

2021

PIENI OPAS sosiaali- ja terveystalant yhdistysten digitaaliseen ty6- ja toimintakulttuuriin

Tuire Silvennoinen | Kari Kurkela



ymca 
suomen nmky

Sisältö

DIGITAALISUUS SOSIAALI- JA TERVEYSALAN YHDISTYKSISSÄ

- Mitä digitaalinen työ- ja toimintakulttuuri tarkoittaa?
- Miksi sosiaali- ja terveysalan yhdistysten toimintakulttuuriin kannattaa panostaa?
- Mitä ovat sote-yhdistyksissä tarvittavat digitaidot?

MITEN OTTAA DIGI KÄYTTÖÖN YHDISTYKSESSÄ?

- Tunnista yhteisön tila!
- Kartoita keskeiset tarpeet!
- Etene prosessissa!
- Esimerkkiprosessi

1

Digitaalisuus sosiaali- ja terveysalan yhdistyksissä

Tämä opas on Suomen YMCA:n liiton Savumerkeistä lisättyyn todellisuuteen -hankkeen jälkimmäisen osan (2019–2021) toiminnan tuotos. Hankkeen tarkoitus oli vahvistaa pienten sosiaali- ja terveysalan yhdistysten digitaalisia toimintaedellytyksiä verkostotoiminnan avulla. Hankkeessa tuettiin ja ohjattiin yhteisöllisesti pieniä sote-yhdistyksiä digitaalisessa siirtymässä kohti toimivaa ja nykyaikaista työ- ja toimintakulttuuria.

Tähän yleisluontoiseen oppaaseen on tiivistetty yhdistysten arjessa yhdessä löydettyjä avaimia siirtymään. Opas on tarkoitettu yhdistysten vastuuhenkilöille sekä yhdistysten toimintaa tukeville ja kehittäville tahoille.

2

Mitä digitaalinen työ- ja toimintakulttuuri tarkoittaa?

Digitalisoinnilla tarkoitetaan kehityskulkua, jossa digitaaliset välineet ja ohjelmat yleistyvät ja muuttavat ihmisten arkea ja suhdetta esimerkiksi tietoon ja osallistumiseen. Sen tavoitteena on tehostaa ja muuttaa yhteiskunnan toimintoja kehittämällä uusia toimintatapoja digitaalisten ratkaisujen avulla.

Yhteiskunnan digitalisoituminen perustuu tiedon hallintaan sekä sähköisten viestintävälineiden käyttöön. Nykypäivänä lähes jokaisen on opittava käyttämään Internetiä, organisaatioiden sisäisiä verkkoja ja etäyhteysohjelmia. Yhdistysten ja muiden organisaatioiden työ- ja toimintaympäristössä on uusien digitaalisten ohjelmien ja ympäristöjen myötä pohdittava esimerkiksi seuraavia kysymyksiä:

- **Mitä (digitaalista) tietoa on**
- **Miten ja missä säilytämme sitä**
- **Kuka sitä käyttää ja mihin**
- **Miten kaikki löytävät tarvitsemansa tiedon helposti**

Digitaalisten laitteiden ja ohjelmien tarkoituksenmukainen käyttöön ottaminen edellyttääkin sekä yhteisöiltä että yksilöiltä uuden digitaalisen työ- ja toimintakulttuurin luomista. Se tarkoittaa myös yhdistyksissä muutosta vanhoihin työ- ja toimintatapoihin.

Kun siirtymän alkuvaiheen työ on tehty huolellisesti, on yhdistyksellä edellytykset pitää yllä kehittyvää ja päivittyvää ymmärrystä digitaalisesta työ- ja toimintakulttuurista.

3

Miksi sosiaali- ja terveysalan yhdistysten toimintakulttuuriin kannattaa panostaa?

Pienet sosiaali- ja terveysalan yhdistykset ovat monelle vaikeassa tilanteessa olevalle ihmiselle ainoa tuki ja turva, joka pitää kiinni elämässä. Monet niiden asiakasryhmistä ovat vaarassa pudota sosiaalisen avun ulkopuolelle. Samaan aikaan moni yhdistys on jäänyt jälkeen digitalisoinnista, mikä uhkaa niiden toimintaedellytyksiä. Toimijoilta puuttuu välineitä ja ohjelmia, mutta ennen kaikkea tietoa, taitoa ja tukea niiden käyttöön ottamisessa ja hyödyntämisessä.

