Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# Varhaisen tuen toimintamalli lasten, nuorten ja perheiden kanssa toimiville

Käyttöönottosuunnitelma

Yhdenvertaiset palvelu lapsiperheille Pohteella -hanke (YPPA)

9.11.2026

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# Sisällysluettelo

**1. Käyttöönoton tavoite** ..... **2**
**2. Käyttöönoton johtaminen ja päätöksenteko** ..... **3**
2.1 Alueellinen perhekeskuksen johtoryhmä ..... 3
2.2 Paikallinen perhekeskuksen johtoryhmä (=kuntakohtainen toimeenpano) ..... 3
**3. Käyttöönoton organisointi** ..... **4**
3.1 Kuntakohtaiset vastuuhenkilöt ..... 5
3.2 Esihenkilöiden rooli ..... 6
3.3 Työntekijöiden rooli ..... 6
**4. Käyttöönoton vaiheet** ..... **8**
4.1 Alueellinen valmistelu ..... 8
4.2 Kuntakohtainen valmistelu ..... 9
4.3 Henkilöstön perehdytys ..... 10
4.4 Käytännön käyttöönotto ..... 10
4.5 Käyttöönoton varmistaminen ja seuranta ..... 11
4.6 Vakiinnuttaminen ja jatkuva kehittäminen ..... 11
**5. Viestintä** ..... **12**
5.1 Johtoryhmien viestintä ..... 12
5.2 Esihenkilöviestintä ..... 13
5.3 Henkilöstöviestintä ..... 14
5.4 Yhteistyökumppaneiden informointi ..... 14
**6. Seuranta ja arviointi** ..... **15**
6.1 Käyttöönoton etenemisen mittarit ..... 15
6.2 Kuntakohtainen raportointi ..... 15
6.3 Alueellinen seuranta perhekeskuksen johtorakenteissa ..... 16
6.4 Kehittämistoimenpiteet ..... 16
**7. Aikataulu** ..... **17**
**8. Liitteet** ..... **18**

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# 1. Käyttöönoton tavoite

Varhaisen tuen toimintamallin käyttöönoton tavoitteena on vahvistaa lasten ja perheiden tuen tarpeiden varhaista tunnistamista sekä mahdollistaa oikea-aikainen, yhdenmukainen ja monialainen tuki.

**Tavoitteena on**

- luoda yhteinen toimintatapa varhaisen tuen tilanteisiin koko Pohteen alueella,
- vahvistaa ammattilaisten välistä yhteistyötä ja selkeyttää vastuita,
- varmistaa, että perheet saavat tarvitsemansa tuen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa,
- lisätä tuen jatkuvuutta ja sujuvia palvelupolkuja.

**Hyödyt lapsille ja perheille:**

- Tuki saadaan aiemmin ja lähempänä arkea.
- Perhe saa apua oikeaan aikaan ilman tarpeettomia viiveitä.
- Yhteistyö eri toimijoiden välillä on sujuvaa ja suunnitelmallista.

**Hyödyt ammattilaisille:**

- Yhteiset käytännöt tukevat työn tekemistä.
- Yhteistyörakenteet ja toimintatavat selkeytyvät.
- Perheiden tuen tarpeisiin voidaan vastata johdonmukaisesti.

Toimintamallin käyttöönotto tukee perhekeskustoiminnan keskeisiä tavoitteita: varhaista tukea, palveluiden yhteensovittamista, perheiden osallisuutta sekä monialaista yhteistyötä. Tavoitteena on juurruttaa toimintamalli osaksi kuntien, hyvinvointialueen ja kolmannen sektorin yhteistä perhekeskustyötä.

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# 2. Käyttöönoton johtaminen ja päätöksenteko

Varhaisen tuen toimintamallin käyttöönotto etenee osana perhekeskuksen johtamisen rakenteita. Käyttöönoton strateginen ohjaus, linjaukset ja seuranta toteutuvat alueellisissa perhekeskuksen johtoryhmissä, minkä jälkeen toimeenpano viedään kuntakohtaiseen valmisteluun ja paikalliseen käytännön toteutukseen.

