintä on paitsi viestintää, se on myös markkinointia, rekrytointiin liittyviä toimenpiteitä ja ulospäin suuntautuvaa suhdetoimintaa.

Vanhustyössä tulee taata ulkoisen viestinnän toimivuus osana vanhustyön veto- ja pitovoiman kehittämistyötä. Johdonmukainen imagon kehittämisen eteen tehty työ vaikuttaa positiivisesti yksikön maineeseen ja sen myötä yksikön palvelun kiinnostavuuteen nykyisten ja tulevien työntekijöiden, omaisten, asiakkaiden ja muiden sidosryhmien silmissä. Tämä lisää myös vanhustyön julkista arvostusta.

Omaisyyhteistyötä on kehitetty viime vuosina muun muassa käytössä olevien sähköisten sovellusten avulla. Omaisyhteistyön ja viestinnän kehittäminen lisäävät omaisten luottamusta asiakkaan hoitoon.

Asian edistäminen työyhteisössä

1. Yksikköön on laadittu viestintäsuunnitelma yhdessä henkilöstön kanssa.
2. Työyksiköille järjestetään viestinnän valmennusta sen tarpeisiin sopivalla tavalla ja kannustetaan osallistumaan aktiiviseen viestintään ja sen kehittämiseen.
3. Ulkoisessa viestinnässä huomioidaan myös omaisviestintä.
4. Yksikössä kehitetään yhdessä omannäköiset rekrytointiviestinnän pohjat esim. työpaikkailmoitus ja someilmoitukset.

Hyvät käytännöt

1. Tehkää viestintäsuunnitelma [Viestintäsuunnitelma \(vetovoimainenvanhustyö.fi\)](https://vetovoimainenvanhustyö.fi) yhteistyössä viestintävastaavien ja työyhteisön muiden toimijoiden kesken. Nimetkää työyksikköön viestintävastaavat ja viestittävän asian aihe esim. työyksikön arki, rekrytointi, kriisiviestintä. Määritelkää selkeästi viestinnän tavoitteet, kohderyhmät, somekanavat ja viestinnän ajankohdat ja teemat eli viestinnän vuosikello. Noudattakaa organisaation yleisiä

viestintäohjeita. Hankkikaa kirjalliset kuvaus- ja julkaisuluvat aina, kun kuvaatte ihmisiä ja olette aikeissa julkaista kuvamateriaalia mediassa.

2. Osallistakaa työyhteisön jäsenet viestintään yhdessä ennalta sovittujen pelisääntöjen mukaisesti. Kehittäkää viestintää aktiivisesti ja hankkikaa lisätietoa esim. valmennusten kautta. [Viestinnän perusteet - Vetovoimainen vanhustyö \(vetovoimainenvanhustyoy.fi\)](https://vetovoimainenvanhustyoy.fi) Tutustukaa muiden yksiköiden tapaan viestiä ulospäin ja soveltakaa toisilta saatuja ideoita omaan viestintääänne. ([linkki Siilinjärven kotihoidon pilottimalli](#)).
3. Sisällyttäkää omaisviestintä osaksi viestintäsuunnitelmaa. Hyödyntäkää viestinnässä tietoturvallisia sähköisiä viestintäsovelluksia kuten Onerva Omaisviestintä, Fastroi Omaisviestintä, Tiera Mobiili Kotihoito –palvelu.
4. Sisällyttäkää rekrytointiviestintä osaksi viestintäsuunnitelmaa. Laatikaa riittävän yksityiskohtaiset ja selkeät rekrytointi-ilmoitukset, joista käy ilmi, mitä hakijalta odotetaan. Panostakaa omannäköisen ilmoituksen laadintaan, jotta yksikkönne erottuu muista työntekijöitä hakevista yksiköistä. Korostakaa ilmoituksessa omia vahvuuksianne. Huomioikaa organisaation logot ja ohjeet.
[Savonia-artikkeli: Hyvän rekrytointi-ilmoituksen ABC - Savonia AMK](#)

Tutkimustuloksia

Työnantajaimago julkisessa kotihoidossa. Anniina Lehtimäki 2020.

[Työnantajaimago julkisessa kotihoidossa - Osuva \(uwasa.fi\)](#)

Vetovoimainen rekrytointi-ilmoitus vanhustyöhön. Saara Lähivaara 2022.

