

Työyhteisön osana toimiminen

Työelämässä toimiminen

Sisältö

1. Työpaikan toimintatavat
2. Tehtävät – Työpaikan toimintatavat
3. Monimuotoinen ja monikulttuurinen työyhteisö
4. Tehtävät - Monimuotoinen ja monikulttuurinen työyhteisö
5. Ulkoasu ja pukeutuminen
6. Tehtävät – Ulkoasu ja pukeutuminen
7. Lähteet
8. Yhteystiedot



1. Työpaikan toimintatavat



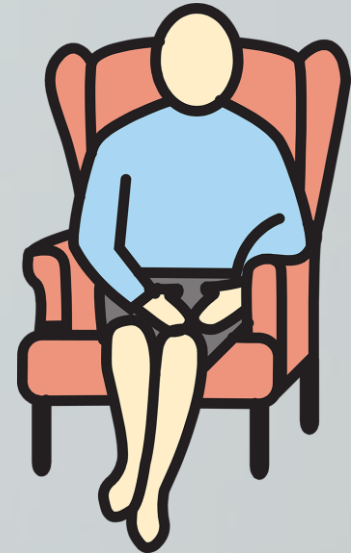
Työaika ja poissaolot

- Ole **täsmällinen** = Mene töihin ajoissa ja lähde, kun työpäivä päättyy.
- Älä myöhästy tai ole poissa töistä ilman lupaa.
- Ilmoita työnantajalle, jos myöhästyit tai olet poissa töistä.
- Ilmoita myös, jos olet sairas.



Tauko

- Noudata taukojen aikatauluja.
- Kaikilla työpaikoilla et voi tupakoida tai poistua työpaikalta tauolla.
- Tauko on sopiva hetki esimerkiksi käyttää puhelinta.
- Keskustele työnantajasi kanssa, mitä asioita kuuluu taukoon.



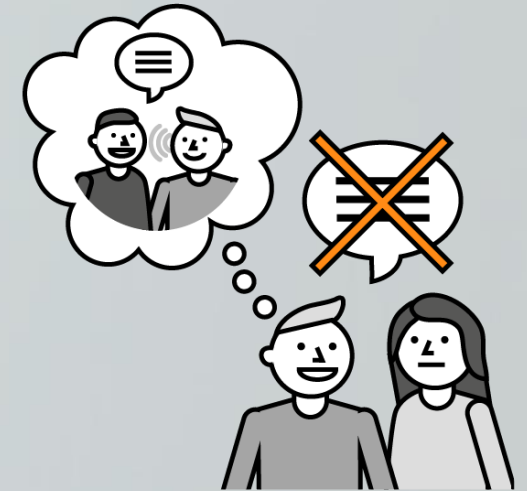
Omat asiat

- Hoida omat asiat työajan ulkopuolella.
- Et voi hoitaa omia asioita työajalla etkä voi yleensä lähteä työpaikalta kesken päivän hoitamaan omia asioita.



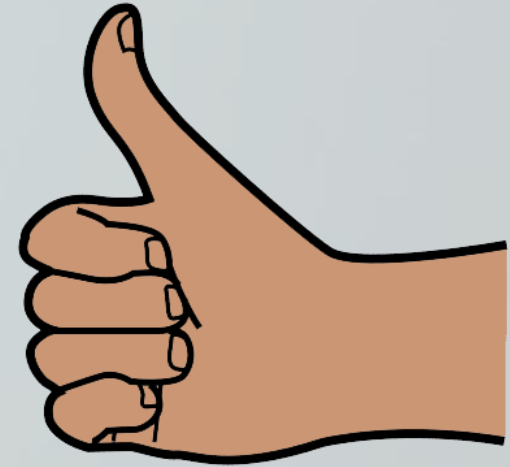
Luotettavuus

- Tee sinulle annetut tehtävät kuten olet sopinut.
- On paljon työpaikkoja, joissa sinua sitoo **vaitiolovelvollisuus**.
- vaitiolovelvollisuus = Et saa puhua työpaikan asioista muille ihmisille, vaikka et enää olisikaan samassa työpaikassa.
- Vaitiolovelvollisuus on sama kuin **salassapitovelvollisuus**.



