



MONIALAINEN JALKAUTUVA TYÖPARITYÖ -MALLI

Monialainen projektiryhmä
Maria Hakkarainen
Henriikka Kyllönen
2022

YLEISTÄ PILOTOITAVASTA MALLISTA

- Tarve monialaisen yhteistyön tiivistämiselle ja mallin kehittämiseksi nousseet alueelta (Pohjoinen lastensuojelu 20–22 -hankkeen hakemus ja tavoite, monialaisen yhteistyön nykytila -kysely)
- Malli on mallinnus jo tällä hetkellä toimivasta monialaisesta yhteistyöstä
- Mallin mukaista työskentelyä voidaan toteuttaa laajasti omassa työssä eri palvelualueilla
- Mallin avulla monialaista jalkautuvaa työparityötä laajennetaan käytettäväksi systemaattisesti
- Malli on kehitetty monialaisesti Kainuussa
- Mallissa on huomioitu systeeminen työote

PILOTTI

- Toteutettiin ajalla 2/2022–8/2022
- Pilottiin osallistui yhteensä 6 lastensuojelun työntekijää, joista 2 vaihtoi työtehtävänsä pois lastensuojelusta pilotin aikana
- Pilottiin saatiin 2 asiakastapausta → mallin mukaisesta työskentelystä saatiin myönteistä palautetta
- Mallin tueksi päätettiin perustaa ohjausryhmä, joka jatkaa toimintaansa hankkeen päätyttyä
- Pilottia jatketaan hyvinvointialueella lasten sosiaalityössä

MONIALAINEN JALKAUTUVA TYÖPARITYÖ -MALLI

1. MONIALAISESTA YHTEISTYÖSTÄ SOPIMINEN - TYÖPARIN VALINTA TARPEEN MUKAISESTI

Tiedon saanti yhteistyön tarpeesta

- Aktiivinen työskentely asiakkaan kanssa

Yhdessä asiakkaan kanssa

- Puheeksiotto
 - Monialaisen yhteistyön ehdottaminen
 - Lupa yhteistyön tekemiseen
 - Yhteistyötahon(-tahojen) määritteleminen
- olemassa oleva asiakkuus tai hoitokontakti, tarpeen mukaan uusi palvelu

Asiakaskohtaista
Tapauskohtaista
Tilannekohtaista
Kohdennettua

VERKOSTO, TOIMIJAT

Oman työn reunaehdot

Resurssit
Tarpeet
Ajattelutavan muutos →
työparin saanti toisaalta

Monialaisuus

Osaamisen ja ammattitaidon parempi hyödyntäminen
Kaikki tahot (julkinen, yksityinen ja 3. sektori)

Konsultointi

Molempiin suuntiin
Tuo varmuutta
Madaltaa yhteydenottoa

2. YHDESSÄ JALKAUTUMINEN

Yhteydenotto yhteistyötahoon

- Hybridi-mallin huomioiminen (osa etänä, osa läsnä)
- Monialaisten toimintamallien hyödyntäminen → asiakkaan hyödyt

Yhteisen ajan varaaminen

- Asiakkaan omaan toimintaympäristöön
- Asiakkaalla mahdollisuus vaikuttaa

Yhteinen tapaaminen

- Muutostarpeiden määritteleminen asiakkaan johdolla, työntekijöiden tuella
- Tavoitteiden asettaminen ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi

3. JATKOSTA SOPIMINEN

Yhteisen suunnitelman tekeminen

- Työnjaosta sopiminen
 - kuka tapaa lasta ja perhettä
 - miten tapaamiset toteutetaan
 - milloin asiakasta tavataan yhdessä
- Jalkautuva työparityö yhtenä keinona (verkostot, ryhmätapaamiset, toimistoajat, etäkontaktit yms.)

