

Esteetön rekrytointi

Sisällys

Johdanto:.....	2
Kohtuulliset mukautukset	3
Työnantajan viestintä	3
Rekrytoinnin suunnittelu	4
Vinkit esteettömän rekrytoinnin suunnitteluun.....	4
Rekrytointiviestintä.....	6
Monimuotoisuuslauseke	7
Esimerkkejä monimuotoisuuslausekkeesta	7
Positiivinen erityiskohtelu ja anonyymi rekrytointi	8
Positiivinen erityiskohtelu	8
Anonyymi rekrytointi.....	8
Täysin anonyymi rekrytointi.....	9
Osittainen anonyymi rekrytointi.....	9
Muuta huomioitavaa	9
Haastattelutilanne	9
Valintaan vaikuttavat tekijät.....	11
Perehdytys	12
Tukipalvelut ja työn muotoilu	12
Työolosuhteiden järjestelytuki.....	14
Vammaispalvelut	14
Palkkatuki	16
Kelan ammatillisen kuntoutuksen palvelut	16
Vammaisjärjestöjen työelämäpalvelut	18

Johdanto:

Seurakuntien sydän sykkii yhteisönsä palvelulle, ja jokainen sen jäsen on arvokas osa tätä kokonaisuutta. Tämä koskee myös vammaisia ja osatyökykyisiä henkilöitä, jotka voivat tuoda merkittävää panosta seurakunnan työhön, kun heille tarjotaan oikeanlaiset mahdollisuudet ja tuki.

On tärkeää tiedostaa, että vammaiset henkilöt ovat äärimmäisen kyvykkäitä ja motivoituneita tekemään työtä, kun työkalut ja ympäristö on oikea.

Yksi avainasia on luoda **esteetön ja yhdenvertainen työympäristö**. Tämä tarkoittaa paitsi ympäristön fyysisiä esteitä poistamalla myös muokkaamalla rekrytointiprosesseja ja työtehtäviä vastaamaan erilaisia tarpeita. Seurakuntien kannattaa hyödyntää luotua rekrytointiohjeistusta ja esteettömyysohjeistusta yhdenvertaisen työympäristön ja työyhteisön luomisessa ja ylläpitämisessä.

Kannustamme jokaista seurakuntaa harkitsemaan monipuolisesti vammaisten ja osatyökykyisten henkilöiden työllistämistä. Tämä ei ainoastaan edistä yhdenvertaisuutta ja oikeudenmukaisuutta, vaan myös rikastaa seurakunnan elämää ja toimintaa. Esimerkiksi apuvälineen kanssa liikkuvilla saattaa olla mukana avustaja tai viittomakieliset henkilöt pystyvät työskentelemään kirkon tehtävissä viittomakielen tulkin avulla. Eri keinoin mahdollistuu työskentely, ja he pystyvät näin tuomaan osaamistaan seurakunnan tehtäviin.

Yhdessä voidaan rakentaa entistä yhdenvertaisempaa ja yhteisöllisempää ympäristöä, jossa jokaisella on paikkansa ja mahdollisuutensa loistaa.

Moninaisuudella kokonaisuutena tarkoitetaan organisaation henkilöstön, asiakaskunnan ja muiden sidosryhmien moninaisuutta ja moniarvoisuutta.

Moninaisuuden määritteitä ovat

- ikä
- sukupuoli
- vammaisuus
- terveydentila

- etninen alkuperä
- kansalaisuus
- kieli
- uskonto
- vakaumus
- ja seksuaalinen suuntautuminen.

Nämä ovat myös lakien määrittelemiä syrjintäperusteita, joiden vuoksi ihmisiä ei saa asettaa eriarvoiseen asemaan työntekijänä tai asiakkaana. Työyhteisössä moninaisuuden ulottuvuuksia ovat myös työntekijöiden toisistaan poikkeava koulutus, kokemus, taidot, työnteon tapa, persoonallisuus ja arvot. Moninaisuus on voimavara, joka edistää toimintatapojen ja kokonaisuuden kehittymistä.

Tarkastele työpaikkaa esteettömyysnäkökulmasta sekä työntekijöiden että asiakkaiden kannalta. Esteetön työympäristö ja palvelut voidaan saavuttaa usein pienilläkin muutoksilla. Käänny tarvittaessa asiantuntijoiden puoleen. Lisää tietoa löytyy myös työympäristön tarkastuslistasta.

Kohtuulliset mukautukset

Viranomaisen, koulutuksen järjestäjän, työnantajan sekä tavaroiden ja palvelujen tarjoajan on tehtävä kohtuullisia mukautuksia vammaiselle henkilölle. Mukautuksilla turvataan vammaisen ihmisen yhdenvertaisuutta yksittäisissä tilanteissa. Kohtuullisten mukautusten epääminen on syrjintää yhdenvertaisuuslain mukaan.

Työelämässä kohtuullinen mukautus voi olla työpisteen muokkaaminen työntekijälle sopivaksi tai erilaisten työmenetelmien tai tietoteknisten järjestelyiden käyttöön ottaminen.

Työnantajan viestintä

Esteettömyyden huomioivan viestinnän vinkit:

- **Kiinnitä huomiota termeihin.** Varmista, että sensitiivisistä aiheista käytetään oikeita termejä. Varmista tarvittaessa ulkopuolisilta asiantuntijoilta tai esimerkiksi järjestöiltä.

