

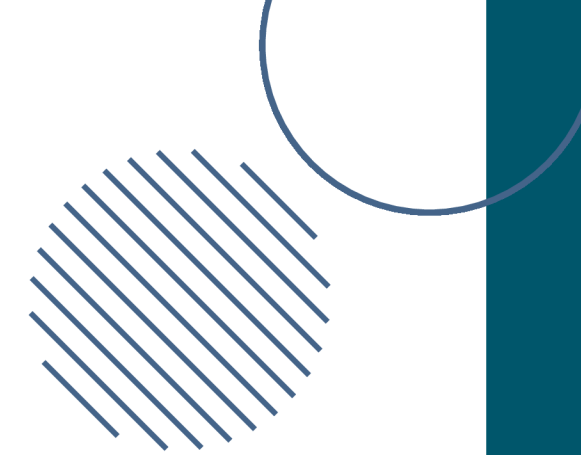
TYÖNJOHDON HYVINVOINTI



”

Voiko lasillisella punkkia olla kohtalokkaat seuraukset tuhansille ihmisille eri maissa? Kesällä 1978 vanhassa, olkikattoisessa tanskalaisessa maatalossa Evald Krogin seurassa juodulla punaviinilasillisella (oli hyvääkin!) oli: henkilökohtaisen avun järjestelmä ja itsenäinen elämä minulle – ja kaupan päälle lukuisille muille Suomessa ja maailmalla. (Gunilla Sjövall).

TERVETULOA



Tämä materiaali on luotu STEA-rahoitteisen Ese-keskuksen toiminnassa vuosina 2023–2024. Sisällön tuotannossa olivat mukana henkilökohtaisen avun käyttäjät. Pyydämme huomioimaan, että materiaalia ei ole päivitetty vuoden 2025 jälkeen, kun keskuksen toiminta päättyi.

Materiaalia voivat hyödyntää yksityishenkilöt, järjestöt ja yhteisöt.

Jos hyödynnät materiaalia, muista mainita aina lähde ja mistä olet tiedon saanut. (Muuhun käyttötarkoitukseen materiaalin lataaminen ja kopioiminen on kielletty.)

PÄÄTÖSVALTA OMASTA ELÄMÄSTÄ

TUKI JA VERKOSTOT

**AVUN JA MUUN ELÄMÄN
YHTEENSOVITTAMINEN**

MATERIAALIPANKKI

VOIMAVARAT JA JAKSAMINEN

1. Päätösvalta omasta elämästä

- Itsenäinen elämä -liikkeen alkujuuret ovat 1970 -luvun Amerikassa (Independent living movement), josta se saapui myös Suomeen.
- Suomessa ensimmäinen henkilö, jolle myönnettiin henkilökohtaista apua oli Gunilla Sjövall. Kauniaisten kunta myönsi hänelle taloudellisesta tukea henkilökohtaisen avustajan palkkaamiseen 1970 -luvun lopussa.
 - Nykyisin henkilökohtainen apu on vammaispalvelulakiin perustuva vammaisen henkilön oikeus.
 - Henkilökohtainen apu kirjattiin lakiin subjektiiviseksi oikeudeksi vuonna 2009.
 - Ennen sitä henkilökohtainen apu oli määrärahasidonnainen palvelu.
- Henkilökohtaisen avun ideologiaan kuuluvat itsenäisyys, yhdenvertaisuus ja valinnanvapaus.
- Toivomme, että tämä ja kaikki muutkin osiot tarjoavat sinulle voimaannuttavia ajatuksia itsestäsi ja omista oikeuksistasi.
- Sinä olet kuskin penkillä. Sinä päätät ja sinun hyvinvointisi on tärkeää.



