

Arkipäivää - uhka ja väkivalta on läsnä hoitajien arjessa
- Miten voimme yhdessä vaikuttaa ja toimia näissä tilanteissa -

Uhan ja väkivallan kohtaaminen työssä

**Etelä-Pohjanmaan HVA:n työsuojeluvaltuutetut;
Elina Hakoneva ja Satu Akseli
21.9.2026**



Etelä-Pohjanmaan
hyvinvointialue

Työpaikkaväkivallan ehkäisy – tiivistelmä

Työpaikkaväkivallan ehkäisy perustuu sekä lainsäädäntöön että työyhteisön yhteiseen turvallisuuskulttuuriin.

Turvallisuutta edistetään ennaltaehkäisevällä työturvallisuustyöllä, kuten riskien tunnistamisella, turvallisten työtapojen noudattamisella, vaaratilanteiden ja havaintojen raportoinnilla sekä huomioiden työympäristön turvallisuudesta.

Työturvallisuus on koko työyhteisön asia ja jokainen työntekijä vaikuttaa omalta osaltaan työturvallisuuteen ja turvallisuuden kokemukseen työyhteisössä.

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä arvioimalla työssä esiintyvät vaarat sekä ehkäisemällä niitä ennakolta. Jos työhön liittyy ilmeinen väkivallan uhka, työ ja työolosuhteet on järjestettävä niin, että väkivallan riskiä voidaan vähentää mahdollisimman paljon.

Tavoitteena on ehkäistä väkivaltatilanteita ennakolta ja varmistaa, että työntekijät osaavat toimia turvallisesti mahdollisissa uhka- ja väkivaltatilanteissa.

Tämän PowerPoint-esityksen avulla tuomme työyhteisölle työvälineen työpaikkaväkivaltatilanteiden ennakoivaan kartoitukseen ja hallintaan.

(Työturvallisuuslaki 8§, 10§, 27§.)

Keskeiset asiat uhka- ja väkivaltatilanteissa:

- Työnantajan velvollisuus:** Työnantajan on tunnistettava työväkivallan uhka, arvioitava riskit ja toteutettava tarvittavat suojatoimet.
- Ennaltaehkäisy:** Työpaikalla tulee olla selkeät toimintaohjeet, turvajärjestelyt ja perehdytys uhkatilanteiden varalle.
- Riskialat:** Erityisen alttiita aloja ovat sosiaali- ja terveydenhuolto, kauppa, ravintola-ala, kuljetusala sekä päiväkodit ja oppilaitokset.
- Jälkihoito:** Väkivallan kohteeksi joutuneelle on tarjottava välitön jälkihoito, yleensä työterveyshuollon kautta.
- Raportointi:** Kaikki uhka- ja väkivaltatilanteet tulee raportoida työnantajalle, ja tarvittaessa työnantajan on tehtävä rikosilmoitus.
- Vaikutukset:** Väkivalta aiheuttaa psyykkistä kuormitusta, pelkoa ja voi johtaa sairauspoissaoloihin tai työkyvyttömyyteen.

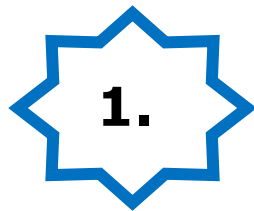


Mitä tarkoitetaan uhalla ja väkivallalla?

- Työväkivalta tarkoittaa kaikkea työntekijään työssä tai työhön liittyvissä tilanteissa kohdistuvaa uhkaavaa, loukkaavaa, häiritsevää tai väkivaltaista käyttäytymistä.
- Työväkivaltaa ovat tilanteet sanallisesta uhkailusta ja häirinnästä fyysiseen väkivaltaan asti.
- Työväkivalta tai sen uhka voi aiheuttaa työntekijälle pelkoa, turvattomuutta, haittaa tai vaaraa sekä vaarantaa työntekijän turvallisuuden, terveyden tai hyvinvoinnin.
- Myös pelkkä väkivallan uhan mahdollisuus voi aiheuttaa haitallista psyykkistä kuormitusta.



Työväkivallan hallinnan ennakoivan toimintamallin laatiminen työpaikkakohtaisesti



1. Uhka- ja väkivaltatilanteiden ja niiden tunnistaminen;

1. **Keskustelkaa** yhdessä, millaisia uhkaavia tai väkivaltaisia tilanteita työyksikössänne tapahtuu.
2. **Laatikaa** lista yleisimmistä uhka- ja väkivaltatilanteista yksikössänne.
3. **Varmistakaa**, että nämä tilanteet on **huomioitu** yksikön riskien arvioinnissa.
4. **Tehkää** HaiPro-työturvallisuusilmoituksia tilanteista.

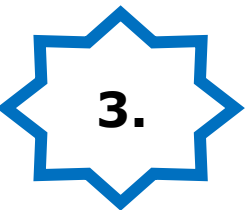


2.

