

Asiakkaan perehdytys pajalle

Työyhteisö ja sen toiminta:

Toiminta-ajatus ja toiminnan perusteet

Työpajalla järjestetään työllisyyttä tukevaa pajatoimintaa nuorille ja jokaiselle tehdään yksilöity suunnitelma alkuhaastattelussa. Työpaja toiminta perustuu yhteisöllisyyteen ja yhdessä tekemiseen.

Kaupunki työnantajana ja yhteistyökumppanit:

Porin kaupunki on työnantaja. Yhteistyökumppaneita työpajalla on TE-toimisto, TYP, yksityiset lastensuojelulaitokset, ammatilliset oppilaitokset, Rise, Perusturva, järjestöt, hankkeet, Annis, muut työpajat, päihde- ja mielenterveyspalvelut, vammaispalvelut.

Valmentautujat ja heidän odotuksensa työlle:

Jokaiselle valmentautujalle tehdään oma yksilökohtainen palvelusuunnitelma ja sopimus työpajalle. Työpaja tarjoaa työllisyyspalveluja, joita ovat mm. kuntouttava työtoiminta, palkkatuki, työkokeilu, yhdyskuntapalvelu, pre-start, oppisopimus, työharjoittelu.

Toimintaan liittyvä aineisto, videot, esitteet, verkkosivut:

- Facebook: Porin Työpajat, Presspaja Pori
- Instagram: ntpori
- YouTube: NTP Tuotanto
- issuu: Porin Nuorten Työpaja
- blogspot: porinpajalla.blogspot.com, porinpajanpelinurkka.blogspot.com

Organisaatio:

Porin kaupungin Elinvoima- ja ympäristöala/ Kasvupalvelut ja kaupunkisuunnittelun toimiala/Työllisyyspalvelut/Porin työpajat. Porin kaupunki on savuton työpaikka ja se tarkoittaa että vain siihen osoitetulla paikalla voi tauon aikana käydä tupakoimassa. Rakennuksen seinästä 8 metriä on turvaväli eikä tulta saa sytyttää siinä.

Toimintatavat työyhteisössä

Työyhteisön arvot:

Arvoihin kuuluvat yhteisöllisyys ja osallisuus.

Liikuntaan, terveyteen ja arkeen liittyvät taidot (arjenhallinta, muiden huomioon ottaminen...)

Kieli ja viestintä (kommunikaatio, tiedon hankinta...)

Ympäristökasvatus (kierrätys, kestävä kehitys, ympäristön kunnioittaminen...)

Kulttuuri ja kansalaisyhteiskunta (erilaisuuden hyväksyminen, kansalaisyhteiskunnan jäseneksi kasvaminen, yhdenvertaisuus...)

Ulkoinen olemus, käytös, työasu:

Jokainen huolehtii henkilökohtaisesta hygieniastaan. Vaatepankista saa työvaatteet, lähivalmentaja selvittää työkenkien tarpeen ennen palvelusuhteen alkua. Omassa käytöksessä otetaan muut ihmiset huomioon ja työpaikalla käyttäytyään asiallisesti.

Asiakaspalvelu:

Mahdollisissa asiakaspalvelutehtävissä rahastus tapahtuu vain siihen osoitetussa paikassa. Työpajalla maksuvälineenä suositetaan pankkikorttia, myös käteinen käy maksuvälineenä. Maksut suoritetaan Varaosapankkiin.

Työhön liittyvä vaitiolovelvollisuus:

Asiakkaan asioista ei puhuta talon ulkopuolisille eikä asiaankuulumattomille mitään, vaitiolovelvollisuus koskee myös asiakkaita.

Huolellisuus työssä:

Oma työpiste pidetään siistinä, tavarat viedään paikoilleen, desinfiointiin ohjeistetaan ohjaajan toimesta. Työpaja edellyttää työsuojavarusteiden käyttöä ja ne saa Vaatepankista.

