



Euroopan unionin
osarahoittama

MENTOROINNIN KÄSIKIRJA

Tämän käsikirjan on tehty KUUMA palvelupolku -hankkeessa





SISÄLTÖ



Mentoroinnin taustat ja
tavoitteet

3

Mitä mentorointi on?

4

Mitä mentori tekee?

5

Mentoroinnin sisältö –
työelämä, koti ja vapaa-
aika

6

Yhteydenpito mentoreiden ja
mentoroitavien välillä

7

Mentoreiden tarkistuslista

8

MENTOROINNIN TAUSTAT JA TAVOITTEET



Monissa organisaatioissa on ollut haasteita kansainvälisten osaajien integroitumisessa suomalaiseen yhteiskuntaan. Tässä asiassa KUUMA palvelupolku -hanke lähti kehittämään mentorointimallia, jolla esihenkilöiden tarvetta tukea uusia työntekijöitä arjessa saatiin vähennettyä. Mentorointimallia pilotoidessa mentoreiksi hakeutui kokemusasiantuntijoita, jotka ovat aiemmin työllistyneet saman polun kautta.

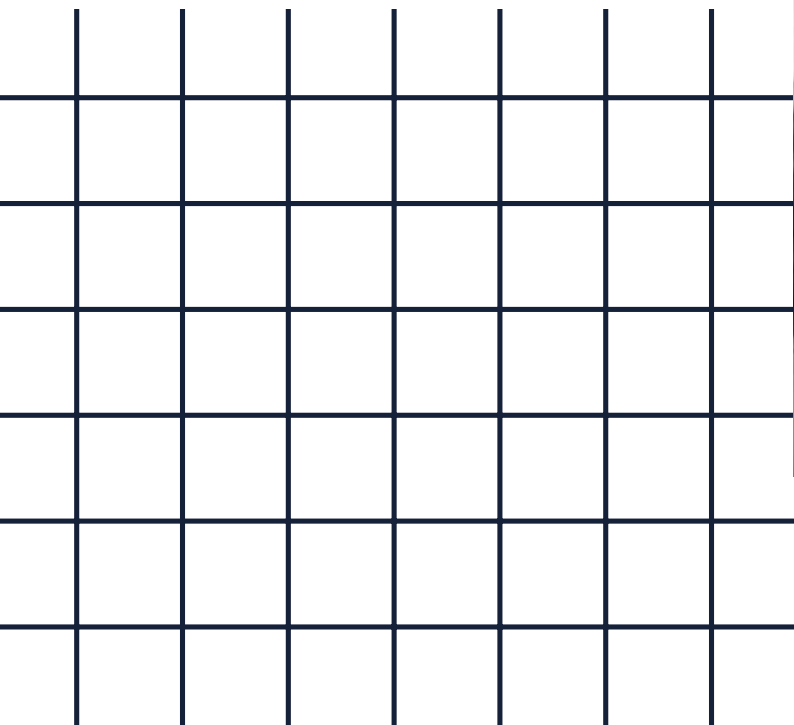
Mentorit valmennetaan tehtävänsä. Sen lisäksi heille on hyvä tarjota tukea säännöllisillä tapaamisilla kouluttajien kanssa. Lisäksi mentoroitaville voi järjestää omat tukitunnit. Mentorointi on osa työtä, ja parhaimmillaan mentoroitava toimii samassa yksikössä mentoroitavansa kanssa, jolloin vuorovaikutteisuus on luontevaa ja oman työn ohessa tapahtuvaa. Toki parhaimmillaan mentorointi johtaa jopa ystävyyteen, eikä kaikki vapaa-ajantoiminto voi olla palkkatyötä. Pääsääntöisesti kaikki mentorointiin liittyvä valmennus on kuitenkin työaika.



MITÄ MENTOROINTI ON?

Mentoroinnin tarkoitus on tukea kansainvälisen työntekijän sopeutumista ja integroitumista suomalaiseen työelämään ja yhteiskuntaan.