## 2.1 Alueellinen perhekeskuksen johtoryhmä

- Päättää varhaisen tuen toimintamallin käyttöönotosta alueella.
- Määrittää käyttöönoton yhteiset tavoitteet, periaatteet ja aikataulun.
- Varmistaa kuntien ja Pohteen sitoutumisen ja tarvittavat edellytykset käyttöönotolle.
- Hyväksyy alueelliset yhteiset käytännöt ja toimintatavat.
- Seuraa käyttöönoton etenemistä ja käsittelee raportoinnin tulokset.
- Linjaa tarvittavat kehittämis- ja korjaavat toimenpiteet.

## 2.2 Paikallinen perhekeskuksen johtoryhmä (=kuntakohtainen toimeenpano)

- Vastaa toimintamallin käytännön toteutuksesta kunnassa.
- Nimeää käyttöönotosta vastaavat vastuuhenkilöt sekä käyttöönottoa tukevat rakenteet.
- Sovittaa toimintamallin osaksi paikallisia käytäntöjä.
- Varmistaa henkilöstön perehdytyksen toteutumisen ja käyttöönottoon liittyvän tiedottamisen.
- Seuraa käyttöönoton etenemistä ja raportoi alueelliselle perhekeskuksen johtoryhmälle.
- Tunnistaa kehittämistarpeet ja vie niitä alueelliseen käsittelyyn.

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# 3. Käyttöönoton organisointi

Varhaisen tuen toimintamallin käyttöönotto toteutetaan alueellisen ohjauksen ja paikallisen toimeenpanon yhteistyönä. Vaikka käyttöönotto perustuu yhteisiin alueellisiin tavoitteisiin ja toimintaperiaatteisiin, kunnissa rakennetaan käyttöönoton koordinointi ja toteutus paikallisiin rakenteisiin ja tarpeisiin soveltuvalla tavalla. Käyttöönoton organisoinnissa voidaan hyödyntää ohjeellista vastuunjakotaulukkoa (liite 1).

Käyttöönoton vastuut jakautuvat seuraavasti:

- **Alueellinen johtoryhmä** päättää käyttöönotosta, seuraa toteutumista ja arvioi vaikutuksia.
- **Paikallinen perhekeskuksen johtoryhmä** vastaa käyttöönoton toteutumisesta kunnassa sekä nimeää käyttöönotosta vastaavan vastuuhenkilön tai vastuutiimin.
- **Vastuuhenkilöt** koordinoivat käyttöönoton käytännön valmistelua, viestintää, yhteistyötä ja seurantaa.
- **Esihenkilöt** mahdollistavat käyttöönoton omissa yksiköissään huolehtimalla perehdytyksestä, tukemalla henkilöstöä ja seuraamalla toimintamallin käyttöä.
- **Työntekijät** hyödyntävät toimintamallia asiakastyössä, osallistuvat sen kehittämiseen sekä antavat palautetta käyttöönoton kokemuksista.

## 3.1 Kuntakohtaiset vastuuhenkilöt

Paikallinen perhekeskuksen johtoryhmä nimeää käyttöönotosta vastaavat vastuuhenkilöt. Vastuuhenkilöt toimivat käyttöönoton operatiivisena koordinaatiorakenteena ja tukevat käyttöönoton toteutumista kunnassa. Vastuuhenkilöiksi suositellaan nimettäväksi edustajia keskeisistä lasten, nuorten ja perheiden palveluista sekä yhteistyötahoista, jotta käyttöönotto toteutuu monialaisesti ja toimintamalli tulee tunnetuksi palveluverkostossa.

Vastuuhenkilöt:

- tukevat toimintamallin käyttöönottoa ja juurtumista osaksi olemassa olevia rakenteita
- edistävät toimijaryhmien välistä yhteistyötä ja tiedonkulkua
- koordinoivat toimintamallista viestimistä ja sen tunnetuksi tekemistä
- kokoavat palautetta eri toimijaryhmiltä
- seuraavat käyttöönoton etenemistä ja tunnistavat kehittämistarpeita
- toimivat yhdyspintana paikallisten ja alueellisten rakenteiden välillä.