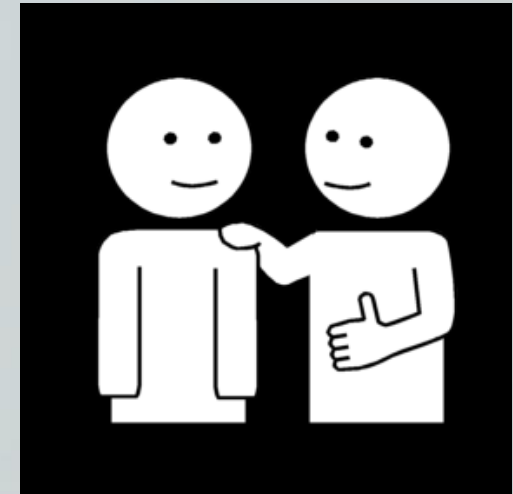
Hyvä asenne työhön

- Tee työsi niin hyvin kuin osaat.
- Työpaikalla sinun täytyy keskittyä työhön.
- Kysy neuvoa, kun tarvitset.
- Ole **oma-aloitteinen** = Pyydä uutta tehtävää, kun saat jonkun työn valmiiksi. Älä jää odottamaan!



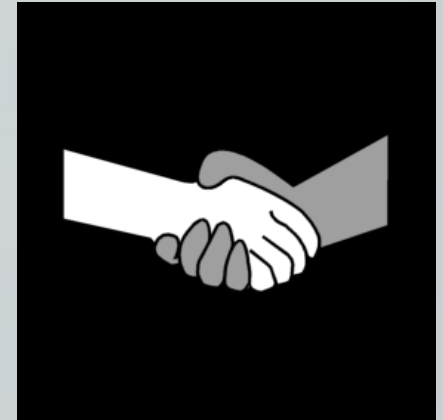
Joustavuus

- Joustavuus, joustava = muutat omaa käytöstä niin, että se sopii tilanteeseen.
- Joustava työntekijä osaa neuvotella ja ottaa toiset huomioon.
- Joustava työntekijä selviytyy myös yllättävissä tilanteissa, koska hän osaa sopeutua.
- Sinun ei tarvitse kuitenkaan suostua kaikkeen.



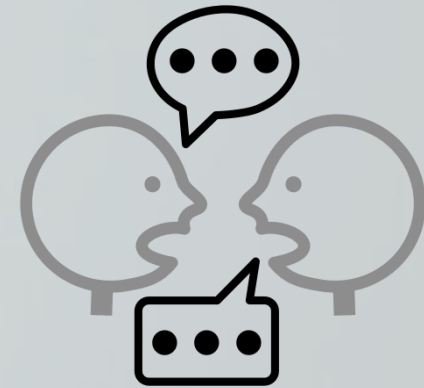
Yhteistyö

- Et voi valita sinun esihenkilöä tai työkavereita.
- Sinun täytyy tehdä työtä kaikkien kanssa.
- Sinun ei tarvitse olla aina työkavereiden kanssa samaa mieltä.
- Sinun täytyy **kunnioittaa** erilaisia mielipiteitä.



Hyvän vuorovaikutuksen ohjeet

- Ole aidosti läsnä ja kuuntele, mitä toinen sanoo.
- Anna myönteistä palautetta toisille.
- Rohkaise ja tue toisia.
- Toimi luotettavasti.
- Yritä katsoa asioita myös toisen näkökulmasta eli ole **empaattinen**.



Suomalainen vuorovaikutus

- Suomalaiset puhuvat vähän.
- Yleensä muut **kuuntelevat**, kun yksi puhuu.
- Kuuntelijat eivät keskeytä, kysele tai puhu yhtä aikaa.
He kuuntelevat.
- Kaikki puhuvat omalla vuorollaan.



Sopivia puheenaiheita kahvipöytään

- Tauolla voit keskustella työkavereiden kanssa muustakin kuin työstä.
- Suomessa puhutaan paljon säästä ja lomista.
- Muita tavallisia aiheita ovat esimerkiksi musiikki, urheilu, ruoka, televisio-ohjelmat, oma perhe, oman kaupungin uutiset ja iltapäivälehtien julkisjutut.