Yleensä pienillä yhdistyksillä ei ole mahdollisuutta ostaa maksullista konsultaatiota tai palkata yritystä huolehtimaan digisiirtymästä. Vaikka se olisikin mahdollista, yhdistykset tarvitsisivat rinnalla kulkevaa, yhdistyksen toimintaa ymmärtävää tahoa, joka osaisi tarjota yhdistyksen yksilöllisiin tarpeisiin sopivia ratkaisuja. On tavallista, että digipalveluita tarjoavien yritysten intressi on myydä helposti ja nopeasti kalliita ratkaisuja, jotka eivät välttämättä tue yhdistyksen toimintaa parhaalla tavalla. Lisäksi monilla yhdistyksillä on it-yritysten kanssa vuosikymmeniä vanhoja sopimuksia, joiden tarpeellisuutta ja edullisuutta nykyisessä tilanteessa ei osata arvioida omin voimin. Ulkopuoliselle maksuttomalle tai kohtuuhintaiselle järjestökieltä puhuvalle avulle on laajalti tarvetta.

Mitä ovat sote-yhdistyksissä tarvittavat digitaaliset taidot? (alaotsikon alaotsikko)

Nykyään digitaalisia taitoja pidetään kansalaisena taitona. Lähes kaikilla ihmisillä alasta riippumatta onkin jo enemmän tai vähemmän digitaalisia taitoja hallussa. Yhdistyksen hallinnollisissa ja asiantuntijatyössä suoriutumiseen tarvitaan tavallisesti riittävää osaamista varsinkin seuraavissa digitaalisissa:

1. **Työvälineiden käyttö (laitteet ja ohjelmistot)**
2. **Tiedonhallinta (pilvitalennuspalvelu, varmuuskopiointi, tietoturva)**
3. **Sähköpostin ja sähköisen jaetun kalenterin käyttö**
4. **Etäyhteyksien ja digitaalisten viestimien hallinta (Zoom, Microsoft Teams, WhatsApp, Signal jne)**

Näiden taitojen yksilötason osaamisen lisäksi keskeistä on, että taitojen käytöstä ja pelisäännöistä käydään keskustelua ja sovitaan yhdessä. Uusien laitteiden, ohjelmien ja tiedonhallinnan laajetessa niiden käytön yhteisestä sopimisesta eli digitaalisen työ- ja toimintakulttuurin kehittämisestä tulee osa yhdistyksen perustoimintaa.



4

Miten ottaa digi käyttöön yhdistyksessä?

TUNNISTA TYÖYHTEISÖN TILA!

Riittävän toimiva johtaminen ja vuorovaikutuskulttuuri yhteisössä mahdollistavat tarkoituksenmukaisen toiminnan ja parhaimmillaan sen kehittämisen. Digitaalisen työ- ja toimintakulttuurin haltuun ottaminen on koko yhteisön ja sen jokaisen yksilön asia. Jotta se onnistuu, on kaikkien yhteisön jäsenten haluttava olla mukana. Kukin lähtee kuitenkin mukaan oman taitotasansa ja oman työnkuvansa tarpeiden mukaan. Toisissa työtehtävissä riittää pelkkä sähköpostin hallitseminen, kun taas vaativimmissa tehtävissä on syytä hallita useampia taitoja.

Motivaatio digitaalisen työ- ja toimintakulttuurin luomiseen ja kehittämiseen syntyy tavallisesti silloin, kun yhdistyksen kehittämisestä tai prosessista vastaava taho näkee digisiirtymän tuovan riittävästi hyötyä yhdistyksen perustoimintaan ja omaan työhönsä. Digisiirtymän onnistumiseen tarvitaan lisäksi koko yhteisössä jaettu ymmärrys ja usko siihen, että prosessi helpottaa ja tuo hyötyä jokaisen työtehtäviin.

Digitaalisen työ- ja toimintakulttuurin yhteinen suunnittelu nostaa tavallisesti esiin digitaalisuuteen liittyviä haastavia tunteita ja ajatuksia, kuten häpeää omasta osaamattomuudesta, epäonnistumisen pelkoa, toivottomuutta, avuttomuutta ja ennakkoluuloja digitaalisuutta kohtaan. Usein nimenomaan nämä käsittelemättömät tunteet ja niihin liittyvät uskomukset ovat taustalla, kun muutokseen on vaikea ryhtyä. Avoin vuorovaikutus ja aktiivinen keskustelu teemasta myös tunnetasolla on tärkeää. Se onnistuu parhaiten psykologisesti ja sosiaalisesti turvallisessa työilmapiirissä. Myös johtajan on uskallettava olla avoin omasta tilanteestaan.