Yksikön tilat ja kulkutiet

Yksikön sijainti, kulkeminen ja henkilökortti:

Osoite on Veturitallinkatu 7,28120 Pori. Parkkipaikka sijaitsee pajan etupihalla. Henkilökortit tehdään yläkerran korttikoneella.

Kulkutiet ja varauloskäynnit, poistuminen rakennuksesta, kokoontumispaikka:

Nämä käydään kävellen läpi samalla kun esitellään kiinteistö, hätäpoistumistiet ja kokoontumispaikka takapihalla Perusturvan parkkipaikalla näytetään.

Kiinteistön esittelykierros:

Kierretään kiinteistö läpi ja esitellään pajan eri toiminnot. Toimistohenkilökunnan tilat, yksilövalmennus sekä työvalmentajien tilat. Käydään läpi poistumistiet, sosiaalitalat, parkkipaikat, kokoontumispaikka.

Yksikön liikennesäännöt ja pysäköintialueet:

Kerrotaan parkkipaikat. Pajan pakettiautoille on varattu tila seinän vierestä ja siihen ei parkkeerata. Pelastusreitille ei parkkeerata. Työpajan työntekijöiden parkkipaikka sijaitsee etupihalla, takapihan parkkipaikka on varattu Perusturvan työntekijöille.

Työaika ja työvuorot

Valmentautujan sopimussuhde ja sen merkitys:

Jokaiselle tehdään yksilövalmentajan kanssa oma henkilökohtainen suunnitelma ja sopimus pajajaksolle, sitä seurataan väliarvioinnilla ja keskusteluilla oman ohjaajan kanssa. Asiakkaan lähtiessä pajalta asiakas täyttää Sovarin tietokoneella, joka sosiaalisen vahvistumisen mittari. Tällä mitataan Työpaja-toiminnan vaikuttavuutta asiakkaan elämässä. Sovari täytetään anonyymisti.

Työajat, vuorotyö:

Asiakas saa sopia itse oman työaikansa muissa kuin työsuhteissa, yleisimmin pajalle tullaan klo 10-14, riippuen omasta päivittäisestä tuntimäärästä joka sopimuksessa on määritelty. Kahden viikon välein korvattavat tunnit on suoritettava, sekä ylityötunnit pidettävä.

Henkilöstö: työ-yksilö- ja starttivalmentajat, työnjohto, toimistohenkilöstö:

Kerrotaan asiakkaalle kuka tekee mitään: työpajan esimies, yksilövalmentajat, toimistohenkilökunta, työvalmentajat, starttivalmennus ja ohjaajaopiskelijat.

Ruoka- ja kahvitaumat:

Ruokatauko 30min alakerran sosiaalitallassa, tauot pidetään porrastetusti ettei tule ruuhkaa. Kahvitaumat miten ohjaajan kanssa sovitaan. Ruokailu ja kahvinjuonti vain sosiaalitallassa. Jokainen tiskaa omat astiansa. Eväitä voi säilyttää sosiaalitalan jääkaapissa ja ne merkitään omalla nimellä.

Lomat, sairauspoissaolot ja ilmoitusvelvollisuus, muut poissaolot ja niistä sopiminen:

Ohjaajalle ilmoitus, jos sairaana, esimiehen myöntämänä voi olla kolme päivää sairauslomalla, sen jälkeen haettava lääkärin todistus. Lapsen sairauden takia sama. Työllisyyttä ja koulutusta tukevat menot voidaan kuitata läsnäolopäiviksi, jos näin on sovittu. Selvittämättömät ja luvattomat poissaolot sekä sairauspoissaolot ilmoitetaan eteen Kelaan TT3-lomakkeella. Kelan niin pyytäessä tulee sairauslomatodistus toimittaa Kelaan.

