

# MAAHANMUUTTAJAA OHJATEN - ARJEN HAASTETTA JA RATKAISUEHDOTUKSIA



## PEREHDYTYKSEN PERILLEMENO

Työn alussa annettu huolellinen perehdytys kantaa pitkälle (mm. työnkuva, työsuojelu, pukeutuminen, terveydenhuolto, palkkaus). Perehdytykseen pitäisi varata aikaa puolitoista kertaa enemmän, jos perehdytettävä on äidinkieleltään erikielinen.

- Kun perehdytät erikielistä opiskelijaa, muista että kuunteleminen ja vastauksen rauhallinen odottaminen, sekä toisen ymmärryksen varmistaminen, ovat yhtä tärkeitä taitoja kuin oma perehdytyspuhe.



## AIKAKÄSITYS JA POISSAOLOT

Usein jo selkeä kertominen esim. työajoista, sekä tarvittaessa paperille kirjoittaminen tai kuvan ottaminen auttavat. Lupa poissaoloon ja niihin liittyviin ehtoihin ovat yleensä työpaikkakohtaisia. Työpaikalla toimitaan työpaikan tavalla. Perehdytys on hyvä hetki tuoda julki nämä säännöt. Keskustelu avoimesti asioista auttavat kumpaakin osapuolta.

- Tärkeät puhelinnumerot ja työntekijälle tärkeiden henkilöiden nimet on hyvä olla kootusti saatavilla, että esim. poissaolot tulee ilmoitettua, kuten työpaikalla on tapana.
- Panosta työaikojen ja niiden noudattamisen selittämiseen, esim. leimaus, taukojen pituus ja työvuorolistat voivat olla uusia asioita eri kulttuurista tulevalle.
- Keskustelkaa juhlapaiden pitämisestä, mikä on mahdollista ja mikä ei.
- Ole valmis toistamaan asiat muutamaan kertaan.



## TYÖYHTEISÖÖN SISÄLLE PÄÄSY

Työyhteisön on hyvä miettiä ja tiedostaa oman työpaikan kirjoittamattomia sääntöjä ja tapoja, jotka eivät ole ulkopuoliselle itsestään selviä.

- Jo tervehtiminen on toisen huomioimista ja lisää tunnetta työyhteisöön kuulumisesta.
- Yhteiset kahvipöytäkeskustelut tutustuttavat ihmiset toisiinsa.
- Työpaikalla on myös hyvä pohtia mitä uusia tapoja tulisi hyväksyä tai ainakin sietää monikulttuurisuuden lisääntyessä työelämässä.
- Miettikää työyhteisössä mitkä työpaikan tavat olivat myös itselle outoja uutena työntekijänä.
- Pohtikaa miten esim. vaatetus, opiskelijan oma ruokavalio (työstä riippuen) voi vaikuttaa työntekoon. Onko mahdollista tehdä kompromisseja, että työnteko sujuisi jouhevammin.



## KOMMUNIKOINTI JA VÄÄRINKÄSITYKSET

Ihmiset viestivät eri tavoin, sekä sanoilla että eleillä. Suomalainen tapa on usein suoraa ja eleetöntä. Jos henkilö tulee kulttuurista, jossa jutustelu on kohteliaista ja ilmeet ja eleet ovat voimakkaita, voi tulla väärinkäsityksiä puolin ja toisin keskustelukumppanin asiasta ja asenteesta. Jos puhtaita kielen väärinkäsityksiä tulee paljon, kannattaa miettiä myös omaa kielenkäyttöä, että asiat sujuisivat toivotusti.

Seuraavassa muutamia esimerkkejä:

- Toisto: kerro tarpeen tullen sama asia monta kertaa ja eri tavoin.
- Käytä yksinkertaisia, konkreettisia esimerkkejä.
- Puhu hitaammin, mutta puhu aikuiselle aikuisen kielellä.
- Looginen eteneminen työn ohjaamisessa: kokonaisuudesta – yksityiskohtiin.
- Puhukaa työtä tehdessä, tehtävien sanallistaminen.
- Kuuntele tarkasti, kysy paljon (esim. puutu heti ongelmakohtiin: miten sinun maassa/kulttuurissa suhtaudutaan myöhästelyyn?)
- Varmista ymmärrys: pyydä häntä kertomaan omin sanoin miten hän asian ymmärsi.

Väärinkäsitysten välttämisen sijasta onkin ehkä tärkeämpää se miten väärinkäsityksiin suhtaudutaan ja miten niitä pyritään korjaamaan.



## TASA-ARVO

Tasa-arvoerot eri kulttuureissa erilaisissa asioissa heijastuvat vahvasti työelämään. Tasa-arvoisuus voi liittyä esimerkiksi esimies/alainen tai mies/nainen-suhteisiin. Suomalaisessa työelämässä arvostettu alaisen omaaloitteisuus ja tiimityö eivät ole itsestäänselvyys kaikissa kulttuureissa.

- Keskustelkaa työntekijöiden roolista tiimityöskentelystä työyhteisössä (näin meillä, entäs sinun kulttuurissa?)
- Käytä kuvia selittämään suomalaiselle työ kulttuurille tyypillisiä asioita mahdollisuuksien mukaan.



## PALAUTE

Palautteen antaminen yleensä, oli se sitten positiivista tai rakentavaa, on todella tärkeää tietoa siitä, miten työ on sujunut.

- Selkeä, rehellinen, kahden kesken käyty keskustelu auttaa oppijaa ymmärtämään realistisesti, missä on onnistuttu ja missä olisi parannettavaa.
- Mitä enemmän ja selkeämmin annat palautetta työstä jo alussa, sitä nopeammin opiskelija oppii tietämään, mitä hänen odotetaan tekevän, missä ajassa ja mikä ei ole sopivaa.
- Suullisesta palautekeskustelusta kannattaa tärkeimmät kohdat kirjata muistiin. Näin opiskelija voi palata saamaansa palautteeseen ja varmistua, että on asian oikein ymmärtänyt.