

PEREHDYTY SOPAS SATAKUNNAN SAIRAANHOITOPIIRIN KES-
KITETYILLE VARAHENKILÖSTÖ- JA SIJAISPALVELUYKSIKÖLLE

Marja Pihlajamäki ja
Jenny Tommila
Opinnäytetyö, syksy 2017
Diakonia-ammattikorkeakoulu
Hoitotyön koulutusohjelma
Sairaanhoitaja (AMK)

TIIVISTELMÄ

Tommila, Jenny & Pihlajamäki, Marja. Perehdytysopas Satakunnan sairaanhoitopiiriin keskitetty varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikölle. Pori, syksy 2017, 25 sivua, 2 liitettä.

Diakonia-ammattikorkeakoulu, Hoitotyön koulutusohjelma, sairaanhoitaja (AMK).

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa Satakunnan sairaanhoitopiiriin keskitetyille varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikölle kattava ja käyttökelpoinen perehdyttämisopas, uuden työntekijän perehdyttämiseen, ”nopeille lähtijöille” ja opiskelijoille. Opinnäytetyö on työelämälähtöinen ja työn lähtökohtana oli keskitetyn vara- ja sijaispalveluyksikön osaston tarve.

Opinnäytetyö käsittelee perehdytyksen teoriaa, lainsäädäntöä ja kokemuksia perehdyttämisestä. Kirjallista materiaalia perehdytysoppaaseen koottiin Webropol-kyselyllä varahenkilöstön työntekijöiltä, kirjallisuudesta, yhteistyötahoilta ja Internetistä.

Opinnäytetyö aloitettiin syksyllä 2016 materiaalin koontina ja lupahakemuksella. Projekti toteutettiin yhteistyössä osaston henkilökunnan, osastonhoitajan, opinnäytetyön ohjaajien ja klinikkaopettajan kanssa. Perehdytyskansio toteutettiin tilaavan osaston toiveiden ja tarpeiden mukaisesti sekä tutkitun ja näyttöön perustuvan teorian perusteella.

Perehdytysopas luovutettiin opinnäytetyön julkistamistilaisuudessa syyskuussa 2017 osastonhoitaja Riitta Peltoselle ja saimme palautetta oppaan sisällöstä ja rakenteesta. Perehdytysopas tullaan ottamaan käyttöön osastolla sähköisenä versiona lokakuun lopussa 2017.

Asiasanat: perehdyttäminen, perehdytysopas, sijaispalvelu, produktio

ABSTRACT

Pihlajamäki, Marja and Tommila, Jenny.

Familiarization guide to the deputy staff in the hospital district of Satakunta.

25 pages, 2 appendix. Language: Finnish. Autumn 2017.

Diaconia University of Applied Sciences, Degree Programme in Nursing. Degree: Nurse.

The aim of this thesis was to create a familiarization guide for the deputy staff in the hospital district of Satakunta. The thesis was commissioned by the charge nurse. This working-life oriented thesis was based on the needs of the ward for this kind of material.

The purpose was to create a comprehensive and useful orientation guide of profitable information source for new employees, "quick workers", students and to be helpful aid for the existing staff.

The study includes the process, the theory of orientation, legislation and the workers experience in orientation. The data was collected through a Webropol questionnaire, literature, and partners and from Internet.

The project was carried out in collaboration with the ward's personnel, the charge nurse, the thesis mentors and a clinic teacher. The orientation folder was prepared according to the wishes and needs of the ward and relied on research and evidence-based information. The familiarization guide was brought into use at the ward in an electronic version at the end of September 2017.

Keywords: familiarization, familiarization guide, deputy staff, production

SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	5
2 PEREHDYTYS	7
2.1 Perehdytyksen hyödyt	8
2.2 Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö.....	9
2.3 Työturvallisuuslaki	9
2.4 Työsopimuslaki	10
3 HYVÄ PEREHDYTYSOPAS	11
4 VARAHENKILÖSTÖ	12
4.1 Keski-Suomen sairaanhoitopiirin varahenkilöstö	12
4.2 Keskitetty varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikkö Satakunnan sairaanhoitopiirissä	13
4.3 Keskitetyn varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön toiminnan kehittäminen	14
5 PEREHDYTYSOPPAAN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS	16
5.1 Perehdytysoppaan suunnittelu	16
5.2 Perehdytysoppaan toteutus	18
5.3 Perehdytysoppaan arviointi	19
6.1 Opinnäytetyön prosessin arviointi.....	20
LIITE 1: Kysely Satakunnan sairaanhoitopiirin keskitetty varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön henkilöstölle	23
LIITE 2: Varahenkilöstön perehdyttäminen peruseräraportti	25

1 JOHDANTO

Satakunnan keskussairaalaan on perustettu uusi keskitetty varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikkö maaliskuussa 2016 ja yksikkö palvelee keskussairaalaan sijais- tarpeissa. Opinnäytetyön tavoitteena on laatia kattava ja toimiva perehdytysopas yksikölle, jossa työntekijä siirtyy nopeasti osastosta toiseen, sekä osastojen pit- kääkaiseen sijaistarpeeseen.

