

Pohjois-Haagan
palvelukeskus
palvelukuvaus



SISÄLLYS

ALKUSANAT	2
1. HANKINNAN TAUSTAA.....	2
2. HANKITTAVAT PALVELUT	2
2.1 ALUEELLINEN KOHTAAMISPAIKKA	3
3. ASIAKKAAN OHJAUTUMINEN PALVELUUN	3
4. PALVELUKESKUSTOIMINNAN KÄYNTIHINTA SISÄLTÄÄ.....	4
4.1 HENKILÖSTÖ	4
4.2 PALVELUN SUUNNITTELU JA SISÄLTÖ	4
4.3 VARUSTEET JA VÄLINEET	4
4.4 ATERIOINTIMAHDOLLISUUKSIEN JÄRJESTÄMINEN	5
5. PALVELUJEN LAATUVAATIMUKSET	5
5.1 ASIAKASTIETOJEN KERÄÄMINEN	5
5.2 LAADUNHALLINTA JA JOHTAMINEN	5
6. SALASSAPITO JA ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY.....	7
6.1 LAIT JA VIRANOMAISUOSITUKSET.....	7
7. RYHMÄTOIMINNAN KUVAUKSET	7



Alkusanat

Tämä on Pohjois-Haagan palvelukeskuksen palvelukuvaus. Palvelukuvaus sisältää palvelukeskustoiminnan kuvauksen ja ehdottomat laatuvaatimukset. Palvelukeskustoiminta on monipuolista hyvinvointia ja terveyttä tukevaa toimintaa helsinkiläisille senioreille ja työttömille. Tavoitteena on kotona asumisen tukeminen, yksinäisyyden ja syrjäytymisen ehkäiseminen, toimintakyvyn ylläpitäminen ja hyvän elämän edistäminen.

1. Hankinnan taustaa

Helsingin Seniorisäätiö sr. on kaupungin kokonaan omistama tytäryhteisö. Hopeatien palvelutalon liikkeenluovutus liittyy Pohjois-Haagan seniorikeskus -hankkeeseen. Sotepen johtoryhmä on hyväksynyt 13.3.2023 päivitetyn Pohjois-Haagan seniorikeskuksen tarvekuvauksen.

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt Hopeatien ympäristön kaavamuutoksen 1.2.2023. Pohjois-Haagan seniorikeskus muodostuu Hopeatien palvelutalosta (Hopeatie 14) ja Seniorisäätiön Mariankodin ja Pakilakodin korvaavasta uudisrakennuksesta (Hopeatie 16). Rakennusten välille tulee sisäkulkuyhteys. Tavoitteena on koota ikäihmisten ja alle 65-vuotiaiden monisairaiden palvelut seniorikeskukseen, jossa avopalvelut ja palveluasuminen yhdistyvät. ja laitoshoidon korvataan palveluasumisella. Tavoiteaikatauluna on hankesuunnittelu sekä yleis- ja toteutussuunnittelu 2023–2025 ja rakentaminen 2025–2028.

Hopeatien palvelutalon sekä Seniorisäätiön tilojen yhdistyessä yhdeksi kokonaisuudeksi on tarkoituksenmukaista yhdistää myös toiminnot yhdeksi kokonaisuudeksi.

2. Hankittavat palvelut

Hankittava palvelu on palvelukeskustoiminta. Palvelukeskuksen asiakkaita ovat helsinkiläiset eläkeläiset ja työttömät sekä osittaisella vanhuuseläkkeellä olevat. Palvelukeskusasiakkaille myönnetään maksuton palvelukeskuskortti. Palvelukeskuksen asiakkuudesta ei tehdä palvelupäätöstä, eikä siitä synny sosiaalihuollon asiakkuutta.

Palvelukeskustoiminnassa tarjotaan monipuolista hyvinvointia ja terveyttä tukevaa toimintaa. Palvelukeskukset ovat myös helsinkiläisten seniorien alueellisia kohtaamispaikkoja ja olohuoneita. Palvelukeskuksen toiminnan muotoja ovat ohjattu ryhmätoiminta, vertaisryhmät ja yksilöllinen palveluohjaus. Liikuntaryhmät sisältävät eri tasoista kuntosaliharjoittelua sekä tasapaino- ja lihaskuntoharjoitteita. Asiakkailta on mahdollisuus ruokailla kohtuuhintaan palvelukeskusten yhteydessä olevissa ravintoloissa.