- **Selkeä kieli mahdollisuuksien mukaan.** Käytetään mahdollisuuksien mukaan mahdollisimman laajasti selkeää kieltä. Yleiskieltä yksinkertaisempaa kieltä, jonka sisältöä, rakennetta ja sanastoa on muokattu helpommaksi ymmärtää.
- **Moninaisuus esiin kuvastossa.** Vammaiset henkilöt esille normaalina osana sisäistä ja ulkoista viestintää kertoo oikeanlaisesta asenteesta. Kun vammaiset henkilöt näkyvät kuvissa asiakkaina, työntekijöinä, opiskelijoina ja niin edelleen siinä missä muutkin, valtavirtaistaa se moninaisuutta ja vaikuttaa positiivisesti myös asenteisiin. Erityisryhmien tulee näkyä muuallakin kuin heitä koskevassa erityisviestinnässä.
- **Otetaan huomioon kaiken viestinnän saavutettavuus.** Viestintä on luettavissa esimerkiksi ruudunlukulaitteilla, videoissa on tekstitykset ja tilatessa viestintää saavutettavuutta pidetään vaatimuksena. Käännyttään tarvittaessa asiantuntijoiden puoleen saavutettavuuden toteuttamisessa.
- Lisätään **palveluiden ja työpaikkojen esteettömyystiedot** automaattisesti nettisivuille ja kaikkeen materiaaliin mukaan lukien rekrytointi-ilmoitukset.
- Muistetaan **moninaisuus** myös luonnollisena **osana sosiaalisen median viestintää.**
- **Luodaan toimintamallit sosiaalisen median ongelmatilanteisiin reagoimiselle.** Tärkeintä on, ettei jätetä vastaamatta tai reagoimatta.

Rekrytoinnin suunnittelu

Rekrytoinnin suunnittelu lähtee aina tarpeesta. Rekrytointi on iso investointi ja osaajista halutaan pitää kiinni. Viestinnässä käsiteltiin jo hieman työnantajakuvaa. Hyvä rekrytoinnin suunnittelu on myös keskeinen osa työnantajakuvaa, joka jää rekrytointiprosessista käsiin. Tässä merkittävään rooliin nousee myös henkilöstösuunnittelu, ja yhdenvertaisuutta ja moninaisuutta edistävien toimenpiteiden tuleekin olla myös siellä mukana kaikissa vaiheissa.

Vinkit esteettömän rekrytoinnin suunnitteluun

1. Tehtävänkuvaus on mahdollisimman tarkka. Keskitytään työhön ja sen kuvaukseen, ei haettavan työntekijän henkilökohtaisiin ominaisuuksiin.

- Mitä työtehtävä pitää sisällään? Ilmoituksessa on oltava hyvin konkreettinen kuvaus itse työtehtävästä ja sen sisällöstä.
- Onko mahdollisuus työn muotoiluun?
- Mitä taitoja hakijalla tulee olla?
- Millainen työkokemus katsotaan eduksi?
- Työntekijän henkilökohtaiset ominaisuudet eivät kuulu tehtävänkuvauksen piiriin.

2. Pohditaan ennakkoon millaisia keinoja työn muotoilussa voi olla

- Etätyö
- Joustava työaika
- Apuvälineet
- Tukipalvelut ja mukautukset

3. Halutaanko käyttää positiivista erityiskohtelua tai anonyymia rekrytointia? Niistä tarkemmin myöhemmin ohjeistuksessa.

4. Tarkastellaan valmiiksi työympäristöä. Millaisessa ympäristössä työ tapahtuu?

- Esteettömyys
- Wc-tilat
- Lepuhuoneet
- Työympäristö työpaikoilla voi määrittää suoraan henkilöiden kykyä toimia työyhteisön jäsenenä
 - Vammaisilla henkilöillä esteettömyys (tulee olla osana kaikkea toimintaa. Ei riitä, että esteettömästi pääsee vain työpisteelle, vaan myös esimerkiksi sosiaalitilat ja muut ovat esteettömiä)
 - Mahdollisuus esimerkiksi rauhalliseen tilaan

Rekrytointiviestintä

Rekrytointiviestintä on myös keskeisessä osassa työnantajakuva. Rekrytointiviestintä on se tekijä, joka saa potentiaaliset työntekijät käyttämään aikaansa ja resurssejaan hakemiseen: täällä haluan työskennellä, tämän organisaation arvoihin haluan sitoutua. Rekrytointiviestinnän moninaisuuteen on kiinnitettävä erityistä huomiota: emme halua, että rekrytointiviestinnän missään vaiheessa ketään rajataan ulkopuolelle ulkoisten tai muiden ominaisuuksien vuoksi.

Sosiaalisen median kanavat (esimerkiksi Twitter, LinkedIn ja Facebook) sekä eri järjestöjen, yhteisöjen ja oppilaitosten sosiaalisen median verkostot, ryhmät ja sähköpostilistat ovat väyliä lisätä työpaikkailmoituksen näkyvyyttä. Näitä kannattaa hyödyntää tavanomaisten kanavien lisäksi.