## 3.2 Esihenkilöiden rooli

Esihenkilöillä on keskeinen rooli toimintamallin käyttöönoton onnistumisessa ja juurtumisessa osaksi arjen työtä. Esihenkilöt vastaavat siitä, että henkilöstöllä on riittävä tieto, osaaminen ja mahdollisuus hyödyntää toimintamallia asiakastyössä.

Esihenkilöt:

- mahdollistavat henkilöstön osallistumisen perehdytyksiin
- käsittelevät toimintamallia työyhteisöissä ja tiimipalavereissa
- seuraavat toimintamallin käyttöä osana normaalia johtamista
- tukevat monialaista yhteistyötä ja verkostotyötä
- keräävät henkilöstön palautetta ja välittävät kehittämistarpeita eteenpäin
- huolehtivat, että toimintamalli integroidaan osaksi yksikön normaaleja toimintakäytäntöjä.

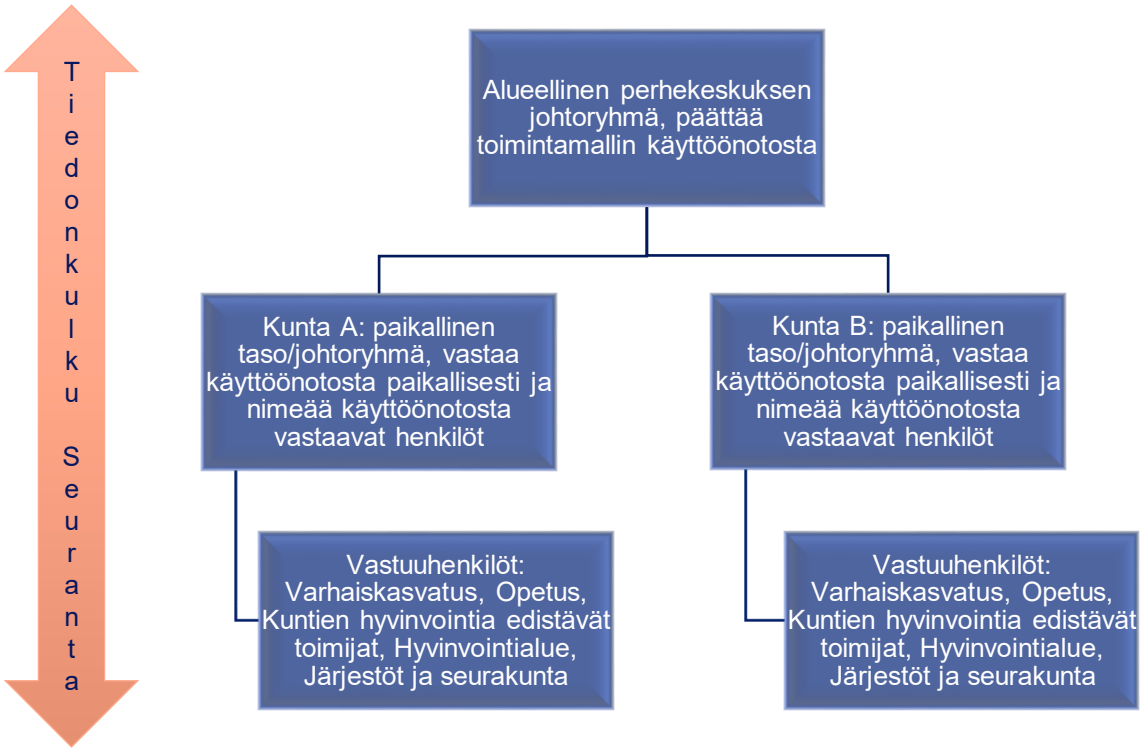
## 3.3 Työntekijöiden rooli

Työntekijät ovat toimintamallin käytännön toteuttajia. Toimintamallin käyttöönotto ja vakiintuminen osaksi palveluita perustuvat siihen, että työntekijät hyödyntävät toimintamallia osana päivittäistä työtään sekä toimivat yhteistyössä muiden lasten, nuorten ja perheiden palveluiden toimijoiden kanssa.

