



# **Puheeksioton opas tuetun työn esihenkilölle**

**Mielenterveyden ABC  
tuetun työllistymisen tukena -hanke  
(2025)**

**Teksti ja sisällöt:**

Simo Klem, Veera Moilanen ja Juho Ylitalo

**Julkaisija:**

Kehitysvammaliitto ry  
Linnoitustie 2 B, 02600 ESPOO  
Puh. 09 348 090 (vaihde)

[www.kehitysvammaliitto.fi](http://www.kehitysvammaliitto.fi)

**Kuvitus:**

Jenni Kärnä-Escalante

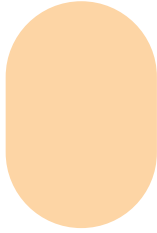
**Taitto:**

Panu Koski

© 2025 Kehitysvammaliitto ja tekijät



**Euroopan unionin  
rahoittama**  
NextGenerationEU



# Mitä puheeksiotto tarkoittaa?

Puheeksiotto tarkoittaa, että otat jonkin tärkeän asian rakentavasti ja kunnioittavasti esille keskustelussa. Asia voi liittyä huoleen, tarpeeseen, ongelmaan tai kehittämis ehdotukseen.

Esimerkiksi:

- Työpaikalla esihenkilö voi ottaa puheeksi työntekijän jaksamiseen liittyvän huolen.
- Sosiaali- ja terveyspalveluissa ammattilainen voi ottaa puheeksi päihteiden käytön, mielenterveyden tai elintavat.
- Arjessa ystävä voi ottaa puheeksi huolensa toisen hyvinvoinnista.

## **Puheeksioton prosessi:**

- Tuo esiin havaintosi tai huolesi.
- Kuuntele toisen näkemyksiä.
- Etsi ratkaisuja tai tukea yhdessä.

**MUISTA: Puheeksiotto ei ole syyllistämistä, vaan välittämistä.**

# Miksi puheeksiotto on tärkeää?

Erityistä tukea tarvitsevilla ja kehitysvammaisilla nuorilla on paljon voimavaroja ja halua onnistua työssä. Samalla heillä on keskimääräistä suurempi riski mielen-terveyden kuormittumiselle esimerkiksi kiusaamiskokemusten ja ulkopuolisuuden tunteen vuoksi.

Työyhteisössä voi olla vaikea huomata, milloin erityistä tukea tarvitseva työntekijä kuormittuu henkisesti. Oireet voidaan tulkita osaksi henkilön persoonallisuutta tai vammaa, jolloin niihin ei puututa. Puheeksiotto auttaa tunnistamaan tuen tarpeet ajoissa ja antaa jokaiselle työntekijälle mahdollisuuden hyödyntää omia vahvuuksiaan ja onnistua työssään.

## Esihenkilön rooli puheeksiotossa

Sinun tehtäväsi esihenkilönä on luoda sellainen ilmapiiri, jossa kaikkien mielipiteet otetaan huomioon ja työntekijöitä arvostetaan. Tämä edistää puheeksiottamisen kulttuuria sekä vahvistaa työyhteisön yhteishenkeä, motivaatiota ja sitoutumista.

Esihenkilön muistilista puheeksiotossa:

- Ole läsnä ja tavoitettavissa – luo ”avoin ovi”-ilmapiiri.
- Ota huoli puheeksi ajoissa – pienikin asia voi olla tärkeä.
- Kuuntele aidosti ja keskity työntekijän näkökulmaan.
- Käytä selkeitä ja konkreettisia esimerkkejä.
- Keskity ratkaisuihin, ei syyttelyyn.
- Kannusta avoimuuteen ja näytä itse esimerkkiä puhumalla avoimesti ja arvostavasti.
- Löydä ja luo rauhallinen ja luottamuksellinen tila. Se voi rohkaista työntekijää puhumaan vaikeistakin asioista.
- Muista: Puheeksiottamisen kulttuurin edistäminen vaatii aikaa ja jatkuvaa panostusta.

