

Perehdytyksen muistilista



Mitä työ pitää sisällään?

Kuvaile työtehtävät mahdollisimman tarkasti. Tämä auttaa avustajaa ymmärtämään omaa rooliaan ja sinun odotuksiasi. Kerro esimerkiksi:

- Mitkä ovat keskeiset työtehtävät?
- Miten kodin arki toimii ja miten siihen sopeudutaan. Auttaako hän sinua liikkumisessa, pukeutumisessa tai kodin askareissa?
- Miten kotiympäristö ja auto on järjestetty työn kannalta? Liittyykö työhön asiointia kodin ulkopuolella, kuten kaupassa käyntiä tai harrastuksiin osallistumista.
- Onko työ enemmän fyysistä vai rauhallista läsnäoloa ja avustamista arjessa?



Miten työtä tehdään?

Kerro, miten haluat asioiden tulevan tehdyksi. Ohjeet ja avoin keskustelu auttavat avustajaa toimimaan toiveidesi mukaan.

- Mitkä ovat työn keskeiset toimintatavat, joita haluat avustajan noudattavan?
- Onko sinulla tietty tapa, jolla haluat esimerkiksi vaatteet viikattavan tai ruoka valmistettavan. Miten opitaan käytännön asiat, kuten siirtymiset, hygienia ja pukeutuminen?
- Miten kodin arki toimii ja miten siihen sopeudutaan? Käytätkö esimerkiksi apuvälineitä, joiden käyttö pitää osata.
- Miten työpäivät rytmittyvät eli milloin aloitetaan, milloin pidetään taukoja? Onko sinulla rutiineja, joita toivot noudatettavan?



Millainen on työympäristö?

Kuvaile, missä työ tapahtuu ja millaisia asioita siellä on hyvä ottaa huomioon. Kun työympäristö on tuttu, avustajan on helpompi valmistautua ja toimia sujuvasti.

- Miten huolehditte, että työtä tehdään turvallisesti?
- Tehdäänkö työ pääasiassa kotona vai myös kodin ulkopuolella?
- Onko kodissa lemmikkejä tai muita perheenjäseniä, joiden kanssa avustaja on tekemisissä?
- Onko kodissa portaita, kapeita oviaukkoja tai muita asioita, jotka vaikuttavat työn tekemiseen?



Palaute ja ohjaus

Jos mahdollista, ota mukaan perehdytykseen henkilö, joka voi keskittyä kuuntelemaan ja opettamaan työtehtävät rauhassa.

- Anna selkeitä ohjeita niin kauan kuin tarvitaan. Kysy esimerkiksi: Mitä muistat ja missä tarvitset apua.
- Sopikaa, miten annatte ja vastaanotatte palautetta. Kannusta heti, kun huomaat onnistumisen. Jos jokin ei vielä suju, ohjaa ja rohkaise harjoittelemaan.
- Sopikaa selkeät käytännöt poissaoloista ilmoittamisesta ja kerro kuka on työterveyshuollon yhteyshenkilö ja miten työterveyspalveluja käytetään.