Työntekijät:

- osallistuvat toimintamalliin liittyviin perehdytyksiin ja tutustuvat käyttöönoton tukimateriaaleihin
- hyödyntävät toimintamallia osana omaa työtään ja asiakaskohtaamisia
- tekevät yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa toimintamallin mukaisesti
- tunnistavat asiakkaiden ja yhteistyöverkostojen tarpeita sekä hyödyntävät toimintamallin tarjoamia toimintatapoja varhaisen tuen toteuttamisessa
- antavat palautetta toimintamallin toimivuudesta ja käyttöönoton kokemuksista
- tuovat esiin kehittämistarpeita ja osallistuvat toimintamallin edelleen kehittämiseen.

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Euroopan unionin osarahoittama




*Kuva 1. Käyttöönoton organisoituminen. Kunnat voivat toteuttaa käyttöönoton koordinoinnin omiin rakenteisiinsa soveltuvalla tavalla. Kuvassa esitetty rakenne on esimerkki, jonka tarkoituksena on havainnollistaa alueellisen koordinaation, kuntakohtaisten vastuuhenkilöiden ja eri toimijaryhmien välistä yhteistyötä.*

# 4. Käyttöönoton vaiheet

Varhaisen tuen toimintamallin käyttöönotto etenee vaiheittain alueellisesta valmistelusta käytännön toteutukseen ja toimintamallin vakiinnuttamiseen. Vaiheittainen eteneminen tukee suunnitelmallista käyttöönottoa, mahdollistaa paikallisten tarpeiden huomioimisen sekä auttaa seuraamaan käyttöönoton etenemistä eri tasoilla. Käyttöönoton vaiheita voidaan toteuttaa osittain rinnakkain paikallisten tarpeiden ja aikataulujen mukaisesti.

Käyttöönotto etenee kuudessa vaiheessa: 1) alueellinen valmistelu, 2) kuntakohtainen valmistelu, 3) henkilöstön perehdytys, 4) käytännön käyttöönotto 5) käyttöönoton varmistaminen ja seuranta sekä 6) vakiinnuttaminen ja jatkuva kehittäminen.

Käyttöönoton etenemistä seurataan alueellisissa ja kuntakohtaisissa rakenteissa sovittujen seurantakäytäntöjen mukaisesti. Vaiheiden toteutumista voidaan arvioida käyttöönoton tarkistuslistan avulla (liite 2).

## 4.1 Alueellinen valmistelu

Tavoitteena on luoda yhteiset tavoitteet, vastuut, aikataulu ja seurantakäytännöt toimintamallin yhdenmukaista käyttöönottoa varten.

Alueellisessa valmistelussa:

- käsitellään toimintamallin käyttöönotto alueellisissa johtorakenteissa
- määritellään käyttöönoton tavoitteet
- sovitaan käyttöönoton vastuut ja koordinaatiorakenne
- laaditaan yhteinen käyttöönoton aikataulu
- sovitaan käyttöönoton seuranta- ja raportointikäytännöistä.

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

## 4.2 Kuntakohtainen valmistelu

Tavoitteena on sovittaa toimintamalli osaksi paikallisia rakenteita, nimetä vastuut ja suunnitella käyttöönoton toteutus kunnassa.

Kuntakohtaisessa valmisteluvaiheessa:

- tunnistetaan toimintamallin käyttöönoton kannalta keskeiset toimijat ja yhteistyötahot
- nimetään käyttöönotosta vastaavat vastuuhenkilöt, jotka edustavat keskeisiä toimijaryhmiä ja vastaavat käyttöönoton koordinoinnista kunnassa.
- kartoitetaan olemassa olevat varhaisen tuen käytännöt sekä tunnistetaan mahdolliset kehittämistarpeet
- sovitaan toimijoiden välisistä yhteydenotto- ja yhteistyökäytännöistä
- laaditaan paikallinen käyttöönoton aikataulu

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

## 4.3 Henkilöstön perehdytys

Tavoitteena on varmistaa henkilöstön riittävä osaaminen sekä yhteinen ymmärrys toimintamallista, sen toimintaperiaatteista ja toimijoiden rooleista.