Vältä näitä puheenaiheita

- Suomessa ei yleensä kysytä, paljonko joku saa palkkaa.
- Suomalainen ei yleensä kerro omia poliittisia ajatuksia.
Politiikasta voidaan puhua työpaikalla yleisellä tasolla.
- Uskonto on Suomessa yksityisasia.
- Naiselta ei ole sopivaa kysyä, miksi hänellä ei ole lapsia.



Työpaikan keskustelukulttuuri

- Valitse sopivat puheenaiheet tilanteen mukaan.
- Sopiviin puheenaiheisiin vaikuttaa esimerkiksi
 - kuinka hyvin tunnet työkaverisi
 - millainen **keskustelukulttuuri** työyhteisössä on.
- **Keskustelukulttuuri** tarkoittaa:
 - aiheet, joista on sopivaa puhua
 - tapa ja tyyli, jolla ihmiset keskustelevat.
 - hetkiä, jolloin on sopiva aika keskustella.



Etäkokouksiin osallistuminen

- Nykyään erilaisia kokouksia ja tapaamisia järjestetään usein **etänä**.
- Tähän voidaan käyttää sovellusta kuten Teams, Zoom tai Google Meet.
- Jokaisella työpaikalla on omat ohjeet, miten etäkokouksissa toimitaan. Esimerkiksi: onko kamerasi auki ja miten pyydät puheenvuoroa.



Pari vinkkiä etäkokouksiin

- Ole ajoissa.
- Pukeudu ammattimaisesti eli niin, että se sopii työhön.
- Älä tee kokouksen aikana muita asioita esimerkiksi siivoa tai syö.
- Huolehdi, että tausta on siisti.
- Opettele käyttämään kokouksen tietokoneohjelmaa ja laitteita hyvin.



Kirjoittamattomat säännöt

- Kirjoittamaton = ei ole kirjoitettu mihinkään
- Työpaikoilla on paljon erilaisia "talon tapoja".
- Ne ovat kirjoittamattomia sääntöjä, joiden mukaan työntekijät toimivat.
- Uusi työntekijä ei voi tietää heti kaikkia talon tapoja.
- Tarkkaile ja kysy!



2. Tehtävät – Työpaikan toimintatavat



Tehtävä 1

Testaa, ymmärsitkö työpaikan toimintatapoihin liittyvät käsitteet.

1. [Tunnista työkäyttäytymiseen liittyviä adjektiiveja](#)
2. [Työkäyttäytyminen - Käsitteet - Selitykset](#)
3. [Työkäyttäytyminen - Käsitteet - Aukkotehtävä](#)
4. [Sopiiko puheenaihe töihin?](#)
5. [Työkäyttäytyminen - Totta vai tarua?](#)



Tehtävä 2

Vastaa kysymyksiin.

1. Miten toimit, jos sinun täytyy olla poissa töistä?
2. Mitä tarkoittaa
 - a) vaitiolovelvollisuus
 - b) joustavuus
 - c) oma-aloitteinen
 - d) empaattinen?
3. Millaista on suomalainen vuorovaikutus usein?
4. Millaisista aiheista sinä haluaisit puhua työpaikan kahvipöydässä?



Tehtävä 3

Lue [Työterveyslaitoksen Hyvän työkäyttäytymisen huoneentaulu](#) tästä linkistä.

Vastaa sitten kysymyksiin:

- a) Miten *vastuullisuus* näkyy hyvässä työkäyttäytymisessä?
- b) Miten *kunnioitus* näkyy hyvässä työkäyttäytymisessä?
- c) Miksi vastuullisuus ja kunnioitus ovat tärkeitä asioita työyhteisössä?
- d) Miten voit itse vaikuttaa siihen, että töissä on hyvä ilmapiiri?