Vinkit moninaisuuden ja esteettömyyden huomioivaan rekrytointi-ilmoitukseen:

- Ilmoituksessa tärkeää tuoda esille esteettömyyttä.
 - Kirjataan työpaikan esteettömyystiedot lyhyesti (esimerkiksi pääseekö tiloihin pyörätuolilla, löytyykö esteetön wc) sekä yhteyshenkilö, jolta voi halutessaan kysyä lisätietoja esteettömyydestä.
 - Mikäli käytössä on anonyymi rekrytointi, on tärkeää, että esteettömyisyhteyshenkilö on rekrytointiprosessin ulkopuolinen.
 - Ilmoituksessa kun kerrotaan esteettömyyden tasosta, on se jo itsessään viesti, että näitä asioita on mietitty ja esteettömyyttä tarvitseva on tervetullut hakemaan työhön.
- Mahdollisimman laajat jakelukanavat tavoittavat monipuolisesti hakijoita eri taustoista.
- Sosiaalisen median valjastaminen rekrytointiin
- Selkeän kielen käyttö yhtenä kielenä.
- Käytetään monimuotoisuuslauseketta.
- Pohditaan ennen rekrytointia, halutaanko käyttää positiivista erityiskohtelua tai anonyymia rekrytointia.
- Huolehditaan, että kaikki rekrytointimateriaali on saavutettavassa muodossa.

- Jos ilmoitusta mainostetaan videolla, tulee siinä olla tekstitykset.
- Kaiken kirjallisen materiaalin tulee toimia yhteen ruudunlukuohjelmien kanssa.
- Käytetään tarvittaessa asiantuntijoiden apua ja luodaan esteettömät pohjat.

Monimuotoisuuslauseke

Monimuotoisuuslausekkeella työpaikkailmoituksessa voi ilmaista arvostavansa henkilöstönsä moninaisuutta, ja kannustavansa eri aliedustettuihin ryhmiin kuuluvia hakemaan avoinna olevaan työtehtävään. Tämä lisää aliedustettuihin ryhmiin kuuluvien henkilöiden luottamusta siihen, että heillä on mahdollisuus tulla valituksi tehtävään ja mahdollisesti myös lisää näin heidän motivaatiotaan hakea tehtävää ylipäänsä. Lisäksi moninaisuuden arvostamisen esiin nostaminen tekee organisaation houkuttelevaksi heille, jotka arvostavat moninaisuutta. Monimuotoisuuslausekkeessa voidaan tarvittaessa erikseen mainita ne aliedustetut ryhmät, joista toivotaan hakijoita.

Esimerkkejä monimuotoisuuslausekkeesta

Lauseke 1.

TYÖNANTAJAN NIMI arvostaa yhdenvertaisuutta ja moninaisuutta työyhteisössä. Toivoimme hakijoiksi eritaustaisia henkilöitä, kuten eri-ikäisiä, eri sukupuolta olevia ja eri kieli-, kulttuuri- tai vähemmistöryhmiin kuuluvia. XX on esteetön työpaikka. Lisätietoja esteettömyydestä voit kysyä numerosta XX.

Lauseke 2.

Arvostamme työyhteisön moninaisuutta ja teemme töitä yhdenvertaisuuden eteen. Toivomme hakijoita erilaisista taustoista, kuten eri-ikäisiä, eri sukupuolia olevia, vammaisia ihmisiä sekä eri kieli-, kulttuuri- tai muihin väestöryhmiin kuuluvia. XX on esteetön työpaikka. Lisätietoja esteettömyydestä voit kysyä numerosta XX.

Lauseke 3.

Arvostamme yhdenvertaisuutta ja moninaisuutta työyhteisössämme ja kannustamme monenlaisista taustoista tulevia hakemaan meille töihin. Käytämme tässä haussa anonyymin rekrytoinnin menetelmää, jossa hakijan nimi, yhteystiedot sekä muut henkilöön viittaavat tiedot

ovat piilossa haastatteluun saakka. Teemme alkuvaiheen karsinnan vain hakulomakkeella antamiesi tietojen perusteella. Kerrothan hakulomakkeella siis tehtävän kannalta olennaisesta osaamisestasi ja kokemuksestasi. Lisätietoja työpaikan esteettömyydestä voi kysyä numerosta xx.

Positiivinen erityiskohtelu ja anonyymi rekrytointi

Positiivinen erityiskohtelu

Positiivisen erityiskohtelun tavoitteena on tosiasiallisen yhdenvertaisuuden edistäminen (ks. Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014, 9 § Positiivinen erityiskohtelu). Positiivisen erityiskohtelun kohteena voivat olla henkilöt, jotka ovat muita heikommassa tai epäedullisemmassa asemassa työelämässä tai yhteiskunnassa. Positiivista rekrytointia voidaan käyttää esimerkiksi vammaisten henkilöiden rekrytoinnissa.

Tärkein sääntö on, että rekrytoinnissa positiivisen erityiskohtelun tulee olla suunnitelmallista ja sen käytöstä tulee aina päättää ennen rekrytointia. Sen käyttö ilman suunnitelmallisuutta tai ennakkoviestintää voidaan pahimmassa tapauksessa tulkita mielivaltaiseksi valinnaksi. Tämän vuoksi jo rekrytointi-ilmoituksessa tulee kertoa, että valinnassa mahdollisesti voidaan käyttää positiivista erityiskohtelua. Sen käyttö voi tulla kyseeseen tilanteissa, joissa hakijoiden välillä on tehty tasapuolinen vertailu ja valinta tehdään tasaväkisten tai lähes tasaväkisten hakijoiden kesken. Positiivinen erityiskohtelu päätetään aina erikseen ja se on ikään kuin väliaikaista: sen käyttö lopetetaan, kun tilanne tai aliedustus on korjaantunut. Lisätietoa ja tarkat ohjeet positiivisesta erityiskohtelusta löytää yhdenvertaisuusvaltuutetun toimiston kokoamasta [Positiivisen erityiskohtelun oppaasta](#).