Pohjois-Haagan palvelukeskus huolehtii Pohjois-Haagan palvelukeskukseen sekä postinumeroalueille 00400 ja 00440 osoitetuista, Apottiin työkorviestillä tulleista hyvinvointiläheteistä. Palveluntuottajan läheteiden käsittelijä (sosiaaliohjaaja) voi ohjata



asiakkaan hänen toiveidensa/tarpeidensa perusteella joko Pohjois-Haagan palvelukeskuksen tai muiden palvelukeskusten toimintoihin.

2.1 Alueellinen kohtaamispaikka

Palvelukeskukset ovat helsinkiläisten seniorien alueellisia kohtaamispaikkoja ja olohuoneita. Jotta tämä mahdollistuu, tulee palvelukeskuksen olla avoinna asiakkaille minimissään arkisin klo 8–16 välillä. Erilaista järjestettyä harrastustoimintaa voivat palvelukeskuksissa tuottaa useat eri tahot ja kumppanit: vapaaehtoiset, järjestöt ja yhdistykset sekä kaupungin muut toimialat, joista esimerkkinä kulttuuri- ja vapaa-ajan toimialan liikuntapalvelut sekä kasvatuksen- ja koulutuksen toimialan työväenopiston kurssitoiminta. Palveluntuottajan tulee huolehtia verkostotyöskentelystä ja mm. tilojen käytön koordinoinnista.

Palvelukeskustoiminta on pääsääntöisesti maksutonta asiakkaille. Harrastustoimintaa tuottavat tahot voivat kerätä toimintaan osallistuvilta materiaalimaksuja, tai kohtuullista maksua annetusta ohjauksesta. Jos asiakas maksaa kurssimaksun, toimija maksaa myös tilavuokraa Helsingille. Jos toiminta on asiakkaalle maksutonta ja toiminta tukee helsinkiläisen ikääntyneen hyvinvointia ja terveyttä, tilavuokraa ei peritä. Palvelukeskuksen tapahtumissa ja toiminnassa huomioidaan vuoden kierto, kuten joulu, vappu juhannus, itsenäisyyspäivä. Juhlia ja tapahtumia suunniteltaessa ja järjestettäessä huomioidaan iäkkäät asiakkaat sekä ohjelman sisällössä että tapahtumien saavutettavuudessa. Ohjelmallista toimintaa voidaan järjestää yhdessä yhteistyökumppaneiden kanssa. Palvelukeskuksissa järjestetään asiakkaille vuosittain Sadonkorjuusoppapäivän, jossa tarjotaan soppalounas asiakkaille.

Palvelukeskuksessa voi olla kaupunginkirjaston toimipiste tai vapaaehtoisten ylläpitämä pieni kirjasto. Palvelukeskuksessa on yksi tai useampi tietokone asiakaskäyttöön, ja mahdollisuus saada ohjausta tietokoneen ja neuvontaa digitaalisten palvelujen käyttöön.

Palveluntuottaja mahdollistaa aktiivisen ja monipuolisen toiminnan palvelukeskuksen asiakkaille.

3. Asiakkaan ohjautuminen palveluun

Palvelukeskuksen toiminta on avointa kaikille helsinkiläisille eläkeläisille ja työttömille. Toimintaan voi osallistua lunastamalla itselleen maksuttoman palvelukeskuskortin. Toimintaan osallistumisesta ei tehdä sosiaalihuollon asiakkuuspäätöstä. Suurin osa asiakkaista kuulee toiminnasta ystävältään tai läheiseltään tai ohjautuu palvelukeskukseen Seniori Infon palveluneuvonnan kautta. Myös kotihoidolla ja terveysasemilla on tietoa palvelukeskustoiminnasta. Palvelukeskuksissa tehdään jalkautuvaa ja etsivää työtä yhdessä Seniori Infon ja järjestökumppaneiden kanssa.



4. Palvelukeskustoiminnan käyntihinta sisältää

Seuraavat asiat kuuluvat palveluntuottajan vastuulle ja palveluntuottaja vastaa myös kustannuksista:

4.1 Henkilöstö

Palvelukeskuksen henkilöstö koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista, joita ovat esimerkiksi sosiaaliohjaaja ja fysioterapeutti, sekä eri tavoin suuntautuneista ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneista ohjaajista. Lisäksi palvelukeskuksessa voi työskennellä asiakasneuvoja. Pohjois-Haagan palvelukeskuksessa vakansseja on 1.1.2025 neljä: vastaava ohjaaja, fysioterapeutti ja sosiaaliohjaaja sekä asiakasneuvoja.

4.2 Palvelun suunnittelu ja sisältö

Palveluntuottajan oman henkilökunnan työpanos suunnataan erityisesti mielen hyvinvoinnin, päihteettömyyden, muistin ja omaishoitajuuden tukemiseen sekä erityistä tukea tarvitsevien maahan muuttaneiden senioreiden ryhmätoimintaan ja palveluohjaukseen.