Digitaaliseen työympäristöön siirtyminen koskee koko työyhteisön toimintatapoja. Siirtymisessä tarvitaan hyvää johtajuutta, toimivaa vuorovaikutusta yhteisössä sekä hallituksen selkeää tukea. Siirtymäprosessissa on tärkeää panostaa yhteisön lähtötilanteen ja tarpeiden kartoittamiseen, sillä digitaalisen työympäristön käyttöönotto edellyttää kaikilta uuden oppimista ja uudenlaista toimintaa, joka voi aluksi olla kuormittavaa. Kun digitaalinen työ- ja toimintaympäristö on otettu käyttöön, resursseja vapautuu perustehtävään aiempaa enemmän.

Suunnitelman jälkeinen digitaalisen ympäristön konkreettinen käyttöönotto kannattaa mahdollisuuksien mukaan ajoittaa vuoden rauhallisimpaan ajankohtaan. Toisaalta prosessissa edetään aina askel kerrallaan, ja tarpeen mukaan askeleet voivat olla pieniä ja niissä voidaan edetä hitaasti. Jo yhdenkin digitaalisen osa-alueen käyttöön ottaminen voi tuoda paljon hyötyä perustoimintaan.

Digisiirtymä on lähes maksutonta, mikäli yhdistyksellä ja sen vastuuhenkilöillä on jo käytössään toimivat digitaaliset työvälineet (tietokone, älypuhelin, Internet-yhteys). Eniten kustannuksia tulee mahdollisista laitehankinnoista.

Seuraavat kysymykset auttavat kartoittamaan yhteisön tilaa:

- Etenevätkö pienemmät ja suuremmat ideat ja muutokset työyhteisössämme?
- Millä tasolla yhteiset ja yhdessä sovitut työ- ja toimintatavat ovat työyhteisössämme?
- Keskustellaanko työyhteisössämme avoimesti hankalista tunteista?
- Onko hallitus aktiivinen yhdistyksen kehittämisessä?
- Onko kaikilla käytössä riittävän toimivat digitaaliset työvälineet ja tietoliikenneyhteydet?

5

Kartoita keskeiset tarpeet!

Yhdistyksen lähtötilanne, perustehtävä ja vastuuhenkilöiden määrä vaikuttavat siihen, millaisiin tarpeisiin digitaalisella työ- ja toimintakulttuurilla voidaan vastata. Oppaassa esittelemme monenlaisen toimintaan sovellettavissa olevia yleisohjelmia ja käytäntöjä toiminnan alakohdaksiin sisältöihin liittyvien erityisohjelmien sijaan.

Seuraavat kysymykset auttavat kartoittamaan yhdistyksen tarpeita. Kysymyksiä kannattaa pohtia hallituksen, yhdistyksen johdon ja työntekijöiden näkökulmasta sekä yksilö- että yhteisötasolla:

OMAN TYÖN JA TYÖYHTEISÖN JOHTAMISEN TARPEITA JA ASEENTEITA KARTOITTAVAT KYSYMYKSET:

- Millä tavalla digitaaliset työ- ja toimintatavat helpottavat omaa työtäni?
- Millä tavalla digisiirtymä on minulle ja yhdistykselle tärkeää?
- Miten koen omaa digiosaamiseni?
- Kenen tai keiden vastuulla on yhdistyksen digitaalisen toimintaympäristön ylläpito ja kehittäminen?

JOHDON TARPEITA KARTOITTAVIA KYSYMYKSIÄ:

- Onko yhdistyksessä olevan tiedon kokonaisuuksien hallinta selkeää?
- Onko työajanseuranta ja raportointi sujuvaa?
- Minkä verran nykyisistä digitaalisista palveluista maksetaan?

TYÖN ARJEN SUJUVUUTTA KARTOITTAVIA KYSYMYKSIÄ:

- Löydänkö yhdistystoiminnassa ja työssä tarvitsemani tiedot nopeasti?
- Paljonko käytän aikaa oman työni organisointiin? (aikataulun hallinnointi, tarvittavien tietojen tallentaminen ja löytäminen)
- Teenkö päällekkäistä tai ylimääräistä työtä siksi, ettei ole tietoa siitä, onko joku jo tehnyt kyseisen työn?
- Käytänkö matkustamiseen paljon aikaa esimerkiksi allekirjoituksen hakemiseksi?
- Onko yhteisten palaveriaikojen sopiminen helppoa?
- Onko yhdistyksen keskinäinen sähköinen viestintä hallittua ja sujuvaa?
- Onko hallituksen helppoa seurata ja tukea yhdistyksen toimintaa?