Tarkoituksena on, että työntekijä perehdytysoppaan avulla omaksuisi nopeasti eri osastojen toimintatavat, potilasryhmät ja yleisimmät osastolla hoidettavat sai- raudet. Tarkoituksena on helpottaa hoitajan siirtymistä ja työskentelyä eri osas- toilla.

Keskussairaalassa on käytössä uusien työntekijöiden perehdytysuunnitelma; mutta keskitetyn varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön työn haasteellisuus ja vaihtelevuus tuovat omat erityispiirteensä työntekijöille: on tarvetta luoda heidän yksikölleen oma perehdytysopas. Perehdytysoppaita opinnäytetöinä on tehty pal- jon, mutta vastaavanlaista suunnitelmaa ei ole tehty aiemmin.

Seinäjoen ja Jyväskylän keskussairaaloissa on käytössä samankaltainen sijais- palveluyksikkö, kuin Satakunnan keskussairaalassa, mutta heilläkin työ on vielä kehitteillä ja toimintaperiaatteet muokkaantuvat koko ajan. Olemme olleet yhtey- dessä sekä Seinäjoen että Jyväskylän keskussairaaloihin ja kysyneet heidän toi- mintatavoistaan ja kehittämideoitaan. Vastauksen saimme ainoastaan Jyväsk- ylän keskussairaalaan.

Opinnäytetyön tilaajana toimi keskitetyn varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön osastonhoitaja Riitta Peltonen ja perehdytysoppaan kohteena ovat Satakunnan keskussairaalan keskitetty varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön nykyiset ja uu- det työntekijät ja etenkin ”nopeat lähtijät”. Myös eri osastot ja asiakkaat voivat hyötyä opinnäytetyöstä ja perehdytysoppaasta.

Teimme perehdytysoppaan toiminnallisena opinnäytetyönä, jossa tarkoituksena on tekeminen, on sitten kyse oppaasta, tapahtumasta tai koulutuksesta. Se pitää sisällään kehittäviä piirteitä ja tavoittelee käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista ja järjeistämistä. Usein opinnäytetyön tuotteena tulee produkti eli tuotos. Toiminnalliselle opinnäytetyölle on tärkeää löytää toimeksiantaja. (Vilka & Airaksinen 2003, 7–10, 16)

2 PEREHDYTYS

Perehdytys tarkoittaa toimenpiteitä, joita uusi työntekijä tarvitsee oppiakseen työpaikan työtehtävät ja säännöt. Perehdytys koskee myös vanhoja työntekijöitä ja perehdytystä tarvitaan aina kuin työ tai työnkuva muuttuu. (Ahokas & Mäkeläinen 2013, 2.)

Perehdyttäminen on laajentunut yleiskäsitteeksi, joka kattaa työnopastuksen, alku- ja yleisperehdyttämisen. Perehdyttämiseen osallistuvat nimetyt perehdyttäjät, lähin esimies ja muut työyhteisön jäsenet. (Kupias & Peltola 2009, 18–19.) Perehdyttämisen työvälineinä toimivat muun muassa ohjaukset, perehdytyskansiot, keskustelut, oppaat ja organisaation sisäinen Internet (Surakka 2009, 73).

Perehdytyksellä tarkoitetaan sekä työnkuvaa että laajempaa käsitystä organisaatiosta. Perehdytyksen viitekehukseen tulevat mukaan myös lainsäädäntö, aktiivisuus oppimiseen, vuorovaikutus ja toimintakonseptit. (Kupias & Peltola 2009, 9–15.) Perehdytyksen tavoitteena on työntekijän hyvä suoriutuminen annetusta työn- kuvastaan tai työtehtävästään ja ehkäistä mahdollisia ongelmia (Surakka 2009, 77).

Perehdyttämisen toimintamalleja on seuraavanlaisia:

Vierihoidoperehdyttämisessä työntekijä seuraa tai on työparina kokeneemmalle työntekijälle ja oppii häneltä toimintamalleja. Perehdyttäminen tapahtuu työn tahdissa ja pikkuhiljaa. Perehdytys on näin yksilöllistä ja negatiivisena puolena on toimintatapojen kapea-alaisuus, jos perehtyjä ei omaksu muita toimintamalleja. Vastuuhenkilön ammattitaito kasvaa uuden perehtyjän mukana ja vastuuhenkilö joutuu miettimään uudelleen toimintatapojaan. Perehdytysmallilla annetaan kokeneelle työntekijälle vastuu uudesta työntekijästä ja haasteena voi olla vanhan työntekijän motivaation puute perehdyttämiseen. (Kupias & Peltola 2009, 36–37.)

Malliperehdyttämisellä tarkoitetaan työntekijöiden yhtenäistä perehdyttämistä, malliperehdyttämistä saatetaan käyttää esimerkiksi kesätyöntekijöiden tullessa

organisaatioon ja saadaan kaikki uudet työntekijät osallistumaan. Malliperehdyttäminen sisältää selkeän työnjaon ja organisaatiolla on selkeät raamit mitä perehdyttäjät tarvitsee ensimmäisinä päivinä ja yleensä tästä lähdetään kohti yksilöllistä perehdyttämistä, sillä malliperehdytys jää usein yleistasolle. (Kupias & Peltola 2009, 37–39.)