Ryhmätoiminta tukea tarvitseville asiakkaille tulee aikatauluttaa ja suunnitella sisällöllisesti hyvissä ajoin. Kesäaikaan tuettu ryhmätoiminta voi olla suppeampaa. Ryhmätoimintaa suunnitellaan yhteistyössä kaupungin omien palvelukeskusten kanssa pohjautuen mallinnettuihin kuvauksiin tuetuista ryhmistä (luku 8) ja huomioiden erityisesti Pohjois-Haagan palvelukeskuksen alueen asiakkaiden tarpeet. Asiakkaat ohjautuvat tuettuihin ryhmiin asiakkaan ja palvelukeskuksen työntekijän yhteisen keskustelun pohjalta. Ryhmistä ei tehdä asiakaskirjauksia. Ryhmien sisällön suunnittelua tulee tehdä yhdessä asiakkaiden kanssa ja ryhmissä käyville asiakkailta kootaan myös asiakaspalautetta, jonka pohjalta toimintaa kehitetään. Tarvittaessa tuettuja ryhmiä toteutetaan myös yhteistyössä muiden palvelukeskusten kanssa.

Palvelukeskuksen toiminnasta laaditaan kuukausiohjelma, joka julkaistaan sähköisenä palvelukeskuksen internet-sivuilla. Ohjelma on lisäksi nähtävillä palvelukeskuksessa ja asiakkaat voivat saada sen myös paperisena palvelukeskuksesta.

4.3 Varusteet ja välineet

Palvelukeskuksessa on toiminnan edellyttämät asianmukaiset ja viihtyisät tilat, joissa asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia esteettömästi ja turvallisesti. Tilat sekä turvaavat asiakkaan yksityisyyden, että tukevat sosiaalista kanssakäymistä ja toiminnallisuutta. Palvelukeskustoimintaa varten palveluntuottajalla on mm. erikokoisia ryhmätiloja ja kuntosali.



Palveluntuottajan on huolehdittava, että tilat ja varusteet ovat toimintaan soveltuvia. Palveluntuottajalla tulee olla valmius uusien varusteiden hankintaan ja käyttöönottoon.

4.4 Ateriointimahdollisuuksien järjestäminen

Asiakkaille järjestetään mahdollisuus ruokailla kohtuuhintaan palvelukeskusten yhteydessä olevissa ravintoloissa. Palveluntuottaja vastaa ja päättää ateriapalvelun järjestämisestä ja kustannuksista. Aterioiden suunnittelussa tulee ottaa huomioon monipuolisuus ja terveellisyys.

5. Palvelujen laatuvaatimukset

5.1 Asiakstietojen kerääminen

Palvelukeskuksessa on käytössä Palmu-järjestelmä, missä palveluntuottaja tekee asiakkaille palvelukeskuskortit ja pitää yllä asiakastietorekisteriä, sisältäen asiakkaan nimi- ja osoitetiedot. Palveluntuottaja uusii vuosittain asiakkaiden kortit tarkistamalla asiakkaan kuulumisen asiakasryhmään ja antamalla korttiin uuden vuosileimatarran. Asiakkaiden palvelukeskuskortit tarkastetaan muutamia kertoja vuodessa erikseen sovittavina ajankohtina. Palmu-järjestelmään tilastoidaan myös asiakaskäynnit.

Tilastointia varten tulee Palmu-järjestelmään koota tietoja seuraavasti:

- uudet palvelukeskuskortit
- vanhat, leimatut palvelukeskuskortit
- palvelumuodoittain:
 - sote-neuvonta
 - vertaisryhmät
 - etäkuntoutus (ei Pohjois-Haagan palvelukeskuksessa)
 - harrastustoiminta (opintopiirit, kerhot, harrasteliikuntaryhmät ja tanssit, omatoiminen kuntosali)
 - asiakasosallisuus (asiakasneuvosto, vapaaehtoiset)
 - digituki
- ravintolapalvelut, ateriat
- ohjelmallinen toiminta

Helsingin kaupungilla on pääkäyttäjäyys Palmu-järjestelmään. Pohjois-Haagan palvelukeskuksen työntekijöille haetaan ext-tunnukset liitettäväksi Palmu-käyttäjien AD-ryhmään sekä käyttöoikeudet Palmu-järjestelmään. Tilaaja vastaa Palmu-järjestelmän kustannuksista ja toimittaa Pohjois-Haagan palvelukeskukseen asiakkaille annettavat palvelukeskuskortit ja vuosileimatarrat.



