

VASEMMISTONUORET RY

TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA

Sisällysluettelo

Johdanto.....	3
Mikä on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma?.....	4
Mitä ovat tasa-arvo ja yhdenvertaisuus?.....	4
Mitä on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelu?.....	4
Mihin suunnitelmaa tarvitaan?.....	5
Miten suunnitelmaa toteutetaan?.....	5
Edellisen suunnitelman vaikutukset.....	6
Toimenpiteet.....	7
Toiseuttaminen, normit ja etuoikeudet.....	7
Toiseuttaminen.....	7
Normit.....	8
Etuoikeudet.....	9
Toimenpiteet.....	9
Työnjako.....	10
Konkreettinen työ.....	10
Tunnetyö.....	11
Metatyö.....	12
Toimenpiteet.....	12
Vallan jakautuminen.....	14
Vallankäyttö.....	14
Vallan jakautuminen.....	15
Johtamista vai fasilitointia.....	15
Herruustekniikat.....	16
Toimenpiteet.....	17
Vasemmistonuoret sosiaalisena ympäristönä.....	19
Sisäpiirit.....	19



Uudet jäsenet.....	19
Kiusaaminen ja häirintä.....	20
Mikroaggressiot.....	22
Toimenpiteet.....	24
Vasemmistonuorten työyhteisö.....	25
Piirit.....	25
Keskustoimisto.....	26
Työvaliokunta.....	27
Häirintä ja kiusaaminen työssä.....	28
Toimenpiteet.....	28
Saavutettavuus ja esteettömyys.....	31
Mitä ovat saavutettavuus ja esteettömyys?.....	31
Saavutettavuutta kaikille.....	31
Rakenteellisuus ja ketjuajattelu.....	32
Toimenpiteet.....	32
Toimintaohjeita.....	35
Häirintätilanteisiin puuttuminen.....	35
Häirintäyhdyshenkilön ohjeistus.....	38
Saavutettavuuden ja esteettömyyden tarkistuslistoja.....	41
Herruustekniikat, vastastrategiat ja vahvistustekniikat.....	46
Turvallisemman tilan sääntöjen luominen.....	49
Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden kehittämisen pikaopas.....	52
Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöpajan ohjeet.....	54
Sanasto.....	55
Kenen puoleen kääntyä?.....	56
Mistä saat lisätietoa aiheesta...?.....	57

Vasemmistonuoret ry 2018

Tämän tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman on valmistellut korkeakouluharjoittelija Aino Nevalainen yhteistyössä feministisen jaoston kanssa syksyllä 2018. Suunnitelma on hyväksytty hallituksen kokouksessa 17.-18.11.2018.

*-merkki tarkoittaa, että käsite selitetään sanastossa, joka alkaa sivulta 55.

Tämä teos on lisensoitu [Creative Commons -lisenssillä](#). Voit jakaa teosta vapaasti, kunhan mainitset lähteen. Myös johdannaisteokset ovat sallittuja, mikäli ne jaetaan samalla lisenssillä. Kaupallinen käyttö on kielletty ilman erillistä lupaa.



Johdanto

Pitelet käsissäsi Vasemmistonuoret ry:n uutta tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa. Suunnitelma on järjestön historiassa toinen; edellinen suunnitelma laadittiin vuonna 2010.

Edellisestä suunnitelmasta kuluneen kahdeksan vuoden aikana tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskeskustelu on laajentunut ja terävöitynyt sekä järjestön sisällä että yhteiskunnassa yleensä. Järjestön kasvava osaaminen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasioissa näkyi päivittämistä valmisteissa työpajoissa ja keskusteluissa, ja ilmenee toivon mukaan myös valmiissa teoksessa.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman päivittämisessä on hyödynnetty myös vanhoja oppaita ja asiakirjoja. Suuren kiitoksen ansaitsevat kaikki niitä työstäneet sekä muilla tavoilla järjestössä tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäneet tahot ja toimijat. Tämä suunnitelma on yksi askel tiellä, joka on alkanut kauan ennen nykyisiä toimijoita, ja jatkuu kauas meidän jälkeemme: työtä ei tehdä siis vain nykyisin voimin nykyisille jäsenille, vaan meitä edeltäneiden feministien työtä jatkaen, ja myös tulevia toimijoita varten.

Tämän suunnitelman ohjaava periaate on yhteiskunnallisen epätasa-arvon ja epäreilujen valtasuhteiden tunnistaminen ja pyrkimys niiden vaikutusten minimoimiseen järjestön toiminnassa. Tarkoituksena on siis antaa valtaa ja lisätä toimintamahdollisuuksia etenkin heille, joita yhteiskunnassa syrjitään, ja ottaa sitä pois heiltä, joille etuoikeudet ovat antaneet valtaa ylen määrin toisten kustannuksella.

Suunnitelman sisällöissä on pyritty käytännölläisyyteen. Sen tarkoituksena on tukea ja helpottaa tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyötä piireissä ja perusosastoissa, joissa valtaosa toiminnasta tapahtuu, ja joissa juuri tämän takia tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen on tärkeintä.

Suurimmat kiitokseni kaikille suunnitelman työstämiseen eri tavoin osallistuneille sekä suunnitelmaa jatkossa toteuttaville jäsenille ja työntekijöille.

Helsingissä 9.11.2018

Aino Nevalainen

Mikä on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma?

Mitä ovat tasa-arvo ja yhdenvertaisuus?

Tasa-arvo tarkoittaa syrjimättömyyttä sukupuolen tai sukupuolettomuuden, sukupuolikokemuksen tai sukupuolen ilmaisun perusteella. Yhdenvertaisuus taas viittaa syrjimättömyyteen henkilökohtaisten ominaisuuksien tai johonkin ryhmään kuulumisen perusteella. Näitä syrjintäperusteita ovat esimerkiksi rodullistaminen*, seksuaalinen tai romanttinen suuntautuminen, vammaisuus, pari, moni- tai perhesuhteet, terveydentila, ikä, alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, poliittinen toiminta, ammattiyhdistystoiminta, tai muu henkilöön liittyvän syy, kuten vaikkapa ulkonäkö, varallisuus tai kehon koko ja muoto.

Sana tasa-arvo viittaa siis kaikkien sukupuolten ja sukupuolettomuuden väliseen tasa-arvoon, ja yhdenvertaisuus taas kattaa kaikki muut syrjintäperusteet.

Vaikka tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslaeissa viitataan tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen vain syrjinnän poissaolona, niillä tarkoitetaan aktiivista ja suunnitelmallista toimimista erilaisten ihmisten ja ryhmien hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseksi.

Mitä on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelu?

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelu on työkalu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen arvioimiseen ja kehittämiseen. Suunnittelussa selvitetään tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumista ja niihin liittyviä ongelmia, ja valitaan toimenpiteet ongelmien ratkaisemiseksi.

Suunnittelutyö toteutetaan yhteistyössä kaikkien olennaisten tahojen kanssa, joita ovat Vasemmistonuorissa esimerkiksi keskustoimiston ja piirien työntekijät, järjestön hallitus,



aiheeseen liittyvät jaostot ja työryhmät sekä tietenkin jäsenistö. Tämä suunnitelma on laadittu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskyselyn vastauksissa ja eri tahojen kanssa toteutetuissa työpajoissa ja keskusteluissa nousseiden teemojen pohjalta. Työpajoja ja keskusteluja on toteutettu esimerkiksi piireissä, työntekijöiden parissa ja hallituksen sekä feministisen jaoston kanssa.

Mihin suunnitelmaa tarvitaan?

Suunnitelman tarkoitus on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön vakiinnuttaminen ja rakenteellistaminen. Vakiinnuttaminen tarkoittaa sitä, että satunnaisesta tavasta muodostetaan vakituinen käytäntö, ja että työtä ohjaavat yhteiset perustiedot ja periaatteet. Rakenteellistaminen taas viittaa siihen, ettei tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen ole yksittäisten toimijoiden innostuksen varassa, vaan se on osa järjestön rakenteita: tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen kiinnitetään huomiota toiminnan kaikilla tasoilla ja kaikissa vaiheissa. Jokaisen tasa-arvo ja yhdenvertaisuusasioita pohtivan toimijan ei tarvitse ”keksiä pyörää uudestaan”, kun perusasiat on kerätty yhteen paikkaan helposti saataville. Tämä madaltaa kynnystä tarttua toimeen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi, kun toimijan ei tarvitse aloittaa täysin tyhjästä.

Miten suunnitelmaa toteutetaan?

Suunnitelma pölyttymässä pöytälaatikossa ei edistä tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta. Siksi tässä suunnitelmassa on pyritty käytännönläheisyyteen: suunnitelman on tarkoitus toimia oppaana järjestön tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseen jokaiselle jäsenelle ja työntekijälle. Tämän takia suunnitelmaan sisältyy paljon käytännön toimenpiteitä, itsenäisesti pohdittavia aiheita sekä ohjeita piirien ja osastojen itsenäiseen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöhön. Kuvailuvien osuuksien tarkoitus on ohjata lukijaa tarkastelemaan tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta monesta näkökulmasta sekä tarjota tietoa erilaisista teemoista ja aiheista.



Tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta ei kuitenkaan yhdenkään piirin, osaston, jäsenen, jaoston tai työntekijän tarvitse rakentaa yksin. Kaikkien toimenpiteiden ja yhdenvertaisuutta edistävien ideoiden ja suunnitelmien toteutukseen voit saada apua keskustoimistolta sekä jaostoilta ja työryhmiltä. Suunnitelmasta löydät sivulta 56 listan tahoista, joiden puoleen voit kääntyä ongelmatilanteissa tai tukea tarvitessasi.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyössä tärkeintä on sen rakenteellisuus. Se voi käytännössä olla esimerkiksi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasioiden kirjaamista omaksi osiokseen toimintasuunnitelmaan, tai tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön vuosikellon laatimista. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen ei saa riippua aktiivien senhetkisestä innostuksesta tai osaamisesta, tai ylimääräisen ajan ja budjetin löytymisestä.

Edellisen suunnitelman vaikutukset

Vasemmistonuorten edellinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laadittiin vuonna 2010. Suunnitelmaa toteutettiin ahkerasti muutaman vuoden ajan: esimerkiksi liittokokouksen tulkkauspalvelu ja lapsiparkki, poliittisen ohjelman, yleisesitteen ja Vasemmistonuorten verkkosivujen kääntäminen englanniksi sekä hallituksen tasa-arvovastaavien valitseminen ovat hyviä esimerkkejä suunnitelman aikaansaannoksista.

Vuosien kuluessa suunnitelma on kuitenkin poistunut käytöstä – työntekijöiden kertoman mukaan siihen ei olla palattu vuoden 2013 jälkeen, ja työ tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi on menettänyt ylhäältä ohjattua suunnitelmallisuuttaan. Jäsenet ovat kuitenkin tehneet työtä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi lakkamamatta.

Vanhan ja uuden suunnitelman välisenä aikana tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö jää kuitenkin helposti muun järjestötoiminnan jalkoihin, ja vastuu työn etenemisestä kasautuu yksittäisille jaostoille, työryhmille ja jäsenille. Tämän takia suunnitelman säännöllinen päivittäminen on ehdottoman tärkeää. Piirien välillä on myös merkittäviä eroja tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisessa; tämän oppaan tarkoitus onkin luoda jatkuvuutta ja yhdenmukaisuutta käytänteisiin.



Toimenpiteet

- Toimintasuunnitelmiin ja -kertomuksiin kirjataan omana osanaan tasa-arvo ja yhdenvertaisuus. Toimintasuunnitelmassa kohtaan kirjoitetaan suunnitelma toimintavuoden aikana toteutettavista toimenpiteistä, ja toimintakertomuksessa arvioidaan näiden suunnitelmien toteutumista ja vaikutuksia. (Piirien ja keskusjärjestön hallitukset, vuosittain)
- Piireille ja keskusjärjestölle laaditaan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön vuosikello, johon kirjataan suunnitellut toimenpiteet, niiden aikataulu sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastuussa olevat tahot. (Piirien ja keskusjärjestön hallitukset, vuosittain)
- Hallitus esittelee liittokokoukselle tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen kehitystä toimikaudellaan. (Keskusjärjestön hallitus, liittokokouksissa)
- Arvioidaan suunnitelman päivittämistarvetta kerran vuodessa. Suunnitelma päivitetään viimeistään vuonna 2022. Myös yksittäisellä jäsenellä on mahdollisuus tehdä piirinsä kautta aloite keskushallitukselle päivitystarpeen arvioimisesta tai suunnitelman päivittämisestä. (Keskusjärjestön hallitus, vuosittain)

Toiseuttaminen, normit ja etuoikeudet

Toiseuttaminen

Toiseuttaminen tarkoittaa ihmisten tai ryhmien tarkastelua tai kohtelemista ikään kuin he olisivat täysin erilaisia tai vieraita kuin "me". Toiseuttaminen ilmaisee sitä, ketkä "meihin" eivät kuulu, ja kääntäen myös sitä, keitä "me" olemme: esimerkiksi viittaamalla rodullistettuihin* ihmisiin "maahanmuuttajataustaisina" ilmaisemme sekä oletuksiamme heidän taustoistaan että käsityksiämme siitä, mitä on olla suomalainen, ja millaiset ihmiset eivät mielestämme suomalaisuuteen kuulu. Toiseuttaminen näkyy järjestötoiminnassa usein esimerkiksi siten, että marginalisoitujen ihmisten odotetaan toimivan "erilaisuuden



asiantuntijoina”: rodullistetun nuoren odotetaan edustavan kaikkia rodullistettuja ihmisiä, tai muunsukupuolisen* nuoren odotetaan opettavan kaikkia sukupuolen moninaisuudesta.

Ableismi on yksi keskeinen järjestötoiminnassa ja koko yhteiskunnassa vaikuttava toiseuttamisen ulottuvuus. Ableismi tarkoittaa normittunutta (normeista ks. seuraava alaluku) vammattomuuden ihannoimista. Perusolettamus ihmisestä on, että tämä on vammaton, eikä hänen toimintaansa vaikuta mikään mahdollinen rajoite, kuten esimerkiksi jokin mielenterveydellinen ongelma. Vammaisuuteen saatetaan suhtautua surkuteltavana murhenäytelmänä, tai se voidaan toisessa ääripäässä asettaa inspiraation lähteeksi, jolloin vammaisen ihmisen arkipäiväisiäkin tekemisiä pidetään uskomattomina urotöinä. Nämä sinänsä harmittomilta vaikuttavat esimerkit kuitenkin vain lisäävät vammaisuuden eriyttämistä ”tavallisuudesta”, ”normaaliudesta” ja ”meistä”.

Kaikki me olemme kasvaneet perustavanlaatuisen ableistisessa, (cis-)seksistisessä* ja rasistisessa yhteiskunnassa, minkä vuoksi **kaikki** meistä kantavat sisäistettyjä toiseuttavia ajatusmalleja. Tämän takia pelkkä vaikkapa feministiksi julistautuminen ei riitä, vaan paremmin toimimiseen tarvitaan jatkuvaa itsekriittisyyttä, valmiutta uuden oppimiseen sekä omien ajatusmallien ja tapojen haastamista.

Normit

Normit tarkoittavat oletuksia ja käsityksiä siitä, millaisia ihmiset ovat, ja millaisia heidän tulisi olla. Normit saattavat koskea esimerkiksi käyttäytymistä, ulkonäköä tai henkilökohtaisia ominaisuuksia. Yhteiskunnassamme keskeisiä normeja ovat esimerkiksi heteroseksuaalisuus, cissukupuolisuus*, valkoisuus ja toimintakykyisyys. Näiden lisäksi Vasemmistonuorilla on järjestönä omat norminsa, jotka liittyvät esimerkiksi koulutustaustaan, mielipiteisiin ja uskonnottomuuteen.

Normeina nämä piirteet tarkoittavat sitä, että kaikkien ihmisten oletetaan kuuluvan näihin ryhmiin ja omaavan nämä ominaisuudet. Normittaminen, eli normien olemassaolon hyväksyminen ja vahvistaminen, tekee näkymättömäksi heidät, jotka syystä tai toisesta eivät mahdu normien kapeisiin muotteihin. Normittaminen kätkee ihmisten monimuotoisuutta ja ohittaa erilaisten ihmisten kokemukset ja tarpeet. Kiusaaminen ja syrjintä perustuvat usein ulossulkevaan normittamiseen ja toiseuttamiseen. Syrjintä on



monesti tahatonta, sillä syrjiviä rakenteita on vaikeaa huomata omasta etuoikeutetusta näkökulmastaan. Tämän takia syrjivistä rakenteista ja käytännöistä tulee ottaa aktiivisesti selvää. Monet kansalaisjärjestöt, tietopankit ja oppaat tarjoavat tietoa erilaisten ryhmien osallisuuden edistämisestä; näitä resursseja löydät tämän suunnitelman sivulta 57 alkaen.

