

Miten rakentaa eettistä kestäväää osallisuutta ja arvioida osallisuuden toteutumista?

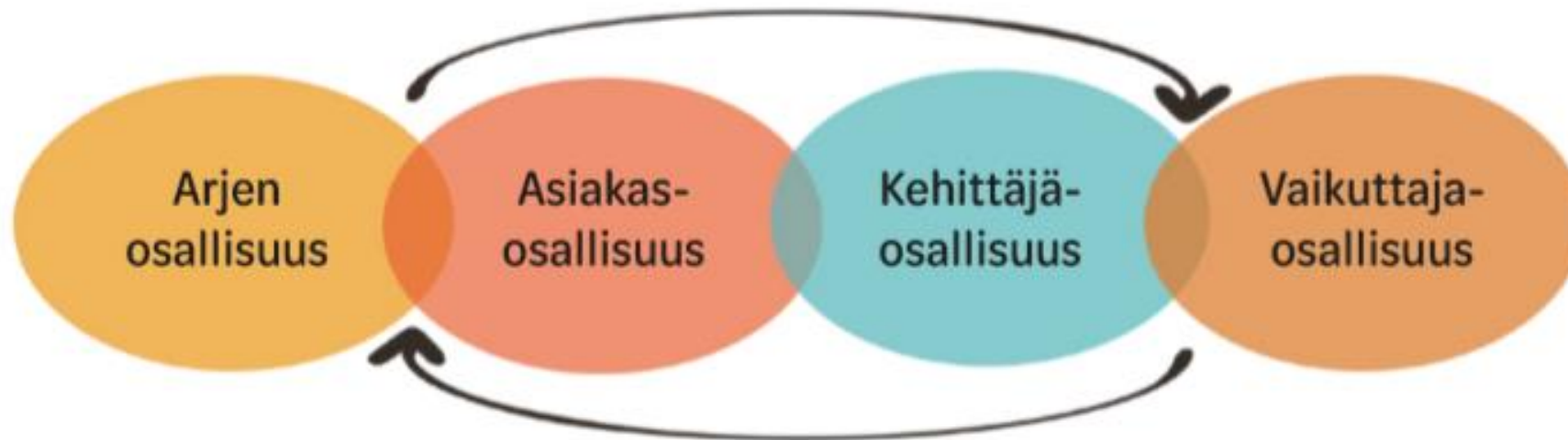
Helena Inkinen, Pesäpuu ry

Johannes Jahnukainen, Lastensuojelun Keskusliitto



Osallisuuden eri ulottuvuudet

Osallisuus on jokaisen lapsen perus- ja ihmisoikeus.



Tavoitteena lapsen kuulluksi tuleminen ja mielipiteen selvittäminen omaa elämää koskevissa asioissa.

Tavoitteena arki- ja asiakasosallisuuden vahvistaminen, yhteiskunnallisten palveluiden kehittäminen sekä asenteisiin vaikuttaminen

Lähde: Paaso & Vario 2020 teoksessa Kirahvit – Kurkistuksia lasten kanssa tehtävään kehittämistyöhön. Pesäpuu ry.

Osallisuuden edellytykset

- Osallisuus on tunne, mutta mitä muuta se on?
 - Osallinen on,
 - Kun on osa jotain (kuuluminen; ulkopuolelta määritelty/tunnustettu)
 - Mahdollisuus toimia; valita toimintansa tavat (toimijuus)
 - Tuntee olevansa osa sitä; suhteissa tapahtuva (tunne kuulumisesta; sisäisesti tunnustettu)
- Osallisuuden tunne, vaikuttaa toimintaan/toimimattomuuteen
- Osallisuus ei synny tyhjiössä vaan vuorovaikutuksessa ympäristön toimijoiden ja rakenteiden kanssa
- Osallisuudella on edellytyksiä, joiden toteutumisen kautta voidaan suunnitella ja tukea kokemuksen syntymistä
 - Tutustuminen (Voidaan puhua myös kohtaamisesta)
 - Turvallisuus
 - Tieto
 - Tuki



	Arjen osallisuus	Asiakas-osallisuus	Kehittäjä-Osallisuus	Vaikuttaja-osallisuus
Nuori	Osallisuus on arjen asioissa; Ruoka, lepo, omat mielipiteet arjesta ja sen toimivuudesta huomioidaan Mahdollisuus muokata omaa arkea itselle sopivaksi	Osallisuus omassa asiakkuudessa; Mahdollisuus vaikuttaa tavoitteisiin ja keinoihin, joilla omia asioita edistetään Esim. rooli ls-asiakkaana, MT-asiakkaana, oppilaana, jne.	Osallisuus (ls) kehittämisessä; Mahdollisuus vaikuttaa asioihin, jotka vaikuttavat myös oman kokemuksen ulkopuolelle; Yksityinen, ei viestimistä omilla kasvoilla Esim. kehittäjäryhmä, foorumit, työpajat,	Osallisuus viestin viemisessä; Mahdollisuus vaikuttaa huomattavasti laajempaan joukkoon ihmisiä julkisesti; suuri yleisö, päättäjät Esim. vaikuttamisviestintä, verkostot, työryhmät
Tutustuminen Ja turvallisuus	Omaan arkeen vaikuttavat tilat, ihmiset ja toiminnot	Asiakkuuteen vaikuttavat tilat, ihmiset ja keinot	Turvallisen tilan periaatteet, pelisäännöt, struktuuri	Kanavat, keinot, kohderyhmä
Tieto	Tieto omista oikeuksista Tieto oman arjen käytännöistä	Tieto omista oikeuksista Tieto asiakkuuteen vaikuttavista asioista	Laajempi ymmärrys kehitettävästä systeemistä Tiedon palautuminen nuorelle	Laajempi ymmärrys vaikuttamistyöstä ja yhteiskunnasta
Tuki	Kuuleminen ja huomioiminen Todesta ottaminen	Motivaation tukeminen Asiantuntijuuden tukeminen asiakkaana omasta elämästä	Kannustaminen jakamaan kokemuksiaan toisten hyväksi Tuki kokemusten käsittelemisessä	Kannustaminen julkiseen vaikuttamiseen Tuki vaikuttamisessa toimiessa