5.2 Laadunhallinta ja johtaminen

Palveluntuottaja kehittää omaa laadunhallintaansa kokonaisvaltaisesti ja huolehtii siitä, että yksikkö johdetaan hyvän, henkilöstöä osallistavan johtamistavan mukaisesti. Palveluntuottaja on määritellyt toimintaa ohjaavat arvot ja toiminta-ajatuksen, joihin yksikön henkilökunta on sitoutunut. Palveluntuottaja on keskustellut henkilökuntansa kanssa, mitä toimintakykyä tukevalla ja kuntoutumista edistävällä työotteella ymmärretään ja miten toimintakykyä tukevaa työtettä toteutetaan ja arvioidaan. Toimintaa tulee Pohjois-Haagan palvelukeskuksessa järjestää vähintään samassa laajuudessa kuin vuonna 2024. Palvelukeskuksen oman henkilökunnan työpanos tulee suunnata tukea tarvitseviin asiakkaisiin ja toiminnasta 70–75 % tulee olla muun kuin palvelukeskuksen oman henkilökunnan järjestämää.

1. Sote-palvelujen asiakaskokemuksen mittaamisessa käytetään ensisijaisesti kansallisesti yhtenäisiä väittämiä.

NPS-suosittelemuindeksi (0–10 asteikolla)

Kuinka todennäköisesti suosittelisit saamaasi palvelua läheisellesi?
Avoin kysymys: Mikä vaikutti kokemukseesi eniten?

> Kysytään aina

Perusväittämät (1–5 Likertin asteikolla)

Sain apua, kun sitä tarvitsin
Minulle jäi tunne, että minusta välitettiin kokonaisvaltaisesti
Hoitoani/Asiaani koskevat päätökset tehtiin yhteistyössä kanssani
Koin oloni turvalliseksi hoidon/palvelun aikana
Tiedän miten hoitoni/palveluni jatkuu
Saamani tieto hoidosta/palvelusta oli ymmärrettävää
Koin saamani hoidon/palvelun hyödylliseksi

> Vaihtuvat

Helsingin omat kysymykset yllä olevien lisäksi ovat:

- Minulla on tunne, että minusta välitettiin kokonaisvaltaisesti
- Koin saamani hoidon/palvelun hyödylliseksi

Tiedot kerätään asiakaspalautejärjestelmällä, jossa NPS-suosittelemuindeksi ja 1-5 Likert asteikko. Palveluntuottaja vastaa asiakaspalautejärjestelmän kustannuksista, ja toimittaa asiakaspalauteraportit tilaajalle.



2. Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan tilaajan tekemiin asiakastyytyväisyyskyselyihin sekä muihin toiminnan sisältöön liittyviin tutkimuksiin. Kyselyiden tulokset käsitellään asiakkaiden kanssa ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Tulosten ja niistä johdettujen kehittämistoimenpiteiden tulee olla palvelukeskuksessa nähtävillä tai helposti saatavilla. Palveluntuottajan tulee edistää asiakkaiden osallisuutta ja asiakkaiden äänen kuulluksi tulemistä myös asiakasfoorumien tai edustuksellisen asiakasneuvoston avulla.
3. Palveluntuottajan tulee toteuttaa palvelukeskuksen omavalvonta valvontaviranomaisten ohjeiden mukaisesti ja yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvonnan kehittäminen ja toteuttaminen on syytä liittää organisaation/yksikön laadunhallintajärjestelmään.
4. Palveluntuottaja hyväksyy tilaajan tekemät valvonta- ja auditointikäynnit ja muut käynnit palvelukeskukseen. Palveluntuottaja sitoutuu julkaisemaan tilaajan tekemien valvonta- ja auditointikäyntien valmiit raportit tuottajan Internet-sivuilla. Palveluntuottaja avustaa tilaajan organisoimien asiakas- ja muiden kyselyiden toteuttamisessa.
5. Palveluntuottaja kehittää toimintaansa linjassa kaupungin oman palvelukeskustoiminnan kanssa ja osallistuu tilaajan kanssa erikseen sovittuihin kehittämisprojekteihin. Palveluntuottaja osallistuu kerran kuussa järjestettäviin palvelukeskusvastaavien kokouksiin ja muihin yhteistyötilaisuuksiin sekä erikseen sovittaviin, palvelukeskustoimintaan liittyviin koulutuksiin.
6. Palveluntuottaja hyväksyy tilaajan tietopyynnöt.