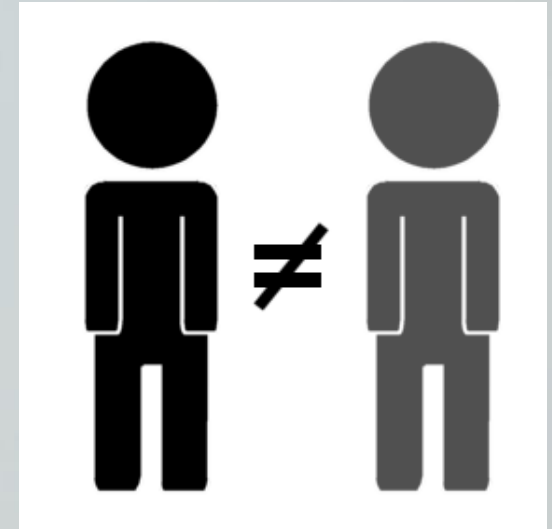


3. Monimuotoinen ja monikulttuurinen työyhteisö



Monimuotoisuus työelämässä

- Monimuotoisuus tarkoittaa sitä, että työpaikan ihmiset ovat erilaisia.
- Moni asia vaikuttaa siihen, millaisia me olemme.
 - ❖ ikä
 - ❖ sukupuoli
 - ❖ toimintakyky = ihminen selviää tavallisesta elämästä
 - ❖ terveydentila = terveys
 - ❖ perhetilanne = yksin, puoliso, lapsia, ongelmia jne.
 - ❖ koulutus
 - ❖ sosiaalinen ja taloudellinen asema
 - ❖ kulttuuri.



Monikulttuurisuus työelämässä

- Työelämässä **monikulttuurisuus** tarkoittaa yleensä kansalaisuutta, alkuperää, uskontoa tai kieltä.
- Työntekijä tuo työpaikkaan
 - ammattitaidon
 - koko persoonansa = ominaisuudet, luonne, tapa ajatella, tuntea ja käyttäytyä
 - Persoonassa on myös kulttuurisia ominaisuuksia.



Kulttuuriset ominaisuudet: näkyy muille

- **Ulospäin näkyviä** kulttuurisia ominaisuuksia ovat esimerkiksi
 - pukeutuminen
 - ruoka ja mihin ruokaan on tottunut
 - tervehtiminen
 - muu tapakulttuuri.



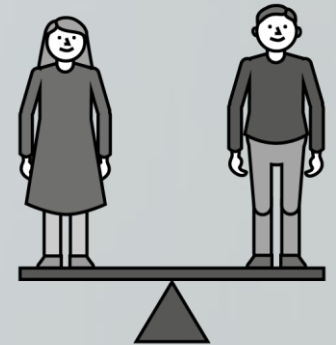
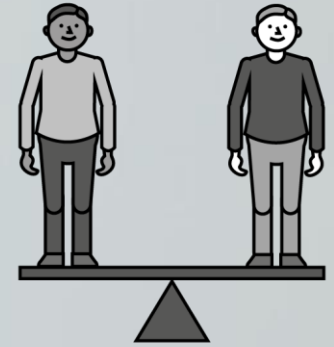
Kulttuuriset ominaisuudet: ei näy muille

- **Tiedostamattomia** kulttuurisia ominaisuuksia ovat esimerkiksi
 - maailmankuva
 - arvot eli
 - mikä on henkilölle tärkeää
 - mikä häpeällistä, mistä tulee häpeää
 - millainen käytös on sallittu, sopivaa.



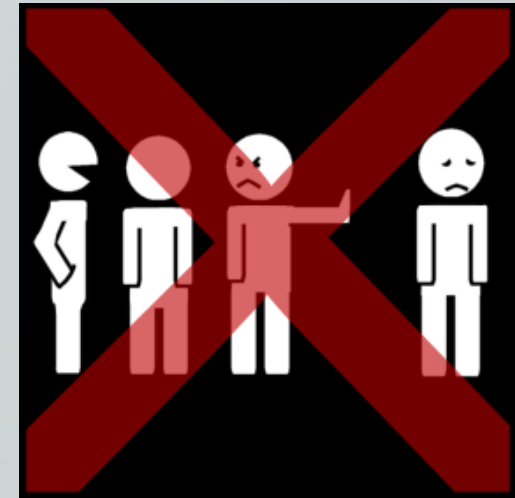
Tasa-arvo

- **Tasa-arvo** tarkoittaa, että kaikki ihmiset ovat yhtä arvokkaita.
- Suomessa on monta lakia määrää tasa-arvosta.
- **Tasa-arvolaki** määrää esimerkiksi, että esihenkilön tehtävä on huolehtia, että naisten ja miesten välinen tasa-arvo toteutuu töissä.
- **Yhdenvertaisuuslaki** kieltää kaiken häirinnän ja syrjinnän.