Etuoikeudet

Yhteiskuntamme on rakennettu tietynlaisten ihmisten ehdoilla ja heidän tarpeitaan ja etujaan silmällä pitäen. Etuoikeuksia ovat esimerkiksi se, että ihmisen ei tarvitse miettiä, pääseekö hän sisään rakennukseen, jossa on portaat, tai se, että henkilö tietää voivansa käyttää sukupuolensa mukaisia wc-tiloja ilman häirinnän tai väkivallan uhkaa. Useimmilla meistä on enemmän tai vähemmän etuoikeuksia: esimerkiksi mielenterveysongelmista kärsivä asunnoton cissukupuolinen heteromies kohtaa elämässään erilaisia rakenteellisia* ja sosiaalisia* haasteita kuin varakas rodullistettu transnainen.

Etuoikeudet eivät tarkoita sitä, että etuoikeutetun ihmisen elämä olisi kaiken tavoin täydellistä tai helppoa – se tarkoittaa vain sitä, ettei elämää vaikeuta kyseinen ominaisuus. Omien etuoikeuksien tunnistaminen ja tarkasteleminen voi tuntua vaikealta, sillä etuoikeutetusta asemasta on vaikea huomata toisten kohtaamia haasteita: jos on tottunut siihen, että heterona omaa seksuaalista suuntautumista ei koskaan arvostella tai kummeksuta, voi olla vaikeaa ymmärtää toisten loukkaantumista vaikkapa biseksuaalisuutta koskevista vitseistä. Tärkeintä on kuitenkin **kuunnella** ei-etuoikeutettuja ihmisiä ja **uskoa** heidän kokemustensa aitouteen.

Toimenpiteet

- Piireissä käydään keskustelua etuoikeuksista, normeista ja toiseuttamisesta. (Piirit, oman aikataulunsa mukaan)



- Keskustelua käydään myös siitä, miten asioista keskustellaan ja miten asioita tehdään: teemmekö esimerkiksi oletuksia ihmisistä? Pidämmekö aina pitkiä ja raskaita kokouksia pohtimatta, onko se kaikille saavutettavaa? (Piirit, oman aikataulunsa mukaan)
- Teemaa käsitellään keskusjärjestön saavutettavuus ja esteettömyys -kursilla. (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2019 aikana)

Työnjako

- Kuka tekee konkreettisen työn toiminnassa: kantaa liput ja teltat, laatii mielipidekirjoituksen pohjan, varaa tilat?
- Kuka tervehtii uusia tulijoita, kuka varmistaa, että kaikki saavat äänensä kuuluviin, kuka sovittelee erimielisyyksiä?
- Kuka suunnittelee toimintaa ja tekee ennakkovalmistelut: kukaideoi, suunnittelee aikataulun ja pohtii saavutettavuutta?

Konkreettinen työ

Konkreettinen työ tarkoittaa fyysistä, näkyvää työtä. Se voi olla esimerkiksi teltalla päivystämistä toritapahtumassa, paneelikeskusteluun osallistumista tai poliittisen ohjelman työstämistä. Toiminnan toteuttamisesta vastaa Vasemmistonuorissa valitettavan usein vain pieni joukko aktiiveja. Aktiivijäsenten uupuminen onkin yksi keskeinen ongelma järjestön toiminnassa.

Vasemmistonuorissa työ jakautuu yhä sukupuolen mukaan teemoittain: esimerkiksi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö on tyypillisesti jäänyt sukupuolensa vuoksi marginalisoitujen (eli syrjäytettyjen tai sorrettujen) ihmisten harteille, kun taas talouspolitiikka ja työelämäasiat ovat yhä kovin miesvaltaisia. Ongelma tässä eivät ole ihmisten mahdolliset



eriävät kiinnostuksen kohteet, vaan rakenteet, jotka rajaavat ja ohjaavat ihmisiä tietynlaisiin rooleihin ja tehtäviin.

Vasemmistonuorissa työ usein henkilöityy, eli tietyt tehtävät palaavat toistuvasti samalle henkilölle: tasa-arvosasiat hallitseva hoitaa aina siihen liittyvät asiat, talouspolitiikan osaaja taas huolehtii tästä teemasta. Tämä kuitenkin kuormittaa yksittäisiä henkilöitä ja rajaa heidän toimintamahdollisuuksiaan vain yhdelle asiantuntemusalalle, eikä tarjoa muille mahdollisuutta oppia tehtävistä.

Tunnetyö

Tunnetyö tarkoittaa tunteiden tuottamista, muokkaamista ja suojelemista kaikkien mukavan olon turvaamiseksi. Tunnetyötä ovat esimerkiksi toisten kiittäminen ja kannustaminen, uusien osallistujien olon tervetulleeksi tekeminen ja riitatilanteiden käsittely ja purkaminen. Tunnetyö kohdistuu myös itseen: se on omien tunteiden ja niiden ilmaisun muokkaamista ja rajaamista.

Tunnetyötä tehdään jatkuvasti, mutta se on usein näkymätöntä ja helposti kasautuvaa. Tunnetyötä pidetään naistyypillisenä, mikä tarkoittaa sitä, että sitä pidetään naisiksi määritellyille ihmisille luonnollisena ja sopivana, ja heidät kasvatetaan kantamaan suurta vastuuta toisten tunteista. Tunnetyötä kasaantuu erityisen paljon myös rodullistetuille* ihmisille sekä transsukupuolisille* ihmisille (ks. alaluku Mikroaggressiot, sivu 22).

Tunnetyö on tärkeä ja hyödyllinen osa järjestön toimintaa ja kaikkea elämää: sillä pidetään huolta kaikkien viihtymisestä ja turvallisesta olost. Tunnetyön epätasainen jakautuminen ja kasaantuminen tietyille henkilöille ei kuitenkaan ole toivottavaa. Tunnetyö on näkymättömyytensä vuoksi usein myös hyvin kiittämätöntä: sitä ei huomioida, eikä sitä pidetä osana käsitystämme ”hyvästä”, aikaansaavasta aktiivista samalla tavalla kuin konkreettista työtä.

Metatyö



Metatyö on näkymätöntä suunnittelu-, valmistelu- ja järjestelytyötä. Metatyö tarkoittaa toiminnan sujuvuuden varmistavaa ajatustyötä: esimerkiksi tapahtumien aikatauluttaminen, hoidettavien asioiden muistaminen, yhdenvertaisuuskysymysten pohtiminen ja fasilitaattorina (fasilitoinnista ks. seuraava luku) toimiminen ovat metatyötä. Tiivistettynä metatyö on siis kaikkien asioiden muistamista ja huomioon ottamista: mitä vaikkapa leirille pitää muistaa pakata mukaan, onko ruoka-aineallergiat huomioitu, onko ohjelma kaikille sopivaa?

Myös metatyö on olennainen ja aikaa vievä osa toiminnan järjestämistä, mutta sitä ei useinkaan huomata eikä pohdita työnjaossa. Metatyön epätasainen jakautuminen onkin yksi järjestötoiminnassa uupumisen riskiä lisäävä tekijä, sillä se ei koskaan tule valmiiksi, ja ”kaikkien pallojen ilmaassa pitäminen” vaatii jatkuvaa huomiota ja valppautta.

Toimenpiteet

- Hallituksissa valitaan kaikille jäsenille pestit: yksi voi vastata tiedottamisesta, toinen yhdenvertaisuusasioista ja kolmas tapahtumajärjestelyistä. Tehtäviä kierrätetään, eli niitä jaettaessa sovitaan ajankohta, jolloin niitä vaihdetaan. Tehtäviä voi hoitaa myös pareina, ja tehtävät jaetaan mielenkiinnon kohteiden mukaan. (Hallitukset, hallituskauden alussa)
- Edustustehtäviin valitaan muitakin kuin puheenjohtaja. (Hallitukset, jatkuvasti)
- Keskustellaan ja sovitaan hallituskauden alussa työntekijän ja puheenjohtajan rooleista toiminnan järjestämisessä, että työt eivät kasaudu vain näille henkilöille. Tehtävien jakamisen tavoista sovitaan yhdessä etukäteen esimerkiksi hallituksen perehdytyksen yhteydessä. (Hallitukset, hallituskauden alussa)
- Toimintaa järjestetään vain sen verran, kun aktiivit todella jaksavat, ei siksi, että on vaikkapa tietty teemapäivä tai "aina järjestetty". (Piirit ja perusosastot, jatkuvasti)
- Toimintaan osallistutaan yhdessä oppien: samoja henkilöitä ei automaattisesti valita hoitamaan toistuvia tai tiettyä teemaa käsitteleviä tehtäviä, vaan tarjotaan kaikille mahdollisuus oppia uutta. (Piirit ja perusosastot, jatkuvasti)
- Tunnetyötä tehdään näkyväksi jakamalla sitä suunnitelmallisesti: esimerkiksi tapahtumassa tai leirillä kirjataan vuorot, jolloin yhden henkilön tehtävä on vaikkapa jutella uusien jäsenten kanssa, tai valitaan kokouksessa yksi henkilö,



jonka tehtävä on tarkkailla puheenvuoroja ja puuttua päällepuhumiseen. (Tapahtumien järjestäjät, leireillä ja tapahtumissa)

- Metatyötä pyritään jakamaan ja rajaamaan esimerkiksi järjestämällä suunnittelukokouksia, joissa toiminnan yksityiskohtia suunnitellaan yhdessä. (Piirit ja perusosastot, jatkuvasti)
- Tapahtumia suunniteltaessa vastuun jakaminen aloitetaan heti, ettei tieto ja siten vastuu kasaudu vain pienelle aktiiviryhmälle tai yksittäisille toimijoille. Toiminnan toteuttaminen voidaan pilkkoa niin pieniin osiin, että kuka tahansa voi osallistua esimerkiksi käymällä kaupassa tai järjestämällä yksittäisen ohjelmanumeron leirillä. (Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)
- Tapahtumia järjestettäessä laaditaan yksityiskohtaisia muistiinpanoja järjestelyistä ja huomioitavista asioista, ettei jokaisella kerralla tarvitse aloittaa tyhjästä ja pohtia kaikkia mahdollisia asioita uudestaan. (Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)
- Järjestölle luodaan erilaisia kevyemmän osallistumisen tapoja, kuten esimerkiksi mahdollisuus tulla mukaan järjestämään vain yhtä itseä kiinnostavaa tapahtumaa. Kehitetään myös kanavia tiedottaa tästä mahdollisuudesta. (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2019 aikana)
- Järjestölle kehitetään toimenpiteitä jäsenten uupumisen ennaltaehkäisemiseen, ja kanavia uupumisesta kertomiseen ja avun pyytämiseen. (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2019 aikana)
- Järjestetään sukupuolierityistä toimintaa vinoutuneiden rakenteiden korjaamiseksi. Näitä voivat olla esimerkiksi talouspolitiikkakurssi, joka on rajattu cis-miehiltä*, tai cis-miehille suunnattu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskoulutus. (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2020 aikana)
- Järjestölle perustetaan vapaasti täydennettäviä ja muokattavia listoja erilaisten palveluiden tarjoajista (esimerkiksi hyvät firmat tarrojen ja julisteiden painatukseen, toimivat autonvuokrausfirmat, esteettömät leiripaikat). Tämä vähentää päällekkäistä ja toistuvaa suunnittelu- ja selvitystyötä. (Tiedottaja, vuoden 2019 aikana)

Vallan jakautuminen

- Missä toimintaa koskevia päätöksiä tehdään?



- Kuka tai ketkä eivät pääse osallistumaan päätöksentekoon?
- Kasaantuuko valta järjestössä tietyille henkilöille tai ryhmille?
- Kulkeeko tieto hallitukselta jäsenistölle ja toisin päin?
- Kenen näkemystä järjestön tarkoituksesta toteutetaan?

Vallankäyttö

Valta tarkoittaa oikeutta tai mahdollisuutta vaikuttaa asioihin. Kaikilla meistä on valtaa, sillä jokainen pystyy vaikuttamaan joihinkin asioihin. Toisilla valtaa on kuitenkin enemmän kuin toisilla. Valta voi perustua moniin asioihin, kuten henkilön todellisiin tai oletettuihin ominaisuuksiin, demokraattiseen valintaan, asiantuntemukseen tai muihin seikkoihin. Myös yhteiskunnalliset valtasuhteet vaikuttavat vallan jakautumiseen: johtajina nähdään ja sellaisiksi hyväksytään helpommin ei-rodullistetut* cissukupuoliset* miehet. Ympäröivän yhteiskunnan olosuhteet myös vaikuttavat ihmisten hakeutumiseen valta- ja vastuutehtäviin, tilan ottamiseen ja osallistumisen mahdollisuuksiin.

Valtaa käytetään järjestön toiminnassa jatkuvasti: näkyvimmin se tapahtuu silloin, kun teemme päätöksiä kokouksissa, mutta valta ilmenee myös toiminnan käytännön järjestelyissä (keiden tarpeet otetaan huomioon?), julkisissa ulostuloissa (keiden näkökulmat nostetaan esiin kannanotoissa?) ja ihmisten välisessä vuorovaikutuksessa (kohdataanko kaikki arvokkaina, yhdenvertaisina yksilöinä?).

Päätöksenteon demokraattisuus on yksi yleisimmin keskusteltuja vallankäytön osa-alueita. Päätöksenteossa demokraattisuus perustuu kaikkien mahdollisuuteen vaikuttaa päätettävään asiaan. Tämä edellyttää, että kaikilla on tarvittavat tiedot päätöksen tekemiseen, mahdollisuus olla läsnä päätöksiä tehtäessä sekä mahdollisuus ilmaista mielipiteensä. Demokraattisen päätöksenteon ei pidä tarkoittaa myöskään enemmistön ehdotonta valtaa, vaan erimielisyydet tulee selvittää avoimesti keskustelemalla ja neuvottelemalla. Päätösten tulee olla sellaisia, joihin kaikki voivat sitoutua; konsensus- eli yhteisymmärryspäätöksentekoon on pyrittävä aina, kun se on mahdollista.



Vallan jakautuminen

Vasemmistonuorissa valtaa keskittyy erityisen paljon järjestössä pitkään toimineille, vanhemmille jäsenille, ja heistä erityisesti cis-miehille. Tämä johtuu asiantuntemuksen kasautumisesta järjestötoiminnan arjessa sekä ympäröivän yhteiskunnan olosuhteista. Järjestössä myös arvostetaan erityisesti tietynlaista toimijuutta, jonka ominaisuudet ovat miehisiksi miellettyjä: julkisen väittelyn ja puhumisen taidot, hierarkkinen* johtajuus sekä tiettyjen, arvostettujen politiikan alojen, kuten työ- ja talouspolitiikan tuntemus, saavat vallan ikään kuin ”tarttumaan” tietynlaisiin henkilöihin.

Vallan olemassaolon kiistämisen sijaan valtaa tulee aktiivisesti tarkastella ja jakaa. Yhteiskunnan valtasuhteiden vaikutusta on minimoitava toiminnassa antamalla valtaa erityisesti niiden käsiin, joilta se on viety. Vaikka pyrimme aktiivisesti ympäröivän yhteiskunnan käsitysten ja toimintatapojen haastamiseen, on tärkeää muistaa, että ne silti vaikuttavat toiminnassamme jopa tiedostamattamme. Kaikkia valtasuhteita tulee toiminnassa tarkastella kriittisesti ja pohtien: puheenjohtajan näkemykset eivät välttämättä ole rivijäsentä valaistuneempia, eivätkä pitkään järjestössä toimineen ehdotukset automaattisesti uuden jäsenen ideoita toimivampia.