6. Salassapito ja asiakastietojen käsittely

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään salassa ja käsittelemään huolellisesti saamansa salassa pidettävät asiakastiedot. Salassapidossa ja henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevia lakeja ja säädöksiä.

6.1 Lait ja viranomaissuositukset

Tarjottavan palvelun tulee täyttää kulloinkin voimassa olevien lakien ja viranomaismääräysten asettamat vaatimukset, joihin palveluntuottaja on velvoitettu perehtymään. Mikäli valtakunnallisissa säädöksissä tai suosituksissa tapahtuu muutoksia, palveluntuottaja on aina velvollinen noudattamaan uusimpia säädöksiä ja suosituksia laadukkaan toiminnan turvaamiseksi.

7. Ryhmätoiminnan kuvaukset

Ryhmän nimi	Avoim muistiryhmä
Aika	
Paikka	



Ryhmän vastaavat ohjaajat	
Ryhmän varaohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Ryhmä on tarkoitettu henkilöille, joka ovat hiljattain saaneet muistidiagnoosin. Ryhmä on avoin, ryhmään ei tarvitse ilmoittautua.
Tavoitteet	<ul style="list-style-type: none">• Avoin muistiryhmä on yhdenvertaisuutta korostava hyvänmielen ryhmä.• Ryhmässä voi tavata samassa elämäntilanteessa olevia ihmisiä, saada vertaistukea, tietoa aivoterveystestä ja tukea arkeen.
Keinot ja menetelmät	Ryhmäkerralla on teema, joka voi liittyä tiedon jakamiseen tai aivoterveystestien, mielen hyvinvoinnin tai muistin tukemiseen. Annetaan tilaa vertaistuelliselle keskustelulle. Toiminnan puolivälissä liikuntahetki esim. tuolijumppa, aivojumppa tms. Lisää tietoa Avoimesta muistiryhmästä Tuija Epäilyksen lopputyöstä: https://www.theseus.fi/handle/10024/156717
Sisältö	Pyritään noudattamaan: <ul style="list-style-type: none">• Fiilis-kierros, jokainen kertoo vuorollaan, kaikki saavat mahdollisuuden kertoa• Teemaan paneutuminen. Aiheet tulevat asiakkailta tai ovat ajankohtaisia.• Aiheena aina silloin tällöin aivoterveystestien liittyvää asiaa: ravitsemus, liikunta, muistisairauksista/muistista yleisesti ym. Joka kerralla ei tietopakettia, vaan kevyempää.• Visailuja, aivopähkinöitä
Ennen ryhmää	Jos näytät jotain koneelta, tarkista yhteys ja äänen kuuluminen. Vesikannut ja lasit ryhmätilaan.
Ryhmän jälkeen	Siisti tila.

Ryhmän nimi	Kööri
Aika	suositus klo 10–12, jotta tukee päivärytmiä
Paikka	sovitaan joka kaudelle erikseen
Ryhmän vastaavat ohjaajat	sovitaan joka kaudelle erikseen
Ryhmän varaohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Eläkeläisille, jotka haluavat lopettaa päihteidenkäytön tai vähentää päihteidenkäyttöä.
Tavoitteet	Tavoitteena tuoda ymmärrystä päihdesairaudesta ja antaa työkaluja päihteiden käytön lopettamiseen tai vähentämiseen sekä hälventää päihdesairauteen liittyvää häpeää vertaistuen keinoin.
Keinot ja menetelmät	Kognitiivisiin menetelmiin perustuva ohjaajan käsikirja + tehtäväkirja. Lisätietoa Innokylästä .
Sisältö	Köörin ohjaajan käsikirjan mukaisesti.
Asiakas tarvitsee mukaan	Köörin tehtäväkirjan.



Ennen ryhmää	Käydään käsikirjasta ohjaajaparin kanssa läpi päivän teema ja sovitaan minkä osion kumpikin ottaa pääasiallisesti vastuulleen. Valmistellaan tilat, tuolit ja pöydät paikoilleen. Laitetaan vettä tarjolle.
Ryhmän jälkeen	Reflektoidaan ohjaajaparin kanssa ryhmäkertaa. Mitä ryhmäkerrasta jäi mieleen? Saivatko kaikki osallistujat puheenvuoron halutessaan, huomioitiinko kaikki? Missä onnistuttiin? Mikä oli haastavaa? Anna palautetta ohjaajaparillesi.
Asiakkaita otetaan vastaan	Ryhmään tulee vain ryhmään ennakkoon ilmoittautuneita. Ryhmäläisiä ollaan vastassa ryhmätilassa ja tervehditään kaikki.