Henkilöstön perehdytyksessä:

- esitellään toimintamallin tavoitteet, sisältö ja käyttötarkoitus
- käydään läpi toimintamallin prosessi ja eri toimijoiden roolit
- otetaan käyttöön toimintamalliin liittyvät työkalut, materiaalit ja lomakkeet
- käsitellään monialaisen yhteistyön toimintatavat ja yhteiset käytännöt
- varmistetaan henkilöstön mahdollisuudet esittää kysymyksiä ja antaa palautetta
- tuetaan henkilöstön valmiuksia hyödyntää toimintamallia osana asiakastyötä

## 4.4 Käytännön käyttöönotto

Tavoitteena on ottaa toimintamalli käyttöön osana arjen työtä ja varmistaa yhteisten toimintatapojen toteutuminen eri palveluissa.

Käytännön käyttöönotossa:

- toimintamallia hyödynnetään asiakas- ja verkostotyössä sovittujen toimintatapojen mukaisesti
- käynnistetään ja vahvistetaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä
- otetaan käyttöön sovitut yhteydenotto- ja yhteistyökäytännöt
- seurataan toimintamallin toteutumista ja käyttökokemuksia
- tunnistetaan käyttöönoton aikana esiin nousevia haasteita ja kehittämistarpeita
- varmistetaan esihenkilöiden ja vastuuhenkilöiden tuki käyttöönoton aikana

## 4.5 Käyttöönoton varmistaminen ja seuranta

Tavoitteena on seurata käyttöönoton toteutumista, tukea toimintamallin juurtumista sekä tunnistaa tarvittavat kehittämistoimenpiteet.

Käyttöönoton varmistamisessa ja seurannassa:

- seurataan toimintamallin käyttöönoton etenemistä ja toteutumista
- kerätään käyttökokemuksia henkilöstöltä, esihenkilöiltä ja yhteistyökumppaneilta
- tunnistetaan käyttöönoton onnistumisia, haasteita ja kehittämistarpeita
- käsitellään havaintoja paikallisissa ja alueellisissa rakenteissa
- tehdään tarvittavia tarkennuksia toimintamallin toteuttamiseen
- tuetaan toimijoita toimintamallin käyttämisessä ja yhteistyökäytäntöjen vahvistamisessa

## 4.6 Vakiinnuttaminen ja jatkuva kehittäminen

Tavoitteena on vakiinnuttaa toimintamalli osaksi pysyviä käytäntöjä sekä kehittää sitä seurantatiedon ja kokemusten perusteella.

Vakiinnuttamisessa ja jatkuvassa kehittämisessä:

- toimintamalli integroidaan osaksi pysyviä toimintakäytäntöjä ja rakenteita
- sovitaan toimintamallin ylläpidon ja kehittämisen vastuista
- hyödynnetään seurantatietoa toiminnan kehittämisessä
- arvioidaan toimintamallin tavoitteiden toteutumista säännöllisesti
- päivitetään toimintamallia ja siihen liittyviä materiaaleja tarvittaessa
- vahvistetaan monialaista yhteistyötä ja yhteistä oppimista

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# 5. Viestintä

Viestinnän tavoitteena on varmistaa, että varhaisen tuen toimintamallin tavoitteet, toimintaperiaatteet ja käyttöönoton eteneminen ovat kaikkien toimijoiden tiedossa.

Keskeiset periaatteet

- Viestintä on suunnitelmallista ja säännöllistä.
- Käyttöönoton etenemisestä tiedotetaan yhtenäisillä viesteillä koko alueella.
- Paikallisista käytännöistä viestitään kuntien omissa rakenteissa.

## 5.1 Johtoryhmien viestintä

Alueellisissa ja paikallisissa johtorakenteissa käsitellään käyttöönoton etenemistä, tavoitteita, seurantatietoa ja mahdollisia kehittämistarpeita. Johtoryhmien tehtävänä on tukea toimintamallin käyttöönottoa sekä välittää tietoa edelleen omiin organisaatioihinsa.

Johtoryhmäviestinnässä:

- käsitellään käyttöönoton tavoitteita ja etenemistä
- seurataan käyttöönoton tilannekuvaa
- käsitellään seurantatietoa ja palautetta
- tehdään tarvittavia linjauksia käyttöönoton tueksi
- viestitään päätöksistä ja jatkotoimenpiteistä.