Johtamista vai fasilitointia

Vasemmistonuorissa monet pääsevät ensimmäistä kertaa kokeilemaan johtamista esimerkiksi puheenjohtajina kokouksissa tai ohjaajina leireillä. Johtotehtävissä toimivien tulisi kuitenkin toimia toisten osallistujien yläpuolella olevan komentajan sijaan fasilitaattoreina. Fasilitoiminen tarkoittaa mahdollistamista ja tukemista: fasilitaattorin tehtävä on tukea ryhmän onnistumista tavoitteissaan luomalla edellytykset rakentavaan yhteistyöhön. Fasilitoinnin peruseriaate on, että kaikki tarvittava osaaminen löytyy ryhmästä, eikä ryhmä tarvitse yläpuolelta johtajan asemasta annettuja käskyjä tai opastusta.

Esimerkiksi kokouksissa fasilitaattorin roolia voi toteuttaa esittelemällä käsiteltävän aiheen, että kaikilla olisi yhtäläiset perustiedot asiasta ja siten mahdollisuus osallistua siitä



käytävään keskusteluun. Tämän jälkeen fasilitaattori voi jakaa pyydettyjä puheenvuoroja tai antaa puheenvuoron kiertää piirissä, että kaikki saavat kertoa oman näkemyksensä aiheesta. Fasilitaattori voi pyytää ryhmää palaamaan aiheeseen, jos keskustelu lähtee toisille urille, ja ohjata sitä kohti käytännön toiminnan suunnittelua, jos ryhmä tuntuu jumiutuvan yleiseen keskusteluun. Fasilitaattori siis varmistaa, että ryhmän toimintamahdollisuudet ovat kunnossa (kaikilla on riittävät perustiedot aiheesta, kaikki pääsevät osallistumaan) sen asettaman päämäärän saavuttamiseen (pitää keskustelun aiheessa, ohjaa kohti käytännön toiminnan suunnittelua). Fasilitaattorin ei tarvitse olla puheenjohtaja tai työntekijä, vaan rooli voi kiertyä vuorotellen kaikilla halukkailla.

Herruustekniikat

Herruustekniikat ovat tapoja, joilla valtaa-asemassa olevat ihmiset vahvistavat olemassa olevaa hierarkiaa* ja omaa asemaansa hiljentämällä ja lannistamalla toisia. Käsitteen 'herruustekniikat' toi suuren yleisön tietoon norjalainen sosiaalipsykologi Berit Ås 1970-luvulla, mutta ne ovat yhä keskeinen vallankäytön väline. Herruustekniikoita ovat...

- näkymättömäksi tekeminen: ollaan ikään kuin henkilö ei olisi paikalla lainkaan tai hänellä ei olisi mitään tärkeää sanottavaa
- naurettavaksi tekeminen: henkilö tai hänen sanomisensa esitetään naurunalaisina
- tiedon pimittäminen: olennaista tietoa ei välitä henkilölle tai päätöksiä tehdään ilman hänen läsnäoloaan
- kaksinkertainen rangaistus: henkilöä moititaan jonkun asian tekemisestä, mutta häntä moitittaisiin myös tekemättä jättämisestä.
- syyllistäminen ja häpeän tunteen herättäminen: henkilö pyritään nolaamaan tai saamaan tuntemaan syyllisyyttä tekemisistään tai sanomisistaan
- esineellistäminen: henkilön ulkonäöstä keskusteleminen tai sen kommentointi
- väkivalta tai väkivallan uhka: fyysisen väkivallan käyttö tai sillä uhkaaminen



Herruustekniikoiden torjumisessa ensisijaista on niiden tunnistaminen. Herruustekniikoiden käyttö on usein tiedostamatonta, joten niiden tarkasteleminen ja nimeäminen voi jopa itsessään vähentää niiden käyttöä, mutta vähintäänkin se helpottaa niiden käytöstä huomauttamista ja keskustelemista.

Ryhmä Tukholman yliopiston tohtoriopiskelijoita on kehittänyt herruustekniikoille vastastrategioita, joilla herruustekniikoita voidaan mitätöidä niitä kohdatessa, sekä vahvistustekniikoita, joilla pyritään muuttamaan sosiaalista* ympäristöä herruustekniikoita torjuvaksi. Tarkemmat kuvaukset herruustekniikoista, niiden vastastrategioista ja vahvistustekniikoista löydät sivulta 46.

Toimenpiteet

- Päätöksiä valmistellaan yhdessä kaikkien kanssa, ja niitä tehdään yhteisesti sovittuna ajankohtana. Päätöksiä ei suunnitella ja tehdä baaripöydässä tai muuten vapaa-ajalla kaveriporukalla. Ideoita toimintaan tulee luonnollisesti myös kokousten ulkopuolella, mutta niiden jatkokäsittely tulee jättää tilanteeseen, jossa kaikki halukkaat voivat siihen osallistua. Varsinaiset päätökset tehdään kokouksissa ja muina yhteisesti sovittuina ajankohtina. (Hallitukset, jatkuvasti)
- Piireille toimitetaan Opi perusasiat -kurssin opasta järjestössä toimimiseen uusille jäsenille jaettavaksi. (Toimistos sihteeri, vuoden 2019 aikana)
- Päätöksenteon tavoista ja muodoista sovitaan yhdessä ja kirjataan ne ylös. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi perehdytyksen yhteydessä. (Hallitukset, hallituskauden alussa)
- Kokoustekniikkaa opetellaan yhdessä. Kokouksissa otetaan käyttöön kokouskäsimerkit, ja ne selitetään kaikille. Järjestetään koulutusta kokoustekniikasta esimerkiksi keskustomiston saavutettavuus ja esteettömyys -kurssin yhteydessä, jotta piirit voivat kouluttaa jäsenistöään. (Hallitukset, jatkuvasti, kurssi järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2019 aikana)
- Ennen kokousta kokousmateriaalit, kuten esityslista ja muut asiakirjat, toimitetaan kaikille hyvissä ajoin. Kokouksen jälkeen tärkeimmistä päätöksistä tiedotetaan kaikille. (Kokousten sihteeri, jatkuvasti)



- Kaikkien toimijoiden, kuten puheenjohtajan, hallituksen jäsenen, ”rivijäsenen” ja työntekijän, roolit, vastuut ja oikeudet keskustellaan selviksi ja kirjataan ylös. (Hallitukset, hallituskauden alussa)
- Uudet hallitukset perehdytetään toimintaan. Tässä voidaan hyödyntää piirinhallitusten perehdytyspakettia, joka valmistellaan jaettavaan muotoon. Myös perusosastot voivat hyödyntää pakettia tutustumalla siihen soveltuvin osin. (Perehdytyspaketti: keskuustoimisto, vuoden 2019 aikana; perehdytykset: hallitukset, hallituskauden alussa)
- Kaikki otetaan mukaan keskusteluun kokouksissa ja tapahtumissa. Puheenvuoro voi esimerkiksi kiertää ringissä keskustelun aikana. Voidaan myös valita esine, joka annetaan yhdelle henkilölle vuorollaan, ja silloin on hänen vuoronsa puhua. Oman vuoronsa voi myös ohittaa; kenenkään ei ole pakko osallistua keskusteluun. (Hallitukset & tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)
- Tietoa jaetaan avoimesti. Esimerkiksi hallituksen kokouksessa käsiteltävien asioiden tiedottaminen ennakkoon ja päätöksistä kertominen jälkikäteen lisäävät jäsenten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa toimintaan. (Hallitukset, jatkuvasti)
- Jotkut päätökset vaativat nopeaa reagointia hallituksen kokousten välillä. Piireille ja osastoille voidaan laatia yleisiä, ohjaavia päätöksiä, jotka turvaavat avoimen ja reilun päätöksenteon nopeaa toimintaa vaativissa tilanteissa (Esim. ”järjestönä voimme pyydetessä osallistua seuraavia teemoja käsitteleviin mielenosoituksiin hallituksen sähköpostitse käymän keskustelun perusteella virallisten kokousten ulkopuolella”). (Hallitukset, omien aikataulujensa ja tarpeidensa mukaan)
- Liittokokoukseen varataan aikaa separatistisille eli erotteleville keskusteluille. Nämä ovat etuoikeutetuilta suljettuja keskusteluja. Voidaan järjestää esimerkiksi cis-miehiltä suljettu keskustelu, jossa osallistujat voivat yhdessä ideoida aloitteita ja suunnitella puheenvuoroja. Samaan aikaan cis-miehille järjestettäisiin tiedostavaa työpajatoimintaa. Samalla kaavalla voidaan toteuttaa myös ei-rodullistetuilta suljettua toimintaa rodullistetuille osallistujille, ja ei-rodullistetuille tiedostavaa työpajatyöskentelyä. (Järjestö- ja nuoristoiminnan koordinaattori, liittokokouksessa)

Vasemmistonuoret sosiaalisena ympäristönä

Sisäpiirit

Yhdeksi keskeisimmäksi Vasemmistonuorten toimintaan liittyväksi ongelmaksi koettiin yleisesti toiminnan sisäpiirimäisyys. Uusien jäsenten on vaikea päästä mukaan järjestön toimintaan, ja myös järjestön sisällä muodostuvat sisäpiirit ja klikit rajaavat kaikkien mahdollisuuksia yhdenvertaiseen osallistumiseen sekä vallan ja tehtävien reiluun ja avoimeen jakautumiseen. On luonnollista ja hyvä asia, että järjestötoiminnassa muodostuu ystävyyssuhteita, mutta järjestössä ja kaveripiirissä toimiminen on syytä pitää erillään: kaikkien kanssa ei ole pakko olla parhaita ystäviä, mutta järjestössä kaikki toimivat yhdessä. Tämä ei kuitenkaan koske kiusaamisen tai häirinnän kohteita ja tekijöitä.

Uudet jäsenet

Uudet jäsenet ovat järjestön toiminnan ehdoton perusedellytys. Järjestöstä poistuu yli-ikäistymisen myötä jatkuvasti vanhoja tekijöitä, joten uusien jäsenten mukaan saaminen ja toimintaan sitouttaminen on koko järjestön olemassaolon ehto. Tässä tehtävässä Vasemmistonuorilla on kuitenkin parannettavaa: uusia jäseniä liittyy järjestöön melko vähän, ja heistä vielä harvempi aktivoituu toimimaan omissa paikallisosastoissaan ja piireissään. Uusien jäsenten osallisuutta tulee tukea järjestötoimintaan perehdyttämällä ja ryhmäytymisellä. Uusien jäsenten olon tervetulleeksi tekeminen perustuu heidän osaamisensa ja tietojensa arvostamiseen, mukaan kutsuvan yhdessä tekemisen ilmapiirin rakentamiseen sekä vaikuttamisen mahdollisuuksien tukemiseen. Toiminta Vasemmistonuorissa on jäsenten näköistä, minkä vuoksi uusien jäsenten tai jäsenydestä kiinnostuneiden voi olla vaikeaa tulla mukaan, jos toiminta ei ole lainkaan heitä kiinnostavaa. Tämän takia on tärkeää kuunnella uusien jäsenten ja jäsenyydestä kiinnostuneiden toiveita järjestettävän toiminnan suhteen.

Koska toimintaan tulee jatkuvasti uusia aktiiveja samalla kun vanhoja yli-ikäistyy, on tärkeää, että keskustelua tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta pidetään jatkuvasti



käynnissä. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyössä jäsenten vaihtuvuus on sekä etu että haitta: vanhat tiedot ja käytännöt saattavat unohtua toimijoiden vaihtuessa, mutta toisaalta uudet toimijat tuovat mukanaan uusia ideoita tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Jatkuvan vaihtuvuuden vuoksi yksittäiset päätökset eivät ratkaise tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusongelmia, vaan ne on vakiinnutettava käytännön toimintaan.

Kiusaaminen ja häirintä

Valitettavasti myös Vasemmistonuorten toiminnassa esiintyy kyselyyn vastanneiden mukaan kiusaamista ja häirintää kaikilla järjestön toiminnan tasoilla. Kiusaaminen ja häirintä voivat ilmetä monella tapaa.

Kiusaaminen voi olla esimerkiksi...

- Sanallista:
 - nimittelyä, uhkailua, pahan puhumista toisen selän takana, juoruilua, henkilökohtaisista ominaisuuksista (esim. vammat, ulkonäkö, pukeutuminen, uskonto tms.) huomauttelemista, alentamista tai loukkaavaa sarkasmia tai huumoria
- Sanatonta:
 - eleitä, ilmeitä, huokailua puheenvuorojen aikana tai sitä, ettei kukaan suostu istumaan vieressä tai pyydä mukaan toimintaan
- Sosiaalista*:
 - ulossulkemista, näkymättömäksi tekemistä tai syrjintää eli henkilön kohtelemista huonommin kuin toisia kohdeltaisiin vastaavassa tilanteessa

Seksuaalista ja sukupuolista häirintää voivat olla...

- Sukupuolisesti tunkeilevat eleet tai ilmeet



- Härskit puheet, kaksimieliset vitsit
- Vartaloa, pukeutumista tai seksuaalisuutta koskevat huomautukset tai kysymykset
- Esille asetetut pornografiset aineistot
- Seksuaalisesti värityneet viestit, puhelut tai sosiaalisen median kommentit
- Ei-toivottu fyysinen koskettelu tai lähentely
- Seksuaalista kanssakäymistä koskevat vihjailut, ehdotukset tai vaatimukset
- Seksuaalisen kiinnostuksen osoittaminen henkilön ilmaistua sen olevan epämiellyttävää

Yhteistä kiusaamisen ja häirinnän eri muodoille on se, että ne ovat ei-toivottua, häiritsevää ja loukkaavaa käytöstä, jotka luovat uhkaavaa, vihamielistä, halventavaa nöyryyttävää tai ahdistavaa ilmapiiriä. Häirintä voi olla tiedostamatonta. Kiusaaminen taas on tahallista ja jatkuvaa, ja siihen liittyy usein todellinen tai koettu valtasuhde tekijän ja kohteen välillä.

Häirintään ja kiusaamiseen tulee puuttua välittömästi. Ne tulee nähdä koko yhteisöä koskevinä ongelmatilanteina, eikä niitä tule pelkistää henkilöiden väliseksi kysymyksiksi. Järjestölle tulee laatia toimintamalli kiusaamistilanteiden käsittelyyn. Tärkeintä on kuitenkin kiusaamisen ja häirinnän ennaltaehkäisy: riskitilanteiden arviointi sekä panostaminen sellaiseen avoimuuteen ja yhteisöllisyyteen, joka ei mahdollista kiusaamista tai ainakin helpottaa avun hakemista kiusaamistilanteessa.

Mikroaggressiot

Mikroaggressiot ovat hetkellisiä, hankalasti huomattavia arkisia loukkauksia ja epämiellyttäviä vihjauksia. Niillä yhteiskunnallisessa valta-asemassa olevat viestivät jopa huomaamattaan marginalisoiduille eli sorretuille tai syrjityille ihmisille sitä, että heidän ryhmänsä tai ominaisuutensa nähdään yhteiskunnassa ulkopuolisena tai alempiarvoisena.



Ne ovat tyyppillinen syrjinnän muoto etenkin yhteisöissä, joissa avoin ja ilmiselvä syrjintä ei ole yleisesti hyväksyttyä. Mikroaggressiot voivat ilmetä sanallisina, tai eleiden tai ympäristön muodossa. Mikro-etuliite viittaa yksilöiden väliseen vuorovaikutukseen (kun taas 'makro' tarkoittaa rakenteellisen* tai yhteiskunnallisen tason sortoa), ei tekojen loukkaavuuden tai vaikutusten pienuuteen.

Mikroaggressiot voivat kohdistua esimerkiksi rodullistettuihin* ihmisiin ei-rodullistettujen toimesta, tai trans- ja muunsukupuolisiin* ihmisiin cissukupuolisten* toimesta. Tässä esimerkissä esitellään rodullistettuja mikroaggressioita:

Esimerkiksi englannin puhuminen rodullistetulle ihmiselle (sanallinen), käsilaukun siirtäminen lähemmäs itseä (ele tai toiminta) tai vain ei-rodullistettuja sisältävän kuvaston käyttäminen viestinnässä (ympäristö) lähettävät sanattomia viestejä: "et varmastikaan osaa suomea", "pidän sinua varkaana", "kaltaisesi eivät ole mukana toiminnassamme". Rodullistettujen mikroaggressioiden kätkeyty viesti on "et kuulu meihin, olet ulkopuolinen".

