

Vinkit käyttöön – kielitietoisuuden viikkokalenteri

Kalenterin avulla työyhteisö kokeilee ja ottaa käyttöön kielitietoisia toimintatapoja. Koko kalenterin tekeminen vie kahdeksan viikkoa.

Ohje:

1. Jokaisesta teemasta valitaan työyhteisölle tärkein vinkki (ks. seuraavat sivut).
2. Kirjataan valittu vinkki taulukkoon.
3. Kokeillaan vinkkiä viikon ajan. Kirjoitetaan kyseisen viikon numero taulukkoon.
4. Kirjataan kokeilusta huomioita [taulukkoon](#).

| | Teemat | Valitsemamme vinkki: | Viikon numero: | Huomioita: |
|---|--|----------------------|----------------|------------|
| 1 | Perehdytys | | | |
| 2 | Palaverikäytännöt | | | |
| 3 | Puhelutilanteet | | | |
| 4 | Kirjaaminen | | | |
| 5 | Asiakkaan ja työntekijän välinen ymmärrys | | | |
| 6 | Sivuuttamistilanteet | | | |
| 7 | Arkuus puhua suomea ja päästä osaksi työyhteisöä | | | |
| 8 | Ymmärtämisen vaikeudet työntekijöiden välillä | | | |

Vinkkejä työyhteisölle kielen oppimisen tukemiseen:

1. Perehdytys:

- Nimeämme mentorin tai tukihenkilön suomen kielen oppijalle.
- Sovimme yhdessä, millä kielellä toimimme eri tilanteissa.
- Harjoitteleminen keskeistä sanastoa ja vaikeita tilanteita etukäteen.
- Käytämme selkeää kieltä, kuvia ja tarvittaessa käännöksiä.
- Luomme turvallisen ilmapiirin: kysyminen on aina sallittua.
- Puhumme vaikeistakin asioista sensitiivisesti ja kunnioittavasti.
- Kannustamme suomen kielen oppijaa eri tavoin.
- Käymme läpi vammaisalan keskeiset käsitteet.
- Harjoitteleminen kielen kannalta vaikeita työtilanteita yhdessä.

2. Palaverikäytännöt:

- Puhumme rauhallisesti ja selkeästi.
- Vältämme murre sanoja.
- Kerromme aluksi palaverin aiheen ja käytämme asialistaa.
- Teemme muistion, joka jaetaan kaikille.
- Tauotamme keskustelua.
- Varmistamme ymmärrystä esimerkiksi kysymällä ”Kerronko jostakin vielä lisää? Haluatko kysyä vielä jotain?”
- Kerromme rohkeasti, jos asia on liian vaikea tai emme ymmärrä kieltä.
- Annamme kaikille mahdollisuuden puheenvuoroon.
- Käytämme englantia vain tarvittaessa.
- Annamme pidemmät tai vaikeat asiat myös tekstinä.
- Tarvittaessa teemme tiivistelmän myös englanniksi.

3. Puhelutilanteet:

- Teemme puhelinkeskustelujen aiheista sanalistoja tai mallilauseita.
- Harjoitteleminen puhelua työparin kanssa ennen soittoa.
- Pyydämme tarvittaessa puhumaan hitaammin tai toistamaan.
- Jos mahdollista, käytämme puhelun aikana kaiutinta.
- Olemme työkaverin taustatukena puhelutilanteissa.
- Tarkistamme puhelun jälkeen yhdessä, että kaikki tuli ymmärretyksi.

4. Kirjaaminen:

- Harjoitteleminen kirjaamista säännöllisesti ja varaamme siihen aikaa.
- Pyydämme ja annamme apua toisillemme.
- Tarkistamme tarvittaessa suomen kielen oppijan kirjaukset.
- Sovimme, että pienet kielivirheet eivät haittaa. Pääasia on ymmärrettävyys.
- Käytämme tarvittaessa mallipohjia ja esimerkkilauseita.
- Luomme kannustavan ilmapiirin ja opimme virheistä yhdessä.