Ryhmän nimi	OMAHOITOVALMENNUS
Aika	
Paikka	
Ryhmän vastaavat ohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Suljettu ryhmä. Omahoitovalmennus tarjoaa vertaistukea ja tietoa varhaisvaiheessa olevaa muistisairautta sairastaville ja heidän puolisoilleen. Asiakkaat ohjautuvat Omahoitovalmennukseen Geriatrisen Poliklinikan kautta. Ryhmän ohjaajat tapaavat valmennukseen osallistuvat pariskunnat henkilökohtaisesti ennen Omahoitovalmennus-ryhmän aloittamista.
Tavoitteet	Omahoitovalmennus-toiminnan tavoitteita: <ul style="list-style-type: none">• Muistisairas ja hänen puolisonsa voimaantuvat• Hyvinvointi paranee• Rohkeus asettaa tavoitteita tulevaisuudelle vahvistuu• Osallisuus vahvistuu https://vtkl.fi/toiminta/omahoitovalmennus
Keinot ja menetelmät	Omahoitovalmennus-toiminta on ryhmämuotoista ja omahoitotaitoja valmentavaa muistiohjausta muistisairauden varhaiseen vaiheeseen. Omahoitovalmennus on tutkitusti tehokas tuen muoto muistisairausdiagnoosin kohdanneille pariskunnille. Ryhmään osallistuminen kohentaa muistisairaiden osallistujien tiedollisia taitoja ja puolisoitten elämänlaatua. Parisuhde nähdään voimavarana ja pariskunta osallistuu ryhmään yhdessä. Ryhmän ohjaajat ovat käyneet Vanhustyön keskusliiton Omahoitovalmennus-koulutuksen. Jokainen Omahoitovalmennus suunnitellaan yksilöllisesti. (Esim. mahdolliset vierailijat)
Sisältö	Omahoitovalmennus-ryhmässä osallistujat tapaavat kerran viikossa yhteensä kahdeksan kertaa. Ryhmään osallistuu noin kahdeksan pariskuntaa. Ryhmätapaamiset suunnitellaan osallistujien toiveiden ja tarpeiden mukaan. Kantavia voimia ovat vertaistuki, huumori ja mukava yhdessäolo. Ryhmässä jaetaan kokemuksia ja vinkkejä, toiveita, huolia ja arjen ilonhetkiä.



Ryhmän nimi	Peesi
Aika	sovitaan joka kaudelle erikseen
Paikka	sovitaan joka kaudelle erikseen
Ryhmän vastaavat ohjaajat	sovitaan joka kaudelle erikseen
Ryhmän varaohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Eläkeläisille, joiden läheisellä on päihdeongelma.
Tavoitteet	Tavoitteena tuoda ymmärrystä sekä päihdesairaudesta että läheisriippuvuudesta. Antaa työkaluja rajojen asettamiseen, päihdeettömyyden tukemiseen ja omasta hyvinvoinnista huolehtimiseen sekä hälventää päihdesairauteen liittyvää läheisen häpeää vertaistuen keinoin.
Keinot ja menetelmät	Kognitiivisiin menetelmiin perustuva ohjaajan käsikirja + tehtäväkirja. Lisätietoa Innokylästä .
Sisältö	Peesin ohjaajan käsikirjan mukaisesti.
Asiakas tarvitsee mukaan	Peesin tehtäväkirjan.
Ennen ryhmää	Käydään käsikirjasta ohjaajaparin kanssa läpi päivän teema ja sovitaan minkä osion kumpikin ottaa pääasiallisesti vastuulleen. Valmistellaan tilat, tuolit ja pöydät paikoilleen. Laitetaan vettä tarjolle.
Ryhmän jälkeen	Reflektoidaan ohjaajaparin kanssa ryhmäkertaa. Mitä ryhmäkerrasta jäi mieleen? Saivatko kaikki osallistujat puheenvuoron halutessaan, huomioitiinko kaikki? Missä onnistuttiin? Mikä oli haastavaa? Anna palautetta ohjaajaparillesi.
Asiakkaita otetaan vastaan	Ryhmään tulee vain ryhmään ennakkoon ilmoittautuneita. Ryhmäläisiä ollaan vastassa ryhmätilassa ja tervehditään kaikki.