TEKNISIÄ TARPEITA KARTOITTAVIA KYSYMYKSIÄ:

- Miten toimivia ja tarkoituksenmukaisia käytössämme olevat digilaitteet ovat?
- Onko käytössämme olevat verkkoyhteydet ja liittymät toimivia ja tarkoituksenmukaisia?
- Millä tasolla digitaalisten laitteiden ja ohjelmien hyötykäyttö on yhdistyksessämme? (videopuhelut, pilvipalvelut, jaettu kalenteri, digilaitteet...)
- Miten tiedon säilyminen on turvattu? (varmuuskopiointi)
- Onko tieto tallennettu keskitetysti yhteen säilöön vai onko se sirpaloitunut eri ohjelmiin, tietokantoihin, muistitikuille ja kansioihin?
- Onko uuden työntekijän tai luottamushenkilön helppoa saada pääsy tarvitsemiinsa tietoihin ja tarvitsemansa sähköpostiosoite tai tunnukset käyttöön?

6

Etene prosessissa!

Tarvitaanko ulkopuolista tukea?

Jo tarvekartoitusvaiheessa kannattaa mahdollisuuksien mukaan hyödyntää ulkopuolista ohjausta ja tukea. Sosiaali- ja järjestöalaa, perustason digipalveluja ja digitaalisuuteen siirtymisen vaiheita tunteva henkilö voi tarjota oikean näkökulman ymmärrettävässä muodossa ja auttaa tarkoituksenmukaisissa valinnoissa. Oman yhdistyksen toimintaa, tilannetta ja tarpeita ja niiden kokonaisuutta on usein vaikea arvioida realistisesti yhdistyksen sisältä käsin. Ulkopuolisen ohjaajan hyödyntäminen tarjoaa mm. seuraavia etuja:

- **Tekninen tietämys siitä, millaisilla ratkaisuilla yhdistysten tarpeet voitaisiin ratkaista.**
- **Kokemus tämäntyyppisen prosessien läpiviemisestä**
- **Ulkopuolisen asiantuntijan neuvot voi olla alkuvaiheessa helpompi ottaa vastaan kuin yhdistyksen oman toimijan.**

Ulkopuolista tukea kannattaa hyödyntää vähintään siihen asti, kunnes useampi kuin yksi työyhteisön jäsen osaa käyttää yhdistykselle keskeisiä laitteita ja ohjelmia siinä määrin, että kykenee vaivattomasti opastamaan ja neuvomaan myös muita ja edelleen kehittämään yhdistyksen digitaalisia toimintavalmiuksia.

Ota hallintaan yhdistyksen digitaalinen toimintaympäristö!

Digitaaliset toimintaympäristöt ja niiden hallinta ovat muuttuneet viime vuosikymmeninä merkittävästi. Nykyään oman organisaationsa digitaalisen ympäristön ylläpitäminen ei edellytä erityisosaamista. Kuka tahansa voi ryhtyä sähköisen toimiston, sähköpostitunnusten ja pilvitalennuspalvelun käyttöoikeuksien myöntäjäksi ja hallinnoijaksi. Tämä sujuvoittaa arjen työtä esimerkiksi työntekijöiden tai harjoittelijoiden vaihtuessa tai salasanan unohtuessa.

Techsoup.fi-sivuston kautta kaikki yleishyödylliset yhdistykset voivat ottaa käyttöönsä tietoturvallisia ohjelmia lähes maksutta. Techsoup on kansainvälinen hyväntekeväisyysorganisaatio, jota Suomessa koordinoi Allianssi ry. Techsoup.fi-sivustolle kirjautumalla yhdistys voi hakea käyttöönsä muun muassa Google järjestöille -ohjelman (G Suite) tai Microsoft for nonprofits -lisenssin, jonka kautta Office 365 -ohjelmapaketin saa käyttöön nimellisellä hinnalla (esim. Microsoft Teams, Outlook, Word, PowerPoint, Excel, OneDrive).

Tarpeellisten laitteiden ja verkkoyhteyksien lisäksi edellä mainitut digitaalisen ympäristön omaan hallintaan ottaminen sekä Techsoup-ohjelma kannattaa joka tapauksessa hankkia prosessin alkuvaiheessa.