[Vetovoimainen rekrytointi-ilmoitus vanhustyöhön - Theseus](#)

Lisätiedot vetovoimainenvanhustyoy.fi



VAHVA AMMATTIOSAAMINEN

Määritelmä

Ammatillinen osaaminen on koulutuksen ja kokemuksen kautta syntynyttä osaamista, joka liittyy omaan ammattiin tai työhön. Ammattiosaaminen muodostuu koulutuksesta, työkokemuksesta ja muusta työn ulkopuolella hankitusta osaamisesta.

Ammatillista osaamista tarvitaan esim. seuraavilla osa-alueilla: eettinen osaaminen, hoitotyön perusosaaminen, kuntoutusosaaminen, sosiaalipalvelualojen yhteinen osaaminen, vanhustyön palveluihin liittyvä osaaminen ja asiakasyhteistyötaidot. Työssä tarvitaan myös työyhteisöosaamista.

Vanhustyössä korostuu jatkuva oman ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen sekä vanhustyöhön liittyvä erityisosaaminen.

Ammatillista osaamista ja kehittymistä voidaan vahvistaa mentoroinnin avulla. Myös työyhteisön moniammatillinen toiminta tukee osaamisen kehittymistä. Osaamisen jatkuva kehittäminen on edellytys laadukkaalle työskentelylle.

Työnantajan on aktiivisesti arvioitava työntekijöiden osaamista ja mahdollistettava yksilöllisten tarpeiden mukainen osaamisen kehittäminen. Ne vahvistavat työntekijän työhön sitoutumista ja vanhusyössä tarvittavan erityisosaamisen kehittymistä.

Asian edistäminen työyhteisössä

1. Työntekijät pitävät yllä ammattitaitoaan säännöllisesti. Työntekijöillä on halu jatkuvaan itsensä kehittämiseen. Työyhteisössä tehdään osaamisen arviointia, jonka perusteella laaditaan koulutussuunnitelma yhdessä henkilöstön kanssa.
2. Jokainen työntekijä tuntee toiminnan tavoitteet ja haasteet sekä etsii ratkaisuja kehittämiseen.
3. Kehittäminen on osa työyhteisön työtä.
4. Vanhustyön erityisosaamisen ja ammattiosaamisen jakaminen.

Hyvät käytännöt

1. Keskustelkaa ammatillisen osaamisen vahvuuksista ja kehittämistarpeista työyhteisössä. Onhan koulutussuunnitelma organisaation strategian mukainen? Toteutuvathan lisä- ja täydennyskoulutukset koulutussuunnitelman mukaisesti? Miten koulutuksista saatua tietoa hyödynnetään työyhteisössä?
2. Huolehtikaa siitä, että jokainen tuo esiin työyksikössä kehitettäviä asioita. Onhan teillä aikaa kehitettävien asioiden esille nostamiseen ja niiden ratkaisemiseen?
3. Kehittäkää toimintaanne ketterien kokeilujen avulla. Sopikaa kokeiltavasta toimintatavasta, ajanjaksosta ja mittareista. Kokeilujakson jälkeen arvioikaa toimintatavan käyttökelpoisuus ja tehkää päätös jatkosta. Kokeilkaa oppimisvartteja (15 min puhetta oppimisesta), retroja (katsaus viimeiseen kuukauteen, puoleen vuoteen) ja reflektioita (työssä saatujen kokemusten tarkastelua).
4. Hyödyntäkää työyhteisössä olevaa, ajantasaista vanhustyön erityisosaamista. Huomioikaa kaikkien ammattiryhmien osaaminen. Aloittakaa mentorointi uusille työntekijöille (tiedon ja osaamisen siirtäminen kokeneelta kokemattomammalle). [mentorointimalli tamk?](#) Onko työyhteisössänne mahdollista järjestää työnohjausta tai työnohjauksellisia purkutilanteita? Tukevatko työyksikössä olevat vastuutehtävät työyhteisössä tarvittavaa osaamista? Onhan käytössänne näyttöön perustuvat käytännöt?

Tutkimustuloksia

Vanhuspalvelujen veto- ja pitovoiman menestysreseptiä etsimässä. Marja Airola 2022.

<https://www.theseus.fi/handle/10024/749758>

"Pohdinnasta saamme potkua" - Vanhustyön työntekijöiden kokemuksia mentoroinnista. Sanna Valtoaho & Katja Kauppinen 2012.