Mentoreina KUUMA palvelupolku -hankkeen pilotoinnissa ovat toimineet mentorikoulutuksen läpi käyneet kansainväliset osaajat.





Mentoriksi voi ryhtyä kuka tahansa, joka on kiinnostunut toimimaan mentorina. Mentori saa valmennuksen tehtävänsä, sekä tukea matkan varrella. Mentorointi vaatii kontaktia ja vastavuoroisuutta ja on siten luottamuksellista toimintaa. Uuteen työhön uudessa kotimaassa liittyy paljon kysymyksiä ja epätietoisuutta, ja on hyvä käydä näitä kysymyksiä läpi jonkun vertaisen kanssa. Työasioissa apua saa myös nimetyltä työpaikkaohjaajalta ja esihenkilöltä, mutta on usein matalampi kynnyks kääntyä mentorin puoleen kysymyksineen. Esihenkilöiden aika ei riitä uuden työntekijän vapaa-ajan järjestelyyn silloin, kun oman asunnon kalustaminen, kauppojen tai harrastuksen löytäminen mietityttää Suomeen hiljattain saapunutta työntekijää. Vertaismentori on käynyt läpi samat kysymykset ja vaiheet sopeutumisessaan, joten lakanoiden ostopaikkaa on luontevaa tiedustella omalta mentoriltaan.

Mentorointi ei ole työpaikkaohjausta eikä kielikoulutusta. Mentorin ei tarvitse ottaa vastuuta mentoroitaviensa osaamisesta tai esimerkiksi työaikojen noudattamisesta. On hyvä osata kertoa suomalaisen työelämän pelisäännöistä, mutta hänen vastuullaan ei voi silti olla myöhästymiseen puuttuminen. Toki, jos syy on tiedossa, esimerkiksi ensimajoituksen pitkä etäisyys työpaikasta ilman julkisen liikenteen käyttömahdollisuutta, mentori voi olla se henkilö, joka nostaa epäkohdan esihenkilön tietoisuuteen.





MITÄ MENTORI TEKEE?



Mentori keskustelee ja opastaa mentoroitaviaan. Mentori tarttuu keskusteluissa esiin nouseviin kysymyksiin ja ohjaa tiedon äärelle. Hänellä ei tarvitse olla valmiita vastauksia joka asiaan, mutta on hyvä tietää,

mistä esimerkiksi suomalainen työaikalainsäädäntö löytyy. Mentori tietää, millaista työn tekeminen Suomessa on, ja osaa opastaa vaikkapa työturvallisuusasioissa ja työehtosopimusten tulkitsemisessä.

MENTOROINNIN SISÄLTÖ – TYÖELÄMÄ, KOTI JA VAPAA-AIKA



Työelämä

Työehtosopimus

- Mikä on työehtosopimus ja miten se vaikuttaa työntekijän oikeuksiin ja velvollisuuksiin.
- Esimerkit: Mitä tyypillisiä ehtoja sopimuksissa on.

Työsopimus

- Työsopimuksen merkitys ja sen keskeiset osat.
- Checklist: Mitä tarkistaa ennen allekirjoittamista.

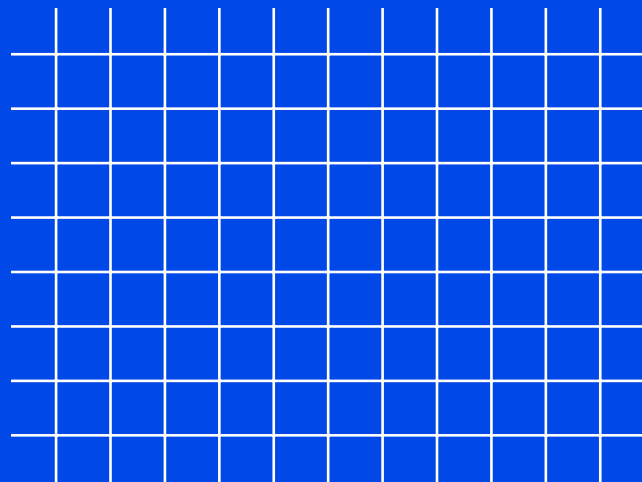
Aikakäsitys ja työajat

- Miten työaika määritellään Suomessa, ja miten lomapäivät määrittyvät.
- Vinkit: Tasapainon löytäminen työn ja vapaa-ajan välille.