7

Esimerkki-prosessi

Etenemissuunnitelma

1. Tarvekartoituksen perusteella käydään yhdessä keskustelu, jossa syntyy jaettu ymmärrys yhteisön tilasta. Päätetään yhdessä, mikä on tärkein ja kriittisin tai koko yhteisön tarpeita eniten hyödyttävä ratkaisu.

Esimerkki: Huomataan, että kukin talentaa työssään tiedostoja eri paikkoihin, kuten muistitikuille, omalle koneelle, erilaisiin pilvitalennuspalveluihin. Tarvittavia tietoja ja tiedostoja ei aina ole helppo löytää tai ne ovat vaarassa kadota.

Ratkaisu: Otetaan käyttöön yhteinen pilvitalennuspalvelu, suunnitellaan yhdessä sen kansiorakenne, sovitaan kansiodien tallennussäännöt, tiedostojen nimeämisen käytännöt ja käyttöoikeuksien tasot.

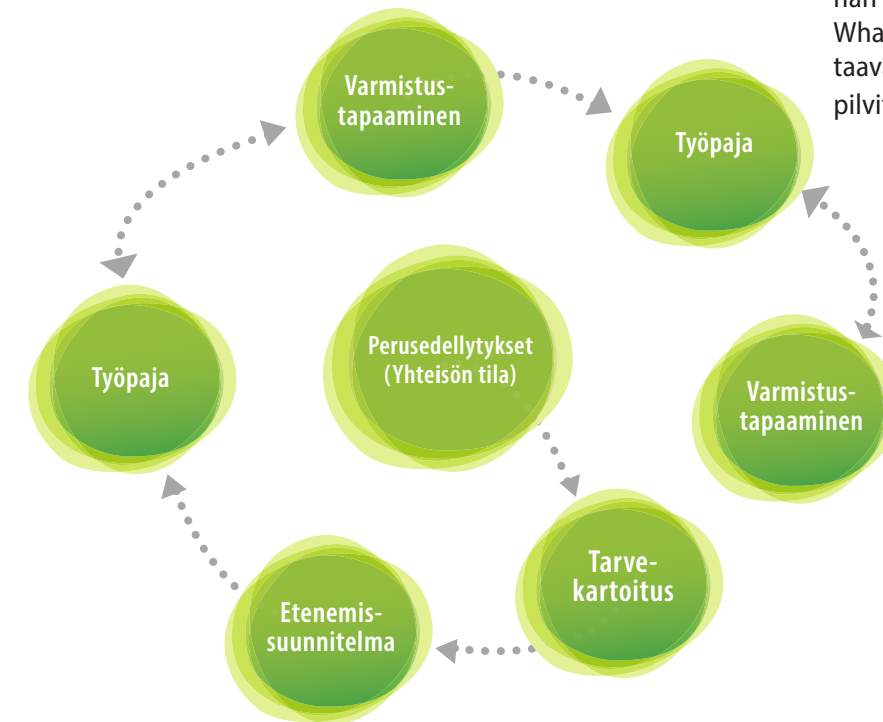
2. Tehdään muutaman muun tunnistetun tarpeen suhteen etenemissuunnitelma tärkeysjärjestyksessä.

Esimerkki: Huomataan, että yhteisten palaverien ja työn suunnittelu on työlästä.

Ratkaisu: Aletaan harjoitella sähköisen jaetun kalenterin käyttöä. Jaetun kalenterin avulla voidaan nähdä kaikille sopivat ajankohdat ja lähettää kalenterekutsuja palavereihin.

Esimerkki: Huomataan, että tarvitaan aktiivisempaa vuorovaikutusta työyhteisön ja hallituksen välille.

Ratkaisu: Luodaan riittävän tietoturvaliseen pikaviestimeen kevyen viestinnän kanava (esim. Telegram, Signal tai WhatsApp) ja Teamsiin, Slackiin tai vastaavaan ohjelmaan yhteinen kanava tai pilvitalennustila.