Mikroaggressiot voivat olla myös cisseksistisiä*, kuten tässä erimerkissä:

Syntymässä määritellyn sukupuolen tai annetun nimen kyseleminen, henkilön sukupuolen olettaminen sekä cisseksistiset käsitteet ja oletukset (esim. "kaikilla naisilla on vagina ja miehillä penis" tai "on vain kaksi sukupuolta") ovat esimerkkejä sanallisista cisseksistisistä mikroaggressioista. Toiminnallinen mikroaggressio voi olla esimerkiksi ihmisten sukupuolitettujen wc-tilojen käyttöön puuttumista ("oletko varmasti oikeassa vessassa?"). Kaksijakoisen sukupuolikäsityksen ("on vain miehiä ja naisia, ja kaikki kuuluvat toiseen näistä ryhmistä") mukaan jaetut tilat ja toiminnot ovat esimerkkejä ympäristön cisseksistisistä mikroaggressioista. Nämä mikroaggressiot viestivät ympäristön cisseksistisiä käsityksiä henkilön sukupuolen "vääryydestä" tai "outoudesta": "sukupuolesi ei ole 'oikea', et kuulu tänne, meillä ei ole tilaa kaltaisillesi".

Mikroaggressioiden käsitteleminen on hankalaa, sillä tekijät usein loukkaantuvat niistä huomauttamisesta: "enhän minä ole rasisti/cisseksistinen"! Mikroaggressioiden voima piileekin niiden näkymättömyydessä – niitä on mahdotonta todistaa, ja tekijä usein kieltää syyllisyytensä. Mikroaggressioiden käsittelemiseen kuuluu myös erityisen paljon tunnettyötä: niiden kohteeksi joutuneen odotetaan kärsivällisesti ja ystävällisesti selittävän tekijälle teon merkitys ja vaikutus. Usein kohde joutuu myös lohduttamaan tekijää ja vakuuttamaan tälle, että hän on "hyvä tyyppi" tekemästään virheestä huolimatta.



Näin voit kohdata itseesi kohdistuvan kritiikin paremmin:

1. Kuuntele. Älä kyseenalaista, älä loukkaannu, äläkä puolustele. Henkilön kokemus on todellinen, vaikkeet itse kokisikaan sitä samoin tai et olisi tarkoittanut pahaa.
2. Älä pura tuntojasi asiasta huomauttaneelle. Tarkoituksellasi, aikeillasi tai ajatuksillasi ei ole tässä väliä. Käsittele asiaa itseksesi, luotettavan ystävän kanssa tai ammattiavun piirissä, älä väitä vastaan tai selittele tekoasi siitä sinulle huomauttaneelle.
3. Pyydä anteeksi. Ota virheestäsi opiksesi, ja toimi paremmin ensi kerralla. Anteeksipyyntö ei tee tekoa olemattomaksi, mutta viestittää sinun ymmärtäneen tekosi vaikutuksen. Anteeksipyynnön tärkein osa on kuitenkin muuttunut toiminta.

Esimerkki: "Olen pahoillani, että tein/sanoin _____. Se oli väärin, koska _____.
Jatkossa aion toimia paremmin tekemällä _____. Kiitos, että huomautit minulle asiasta."

Toimenpiteet

- Piirit ja keskusjärjestö valitsevat itselleen häirintäyhdyshenkilöt. Häirintäyhdyshenkilöiden on hyvä olla eri sukupuolia, että yhteyttä ottavat voivat valita, kenen puoleen kääntyä. Piirien häirintäyhdyshenkilöiksi on hyvä valita mahdollisuuksien mukaan jotkut muut kuin puheenjohtaja tai piirin työntekijä. Myös keskusjärjestön häirintäyhdyshenkilöiksi olisi hyvä valita jotkut muut kuin puheenjohtaja tai pääsihteeri. Häirintäyhdyshenkilöiden valitsemisesta tiedotetaan jäseniä, ja läsnäolosta ja toimenkuvasta kerrotaan jokaisessa tapahtumassa. Häirintäyhdyshenkilöt koulutetaan tehtävään, ja heitä tuetaan ja ohjataan työssä keskustoimistolta käsin. Häirintäyhdyshenkilön toimintaohjeen löydät tästä oppaasta. (Piirien ja keskusjärjestön hallitukset, vuoden 2019 aikana)
- Vasemmistonuoret ottaa käyttöön anonyymien palaute- ja yhteydenottokanavan. Päätetään etukäteen, kuka vastaa palautteiden käsittelystä, ja millä tavoin niitä käsitellään. (Keskustoimisto, vuoden 2019 aikana)
- Piirejä ja keskusjärjestöä kehoitetaan myös valitsemaan omat tasa-arvovastaavansa, jotka ohjaavat tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyötä tahoillansa. Tasa-arvovastaavat voivat esimerkiksi toteuttaa tässä oppaassa esiteltyjä työpajamalleja, suunnitella ja ohjata



ongelmakohtiin puuttuvia toimenpiteitä tai toimia tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen tarkkailijoina esimerkiksi pitämällä kirjaa kokouksissa käytetyistä puheenvuoroista tai tapahtumien saavutettavuudesta. (Piirit ja keskusjärjestö, vuoden 2019 aikana)

- Uudet hallitukset perehdytetään ja ryhmytetään. Tässä voidaan käyttää esimerkiksi uusien hallitusten perehdytyspakettia (koulutusjaosto 2016) tai pyytää keskustoimistolta tai toisista piireistä perehdyttäjää. Ryhmytymistä tuetaan järjestämällä yhteistä virkistystoimintaa ja ajanviettoa. (Hallitukset, hallituskauden alussa)
- Järjestölle laaditaan toimintamalli kiusaamistilanteiden käsittelyyn. Ohjeissa huomioidaan jäsenten lisäksi työntekijöiden erityisasema mahdollisissa kiusaamistilanteissa. (Saavutettavuustyöryhmä, vuoden 2019 aikana)
- Piirit ja perusosastot järjestävät uusien jäsenten iltoja ainakin kahdesti vuodessa. Uusia jäseniä lähestytään liittymisen jälkeen esimerkiksi sähköpostilla, jossa heidät toivotetaan tervetulleiksi järjestöön ja kutsutaan tuleviin tapahtumiin. (Piirit ja perusosastot, jatkuvasti)
- Piireissä ja perusosastoissa keskustellaan uusien jäsenten olon tervetulleeksi tekemisestä esimerkiksi sopimalla etukäteen, kuka tapahtumissa tervehtii uusia tulijoita, ja millaisia tehtäviä uusilla jäsenillä voidaan antaa toimintaan sitouttamiseksi (esimerkiksi piirtämistä harrastavaa pyydetään suunnittelemaan tapahtumajulisteen kuvitus, ympäristöasioista kiinnostunutta pyydetään pitämään alustus teemaa koskevassa leffaillassa). (Piirit ja perusosastot, oman aikataulunsa mukaan)
- Järjestetään koulutusta ja keskustelua mikroaggressioista, niiden tunnistamisesta ja niihin puuttumisesta (esimerkiksi keskusjärjestön kurssilla saavutettavuudesta ja esteettömyydestä). (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2019 aikana)

Vasemmistonuorten työyhteisö

- Saavatko työntekijät riittävästi tukea ja ohjausta työssään?



- Tukevatko rekrytointikäytännöt yhdenvertaisuutta?
- Ovatko piirien ja keskusjärjestön työntekijät yhdenvertaisessa asemassa keskenään?
- Kenen puoleen työntekijät voivat kääntyä ongelmatilanteissa?

Piirit

Piirit palkkaavat omat työntekijänsä. Piirit myös määrittävät työntekijöidensä palkan, minkä vuoksi piirien työntekijöiden palkat vaihtelevat piireittäin. Etenkin piirien työntekijöillä, jotka työskentelevät keskustoimiston väkeä enemmän jäsenistön parissa, korostuvat heidän palkallisuuteensa liittyvät velvollisuudet: työntekijät, toisin kuin aktiivit, saavat rahallista korvausta työhön käyttämästään ajasta, mikä on syytä pitää mielessä toimintaa suunniteltaessa ja tehtäviä jaettaessa. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että työntekijä järjestää aktiiveille toimintaa, vaan sitä, että työntekijän rooli on tukea ja mahdollistaa aktiivien omaehtoista toimintaa. Piirien työntekijät ovat usein yli-ikäistyneitä, minkä vuoksi heidän suuri vaikutusvaltansa voi olla riski jäsenten näkemysten toteutumiselle toiminnassa: työntekijöinä piirisihteereillä on valtaa vaikuttaa järjestön toimintaan, vaikka he eivät olisi jäseniä lainkaan. Tämän takia vallan ja tehtävien jakautumisesta on tärkeää keskustella avoimesti.

Piirien työntekijöiden sukupuolijakauma on vinoutunut. Piirien työntekijöistä ainakin kaksi kolmasosaa on suunnitelman kirjoittamisen aikaan miehiä. Rekrytointiprosessin tasa-arvoisuuteen tulee kiinnittää huomiota prosessin jokaisessa vaiheessa työpaikkailmoituksen laatimisesta haastattelutilanteeseen, ja pohtia nykytilanteeseen johtaneita syitä. Rekrytointiprosessiin piirit voivat pyytää apua pääsihteeriltä.

Piirien ja keskustoimiston työntekijät ovat eriarvoisessa asemassa keskenään. Keskustoimiston työntekijät muodostavat yhdessä työyhteisön, joka tukee toisiaan tehtävien suorittamisessa, ja voi valita keskuudestaan henkilöitä työyhteisön hyvinvointia edistäviin vastuurooleihin, kuten luottamushenkilöiksi, kun taas piirien työntekijät työskentelevät yksin. Piirien työntekijöiden esihenkilöinä toimivat piirien puheenjohtajistot, joten vaihtuvuus on jatkuvaa, eikä esihenkilöillä välttämättä ole lainkaan kokemusta esihenkilöinä toimimisesta. Puheenjohtajia ei olla aiemmin myöskään



erityisesti perehdytetty esihenkilöinä toimimiseen. Ongelmatilanteissa ja neuvoja kaivatessaan piirien työntekijät ja puheenjohtajat voivat kääntyä pääsihteerin puoleen.

Keskustoimisto

Vasemmistonuorten keskustoimistolla palkkoja määrittää samanpalkkaisuusperiaate, ja eroja palkkoihin syntyy vain työkokemuksen pituuden perusteella. Samanpalkkaisuudesta mahdollisesti luovuttaessa työntekijän palkan tulee määräytyä ainakin tehtävien vaativuuden, tuntimäärien ja työn raskauden mukaan. Keskeisintä on, että palkan määräytymisen perusteet neuvotellaan yhdessä työntekijä- ja työnantajapuolen kanssa, ja ne kirjataan ylös työehtosopimukseen.

Vasemmistonuorten työntekijät raportoivat kyselyssä työn olevan kuormittavaa. Päällekkäiset projektit, työtehtävien kiireellisyys ja haasteellisuus sekä työajan riittämättömyys kaikkien tehtävien hoitamiseen vaikuttavat työn raskauteen. Työntekijät toivoivat kyselyssä parempaa projektinhallintaa, tarkempaa työajan seurantaa sekä säännöllisiä kehityskeskusteluja työssä jaksamisen tukemiseksi. Ennakkosuunnittelun lisääminen ja työn entistä tarkempi aikatauluttaminen tukisivat myös työn ja muiden elämänalueiden yhdistämistä.

Keskustoimiston työntekijöiden sukupuolijakauma on piirejä tasaisempi, mutta vain miesten ja naisten kesken. Keskustoimistolla käytetään anonyymia työnhakua, jossa ennen hakemusten käsittelyä niistä poistetaan kaikki hakijan henkilöllisyyteen sekä mahdollisiin syrjintäperusteisiin viittaavat tiedot, kuten esimerkiksi nimi, sukupuoli, ikä, asuinpaikka ja perheellisyys. Rekrytointikäytäntöjen yhdenvertaisuuteen on silti jatkossakin syytä kiinnittää huomiota, sillä työntekijäkunta on yhä varsin homogeenistä eli samankaltaista. Yksi keino tähän voi olla positiivisen erityiskohtelun periaatteen soveltaminen rekrytoinnissa, jolloin kahdesta yhtä vahvasta tai lähes yhtä vahvasta hakijasta voidaan valita tehtävään syrjinnän vaarassa oleva henkilö. Järjestölle laaditaan menettelyn käyttöönottoon ohjeet, joissa käsitellään ainakin tarkasteltavat syrjintäperusteet, menettelyn laillisuudessa huomioitavat asiat sekä käytännön järjestelyt. Apua tähän voidaan hankkia esimerkiksi yhdenvertaisuusvaltuutetulta tai toisilta periaatetta



rekrytoinnissaan soveltavilta järjestöiltä ja työnantajilta. Positiivisen erityiskohtelun periaatteen soveltamisesta tiedotetaan työpaikkailmoituksessa.

Työvaliokunta

Keskusjärjestössä työnantaja-asemassa toimii puheenjohtajistosta sekä 2–4:stä hallituksen jäsenestä koostuva työvaliokunta, joka muiden tehtäviensä ohella vastaa lain velvoittamien työnantajan vastuiden toteuttamisesta. Työvaliokunnan jäsenet toimivat siis todella vastuullisessa tehtävässä vapaaehtoisina, eikä heillä välttämättä ole lainkaan kokemusta työnantajana toimimisesta. Työvaliokuntaa ei ole perehdytetty tehtäviinsä. Työvaliokunta tekee myös merkittävän osan järjestön talouteen liittyvistä päätöksistä. Sen roolista, tehtävistä ja vastuista on vaikeaa löytää tietoa, mikä vaikuttaa toiminnan avoimuuteen. Työvaliokunnan valta- ja vastuusuhteet ovat epäselvät suhteessa järjestön työntekijöihin ja muihin luottamushenkilöihin. Työvaliokunnan velvollisuudet ja oikeudet tulee keskustella selviksi, ja laatia työvaliokunnalle toimintaa ohjaavat ja tukevat ohjeet.

Häirintä ja kiusaaminen työssä

Kyselyssä työntekijät raportoivat kokeneensa työssään enemmän seksuaalista ja sukupuoleen perustuvaa häirintää kuin järjestön toiminnassa. Työntekijään kohdistuva seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä tai kiusaaminen on erityisen ongelmallista, sillä työntekijä ei voi työsuhteensa vuoksi jättäytyä pois toiminnasta. Mikäli työntekijä kokee häirintää, kiusaamista tai syrjintää, tulee hänen ottaa yhteyttä esihenkilöönsä, keskus toimiston häirintäyhdyshenkilöihin tai pääsihteeriin. Järjestölle laadittavissa kiusaamistilanteiden selvittämisen ohjeissa tulee huomioida työntekijöiden erityisasema.