Työvaatteet ja - jalkineet

- Neuvo: Mistä voi ostaa hyvät työkengät.
- Huomio: Työturvallisuus ja henkilökohtainen suojautuminen.

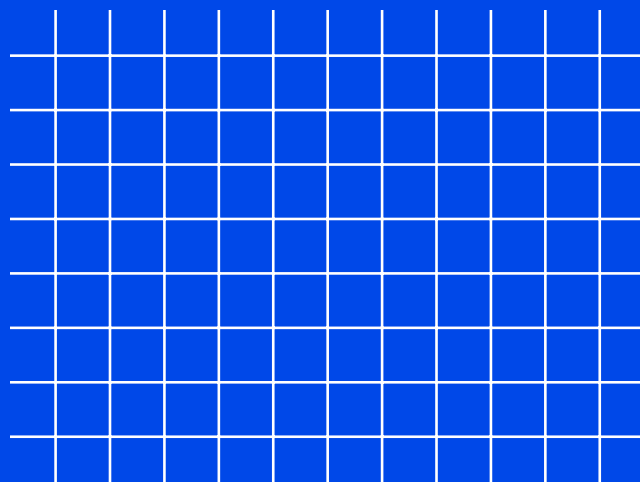


Hoivatyön tekemisen kulttuuri Suomessa

- Tieto: Hoivatyön arvostus ja käytännöt Suomessa.
- Erityispiirteet: Kulttuurisensitiivisyys ja asiakaskunnan monimuotoisuus.

Puhelimen käyttö

- Ohjeet: Milloin ja missä puhelimen käyttö on sallittua työaikana.
- Etiketti: Pyri hoitamaan henkilökohtaiset asiat vapaa-ajalla. Ilmoita etukäteen, jos joudut hoitamaan henkilökohtaisia asioita työpäivän aikana.





Koti

Palovaroittimet

- Jokaisessa kodissa täytyy olla palovaroitin.
- Turvallisuus: Miksi palovaroittimet ovat elintärkeitä jokaisessa kodissa.

Ruoanlaitto

- Vahvat hajut voi ärsyttää naapureita.
- Palovaroitin ja tuulettaminen.

Vakuutukset

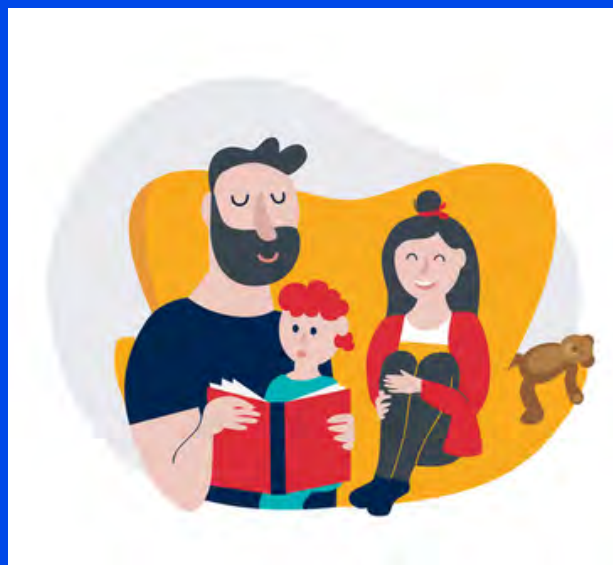
- Yleiskatsaus: Kotivakuutuksen ja muiden tärkeiden vakuutusten tärkeys.
- Vinkit: Mistä voi hankkia vakuutukset.