Laatuperehdyttämisen tarkoituksena on jatkuva laadun parantaminen perehdytyksessä. Se pitää sisällään monia malliperehdyttämisen menetelmiä ja perehdyttämisen vastuu on annettu johdolta tiimeille, jotka mieltävät perehdyttämisen prosessina ja ovat halukkaita kehittämään prosessia. (Kupias & Peltola 2009, 39–40.) Esimerkiksi monissa organisaatioissa on omat opiskelijavastaavansa, jotka ottavat uudet opiskelijat vastaan ja perehdyttävät heitä alkuun, vaikka kaikki yksikön jäsenet ovat vastuussa perehdytyksestä (Rasikko 2017).

Dialogisessa perehdyttämisessä vastuu on annettu uudelle työntekijälle, työntekijä tuo organisaatioon jotain uutta ja muokkaa itse perehdytystään tarpeidensa mukaan. Dialogisesta perehdytyksestä puhutaan usein silloin, kun työntekijällä ei ole tarkkaan määriteltyä työtehtävää. Työntekijältä odotetaan motivaatiota osallistua itse yrityksen perehdytykseen ja kykyä tietää mitkä asiat ovat perehtymisen kannalta tärkeitä. (Kupias & Peltola 2009, 41–42.)

Räätälöidyssä perehdyttämisessä työntekijälle sovitetaan perehdytyspaketti, jossa on hänelle sopivimmat perehdytyksessä käsiteltävät asiat. Yksilön vastuu korostuu, ja perehtyjällä pitää olla monipuolista osaamista. (Kupias & Peltola 2009, 40–41.)

Perehtyjän pitää myös itse miettiä, minkälainen perehtymisen malli hänelle sopii, mitkä ovat hänen vahvuutensa sekä heikkoutensa ja mikä on hänen roolinsa työyhteisössä. Perehdytys voi pitää sisällään kaikkia käsiteltyjä malleja ja perehdytys ei ole yksinään sidottu mihinkään malliin. (Kupias & Peltola 2009, 68–69.)

2.1 Perehdytyksen hyödyt

Perehdytyksen hyötyjä ovat, että työntekijä saa valmiudet toimia yksikössään toivotulla tavalla ja noudattaa työpaikan sääntöjä. Perehdyttämällä varmistetaan työntekijän osaaminen työtehtävissään ja minimoidaan työhön liittyvät riskit. (Ahokas & Mäkeläinen 2013, 1.)

Hyvä perehdytys lisää työntekijän motivaatiota, innokkuutta ja jaksamista työssään. Se antaa tunteen, että työntekijöitä ja työntekoa arvostetaan organisaatiossa ja työntekoa halutaan kehittää. Työnantajan hyödyn näkökulma tulee esiin työntehokkuutena, laatuna ja asiakastyytyväisyytenä. (Rasikko 2017.)

Organisaation hyödyt tulevat esiin riskien ja virheiden vähäisenä määränä, kun työntekijä on hyvin perehdytetty tehtäväänsä. Työntekijä osaa näin myös välttää työnteossa olevat riskit. (Penttinen & Mäntynen 2009, 3–4.)

2.2 Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö

Laki takaa perehdyttämislle erilaisia normeja ja määräyksiä sekä perehdyttämistä käsittelevät erityisesti työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteisötoiminnasta yrityksissä. Työlainsäädännössä tavoiteltava toiminta on erityisesti työntekijää suojaavaa sekä sopeuttavaa ja perehdyttämiseen liittyvät vaatimukset kuuluvat työnantajaa velvoittaviin säädöksiin. (Kupias & Peltola 2009, 20.)

Lainsäädännön noudattamista työpaikoilla seuraavat etenkin työsuojeluviranomaiset, luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut. Lainsäädännön noudattaminen kuuluu kuitenkin kaikille. Oleellista lain noudattamisessa on se, että työntekijöiksi luokitellaan vakinaisten työntekijöiden lisäksi kaikki työntekijät, jotka ovat kirjoittaneet työsopimuksen. (Kupias & Peltola 2009, 27–28.)

2.3 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki (738/2002) takaa työpaikan velvollisuuden huolehtia turvallisista työoloista, -välineistä ja työympäristöistä.

Työntekijällä on oikeus työturvallisuuslain nojalla saada perehdytys työhönsä.

Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 2 luku 14 §.)

- 1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;*
- 2) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;*
- 3) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja*
- 4) työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa (Työturvallisuuslaki 738/2002, 2 luku 14 §).*

2.4 Työsopimuslaki

Työsopimuslaissa (55/2001) työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi.