Toimenpiteet



- Piirien työntekijöitä kehoitetaan harkitsemaan järjestäytymistä yhteen omien etujensa ajamiseksi. (Piirien työntekijät, halutessaan)
- Työvaliokunta perehdytetään tehtäviinsä. (Pääsihteeri, liittokokouskauden alussa)
- Vasemmistonuorten nettisivuille laaditaan lyhyt esittely työvaliokunnan roolista, tehtävistä ja vastuista etenkin suhteessa työyhteisöön. Samaan yhteyteen merkitään, mistä tahoista työvaliokunta koostuu. (Tiedottaja, vuoden 2019 aikana)
- Työvaliokunnan ja muiden tahojen välisestä valta- ja vastuusuhteista keskustellaan. Kirjataan ylös, mitkä asiat ovat työvaliokunnan päätettävissä, ja mille tahoille työvaliokunta vastaa. Työvaliokunnalle laaditaan toimintaa ohjaavat ja tukevat ohjeet. (Työvaliokunta ja hallitus, liittokokouskauden alussa)
- Piirien puheenjohtajistot perehdytetään työnantajan vastuisiin, oikeuksiin ja velvollisuuksiin esimerkiksi piirien perehdytyspaketin avulla. Ongelmatilanteissa piirien esihenkilöiden ja työntekijöiden tulee ottaa yhteyttä järjestön pääsihteeriin. (Piirit, hallituskauden alussa)
- Keskustoimistolle valitaan luottamushenkilö, joka koulutetaan tehtävään. Myös piirien työntekijät voivat kääntyä keskustoimiston luottamushenkilön puoleen, tai valita omansa keskuudestaan. (Keskustoimisto, vuoden 2019 aikana)
- Keskustoimistolle valitaan myös häirintäyhdyshenkilöt ja tasa-arvovastaava. Kaikki työntekijät voivat ottaa yhteyttä häirintäyhdyshenkilöihin, jos kokevat tullessaan väärin kohdelluiksi työyhteisössä. Tasa-arvovastaava taas johtaa tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyötä työyhteisössä. (Keskustoimisto, vuoden 2019 aikana)
- Vaihtoehtoisesti keskustoimistolla tulee harkita työntekijöiden hyvinvoinnista vastaavan henkilöstövastaavan valitsemista. Näin eri roolit, kuten tasa-arvovastaava, häirintäyhdyshenkilö, luottamushenkilö ja työsuojeluvaltuutettu, eivät sirpaloituisi. Tehtävään valittu henkilö perehdytetään tehtävään, ja valinnasta tiedotetaan kaikille työntekijöille. Häirintäyhdyshenkilöitä tulee kuitenkin aina olla vähintään kaksi. (Keskustoimisto, vuoden 2019 aikana)
- Järjestölle laaditaan prosessikuvaus anonymista työnhausta ja ohjeet menettelyn käyttöön. (Työvaliokunta, vuoden 2019 aikana)



- Järjestölle laaditaan ohjeet positiivisen erityiskohtelun käyttöönottoon työntekijöiden rekrytoinnissa. Menettelyn perustelut, tarkasteltavat syrjäntäperusteet, käytännön järjestelyt sekä lainvoimaisuus käsitellään ohjeissa. Apua tähän voidaan pyytää esimerkiksi yhdenvertaisuusvaltuutetulta tai muilta periaatetta soveltavilta järjestöiltä ja työnantajilta. (Työvaliokunta, vuoden 2019 aikana)
- Rekrytoinnissa otetaan käyttöön positiivisen erityiskohtelun periaate. Hakemukset käsitellään yhä anonyymien työhaun periaatteiden mukaisesti, jolloin positiivinen erityiskohtelu voi vaikuttaa vain valinnan viimeisessä vaiheessa. Jokaisessa tapauksessa käytetään harkintaa ja yksityiskohtaista pohdintaa menettelyn soveltuvuuden varmistamiseksi. (Työvaliokunta, edellisen kohdan valmistuttua)
- Keskustellaan ja kirjataan ylös suunnitelma uusien työntekijöiden perehdyttämisestä tähän suunnitelmaan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön jatkuvuuden varmistamiseksi. (Keskustoimisto, vuoden 2019 aikana)
- Työvaliokunta käy yhdessä keskustuomiston työntekijöiden kanssa läpi kaikkien työntekijöiden toimenkuvat. (Työvaliokunta, vuoden 2019 aikana)
- Piirien puheenjohtajat ja työntekijät laativat yhdessä työntekijän toimenkuvasta riskiarvion. Keskustoimisto laatii ohjeet ja tarkistuslistat riskiarvion tekemiseen esimerkiksi Suomen mielenterveysseuran Riskien arvionti vapaaehtoistyössä -opasta (Porkka & Myllymaa 2007) hyödyntäen. (Piirit, oman aikataulunsa mukaan)
- Järjestölle laaditaan runko ja ohjeet kehityskeskustelujen käymiseen. Kehityskeskusteluita pidetään säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa, ja lisäksi aina työntekijän tai esihenkilön toiveesta. (Pääsihteeri, vuoden 2019 aikana)
- Projektisuunnitteluun varataan aikaa kunkin projektin alussa. Kullekin projektille laaditaan projektisuunnitelma, johon kirjataan sen aikataulut ja tärkeimmät tehtävät. Suunnitelman voi laatia esimerkiksi julisteen muotoon, jolloin kaikki voivat seurata projektin etenemistä. (Keskustoimiston ja piirien työntekijät, jatkuvasti)



- Järjestölle laaditaan ohjeet työnohjauksen hyödyntämiseen. Ohjeissa selvitetään työnohjauksen hankkimisen perusteet ja vastuut: kenen aloitteesta työnohjaukseen hakeudutaan, kenen vastuulla on hankkia työnohjauspalveluita, mistä niitä voidaan hankkia, ja onko työnohjausta tarpeen olla säännöllisesti vai vain kriisiluonteisesti. (Työvaliokunta, vuoden 2020 aikana)
- Järjestön työntekijöille laaditaan kriisisuunnitelma sekä ohjeet kriisitilanteiden käsittelyyn. (Hallitus, vuoden 2019 aikana)

Saavutettavuus ja esteettömyys

- Ketkä pääsevät osallistumaan järjestön toimintaan, ketkä eivät?
- Mitkä asiat vaikuttavat osallistumisen mahdollisuuksiin?
- Miksi järjestössä ovat yliedustettuina tietyt ryhmät, miksi emme tavoita joitakin ryhmiä ollenkaan?

Mitä ovat saavutettavuus ja esteettömyys?

Saavutettavuus ja esteettömyys tarkoittavat lähestyttävyyttä ja kaikkien ihmisten osallistumisen mahdollistamista. Invalidiliiton mukaan esteettömyydellä tarkoitetaan fyysistä, rakennettua ympäristöä, kuten rakennuksia, julkisia kulkuneuvoja sekä rakennettuja ulkoalueita. Saavutettavuus taas viittaa aineettomaan ympäristöön, kuten palveluihin, toimintaan, asenteisiin ja ilmapiiriin.

Tiedonkeruuvaiheessa järjestöltä on toivottu erityisesti ohjausta esteettömyyteen ja saavutettavuuteen liittyvissä asioissa. Saavutettavuuspoliittinen työryhmä valmistelee järjestölle esteettömyys- ja saavutettavuusopasta, joka valmistuu vuoden 2019 aikana. Siitä löydät tarkempaa tietoa ja käytännön ohjeita esteettömyyden ja saavutettavuuden



edistämiseen. Suuren kysynnän vuoksi joitakin perusasioita on listattu myös tähän oppaaseen. Löydät ne sivulta 41 alkaen.

Saavutettavuutta kaikille

Saavutettavuus ja esteettömyys edistävät kaikkien toimijoiden osallistumisen mahdollisuuksia, ja niiden eteen työskenteleminen hyödyttää kaikkia. Kun kaikilla on mahdollisuus osallistua toimintaan, valta ja vastuu voivat jakaantua suuremmalle määrälle toimijoita. Samalla toiminta palvelee paremmin kaikkia järjestön jäseniä.

Esteettömyyttä ja saavutettavuutta voidaan tarkastella monista näkökulmista. Esimerkiksi liikunta-, näkö- ja kuulovammat, kielitaito, neuroepätyypillisuus* sekä mielenterveysongelmat vaikuttavat henkilön mahdollisuuksiin osallistua järjestön toimintaan. Osallistumisen mahdollisuuksien tasaaminen vaatii työskentelyä saavutettavuuden ja esteettömyyden eteen.

Rakenteellisuus ja ketjuajattelu

Saavutettavuuden ja esteettömyyden edistämisessä keskeisimmät periaatteet ovat rakenteellisuus ja ketjuajattelu. Rakenteellisuus tarkoittaa sitä, että toiminnan saavutettavuutta ei aleta pohtia varsta konkreettisen tarpeen mukaan (esimerkiksi näkövammaisen ihmisen tullessa mukaan toimintaan), vaan toiminnan on oltava lähtökohtaisesti kaikille saavutettavaa, eikä tämä saa riippua yksittäisen jäsenen tai työntekijän innostuksesta tai osaamisesta. Ketjuajattelu taas viittaa saavutettavuuden pohtimiseen toiminnan jokaisessa tasossa ja vaiheessa: esimerkiksi englanninkielinen tapahtumakutsu ei riitä, jos muu ohjelma on suomenkielistä, eikä tulkkauspalvelua järjestetä. Invalidiliitto toteaa nettisivuillaan osuvasti, että ”esteettömyyden ja saavutettavuuden ketju on juuri niin toimiva kuin sen heikoin lenkki on”.



Toimenpiteet

- Järjestölle laaditaan saavutettavuuden palvelupaketti, johon listataan valtakunnallisissa tapahtumissa saatavilla olevat apuvälineet ja -palvelut, kuten induktiosilmukka*, yleisavustaja tai tulkki. Piirejä kannustetaan laatimaan omansa. (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2019 aikana)
- Henkilökohtaiset avustajat ovat tervetulleita Vasemmistonuorten tapahtumiin. Heiltä ei peritä pääsy- tai osallistumismaksuja, ja myös heidän matkakulunsa korvataan. Tästä tiedotetaan tapahtumakutsuissa. (Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)
- Materiaaleja tuotetaan mahdollisimman monikielisesti, ja myös selkokielellä*. Aktiivien ei kuitenkaan odoteta tekevän tätä ilmaiseksi, vaan kääntäminen on työtä, josta tulee maksaa korvaus, ja jossa voidaan hyödyntää ulkopuolista ammattiosaamista. Työvaliokunnalta voi hakea projektirahaa materiaalien kääntämiseen. (Materiaaleja tuottavat tahot, jatkuvasti)
- Järjestölle laaditaan ajantasainen lista esteettömistä kurssipaikoista, ja esteettömystiedot kirjataan paikoilla vierailtaessa ylös helposti saataville. (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoteen 2020 mennessä)
- Järjestölle laaditaan ohjeet ja pohja esteettömyydestä ja saavutettavuudesta tiedottamiseen. Tästä oppaasta löydät perusohjeet saavutettavuudesta tiedottamiseen. Tarkemmat ohjeet tulevat saavutettavuus- ja esteettömyysoppaaseen. (Saavutettavuustyöryhmä, vuoden 2019 aikana)
- Saavutettavuustiedot, kuten tilojen fyysinen esteettömyys, tapahtuman päihiteettömyys ja käytettävät kielet sekä saatavilla olevat apuvälineet ja palvelut kirjataan tapahtumakutsuihin. Ohjeita saavutettavuudesta ja esteettömyydestä tiedottamiseen löydät sivulta 43. (Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)
- Keskusjärjestö toteuttaa kurssin saavutettavuudesta ja esteettömyydestä. (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2019 aikana)
- Tapahtumissa ja leireillä järjestetään hiljainen tila. Ohjeet hiljaisen tilan järjestämiseen löydät esteettömyys- ja saavutettavuusoppaasta. (Ohjeet: saavutettavuustyöryhmä, vuoden 2019 aikana; toteutus: tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)



- Tiloja ja toimintaa ei perustelematta sukupuoliteta esimerkiksi ajattelemattomuuden tai oletusten takia. Sukupuolitettujen WC-tilojen kyltit korvataan lapuilla, joissa lukee esimerkiksi ”WC kaikille”. Lappuun voi myös merkitä, onko WC:ssä pisuaari. Saunavuorot jaetaan antamalla kaikille mahdollisuus anonyymisti kertoa, millaiselle saunavuorolle kukin haluaa. Tämä voidaan toteuttaa esimerkiksi kirjoittamalla toiveet lapuille, joiden perusteella leirityöryhmä tai tapahtuman järjestäjät jakavat vuorot. Saunojen sukupuoleen liittyvien toiveiden lisäksi on hyvä ottaa vuoroja jaettaessa huomioon esimerkiksi päihteettömän tai ei-alastoman saunavuoromahdollisuuden tarjoaminen. (Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)
- Ilmoittautumista vaativissa tapahtumissa ilmoittautumislomakkeessa pyydetään osallistujia kertomaan toiveensa saavutettavuuden ja esteettömyyden suhteen. Toiveita toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. (Tapahtumien järjestäjät, jatkuvasti)
- Piirit ja osastot laativat yhteisöllisesti omat turvallisemman tilan sääntönsä. Sääntöjen käyttöönotosta tiedotetaan, ja ne mainitaan tapahtumakutsuissa. Ohjeet turvallisemman tilan sääntöjen yhteisölliseen laatimiseen löydät sivulta 49. (Piirit ja perusosastot, oman aikataulunsa mukaan)
- Kaikilla ei ole mahdollisuutta osallistua järjestötyöhön täysipainoisesti sen raskauden tai käytettävissä olevan vapaa-ajan rajallisuuden vuoksi. Järjestölle kehitetään mahdollisuuksia kevennettyyn osallistumiseen esimerkiksi keikkamuotoisen vapaaehtoistoiminnan vakiinnuttamisella ja sen mahdollisuudesta tiedottamisella. (Järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattori, vuoden 2019 aikana)



Toimintaohjeita

Häirintätilanteisiin puuttuminen

Nämä ohjeet on tarkoitettu häirintätilanteiden käsittelemiseen kaikille: häirintää todistaneelle, häirinnän kohteeksi joutuneelle, häirinnästä syytetylle ja itseään häirinnästä epäilevälle. Seuraavasta aluvusta löydät ohjeet häirintäyhdyshenkilöille. Nämä ohjeet on kirjoitettu lainaten ja mukaillen Turvallisempaa larppausta -materiaalien ohjeita, joihin löydät linkin sivulta 56. Alkuperäistä materiaalia on tiivistetty, ja siihen on lisätty joitakin huomioita.

Tapahtuman järjestäjä on vastuussa tapahtumassa ilmenevään häirintään puuttumisesta, mutta kaikkea ei tarvitse osata käsitellä itse. On kuitenkin varmistettava, että mukana toiminnassa ja tapahtumissa ovat mahdollisuuksien mukaan esimerkiksi häirintäyhdyshenkilöt tai muita sopivia henkilöitä, jotka voivat käsitellä tilanteet. Vähintäänkin on oltava selkeä toimintasuunnitelma häirinnän varalle sekä tiedossa taho, johon voi ottaa yhteyttä tarvittaessa. Tämä taho voi olla esimerkiksi piirin tai keskusjärjestön häirintäyhdyshenkilöt.

Jos epäilet häirintää

1. Kysy, onko tilanne ok.
2. Puutu häiritsevään käytökseen ja nimeä se. Pyydä tarvittaessa apua.
3. Varmista häirinnän kohteen turvallisuus.
4. Noudata häirinnän kohteen toivetta siitä, miten tilanteessa edetään. Älä sooloile! Jos mahdollista, olisi tärkeää, että asia käsiteltäisiin häiritsijän kanssa, jotta hän voi muuttaa käytöstään. Jos häirinnän kohde ei kuitenkaan halua edetä asiassa, se on ok.
5. Ohjaa häirintää kokenut kääntymään häirintäyhdyshenkilön puoleen.

Jos sinua häiritään

Ihannemaailmassa:

1. Nimeä teko, ja káske tekijää lopettamaan: esim. ”En halua, että kosket minuun. Päästä irti.”
2. Poistu tilanteesta ja kerro siitä häirintäyhdyshenkilölle tai muulle luotettavalle taholle.
3. Kerro tapahtuneesta tapahtumanjärjestäjälle.
4. Selvitä tilanne häiritsijän kanssa.

Tosimaailmassa:

1. Osaat sanoittaa epämiellyttävät tuntemukset vasta paljon myöhemmin. Tajuat, että sinuun kohdistettu käytös oli häirintää...
2. ...tai tiesit alusta asti, että kyse oli häirinnästä, mutta tekohetkellä et pystynyt toimimaan tai tiennyt, mitä tehdä.
3. Yritä saada asia kerrottua turvallisessa ilmapiirissä (esimerkiksi ystävälle, perheenjäsenelle, häirintäyhdyshenkilölle tai terapeutille).
4. Jos kyse on selkeästä ja tarkoituksellisesta ahdistelusta, harkitse rikosilmoituksen tekoa.
5. Jos pystyt ja haluat, voit keskustella tapahtuneesta tekijän kanssa. Joskus häirintä voi johtua ajattelemattomuudesta tai erilaista tavoista ja tottumuksista, jolloin toisen kuuleminen voi johtaa väärinkäsityksen selviämiseen. Asia voi olla helpompi ottaa puheeksi esimerkiksi chatissa kuin kasvotusten.
6. Jos et pysty tai halua itse keskustella asiasta häiritsevästi käyttäytyneen henkilön kanssa, mutta haluat, että hänelle mainitaan käytöksen häiritsevyydestä, voit pyytää häirintäyhdyshenkilöä puhuttelemaan häntä.
7. Muista, että häirintä ei ole koskaan omaa syytäsi.
8. Sinä määrittelet, mikä on häirintää sinulle, ei kukaan muu.