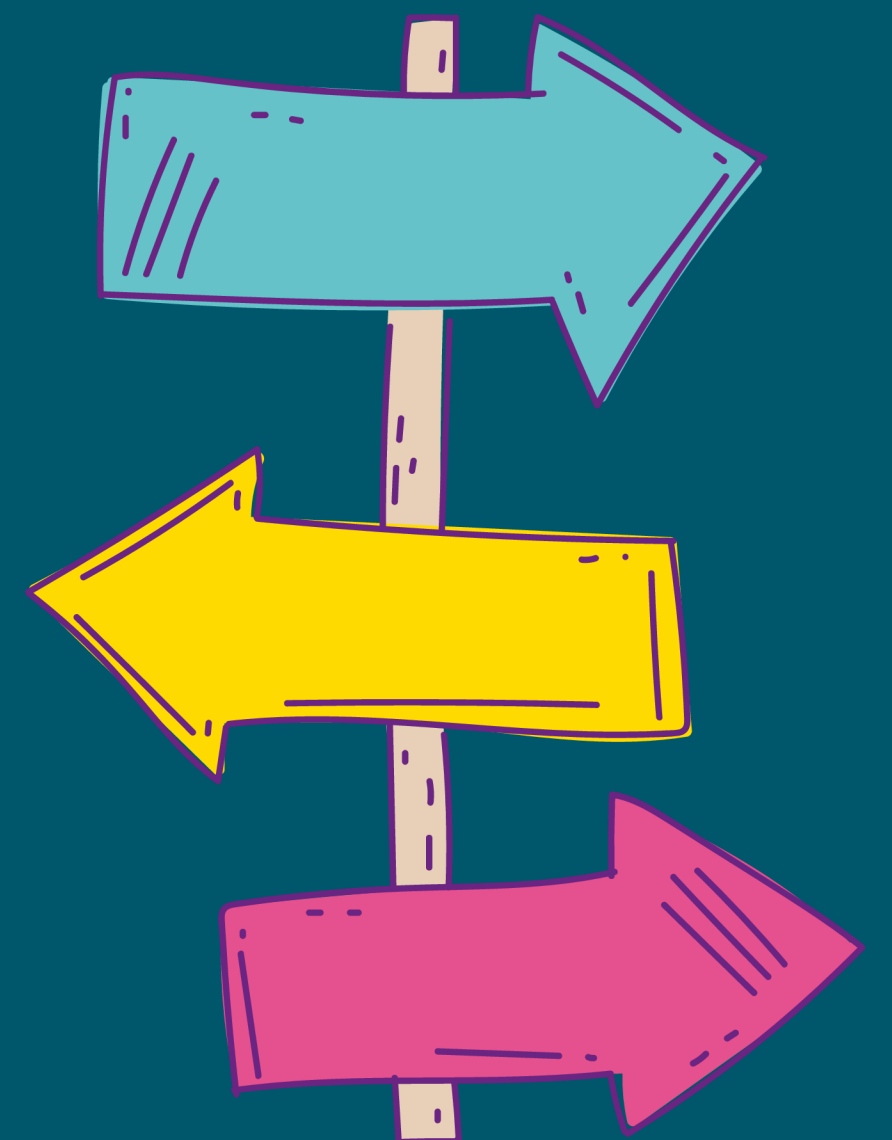
Henkilökohtainen apu arjessasi

- Henkilökohtaisen avun määrä sinun elämässäsi, järjestämistapa ja se, mihin sitä tarvitset on kirjattu sinun omaan henkilökohtaisen avun päätökseesi.
- Kun päätöstäsi on valmisteltu, vammaispalveluiden työntekijän on pitänyt lain mukaan huomioida:
 - sinun oma mielipiteesi ja toivomuksesi
 - palvelusuunnitelmassa määritelty yksilöllinen avun tarve
 - elämäntilanteesi kokonaisuudessaan.
- Palvelusuunnitelma ja henkilökohtaisen avun päätös ohjaavat taustalla sitä, mihin avustajaa tarvitset ja käytät.
- Sinä päätät, kuka sinua avustaa, miten, milloin ja mitä tehdään.
- Tiesitkö, että järjestämistapoja voi myös yhdistellä? Lisäksi avun käyttäjällä on oikeus vaihtaa järjestämistapaa.



Ulkopuolelta tulevat ohjeet – Kuinka niihin tulee suhtautua?

- Suomessa henkilökohtaista apua voidaan järjestää kolmella eri tavalla. Eri hyvinvointialueilla voi olla hieman eroavaisuuksia siinä, mitkä järjestämistavat ovat käytössä.
 - työnantajamalli
 - palveluseteli
 - hyvinvointialueen oma tai ostopalvelu (ns. palvelumalli).
- Järjestämistavat eroavat toisistaan.
 - *Esimerkiksi palvelusetelillä tai ostopalveluissa apua tuottaa yritys. Jotta yritys saa tuottaa palveluita, sen pitää sitoutua tiettyihin asioihin. Palvelusetelituottajien kohdalla puhutaan mm. palveluntuottajan sääntökirjasta, jonka laatii hyvinvointialue.*



- Ulkopuolelta tulevat ohjeet eivät saa olla ristiriidassa sinulle myönnetyn henkilökohtaisen avun kanssa.
- Olipahan järjestämistapa, mikä tahansa, ulkopuolelta määritellyt ohjeet eivät kumota viranhaltijan päätöstä henkilökohtaisesta avusta.
- Esimerkkejä, joista käydään säännöllisesti keskustelua, kuuluuko ne avustajan tehtäviin vai ei:
 - kodin siistiminen
 - asiointi avun käyttäjän puolesta
 - lääkkeiden antaminen (huom. eri asia kuin lääkkeiden jakaminen)
 - pesuissa avustaminen.
- Jos ulkopuolelta tulevat ohjeet tai määräykset ovat ristiriidassa päätöksesi kanssa etkä saa tarvitsemaasi apua, asia pitää selvittää. Seuraavalla dialla on muutamia tahoja, joihin voit ottaa yhteyttä.



Kehen voin ottaa yhteyttä?

- Jos koet, ettei henkilökohtainen apu toteudu päätöksen mukaisesti, ota yhteyttä esimerkiksi:
 - asioitasi hoitavaan sosiaaliohjaajaan tai sosiaalityöntekijään
 - oman hyvinvointialueesi sosiaaliasiavastaavaan
 - Kynnys Ry: n neuvontaan
 - Heta-liiton neuvonta (työnantajamalli).
- Sinulla on myös oikeus avustajaan, jonka toimintakyky on sellainen, että hän suoriutuu työtehtävistä.
- Avustaja ei voi ilman perusteltua syytä kieltäytyä työtehtävistä.
- **On myös tärkeää ottaa yhteyttä omaan sosiaaliohjaajaan tai sosiaalityöntekijään, jos avun tarpeesi muuttuu väliaikaisesti tai pidempiaikaisesti. Näin avun tuntimäärä voidaan järjestää sinun tarpeitasi vastaavaksi, mikä edistää hyvinvointiasi ja jaksamistasi.**



Avustajan käsitys työtehtävistä

- On tärkeää varmistaa, että avustajallasi on alusta alkaen oikea käsitys työtehtävistä.
 - Vaikutat tähän asiaan jo rekrytoinnissa ja kun aloitat perehdytyksen
- Aloita avustajaehdokkainen perehdytys"jo rekrytointivaiheessa.
 - Luo ilmoitus, jossa annat riittävästi tietoa työtehtävistä ja omista odotuksistasi.
 - Pyri olemaan työhaastattelussa mahdollisimman avoin kaikille potentiaalisille hakijoille.
 - Yllä olevilla toimenpiteillä luot heti alusta alkaen molemmiin puolista yhteisymmärrystä.
 - Jos et itse rekrytoi avustajaasi, voit kuitenkin tuoda esille, mitä toiveita sekä tarpeita sinulla on työntekijän suhteen.
- Seuraile uuden työntekijän suoriutumista perehdytyksestä, mutta myös silloin, kun hän alkaa työskennellä itsenäisemmin.
- Jos huomaat epäkohtia tai aistit epävarmuutta, keskustele asiasta mahdollisimman pian.
- Suosittelemme, että keskustellette avustajan kanssa säännöllisin väliajoin työtehtävistä ja yhteistyöstä, vaikka mitään ongelmia ei olisikaan. Näin asioihin voi reagoida ennakoiden eikä haasteita välttämättä ehdi syntyä tai ne ovat kooltaan pienempiä.