Häirintä ja syrjintä on kiellettyä

- **Häirintä** on käytöstä, joka loukkaa henkilön ihmisarvoa tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti.
- **Syrjintä** on sitä, kun henkilöä kohdellaan samanlaisessa tilanteessa huonommin kuin muita henkilökohtaisten ominaisuuksien takia.



Rasismia ei sallita työpaikalla

- **Rasismilla** tarkoitetaan ajattelutapaa, jossa on olemassa rotuja. Rasistisessa ajattelussa jokin ihmisryhmä on arvokkaampi kuin toinen.
- Rasismista on hyvä puhua työpaikalla.
- Yhdenvertaisuuden suunnittelu auttaa rasismiin vastaisessa työssä.



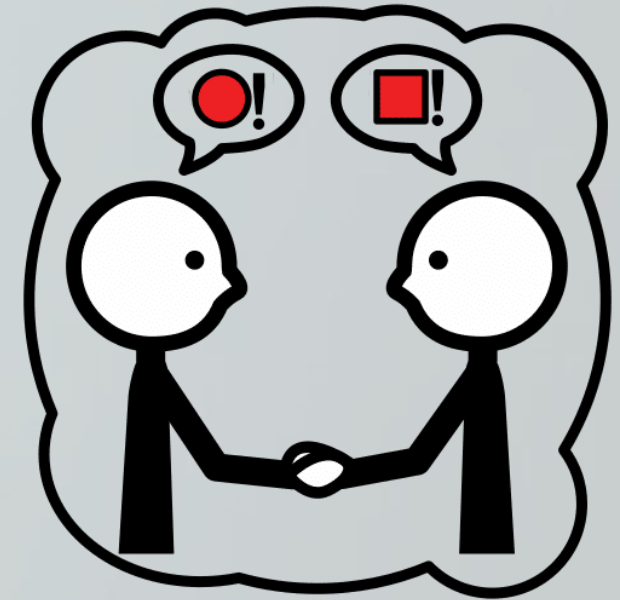
Esihenkilön vastuu

- **Esihenkilö** = Henkilö, joka on toisen henkilön johtaja työpaikalla.
- Esihenkilö toimii esimerkkinä koko työyhteisölle.
- Esihenkilö huomioi kulttuuristaan liittyvät kysymykset.
- Esihenkilön tehtävä on luoda ilmapiiri, jossa sallitaan virheet.
- Työntekijällä täytyy olla mahdollisuus antaa palautetta esihenkilölle.



Kulttuurinen osaaminen

- Hyvässä työyhteisössä jokainen voi olla **oma itsensä**.
- Kaikki työntekijät ovat **tasavertaisia**.
- Muista, että eri kulttuuritaustoista tulevien ajatukset ja toimintatavat voivat olla erilaisia kuin sinun.
- Sinun täytyy kunnioittaa myös erilaisia mielipiteitä.
- Ole ennakkoluuloton.



Yhteisöllisyys

- **Yhteisöllisyys** = Tunne siitä, että kuuluu joukkoon ja on yhteisön jäsen.
- Yhteisöllisellä työpaikalla työntekijöillä on tunne, että he kuuluvat työyhteisöön.
- Yhteisöllisyys lisää hyvinvointia.
- Yhteisöllisyys ei synny itsestään vaan rakennamme sen yhdessä.



Monimuotoisuuden hyödyt

- Monimuotoisuus tuo hyötyä työpaikalle, jos asiat on hoidettu hyvin.
- Yrityksen on helpompi varmistaa, että työntekijöitä on tarpeeksi.
- Yritys löytää työhön parhaimmat osaajat.
- Monimuotoisuus lisää usein luovuutta.
- Työhyvinvointi ja tunne turvallisuudesta lisääntyy, kun työntekijät voivat olla oma itsensä.