Jos sinua syytetään häirinnästä

1. Jos tilanne on käynnissä, lopeta heti. Pyydä anteeksi.
2. Kuuntele. Syytös voi tuntua epäoikeudenmukaiselta tai epäuskottavalta, mutta muista, että häirinnän kokija päättää, onko käytös hänelle häiritsevää vai ei, et sinä.
3. Selvitä asia häirintää kokeneen kanssa, jos hän toivoo sitä. Mukana voi olla häirintäyhdyshenkilö tai tapahtuman järjestäjä, myös sinun toiveestasi.
4. Noudata häirinnän kokijan toivetta siitä, millaista kanssakäymisenne on jatkossa.
5. Vaikka tilanteesta olisi jo aikaa, suhtaudu selvittämispyyntöön rakentavasti.
6. Jos sinusta tuntuu vaikealta alkaa selvittämään asiaa, pyydä siihen apua. Joskus vaikea asia on helpompi ottaa puheeksi esim. chatilla tai sähköpostitse kuin kasvotusten. Kysy kuitenkin häirintää kokeneelta, voitko lähestyä häntä chatissa tai sähköpostilla. Älä painosta häntä asian käsittelyyn, jos hän ei sitä halua.
7. Jos kohtaat toistuvasti syytöksiä häirinnästä, kannattaa ottaa asia puheeksi esimerkiksi luotettujen ystävien tai perheenjäsenten kanssa ja/tai hakeutua ammattiavun piiriin.

Jos epäilet häirinneesi jotakuta

1. Ota asia puheeksi mahdollisesti häirintää kokeneen henkilön kanssa. Mukaan voit pyytää häirintäyhdyshenkilön tai tapahtuman järjestäjän.
2. Myöhäänkin on parempi kuin ei milloinkaan. Voit ottaa asian puheeksi chatissa tai kasvotusten. Muista kuitenkin, että vaikka sinä haluaisit käsitellä asiaa, mahdollisesti häirintää kokeneen ei ole pakko tehdä niin, jos hän ei halua.
3. Noudata häirinnän kokijan toiveita siitä, miten olette jatkossa tekemisissä toistenne kanssa.

Häirintäyhdyshenkilön ohjeistus

Tämä ohjeistus on tarkoitettu häirintäyhdyshenkilölle tai muulle häirintätapauksia käsittelevälle taholle. Ohjeistuksen pohjana on hyödynnetty on Vasemmistonuorten häirintäyhdyshenkilöiden ohjeistusta, johon on lisätty joitakin ajatuksia Turvallisempaa larppausta -materiaalien ohjeista. Tämä ohjeistus ei niinkään tähtää henkilöiden välien selvittelyyn, vaan ajatuksena on, että häirinnän kohteen itsemääräämisoikeutta on loukattu, ja menettely perustuu turvallisuuden tunteen palauttamiseen ja itsemääräämisoikeuden kunnioittamiseen. Tämän takia kaikissa toimenpiteissä kysytään ja kunnioitetaan asianomaisen tahtoa etenemisen tavoista.

Miten kohdataan henkilö, joka kertoo kokeneensa syrjintää, ahdistelua, häirintää tai väkivaltaa?

1. KUUNTELE: Keskity siihen, mitä henkilö sinulle kertoo. Älä keskeytä. Ota asia vakavasti.
2. USKO: Lähtökohtana on, että henkilö ei valehtele. Älä siis epäile esimerkiksi kysymällä, ”oletko varma?”, ihan sama kenet hän nimeää tekijäksi.
3. ÄLÄ ESITÄ SOPIMATTOMIA KYSYMYKSIÄ TAI KOMMENTTEJA, kuten vaikkapa ”onpa harmi” tai ”tuo on itse asiassa ahdistelua, ei häirintää”. Älä etsi syytä toiminnalle tai puolustele tekijää. Älä ainakaan sano näin: ”Siitä on jo kauan, mikset kertonut aiemmin?” tai ”Se nyt vaan on tuollainen, älä siitä välitä”.
4. SELVITÄ, MITÄ HÄN TARVITSEE: Kysy, mitä henkilö tarvitsee nyt; esimerkiksi, että tekijä heitetään ulos / tekijälle puhutaan / häntä tuetaan kun hän puhuu tekijälle / hänelle keitetään kuppi teetä tai annetaan tupakka / häntä vain kuunnellaan / etsitään rauhallinen tila, jossa hän voi olla hetken yksin, tai mitä muuta tahansa. Ennen kuin tehdään mitään, kysytään häneltä, mitä hän haluaa, että tehdään.
5. ÄLÄ TEE MITÄÄN VASTOIN HÄNEN TAHTOAN: Älä ryntää syyttämään tekijää, älä kerro kenellekään tapahtuneesta ilman asianomaisen lupaa, äläkä soita poliisille ilman asianomaisen lupaa. Jos et tiedä, haluaako henkilö sinun tekevän jotakin asiaa, kysy.
6. ÄLÄ PURA OMIA TUNTEITASI ASIANOMAISEN HARTEILLE: Vaikka järkyttyisit, raivostuisit tai pelästyisit kuulemastasi, älä pura tunteitasi asianomaiselle. Älä esimerkiksi



ryhdy kertomaan omista kokemuksiasi, ellei hän halua kuulla niistä, äläkä kerro hänelle, kuinka yllättynyt tai pettynyt olet kuulemastasi.

7. SOPIKAA, KENEN KANSSA ASIASTA VOI PUHUA: jos kyseessä rikos, sopikaa, ilmoitetaanko asiasta poliisille. Jos asianomainen ei sitä halua, älä painosta häntä. Jos itse tarvitset jonkun, jolle purkaa tilannetta, kysy asianomaiselta, onko asiasta sallittua puhua esimerkiksi paljastamatta asianomaisen ja tekijän henkilöllisyyksiä.

8. (PERUSTAKAA TUKIRYHMÄ): Tämä kohta ei sovi aivan kaikkiin tilanteisiin. Asianomaisen kanssa voidaan perustaa tukiryhmä, jossa on hänen valitsemaansa jäseniä, jotka auttavat häntä eri tavoin. Kysessä ei kuitenkaan ole esimerkiksi terapiaryhmä.

Mitä tehdä, jos kuulette joltakulta toiselta, että joku on joutunut häirinnän kohteeksi?

1. PUHU ASIANOMAISELLE: Ota asia puheeksi asianomaisen kanssa hienotunteisesti. Jos hän ei halua puhua asiasta, älä painosta tai pakota. Tee hänelle kuitenkin selväksi, että tukea ja apua on tarjolla.

2. ASIAA EI SAA KERTOAA ETEENPÄIN ILMAN ASIANOMAISEN LUPAA: Huomauta "tietolähteelle", ettei hän saa levittää tietoa eteenpäin. Älä myöskään itse tee niin. Kysy "tietolähteeltä" kuka muu asiasta tietää ja kerro heille, ettei asiaa saa levittää eteenpäin. Jos et ole itse häirintäyhdyshenkilö, ohjaa "tietolähde" hänen luokseen tai mene itse hänen luokseen kertomaan asiasta.

Miten käsitellään tekijää, jos asianomainen haluaa, että tekijälle huomautetaan asiasta?

1) Konfrontaatio eli "yhteenotto"/kohtaaminen:

Tekijälle on tehtävä selväksi, mitä hän on tehnyt.



Esimerkki: "Olet tehnyt asian X. Se ei ole okei, koska X. Jatkossa poistamme sinut paikalta, jos tämä toiminta jatkuu." Kerrottava asia ja mahdolliset seuraukset muotoillaan ja valitaan asianomaisen kanssa ennakkoon.

On huomioitava, että tässä ei ole kyse siitä, että tekijän kanssa keskusteltaisiin asiasta, ellei asianomainen niin halua. Tämä tarkoittaa sitä, että tekijän mahdollisia selittelyitä ("No se nyt oli vaan vitsi" tai "Olin niin humalassa, etten älynnyt" tai "En ole tehnyt näin, hän valehtelee") ei oteta huomioon. Niihin voi toki vastata, mutta kyse ei ole tässä kohtaamisessa siitä, että tekijä jotenkin "valaistuu" paremmaksi ihmiseksi, vaan siitä, että teon kohteena ollut ihminen kokee olonsa taas turvallisemmaksi ja tietää, että olemme hänen tukena.

Jos asianomainen haluaa, että tekijälle puhutaan, ja ettei tekijä ole esimerkiksi loppuiltana hänen kanssaan tekemisissä, tekijälle kerrotaan tästä. Häirintäyhdyshenkilöillä tai tapausta muussa roolissa käsittelevillä henkilöillä on oikeus pyytää häiritsijää poistumaan tapahtumasta. Fyysistä koskemattomuutta tulee kuitenkin noudattaa: jos häiritsijä kieltäytyy poistumasta, voit häirintää kokeneen suostumuksella soittaa poliisille.

Esimerkki: "Loppuiltana et saa enää olla tekemisissä henkilön X kanssa. Jos näemme, että olet, sinut poistetaan tapahtumasta."

2) Tekijän ystävä: Konfrontaatio voi tuntua erityisen hankalalta, jos tekijä esimerkiksi on hyvin suosittu ns. "hyvä jätkä". Tällöin asiasta voi asianomaisen suostumuksella kertoa tekijän hyvälle ystävälle ja kysyä, tulisiko hän tueksi tilanteeseen, jos hänkin on sitä mieltä, että teko on ollut väärin ja tuomitsee sen. Silloin konfrontaatio saattaa mennä paremmin perille. Tämä voi toki olla ongelmallinen tilanne, jos tekijän ystävä asettuukin tekijän puolelle.

3) Poliittinen ympäristö: Konfrontaatioon voi asianomaisen niin toivoessa pyytää tueksi esimerkiksi perusosaston tai piirin hallituksen jäsenen tai puheenjohtajan tai muun "korkeassa asemassa" olevan henkilön. Viesti saattaa mennä paremmin perille näin.

Mitä tehdä, jos asianomainen ei halua, että tekijä saa tietää tämän valittaneen hänestä, mutta haluaa, että tekijän huomio ohjataan muualle, jotta hän voi tuntea olonsa taas turvallisiksi?



Esimerkki: "Henkilö x häiritsee minua, koska hän flirttailee minuulle tavalla, josta en pidä. En halua, että tästä tulee suuri haloo, mutta hän ei myöskään jätä minua rauhaan." Tähän voi ehdottaa: "Mitä jos veisimme hänen huomion joksikin aikaa muualle, jolloin voisit olla ilman hänen häiritsevää käytöstään?" Tällöin tekijälle voi keksiä erilaista tekemistä, esimerkiksi aiheuttamalla poliittisen väännön työväenlaulukulttuurista Vasemmistonuorissa, ydinvoimapolitiikasta tai veganismista. Hänen apuaan voi myös pyytää vaikka tiskaamiseen tai muuhun tehtävään, tai järjestää vaikkapa pelin tai muuta ohjelmaa, johon hänet kutsutaan mukaan.

Mitä tehdä, jos saa kuulla valituksia samasta tyypistä usealta eri henkilöltä useassa eri tilaisuudessa?

Tämä voi olla ongelma, jonka kohtaa, jos asianomaiset eivät halua, että asiasta seuraa jotakin tekijälle. Heidän tahtoaan tulee aina noudattaa. Samalla on kuitenkin ongelmallista, jos tapahtumissa pyörii henkilö, josta kuulee usein valituksia, koska tällöin on hankalaa varmistaa kaikkien läsnäolijoiden turvallisuutta. Tällöin voit:

- Kysyä asianomaiselta, voiko asiasta kertoa toiselle asianomaiselle, jos joku muu kertoo tullessa samalta tekijän ahdistelemaksi tai häiritsemäksi.
- Jos edellisen kohdan vastaus on kyllä: Voit kysyä, haluavatko kummatkin asianomaiset, että tekijälle huomautetaan toistuvasta häiritsevästä käyttäytymisestä, ja haluavatko he kuulla, jos tekijälle on sanottu asiasta. Älä vie asiaa tässäkin tilanteessa eteenpäin ilman asianomais(t)en lupaa.

Saavutettavuuden ja esteettömyyden tarkistuslista

Esteettömyyden kartoittaminen aistit huomioiden

- ✓ Fyysinen esteettömyys: Onko tilassa portaikkoja, kynnyksiä, kapeita ovensuita? Onko käytettävissä hissiä, ovatko wc- ja peseytymistilat esteettömiä? Onko sisäänkäynnin ovi raskas? Ovatko opasteet selkeät ja valaistus riittävää? Ovatko lattiat liukkaat?



- ✓ Kuuloaisti: Onko tiloissa häiritseviä kuuloaistimuksia (taustamelua, äkillisiä kovia ääniä, kaikuisuutta)? Onko käytettävissä induktiosilmukkaa*?
- ✓ Näköaisti: Onko tiloissa häiritseviä näköaistimuksia (vilkkuvia tai äkillisiä kirkkaita valoja)? Onko tiloissa syvyyden hahmottamista vaativia paikkoja (rappusia, altaita tai korokkeita), ja onko ne merkitty selvästi esimerkiksi värillisellä teipillä?
- ✓ Hajuaiisti: Onko tiloissa häiritseviä hajuja (esim. keittiöstä, viemäreistä, pesuaineista, kasveista)? Voiko tilaa tuulettaa helposti? Onko kävijöitä ohjeistettu välttämään hajusteiden käyttöä? Onko tupakointipaikka riittävän kaukana ovista ja ikkunoista?
- ✓ Tuntoaisti: Onko tiloissa huomattavan kylmä tai kuuma? Ovatko pintamateriaalit ja kalusteiden muodot miellyttäviä ja turvallisia (esim. pehmusteet, terävät kulmat, kankaiden karheus)?

Viestinnän esteettömyys

- ✓ Teksti on selkokielestä* tai ainakin selkeäkielistä.
- ✓ Hankalat/vähemmän tunnetut käsitteet selitetään.
- ✓ Kuvat kirjoitetaan auki tekstiksi (esim. ”kuvassa on keskellä iso mänty, jonka edessä valkoisella pohjalla teksti ’punavihreä ympäristöpolitiikka’”). Mahdolliset asiakirjat jaetaan myös tekstimuotoisina (kuvamuotoisia tiedostoja, kuten PDF-tiedostoja, ei voi lukea ruudunlukulaitteella).
- ✓ Viestintää tehdään mahdollisuuksien mukaan monikielisesti. Tärkeimmät ohjeet ja dokumentit käännetään. Oikeakielisyyttä tärkeämpää on ymmärrettävyys: epätäydellinen erikielinen teksti on parempi kuin ei tekstiä ollenkaan.
- ✓ Eri kielet tavoittavat yhä vain osan ihmisistä. Myös sanattomasti voi viestiä esimerkiksi symboleiden ja piirrosten avulla.

Tapahtumien sijainnit



- ✓ Alueellinen yhdenvertaisuus huomioidaan toiminnassa. Toimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaan eri alueilla niin valtakunnallisesti (pääkaupunkiseudulla/muualla Suomessa), piireissä (isoilla/pienillä paikkakunnilla) kuin perusosastoissakin (kaupungin eskustassa/lähiöissä ja ympäryskunnissa).
- ✓ Tapahtumissa otetaan huomioon julkisten kulkuneuvojen reitit ja aikataulut.
- ✓ Julkisen liikenteen matkakulut korvataan kaikille osallistujille ja esiintyjille. Pyydetessä matka voidaan maksaa ennakoon.
- ✓ Yksityisautoilun kulujen korvaamisesta keskustellaan ennakoon: voidaanko se sallia erityistapauksissa, kuten esimerkiksi henkilölle, jolla on liikuntavamma? Voidaanko korvata yksityisautolla liikkuminen julkisen liikenteen ääreen?

Tapahtumien sisällöt

- ✓ Tapahtumissa tarjotaan mahdollisuuksien mukaan erilaisia saavutettavuutta tukevia palveluita (esim. yleisavustaja, tulkki) ja apuvälineitä (esim. induktiosilmukka)
- ✓ Henkilökohtaisilta avustajilta ei peritä osallistumismaksuja, ja myös heidän matkakulunsa korvataan. Tästä ilmoitetaan tapahtumakutsuissa.
- ✓ Ohjelma, aikataulut, vastuuhenkilöt ja muut olennaiset tiedot asetetaan selkeästi esille esimerkiksi julisteena tai jaettavana käsiohjelmana.
- ✓ Tapahtumien sisällöt ovat muodoltaan monipuolisia ja kaikille sopivia. Pitkät luennot tai monimutkaiset teoreettiset sisällöt eivät ole kovinkaan helposti lähestyttäviä kaikille osallistujille.
- ✓ Pelkän puheen seuraaminen on raskasta. Luento-osuuksia voi helpottaa esimerkiksi selkeillä diaesityksillä tai muistiinpanoilla, joista voidaan jakaa osallistujille kopiot ennakoon.
- ✓ Ohjelmassa varataan riittävästi aikaa tauoille. Osallistujille tarjotaan myös mahdollisuus poistua huomaamattomasti tauoille itsenäisesti. Osallistujille ja mahdollisille ulkopuolisille puhujille korostetaan, että ellei ole erityisen painavaa syytä toimia toisin, paikalta saa poistua milloin tahansa ja pitää taukoa. Tämän lisäksi käsitöiden tekeminen, puhelimen



selaaminen ja muu ”näpertely” on ok ja kannustettavaa, jos osallistuja uskoo, että se parantaa hänen keskittymiskykyään tai osallistumisen mahdollisuuksiaan.