Laatikkaa ennakoivat toimenpiteet ja turvajärjestelyt

Turvallisen työskentelyn periaatteet;

1. **Selvitä** asiakkaan tai potilaan taustatiedot ennen kohtaamista.
2. **Käytä** turvallista työasua ja pidä henkilökortti mukana.
3. **Noudata** yksikön yhteisiä turvallisuusohjeita.
4. **Osallistu** säännöllisiin turvallisuuskeskusteluihin ja harjoituksiin.
5. Tilanteen vaatiessa **parityöskentely**.
6. **Luodaan** ja **huomioidaan** turvallinen työympäristö.
7. Tarvittavat **turvalaitteet** ja niiden **käyttö** sekä laitteiden **testaaminen** säännöllisesti.



Uhkaavien tilanteiden varalle luodaan työyksikkökohtaiset toimintaohjeet ja -mallit

On hyvä ottaa huomioon seuraavia asioita;

1. **Kuinka toimimme** yksikössämme uhkatilanteissa, jotta **vältämme** henkisen ja fyysisen väkivallan.
2. **Perehdyttäkää** kaikki työntekijät turvallisiin toimintatapoihin.
3. Yksikössä on **hyvä huomioida** myös hyvinvointialueemme kaikki yhteiset olemassa olevat toimintaohjeet ja -mallit.



4.

Toimintaohjeet ja toimintavastuut väkivalta- tai uhkatilanteen tapahduttua

Toimintaohjeessa on hyvä ottaa huomioon seuraavat kohdat;

- 1. Varmistakaa**, että kaikki työntekijät tietävät, miten apua hälytetään.
- 2. Sopikaa** yhteiset toimintatavat uhka- ja väkivaltatilanteisiin sekä niiden jälkeiseen toimintaan.
- 3. Huolehtikaa** uhrin välittömästä ensiavusta, tarvittaessa hoidosta ja jälkihoidosta.

Jatkuu...

4. **Vakavan väkivaltatilanteen** sattuessa **ilmoita** asiasta: HVA;n turvallisuuspalveluihin, työsuojeluun sekä lupa- ja valvontavirastoon ja **ota tarvittaessa yhteys** poliisiin.
5. **Järjestetään** tapahtuneen tilanteen jälkeen välitön **purkukeskustelu** HVA;n ohjeen mukaisesti.
6. **Jälkihoidon järjestäminen** tarvittaessa koko työyhteisölle.
7. **HaiPro-työturvallisuusilmoituksen tekeminen.**



5.

Turvallisuusasioiden säännöllinen arviointi ja päivittäminen

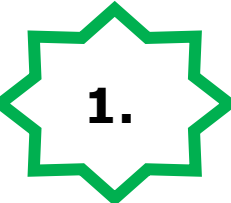
1. **Keskustelkaa** turvallisista työtavoista **säännöllisesti** työyhteisössä.
2. **HaiPro-työturvallisuusilmoitusten säännöllinen käsittely** yhdessä työyksikön henkilöstön kanssa.
3. **Ilmoituksista** kertyvän tiedon perusteella **voidaan selvittää** tarvittavat korjaustoimet ja keinot, joilla **estetään** vastaavien tapahtumien synty ja **parannetaan** työturvallisuutta.
4. Yksikkökohtaisia **menettelytapaohjeita on aina hyvä tarkistella** asiakastilanteiden muuttuessa tai tapahtuneiden väkivaltatilanteiden jälkeen.
5. **Päivittäkää** yksikön toimintatapoja tarvittaessa, esimerkiksi asiakastilanteiden muuttuessa tai väkivaltatilanteen jälkeen.



Työväkivallan ennakoinnin toimintamallin laatimisen hyödyt työpaikkakohtaisesti

- Yhdessä tehdyt ohjeet nostavat työyhteisössä tiedon näkyväksi ja ohjeisiin sitoutuminen on helpompaa.
- Työväkivallan hallintaa tukee yhdessä sovitut toimintamallit.
- Työväkivallan ennakoinnin hallinta parantaa työntekijöiden työturvallisuutta sekä asiakasturvallisuutta.

Turvasuunnitelma asiakaskohtaisesti

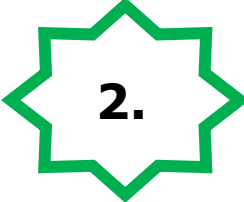


1.