Palkka-asiat

Toimeentulo- ja työmarkkinatuki, TT3-lomake maksupäivät

Kela myöntää toimeentulotukea täydentämään työmarkkinatukea tarvittaessa, jota haetaan Kelan sivuilta. Yksilövalmennus auttaa hakemuksen tekemisessä ja tilanteen kartoittamisessa. Mahdollisista poissaolopäivistä ilmoitetaan Kelaan TT3-lomakkeella (sairauspoissaolot, luvattomat ja luvalliset poissaolot), joka täytetään kahden viikon jaksoissa. Luvattomista poissaolopäivistä ei tule työttömyyspäivärahaa eikä kulukorvausta, joten pyri aina selvittämään mahdolliset poissaolot työvalmentajalle tai ohjaajalle.

Työssäoloehdon täyttyminen, ansiosidonnainen päiväraha ja työmarkkinajärjestön jäsenyys

Yksilövalmennus auttaa näissä asioissa.

Koronaepidemian takia ansiopäivärahan ja peruspäivärahan työssäoloehto on lyhennetty väliaikaisesti 26 viikosta 13 viikkoon. Lyhennettyä työssäoloehto sovelletaan 16.3.2020 alkaen. Se koskee henkilöitä, joilla on vähintään yksi työssäoloehtoon luettava viikko 1.3.2020 jälkeen. Muutos on voimassa 31.12.2020 saakka.

Kerran hankittu työssäoloehto on voimassa, jos olet työttömyysjaksojen välillä työssä. Jos olet poissa työmarkkinoilta ilman hyväksyttävää syytä yli 6 kuukautta, sinulla ei ole oikeutta työttömyyspäivärahaan, ennen kuin olet täyttänyt uudelleen työssäoloehdon.

Työttömyysetuuden maksu perustuu työttömyysajan ilmoitukseen, jonka täytät 4 viikon välein joko Kelan asiointipalvelussa tai postittamalla Kelaan paperilomakkeen, jonka nimi on Ilmoitus työttömyysajasta (TT2). Ilmoitat sillä Kelaan päivät, jotka olet ollut työttömänä, töissä tai esimerkiksi työharjoittelussa. Kelan sivulta

Kulukorvaus

Kulukorvaus lisätään palvelusta maksettavaan peruspäivärahaan tai työmarkkinatukeen. Korvaus on 9 e/pv, ja sitä maksetaan enintään 5 päivältä viikossa. Se on verotonta tuloa. <-- Kelan sivusto

Ansiosidonnainen päiväraha voit hakea työttömyyskassan kautta omasta ammattiliitostasi, jossa olet jäsenenä.

Jos haluat liittyä työmarkkinajärjestön jäseneksi, toimistohenkilökunnalta saa apua liittymiseen.

Työpaikan luontaisedut ja muut etuudet

Cafe Nuokkarin lounaan saa pajan asiakkaana halvemmalla, maanantaisin haetaan Elämän Eliksiirin ruokahausta kauppojen hävikkiruokaa jakoon kaikille pajan asiakkaille. Ruoka tuodaan alakerran sosiaalitalan jääkaappiin ja sieltä saa ottaa tarvitsemansa, ottaen kuitenkin huomioon muutkin pajan asiakkaat. Porin kaupungin palveluista (museot, uimahalli yms.) saa alennuksia työttömänä. Työpaja tarjoaa väelleen kahvin kerran päivässä.

Työturvallisuus ja työterveyshuolto

Yleiset työturvallisuusohjeet

Ohjaaja opastaa oman pajansa työturvallisuusohjeet asiakkaille sekä perehdyttää laitekohtaisesti asiakkaan ennen työsuorituksen alkamista.

Pajalla kädet joko pestään tai käytetään käsidesiä aina sisälle tultaessa tai ulos mentäessä. Käsihygieniasta pidetään huolta THL:n ohjeiden mukaisesti. Flunssaisena tai oireisena ei kiinteistöön saa tulla.