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

## 5.2 Esihenkilöviestintä

Esihenkilöviestinnän tavoitteena on varmistaa, että esihenkilöillä on riittävä tieto toimintamallista ja sen käyttöönotosta omissa yksiköissään. Esihenkilöt tukevat henkilöstöä toimintamallin käyttöönotossa sekä huolehtivat tiedon välittymisestä työyhteisöihin.

Esihenkilöviestinnässä:

- tiedotetaan käyttöönoton tavoitteista ja aikataulusta
- jaetaan perehdytykseen liittyvät materiaalit
- välitetään tietoa sovituista toimintatavoista
- tuetaan käyttöönoton seurantaa ja palautteen keräämistä
- tiedotetaan käyttöönoton aikana tehdyistä linjauksista ja kehittämistoimista.

## 5.3 Henkilöstöviestintä

Henkilöstöviestinnän tavoitteena on varmistaa, että toimintamallin käyttäjät tuntevat toimintamallin sisällön, käyttötarkoituksen ja oman roolinsa sen toteuttamisessa.

Henkilöstöviestinnässä:

- esitellään toimintamallin tavoitteet ja toimintaperiaatteet
- tiedotetaan perehdytyksistä ja käyttöönottotoimenpiteistä
- tarjotaan käyttöä tukevia materiaaleja ja ohjeita
- mahdollistetaan kysymysten esittäminen ja palautteen antaminen
- viestitään käyttöönoton etenemisestä ja hyvistä käytännöistä.

## 5.4 Yhteistyökumppaneiden informointi

Yhteistyökumppaneille viestitään toimintamallin tavoitteista, toimintatavoista ja yhteistyöhön liittyvistä käytännöistä. Tavoitteena on varmistaa yhteinen ymmärrys toimintamallista sekä tukea yhteistyötä eri toimijoiden välillä.

Informoinnissa:

- esitellään toimintamallin tarkoitus ja tavoitteet
- kuvataan toimijoiden roolit ja yhteistyökäytännöt
- tiedotetaan käyttöönoton etenemisestä
- mahdollistetaan palautteen ja kehittämisehdotusten esittäminen
- vahvistetaan yhteistä sitoutumista varhaisen tuen toimintakulttuuriin.

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# 6. Seuranta ja arviointi

Seurannan ja arvioinnin tavoitteena on tuottaa tietoa käyttöönoton etenemisestä, tukea toimintamallin käyttöönottoa sekä tunnistaa kehittämistarpeita. Seuranta kohdistuu erityisesti käyttöönoton toteutumiseen, yhteistyökäytäntöjen toimivuuteen sekä toimintamallin juurtumiseen osaksi arjen toimintaa. Seurannan ja raportoinnin tukena voi hyödyntää käyttöönoton seurantalomaketta (liite 3).

## 6.1 Käyttöönoton etenemisen mittarit

Käyttöönoton etenemistä voidaan seurata esimerkiksi seuraavien tietojen avulla:

- käyttöönoton vaiheiden toteutuminen
- perehdytettyjen toimijoiden ja yksiköiden määrä
- toimintamallia hyödyntävien toimijoiden määrä
- käyttökokemukset ja palaute
- monialaisen yhteistyön toteutuminen
- tunnistetut kehittämistarpeet ja toteutetut kehittämistoimet.

Mittareita voidaan täydentää kuntien omien tarpeiden mukaisesti.

## 6.2 Kuntakohtainen raportointi

Kunnat seuraavat käyttöönoton etenemistä omien rakenteidensa mukaisesti. Raportoinnin tarkoituksena on muodostaa tilannekuva käyttöönoton etenemisestä sekä tuoda esille onnistumisia, haasteita ja kehittämistarpeita.

Raportoinnissa voidaan kuvata:

- käyttöönoton eteneminen suhteessa suunnitelmaan
- keskeiset toteutetut toimenpiteet
- tunnistetut haasteet ja riskit
- tarvittavat tukitoimet
- seuraavat kehittämisvaiheet.