Entä, jos yhteistyö ei sujukaan

- "Kissa kannattaa nostaa pöydälle" eli keskustella avustajan kanssa asioista, jotka eivät toimi.
- Tilanteita on turha vältellä tai pitkittää.
- Ole rakentavasti vaatelias, koska kyse on sinun elämästäsi ja arjestasi.
- On hyvä tarjota perusteluja, koska se auttaa myös työntekijää ymmärtämään kokonaisuutta paremmin.
- On tärkeää kuitenkin muistaa, että kaikki asiat eivät ole neuvottelukysymyksiä. Sinä olet ns. kuskin penkillä, ja sinä päätät.

Asiat, joilla vaalit itsenäisyyden, yhdenvertaisuuden ja valinnanvapauden toteutumista elämässäsi

- Ole tietoinen ja ota selvää omista oikeuksistasi.
- Selvitä, mitä henkilökohtainen apu tarkoittaa ja sisältää.
- Vaali voimavaroja, joilla jaksat ajaa omia asioitasi ja oikeuksiasi.
- Ympäröi itsesi ihmisillä, jotka tukevat hyvinvointiasi ja auttavat sinua jaksamaan.



Asiat, jotka voivat estää itsenäisyyden, yhdenvertaisuuden ja valinnanvapauden toteutumisen elämässäsi

- Valitettavasti henkilökohtaisen avun päätöksissä on edelleen alueellisia eroja.
 - Esimerkiksi hyvinvointialueen vammaispalveluiden resursseilla sekä päätöksen tekijän osaamisella ja ammattitaidolla on vaikutus siihen, miten asioitasi hoidetaan.
- Onhan henkilökohtaisen avun tuntimäärä riittävä, jotta se tukee sinun arkeasi ja toimintakykyäsi?
- Työnhakijoiden määrä vaihtelee: aina hakijoita ei ole tai joutuu tekemään kompromisseja valinnan suhteen.
- Myös avun järjestämistavalla on merkitystä. Muista, että järjestämistapoja voi yhdistellä.
- Myös muissa järjestämistavoissa kuin työnantajamallilla sinä saat päättää sen, kuka sinua avustaa.
- Onhan sinulle riittävästi tietoa tarjolla? Kuka sitä antaa ja onko se saavutettavaa?



Suunnittelutiimimme terveisiä Sinulle!

- Rakenna itsellesi vahva pohja ja ymmärrys omista oikeuksistasi.
 - Ole aktiivinen ja ota selvää asioista.
 - Hanki faktatietoa, jolla voit perustella omia tarpeitasi.
 - Ammattilaisten antamalla tiedoilla todennat omaa avun tarvettasi (esim. lääkäri). Hanki myös riittävät todistukset, ja hyödynnä esim. fysio- tai toimintaterapeutin palveluita.
- Ympäröi itsesi ihmisillä, jotka tukevat ja tsemppaavat Sinua.
 - He voivat olla perhettä tai ystäviä.
 - Hakeudu kuitenkin myös vertaistuen pariin, josta saat uusia näkökulmia ja kokemuksia, tietoa ja ymmärrystä sekä rohkaisua ja itseluottamusta.
- Ennen kaikkea **usko itseesi!**



2. Avun ja muun elämän yhteensovittaminen

- Hyvinvointi koostuu monesta eri asiasta:
 - arvot ja päivittäiset valinnat (kuvassa tähti)
 - lepo ja rentoutuminen (kuvassa sänky)
 - ravinto ja ruokailut (kuvassa omena)
 - ihmissuhteet ja tunteet (kuvassa sydän)
 - kehosta huolehtiminen ja liikunta (kuvassa hahmo)
 - harrastukset ja luovuus (kuvassa lamppu).
- Seksuaalisuus -kurssin suunnittelutiimi lisäisi vielä seksuaalisuuden omana osa-alueena ylläolevaan luetteloon (kukka).



Omat menot ja elämä sekä avustajan aikataulut

- On erittäin tärkeää, että sinulle myönnetty tuntimäärä toteutuu ja avun tarve tulee täytetyksi.
- Voit itse määritellä, millä tasolla haluat ja pystyt ottamaan huomioon avustajan asioita, kun suunnittelet työvuoroja.
- Asioita, joita suunnittelutiimi on ottanut huomioon työvuoroja suunnitellessa:
 - "Olen rohkaissut avustajiani opiskelemaan." Opintoihin liittyy usein pakollista läsnäoloa, joka on hyvä ottaa huomioon työvuorosuunnittelussa, jos mahdollista.
 - "Avustajallani on lapsia, ja pyrin huomioimaan vanhemmuuden työvuorosuunnittelussa." Lasten menot (esimerkiksi lääkärikäynnit) ovat lähes poikkeuksetta vanhemmille tärkeitä.



Aina ei ole mahdollista joustaa

- Aina ei voi joustaa, mutta jos se on mahdollista, kannattaa sitä hyödyntää.
- Joustamista tulisi kuitenkin tapahtua molemmin puolin. Ei vain niin, että toinen osapuoli joustaa.
- Voit miettiä, mitkä asiat arjessasi ovat sellaisia, joiden on:
 - pakko toteutua tietyssä aikataulussa
 - tärkeä toteutua tietyssä aikataulussa
 - on kiva, jos ne toteutuvat tietyssä aikataulussa.
- Yllä oleva listaus voi tukea siinä, että pystyt määrittelemään asioita, joista et halua tai pysty joustamaan sekä niitä asioita, mistä voi joskus joustaa.
- Nämä asiat kannattaa myös ilmaista työntekijälle esimerkiksi perehdytysvaiheessa.