Suunnitelman mukainen työskentely



1. MONIALAISESTA YHTEISTYÖSTÄ SOPIMINEN - TYÖPARIN VALINTA TARPEEN MUKAISESTI

Tiedon saanti

- Työntekijä saa tiedon asiakkaan olemassa olevasta asiakkuudesta / hoitokontaktista tai tarpeen asiakkaan uudesta palvelusta JA monialaisen jalkautuvan työparityön tarpeesta
 - esimerkiksi asiakastapaamisessa, asiakassuunnitelmapalaverissa, systemisen lastensuojelun tiimikokouksessa, yhteistyötahon ehdotuksesta tai muussa verkostotapaamisessa

Yhdessä perheen kanssa

- Asiakkaan kanssa otetaan puheeksi monialaisen yhteistyön tarve
- Asiakkaalle ehdotetaan monialaisen jalkautuvan työparityön aloittamista
- Asiakkaalle kerrotaan monialaisesta jalkautuvasta työparityöstä sekä pyydetään lupa mallin mukaiseen työskentelyyn
- Luvan saatuaan työntekijä määrittelee asiakkaan kanssa yhdessä monialaisen jalkautuvan työparin(-parit)
- Työntekijä sopii asiakkaan kanssa mistä asioista yhteisellä tapaamisella keskustellaan

2. YHDESSÄ JALKAUTUMINEN

Yhteydenotto yhteistyötahoon ja yhteisen ajan varaaminen

- Työntekijä ottaa yhteyttä työpariin(-pareihin), ehdottaa monialaista jalkautuvaa työparityötä sekä sopii tapaamisen TAI tukee asiakasta hakemaan uutta palvelua työparin(-parien) saamiseksi ja tapaamisen sopimiseksi
- Tapaaminen sovitaan asiakkaan omaan toimintaympäristöön, asiakkaalle annetaan mahdollisuus vaikuttaa tapaamispaikkaan
- Tapaaminen voidaan toteuttaa hybridi-mallilla, jolloin osa on tapaamisessa läsnä ja osa osallistuu etänä (etänä aina näköyhteys)
- Mikäli tapaamiseen osallistutaan etänä, työntekijä luo kokouskutsun ja toimittaa sen osallistujille tietoturvallisesti (ei asiakkaan tietoja kalenteriin)

Yhteinen tapaaminen

- Työntekijä toimii puheenjohtajana ja avaa keskustelun
- Tapaaminen kirjataan mahdollisuuksien mukaan reaaliaikaisesti
- Asiakasta ohjataan kertomaan itse tilanteestaan ja tarvittaessa häntä autetaan tässä. Työskentelyn tavoitteet asetetaan yhdessä
 - Mitkä ovat asiakkaan vahvuudet ja voimavarat?
 - Mitä tukea asiakas on jo saanut, onko hän kokenut siitä olleen apua?
 - Mihin asiakas haluaa apua, mihin hän kaipaa muutosta, mitä tavoitteita työskentelylle asetetaan?
- Asiakkaan ja työparin(-parien) kanssa mietitään yhdessä keinot tavoitteiden saavuttamiseksi
 - Mitä asiakas voi itse tehdä muutoksen saavuttamiseksi, mihin asiakas sitoutuu?
 - Kuinka minä voin työntekijänä auttaa asiakasta ja toimia muutoksen saavuttamiseksi?
 - Kuinka saamme luotua yhdessä kokonaisuuden auttaaksemme asiakasta ja toimiaksemme muutoksen saavuttamiseksi?
 - Tarvitseeko asiakas vielä jotakin muuta tukea ja palvelua avun saamiseksi sekä muutoksen saavuttamiseksi?



3. JATKOSTA SOPIMINEN

Yhteisen suunnitelman tekeminen

- Asiakkaan ja työparin(-parien) kanssa sovitaan työnjaosta
 - Kuka tapaa lasta ja perhettä?
 - Miten tapaamiset toteutetaan?
 - Milloin asiakasta tavataan yhdessä?
- Asiakkaan ja työparin(-parien) kanssa sovitaan jatkotyöskentelystä
 - Tehdään suunnitelma monialaisesta jalkautuvasta työparityöstä
 - Sovitaan tarvittaessa myös muunlaisista työskentelytavoista
 - Sovitaan tarvittaessa seuraava yhteinen tapaaminen
- Jalkautuva työ yhtenä keinona (verkostot, ryhmätapaamiset, toimistoajat, etäkontaktit yms.)

Tapaamisen jälkeen työntekijä ja työpari(-parit)

- Kirjaavat tapaamisen oman työn käytänteiden mukaisesti (mikäli reaaliaikainen kirjaaminen ei mahdollinen)
- Tapaavat asiakasta suunnitellun mukaisesti
- Tapaavat asiakasta yhdessä suunnitelman mukaisesti