- ✓ Tapahtumiin järjestetään hiljainen huone, johon osallistajat voivat mennä lepäämään myös kesken ohjelman. Ohjeet hiljaisen huoneen järjestelyihin löydät saavutettavuus- ja esteettömyysoppaasta.
- ✓ Tapahtumissa otetaan käyttöön turvallisemman tilan säännöt. Ne käydään yhdessä läpi tapahtuman alussa, ja niistä mainitaan jo tapahtumakutsussa.
- ✓ Tapahtumat pidetään täysin päihteettöminä. Tästä ilmoitetaan osallistujille jo ennakoon.
- ✓ Fyysinen koskettaminen ei ole kaikille luontevaa tai mukavaa. Toiminnassa fyysinen koskemattomuus on aina oletus, ja toisen koskettamiseen pyydetään lupa. Tästä kerrotaan osallistujille.
- ✓ Yhdessä ruokailu voi olla haastava tilanne esimerkiksi syömishäiriötä sairastavalle. Älä kommentoi tai arvioi toisen lautasen sisältöä edes vitsaillen. Annetaan kaikille ruokarauha ja vapaus päättää omista valinnoistaan. Tästä tiedotetaan osallistujille.
- ✓ Ilmapiirin viihtyisyyteen ja avoimuuteen panostetaan. Ohjelmaan sisällytetään aikaa tutustumiseen, ja myös vapaata aikaa ohjataan esimerkiksi järjestämällä vapaaehtoista, mukavaa ja kevyttä yhteistä tekemistä (esimerkiksi kortti- tai ulkopelejä, visailua, käsitöitä tai taitelua)
- ✓ Häirintäyhdyshenkilöt ja/tai tasa-arvovastaavat ja heidän tehtäväkuvansa esitellään jokaisessa tapahtumassa, ja osallistujia ohjeistetaan ottamaan heihin yhteyttä ongelmatilanteissa. Jos näitä rooleja ei ole vakiinnutettu, voidaan heitä valita ja perehdyttää toimimaan myös yksittäisissä tapahtumissa. Tärkeintä on, että osallistajat tietävät, että on olemassa luottamuksellinen taho, johon ottaa yhteyttä.
- ✓ Tapahtumista kerätään palautetta, joka käydään yhdessä läpi.

Esteettömyydestä ja saavutettavuudesta tiedottaminen

- ✓ Kuvaus tilojen fyysisestä esteettömyydestä: kerrotaan ainakin kynnysten korkeus, portaikot, hissit, wc-tilat, erityisen häiritsevät aistimukset ja muut huomioitavat asiat.



Tiedoksi ei riitä esimerkiksi todeta, että ”tila on valitettavasti esteellinen”, vaan on kuvattava, millä tavoin se on esteellinen.

- ”Tapahtumapaikan oviaukoissa on 2cm korkeat kynnykset. Tila on toisessa kerroksessa, johon pääsee hissillä. Käytössä on esteetön wc. Ulko-ovi on raskas, joten soita ovikelloa. Tapahtumassa käytetään savukonetta ja nopeasti vilkkuvia strobovaloja, ja meteli voi olla hetkittäin kova.”
- ✓ Kuvaus tapahtuman saavutettavuudesta: kuvataan esimerkiksi käytettävät kielet, turvallisemman tilan säännöt, sukupuolitetut tilat, päihitteettömyys, häirintäyhdyshenkilötoiminta, sisältövaroitukset ja muut mahdollisesti huomioitavat asiat.
 - ”Tapahtuma on suomenkielinen. Tulkkauspalvelua tarjolla englanniksi ja viittomakielellä. Tapahtumassa noudatamme turvallisemman tilan sääntöjä, jotka löydät alta. Tapahtumapaikan wc:t ovat sukupuolitetut. Tapahtuma on päihteetön. Tapahtumassa ovat läsnä piirimme häirintäyhdyshenkilöt. Tapahtumassa keskustellaan väkivallasta, mikä voi olla ahdistavaa joillekin osallistujille.”
- ✓ Käytettävissä olevat palvelut ja apuvälineet:
 - ”Tapahtumassa on käytettävissä tulkin sekä yleisavustajan palvelut. Tilassa on induktiosilmukka ja korotettuja tuoleja.”
- ✓ Keneltä saat lisätietoa: yhteystiedot
 - ”Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteyttä Etunimi Sukunimeen, sähköpostiosoite, puhelinnumero.”

Herruustekniikat, vastastrategiat ja vahvistustekniikat

Tässä luvussa esitellään yksi kerrallaan herruustekniikka, sen vastastrategia ja vahvistustekniikka. Herruustekniikoiden torjuminen ei kuitenkaan ole kohteen vastuulla, vaan vastastrategioita voivat käyttää myös sivulliset, jotka huomaavat jonkun joutuvan herruustekniikan käytön kohteeksi. Vastastrategioiden käyttö ei ole mahdollista kaikille ja



kaikissa tilanteissa; voit ottaa asian myös puheeksi häirintäyhdyshenkilön tai muun luotettavan tahon kanssa.

Kulttuurin muutoksessa ensimmäinen askel on tunnistaminen. Herruustekniikoiden käsitteet tunnistavat tiettyjä ilmiöitä ja asioita. Toinen askel on näkyväksi tekeminen, kyseenalaistaminen ja keskusteleminen, mihin työkaluna toimivat vastastrategiat. Kolmas askel, hyvän esimerkin asettaminen, tapahtuu vahvistustekniikoiden avulla, jotka pyrkivät luomaan kulttuuria, jossa herruustekniikoiden käyttö ei ole mahdollista.

Herruustekniikka: Näkymättömäksi tekeminen

- Henkilön puheenvuorot ohitetaan tai hänelle ei anneta niitä, ja käyttäydytään ikään kuin hän ei olisi läsnä lainkaan tai kuin hänellä ei olisi mitään tärkeää sanottavaa.

Vastastrategia: Ota ja anna tilaa!

- Tee rauhallisesti ja itsevarmasti selväksi, että sinulla/henkilöllä on oikeus tulla kuulluksi ja nähdyksi. Pyydä kaikkia kuuntelemaan, ja toista sanottavasi. Voit myös kysyä kokouksessa hiljaa olevalta, olisiko hänellä jotakin lisättävää tai kommentoitavaa.

Vahvistustekniikka: Näkyväksi tekeminen

- Luodaan vastavuoroisen kunnioituksen kulttuuria, jossa kaikki otetaan huomioon kuuntelemalla, reagoimalla ja antamalla palautetta.

Herruustekniikka: Naurettavaksi tekeminen

- Henkilön tai hänen mielipiteensä esitetään naurunalaisina.

Vastastrategia: Kyseenalaista!

- Pysäytä tilanne. Älä anna kommentin mennä ohi huomaamatta, vaan pyydä kommentoijaa selittämään tarkemmin, mitä hän tarkoitti sanomallaan. ”Vitsin” selittäminen paljastaa sen taustalla piilevät ajatukset ja oletukset.

Vahvistustekniikka: Kunnioitus



- Kohdatkaa toistenne ajatukset ja ideat vakavasti otettavina ja kunnioitettavina. Tukekaa ja kannustakaa toisianne.

Herruustekniikka: Tiedon pimittäminen

- Tarvittavia tietoja ei välitetä kaikille osallistujille, tai henkilö muuten jätetään päätöksenteon ulkopuolelle.

Vastastrategia: Kaikki kortit pöytään!

- Ilmoita, ettei kaikkea tarvittavaa tietoa ole välitetty kaikille, ja että päätöksiä on tehty ilman sinun/henkilön läsnäoloa. Vaadi, että asiat palautetaan keskusteluun ja päätökset tehdään vasta, kun kaikki voivat siihen osallistua.

Vahvistustekniikka: Tiedotus

- Tiedottakaa olennaisista asioista ja tehtävistä päätöksistä mahdollisimman laajasti. Sopikaa ennakkoon yhdessä päätöksenteon ja tiedottamisen tavoista.

Herruustekniikka: Kaksinkertainen rangaistus

- Henkilöä moititaan sekä jonkin asian tekemisestä että tekemättä jättämisestä, ja nähdään tämän tekevän aina väärin, teki hän mitä tahansa.

Vastastrategia: Murra kaava!

- Pohdi itse, mitkä asiat ovat sinulle tärkeitä, ja miten haluat toimia. Vaadi myös toisilta selkeitä ohjeita, joiden mukaan toimia. Toiminnan läpinäkyvyyttä lisäämällä voit estää kielteisten käsitysten heijastamisen tekemisiisi.

Vahvistustekniikka: Kaksoispalkkio

- Ottakaa toistenne kohtaamisen lähtökohdaksi se, että ajattelette kaikkien pyrkivän tekemään parastaan niillä resursseilla, mitä heillä on. Tämä helpottaa toistenne kohtaamista ja asioiden aikaansaamista, kun syyttelyn sijaan keskitytään toiminnan edellytysten korjaamiseen ja resurssien riittävyyden varmistamiseen.



Herruustekniikka: Syyllisyyden ja häpeän tunteen herättäminen

- Henkilö asetetaan itse vastuuseen alennetuksi ja hiljennetyksi joutumisesta.

Vastastrategia: Älyllistä!

- Ota askel taaksepäin ja analysoi, mistä tunteesi johtuvat: sanoiko joku jotakin, mikä aiheutti tunteen sinussa, tai havaitsitko jonkin kätketyn viestin? Tämä herruustekniikka toimii luomalla henkilölle olon, että tämän tunteet johtuvat hänestä itsestään ja hänen omasta toiminnastaan, eivät herruustekniikoiden käytöstä: tunnistamalla tunteen alkuperän huomaat, että häpeän ja syyllisyyden tunteet on ikään kuin laskettu päällesi, eivätkä ole omiasi.

Vahvistustekniikka: Vahvista itseäsi ja muita!

- Tarkastelemalla ryhmän ja kulttuurin toimintamalleja pystyt vastustamaan häpeän ja syyllisyyden tunteita. Luokaa keskinäisen kannustuksen ja tukemisen kulttuuria.

Herruustekniikka: Esineellistäminen

- Henkilön ulkonäköä kommentoidaan tai siitä keskustellaan.

Vastastrategia: Palauta huomio olennaiseen!

- Ilmoita kommenttien sopimattomuudesta ja epäolennaisuudesta. Siirrä huomio takaisin itse asiaan.

Vahvistustekniikka: Kunnioittakaa asiallisesti

- Älkää kommentoiko tai keskustelko toistenne ulkonäköstä kokoustilanteissa lainkaan. Voitte käsitellä asiaa muulloin, jos se tuntuu tarpeelliselta, on kaikille mukavaa ja tehdään kunnioittavasti. Kommentoikaa siis vain positiivisesti, ja kehukaa vain sellaisia asioita, jotka ihminen on itse valinnut: esimerkiksi t-paidan tai korvakorujen kehuminen on mukavaa, kehon muotojen tai ulkonäön taas ei.

Herruustekniikka: Väkivalta tai väkivallan uhka

- Väkivallan käyttö tai sillä uhkailu.



Tälle herruustekniikalle ei ole olemassa vastatekniikoita tai vahvistusstrategioita, sillä tässä tapauksessa tilanne on karannut yhteisöllisen puuttumisen vaikutusvallan ulkopuolelle. Ottakaa puheet väkivallasta vakavasti, ja kehottakaa henkilöä poistumaan paikalta. Hänelle voidaan asettaa määräaikainen tai pysyvä porttikielto toimintaan, tai hänet voidaan erottaa järjestöstä. Voitte myös halutessanne soittaa poliisille. Ilmoittakaa asiasta häirintäyhdyshenkilöille, pääsihteerille, järjestö- ja nuorisotoiminnan koordinaattorille tai muille luotettaville tahoille.

Turvallisemman tilan sääntöjen luominen

Utopia Helsinki -kollektiivin mukaan turvallisemman tilan politiikka on yritys luoda käytäntöjä, jotka saavat ihmiset kokemaan olonsa turvallisiksi ja ottamaan vastuuta epämiellyttävistä tilanteista. Se on yritys luoda tapoja muuttaa nämä epämiellyttävät tilanteet paremmiksi sen sijaan, että niitä pitäisi vain sietää.

Utopia Helsinki kuvaa turvallisempaa tilaa näin: turvallisemman tilan politiikka on feministinen yhteisöllinen menetelmä, jonka tarkoituksena on auttaa luomaan tapahtumaan tai toimintaan osallistuvissa sisäistä turvallisuuden tunnetta: kun voi luottaa, että omaa kokemusta kuunnellaan ja arvostetaan, ja kaikki ovat sitoutuneita turvallisemman tilan politiikkaan, myös yhteisön ristiriitoja uskalletaan käsitellä rakentavasti ja ratkaisuja etsien. Tarkoitus on myös saada ihmiset miettimään omaa käytöstään. Näin turvallisemman tilan politiikasta on apua hierarkioiden* ja epätasa-arvoisten tilanteiden purkamisessa ryhmän sisällä. Tämä on myös keino luoda yhteisöllisyyden ja osallisuuden kokemusta tapaamisissa: kaikki ovat mukana ja vastuussa sosiaalisen* tilan luomisesta.

Lähde: Utopia Helsinki, <https://utopiahelsinki.wordpress.com/2013/03/14/turvallisemmat-tilat-2/>

Tarvittavat välineet: kyniä, paperia, flappitaulu/isoja kartonkeja, tusseja, (tyynyjä/patjoja)

Kesto: varaa aikaa vähintään 1,5 tuntia



Osallistujien määrä: 15–25, soveltaen myös vähemmän (kaikkia aiheita mietitään yhdessä tai yksi ryhmä miettii useampaa kuin yhtä aihetta) tai enemmän (useampi ryhmä miettii samaa aihetta)

1. ALKUVALMISTELUT

Kyniä ja papereita on jaettu valmiiksi työskentelypisteille/pöydille.

Ryhmätyöhön on tehty jokaiselle ryhmälle valmiiksi paikka/tuolit jne.

Jokaiselle jaetaan paperinpala ja kynä. Kaikki kirjoittavat ylös yhden asian, joka on tuonut turvallisuutta tähän mennessä tilassa, johon sääntöjä luodaan.

2. ALOITUS

Jaetaan paikalla olevat henkilöt ryhmiin, 3–5 henkilöä on optimaalisin määrä per ryhmä. Jaon voi suorittaa esimerkiksi ”jako viiteen” -menetelmällä.

3. JOHDATUS TYÖSKENTELYYN

Istuudutaan alas omiin ryhmiin jakautuneena. Yhteisesti käydään läpi kierros, jolla jokainen jakaa lapulle kirjoittamansa kokemuksen.

4. OHJEISTUS 1/2

Ohjaaja(t) kertoo yllä olevan tekstin turvallisemman tilan politiikasta pääpiirteittäin. Osallistujia pyydetään ryhmissä pohtimaan pian jaettavaa aihetta (vähintään) 15 minuuttia siitä näkökulmasta, mitä huomioon otettavaa kyseisessä aiheessa on turvallisempaa tilaa luotaessa. Osallistujia pyydetään kirjaamaan ylös huomioita ja pohdintaa, ja miettimään valmiita ”sääntölauseita”, esim. ”on suotavaa puuttua toisen ableistiseen (ableismi on selitetty sivulla 8) kielenkäyttöön”, tai ”älä toisina cisseksistisiä* asioita sarkastisesti tai 'vitsinä'”. Kyseiset esimerkit hyviä, koska ne eivät välttämättä tule niin herkästi kenenkään mieleen.