8

Toteutus-suunnitelma

1. Huomioidaan yhdistyksen kaikkien jäsenten erityiset taidot, tilanne ja oppimistahti.
2. Yhdistyksen koosta, tilanteesta ja ratkaistavan haasteen luonteesta riippuen päätetään järjestettävien työpajojen maksimosallistujamäärä. Usein sopiva maksimimäärä on kahdeksan osallistujaa. Myös tarvittavien työpajojen määrä riippuu yhdistyksen tilanteesta.
3. Suunnitellaan työpajan toteutus:
 - Osallistujat ottavat mahdollisuuksien mukaan omat työvälineensä mukaan, koska konkreettinen harjoittelu on tehokkain tapa oppia käyttämään uusia ohjelmia, laitteita ja toimintoja.
 - Työpajassa esille nouseviin kysymyksiin etsitään yhdessä ratkaisuja. (mm. ohjelmien ja laitteiden käyttö, tietoturva, etäviestintä)
 - Työpajassa rakennetaan yhteistä digitaalista työ- ja toimintakulttuuria liittyen kuhunkin harjoiteltavaan asiaan. Esimerkiksi tiedostojen ja kalenterikutsujen nimeämisestä sopiminen.
4. Varmistustapaaminen
 - Järjestetään sopivan harjoitteleajanjakson jälkeen yhteinen keskustelu, jossa varmistetaan, että kaikilla on riittävät tiedot ja taidot sekä tarvittaessa päivitetään yhteisiin toimintatapoihin liittyviä pelisääntöjä.
5. Kun on varmistettu, että ensimmäisessä työpajassa käyttöön otettu tai harjoiteltu toimintatapa on saatu haltuun, suunnitellaan työpaja tärkeysjärjestyksessä seuraavan tarpeen ratkaisuun, ja sen harjoitteluun ja varmistustapaamiseen.
6. Jos huomataan, että jokin uusi käyttöön otettu toimintatapa ei edisty, niin palataan yhdistyksen perusedellytysten tarkistamiseen, yhteiseen keskusteluun aiheesta ja priorisoidaan mahdolliset niihin liittyvät haasteet.

9

Yhteenveto

Savumerkeistä lisättyyn todellisuuden –hankkeessa havaittiin, että sosiaali- ja terveysalan yhdistykset tarvitsevat ulkopuolista tukea ja apua saadakseen digisiirtymän onnistuneesti käynnistettyä, jotta niillä olisi jatkossakin toimintaedellytyksiä. Kun tällaista apua ja tukea järjestetään, on syytä kiinnittää erityistä huomiota siihen, millaisella viestillä yhdistyksiä lähestytään. Digitaalisuus on monille yhdistyksille teemana haastava ja ennakkoluuloja herättävä. Siihen liittyviä asioita pidetään hankalina ja kalliina, vaikka ne eivät nykyään sitä todellisuudessa ole. Sellaisetkin yhdistykset, joissa lähtötilanne digitaalisuuden suhteen on tuntunut toivotomalta ja ajatus omista kyvyistä on ollut heikko, ovat yllättäneet itsensäkin onnistumisensa myötä.

Hankkeen aikana huomattiin myös, että sosiaali- ja terveysalan yhdistykset voivat hyötyä onnistuneesti toteutetusta digitaalisesta siirtymästä huomattavasti. Yhdistyksen perustetävään jää enemmän resursseja, johtaminen selkeytyy sekä oman työn hallinta ja vuorovaikutus sujuvoituu.

Toimiva etäviestintä mahdollistaa yhdistyksissä demokraattisemman päätöksenteon poistamalla osallistumisen esteitä useammalta työntekijältä, vapaaehtoiselta ja luottamushenkilöl-

tä. Raportointivastuuta ja muita tärkeitä yhdistyksen töitä voidaan pilvitalennuspalveluiden ja etäviestimien avulla jakaa useammalle taholle. Selkeä digitaalinen työ- ja toimintakulttuuri tehostaa yhdistyksen toimintaa ja vaikuttaa myös työn imuun, kuormittavuuteen ja työssä viihtyvyyteen.

Usein ajatellaan digisiirtymää teknisenä prosessina. Hankkeen yksi tärkeimpiä löydöksiä oli kuitenkin, että keskeisempää on siirtymän sosiaalinen taso ja yhteisön vuorovaikutuksellinen toimintakyky. Lisäksi tällainen yhdistysten tukeminen on hyvin kustannustehokasta. Hankkeen pohjalta voidaan arvioida, että yhden henkilön vuosityöpanoksella on mahdollista tukea noin kahdenkymmenen pienen sosiaali- ja terveysalan yhdistyksen siirtymää tarkoituksenmukaiseen digitaaliseen työ- ja toimintakulttuuriin.



Suomen NMKY:n liitto ry

Liisankatu 27 A 4

00170 Helsinki

www.ymca.fi

ymca ▽
suomen nmky