["Pohdinnasta saamme potkua" - vanhustyön työntekijöiden kokemuksia mentoroinnista - Theseus](#)

Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät. Saara Paananen 2021.

[Vanhustyöhön sitoutumista tukevat tekijät - Theseus](#)

Lisätiedot vetovoimainenvanhustyo.fi



VANHUSTYÖN VOIMAVARALÄHTÖINEN TOIMINTATAPA

Määritelmä

Voimavaralähtöisyys on asiakkaan omien kykyjen ja vahvuuksien tunnistamista ja niiden hyödyntämistä. Toimintakyvyn vajauksien ja ongelmien esille nostamisen sijaan tuetaan asiakkaan olemassa olevia voimavaroja, kuten aktiivista toimijuutta, itsenäisyyttä ja itsemääräämisoikeutta. Voimavaralähtöisesti työskentelevä hoitaja kohtelee iästä arvostavasti ja ymmärtävästi, mikä edellyttää kuuntelemisen taitoa sekä iäkkään kokemusta kuulluksi tulemisesta.

Vanhustyön tiimin toiminnan ja sen johtamisen tulee perustua voimavaralähtöisyyteen ja tiimiä johdetaan valmentavan ja osallistavan johtajuuden periaatteiden mukaisesti.

Asian edistäminen työyhteisössä

1. Toimintamallit ja ratkaisut tukevat ja ohjaavat voimavaralähtöisyyteen ja työntekijöiden sekä asiakkaiden vahvuuksien hyödyntämiseen. Siirrytään pois tehtäväkeskeisyydestä ja laitosmaisesta ajattelutavasta.
2. Oman työn kehittäminen voimavaralähtöiseksi. Tämä tukee asiakkaan hyvän elämän toteutumista ja työn mielekkyyttä.
3. Voimavaralähtöisyyden kehittäminen tiimissä.

Hyvät käytännöt

1. Keskustelkaa tiimissä, mitä on voimavaralähtöisyys vs. hoitajakeskeisyys ja miten nämä näkyvät työssä. Keskustelkaa, miten asiakkaat kohdataan tasa-arvoisesti aktiivisina toimijoina. Keskustelkaa, miten asiakkaiden voimavarat huomioidaan jäämättä kiinni ongelmiin. Keskustelkaa, miten voimavaralähtöisyys tulee esiin esim. käsitteissä ja asiakasta koskevassa puheessa.
2. Kokeilkaa arjen elävöittämisen toimintamallia ja Elämänpuun tekemistä asiakkaille.
https://www.vahvike.fi/sites/default/files/dokumentit/OPAS%202021%20ARJEN%20ELAVOITTAMINEN_0.pdf

<https://vahvike.fi/sites/default/files/perussivu-pdf/elamanpuu.pdf>

Selvittääkää asiakkaiden elämäntarinat ja käyttäkää muita asiakkaan tuntemiseen liittyviä haastatteluja.

Järjestäkää yhteisöpalavereita asiakkaille.

3. Keskustelkaa tiimissä työntekijöiden vahvuuksista ja osaamisalueista ja sopikaa, miten hyödynnäte niitä työssä. Opetelkaa puhumaan ongelmien sijaan ratkaisuista. Katsokaa, mitä mahdollisuuksia avautuu!

Käyttäkää ideoinnissa rikastavaa vuorovaikutusta.

<https://blogi.savonia.fi/arvostavavuorovaikutus/rikastava-vuorovaikutus/>

Tutkimustuloksia

Voimavaralähtöinen ote kotihoidossa. Systemaattinen kirjallisuuskatsaus. Kirsti Isomäki 2016.

[Voimavaralähtöinen ote kotihoidossa : Systemaattinen kirjallisuuskatsaus - Theseus](#)

Voimavaralähtöinen työote Turun kaupungin vanhusten tilapäishoidossa. Kristiina Levonen 2016.

[Voimavaralähtöinen työote Turun kaupungin vanhusten tilapäishoidossa - Theseus](#)

Vanhusten voimavarojen tukeminen ennaltaehkäisevien kotikäyntien avulla. Juulia Kangas 2013.

[Vanhusten voimavarojen tukeminen ennaltaehkäisevien kotikäyntien avulla - Theseus](#)

Lisätiedot vetovomainenvanhustyö.fi