Oma osallisuussuunnitelma

	Arjen osallisuus	Asiakas-osallisuus	Kehittäjäosallisuus	Vaikuttajaosallisuus
Tutustuminen Ja turvallisuus				
Tieto (nuorilta, nuorille)				
Tuki (hyvinvointi, Elämäntarina)				
Resurssit (henkilöt ja taloudelliset)				

Huomaa nämä:

- Tilat
- Viestintä
- Keinot ja kanavat
- Osaaminen ja oppiminen
- Asenteet
- Esimiehet ja työyhteisö
- Seuranta ja arviointi
- Rahoitus ja palkkiot

Tee suunnitelma ja mieti seuranta, apuna eettiset ohjeet.

Lastensuojelun Keskusliitto

Johannes Jahnukainen



Lastensuojelun Keskusliitto
Armfeltintie 1, 00150 Helsinki
Puh. 050 411 2380
toimisto@lskl.fi | www.lskl.fi

Kokemusasiantuntijuuden eettiset ohjeet

- Kokemusasiantuntijuus lastensuojelussa -verkosto on koostanut Lastensuojelun kokemusasiantuntijuuden eettiset ohjeet.
- Ohjeet on tarkoitettu tueksi ja kannustukseksi sellaisen tilaisuuden valmisteluun, jossa on mukana kokemusasiantuntija.
- Eettiseen ohjeistukseen on kerätty vinkkejä, ohjeita ja suosituksia, jotka tukevat onnistuneen tilaisuuden järjestämistä.

Periaatteita ohjaamaan yhteistyötä

LUOTTAMUKSELLISUUS

TASA-ARVOISUUS

TURVALLISUUS

KUNNIOITUS

VAPAAEHTOISUUS

Valmistelu

- Kerro kokemusasiantuntijalle millaisesta tilaisuudesta on kyse.
- Varmista, että puhuja saa riittävästi teknistä tukea ja tietoa.
- Varmistathan kokemusasiantuntijalta, jos hän haluaa käydä puheenvuoron/työskentelyn vielä läpi ennen tilaisuutta.
- On tärkeää miettiä etukäteen, mikä on kokemusasiantuntijan rooli tilaisuudessa. Haluatko yksittäistä asiakasääntä vai laajempaa kokemusääntä?
- Sovi ennen tilaisuutta yhteisistä pelisäännöistä yleisön ja mahdollisen median suhteen
- Sovi palkkion maksamisesta etukäteen. Sovi kokemusasiantuntijan kanssa, koska hän saapuu paikalle ja kuka on häntä siellä vastassa.

Toteutus

- Jos et itse ole tilaisuudessa paikalla, varmista, että joku muu läsnä oleva henkilö on nimetty kokemusasiantuntijan tueksi.
- Huolehdi, että kokemusasiantuntijan esille tuomaan kokemukseen suhtaudutaan kunnioittavasti ja luottamuksellisesti. Tarpeen vaatiessa rajaa keskustelua. Huolehdi, että kokemusasiantuntija on tasa-arvoisessa asemassa keskustelussa ja saa puheenvuoroja, tulee kuulluksi ja avoimesti kohdatuksi.
- Joskus kokemusasiantuntija tarvitsee rohkaisua ja kannustusta mielipiteensä ilmaisuun ja oman kokemuksensa jakamiseen. Muista arvostaa kokemusasiantuntijan kokemusta sellaisena kuin hän sen kertoo ja kuulla avoimesti. Kokemukset voivat olla sekä myönteisiä, että kielteisiä.
- Kokemusasiantuntijalla pitää AINA olla lupa kieltäytyä tai olla kommentoimatta jotain asiaa. Kokemusasiantuntija on tilaisuudessa vapaaehtoisesti jakamassa omaa kokemustaan ja hän saa rajata itse, miten paljon jakaa.
- Puhu tilaisuudessa ymmärrettävästi. Vältä ammattikieltä.

Tilaisuuden jälkeen

- Varaa heti tilaisuuden päätyttyä aikaa keskustelulle kokemusasiantuntijan kanssa, miten tilaisuus meni.
- Anna palautetta ja kiitä panostuksesta. Mikä panostuksessa oli erityisen arvokasta tai hyvää? Mahdolliset esiin tulleet ongelmakohdat on hyvä käydä heti läpi (kokemusasiantuntijan puolelta tai muiden osallistujien toimesta).
- Jos tilaisuudesta tulee jokin tuotos tai kerätään palautetta, muista toimittaa ne myös kokemusasiantuntijalle. Jos palaute on kriittistä, se on hyvä käydä yhdessä läpi.
- Hoida yhdessä sovittu palkkionmaksu ajoissa. Jos jälkikäteen on toimitettava palkkio- tai matkalaskuja, niin varmistathan että kokemusasiantuntijalla on tieto, mitä tehdä ja keneltä voi kysyä apua.

Kokemusasiantuntijoita erilaisella kokemuksella

- Kokemusasiantuntijuus mennyt paljon eteenpäin viimeisten vuosien aikana.
- Osa toiminut jo vuosia, osa vasta aloittelemassa.
- Miten kokeneen kokemusasiantuntijan sinä saat tilaisuuteesi?