Työnantajan tulee antaa työhön liittyvistä keskeisistä ehdoista kirjallinen selvitys viimeistään ensimmäisen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä työntekijälle, jonka työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva tai kestää yli kuukauden pituisen ajan. Työntekijän velvollisuutena on lain mukaan tehdä työnsä huolellisesti noudattaen työnantajan määräyksiä koskien työn suorittamista. (Työsopimuslaki 55/2001, 2 luku 4 §, 3 luku 1 §.)

3 HYVÄ PEREHDYTYSOPAS

Perehdytysoppaan tarkoituksena on parantaa hoitotyön laatua, vaikka työntekijä olisikin uusi organisaatiossa. Perehdytysopas auttaa työntekijää jäsentämään osaamistaan ja työtehtäviään. (Kangas & Hämäläinen 2007,2).

Hyvä perehdytysopas pitää sisällään organisaation toimintatavat, toiminta-ajatukset, tarvittavat yhteystiedot, työnjaon ja päiväjärjestyksen. Perehdytysopas tulee olla tilaajansa näköinen ja ottaa tilaajan toiveet huomioon opasta tehdessä. Perehdytysopas ei saa sisältää kirjoitusvirheitä, asiaankuulumatonta tietoa tai vanhentunutta tietoa. (Liski, Horn & Villanen 2007, 10–11.)

Hyvän oppaan lähtökohta on tiedon tarpeiden suunnittelu, mitä enemmän työntekijä saa tietoa oppaasta sen itsenäisemmin hän työskentelee. Tärkeitä ovat otsikot ja väliotsikot, jotka jakavat tekstin väliosiin. Kuvat lisäävät mielenkiintoa tekstiä kohtaan, mutta niiden käyttäminen ei ole välttämätöntä. Kirjoitusasu on hyvä olla helposti luettavaa yleiskieltä. (Torkkola, Heikkinen & Tiainen 2002, 34–35, 39, 42.)

Ulkoasuun ja oppaan asetteluun voidaan käyttää tekstinkäsittelyohjelmaa tai julkaisuohjelmaa. Avain-asemassa ovat yhtenäinen asettelu, ei liian täyteen ahdettu teksti ja hyvällä suomen kielellä toteutettu tuotos. (Torkkola, Heikkinen & Tiainen 2002, 46–59.)

4 VARAHENKILÖSTÖ

Varahenkilöstö on pääosin vakinaisista työntekijöistä koostuva henkilöstö, joka täyttävää organisaation sijaistarpeet (Lehto, Lyly-Yrjänäinen & Sutela 2005, 53). Varahenkilöstö on kehitelty vastaamaan osaston vakinaisten työntekijöiden sijaistarpeisiin (Surakka 2009, 19). Hyvin toimiva varahenkilöstö koostuu erilaisista ammattilaisista, jotka ovat tutustuneet erilaisiin hoitoympäristöihin, potilaisiin ja kulttuureihin (Rautio 2015, 72).

4.1 Keski-Suomen sairaanhoitopiirin varahenkilöstö

Keski-Suomen sairaanhoitopiirin varahenkilöstö on jaettu operatiiviseen, konservatiiviseen, psykiatriseen ja päivystysalueeseen, kaikki nämä toimivat samassa sähköisessä järjestelmässä. Resurssipankissa kuvataan heidän osaamistaan, mutta jos työntekijä varataan uuteen yksikköön, hän toimii osastolla toisen hoitajan työparina. (Helenius 2016.)

Keski-Suomen sairaanhoitopiirillä on käytössä lainahoitajamalli, jossa jokainen työntekijä voi yksikön tilanteen salliessa mennä mihin tahansa yksikköön ja toimia työparina. Lainahoitajaa käytetään, jos osastolla on kiire ja tarvitaan lisätyövoimaa. (Helenius 2016.)

Keski-Suomen sairaanhoitopiirillä on kahdenlaisia työntekijöitä: äkkilähtijät, jotka voivat vaihtaa työyksikköään joka päivä, ja sisäiset varahenkilöt, jotka tekevät pidempää sijaisuutta osastolla. Koko organisaatiossa on noin 170 varahenkilöä, joista äkkilähtijöitä noin 70. Varahenkilöstöllä on 4 osastonhoitajaa keskitetysti. (Helenius 2016.)

Keski-Suomen sairaanhoitopiiri on kehittänyt toimintaa ja tavoitteena vuonna 2017 on yhdenmukaistaa eri toimialueiden käytänteitä ja laatia yhtenäiset verkkosivustot kaikille varahenkilöille. Rakenteilla oleva uusi sairaala vaatii toiminnan muuttamista kaikissa asioissa ja uudessa sairaalassa ei ole enää kiinteitä yksiköitä. (Helenius 2016.)