5. OHJEISTUS 2/2

Ryhmille jaetaan aiheet: rasismi, ableismi, sukupuoli, seksuaalisuus, muut mahdolliset syrjinnän muodot. Kysytään, onko paikalla joku, joka on kuullut mitä ableismi tarkoittaa (nimenomaan näin päin, ettei kukaan tuntisi itseään huonoksi, jos ei tiedä), ja kysytään, haluavatko tietäjät kertoa muillekin. Kerrotaan vielä tarvittaessa ableismista esimerkiksi



sivun 8 tekstin mukaan. Toistetaan kohdan 4. ohjeistus lyhyesti. Varmistetaan, ettei kenellekään jäänyt tässä vaiheessa kysyttävää.

6. KOONTI

Jokainen ryhmä jakaa vuorollaan muille, mitä huomioita olivat keskustellessaan tehneet, ja kertoo kehittämänsä sääntölauseet. Muilla ryhmillä on aina esittelyn jälkeen mahdollisuus kommentoida vuorossa olevan ryhmän huomioita. Ohjaaja kirjaa samalla ylös uudet huomiot. Jos jäljellä on paljon aikaa (ainakin vielä tunti), aletaan pienen tauon jälkeen yhdessä muodostaa sääntöjä kohta kohdalta. Jos aikaa on vähemmän, siirrytään palautteeseen, ja ohjaaja(t) muotoilevat säännöt paperien pohjalta. Osallistujille kerrotaan, että valmiit säännöt tulevat kaikkien nähtäväksi (molemmissa tapauksissa), ja ne allekirjoitetaan yhdessä sovittuna ajankohtana X. Sääntöjen viereen merkitään ohjaajan puhelinnumero, johon saa laittaa viestiä tai soittaa ennen allekirjoituksen ajankohtaa. Ohjaajaa voi tulla myös nykäisemään hihasta, jos jokin kohta vaivaa tai puuttuu.

7. PALAUTE

Palauttekeskustelu käydään yhteisesti. Jokainen saa halutessaan kertoa, miltä työskentely tuntui, voisiko jotain tehdä paremmin, ja tuliko ahaa-elämyksiä. Olivatko turvallisemman tilan säännöt tutut entuudestaan, onko ollut ennen niitä itse luomassa, minkälainen tilanne oli verrattuna tämänkertaiseen? Yhdessä keskusteleminen palauttaa työskentelystä, lisää yhteisöllisyyttä ja antaa ohjaajalle mahdollisuuden kehittää omaa toimintaansa.

8. ALLEKIRJOITUS

Jokainen allekirjoittaa säännöt. Jos anonyymejä eli nimettömiä huomautuksia on tullut, ne käsitellään ennen allekirjoitusta, ja sovitaan yhdessä, miten toimitaan. Ohjaajan/ohjaajien on kuitenkin hyvä miettiä etukäteen ehdotus ryhmälle tarjottavaksi. Kerrotaan, että allekirjoituksen jälkeen jokainen on velvollinen noudattamaan sääntöjä, jotka pätevät niin yhteisissä tiloissa kuin majoituttaessa, vapaa-ajalla kuin muussakin toiminnassa (esimerkiksi jos säännöt luodaan leirillä). Pohditaan yhdessä toimintatapoja mahdollisen sääntörikkomuksen varalle: esimerkiksi huolimattomuudesta/tahattomuudesta voi seurata anteeksipyyntö, ja tahallisesta ja räikeästä rikkomuksesta voi seurata tilasta poisto tietyksi ajaksi – tätäkin mahdollisuutta on tärkeää pohtia yhdessä. Sääntöjen rikkomiseen saa ja pitää puuttua; jos ei suoraan, niin kertomalla ohjaajalle. Ohjaajiin saa muutenkin ottaa yhteyttä missä vaiheessa tahansa, ja heidän puhelinnumerosa jätetään näkyville.



Pohditaan myös, miten osapuolten olisi hyvä toimia sääntörikkomuksen tapahtuessa: esimerkiksi alisteisessa asemassa koettuun sortoon ei tarvitse vastata rakentavasti. Kun joku huomauttaa sinun rikkoneen sääntöjä, älä ala kiivaasti puolustelemaan teon tahattomuutta – se tapahtui silti, joten pyydä anteeksi.

Jos turvallisemman tilan säännöt ovat mielestäsi tarpeettomat tai turhat: onneksi olkoon, todennäköisesti nautit useampaa etuoikeutta. Älä kuitenkaan vähättele ihmisiä, jotka tarvitsevat turvallisempaa tilaa osallistuakseen toimintaan tai joiden osallistumista se helpottaa.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden kehittämisen pikaopas

Tätä pikaopasta voivat hyödyntää esimerkiksi piirien tai perusosastojen hallitukset. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyötä voidaan tehdä yhdessä, tai siihen voidaan valita esimerkiksi vastuurooleja tai työryhmä.

I. Selvittäkää nykytilanne.

Mitkä asiat koetaan piirissä tai osastossanne keskeisimmiksi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusongelmiksi? Järjestäkää esimerkiksi keskusteluilta, netissä täytettävä kysely tai vaikkapa työpaja vuosikokouksessa. Valitkaa muutama keskeisin kehityskohde. Voitte valita kohteeksi esimerkiksi yhden kokonaisuuden, kuten toiminnan saavutettavuuden, uusien toimijoiden mukaan saamisen tai ilmapiirin kehittämisen.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus ei tule hetkessä valmiiksi. Tämän takia on tärkeää panostaa työn jatkuvuuteen ja pitkäjänteisyyteen. Tämä onnistuu siten, ettei toimijoita väsytetä yrittämällä ratkaista kaikkia ongelmia yhtä aikaa, ja kiinnittämällä huomiota pieniinkin onnistumisiin.

2. Valitkaa ja suunnitelkaa toimenpiteet.



Valitkaa toimenpiteitä, jotka ovat todella puuttuvat ongelmaan, ovat toteutettavissa ja mitattavia. Suunnitelkaa toimenpiteiden toteutuksen aikataulu, vastuuhenkilöt ja seurannan keinot. Kirjatkaa ne ylös.

3. Toteuttakaa toimenpiteitä.

Pyytäkää apua toteuttamiseen esimerkiksi jaostoilta ja työryhmiltä, keskustuimistolta tai yhteistyöjärjestöiltä. Voitte hyödyntää tietolähteinä myös internettiä ja kirjastojen valikoimia. Toteuttakaa toimenpiteitä pareina tai työryhminä, ettei kukaan jää yksin tehtävien kanssa.

4. Seuratkaa suunnitelman vaikutuksia.

Tarkastelkaa ennalta sovituin mittarein, ovatko toimenpiteet vaikuttaneet tilanteeseen. Tarkastelkaa myös kokonaistilanteen kehitystä: onko toimenpiteiden myötä tullut ilmi uusia kehityskohteita? Kiittäkää itseänne hyvästä työstä! Olette ottaneet tärkeän askeleen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

5. Valitkaa uudet kehityskohteet ja suunnitelkaa toimenpiteet.

Tässä mallissa ajatuksena on, että tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanne kehittyy jatkuvasti. Vaikka työtä on varmasti tehtävänä paljon, muistakaa onnitella itseänne ja kiittää toimijoita työhön osallistumisesta. Välietappien juhlistaminen vähentää työn raskautta ja innostaa jatkamaan.

Esimerkki

Piirissä koetaan ongelmaksi toiminnan sisäpiirimäisyys. Kysellään jäsenistöltä kokemuksia ja ajatuksia aiheesta. Päätetään järjestää uusien jäsenten ilta ja ryhmäytymistä uusien ja vanhojen toimijoiden kesken. Tarkastellaan tilannetta uudestaan vuoden päästä: tuleeko toimintaan mukaan uusia aktiiveja? Pohditaan kokonaistilanteen muutosta. Nyt, kun uudet jäsenet pääsevät mukaan, saatetaankin huomata vallankäytössä epätasa-arvoisuutta uusien ja pidempään toimineiden aktiivien välillä. Suunnitellaan ja valitaan uudet toimenpiteet.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöpajan ohjeet



Tarvikkeet: kyniä, papereita tai liimalappuja, isoja papereita (esim. fläppitaulupaperit), tusseja

Kesto: 1,5–2h

Osallistujien määrä: fasilitaattori + väh. 4 osallistujaa (ei ylärajaa)

1. Aihetta alustetaan lyhyesti, jotta kaikilla on siitä perustiedot. Esimerkiksi soveltuvat osat tämän oppaan ensimmäisestä luvusta voidaan lukea yhdessä tai kertoa tiivistetysti.

2. Osallistujat kirjoittavat lapuille piirin tai perusosaston keskeisimpiä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusongelmia. Fasilitaattori kerää laput ja kerää samoja asioita käsittelevät laput teemoiksi. Teemat voidaan myös koostaa yhdessä. Kukin teema laitetaan otsikoksi fläppipaperille.

3. Teemoja käsitellään joko yksi kerrallaan yhdessä tai pienryhmiin jakautuneena. Keskustellaan teeman herättämistä ajatuksista, mutta painopisteenä on keksiä toteuttamiskelpoisia toimenpiteitä tilanteen kehittämiseen. Ryhmän ajatukset kirjataan paperille.

(4. Jos keskustelut käytiin pienryhmissä, ryhmät esittelevät käymänsä keskustelun ja keksimänsä toimenpiteet kaikille. Toiset ryhmät voivat kommentoida ajatuksia tai keksiä lisää toimenpiteitä.)

5. Valitaan muutama keskeinen toimenpide, jolle valitaan vastuutahot ja suunnitellaan aikataulu. Tehtäviä voi hoitaa pareittain tai pienryhmissä, ja apua voi pyytää jaostoilta ja työryhmiltä, keskustoimistolta tai piirijärjestöltä.

Sanasto

- **Cissukupuolisuus** tarkoittaa sitä, että henkilön sukupuoli vastaa syntymässä määriteltyä sukupuolta. Cis-nainen on syntymässä määritelty naiseksi. Cis-mies on syntymässä määritelty mieheksi. Cis lausutaan s-kirjamella, eli ”sis”.



- **Cisseksismi** viittaa ei-cissukupuolisten ihmisten syrjintään ja sortoon. Cisseksismissä sukupuolia käsitetään olevan kaksi, ”mies” ja ”nainen”, ja kaikkien ihmisten oletetaan kuuluvan toiseen näistä luokitteluista.
- **Hierarkia** tarkoittaa järjestelmää, jossa järjestön tai yhteiskunnan jäsenet asetetaan arvojärjestykseen.
- **Induktiosilmukka** on kuulolaitetta käyttävien henkilöiden yleisin apuväline, jolla äänentoistojärjestelmän ääni välitetään kuulolaitteeseen langattomasti.
- **Neuroepätyypillisuus** tarkoittaa synnynnäistä tai kehityksellistä neurobiologista erilaisuutta. Käsite kattaa esimerkiksi autismin kirjon, ylivilkkaus- ja keskittymisvaikeudet, vaikeudet kielen, motoriikan ja oppimisen suhteen sekä Touretten oireyhtymän. Neuroepätyypillisuus ei ole sairaus tai häiriö, vaan ihmisen perusominaisuus.
- **Muunsukupuolisuus** tarkoittaa sitä, että henkilön sukupuoli ei ole kaksijakoisen sukupuolikäsityksen mukaan ”mies” tai ”nainen”.
- **Rakenteet** tarkoittavat yhteiskunnan suuria osia, jotka eivät ole yksilöistä riippuvaisia. Yhteiskunnan rakenteita ovat esimerkiksi kulttuuri, politiikka ja talous.
- **Rodullistaminen** tarkoittaa jonkin ryhmän tai henkilön kohtelemista ja kohtaamista ikään kuin rodut ja niihin liittyvät stereotyyppit olisivat totta. Rodullistettu ihminen on henkilö, johon rodullistaminen kohdistuu.
- **Seksismi** tarkoittaa sukupuolten välisten erojen korostamista, ja siihen perustuvaa sukupuolten eriarvoisuutta.
- **Selkokieli** on rakenteeltaan ja sanastoltaan yksinkertaisemmaksi muokattua kieltä.
- **Sosiaalinen** tarkoittaa ihmisten ja ryhmien välisiä suhteita ja sidoksia.
- **Transsukupuolisuus** tarkoittaa sitä, että henkilön sukupuoli ei vastaa syntymässä määriteltyä sukupuolta.

Kenen puoleen kääntyä?

- Jos sinua kiusataan tai häiritään järjestön toiminnassa
 - työntekijät: keskustoimiston häirintäyhdyshenkilöt, esihenkilösi, pääsihteeri
 - jäsenet: keskusjärjestön tai piirien häirintäyhdyshenkilöt
- Jos tarvitset apua suunnitelman toteuttamisessa
 - keskustoimisto, feministinen jaosto
- Jos sinulla on kysyttävää suunnitelmasta
 - Vuoden 2018 loppuun asti korkeakouluharjoittelija Aino Nevalainen (aino@vasemmistonuoret.fi)
 - Vuoden 2018 jälkeen feministinen jaosto
- Jos sinulla on toiveita tai ehdotuksia järjestön tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen kehittämiseen
 - hallitus, feministinen jaosto, piirisi, perusosastosi, pääsihteeri, tasa-arvovastaavat
- Jos kaipaat lisää tietoa saavutettavuudesta ja esteettömyydestä
 - saavutettavuustyöryhmä

Mistä saat lisätietoa aiheesta...?

- Epäasiallinen kohtelu työssä:
 - Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu:
<https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/epaasiallinen-kohtelu>
- Fasilitointi
 - Fasilitaattorin työkirja (Tuominen & Summa 2009):
https://www.gloaalikasvatus.fi/tiedostot/Fasilitaattorin_tyokirja.pdf



- Häirintä
 - Turvallisempaa larppausta -materiaalipaketti (koostanut Niskanen 2017):
https://turvallisempaa.files.wordpress.com/2018/03/turvallisempaa_larppausta_materiaalipaketti_vl-4.pdf
- Normit
 - Älä oletta – Normit nurin! -opas:
https://www.dropbox.com/s/bfgw8cddd30vtkp/NORMIT_NURIN.pdf?dl=0
- Rasismi ja rodullistaminen
 - Feministinen ja antirasistinen kansalaisjärjestö Fem-R: www.fem-r.fi
 - Ruskeat tytöt ry: www.ruskeattytot.fi
 - Punaisen ristin koordinoima Ei rasismille -kumppanuushanke: www.eirasismille.fi
 - Rasismin erilaisia ilmenemistapoja (englanninkielinen):
<https://en.wikipedia.org/wiki/Racism#Aspects>
- Saavutettavuus ja esteettömyys
 - Kulttuuria kaikille -sivusto www.kulttuuriakaikille.fi
 - Selkeä ja saavutettava viestintä: www.papunet.net
 - Selkokielen asiantuntijakeskus: www.selkokeskus.fi
- Seksuaalisuuden moninaisuus
 - Seksuaalinen tasavertaisuus Seta ry: www.seta.fi
- Sukupuolen moninaisuus
 - Sukupuolivähemmistöjen perus- ja ihmisoikeusjärjestö Trasek ry: www.trasek.fi
 - Seta ry:n Transtukipiste: www.transtukipiste.fi



- Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus
 - Oikeusministeriön ylläpitämä tietopankki yhdenvertaisuudesta ja syrjimättömyydestä: www.yhdenvertaisuus.fi
 - Tasa-arvovaltuutetun kotisivut: www.tasa-arvo.fi
- Turvallisemman tilan säännöt
 - Utopia Helsinki -kollektiivin teksti turvallisemmista tiloista: <https://utopiahelsinki.wordpress.com/2013/03/14/turvallisemmat-tilat-2/>
 - Kupoli-järjestötilan turvallisemman tilan säännöt: <https://kupoli.wordpress.com/turvallinen-tila/>
- Vammaisuus, neuroepätyypillisuus ja mielenterveys
 - Vammaisalan kansalaisjärjestöt ja potilasyhdistykset, esimerkiksi
ADHD-liitto: www.adhd-liitto.fi
Autismi- ja aspergerliitto: www.autismiliitto.fi
Invalidiliitto: www.invalidiliitto.fi
Kehitysvammaliitto: www.kehitysvammaliitto.fi
Kuurojen liitto: www.kuurojenliitto.fi
Kynnys ry: www.kynnys.fi
Mielenterveyden keskusliitto: www.mtkl.fi
Näkövammaisten liitto: www.nkl.fi
- Yhdenvertaisuussuunnittelu
 - Kaikki mukana? Yhdenvertaisuussuunnittelun opas nuorisotyöhön (Jalonen & Heinonen 2018): <http://www.koordinaatti.fi/sites/default/files/kaikki-mukana.pdf>