Anonyymi rekrytointi

Anonyymien rekrytoinnin tarkoituksena on ehkäistä syrjintää rekrytoinnissa ja kiinnittää rekrytoijien huomio ennen kaikkea hakijan osaamiseen ja kyvykkyyteen muiden ominaisuuksien sijasta.

Anonyymissa rekrytoinnissa hakemuksesta poistetaan kaikki henkilöön ja hänen taustaansa liittyvät tiedot, jotka eivät liity hakijan osaamiseen tai tehtävän kelpoisuusvaatimuksiin (kuten nimi, sukupuoli, osoite, ikä, kansalaisuus ja hakijan kuva). Näillä toimilla ehkäistään sitä, että

esimerkiksi ennakkoluulot tai -käsitykset vaikuttaisivat siihen, keitä valitaan kutsuttavaksi työhaastatteluun. Hakijoita kannattaa jo ilmoituksessa ohjeistaa olemaan mainitsematta itsestään seikkoja, joiden ei haluta anonymiteetin suojelemiseksi tulevan esille.

Täysin anonyymi rekrytointi

Myös jopa työhaastattelu voidaan toteuttaa anonyymisti. Tämän voi toteuttaa esimerkiksi toimittamalla hakijoille kysymykset, joihin he vastaavat kirjallisesti. Kun myös haastattelu toteutuu anonyymisti, onkin tällöin kyseessä täysin anonyymi rekrytointi.

Osittainen anonyymi rekrytointi

Haastattelutilanteessa tapahtuvaa vuorovaikutusta ja keskustelua pidetään kuitenkin usein rekrytointipäätökseen oleellisesti vaikuttavana tekijänä ja haastattelu halutaan tämän vuoksi toteuttaa kasvotusten tai videolla. Jos haastattelu toteutuu näin, mutta rekrytointiprosessi on muuten ollut anonyymi, on tässä tapauksessa kyseessä osittainen anonyymi rekrytointi.

Muuta huomioitavaa

Yhdenvertaisuuden toteutumista voi edistää myös antamalla hakijoille tilaisuus näyttää osaamistaan muutoin kuin vain pelkällä kirjallisella hakemuksella. Anonyymia osaamis- tai kykynäytettä voi hyödyntää tilanteissa, joissa sellaisen laatiminen sopii haettavan tehtävän luonteeseen. Ennen haastattelukutsua suoritettava tehtävä tällöin myös pisteytetään ja arvioidaan anonyymisti.

Vammaisten hakijoiden anonymiteetin turvaamiseksi tulee anonyymia rekrytointia käytettäessä nimetä rekrytointi-ilmoitukseen rekrytointiprosessista täysin ulkopuolinen esteettömyysyhteyshenkilö, johon on voitava saavutettavuuden vuoksi ottaa yhteyttä puhelimitse ja sähköpostitse. Näin henkilö voi halutessaan kysyä työpaikan tai haastattelutilan esteettömyydestä lisätietoja paljastamatta erityistarvettaan rekrytoivalle osapuolelle ja säilyttää anonymiteetin yhdenvertaisesti muiden hakijoiden kanssa.

Haastattelutilanne

Haastattelutilanne voi olla erityisen haastava yhdenvertaisuuden toteutumisen kannalta. Rekrytoivilla henkilöillä, kuten kaikilla, voi olla tiedostamattomia ennakkoluuloja ja -käsityksiä,

jotka aiheuttavat arviointiin pahimmillaan vinoutumia. Ennakkokäsitykset voivat tutkimusten mukaan vaikuttaa rekrytoivien henkilöiden ajatuksiin selvästi enemmän kuin he itse uskovat. Tietoisuus työelämässä tapahtuvasta syrjinnästä ja omien ennakkoluulojen tiedostaminen vähentävät tätä. Siksi on tärkeää huomioida vammaisuuden mukanaan tuomat vaikutukset haastattelutilanteeseen.

Vinkkejä yhdenvertaisuuden toteutumisen mahdollistamiseksi haastattelutilanteessa ja siihen valmistautumisessa:

- Laatikaa haastattelukysymykset huolellisesti etukäteen niin, että ne kartoittavat mahdollisimman hyvin hakijan tehtävään vaadittavaa osaamista ja taitoja ja ovat verrattavissa ennalta laadittuihin arviointikriteereihin.
- Työnhakijalta voi kysyä vain valinnan kannalta tarpeellisia tietoja ja heitä voi arvioida vain sellaisten tietojen perusteella, joilla voi olla merkitystä työtehtävien hoidossa. Edes työnhakijan suostumus ei oikeuta työnantajaa keräämään työnhakijalta henkilötietoja, jotka eivät ole tarpeellisia valintaprosessin kannalta. Työhön vaikuttavista tekijöistä saa kuitenkin kysyä, jos kysymys liittyy työhön. Jos hakija esimerkiksi liikkuu pyörätuolilla tai käyttää viittomakielen tulkkia, häneltä voi kysyä, tarvitseeko hän oman henkilökohtaisen avustajansa työpaikalle tai muita apuvälineitä. Oleellista on, että saatua tietoa ei saa käyttää syrjiviin tarkoituksiin. Kysyminen työn kannalta oleellisista asioista on tärkeää siksikin, että jos kysymystä ei tehdä, voi jäädä epätietoisuus, joka johtaa siihen, ettei henkilöä valita tehtävään. Tukipalveluista ja työn muotoilusta kerrotaan tarkemmin myöhemmin.
- Haastattelijoita olisi hyvä olla useampi kuin yksi ja heidän tulisi mahdollisuuksien mukaan erota taustoiltaan ja ominaisuuksiltaan. Näin ehkäistään vain yhden haastattelijan mahdollisista ennakkoluuloista johtuvien vinoutumien merkitystä rekrytointipäätöksissä.
- Haastattelutilanteessa kannattaa keskittyä vain haastattelemiseen. Arviointien aika on haastattelun jälkeen. Pyrkimys haastatella ja arvioida yhtä aikaa vaikuttaa ajatteluun ja tällöin voi olla jopa todennäköisempää, että ennakkokäsitykset vaikuttavat arviointiin.
- Tehkää haastatteluista hyvät ja kattavat muistiinpanot arviointien ja valintojen pohjaksi.

- Huolehtikaa, että hakijan ominaisuuksista johtuva yllättävä tai uusi tilanne ei vaikuta haastattelutilanteeseen. Apuväline, opaskoira tai viittomakielen tulkki eivät saa nousta haastattelutilanteen keskiöön. Hakija kertoo kyllä itse mahdollisista erityistarpeistaan tai siitä, tarvitseeko hän apua. Tässä auttaa kaikki pohjatyö, mitä on tehty ennen itse haastattelua eli valmistauduttu rekrytoinnin suunnittelussa sekä yleisesti työpaikalla keskusteluissa, tavoitteissa, arvoissa ja koko organisaation kulttuurissa siihen, että on halu ja tahtotila sekä tavoite palkata moninaisemmin.

Valintaan vaikuttavat tekijät

Kun rekryointipäätöstä sitten ollaan tekemässä, haastakaa vielä ajatteluanne ja ennakkokäsityksiänne – mitkä kaikki tekijät vaikuttavat päätökseenne ja mitkä niistä ovat tehtävän suorittamisen kannalta oleellisia? Rekrytoitteko kulttuuriinne helposti solahtavia hakijoita vai sinne uutta tuovia?

Vinkkejä yhdenvertaisuuden toteutumisen varmistamiseksi valinnassa:

- Tehdyt henkilövalinnat perustellaan selkeästi ennalta asetettujen kriteereiden pohjalta:
 - Mikäli valinta perustuu positiiviseen erityiskohteluun, tulee myös perustella, mitä vaikutuksia valinnalla on henkilöstön moninaisuuteen. Oleellista syrjimättömän rekrytoinnin varmistamiseksi on etukäteen tarkkaan määritellä valintakriteerit perustuen työtehtävän vaatimuksiin. Mikäli työnantaja ei valinnassaan noudata ennalta asetettuja valintakriteereitä, tähän on oltava painava syy.
- Valinnan objektiivisuutta lisää, jos kaksi (tai useampi) arvioitsija tarkastelee valintakriteereiden täyttymistä hakijoiden osalta.
- Hyvä käytäntö on ilmoittaa kaikille hakijoille rekryointipäätöksestä ja valinnan perusteluista. Hyvä hakijaviestintä viestii myös organisaation arvostuksesta hakijoita kohtaan.
- Rekryointiprosessin läpinäkyvyys lisää samalla reiluuden kokemusta. On hyvä muistaa, että työnantajan hakijoille suuntaama viestintä vaikuttaa myös työnantajakuvaan ja kilpailukykyyn työnantajana.

Perehdytys

Perehdytystilanteessa vammaisten henkilöiden kohdalta on hyvä huomioida, että mahdollisiin erityistarpeisiin varaudutaan ajoissa. On hyvä esitellä työpaikan työvälineet ja tilat ennakkoon ja kysyä, onko jotain, mihin henkilö toivoisi vaikutettavan. Tilanteen täytyy olla luonnollinen ja sellainen, ettei henkilölle synny tunnetta, että hänen tulisi piilottaa tarpeitaan. Seuraavassa osiossa on kerrottu tarkemmin mahdollisista mukautuksista ja niihin saatavilla olevista tukipalveluista. Moni palveluista on myös sellainen, jonka vammaisen henkilö hankkii tai tuo mukanaan työpaikalleen itse.

Vinkkejä esteettömään perehdytykseen:

- Varaa perehdyttämiseen riittävästi aikaa.
- Varmista erityisesti, että työntekijä ymmärtää työturvallisuuteen liittyvät ohjeet.
- Pidä huoli, että perehdytysmateriaalista on olemassa selkeä kooste, jossa on kaikki keskeinen informaatio.
- Suunnittele ja toteuta perehdyttäminen ja työhön opastus tilanteen, tarpeen ja perehdytettävän mukaan.
- Huolehdi, että uusi työntekijä tulee tutuksi koko organisaatiolle ja pääsee osalliseksi myös työn tekemisen ulkopuoliseen yhteiseen tekemiseen, joita voivat olla erilaiset perinteet, työhyvinvointi tai vapaa-ajan tapaamiset

Tukipalvelut ja työn muotoilu

Työn muotoilun ja tukipalveluidenkin osalta keskeiseen asemaan nousee tietoisuus.