Siisteydestä pidetään huolta ja omat sotkut siivotaan. Ohjaaja on vastuussa oman pajansa siisteydestä.

Pelastussuunnitelma, turvallisuuskävely ja alkusammutus

Pelastussuunnitelma löytyy perehdytyskansioista ja se käydään läpi perehdyttäessä asiakas pajalle. Turvallisuudesta vastaa työpajan esimies.

Turvallisuuskävely käydään pari kertaa vuodessa ja siihen osallistuu koko pajan henkilökunta sekä asiakkaat. Osallistuminen on pakollinen, jos ei ole lääkärin todistusta sairaudesta tai muuta painavaa syytä. Kävelyn aikana käydään läpi kiinteistö ja alkusammutusvälineistön sijaintipaikat sekä kokoontumispaikka Perusturvan parkkipaikalla.

Alkusammutuskoulutus käydään samana päivänä kuin turvallisuuskävely ja yleensä sen järjestää VPK.

Ensiapuohjeet ja ensiapukaapin sijainti kiinteistössä sekä turva-alueet

Ensiapukaappien sijainti käydään läpi samalla kun tutustutaan pajan kiinteistöön. Defa-pisteen sijainti näytetään. Ensiapuohjeet löytyvät ensiapukaapeista ja pajalla järjestetään kerran vuodessa Hätäensiapu-koulutus.

Työhöntulotarkastus

Työsuhteeseen tuleville tehdään työhöntulotarkastus jos on altisteisia työtehtäviä. Näitä ovat maalaus- ja erikoismaalaustyöt, metallityöt, auton asentajan ja autopeltiseppän työt sekä puusepäntyöt.

Työterveyshuolto ja oman asuin alueen terveyshuolto

Työpajan asiakas käy oman alueensa terveyshuollossa.

Oma työympäristö

Lähivalmentaja, työkaverit ja heidän tehtävänsä

Oma ohjaaja (**lähivalmentaja**) ohjaa päivittäisiä työtehtäviä ja ryhmässä toimimista sekä perehdyttää työtiloihin, **työvalmentaja** auttaa kasvattamaan ammatillista osaamista ja vahvistaa yleisiä työelämätaitoja, **yksilövalmennus** tukee arjenhallinnassa ja toimintakyvyn vahvistamisessa. Työkaverit koostuvat pajan asiakkaista, jotka tekevät omia työtehtäviään.

Yksikön ulkoiset ja sisäiset asiakkaat ja heidän toiminta

Yksikön ulkoiset asiakkaat ovat esim. kuntalainen joka tuo pajalle tilaustyön tehtäväksi tai ostaa valmiin tuotteen. Sisäiset asiakkaat ovat esim. nuori, joka saapuu pajalle kuntouttavaan työtoimintaan tai työkokeiluun, ammatillisen oppilaitosten oppilaat ja harjoittelijat, pre-start asiakkuudet ja rangaistusten täytäntöönpanon suorittajat.

Työajanseurannan käyttö

Työpajalla on käytössä VAT-järjestelmä työajanseurannan järjestelmänä. Ohjaaja täyttää päivittäin VATtiin tehdyt työtehtävät ja työtunnit. Sopimus määrittelee työajan ja mahdolliset poissaolot sekä myöhästymiset ilmoitetaan omalle ohjaajalle.

Omat tavarat ja säilytystilat

Jokaisella on mahdollisuus omaan pukukaappiin, jotka sijaitsevat alakerran sosiaalitalan vieressä.

Omien töiden suorittaminen työpajalla

Työtehtävistä sovitaan lähivalmentajan kanssa.