4.2 Keskitetty varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikkö Satakunnan sairaanhoitopiirissä

Kiertävä varahenkilöstö on aiemmin toiminut hajautetusti eri toimialueilla Satakunnan sairaanhoitopiirissä. Toimialueilla on tästä johtuen ollut erilaisia toimintamalleja, pelisääntöjä, mitoituksia ja nimityksiä varahenkilöstöön. Kokonaistilanteesta oli vaikea saada yhteneväisiä tietoja ja tilastoja sairaanhoitopiirin tasolla ja siten myös osoittaa varahenkilöstön hyödyllisyys ja riittävyys. Keskitetty toimintamalli oli tarpeen sairaanhoitopiirille joustavan henkilöstö-suunnittelun mahdollistamiseksi. Se mahdollistaisi määräaikaisten työntekijöiden määrän vähenemisen, kun äkillisiin tarpeisiin pyritään vastaamaan mahdollisimman pitkälle omalla varahenkilöstöllä. Varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön perustamiseen liittyi myös vaatimuksia kustannustehokkuuden ja vaikuttavuuden lisäämiseksi. Lisäksi on huomioitava myös työelämän laadun ja työhyvinvoinnin kehittämisen vaateet. (Peltonen 2017.)

Tavoitteena toiminnalle oli hoitohenkilökunnan sijoittaminen sinne missä on eniten tarvetta; osaamisen joustava ja oikeinkohdistettu käyttö, työn kuormittavuuden tasaaminen ja yksiköiden osastonhoitajien resurssien vapauttaminen päivittäisjohtamiseen. (Peltonen 2017.)

Keskitetty varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikkö aloitti toimintansa 1.3.2016. Aluksi mukaan liittyivät operatiivisen (6) ja konservatiivisen (10) vastualueen varahenkilöt. Lokakuussa 2016 mukaan liittyi Lasten- ja naistentalon 6 varahenkilöä (4 kättilöä ja 2 lasten sairaanhoitajaa) ja tammikuussa 2017 vakinaistettiin 22 sairaanhoitajaa varahenkilöstöön yksiköiden pitkäaikaisiin poistumiin ja 7 sairaanhoitajaa lyhyisiin poistumiin (=nopeat lähtijät) sekä helmikuussa 3 lähihoitajaa hengityshalvausyksikköön. (Peltonen 2017.)

Lyhytaikaisiin poistumiin käytettävä varahenkilö (=nopeat lähtijät) on pysyväisluonteisessa työsuhteessa oleva vakituinen sijainen, jonka työpanosta käytetään lähinnä äkillisiin poistumiin ja vajeisiin kuten sairauslomasijaisuuksiin. Työpanosta voidaan käyttää useassa eri yksikössä varahenkilön osaamisen mukaan. (Peltonen 2017.)

Varahenkilön työ vaatii joustavuutta, muuttuvien olosuhteiden sietokykyä ja hyväksymistä sekä vahvaa ammattitaitoa. Henkilökunnalle suunnitellaan työvuorot normaalin työvuorosuunnittelun mukaisesti. Työ on kaksivuorotyötä, mutta yövuorojakin on yksiköiden niin tarvitessa. Varahenkilöstön käyttöön liittyy pelisääntöjä, jotta käyttö olisi tasavertaista ja yhdenmukaista. (Peltonen 2017.)

Varahenkilön voi varata äkillisiin sairauslomiin, yksikön koulutuksiin, kuormitus- huippuihin, nopean resurssinlisäyksen tarpeeseen ja ylityövapaaseen. Työvuorovarauksen voi tehdä aikaisintaan 3 vrk ennen tarvetta, perustellusta syystä pidemmälle. (Peltonen 2017.)

Pitkäaikaisia sijaisuuksia tekevä varahenkilö työskentelee tietyssä yksikössä pitkäaikaisen poistuman ajan; esimerkiksi hoitovapaan tai opintovapaan ajan. Tämän sijaisuuden päättyessä varahenkilölle suunnitellaan uusi sijaisuuspohja joko samaan yksikköön, tai hänet perehdytetään uuteen yksikköön. (Peltonen 2017.)

4.3 Keskitetyn varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön toiminnan kehittäminen

Tavoitteena olisi, että varahenkilöstötoiminta laajenisi kattamaan kaikkia sairaanhoitopiirin yksiköitä. Nykyinen määrä sekä äkillisiin että pitkäaikaisiin poistumiin siirrettäviä varahenkilöitä ei ole vielä riittävän suuri. Muiden ammattiryhmien liittymistä varahenkilöstöön voisi myös harkita. Esimerkiksi äkillisiin poistumiin sijoitettaville osastosihteereille olisi tarvetta. (Peltonen 2017.)

Henkilökunnan kouluttamisen ja perehdyttämisen tulisi olla suunnitelmallista ja kattavaa potilasturvallisuuden ja laadun varmistamiseksi. Muiden sairaanhoitopiirien mallin mukaisesti voisi varahenkilöstö toimia myös rekrytointia tukevana yksikkönä, jolloin esimerkiksi uudet hoitotyöntekijät sijoittuisivat ensin varahenkilöstöön perehtymään toimintaan ja hoitokäytänteisiin. (Peltonen 2017.)

Satakunnan sairaanhoitopiirillä on tällä hetkellä (kevät 2017) 26 kiertävää varahenkilöä äkillisiin poistumiin, 22 pitkäaikaisiin sijaisuuksiin, 3 lähihoitajaa hengityshalvausyksikössä äkillisiin poistumiin. (Peltonen 2017.)