Rekrytoivan tahon ja esihenkilöiden on tärkeä ymmärtää, kenelle ja millaisia tukipalveluita on saatavilla ja kenellä on palvelun järjestämisvastuu. Esimerkiksi vammaiset henkilöt ovat kertoneet, että joskus työnantaja ei ole tiennyt työpaikalle kulkemiseen saatavilla olevasta kuljetuspalvelusta ja on näin ollen pelännyt vammaisen henkilön rekrytointia ajatellen, että mahdollinen kulkeminen vaikkapa talvella olisi työnantajan vastuulla. Tärkeää on huomioida myös, että mukautuksia voidaan tehdä ja niiden tekemiseen tulee olla valmius jo ennen työn varsinaista alkamista – perehdyttämisessä voidaan keskittyä mahdollisuuksien mukaan vain olennaiseen, jos mukautukset ja tukitoimet on jo ennakkoon suunniteltu ja haettu.

Vinkkejä mukautuksien ja tukitoimien hyvään toteutukseen:

- Välttämättömimmät tehdään jo etukäteen, jotta helpotetaan töiden aloittamista:
- Esimerkiksi kuulovammaisen työntekijä voi tarvita oman huoneen, joten varmistetaan sen saatavuus ja lisäksi hankitaan induktiosilmukoita
- Sosiaalitulojen muokkaus siten, että liikuntavammaisen henkilö voi niissä toimia yhdenvertaisesti
- Tiedostetaan, että vaikka muutostarpeita pyritään huomioimaan ennakkoon, voi niitä ilmetä vasta työsuhteen alettua.
- Luodaan tunnelma, joka ei syyllistä henkilöä työn muotoilusta tai erityistarpeista. Erityistarpeet ja työn muotoilu eivät ole vaivaksi, vaan koko yhteisön eduksi.
- Tiedostetaan, että monille erityisryhmille työn muotoilu on keskeinen työllistymistä edistävä keino, mutta mahdollisuus työn muotoiluun hyödyttää kaikkia vaikkapa eri elämäntilanteissa, esimerkiksi kun lapsi on sairas tai työntekijä hoitaa omaistaan.

Esimerkkejä työn muotoilun keinoista:

- Työaika - lyhennetty työaika tai esimerkiksi liukuva työaika
- Apuvälineet ja teknologia - näkövammaisella henkilöllä se voi olla suurennuslaite, liikuntavammaisella tietynlainen työtuoli
 - Näihin hankintoihin tukea voi saada työolosuhteiden järjestelytuesta tai työntekijä Kelan ammatillisesta kuntoutuksesta
- Etätyö
- Työtehtävien tai työnkuvan organisointi - mietitään työnkuvia uudella tavalla esimerkiksi työkyvyn muuttuessa vaikkapa iän myötä. Voiko jonkun työtehtävän siirtää tai jättää pois? Voiko työtehtävän sisältöä muokata?
- Työympäristön muutokset
- Hiljainen tila ja mahdollisuus taukoihin (esimerkiksi lepääminen vaikkapa migreenin ehkäisemiseksi pimeässä tilassa)

- Etätyön mahdollisuus

On syytä luetella muutamia yleisimpiä, mutta osin jopa alikäytettyjä tukipalveluita, joilla voidaan mahdollistaa moninaisen henkilöstön työskentely ja mahdollisesti myös työn muotoilu. Kustakin tukipalvelusta kerrotaan lyhyesti ohessa ja ohjataan lisätiedon äärelle.

Työolosuhteiden järjestelytuki

Työolosuhteiden järjestelytukea voidaan hakea työllisyyspalveluiden kautta tilanteissa, jos henkilölle pitää hankkia uusia työvälineitä tai kalusteita tai tehdä muutostöitä työpaikalla 4000 euroon asti henkilöä kohden. Sitä on haettava kuukauden kuluessa, kun työtarvikkeet on hankittu tai muutostyöt tehty. Tukea voi saada tarvittaessa myös ennakoon.

Palkattava työntekijä voi vammansa tai sairautensa takia tarvita myös apua työtehtävissä. Työllisyyspalveluiden työhönvalmentaja voi auttaa avun tarpeen arvioinnissa. Korvausta toisen työntekijän antamasta avusta voi saada enintään 20 työtunnille kuukaudessa enintään 18 kuukauden ajan. Tukea maksetaan kuukausittain jälkikäteen 20 euroa tunnilta toteutuneiden työtuntien perusteella.

Linkki TE-palveluiden sivuille: <https://toimistot.te-palvelut.fi/uusimaa-tyoolosuhteiden-jarjestelytuki>

Vammaispalvelut

Vammaisen henkilön työllistymisen kannalta on muutamia olennaisia yhteiskunnan tuottamia palveluita. Hyvinvointialueet toimivat nykyään vammaispalveluissa järjestävänä tahona.