Siisteys, järjestys ja hygienia

Oma työpiste tyhjennetään työpäivän päätteeksi ja välineet viedään paikoilleen. Easydesillä puhdistetaan työvälineet sekä työpiste. Yleisen järjestyksen pitäminen kuuluu jokaiselle ja ohjaaja pitää huolen että työtilat ovat siistit. Sisään tultaessa ja ulos mentäessä kädet joko pestään tai käytetään käsidesiä, THL:n suosituksia kasvomaskien pitämisestä autolla matkustaessa sekä yleisötilaisuuksissa noudatetaan. Kulkureitit pidetään vapaana ja hätäpoistumistiet esteettöminä.

Ympäristöasiat ja jätehuolto

Elintarvikeroskat viedään sosiaalitalan jäteastioihin ja pihalta löytyy jätteiden lajitteluun metalli- sekä sekajäteastiat. Paperit ja pahvit viedään paperipuristimeen, jonka avain löytyy verstaiden ohjaajilta. Asianmukaisia kierrätyspisteitä on pajalla 5 kpl ja ne sijaitsevat alakerran aulatilassa.

Yhteistoiminta ja työsuojeluorganisaatio

Elinvoima- ja ympäristöalan yhteistoimikunnan tarkoitus on työelämän laadun ja tuloksellisuuden parantaminen. Pähkinänkuoressa toiminta : asiakas voi kertoa ohjaajalleen kehitysidean, joka vie asian työpajan esimiehelle ja hän ottaa asian esille yhteistoimikunnan kokouksessa.

Koko kaupungin työsuojelupäällikkö on Marja-Terttu Kokko ja työsuojeluvaltuutettu Päivi Ahola.

Oma tehtävä

Oma työympäristö, tehtävät ja vastualueet, työohjeet

Ohjaaja kertoo työympäristön sijainnin, työtehtävän ja vastualueet. Ilmoittamisvelvollisuus poissaolo- ja sairaustapauksissa sekä oman työpisteen siistinä pitäminen kuuluvat vastuualueisiin. Työtehtävään tarvittavat ohjeet saa ohjaajalta. Vastuualueisiin kuuluu turva- ja suojalaitteiden käyttö sekä henkilökohtaisten suojainten käyttö, omasta ja muiden turvallisuudesta huolehtiminen, ohjeiden ja määräysten noudattaminen sekä vaaroista ilmoittaminen/ vaaratekijöiden poistaminen.

Työn tavoitteet, työn suorittaminen ja tekemällä oppiminen

Alkuhaastattelussa kartoitetaan jokaiselle omat tavoitteet työpajajaksolle, työtä suoritetaan ohjaajan opastuksella siihen osoitetussa tilassa. Työpajan periaatteena on tekemällä oppiminen ja oppilaitoksen kanssa yhteistyössä onnistuu erilaisten tutkinnon osien tekeminen pajaympäristössä.

Yhteistyö työkaverien kanssa

Työpajalla on tarkoitus saada lisää varmuutta erilaisten ihmisten kanssa työskentelyyn pajajakson aikana. Yhteistyötä tehdään eri pajojen välillä jolloin uusia kohtaamisia tulee eteen. Ihmissuhdetaitoja saa kartutettua muiden kanssa työskennellessä.

Koneet, välineet ja laitteet

Käyttöohjeet

Jokaisella pajalla on siinä tilassa käytettävien laitteiden käyttöohjeet kansiossa ja ohjaaja/työvalmentaja opastaa laitekohtaisesti niiden käytön ennen työn aloittamista. Ohjeet tulee olla kaikkien työntekijöiden saatavilla ja ymmärrettävissä, joita asia koskee.

Huolto- ja häiriötilanteet

Laitteet on pidettävä toimintakuntoisina säännöllisellä huollolla ja kunnossapidolla. Ohjaus- ja turvalaitteiden tulee toimia virheettömästi. Jos vaaraa ei voida poistaa on turvallisuus varmistettava opastuksella, varoituslaitteilla, turvamerkeillä ja henkilösuojaimilla. Jos huomaat huolto- tai häiriötilanteen laitteessa, kerro siitä ohjaajalle tai työvalmentajalle.