Ryhmän nimi	Toivo
Aika	sovitaan joka kaudelle erikseen
Paikka	sovitaan joka kaudelle erikseen
Ryhmän vastaavat ohjaajat	sovitaan joka kaudelle erikseen
Ryhmän varaohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Eläkeläisille, jotka ovat menettäneet läheisensä.
Tavoitteet	Tavoitteena löytää elämänsä merkitystä ja toivoa vaikean menetyksen jälkeen. Tarjota kuulumiskierroksilla tilaa jakaa suruaan.
Keinot ja menetelmät	Merkityksellisyysuuntautuneeseen menetelmään perustuva ohjaajan käsikirja + tehtäväkirja. Lisätietoa Innokylästä .
Sisältö	Toivon ohjaajan käsikirjan mukaisesti.
Asiakas tarvitsee mukaan	Toivon tehtäväkirjan.
Ennen ryhmää	Käydään käsikirjasta ohjaajaparin kanssa läpi päivän teema ja sovitaan minkä osion kumpikin ottaa pääasiallisesti vastuulleen. Valmistellaan tilat, tuolit ja pöydät paikoilleen. Laitetaan vettä tarjolle.
Ryhmän jälkeen	Reflektoidaan ohjaajaparin kanssa ryhmäkertaa. Mitä ryhmäkerrasta jäi mieleen? Saivatko kaikki osallistujat puheenvuoron halutessaan,



	huomioitiinko kaikki? Missä onnistuttiin? Mikä oli haastavaa? Anna palautetta ohjaajaparillesi.
Asiakkaita otetaan vastaan	Ryhmään tulee vain ryhmään ennakkoon ilmoittautuneita. Ryhmäläisiä ollaan vastassa ryhmätilassa ja tervehditään kaikki.

Ryhmän nimi	Vire
Aika	suositus klo 10-12, jotta tukee päivärytmiä
Paikka	sovitaan joka kaudelle erikseen
Ryhmän vastaavat ohjaajat	sovitaan joka kaudelle erikseen
Ryhmän varaohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Eläkeläisille, joilla on alakuloa tai masennusoireita.
Tavoitteet	Tavoitteena tuoda ymmärrystä masennuksesta ja mielen toiminnasta. Antaa työkaluja mielialan kohentamiseen sekä hälventää aikaansaamattomuuteen liittyvää häpeää vertaistuen keinoin.
Keinot ja menetelmät	Kognitiivisiin menetelmiin perustuva ohjaajan käsikirja + tehtäväkirja. Lisätietoa Innokylästä .
Sisältö	Vireen ohjaajan käsikirjan mukaisesti.
Asiakas tarvitsee mukaan	Vireen tehtäväkirjan.
Ennen ryhmää	Käydään käsikirjasta ohjaajaparin kanssa läpi päivän teema ja sovitaan minkä osion kumpikin ottaa pääasiallisesti vastuulleen. Valmistellaan tilat, tuolit ja pöydät paikoilleen. Laitetaan vettä tarjolle.
Ryhmän jälkeen	Reflektoidaan ohjaajaparin kanssa ryhmäkertaa. Mitä ryhmäkerrasta jäi mieleen? Saivatko kaikki osallistujat puheenvuoron halutessaan, huomioitiinko kaikki? Missä onnistuttiin? Mikä oli haastavaa? Anna palautetta ohjaajaparillesi.
Asiakkaita otetaan vastaan	Ryhmään tulee vain ryhmään ennakkoon ilmoittautuneita. Ryhmäläisiä ollaan vastassa ryhmätilassa ja tervehditään kaikki.

Ryhmän nimi	Muistimatka
Aika	
Paikka	
Ryhmän vastaavat ohjaajat	
Ryhmän varaohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Ryhmä on tarkoitettu pariskunnille, jotka elävät omaishoitotilanteessa. Toisella puolisoista on muistisairaus/muistin alenemaa.
Tavoitteet	Muistimatka on toiminnallinen keskusteluryhmä. Tiedon jakamisen ja vertaistuen keinoin pyrimme edistämään hyvinvointia ja jaksamista. Tavoitteena on antaa tietoa ja ylläpitää arjen hallintaa. Ryhmässä annetaan tietoa liikunnasta, ravitsemuksesta, muistista, aivoterveystä ja sosiaalisiin tukiin liittyvistä asioista. Tärkeää on kuulla mitä osallistujat toivovat ja millaista tukea/tietoa he toivovat ja tarvitsevat. Ryhmässä on tärkeänä osana vertaistuki ja sosiaalisten kontaktien vahvistaminen.
Keinot ja menetelmät	Perustuu Suomen Muistiasiantuntijat ry:n Muistimatka-välineen aineistoon.