Oikeus saada henkilökohtaista apua perustuu vammaispalvelulakiin. Avun saaminen on lainmukainen subjektiivinen oikeus, mikä tarkoittaa, ettei avun saaminen riipu hyvinvointialueen määrärahoista. YK:n vammaissopimuksessa, jonka myös Suomi on allekirjoittanut ja ratifioinut, on määritelty, että vammaisella on oikeus tukipalveluihin, jotka vahvistavat itsenäisyyttä ja osallisuutta yhteisössä. Sopimuksella vahvistetaan ihmisoikeuksien ja perusvapauksien kuuluminen myös vammaisille henkilöille ja taataan mahdollisuus nauttia oikeuksista ja vapauksista.

Henkilökohtaista apua voi hakea työhön, opiskeluun sekä vapaa-ajan viettoa varten. Sosiaalityöntekijä tekee hakemuksen perusteella arvion hakijan avun tarpeesta. Henkilökohtainen apu mahdollistaa vammaisen henkilön itsenäisen toimimisen yhdenvertaisesti muiden ympärillään olevien ihmisten kanssa. Henkilökohtainen avustaja kulkee vammaisen henkilön mukana ja auttaa tätä aina tarpeen vaatiessa.

Tulkkauspalveluun on oikeus henkilöllä, jolla on kuulonäkövamma, kuulovamma tai puhevamma ja joka vammansa vuoksi tarvitsee tulkkausta esimerkiksi työssä käymiseen. Kela vastaa tulkkauspalvelun järjestämisestä. Kela korvaa tulkkauspalvelun lisäksi tulkkaukseen liittyvät välttämättömät oheiskustannukset, kuten tulkin matkakulut. Kuulovammainen henkilö voi käyttää tulkkia vähintään 180 tuntia vuodessa ja kuulonäkövammainen vähintään 360 tuntia.

Vammaisten kuljetuspalvelut ovat vammaispalvelulain mukaan tarkoitettu vammaisille henkilöille, jotka eivät voi käyttää kaupungin julkista liikennettä itsenäisesti ilman kohtuuttoman suuria vaikeuksia. Kuljetuspalvelukyytejä voidaan myöntää sekä vapaa-ajan asiointimatkoihin että työ- ja opiskelumatkoihin. Tässä merkityksessä ne ovatkin erityisen tärkeässä roolissa vammaisen henkilön työllistymisen kannalta. Asiointimatkoja myönnetään minimissään 18 kpl kuukautta kohden, työ- ja opiskelumatkoja varten matkoja voi saada enemmän. Näitä matkoja voi käyttää kodin ja työpaikan välillä kuljettaviin matkoihin.

Kuljetuspalvelujen sujuva ja varma toimivuus on tärkeässä roolissa vammaisen henkilön työssä käynnin kannalta. Mikäli kuljetuspalvelut eivät toimi ja kyyti on myöhässä, vaikuttaa se myös vammaisen henkilön mahdollisuuksiin työskennellä yhdenvertaisesti muiden työntekijöiden kanssa.

Apuvälineet mahdollistavat toimimisen jokapäiväisessä elämässä vammaiselle henkilölle. Yleensä apuvälineet ovat henkilökohtaisia. Joissakin tiloissa voi olla myös tarjolla väliaikaiseen yleiseen käyttöön tarkoitettuja apuvälineitä. Sosiaalitoimi yhdessä kunnallisen terveydenhoidon kanssa lainaa apuvälineitä.

Apuvälineet mahdollistavat vammaisen henkilön työskentelyn yhdenvertaisesti kaikkien kanssa. Työnantajan ei tarvitse hankkia erikseen apuvälineitä työntekijälle. Jos työpaikalla on tarvetta joillekin erityisratkaisuille työympäristössä, voi työnantaja hakea Kelan myöntämää työolosuhteiden järjestelytukea.

Palkkatuki

Palkkatuki järjestetään myös työllisyyspalveluiden kautta. Palkkatuki on työttömän työnhakijan työllistymisen edistämiseksi tarkoitettu harkinnanvarainen tuki. Työnantaja, joka palkkaa työttömän työnhakijan, voi saada taloudellista tukea palkkatukena 30, 40 tai 50 prosenttia palkkauskustannuksista. Eräissä tilanteissa yhdistys, säätiö tai rekisteröity uskonnollinen yhdyskunta voi saada palkkatukea 100 prosenttia palkkauskustannuksista. Palkkatuen enimmäismäärä säädetään valtion talousarviossa. Vuonna 2022 enimmäismäärä on 1400 e/kk, jonka lisäksi maksetaan enintään palkkatukipäätöksen mukainen prosenttiosuus lomarahasta. Osalla kunnista ja kaupungeista voi olla vielä omia lisiä palkkatuen päälle. Lisän myöntäjäkaupunki määräytyy työntekijän asuinkunnan perusteella. Esimerkiksi pääkaupunkiseudun kunnilla on omia lisiä palkkatuen päälle.

Palkkatuetun työn tarkoituksena on edistää työnhakijan työllistymistä avoimille työmarkkinoille. Palkkatukea voidaan myöntää työttömästä, jolla on puutteita ammatillisessa osaamisessa, tai henkilön pysyvä tai pysyväisluonteinen vamma tai sairaus alentaa tämän tuottavuutta tuetussa työtehtävässä tai henkilö on 60 vuotta täyttänyt pitkäaikaistyötön. Vaikka palkkatuki myönnetään ja maksetaan työnantajalle, tuen myöntäminen lähtee työntekijän omasta aloitteesta ja hän käynnistää itse prosessin työllisyyspalveluiden kautta. Hänellä voi olla jo hakiessaan käytössään tieto, että on oikeutettu palkkatukeen saadessaan työpaikan tai hän voi hakea sitä esimerkiksi haastattelutilanteen jälkeen. Palkkatukipäätöksen tulee olla voimassa ennen työsuhteen aloituspäivämäärää.