**LÄHDE:** [www.mielenterveystalo.fi/fi/mielenterveys-ja-toimintakyky/puheeksiotto-tyopaikalla](http://www.mielenterveystalo.fi/fi/mielenterveys-ja-toimintakyky/puheeksiotto-tyopaikalla)

## Vinkkejä onnistuneeseen keskusteluun

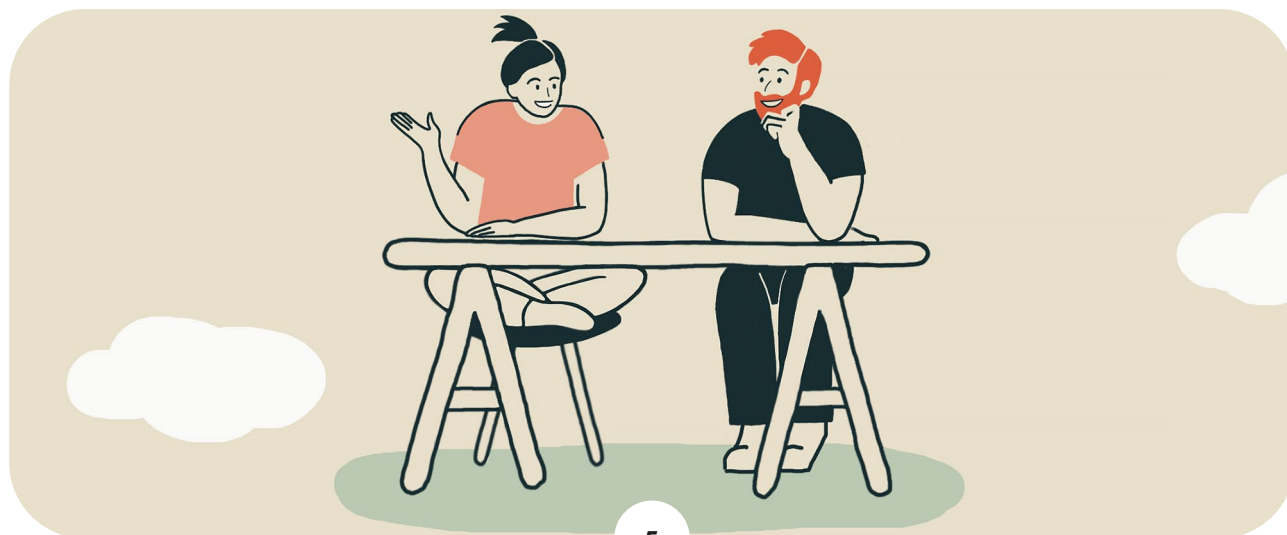
### 1. LOVIT-muistisääntö:

- **Läsnäolo:** Keskity keskustelukumppaniisi. Kuuntele ja havainnoi, mitä asiaa hänellä on.
- **Odottaminen:** Anna keskustelukumppanillesi aikaa ilmaista itseään. Älä täytä hiljaisuutta. Anna keskustelun kulkea omalla tahdillaan. Älä painosta työntekijää puhumaan mistään, josta hän ei ole valmis puhumaan.
- **Vastaaminen:** Reagoi keskustelukumppanisi antamaan viestiin.
- **Ilmaisun mukauttaminen:** Mukauta omaa ilmaisuasi niin, että henkilö, jonka kanssa kommunikoit, ymmärtää sinua parhaalla mahdollisella tavalla. Ole selkeä ja konkreettinen.
- **Tarkistaminen:** Tarkista, että ymmärsitte toisianne.

### 2. Käytä avoimia ja yksinkertaisia

**kysymyksiä.** Esimerkiksi: "Miltä sinusta tuntuu?", "Millainen olo sinulla on?", "Mitä sinulle kuuluu?"

**LÄHDE:** Tikoteekki.fi (2025). LOVIT-muistisääntö. [www.kehitysvammaliitto.fi/tikoteekki/toimintamallit/lovit/](http://www.kehitysvammaliitto.fi/tikoteekki/toimintamallit/lovit/)



## Pikaopas selkokielen puhumiseen

Selkokielineen puhe tekee keskustelusta sujuvampaa silloin, kun mukana on ihmisiä, jotka tarvitsevat selkeämpää kieltä. Selkokielineen puhe auttaa löytämään yhteisen ymmärryksen, rohkaisee osallistumaan ja ottamaan puheenvuoroja sekä luo myönteistä ja kannustavaa vuorovaikutusta. Hyödynnä selkokielistä puhetta, kun otat asioita puheeksi.

