

Työtä ja tekijöitä ikäntyneiden palveluihin – suunnittele työkeikka!

Nyt pääset pohtimaan, millainen olisi sinun työpaikallesi sopiva, lyhyt keikkatyö. Tämä suunnittelupohja opastaa sinua työtehtävän, perehdytyksen ja vastuiden suunnittelussa.



Pohdi ja vastaa kysymyksiin. Kysymysten avulla suunnittelet lyhyen työkeikan

- sisällön, ajankohdan ja keikalle sopivat henkilöt
- perehdytyksen tarpeen
- muut tarvittavat valmistelut ja
- onnistumisen arvioinnin työpaikallasi.

Keikan nimi

Mitä työtehtäviä keikalla tehdään?



Euroopan unionin
osarahoittama

[Tutustu tarkemmin hankesivulla!](#)

Millainen henkilö sopii keikan tekijäksi? Onko hänellä oltava erityistä osaamista?

Milloin keikkalaista tarvitaan? Kerro viikonpäivä ja kellonaika.

Kuinka kauan yksi keikka kestää?

Riittääkö yksi keikka vai tarvitaanko tekijää toistuvasti?

Millaista ohjausta ja perehdytystä tekijä tarvitsee?

Miten ja keneltä tekijä saa palautetta keikan aikana/keikan jälkeen?

Miten kuvaillet keikkaa tekijälle? Kirjoita keikan kuvausteksti tähän. Kuvaus kertoo myös työpaikastasi, tee siitä houkutteleva!



Pohdi, mitä konkreettisia asioita täytyy tehdä, jotta keikka toteutuu.

1. Mitkä asiat teemme ensimmäisenä?

2. Kirjoita tehtävän viereen myös vastuuhenkilöt ja aikataulu

Miten paljon ammattilaisten ja esihenkilön työaika keikkakokeiluun tarvitaan?

Kuinka paljon keikkapalkkioihin varataan rahaa?

Mitkä asiat voisivat estää keikkakokeilun onnistumista?

Mistä tiedät, että keikkakokeilu on ollut onnistunut ja hyödyllinen?

Näin arvioimme & seuraamme keikkakokeilun onnistumista. Kirjoita muistiin myös vastuuhenkilöt.