Henkilökohtaiset suojavälineet

Työnantaja huolehtii henkilökohtaisten suojavälineiden saannin työntekijälle. Työvaatteet saa Vaatepankista ja ne palautetaan työsuhteen päättyessä. Ohjaaja huolehtii siitä että työntekijällä on asianmukainen suojavarustus ennen työsuorituksen alkamista.

Oman työn vaaratilanteet

Jokaisella pajalla on tehty riskien arviointi, joissa on otettu huomioon työn ergonomia, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, henkinen kuormittuminen sekä psykososiaalisen työn kuormitus. Vaarojen arviointi määrittelee koneiden käytössä sen että alle 18-vuotias ei saa käyttää puutyötilan ja muiden tilojen vaarallisia koneita ja laitteita ohjauksettomassa tilassa.

Työnantaja edellyttää että työtehtävissä käytetään työsuojavarusteita ja henkilökohtaisia suojavälineitä.

Oman työn vaaratilanteet

Vaarallisiksi töiksi pajalla on määritelty seuraavat:

- Alle 18-vuotiaan osalta puutyötilan koneet ja laitteet
- Metall- ja autohuoltotilassa tehtävät kaasu- ja mighitsaukset, polttoleikkaukset ja sahaukset metallipyörösahalla
- Ruiskumaalaamossa käytettävät terveydelle haitalliset kemikaalit
- Kemikaalivaraston vaaralliset aineet
- Autohuoltotilan kaksipilarinostin ja sen käyttäminen
- Melutaso verstailla

Koneiden käyttöön perehdytetään laitekohtaisesti työsuorittein niin vaatiessa. Kaikkia koneita ei siis perehdytetä kerralla työntekijälle.

Sisäinen informaatio

Kehitys- ja arviointikeskustelut

Asiakkaan kanssa käydään väliarvioinnit pajajakson aikana, johon ohjaaja osallistuu yksilövalmentajan kanssa. Siinä käydään läpi tavoitteita ja miten asiat ovat edistyneet. Tarvittaessa muutetaan tavoitetta.

Asiakas- ja työpalaverikäytännöt

Tiistaisin klo 12.30 ohjaajat, työvalmentajat, yksilövalmennus sekä työpajapäällikkö pitävät asiakaspalaverin, jonka aikana käydään läpi työpajan asiakkuudet. Jokainen ohjaaja kertoo oman pajansa kuulumiset sekä mahdolliset huolenaiheet. Vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia palaverissa olevia, eikä niistä puhuta muille. Palaveri kestää noin 1,5 tuntia ja järjestetään Teams-kokouksella.

Muut asiat

Kaupungin harrastus- ja virkistysmahdollisuudet

Porin kaupungista löytyy monia harrastusmahdollisuuksia, joista löytyy tietoa Porin kaupungin sivuilta.

Muut henkilöstöpalvelut ja edut

Henkilökortin esittämällä saa ateria ja liikuntaetuja Porin kaupungin palveluista. (museot, uimahallit, liikuntahallit, ruokalat) Työttömyystodistusta vastaan saa myös alennuksia näistä.

Määräaikainen työntekijä saa alennuksen työssäolotodistusta vastaan.

Oman puhelimen ja työpuhelimien käyttäminen, tietotekniikan hyödyntäminen

Omaa puhelinta saa käyttää työaikana. Yläkerran rappusten yläpäässä sijaitsee asiakaskone, jota asiakkaat voivat käyttää tarvittaessa. Tunnukset koneelle löytyvät sieltä.

Lopuksi

Palauttekeskustelut perehdyttäjän kanssa ja esimiehen kanssa (perehdyttämisen arviointi ja hyväksyminen)

Käydään perehdytettävän kanssa asiat läpi ja kysytään että onko palautetta perehdytyksestä. Otetaan allekirjoitus perehdytyksen listaan ja päiväys, mukaan myös perehdyttäjän allekirjoitus.