Rajojen asettamisen merkitys

- On erittäin tärkeää, että asetat selkeät rajat.
- Avustaja on töissä sinua varten, jotta sinä voit elää omannäköistä elämää.
- Liika rajojen venyttäminen aiheuttaa todennäköisesti stressiä, ahdistusta tai jopa turvattomuutta.
- Mitä voit tehdä? Tässä on suunnittelutiimimme vinkkejä.
 - Aseta selkeät rajat avustamisesi ja yksityisyytesi suhteen. Se on erittäin tärkeää omalle hyvinvoinnillesi, mutta se myös avustajaa tekemään työnsä hyvin. Rajat ja tietyt reunaehdot tukevat avustajan ammatillisuutta. Suunnittelutiimissämme todettua: "Sinä itse opetat, kuinka sinua voi kohdella."
 - Muista, että voit aina asettaa uusia rajoja ja ohjeistaa avustaa uudestaan. Koskaan ei ole liian myöhäistä muuttaa suuntaa!
 - Jos koet, että avun tarve ei toteudu haluamallasi tavalla tai rajojasi venytetään tai rikotaan, ota asia puheeksi sopivalla hetkellä.
 - Anna avustajallesi mahdollisuus korjata tilanne, jos kyseessä on sellainen asia, minkä voi korjata.
 - Keskustelun tueksi voit rakentaa muistilistan, joka auttaa pysymään asiassa. Halutessasi voit pyytää mukaan toisen henkilön esim. sosiaaliohjaajan.
 - Jos olet työnantaja, sinulla on työnjohtovelvoite. Sinulla on siis velvollisuus puuttua epäkohtiin. Muissa järjestämistavoissa voit olla yhteydessä esim. palveluntuottajaan tai avustajakeskukseen.



Avustajan terveys ja toimintakyky

- Sinulla on oikeus työntekijään, jonka terveys ja toimintakyky on sellainen, että hän pystyy suoriutumaan työtehtävistä.
- Ei ole tarkoituksen mukaista, että sinä joudut luopumaan jostain elämäsi osa-alueista, pienentämään itseäsi tai tarpeitasi tai jättämään jotain asioita hoitamatta sen takia, että avustaja ei suoriudu sovituista työtehtävistä.
- Mitä voit tehdä, jos epäilet tai tiedät, että avustajan työterveydessä on tapahtunut muutoksia?
- Suunnittelutiimimme on jälleen koonnut sinulle muutamia vinkkejä.
 - Työterveyslaki määrittelee, että työnantajan on järjestettävä ennalta ehkäisevä työterveyshuolto työntekijöilleen (vaikka työntekijöitä olisikin vain yksi).
 - Lakisääteinen työterveyshuolto pitää sisällään mm.
 - terveystarkastukset
 - työpaikkaselvityksen
 - toimintasuunnitelman laatimisen.



- Jos epäilet, että työntekijäsi työkyky on heikentynyt, on tärkeä tarttua asiaan.
 - Jos tilanne ei ole akuutti, voit hetken aikaa seurata tilannetta.
 - On kuitenkin erittäin tärkeää, että työ on turvallista sekä sinun että avustajasi kannalta.
 - Työterveyshuolto on oikea taho työntekijää asiassa.
- Työnantajana sinulla on jälleen velvollisuus toimia, jos tilanne on epävarma tai avustajasi ei suoriudu työtehtävistä.
- Avun tarpeesi ei voi täyttyä, ja haluamasi arki ei voi toteutua, jos työntekijä ei ole työkykyinen.
- Jos avustajasi työkyky on heikentynyt, voitte yhdessä miettiä, voiko työhön tehdä jotain muutoksia. Ottakaa keskusteluun mukaan tarvittava verkosto (esim. työterveyshuolto, avustajan virallinen työnantaja).
 - Voitko työtehtäviä muokata, keventää tai tehdä eri tavalla?
 - Onko sinulla useita avustajia? Voiko työtehtäviä siirtää toiselle työntekijälle?
- On tärkeää, ja avustajasi oikeus, että hän saa työterveyshuollosta tukea työkyvyn selvittämiseen, riittävät tutkimukset ja hoitoa.



Arjen, elämän ja työnjohtovelvoitteiden yhdistäminen

- Seuraaville kolmelle dialle suunnittelutiimimme on koonnut sinulle
 - yleisiä vinkkejä työnjohtovelvoitteiden hoitamiseen
 - vinkkejä kuormituksen vähentämiseen ja ns. poikkeustilanteisiin.
- Suunnittelutiimimme haluaa muistuttaa lempeästi:
"Järjestämistavasta riippumatta sinulle on vastuu siitä, että homma toimii ja saat, mitä tarvitset."
- Huolehdi siitä, että avustajasi on perehdytetty kunnolla, avustajallasi on selkeät työtehtävät ja hän tietää työvuoronsa.
- Pidä ns. toimistopäiviä, jolloin on hiljaista eikä häiriötekijöitä.
- Merkitse toimistopäivät kalenteriisi.
- Hoida esim. työvuorosuunnittelua koskevat asiat kerralla kuntoon (vaikkapa juuri toimistopäivinä).
- "Sulkeudu" ja ota omaa aikaa asioille, jotka vaativat täyden keskittymisesi.
 - Sanoita tarpeesi.
 - Laita puhelin hetkeksi äänettömälle.