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

## 6.3 Alueellinen seuranta perhekeskuksen johtorakenteissa

Alueellisissa johtorakenteissa muodostetaan kokonaiskuva toimintamallin käyttöönotosta koko alueella. Seurannan avulla tunnistetaan yhteisiä vahvuuksia, kehittämistarpeita ja mahdollisuuksia tukea kuntia käyttöönotossa.

Alueellisessa seurannassa:

- käsitellään kuntien raportoimia tilannekuvia (liite 3)
- tarkastellaan käyttöönoton etenemistä alueellisella tasolla
- tunnistetaan yhteisiä kehittämiskohteita
- arvioidaan tarvittavia tukitoimia
- sovitaan jatkotoimenpiteistä.

## 6.4 Kehittämistoimenpiteet

Seurannan ja arvioinnin tuottamaa tietoa hyödynnetään toimintamallin kehittämisessä. Kehittämistoimenpiteillä tuetaan toimintamallin käytettävyyttä, vaikuttavuutta ja juurtumista osaksi pysyviä toimintakäytäntöjä.

Kehittämistoimenpiteitä voivat olla esimerkiksi:

- perehdytyksen ja materiaalien päivittäminen
- yhteistyökäytäntöjen tarkentaminen
- toimintamallin työkalujen kehittäminen
- tiedonkulun vahvistaminen eri toimijoiden välillä
- uusien hyvien käytäntöjen jakaminen kunnille.

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# 7. Aikataulu

Käyttöönoton aikataulu tarkentuu alueellisen ja kuntakohtaisen suunnittelun yhteydessä. Alla oleva aikataulu toimii käyttöönoton etenemisen viitekehyksenä. Aikataulu on esimerkinomainen ja tarkentuu alueellisessa sekä kuntakohtaisessa suunnittelussa.

Käyttöönoton vaiheiden kesto ja osittainen päällekkäisyys voivat vaihdella kuntien ja toimijaverkostojen tarpeiden mukaan. Käytännön käyttöönoton sekä seurannan ja vakiinnuttamisen vaiheet voivat jatkua samanaikaisesti pidempään osana normaalia toimintaa.

kuukaudet

| **Vaihe** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Alueellinen valmistelu | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| Kuntakohtainen valmistelu | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Henkilöstön perehdytys | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| Käytännön käyttöönotto | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| Käyttöönoton varmistaminen ja seuranta | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | |
| Vakiinnuttaminen ja jatkuva kehittäminen | | | | | | | | | | ■ | ■ | ► |

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# 8. Liitteet

Liite 1 Vastuutaulukko

Liite 2 Käyttöönoton tarkistuslista

Liite 3 Seurantalomake

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

Liite 1: Vastuunjako käyttöönotossa

**V = päävastuu**

**T = osallistuu / tukee**

| **Tehtävä** | **Alueellinen johtorakenne** | **Paikallinen johtorakenne** | **Esihenkilöt** |
|---|---|---|---|
| Käyttöönoton tavoitteiden ja linjausten hyväksyminen | V | T | |
| Käyttöönoton alueellinen koordinointi ja seuranta | V | T | |
| Kuntakohtaisen käyttöönoton suunnittelu | | V | T |
| Paikallisten toimijoiden sitouttaminen | T | V | T |
| Paikallisten yhteistyö- ja yhteydenottokäytäntöjen sopiminen | T | V | T |
| Henkilöstön perehdytyksen organisointi | | T | V |
| Toimintamallin käyttöönoton tukeminen arjen työssä | | T | V |
| Käyttöönoton etenemisen seuranta alueellisella ja paikallisella tasolla | V | V | T |
| Käyttökokemusten ja palautteen kerääminen | | V | T |
| Kehittämistarpeiden tunnistaminen | T | V | T |
| Seurantatiedon käsittely ja jatkotoimenpiteistä sopiminen alueellisesti | V | T | T |
| Toimintamallin vakiinnuttaminen osaksi paikallista toimintaa | T | V | T |
| Toimintamallin jatkuva kehittäminen | V | V | T |

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# Liite 2: Käyttöönoton tarkistuslista

