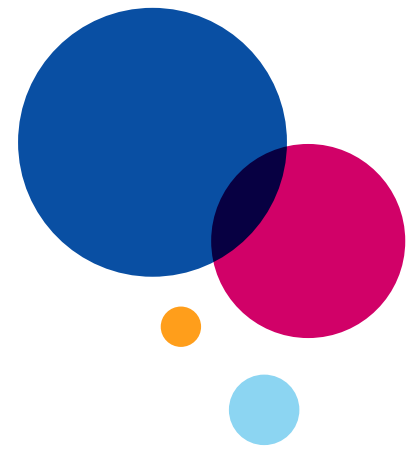


Avustajan perehdytys



On tärkeää tehdä työtä myös sen eteen, että sinun ja avustajasi välinen suhde lähtee oikeaan suuntaan jo ensimmäisiltä.

Huolehdi, että työsopimus on hyvin laadittu ja että työhön perehdytys on suunniteltu kunnolla.

Heta-liiton jäsenet voivat hyödyntää heidän työsopimus pohjaansa, jonka löydät tämän kurssin osasta 7.

Perehdytyksessä on tärkeää muistaa, että kyseessä on prosessi, jossa uudet tilanteet vaativat aina sovittautumista ja perehdytystä niihin. Tutustuthan perehdytyksen muistilistaan alla.

Luot mainion alun työsuhteelle, kun huolehdit, että työsopimus ja perehdytys ovat molemmat kunnossa.

Perehdytyksen muistilista

Perehdytyksen tueksi kannattaa laatia aikataulutettu suunnitelma.

Käy läpi ainakin seuraavia asioita:

- Odotukset, työn tekemisen tavat ja työn pelisäännöt:
 - Miten arki rytmittyy?
 - Miten opitaan esim. siirrot, hygienia, pukeminen?
 - Miten apuvälineet ja kodin arklaitteet toimivat ja miten niitä käytetään? Miten koti ja auto toimivat?
 - Miten toimitaan perheen, läheisten ja lemmikkien kanssa?
- Työajat ja tauotus eri pituisissa päivissä (Heta-jäsenillä on työehtosopimuksessa määrätty tauot).
- Millä tavalla annatte ja vastaanotatte palautetta?
- Työterveyshuollon käyttö ja yhteyshenkilö (työterveyshoitaja)
- Ota tarvittaessa perehdytykseen mukaan henkilö, joka voi kanssasi konkretisoida ja opettaa työtehtäviä.
- Kannusta heti kun näet onnistumista. Tartu niihin asioihin, jotka eivät vielä suju. Kannusta harjoitteluun. Ohjeista siihen asti, kunnes asiat sujuvat.
- Kysy: Mitä muistat? Missä tarvitset apua? Miltä tämä asia tuntuu?
- Seuratkaa oppimista ja puhukaa siitä kannustavasti!

Tämä materiaali on osa Työeläkeyhtiö Varman tuottamaa työkyvyn tukimateriaalia.
Miten onnistun henkilökohtaisen avustajan työnantajana – Osa 3c: Avustajan perehdytys.
Lue lisää: varma.fi/henkilokohtainenapu