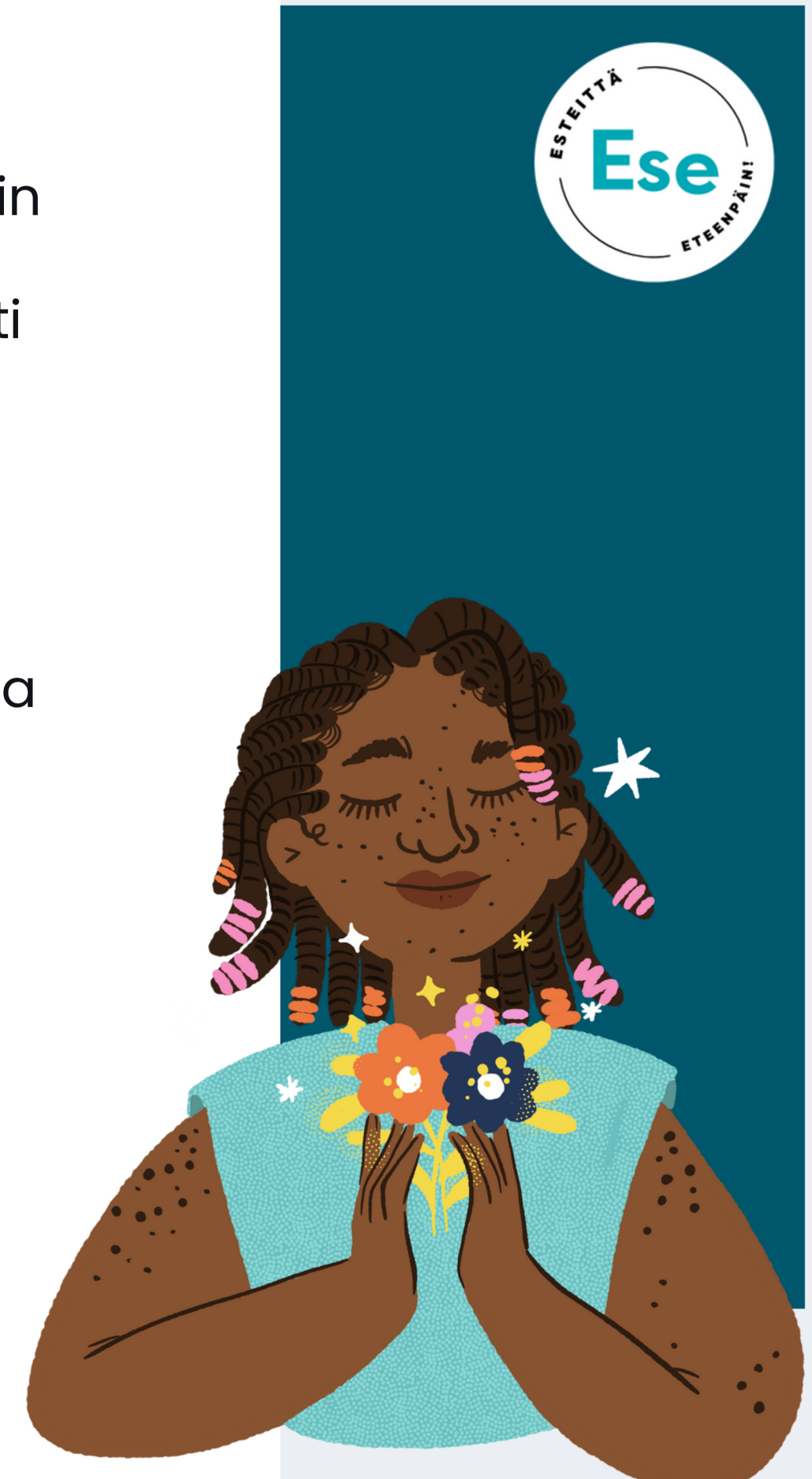


- Anna avustajillesi mahdollisuus vaikuttaa työvuoroihin esittämällä toiveita tai valitsemalla sopivia vuoroja listalta. (Muista tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus.)
- Jaa avustajille työvuorosuunnittelu paperisena tai sähköisenä.
 - Jos haluat, anna avustajien merkitä suunnittelupohjaan itselle sopivia vuoroja.
 - Jos haluat, anna avustajille mahdollisuus vaihtaa keskenään vuoroja. Muutokset merkitään suunnittelupohjaan.
- Kun sinulla on selkeät ohjeet, sopiva tyyppi (avustaja), sopivaan hetkeen, voit
 - olla ja rentoutua.
 - elää omaa elämää!



Kuormituksen vähentäminen poikkeustilanteissa

- Ennakoi. Mieti toimintaohjeet ja ohjeista avustajiasi poikkeustilanteisiin jo etukäteen ennen kuin mitään on edes tapahtunut.
 - Kaikkein ei voi toki varautua, mutta joitakin asioita voitte varmasti miettiä.
- Poista listalta mahdollisimman paljon asioita, jotka olisi "kiva toteutua". Keskity pakollisiin ja kaikista tärkeimpiin asioihin.
- Delegoi avustajalle asioita, joita hän voi tehdä puolestasi.
- Työnantajan tulisi tarkistaa ja hyväksyä työvuorot. Hyvin poikkeustilanteissa (esim. olet sairaalassa), ota yhteys palkanmaksua hoitavaan tahoon, ja kysy, voiko työvuorot siirtää maksuun ilman sinun hyväksyntääsi.
 - Palkanmaksua on aina mahdollista korjata jälkikäteen, jos työvuoroja tai lisiä olisi mennyt maksuun virheellisesti.



3. Voimavarat ja jaksaminen

- Työnantajana ja työnjohtajana toimimiseen tliittyy usein monenlaisia tunteita.
- Voit tunnistaa itsessäsi positiivisina pidettyjä tunteita esim.
 - iloa
 - onnistumisen kokemuksia
 - yhteyttä pitkäaikaiseen työntekijään, joka on läsnä arjessa ja juhlatilanteissa.
- Joskus voit havahtua tunteisiin, jotka eivät ole niin miellyttäviä. Saatat tuntea
 - pettymystä
 - turhautumista
 - luottamuspulaa.



Tunteet ovat jotain, mitä sinulla on – ei jotain, mitä olet.