4. Tehtävät - Monimuotoinen ja monikulttuurinen työyhteisö



Tehtävä 1

Testaa, ymmärsitkö monimuotoisuuden ja monikulttuurisuuden liittyvät käsitteet.

1. [Monimuotoisuus ja -kulttuurisuus - Käsitteet - Yhdistä parit \(wordwall.net\)](#)
2. [Monimuotoisuus ja -kulttuurisuus työelämässä - Flash-kortit \(wordwall.net\)](#)
3. [Monimuotoisuus ja -kulttuurisuus työelämässä - Sanaristikko \(wordwall.net\)](#)
4. [Monimuotoisuus- ja kulttuurisuus työelämässä - Täydennä lause \(wordwall.net\)](#)



Tehtävä 2

Kirjoita vastaukset kysymyksiin.

1. Selitä sanat
 - a) monimuotoisuus
 - b) monikulttuurisuus
 - c) tasa-arvo
2. Miten voit näyttää kulttuurista osaamista työpaikalla?
3. Miten oman alasi työpaikka voi hyötyä monimuotoisuudesta? Perustele.



Tehtävä 3

Lue [Työpisteen artikkeli "Kuusi keinoa rakentaa yhteisöllisyyttä monimuotoisella työpaikalla" tästä linkistä](#). Vastaa sitten kysymyksiin.

- a) Mitä hyötyä on tunteesta, että *kuuluu työyhteisöön*?
- b) Millä tavalla yhteisöllisyyttä voi edistää? Mainitse kuusi tapaa.
- c) Mihin näistä tavoista voit itse vaikuttaa? Miten?

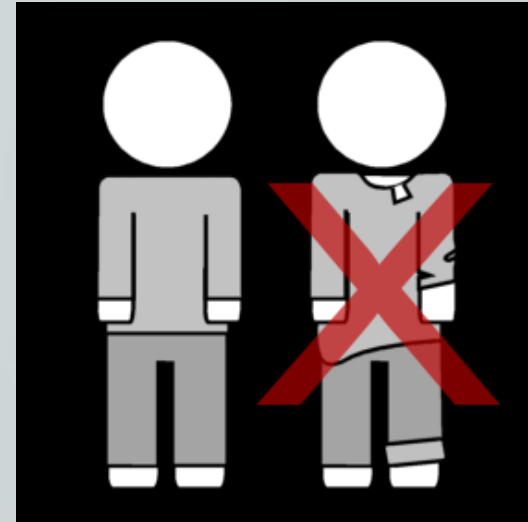


5. Ulkoasu ja pukeutuminen



Ulkoasu

- **Ulkoasu** = ulkoinen olemus eli miltä me näytämme
- Siisti ja huoliteltu ulkoasu tuo sinulle itsevarmuutta.
- Siisti ulkoasu antaa sinusta ammattimaisen mielikuvan myös muille.



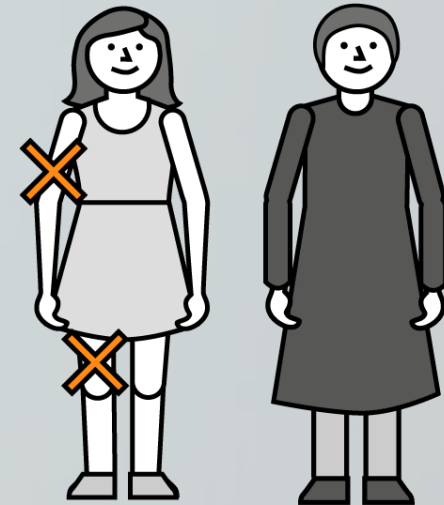
Hygienia ja hajusteet

- On tärkeää huolehdit **hygieniasta** eli menet puhtaana töihin.
- Vältä voimakkaita hajusteita.
 - Ne voivat aiheuttaa allergisia oireita.
- Sinun kannattaa myös miettiä, sopiiko vahva meikki, tatuoinnit, lävistykset, pitkät kynnet, kynsilakka tai korut työtehtäviisi.



Pukeutuminen

- Tutustu työpaikkasi **pukukoodiin** eli pukeutumissääntöihin.
- Valitse työtehtäviisi sopivat vaatteet.
- Suomalaisessa työkultuurissa ihmiset pukeutuvat usein hillitysti.