Kiertävien hoitajien varausjärjestelmänä toimii Respa, sähköinen työvuorojen varausjärjestelmä. Järjestelmän on kehittänyt Fujitsu yhdessä Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin kanssa. Varahenkilöstön työvuorot siirretään järjestelmään työvuorosuunnitelman valmistuttua. (Peltonen 2017.)

Varahenkilöiden taustatietoihin on kiinnitetty yksiköt, joihin heidän osaamisensa suuntautuu. Yksiköt näkevät vuorot ajantasaisena ja varaavat hoitajan omaan tarpeeseensa. Ajoittain yksiköt esittävät myös ennakkovaraustarpeita (max 3-5) mikäli eivät saa resurssiaan riittäväksi työvuorojakson suunnitteluvaiheessa. Tähän voi olla vaikuttamassa esim. henkilökunnan koulutukset. Tieto varauksesta välitetään henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen järjestelmän kautta. (Peltonen 2017.)

Uudelle työntekijälle on kolmen viikon perehdytysjakso jolloin hän perehtyy kahden yksikön toimintaan. Tämän jälkeen kierrettävien yksiköiden määrää lisätään tarvittaessa uusilla perehdytyspäivillä tai työparityöskentelyn avulla muilla osastoilla. Mikäli työvuoro on ”varaamaton”, toisin sanoen yksiköissä on hyvä henkilöstöresurssi ja työvuoro ovat varaamatta, voi varahenkilö mennä perehtymään yksikköön joka on hänelle vieraampi. (Peltonen 2017.)

Jatkossa on tarkoitus ylläpitää ja kehittää varahenkilöstön osaamista suunnitelmallisella koulutuksella yhdessä koulutuspalveluiden kanssa sekä luento- ja simulaatioharjoitusten avulla. Sairaanhoitopiirissä on tarjolla laadukkaita ja monipuolisia sisäisiä koulutuksia joihin myös varahenkilöt osallistuvat. Myös ulkopuolisiin koulutuksiin hakeutuminen mahdollistetaan. Mentorointitoiminnan aloittaminen on myös suunnitteilla. (Peltonen 2017.)

5 PEREHDYTYSOPPAAN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

5.1 Perehdytysoppaan suunnittelu

Opinnäytetyön aihe lähti kehittymään syksyllä 2016, kun Satakunnan sairaanhoitopiirin keskitetyn varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön osastonhoitaja ehdotti perehdytysoppaan tekemistä varahenkilöstölle. Keskustelimme ideasta ja sovimme, että koska yksikkö on uusi ja sillä ei ole perehdytysopasta, niin teemme helppolukuisen oppaan verkkojulkaisuna, mitä on myöhemmin helppo päivittää.

Ideointi lähti loppuvuodesta 2016 käyntiin osastonhoitaja Riitta Peltosen ja hoitotyön klinikkaopettaja Tapio Kallion kanssa yhteisellä palaverilla. Palaverissa kävimme läpi heidän odotuksiaan ja toiveitaan opinnäytetyön suhteen. Saimme myös Riitta Peltosen kautta tietää, että Keski-Suomen sairaanhoitopiirissä toimii vastaavanlainen yksikkö kuin Porissa. Otimme yhteyttä Keski-Suomen sairaanhoitopiirin varahenkilöstön osastonhoitaja Minna Heleniukseen, kysyäksemme mitä heillä tarkoittaa varahenkilöstö, miten he tekevät työtään ja kehittävät työntekijöitään. Haastattelimme myös osastonhoitaja Riitta Peltosta, jolta saimme kattavan vastauksen varahenkilöstön määritelmästä, mitä se tarkoittaa Satakunnan sairaanhoitopiirin keskitetyssä varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikössä.

Laadimme opinnäytetyön suunnitelman joulukuussa 2016, jossa esittelimme ajatuksemme itse työstä sekä aikataulun työn etenemisestä. Keskustelimme Riitta Peltosen sekä Tapio Kallion kanssa aiheista, sekä ideastamme kerätä tietoa hyvästä perehdytyksestä Webpro-pol-kyselyn avulla nykyisiltä varahenkilöstön työntekijöiltä. Tapio Kallio lupautui auttamaan meitä Webpro-pol-kyselyn tekemisessä. Opinnäytetyötä ohjaavat opettajamme näyttivät työllemme myös vihreää valoa. Työmme suunnittelu lähti hyvin käyntiin ja haimme Satakunnan sairaanhoitopiiriltä tutkimuslupaa joulukuussa 2016 ja lupa myönnettiin 20.12.2016.

Yhteistyömme Satakunnan sairaanhoitopiirin kanssa oli hyvää ja saimme paljon tukea ja apua työmme tekemiseen.

Jaoimme pääpiirteittäin opinnäytetyömme niin, että Jenny Tommila vastasi kirjallisesta osuudesta ja Marja Pihlajamäki perehdytysoppaan laatimisesta. Näin saimme hahmotettua vastuualueet työllemme.