5. Asiakkaan ja työntekijän välinen ymmärrys:

- Käytämme kommunikaation tukikeinoja.
- Lisäämme ymmärrystä käyttämällä kehonkieltä kuten eleitä ja ilmeitä.
- Varmistamme asiakkaalta, että olemme ymmärtäneet hänen asiansa oikein.
- Tuemme suomen kielen oppijaa luottamuksellisen asiakassuhteen rakentamisessa.
- Pohdimme tapoja edistää osapuolten ymmärrystä tilanteissa.
- Puramme mahdollisia vaikeita tilanteita tai väärinymmärryksiä jälkikäteen.
- Keskustelemme tärkeydestä tulla kohdatuksi ja ymmärretyksi.

6. Sivuuttamistilanteet:

- Korostamme, että kaikki työntekijät ovat yhdenvertaisia.
- Lisäämme suomen kieltä oppivien näkyvyyttä ja osallisuutta vuorovaikutustilanteissa.
- Tuomme suomen kieltä oppivien osaamista esiin tietoisesti ja esimerkiksi annetaan vastuutehtäviä.
- Kerromme tarvittaessa läheisille, että toimimme aina yhdenvertaisesti.
- Reagoimme sivuuttamistilanteeseen heti ja pidetään keskustelu kaikkia kunnioittavana.

7. Arkuus puhua suomea ja päästä osaksi työyhteisöä:

- Rohkaisemme puhumaan suomea ja iloitsemme edistymisestä.
- Kutsumme kaikkia tietoisesti mukaan keskusteluun, myös tauoilla.
- Olemme kärsivällisiä keskustelutilanteissa ja annamme aikaa sanoa asiat.
- Rohkaisemme vuorovaikutuskumppania elein ja ilmein.
- Hyödynnämme kaikkien, myös asiakkaiden kielitaitoa voimavarana.
- Pohdimme, miten voimme luoda myönteistä ja turvallista ilmapiiriä.
- Puutumme työtehtävien mahdolliseen epätasaiseen jakautumiseen.

8. Ymmärtämisen vaikeudet työntekijöiden välillä:

- Annamme ohjeet selkeällä kielellä ja puhumme hitaasti.
- Rohkaisemme kysymään, jos ei ole ymmärtänyt.
- Luomme avointa ilmapiiriä: on lupa sanoa "En ymmärtänyt vielä".
- Varmistamme ymmärrystä esimerkiksi pyytämällä toistamaan asian omin sanoin tai pyytämällä kertomaan, mitä tekee seuraavaksi.
- Ohjeen antamisen jälkeen kysymme olinko tarpeeksi selkeä ja onko kysymyksiä.
- Käytämme tarvittaessa apuna kuvitettua materiaalia.



Vinkit käyttöön –kielitietoisuuden viikkokalenteri vammaisalan työyhteisöille on suunniteltu ja toteutettu Euroopan unionin osarahoittamassa Uudistuva ja moninainen vammaistyö Uudellamaalla -hankkeessa (2023–2026).

Se on tarkoitettu vammaisalan ammattilaisille ja kaikille, jotka haluavat ottaa käyttöön kielitietoisia toimintatapoja. Erityisesti monikieliset työyhteisöt hyötyvät tästä materiaalista.

Löydät työkirjan ja hankkeen muita materiaaleja osoitteista:

<https://www.diak.fi/hanke/kehittaminen/uudistuva-ja-moninainen-vammaistyö-uudellamaalla/>

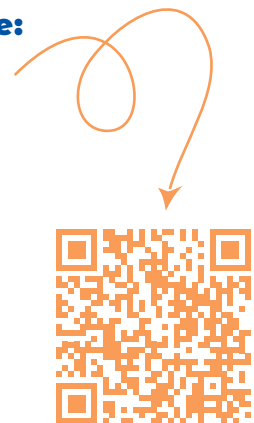
Materiaaleja vammaisalan ammattilaisille ja opiskelijoille:

<https://www.thinglink.com/view/scene/2078069004496274085>

Materiaaleja opettajille ja ohjaajille:

<https://www.thinglink.com/view/scene/2078059711936070309>

Tekijät: Tea Kairi ja Essi Nuotio
Uudistuva ja moninainen vammaistyö Uudellamaalla
–hanke (2023–2026),
Diakonia-ammattikorkeakoulu
Kuvitus: Kaisla Kempas
Taitto: Punamusta Oy
CC BY-SA 4.0
Julkaisuvuosi: 2026



**Euroopan unionin
osarahoittama**



**UUDISTUVA
VAMMAISTYÖ**

DIAK