- Kaikki tunteet ovat sallittuja, ja ne kertovat meille aina jotain.
- Tunne voi kertoa, että kaikki on hyvin ja arkesi tasapainossa.
 - Tunne herättää huomiosi ja pyytää sinua toimimaan.
 - Muuttamaan asian, joka ei enää toimi tai on muuttanut muotoon.
- Silloin, kun asiat avustajan kanssa toimivat, saat itsellesi voimavaroja.
- Työtehtävät ja asiat arjessasi saattavat hoitua automaationa.
 - Näin usein tapahtuu, kun avustajasi kanssa on rakentunut luottamuksellinen työsuhde, ja työntekijän on sisällä työtehtävistä sekä hänelle kuuluvista vastuualueista.
- Voit myös kokea iloa ja onnistumisen kokemuksia, kun olet varma omista tieto- taidoistasi työnjohtoasemassa.
 - Osaaminen ja kokemus tuovat varmuutta, joka auttaa luovimaan myös uusissa tilanteissa.
- Jos olet uusi työnantaja tai työnjohtoasema on sinulle vieras, sinulla voi olla pelko epäonnistumisesta ja koet epävarmuutta.
 - Tämä on täysin luonnollista.
 - Uuden oppiminen vie aina aikaa!
 - Voi olla, että koet epävarmuutta esimerkiksi siitä, mitä oikeuksia ja velvollisuuksia sinulle kuuluu.



- Jos yhteistyö avustajan kanssa ei toteudu sovitusti, se usein vaikuttaa vahvasti sinun hyvinvointiisi ja jaksamiseen.
- Voi olla, että työtehtäviä jää tekemättä tai et halua että niitä hoidetaan kyseisen avustajan ollessa työvuorossa.
- Sinua voi myös ahdistaa etukäteen, että tietty työntekijä on tulossa työvuoroon.
- Suosittelemme, että kuuntelet omia tuntemuksiasi, keräät tietoa omista oikeuksistasi ja velvollisuuksistasi sekä lähteet selvittämään tilannetta avustajasi kanssa.
- Kun sinulla on varmuus tilanteesta, pystyt toimimaan rauhallisesti ja oikein.
 - Varaa rauhallinen hetki, jolloin otat epäkohdat puheeksi työntekijäsi kanssa.
 - Keskustelun tueksi kannattaa tehdä itselleen muistilista.
 - Näin on helpompi pysyä asiassa, faktatiedossa ja palata asiaan, jos tunteet yrittävät ottaa vallan.
 - **Muista, että sinä et ole vastuussa toisen tunnereaktioista.**



Luottamus

- Luottamus lähtee rakentumaan jo haastattelutilanteessa.
- Usein intuitio tai jokin "mutu -tuntumaksi" kutsuttu kertoo meille, että "Hei, tuon ihmisen kanssa tämä homma voisi toimia".
- Luottamus rakentuu jokaiselle eri tavoin. Asiat riippuvat mm.
 - henkilökemioista
 - työtehtävistä
 - jopa avun tarpeesta eli kuinka paljon avustaja on läsnä arjessasi.
- On eri asia rakentaa luottamusta vapaa-ajan avustajan kanssa kuin tilanteessa, jossa avustajat ovat paikalla jopa 24/7.
- Runsaaseen avun tarpeeseen liittyy lähes poikkeuksetta se, että arjen turvallisuus, jopa oma henki on avustajan varassa.
- Tällaisissa tilanteissa on lähes pakko ainakin yrittää synnyttää luottamus.
- Luottamuksen syvyys voi vaihdella.
 - On luonnollista, ettei sijaisten kanssa välttämättä synny samanlaista suhdetta kuin vakituisten työntekijöiden kanssa.



- Luottamuksen rakentumista voi edes auttaa olemalla avoin.
- Tuo jo haastattelutilanteessa selkeästi esille omat tarpeesi ja avustajan työtehtävät. Näin työntekijä saa oikeanlaisen mielikuvan tarjolla olevasta työstä. Kun hän tulee töihin, hänellä on totuudenmukainen käsitys siitä, mitä häneltä odotetaan.
- Yhteistyö täysin vieraan henkilön kanssa voi rakentua yhtä luottamukselliseksi kuin silloin, jos avustaja on jo valmiiksi tuttu.
- Tärkeää on luoda alusta alkaen yhteiset pelisäännöt, noudattaa molemminpuolista vaitiolovelvollisuutta sekä huolehtia keskinäisestä kunnioituksesta.
- Huolehdi siis itsekkin siitä, että olet luotettava ja arvostava työntekijää kohtaan. Vaadi avustajaltasi luotettavuutta ja arvostusta sinua kohtaan.
- Lisäksi tarkista, että olet huolehtinut avustajasi asianmukaisesta ja riittävästä perehdytyksestä.
 - Olethan huomannut, että Moodlessa on kokonaan erillinen kurssi avustajan perehdytykseen liittyen?
- On tärkeää myös muistaa, että sekä sinun että avustajasi aikaisemmat kokemukset vaikuttavat taustalla. Meillä jokaisella on oma historiamme ja eletty elämä takana.