Pidimme palaverin keväällä 2017 Diakonia-ammattikorkeakoulun äidinkielen opettajan Leena Sundqvistin kanssa opinnäytetyömme sisällöstä, ulkoasusta ja produktioista. Saimme häneltä neuvoja perehdytysoppaan tekemiseen. Selvää oli, että perehdytysopas tulisi sähköiseen muotoon, jolloin sitä on myös helppo muokata. Saimme häneltä idean PowerPoint-ohjelman käyttämisestä oppaan pohjana.

Laadimme yhteistyössä Satakunnan keskussairaalan klinikkaopettaja Tapio Kallion kanssa Webropol-kyselyn varahenkilöstölle. Kohderyhmä valikoitui työntekijöistä, jotka tulevat opasta käyttämään. Kysely lähti sähköpostitse keväällä 2017. Tavoitteenamme oli selvittää mitä he haluavat oppaan pitävän sisällään, mikä tieto heitä hyödyttää ja miten he haluavat perehtyä uudelle osastolle.

Kyselyn tulos kertoi meille mitä asioita työntekijät pitävät perehdytyksessä tärkeänä ja mitä asioita he kokevat hyödylliseksi perehdytysoppaassa. Webropol-kysely lähetettiin sähköpostitse 51 työntekijälle ja työntekijöillä oli kuukausi aikaa keväällä 2017 vastata ja saimme vastauksia 24 kappaletta.

Webropol-kyselyssä teimme avoimia kysymyksiä, kuten mitä tietoa tarvitset mennessäsi uudelle osastolle, minkälainen on hyvä perehdytys ja mikä on riittävä aika perehtymiseen. Suljetuissa kysymyksissä kartoitimme mitä tietoa työntekijät haluavat perehdytysoppaan sisältävän. (LIITE1.)

5.2 Perehdytysoppaan toteutus

Webropol-kyselyn yhteenvetona käy ilmi, että työntekijät toivovat riittävää aikaa, positiivista ilmapiiriä ja rauhaa perehdytykseen sekä koettiin, että hyvä perehdyttäminen on potilasturvallisuusasia. Perehdytystä vastaajat pitivät tärkeänä oman työnsä ja potilastyytyväisyyden takia. Koettiin, että osastojen normaalista poikkeavat toimintavavat on hyvä tuoda esille. Kokeneen hoitajan työparina toimiminen nousi vastauksissa yleisimmäksi toiveeksi. Varahenkilöstö haluaa oppaan sisältävän muun muassa yleisimmät potilasryhmät, käytetyimmät tutkimukset, tiimijaon ja päivittäiset työtehtävät. Kyselyn vastauksia käytimme tehdessämme perehdytysopasta lopulliseen muotoonsa. (LIITE 2.)

Oppaan ohjelmaksi valitsimme PowerPoint-ohjelman. Tarkoituksena on ollut tehdä selkeä, helppokäyttöinen ja -lukuinen opas, jota on myös helppo päivittää. Ajatuksena on, että yksi osasto mahtuu yhdelle dialle. Sisällysluettelo nopeuttaa tiedon löytymistä, sillä se vie käyttäjän haluamalleen sivulle, klikkaamalla sitä otsikkoa mitä tietoa kulloinkin etsii. Halutessaan sivun voi myös tulostaa paperille. Sivulla on myös takaisin palautus nuoli, joka vie takaisin sisällysluetteloon. Nämä toiminnot on toteutettu hyperlinkin avulla. Opas on tallennettu PDF-muotoon ja sitä muokataan PowerPoint-ohjelmassa.

Oppaan materiaalin hankinta oli haastavaa, sillä opas kattaa kaikki operatiivisen että konservatiivisen puolen osastot. Saimme materiaalia oppaaseen osastokorteista, joihin oli kerätty tietoa eri osastoista osastonhoitajilta. Osastokorteissa oli paljon tietoa, esimerkiksi osaston yleisimmät diagnoosit, tyypillisimmät sairaudet, työvuorot ja niin edelleen. Materiaalia oppaaseen keräsimme myös sairaanhoitopiiriin intranet sivuilta. Tutkimme myös sairaanhoitopiiriin ja osastojen perehdytysoppaita sekä erilaisia hoito-ohjeita.

Keräsimme materiaalia myös palkanlaskennasta, henkilökorteista ja tunnistimista, palo- ja pelastussuunnitelmasta, työsuojelupalveluista, elvytyksestä ja niin edelleen. Hankimme oppaaseen tietoa, mikä mielestämme helpottaa uuden työntekijän työn tekemistä. Halusimme myös, että opas palvelee vanhoja työntekijöitä

heidän siirtyessään osastolta toiselle. Hyödynsimme oppaan sisällön suunnittelussa ja toteutuksessa saamaamme palautetta Webpropol-kyselystä. Perehdytysopas valmistui kesällä 2017.

5.3 Perehdytysoppaan arviointi

Keräsimme syyskuussa pidetyssä opinnäytetyön julkistamisseminaarissa palautetta osastonhoitajilta oppaan sisällöstä ja rakenteesta. Palautteen koonti pidettiin suullisesti oppaan julkistamisen jälkeen.