Erilaiset pukukoodit

- Joissakin työpaikoissa sinun täytyy pukeutua **virallisesti**.
- Toisissa työpaikoissa voit pukeutua **rennommin**.
- Joissakin työpaikoissa sinulla on työnantajan antamat **työvaatteet** tai **univormu**.
- Sinun täytyy huomioida **työturvallisuus** myös pukeutumisessa.



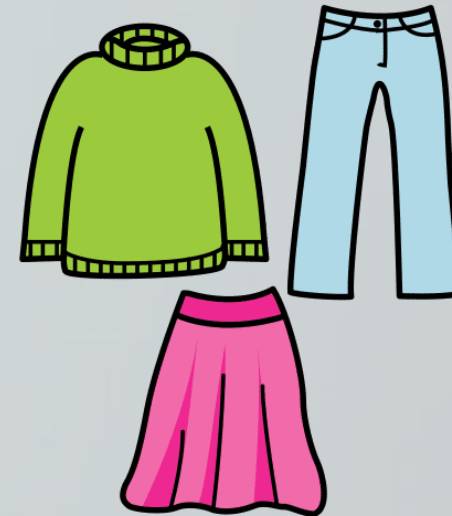
Virallinen pukukoodi

- Valitse huolelliset ja ammattimaiset vaatteet.
- Esimerkkejä sopivista vaatteista: puku, jakku, tyylikäs hame, kauluspaita, solmio eli kravaatti, nahkaiset kengät tai korkokengät.
- Vältä liian rentoja vaatteita kuten huppari tai farkut.



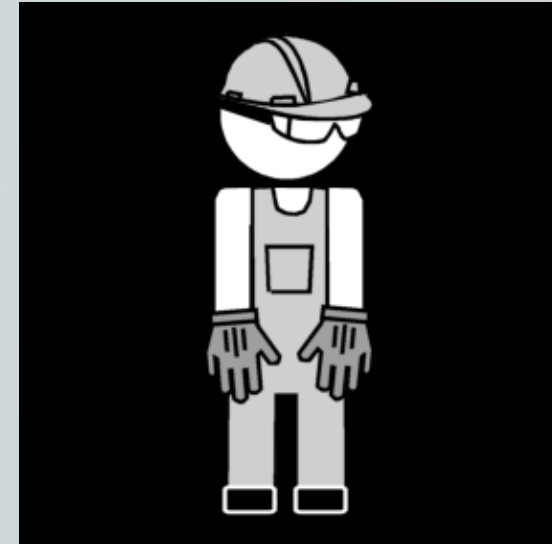
Rento pukukoodi

- Valitse helpot ja mukavat vaatteet.
- Esimerkkejä sopivista vaatteista: farkut, chinos-housut, neule ja tennarit.
- Pukeudu kuitenkin siististi ja huolitellusti.
- Vältä liian tiukkoja ja paljastavia vaatteita.



Työturvallisuus pukeutumisessa

- Joskus tarvitset töissä työturvallisuutta parantavia vaatteita tai suojarahusteita.
- Esimerkkejä suojarahusteista: kypärä, turvakengät, heijastinliivi, kuulosuojaimet, käsineet ja suojalasit.



Työpaikan omat työvaatteet

- Joillakin työpaikoilla sinun täytyy käyttää työpaikan omia **työvaatteita**.
- Esimerkiksi leipomoissa, ruokakaupoissa tai ravintolaketjuissa työnantaja antaa työntekijöille vaatteet, joissa on yrityksen värit ja logo.
- Joillakin työpaikoilla työntekijät käyttävät **univormua**.
- Esimerkiksi poliisit ja armeijan työntekijät käyttävät univormua.



6. Tehtävät - Ulkoasu ja pukeutuminen



Tehtävä 1

Testaa, ymmärsitkö lainoihin ja luottoihin liittyvät käsitteet.

1. [Lajittele vaatesanat](#)
2. [Yhdistä vaatesana oikeaan kuvaan](#)
3. [Ulkoasu ja pukeutuminen - Täydennä](#)
4. [Ulkoasu ja pukeutuminen – Totta vai tarua?](#)



Tehtävä 2

Kirjoita vastauksesi.