### Vaihe 1. Alueellinen valmistelu

☐ Toimintamalli käsitelty alueellisissa johtorakenteissa
☐ Käyttöönoton tavoitteet määritelty
☐ Käyttöönoton koordinaatiorakenne sovittu
☐ Alueellinen aikataulu laadittu
☐ Seuranta- ja raportointikäytännöistä sovittu

### Vaihe 2. Kuntakohtainen valmistelu

☐ Käyttöönotosta vastaavat vastuuhenkilöt on nimetty
☐ Keskeiset toimijat ja yhteistyötahot tunnistettu
☐ Nykyisiä toimintatapoja ja rakenteita tarkasteltu
☐ Yhteistyö- ja yhteydenottokäytännöistä sovittu
☐ Paikallinen käyttöönoton toteutustapa määritelty
☐ Paikallinen aikataulu laadittu

### Vaihe 3. Henkilöstön perehdytys

☐ Toimintamalli esitelty henkilöstölle
☐ Toimintamallin tavoitteet ja toimintaperiaatteet käsitelty
☐ Toimijoiden roolit kuvattu
☐ Työkalut, materiaalit ja lomakkeet otettu käyttöön
☐ Monialaisen yhteistyön käytännöt käsitelty
☐ Henkilöstöllä ollut mahdollisuus kysymyksiin ja palautteeseen

### Vaihe 4. Käytännön käyttöönotto

☐ Toimintamalli otettu käyttöön sovituissa toimintaympäristöissä
☐ Yhteistyö- ja yhteydenottokäytännöt käytössä
☐ Toimintamallin käyttöä tuetaan paikallisissa rakenteissa
☐ Käyttökokemuksia ja havaintoja kerätään
☐ Käyttöönoton etenemistä seurataan

### Vaihe 5. Käyttöönoton varmistaminen ja seuranta

☐ Käyttökokemuksia kerätty eri toimijoilta
☐ Käyttöönoton onnistumisia ja haasteita tunnistettu
☐ Seurantatietoa käsitelty sovituissa rakenteissa
☐ Tarvittavia täsmennyksiä tai tukitoimia toteutettu
☐ Kehittämistarpeita tunnistettu

### Vaihe 6. Vakiinnuttaminen ja jatkuva kehittäminen

☐ Toimintamalli sisältyy osaksi normaalia toimintaa
☐ Toimintamallin ylläpidon vastuut sovittu
☐ Toimintamallin arviointi on osa säännöllistä toimintaa
☐ Kehittämis- ja päivitystarpeita käsitellään sovitusti
☐ Toimintamallia kehitetään saadun tiedon perusteella

Pohde
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Euroopan unionin osarahoittama

# Liite 3: Seurantalomake kuntakohtaiseen käyttöönottoon

Varhaisen tuen toimintamallin kuntakohtaista käyttöönoton seurantaa käsitellään paikallisessa ja alueellisissa perhekeskuksen johtoryhmissä.

**Kunta/alue**:_____
**Vastuuhenkilöt**:_____
**Raportointijakso:**_____

## 1. Käyttöönoton eteneminen

| Vaihe | Valmis | Kesken | Ei aloitettu |
|---|---|---|---|
| Kuntakohtainen valmistelu | ☐ | ☐ | ☐ |
| Henkilöstön perehdytys | ☐ | ☐ | ☐ |
| Käytännön käyttöönotto | ☐ | ☐ | ☐ |
| Käyttöönoton varmistaminen ja seuranta | ☐ | ☐ | ☐ |
| Vakiinnuttaminen ja jatkuva kehittäminen | ☐ | ☐ | ☐ |

## 2. Käyttöönoton tilannekuva

Toimintamallin toteutuminen kunnassa / alueella

_____
_____
_____

Keskeiset onnistumiset, havaitut haasteet ja tuen tarpeet

_____
_____
_____

## 4. Kehittämistoimenpiteet

_____
_____
_____

## 5. Johtoryhmissä tai yhteistyörakenteissa käsiteltävät asiat

_____
_____
_____

## 6. Seuraavat toimenpiteet, vastuut ja aikataulu

_____
_____
_____