	https://www.muistimatka.fi/
Sisältö	Ryhmässä on kaksi ohjaajaa ja keskustelun aiheet valikoituvat ryhmäläisten omien tarpeiden ja mielenkiinnon mukaan. Tapaamisessa on mahdollista jakaantua kahteen ryhmään (puolisot ja sairastuneet omiinsa), jos esim. tapaamiskerran aihe on sellainen, että puolisorryhmä haluaa keskustella keskenään. Toiminnallisia menetelmiä käytetään tilanteeseen sopivasti: puolisorryhmässä keskustelun virittäjänä ja esim. tapaamisen aluksi ryhmäkerran aiheeseen paneuduttaessa. Ryhmä on avoin. Ryhmään voi osallistua kesän aikana omaan aikatauluun sopivasti.
Ennen ryhmää	Tarvitaanko tietokonetta ja tykkiä? Mitä muuta materiaalia tarvitaan? Ryhmän ohjaajat valmistelevat ryhmätilan. Tuolien asettelu (jakaannutaanko kahteen ryhmään?). Vesikannu ja lasit tarjolle.
Ryhmän jälkeen	Ryhmätila siistitään.

Ryhmän nimi	Ystäväpiiri- Yhdessä elämyksiä arkeen
Aika	
Paikka	
Ryhmän vastaavat ohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Ystäväpiiri-ryhmät on tarkoitettu ikääntyneille henkilöille, jotka kokevat yksinäisyyttä.
Tavoitteet	Ystäväpiiri-ryhmän tavoitteena on yksinäisyyden lievittäminen ja uusien ystävien löytäminen. Tavoitteena on ryhmäläisten itsenäinen yhteydenpito ohjattujen tapaamisten päätyttyä.
Keinot ja menetelmät	Ystäväpiiri-toiminta tukee ja vahvistaa iäkkäiden ihmisten sosiaalisia suhteita ja sosiaalista verkostoa, jolla tiedetään olevan hyvinvointia ja terveyttä edistävä vaikutus. Osallistujensa näköiseksi muovautuvassa ryhmässä syntyy välittämistä, huumoria ja ystävyyttä. Tärkein voimavara ovat iäkkäät ihmiset itse. Ryhmätoiminnan vaikuttavia elementtejä ovat muun muassa: tieto yksinäisyydestä ja sen lievittämisestä, tavoitteellisuus, osallisuus, vertaisuus, vuorovaikutus sekä asiakaslähtöiset ja tavoitteita tukevat sisällöt sekä ohjaajien parityöskentely. https://vtkl.fi/toiminta/ystavapiiri
Sisältö	Ystäväpiiri-ryhmä kokoontuu ohjatusti 12 kertaa kolmen kuukauden aikana. Suljettuun ryhmään osallistuu korkeintaan 8 iäkästä henkilöä luottamuksellisen ja turvallisen ilmapiirin takaamiseksi. Ennen ryhmän käynnistymistä osallistujat haastatellaan yksilöllisesti, jotta saadaan selville mm. yksinäisyyden kokemus sekä tavoitteet ja toiveet ryhmää kohtaan. Ryhmiä ohjaavat Ystäväpiiri-ohjaajakoulutuksen käyneet ohjaajat pareittain. Ryhmätapaamisten sisällöt suunnitellaan osallistujien toiveiden ja tavoitteiden mukaan. Ystäväpiiri-ryhmien tapaamiskertojen (yleensä 2 h) selkeä rakenne edistää ryhmäprosessin etenemistä. Ryhmätapaaminen alkaa virittäytymisellä esim. kahveilla ja kuulumiskierroksella. Tapaamiskerta jatkuu toiminnalla, joka lähtee ryhmäläisten toiveista,



	tarpeista ja tähtää aina tapaamiskerralla nimettyyn tavoitteeseen sekä toiminnan kokonaistavoitteisiin.
Ennen ryhmää	
Ryhmän jälkeen	

Ryhmän nimi	Äly ja väläys
Aika	
Paikka	
Ryhmän vastaavat ohjaajat	
Ryhmän varaohjaajat	
Kenelle ryhmä on tarkoitettu	Avoin ryhmä kaikille, jotka ovat kiinnostuneita aivoja aktivoivista tehtävistä ja leikkimielisestä visailusta. Äly ja väläys ei ole tietokilpailu.
Tavoitteet	Muistin ja mielialan virkistyminen. Aivojen aktivointi.
Keinot ja menetelmät	Tehdään yhdessä aivoja aktivoivia tehtäviä ja visailuja. Tunnelma on salliva, vältetään kilpailumielialaa.
Sisältö	Muistiharjoituksia, "aivopähkinöitä" ja visailuja.
Ennen ryhmää	<ul style="list-style-type: none">• Suunnittele ryhmäkerran ohjelma.• Kopioi paperille mahdolliset kynätehtävät.• Ota mukaan lyijykyniä.