1. Katso kuvia. Onko pukeutuminen virallinen, rento vai työnantajan antamat vaatteet?
Perustele.



(Kuvat on luotu Canvan Maaginen media –työkalulla.)



Tehtävä 2 jatkuu

2. Kirjoita viisi ammattia, joissa on
 - a) virallinen pukeutuminen
 - b) rento pukeutuminen
 - c) työnantajan antamat työvaatteet.

3. Miten sinun ammatissasi täytyy pukeutua? Kirjoita.



Tehtävä 3

Lue [Hommaa.fi -sivustolta artikkeli Pukeutuminen työpaikalla tästä linkistä.](#)

Vastaa sitten kysymyksiin.

1. Miksi on tärkeää valita sopivat vaatteet töihin?
2. Mikä merkitys on työvaatteiden laadulla ja materiaalilla?
3. Millaisen mielikuvan haluat antaa itsestäsi esihenkilölle ja työkavereille?
Miten voit viestiä tätä mielikuvaa pukeutumisellasi?



7. Lähteet



Lähteet

- Ammattiliitto Jyty. Työelämätaidot. <https://jytyliitto.fi/tyoelama/tyoelamaopas/tyohyvinvointi-ja-tyosuojelu/tyoelamataidot/>. Viitattu 30.10.2024.
- FIBS. Tietoa monimuotoisuudesta. <https://monimuotoisuusarviointi.fi/tietoa/>. Viitattu 30.10.2024.
- Jääskeläinen, Hanna; Krabbe, Johanna. Suomalaisessa työelämässä toimiminen – Paikallinen tutkinnonosa 15 osp. <https://aoe.fi/#/materiaali/478/2020-06-02T12:17:42.848Z>. Viitattu 30.10.2024.
- Live-säätiö. Mitä hyötyä monimuotoisuudesta on työyhteisölle? <https://www.livesaatio.fi/ajankohtaista/mita-hyotya-monimuotoisuudesta-on-tyoyhteisöille>. Viitattu 30.10.2024.
- Monikulttuurinen.fi. Kulttuurinen osaaminen. <https://yhdenvertaisuusvaltuutettu.fi/hairinta>. Viitattu 30.10.2024.



Lähteet

- Paasikivi-Opisto, Turun Kristillinen Opisto. Työelämä tutuksi – Työelämätietoutta maahanmuuttajalle. https://linnas.fi/wp-content/uploads/2019/09/tyoelama_tutuksi.pdf. Viitattu 30.10.2024.
- Työterveyslaitos. Hyvä työkäyttäytyminen. <https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/esittavan-taiteen-turva-ja-hyvinvointiraideri/hyva-tyokayttaytyminen>. Viitattu 30.10.2024.
- Työterveyslaitos. Kuusi keinoa rakentaa yhteisöllisyyttä monimuotoisella työpaikalla. <https://www.ttl.fi/tyopiste/kuusi-keinoa-rakentaa-yhteisollisyytta-monimuotoisella-tyopaikalla>. Viitattu 30.10.2024,
- Valvira. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus. <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/vaitiolo-ja-salassapitovelvollisuus>. Viitattu 30.10.2024.
- Workhuman. Virtual Meeting Etiquette and Tips for Remote Attendees and Hybrid Teams. <https://www.workhuman.com/blog/virtual-meeting-etiquette/>. Viitattu 30.10.2024.
- Yhdenvertaisuusvaltuutettu. Häirintä. <https://yhdenvertaisuusvaltuutettu.fi/hairinta>. Viitattu 30.10.2024.
- **Kuvat:** Papunetin kuvapankki 2024. <https://papunet.net/kuvatyokalut/kuvapankki/>, Kuvako, Sergio Palao / ARASAAC, Sclera, Kirsi Alastalo. Viitattu 30.10.2024.



8. Yhteystiedot



Yhteystiedot

Saara Tarkka



VIERKO

Vieraskielisen opetuksen kehittäminen

Kotimaisten kielten opetuksen
tarjonnan ja laadun kehittäminen
ammattillisessa koulutuksessa

2024

Lisätietoa:

<https://www.keuda.fi/keuda/hankkeet/vierko/>