Säännöt

- Tieto: Tyypilliset taloyhtiön säännöt Suomessa ja niiden merkitys.
- Neuvo: Miten sopia ja noudattaa yhteisiä sääntöjä asumisympäristössä.

Jätteen lajittelu

- Ohjeet: Kuinka ja miksi lajitella jätteet oikein.
- Ekologisuus: Jätteen lajittelun merkitys ympäristölle.





Vapaa- aika

Pukeutuminen

- Vinkit: Kuinka pukeutua sään mukaan.
- Esimerkit: Mitä vaatteita suositellaan eri vuodenaajoille.

Luonto, eläimet

- Tieto: Suomen luonnon kauneus ja sen hyödyntäminen vapaa-ajalla.
- Retkeily: Suosituimmat kansallispuistot ja luontokohteet.

Vuodenajat

- Info: Kuinka Suomen eri vuodenaajat vaikuttavat päivittäiseen elämään.
- Aktiviteetit: Vuodenaikoihin liittyvät suositut aktiviteetit.

Harrastukset

- Ehdotuksia: Suosittuja harrastuksia ja miten löytää kiinnostavia aktiviteetteja.
- Hyödyt: Harrastusten merkitys hyvinvoinnille.

Ostospaikat

- Opas: Parhaat paikalliset ja edulliset ostospaikat, etniset kaupungit, kirppikset.
- Neuvo: Kuinka päästä esim. Hyvinkäältä Ikeaan julkisilla liikennevälineillä.





YHTEYDENPITO MENTOREIDEN JA MENTOROITAVIEN VÄLILLÄ



Mentoreille on hyvä perustaa esimerkiksi oma Teams-kanava verkkoon, jonne on avattu pääsy myös mentoroitaville. Mentoroinnin kannalta on helpompaa, kun mentori ja mentoroitava on sijoitettu samaan yksikköön. Näin mentori voi tavata mentoroitaviaan päivittäisessä työssään.

MENTOREIDEN TARKISTUSLISTA

	Olen kertonut mentoroitavilleni suomalaisesta työkuulttuurista.
	Olen kertonut mentoroitavilleni suomalaisesta kulttuurista.
	Olen kertonut mentoroitavilleni suomalaisista tavoista.
	Olen kertonut mentoroitavilleni, että aluksi kaikki tuntuu vaikealta – kaikille!
	Olen kertonut mentoroitavilleni, että Suomessa on ok sanoa, jos ei osaa jotain asiaa vielä.
	Olen kertonut mentoroitavilleni, että he voivat olla minuun yhteydessä työpäivän aikana.
	Olen tarjonnut apuani kauppojen ym. paikkojen löytämiseen.
	Olen muistuttanut mentoroitaviani siitä, että aluksi rahaa kuluu hankintoihin, koko palkkaa ei voi lähettää kotimaahan!
	Olen auttanut tarvittaessa löytämään paikan, josta voi hankkia työkengät.
	Olen sopinut yhteydenpidon välineistä (sähköposti / Whatsapp / joku muu).
	Olen kannustanut mentoroitaviani liittymään liittoon osana ammatillisuuttaan.
	Olen muistuttanut mentoroitaviani siitä, että suomalaiset suhtautuvat salassapitovelvollisuuteen vakavasti.
	Olen kertonut, että on tärkeää ottaa kotivakuutus ja huolehtia, että palovarointi toimii.
	Olen kertonut, että suomalaiset tykkää säännöistä (Sääntö-Suomi 😊) ja olettaa, että kaikki sitoutuvat noudattamaan niitä.
	Olemme sopineet tapaavamme yhdessä jonkun kivan tekemisen merkeissä (shoppailu, elokuva, kahvila).





Tämä mentorointikäsi kirja on osa KUUMA palvelupolku -hankkeen maksutonta koulutusmateriaalia.



Euroopan unionin
osarahoittama

LIVE

Keuda Koulutuspalvelut Oy



Keuda