Lisää tietoa ja hakeminen: <https://tyomarkkinatori.fi/palvelut/25f7ccd5-1d09-4a16-b765-0dcd21f3a5b4/palkkatuki-tyottoman-palkkauskustannuksiin/1>

Kelan ammatillisen kuntoutuksen palvelut

Kelan ammatillinen kuntoutus auttaa työelämään pääsemisessä tai siellä pysymisessä. Kelan ammatillinen kuntoutus ja sen hakeminen lähtee yleensä työntekijästä/työnhakijasta itsestään, mutta työnantajan on hyvä olla tietoinen palvelun mahdollisuuksista. Henkilö voi saada ammatillista kuntoutusta Kelasta, jos olet työtön, opiskelija tai ollut työelämässä vasta vähän aikaa.

Kela järjestää seuraavaa ammatillista kuntoutusta:

- nuoren ammatillinen kuntoutus – tukea tulevaisuuden suunnitteluun
- ammatillinen kuntoutus selvitys – tukea tilanteesi selvittelyyn ja kuntoutuksen suunnitteluun
- koulutus – saat tukea ammatilliseen koulutukseen
- työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus – saat tukea työtehtävän tai opiskelualan valintaan tai työpaikan etsimiseen ja työllistymiseen
- työelämässä olevien KIILA-kuntoutus – tukea ammatilliseen työkykyyn ja työelämässä jatkamiseen
- ammatilliset kuntoutuskurssit – tukea elämänhallintaan ja valmiuksia työelämään
- koulutuskokeilu – saat varmuutta sopivasta ammattialasta, opiskelupaikasta ja opiskelusta
- apuvälineet – saat apua työhän tai opiskeluun
- elinkeinotuki – saat tukea yrityksen perustamiseen tai muuttamiseen.

Työnantajan näkökulmasta oleellisimpia ovat työelämässä olevien KIILA-kuntoutus sekä apuvälineet.

Apuvälineet

Jos henkilö ei sairauden tai vamman vuoksi selviydy työssä ilman henkilökohtaisia apuvälineitä, Kela voi hankkia tarvittavat apuvälineet ja vastata niiden käytön opastuksesta ja huollosta Kelan kautta voi saada vain niin sanottuja vaativia apuvälineitä. Vaativia apuvälineitä ovat esimerkiksi tekniset erityislaitteet, kuten lukutelevisio, piste- ja isonäytöt sekä tietokoneet. Apuvälineen tarvetta arvioidaan sen perusteella, miten sairaus tai vamma haittaa opiskelua tai työtä.

KIILA-kuntoutus

KIILA-kuntoutuksella voidaan parantaa työkykyä ja tukea henkilön pysymistä työelämässä. KIILA-kuntoutus toteutetaan aina yhteistyössä työterveyshuollon, asiakkaan ja työpaikan

kanssa.

Lisätietoa: <https://www.kela.fi/kiila-kuntoutus>

Vammaisjärjestöjen työelämäpalvelut

Autismiliitto ry

- Autismikirjo ja työ -opas
- https://autismiliitto.fi/wp-content/uploads/2021/11/Vates_Autismikirjo_ja_tyo_digi.pdf

Invalidiliitto ry

- Me osataan! Omilla taidoilla työelämään -hanke
- <https://www.invalidiliitto.fi/invalidiliitto/hankkeet-ja-projektit/me-osataan-omilla-taidoilla-tyoelamaan>
- Sinikka Winqvist, ESR-hankevastaava, 044 7650633, sinikka.winqvist@invalidiliitto.fi

Kehitysvammaisten Tukiliitto ry

- Työ ja työtoiminta -sivu
- <https://www.tukiliitto.fi/tuki-ja-neuvot/tyon-tekeminen/>

Kehitysvammaliitto

- Työ -sivu
- <https://www.kehitysvammaliitto.fi/kehitysvammaisuus/tyo/>

Kuuloliitto

- Työelämäneuvonta palvelee sähköpostitse osoitteessa: tyoelamaneuvonta@kuuloliitto.fi
- Kuulolla työssä -sivu
- <https://www.kuuloliitto.fi/kuulolla-tyossa/>

Lihastautiliitto ry

- Koulunkäynti ja työelämä -sivu

- <https://lihastautiliitto.fi/tietoa-ja-tukea/tyollisyys-ja-koulunkaynti/>
- Liisa-Maija Verainen, 040 751 1081, liisa-maija.verainen@lihastautiliitto.fi, Varhaiskasvatus-, koulunkäynti-, opiskelu- ja työelämäneuvonta

Näkövammaisten liitto

- Työ -sivu
- <https://www.nakovammaistenliitto.fi/fi/tyo>
- tyoelamapalvelut@nakovammaistenliitto.fi
- Tuki työssä jatkamisen kysymyksissä (työterveysneuvottelut, kohtuulliset mukautukset), työsyRJintäasiat. Työelämäasiantuntija Marina Baarman, p. 050 378 3556