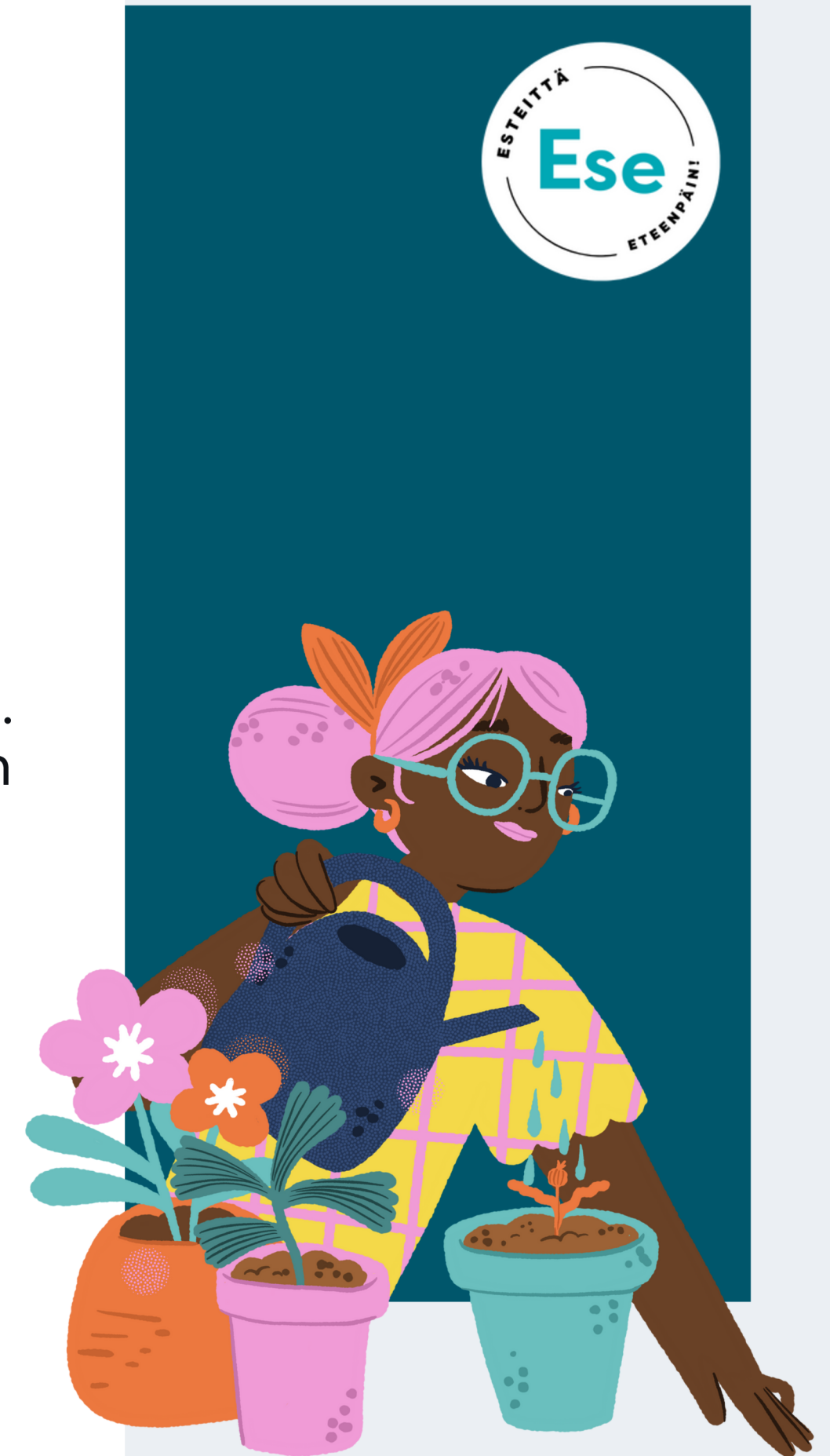
Entä, jos luottamus ei lähdekään rakentumaan?

- Valitettava tosiasia on, että kaikkien kanssa yhteistyö syystä tai toisesta ei toimikaan.
- Luottamuksen rakentumiselle kannattaa antaa aikaa ja mahdollisuus.
 - Omiin tunteisiin on kuitenkin tärkeä luottaa!
- Avustaja työskentelee sinun arjessasi ja elämässäsi. **Yhteistyön pitää olla sellaista, että se tukee sinun hyvinvointiasi.**
- Usein koeajan sisällä näkee sen, onko yhteistyö mahdollista vai ei.
- Jos toimit työnantajana, muista siis hyödyntää koeaika. Neuvoja työsuhteen päättämiseen koeajalla tai sen jälkeen voit kysyä esim. Heta-liiton neuvonnasta.
- Jos avustajasi on yrityksen tai avustajakeskuksen työntekijä, ota yhteys yritykseen tai keskuksen työntekijään. Kerro heille tilanteesta tai mahdollisista epäkohdista.
- **Sinulla on oikeus työntekijään, jonka kanssa työtehtävät, yhteistyö ja luottamus toimivat. Arjen turvallisuus menee kaiken edelle.**



Luo sinulle sopivat rutiini

- Myös työnantajuuteen ja työnjohtajuuteen voi luoda itselle rutiineja, jotka ylläpitävät ja tukevat hyvinvointiasi.
- Näitä ovat esimerkiksi:
 - Luo perehdytyskansio, joka on tukena sekä vakituisten työntekijöiden että sijaisten perehdytyksessä.
 - Aikatauluta työvuorosuunnittelu ja työvuorojen tarkistus, jotta muistat tehdä ne ajoissa.
 - Voit myös luoda kiinteät työvuorot, jotka vähentävät suunnittelutyötä.
 - Verkostoidu ja tapaa säännöllisesti muiden avun käyttäjien kanssa.
 - Varaa aikaa myös itsellesi. Sovi avustajien kanssa, mitkä ovat sinun omia hetkiä, jolloin toivot yksityisyyttä ja rauhaa, vaikka he olisivatkin työvuorossa.
 - Muistathan myös, että sinulla on oikeus olla terveellä tavalla itsekäs? Sinun ei tarvitse esim. aina toteuttaa kaikkien toiveita vapaapäivien suhteen, jos se tarkoittaa, että oman tapreesi joutuvat sivuun.
 - Tasapuoliseen kohteluun tulee pyrkiä, mutta jokaisessa päätöksessä sen toteuttaminen ei ole mahdollista