### Näin puhut selkokieltä

#### 1. Kuuntele viestiä.

Mieti, mitä puhekumppanisi haluaa sanoa. Viesti voi olla tärkeä, vaikka kielitaitoa olisi vähän.

#### 2. Anna aikaa.

Älä täytä hiljaista hetkeä puheellasi. Anna puhekumppanillesi aikaa muotoilla asiansa rauhassa. Ei haittaa, jos keskustelu etenee hitaaseen tahtiin.

#### 3. Käytä tavallisia ja konkreettisia sanoja.

Suosi arkipuheessa yleisiä sanoja. Puhu esimerkiksi kaupasta, älä liikkeestä. Vältä muresanoja ja slangia, jos et ole varma, ymmärtääkö puhekumppanisi niitä.

#### 4. Käytä helppoja kielen rakenteita.

Suosi arkipuheessa tavallisia kielen

rakenteita. Sano: Sopimus, jonka työnantaja allekirjoittaa. Älä sano: Työnantajan allekirjoittama sopimus.

#### 5. Puhu luonnollista puhekieltä.

Käytä tavallista ja luonnollista puhekieltä, sillä kirjoitettua kieltä on vaikea ymmärtää puhuttuna.

#### 6. Puhu rauhallisesti.

Rauhallinen puherytmi antaa puhekumppanillesi riittävästi aikaa ymmärtää ja reagoida puheeseesi. Älä kuitenkaan puhu liian hitaasti tai luonnottomasti artikuloiden.

#### 7. Kysy, jos et ymmärrä.

Kysy ystävällisesti, jos et ymmärrä, mitä puhekumppanisi sanoo. Kerro, jos olet epävarma, oletko ymmärtänyt oikein.

#### 8. Piirrä, kirjoita, esitä.

Käytä puheesi tukena kaikkia mahdollisia keinoja. Voit kirjoittaa vaikeita sanoja paperille, piirtää asioita tai esittää, mitä tarkoitat.

#### 9. Ilmaise, että olet kiinnostunut.

Osoita puheella ja eleillä, että haluat keskustella puhekumppanisi kanssa. Kysy hänen mielipidettään.

**LÄHDE:** [selkokeskus.fi/selkokieli/nain-puhut-selkokielta/](https://selkokeskus.fi/selkokieli/nain-puhut-selkokielta/)



# Lisätietoa puheeksiottamisen oppaan tueksi

- ♦ Yleisesti puheeksiottamisesta:  
[www.mielenterveystalo.fi/fi/mielenterveys-ja-toimintakyky/puheeksiotto-tyopaikalla](http://www.mielenterveystalo.fi/fi/mielenterveys-ja-toimintakyky/puheeksiotto-tyopaikalla)
- ♦ Vinkkejä työkykyongelman puheeksiottamiseen:  
[www.ttl.fi/oppimateriaalit/hyvan-mielen-tyopaikka/5-miten-otan-tyokykyongelman-puheeksi](http://www.ttl.fi/oppimateriaalit/hyvan-mielen-tyopaikka/5-miten-otan-tyokykyongelman-puheeksi)
- ♦ Työterveyslaitoksen mielenterveyden työkalupakki työpaikoille ja työterveyshuolloille:  
[hyvatyo.ttl.fi/mielenterveyden-tyokalupakki/tyokalut](http://hyvatyo.ttl.fi/mielenterveyden-tyokalupakki/tyokalut)
- ♦ Lisätietoa selkokielen puhumisesta:  
[selkokeskus.fi/selkokieli/nain-puhut-selkokielta/](http://selkokeskus.fi/selkokieli/nain-puhut-selkokielta/)

Tämä opas on sinulle, joka toimit esihenkilönä tuetun työn työntekijöille. Saat oppaasta vinkkejä siihen, miten otat työpaikalla selkokielellä puheeksi asioita, jotka voivat vaikuttaa työntekijän jaksamiseen ja hyvinvointiin.

Opas on tuotettu Kehitysvammailiiton Mielenterveyden ABC tuetun työllistymisen tukena -hankkeessa (Next Generation EU 2025–2026). Opasta on kehitetty yhdessä tuetun työn työnantajien kanssa.



**Euroopan unionin  
rahoittama**  
NextGenerationEU



**Mielen-  
terveyden ABC**  
TUETUN TYÖLLISTYMISEN TUKENA



**Kehitysvamma-  
liitto**