Asiakkaan taustatietojen selvittäminen

- 1. Kerää** tietoa asiakkaalta, omaisilta, työntekijöiltä ja asiakastietojärjestelmästä asiakastietojärjestelmästä.
- 2. Tutustu** asiakkaan taustoihin; elämänhistoriaan, terveydentilaan, arjen taitoihin, vuorokausirytmiiin ja tapaan kommunikoida.
- 3. Selvitä**, mistä asioista asiakas pitää ja mitkä tilanteet voivat aiheuttaa levottomuutta tai käyttäytymisen muutoksia.
- 4. Suunnittele** etukäteen toimintatapoja, jotka lisäävät asiakkaan turvallisuuden tunnetta ja vähentävät uhkaavan käyttäytymisen riskiä.



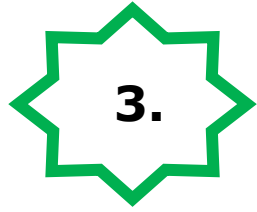


2.

Uhkaavan käytöksen aikana turvalliset toimintatavat

1. **Sopikaa** yhteiset toimintatavat uhkaavia tilanteita varten.
2. **Määritelkää** kuinka monta työntekijää tilanteessa tarvitaan ja **sopikaa** miten toimintaroolit jaetaan tehtävää hoidattaessa.
3. **Huomioikaa**, mikä auttaa asiakasta rauhoittumaan parhaiten.
4. **Varmistakaa**, että tarvittava lääkehoito on käytettävissä ja **tiedetään**, milloin lääke annetaan.
5. **Huolehtikaa** turvallisesta ympäristöstä asiakkaalle ja Työntekijöille.





3. Apuvälineet ja rajoittavat toimenpiteet turvallisuuden varmistamiseksi

- 1. Selvitä**, mitä apuvälineitä tarvitaan asiakkaan ja muiden turvallisuuden tukemiseksi.
- 2. Arvioi**, tarvitaanko rajoittavia toimenpiteitä ja huomioi asiakkaan toiveet mahdollisuuksien mukaan.
- 3. Mieti**, mitkä keinot auttavat ratkaisemaan tilanteen turvallisesti ja rauhallisesti.
- 4. Sovi**, miten asiakkaan vointia ja turvallisuutta seurataan.
- 5. Kirjaa**, mistä huomataan asiakkaan rauhoittuneen ja tilanteen olevan ohi.



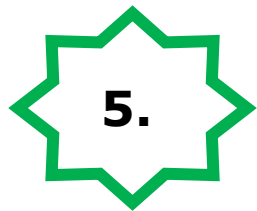


4.

Jälkiselvittely uhkaavan tilanteen jälkeen

1. **Sopikaa**, milloin tapahtuma käydään läpi asiakkaan kanssa, mikäli se on mahdollista.
2. **Keskustelkaa** tilanteesta asiakkaalle sopivalla tavalla ja käyttäkää tarvittaessa vuorovaikutusta tukevia menetelmiä.
3. **Käykää** tarvittaessa tapahtuma läpi myös muiden tilanteessa mukana olleiden kanssa.
4. **Pohtikaa** yhdessä, mikä tilanteeseen johti ja miten vastaavia tilanteita voidaan ehkäistä jatkossa.
5. **Kirjatkaa** tarvittavat havainnot ja sovitut jatkotoimet.





5. Arviointi ja kirjaaminen

1. **Kirjaa** tiedot asiakastietojärjestelmään sovitun käytännön mukaisesti.
2. **Päivitä** tiedot aina, kun asiakkaan tilanne tai käyttäytyminen muuttuu.
3. **Huolehdi**, että tiedot siirtyvät mukana asiakkaan siirtyessä toiseen yksikköön.
4. **Arvioi** ja **päivitä** suunnitelma säännöllisesti toimintaohjeiden mukaisesti.
5. **Tee** tarvittavat kirjaukset asiakkaan riskitietoihin.

Asiakaskohtaisen turvasuunnitelman tekemisen hyödyt

- **Auttaa** ennakoimaan haastavia ja uhkaavia tilanteita.
- **Tukee** turvallista ja ammatillista työskentelyä.
- **Edistää** asiakkaan yksilöllisistä ja arvostavaa kohtaamista.
- **Lisää** asiakkaan ja työntekijöiden turvallisuutta.
- **Yhtenäistää** toimintatapoja työntekijöiden välillä.
- **Tukee** asiakaslähtöisen työotteen kehittymistä.
- **Auttaa** löytämään asiakkaalle sopivimmat keinot rauhoittumiseen ja yhteistyöhön.

Malli asiakaskohtaisen turvasuunnitelman tekemisestä ja ohje käyttöön otosta käytäntöön

- Esihenkilö tekee työyhteisössä päätöksen ohjeen käyttöön otosta ja työntekijät saavat tarvittavan perehdytyksen ohjeen mukaiseen toimintaan.
- Käsitelkää ohje työyhteisössänne.
- Käyttäkää lomaketta paperisena tai sähköisenä.
- Päivittäkää ja muokatkää ohjetta työntekijöiden työn tueksi.