Selviytyminen

- Erityisesti yllättävät tilanteet (esim. avustajan äkilliset poissaolot) voivat saada aikaa ns. selviytymismoodin eli tilan, jossa tapahtuu vain välttämättömät asiat.
- Lyhytkestoisenakin tällainen tilanne voi olla kuormittava.
- Pitkäkestoisena tilanne alkaa vaikuttamaan moneen asiaan sinun hyvinvoinnissasi.
 - Voit kokea itsesi tavallista väsyneemmäksi tai ärtyneemmäksi.
 - Onnettomuusriski kasvaa.
 - Sosiaaliset suhteet kärsivät, koska sinulla ei välttämättä ole voimavaroja kuin perusarkeen.
 - Koet turvattomuutta.
- Jos vain pystyt, tee etukäteen itsellesi varavaihtoehtoja poikkeustilanteisiin.
 - Onko sinulla sijaisrinki? Onko sosiaalityöntekijäsi kirjannut päätöksesi vaihtoehtoja avun tuottamiseen poikkeustilanteissa? Tiesithän, että järjestämistapoja voi myös yhdistellä? Onko sinulla läheisiä, joiden apuun voit turvautua tarvittaessa?



Voimavarat ja niiden ylläpitäminen

- Hanki itsellesi luotettavaa tietoa työnantajana toimimisesta ja työnjohtajuudesta.
 - Myös vammaispalvelulaki perustuu itsenäisen elämän ideologialle eli sinä päätät olipahan avun järjestämistapa, mikä tahansa.
- Kartuta tietoa myös siitä, mitkä ovat sinun oikutesi avun käyttäjänä sekä vastuut ja velvollisuudet.
- Mitä enemmän tiedä, sitä varmempi olet toimissasi.
- Verkostoidu muiden avun käyttäjien kanssa.
 - Eri järjestöt ja liitot järjestävät säännöllisesti kohtaamisia avun käyttäjille.
 - Hyödynnä kokemusasiantuntijoita!
 - Olisiko tuetut lomat sinun juttusi? Saisitko kuntoutuksesta tietoa, mutta myös vertaistukea?
- **Ylipäättään huolehdi yleisestä hyvinvoinnistasi sekä vahvista perusarkea.**



4. Tuki ja verkostot

- Tarkka määrää siitä, kuinka paljon henkilökohtaisen avun käyttäjiä on Suomessa, vaihtelee.
- Arvio on, että avun käyttäjiä on noin 25 000 henkilöä.
- **Et siis ole yksin tai ainoa!**
- Jokainen ihminen on yksilö. Ei edes identtiset kaksoset ole täysin samanlaisia.
- On kuitenkin tärkeä tiedostaa, että ympäriltäsi löytyy ihmisiä, jotka jakavat kanssasi samankaltaisia kokemuksia ja ajatuksia.
- Ja vaikka kokemukset olisivatkin erilaisia, niistä voi oppia uutta tai saada uusia näkökulmia.
- Lämmin suositus siis vertaistuelle ja vertaiskokemuksille.



Aina avoimena

- Aina ei ole oikea hetki vastaanottaa tietoa tai vertaistukea.
- Elämäntilanteesi ja aikaisemmat kokemuksesi vaikuttavat siihen, milloin on "oikea" aika tiedolle.
 - Voi olla, että elämäntilanteesi on sellainen, ettet vielä halua tai pysty ottamaan vastaan tarjolla olevaa tietoa ja tukea.
 - Tämä on luonnollista!
- **Tärkeintä on, että tiedät, että tietoa ja tukea on tarjolla.**
- Kun on oikea aika, ihminen on vastaanottavainen tiedolle ja vertaistuelle.

Luotettava tietoa

- Tietoa on paljon. Aina se ei ole saavutettavaa, ja toisaalta, mistä voi tietää, mikä on luotettavaa tietoa.
- Luotettavia tiedon lähteitä ovat mm.
 - Kynnys Ry ja Assitentti.info
 - Henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto Heta
 - Tukena-säätiö
 - Invalidiliitto
 - vammaisjärjestöt
 - vammaisneuvostot
 - oman alueesi vammaispalvelut ja mahdollinen avustajakeskus.



Vertaistuki

- Tapaamisia ja vertaistukea on tarjolla sekä kasvokkain että etänä.
 - Valitse sinulle sopivin tapa.
 - Vertaisryhmiin saa myös mennä olemaan läsnä sekä kuuntelemaan toisten kokemuksia. Aina ei ole pakko osallistua keskusteluun.
- Tiesitkö, että sosiaalisen median kanavissa on myös valtavasti vertaistuellista sisältöä että tietoa?
 - Eri "some-alustoilla" on runsaasti sekä kotimaista että ulkomaista sisältöä sekä vaikuttajia.
- Voisiko sieltä löytyä sinulle jotain sopivaa?
- **Toisilta avun käyttäjiltä sinun on mahdollisuus saada paljon tietoa, oppia heidän kokemuksistaan sekä saada vertaistukea.**
- **Myös sinulla itselläsi on paljon annettavaa, ja joku voi kokea juuri sinun kokemuksesi valtavan merkitykselliseksi!**



Materiaalipankki

Pyydämme huomioimaan, että tässä listattuja lähteitä ja oikeellisuutta ei ole tarkistettu 31.3.2025 jälkeen.

- Itsenäisen elämän -ideologia
- Gunilla Sjövall Pöllön pomokoulu, blogi
- Henkilökohtainen apu, Ese-keskus
- Henkilökohtainen apu, THL
- Avun tarpeen arviointi, THL
- Näin haet henkilökohtaista apua, Invalidiliitto
- Vammaispalvelulaki, STM
- Hanki elämä -kampanja, Assistentti.info
- Sosiaali- ja potilasasiavastaava
- Oikeudet ja velvollisuudet työssä, Työsuojelu
- Neuvonta, Kynnys Ry
- Neuvonta, Heta-liitto
- Mielen hyvinvointi
- Mitä on vertaistuki?
- Lähellä.fi
- Toivo -sovellus
- OLKA-toiminta

