

Yhteistyön aloittaminen ja aloitusneuvottelu

huoli



konsultaatio



yhteinen kartoitus



aloitus- neuvottelu

Kun huoli lapsesta/perheestä herää

Huolen omaava keskustelee oman yksikön kollegoiden, esimiehen kanssa selvittääkseen omaa huoltaan:

- MIKÄ huolestuttaa? Huolen jäsentäminen.
- MITEN otan huolen puheeksi vanhempien kanssa?
- KOSKA on sopiva tilaisuus ottaa huoli puheeksi vanhempien kanssa?

Muutama nyrkkisääntö:

- Aina ei ole yhteistä ongelmaa, asiat näyttävät eri lailla eri osapuolille (monta näkökulmaa saa olla).
- Ongelmat ovat usein kontekstisidonnaisia; tilanne, ympäristö, vuorovaikutussuhde.
- Keskusteluissa käytetään MINÄ-muotoa, keskeistä on huolen ilmaiseminen **selkeästi, konkreettisesti ja ymmärrettävästi**.
- **Henkilökunta puhuu huolestaan vanhempien kanssa seuraavasti:**
"Miten sinä näet asian?"
"Voitko auttaa minua vähentämään minun huoltani?"

Konsultaatiot ammatilaisille ja perheille

Ruotsinkieliset sosiaalipalvelut/Lasten ja perheiden yksikkö:

Saatavilla olevat palvelut

Menettelytavat konkreettisissa tilanteissa

Muoto:

- johtava sosiaaliohjaaja VARTU-tiimistä jolla käytettävissä perheneuvolan ja lastensuojelun resurssit
- **puhelimitse:** joka arkipäivä puh 09 - 310 44895
- **tapaamisessa:** johtava sosiaaliohjaaja on henkilökunnan ja yksiköiden käytettävissä keskustelua varten

Muu saatavilla oleva konsultatiivinen tuki:

- kiertävä erityislastentarhanopettaja
 - neuvolan terveydenhoitaja/psykologi
 - perheneuvola
 - lastensuojelu
 - lastenpsykiatrin poliklinikka
- <http://www.hel.fi/hki/sosv/sv/Svensk+socialservice>

Yhteinen kartoitus

Ammattilainen ilmaisee huolensa selkeästi ja ymmärrettävästi huoltajille, sekä tuntee siitä että oman yksikön resurssit ja tuki ei ole riittävä.

Yhdessä vanhempien kanssa **kartoitetaan** millainen tuki olisi hyödyksi perheelle ja lapselle:

- Mitä ammatillisia tukikontakteja on saatavilla?
- Kuka perheen omasta verkostosta voisi olla tukena?
- Onko perheellä muita tukikontakteja jotka tulee huomioida?
- **Perheen suostumuksella** huolen kokeva ammatilainen (koollekutsuja) järjestää aloitusneuvottelun. Mikäli huoli on niin suuri, että se vaatii lastensuojelun tarpeen arviointia, on työntekijöillä velvollisuus toimia riippumatta vanhempien suostumuksesta.

Aloitusneuvotteluun koolle kutsuttaessa saavat kutsutut lyhyen selostuksen huolen aiheuttavasta asiasta.

Ennen neuvottelua koollekutsuja selvittää kuka toimii neuvottelun puheenjohtajana ja kuka dokumentoi neuvottelussa sovitut asiat.

Aloitusneuvottelu (=uusi yhteistyökumppani tulee yhteistyöhön mukaan)

Kaikki neuvotteluun osallistuvat aloittavat ja päättävät neuvottelun samaan aikaan.

- Neuvottelu aloitetaan sillä että puheenjohtaja kertoo **miksi on** kokoonnuttu (lyhyesti huolen aiheesta) sekä **neuvottelun kulusta** (esim. puhumisen ja kuuntelemisen erottaminen, reflektiova keskustelu sekä dokumentointi).
- Osallistujat esittelevät itsensä ja sovitaan neuvottelun pituudesta ja mahdollisuudesta järjestää seurantatapaaminen.
- Puheenvuoro annetaan sille jolla on huoli ja joka **on ottanut aloitteen neuvottelun järjestämiseksi**. Hän ilmaisee huolensa selkeästi ja konkreettisesti: miltä tilanne näyttää päiväkodissa/koulussa? Oma näkökulma ongelmasta ei sulje pois muiden näkökulmia. Hän kuvailee myös voimavaroja lapsessa ja perheessä joita hän on huomionut.
- Puheenvuoro annetaan **vanhemmille ja lapselle**. Mitä ajatuksia asia herättää, tunnistavatko he sen mitä kuvataan vai näyttäätkö tilanne erilaiselta heidän näkökulmasta? Onko muita kysymyksiä joita he haluavat tuoda keskusteluun?
- Puheenvuoro **kutsutuille yhteistyökumppanille/-kumppaneille**: Hän kertoo mitä hän kuulee, sekä minkälaisia ajatuksia hänellä herää omasta ammattiroolistaan ja asiantuntijuudestaan lähtöisin. Reflektio työparin kanssa (mikäli mahdollista) on toivottavaa
- Neuvottelun aikana pyritään **reflektioivaan keskusteluun**. Puheenjohtaja huolehtii siitä että osallistujat voivat vuorotellen ilman keskeytyksiä ilmaista ajatuksiaan huolesta. Tämän jälkeen on vapaan keskustelun aika, puheenjohtaja johtaa keskustelua. Puheenjohtaja myös tekee yhteenvedon neuvottelussa sovitusta asioista.
- Neuvottelu päätetään antamalla puheenvuoro vanhemmille: Miltä nyt tuntuu? Onko kaikki ok?
- Yhteisen dokumentointipohjan käyttö helpottaa neuvottelun dokumentointia. Lyhyt yhteenvedo sekä alustavat suunnitelmat kirjataan. Dokumentoinnissa mainitaan sovitut asiat ja seurannan tarve. Kirjatut asiat kopioidaan ja jaetaan kaikille läsnäolijoille, sekä kutsutuille jotka eivät olleet läsnä.

Miten vahvistetaan dialogista työtapaa neuvottelutilanteessa?

Luodaan turvallinen ja luotettava ilmapiiri!

Erotetaan puhuminen ja kuunteleminen!

Eri näkökulmia ja moniäänistä keskustelua kunnioitetaan ja siihen kannustetaan

Kunnioitetaan ja suhtaudutaan nöyrästi muiden asiantuntijuuteen!

Arvosta myös omaa asiantuntijuuttasi ja omien näkökulmien tärkeyttä!

Kestä ja käsittele epävarmuutta ja sitä että ratkaisu ei synny saman tien!

Ota suunta tulevaisuuteen!

Hyödynnä voimavaroja ja asioita jotka ovat toimineet aiemmin!