Malli tekemiseen
&
Ohje täyttämiseen

Turvasuunnitelma asiakaskohtaisesti osastoille

Nimi; **Testi-asiakas**

Suunnittelupäivämäärä; **10.8.2026**

1. Tilanteen tarkka kuvaus (työtehtävä, missä tilassa, väkivallan muoto, ajankohta jne.)

- Kuvaa miten asiakas käyttäytyi uhkavassa tilanteessa ja kehen käytös kohdistui
- Missä tilassa ja mitä työtehtävää oltiin tekemässä
- Keitä tilanteessa oli mukana
- Jne.....

Esimerkiksi; Testi-asiakas löi hoitajaa suihkutustilanteessa rintakehään. Hoitaja oli suorittamassa yksin työtehtävää (5.8.2026). Samanlaista käyttäytymistä on ollut useammalla suihkukerralla.



2. Ennaltaehkäisevät kehittämistoimenpiteet ja -tavoitteet (työympäristö, turvalliset työtavat, parityöskentely, vuorovaikutustaidot, asiakkaan tapa toimia, hänen vireystila ja kunto, apuvälineet, rajoittavat toimenpiteet jne.)

- Kun huomaat asiakkaassa ennakoivia merkkejä, miten toimitte? Voidaanko esimerkiksi empaattisella kohtaamisella tai hyvällä henkilökemialla rauhoittaa tilannetta?
- Mieti, miten yhteistyö asiakkaan kanssa toimii, vältetäänkö siten hänen uhkaava käytös
- Pohtikaa parityöskentelyn ja apuvälineiden mahdollinen tarve
- Kipu, nälkä, jano tai väsymys, mikä nimenomainen sana tai teko auttoi asiakasta rauhoittumaan

Esimerkiksi; on hyvä pohtia, että onko Testi-asiakkaan suihkuhetki oikea-aikainen, lähestymistapa, parityöskentely, huomioikaa kaikkien turvallisuus, onko oikeanlaiset apuvälineet käytössä (suihkupyörötuoli) jne....

3.Tilanteesta toimintasuunnitelma (miten jatkossa toimimme, kirjataan tavoitteet, sovitaan seurannalle aikataulu, perehdytys kaikille miten asiakkaan kanssa toimitaan jne.)

- Tarvittavat toimenpiteet toimintasuunnitelmaan / miten jatkossa toimimme
- Toimenpiteiden seurannalle on hyvä asettaa aikataulu
- Toimintasuunnitelma perehdytetään kaikille ja toiminta toteutetaan suunnitelman mukaisesti

Esimerkiksi; siirretään Testi-asiakkaan suihkuhetki aamusta iltapäivään (klo; 13:00), tällöin parempi vireystila (ravitseminen ja lääkehoito), siirtymiset toivat aikaisemmin turvattomuutta -> otetaan käyttöön suihkupyörätuoli, kokeillaan vielä yksintyöskentelyä, arvioidaan tilanne kolmen - neljän viikon kuluttua(12.8.-9.9.2026)

4.Arviointi ja miten toimenpide onnistui

- Arvioidaan, miten suunniteltu toimenpide on toteutunut ja parantuiko asiakkaan toimintakyky ja rauhallisuus
- Arviointi tehdään asetetun aikataulun sisällä

Esimerkiksi; Arviointi suoritettu aikataulun mukaisesti, 12.8.-9.9.2026. Testi-asiakkaan suihkutushetken muuttuessa aamusta iltapäivään -> tilanne on rauhoittunut. Apuvälineiden käyttöönoton myötä, siirtymiset ovat sujuneet turvallisesti. Suihkuhetki on kyetty suorittamaan yhden hoitajan toimesta. Testi-asiakas kokee suihkupäivän illalla kipuja selässä. Kylpyhuoneen korkea kynnyks aiheuttaa hankaluutta suihkupyörätuolilla siirtymiseen.

5. Yhteenveto ja tarvittavat lisätoimenpiteet

- Tehdään arvioinnista yhteenveto.
- Suunnitellaan tarvittavat lisätoimenpiteet
- Mitä muuta tuli esille ja mitä voisi muuttaa

Esimerkiksi; Yhteenvetona suunnitelma toteutui, mutta lisätoimenpiteitä tarvitaan; Testi-asiakkaan lääkehoidossa huomioidaan kivunhoito (miten toteutetaan). Kiinteistön omistajaan otetaan yhteyttä kynnysasiassa (Testi-asiakkaan omahoitaja).



Liitteet;

Turvasuunnitelma asiakaskohtaisesti osastoille

Lähteet;

Työturvallisuuslaki luku 2, § 8, § 10, luku 5, § 27

Kokonaisvaltainen työväkivallan ennaltaehkäisyn toimintamalli – hanke KEVA

Työturvallisuuskeskus.fi

Kiitos!



Etelä-Pohjanmaan
hyvinvointialue