Palaute oli hyvää ja osastonhoitajat pitivät perehdytysopasta tarpeellisena, toimivana ja he näkivät perehdytysoppaan hyödyntävän työntekoa. Osastonhoitajat pohtivat kuka päivittää perehdytysopasta ja minne opas tallennetaan. Osastonhoitajat ehdottivat, että Riitta Peltonen muistuttaisi vuosittain oppaan päivittämisestä osastonhoitajia sekä keräisi materiaalit. Perehdytysoppaan tallennus ja päivittäminen olisi henkilöllä, joka vastaa muutenkin Satakunnan sairaanhoitopiirin internetalustan oikeuksista.

Satakunnan keskitetyn varahenkilöstön- ja sijaispalveluyksikön työntekijät antoivat palautetta suullisesti perehdytysoppaasta. He kuvailivat opasta kompaktiksi tietopakettiksi, joka tulee tarpeeseen. Sisällöstä saimme palautetta osastojen erilaisista tiedonmäärästä, esimerkiksi miksi sisätautiosasto yhden välineistöä kuvattiin tarkemmin kuin kirurgianosasto yhden. Palautteen antajat myös huomauttivat, että perehdytysopas ei ole ajan tasalla. Perehdytysoppaan päivittäminen tulee aiheelliseksi, kun osastojen toiminta vakiintuu.

Palautteiden pohjalta teimme vielä muutoksia lopulliseen perehdytysoppaaseen.

6 POHDINTA

Opinnäytetyöstämme olisi helposti saanut laajan kokonaisuuden, esimerkiksi Webpropol-kysymysten analysoinnista, laajemman kattauksen perehdytyksestä tai perehdytyksen laadusta ja perehdytysoppaan sisällöstä. Pidimme opinnäytetyömme kirjallisen osion pintaraapaisuna perehdytyksestä, varahenkilöstön selvittämisestä ja perehdytysoppaan tekemisestä. Opinnäytetyö-ohjaajamme antoivat meille ideaa ja ohjeistusta työmme kokonaisuuteen, mistä saimme kokoon oman opinnäytetyömme.

Käydessämme läpi eri perehdytysmalleja, mietimme mikä kuvaa varahenkilöstön perehtymistä. Voisi sanoa, että jokaisesta mallista saadaan jotain, mutta laatu- ja vierihoitoperehtyminen valikoitui Webpropol-kyselyn tuloksista vastaukseksi.

Kehittämisideoita tuli matkan varrella useita. Ideaalihan olisi, että koko Satakunnan sairaanhoitopiirin osastot olisi kerätty yhteen PowerPoint-tiedostoon ja näin uusi työntekijä saisi käsityksen kaikista osastoista. Tätä ideaa voisi tarjota muille opinnäytetyötä tekeville opiskelijoille, olemme tehneet valmiin pohjan, minne on helppo lisätä lisää osastoja.

6.1 Opinnäytetyön prosessin arviointi

Opinnäytetyö prosessina on raskas ja uuvuttava. Tähän viimeiseen työhön kiteytyy kaikki kolmen vuoden takainen tehtävien teko ja ymmärsimme lopulta miksi tehtävät piti aina tehdä kirjallisten asettelujen mukaan.

Teimme paljon taustatyötä, mikä ei näy lähteissä. Luimme paljon erilaisia opinnäytetöitä ja perehdytysoppaita, niistä valikoitui pohja omalle työllemme. Webpropol-kyselystä saimme tietoa juurikin siitä mitä varahenkilöstö tarvitsee mennessään uudelle osastolle ja tätä tietoa käytimme oppaan sisällön laatimisessa.

LÄHTEET

- Ahokas, Laura & Mäkeläinen, Jukka 2013. Perehdyttäminen ja työnohastus-
Ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus TTK. Viitattu
18.12.2016. [http://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/digijulkai-
sut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus - ennakoivaa tyosuojelua](http://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/digijulkai-
sut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_ennakoivaa_tyosuojelua).
- Helenius, Minna 2016. Osastonhoitaja. Keski-Suomen sairaanhoitopiiri. Jyväskylä. Henkilökohtainen tiedonanto. 18.11.2016
- Kangas, Pirkko & Hämäläinen Juha 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus TTK.
- Kupias, Päivi & Peltola Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: OY yliopistokustannus, HHY-yhtymä.
- Lehto, Anna-Maija; Lyly-Yrjänäinen, Maija & Sutela, Hanna 2005. Pysyvän työn toivossa: määräaikaisten työsuhteiden käytöstä ja kokemisesta. Helsinki: Työministeriö.
- Liski, Minna; Horn, Sari & Villanen, Marjut 2007. Hyvä perehdytys-opas. Lahti: Lahden ammattikorkeakoulu.
- Peltonen, Riitta 2017. Osastonhoitaja. Satakunnan keskussairaala. Pori. Haastattelu 20.6.2017.
- Penttinen, Aulikki & Mäntynen, Jukka 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus TTK. Viitattu 2.7.2017. <http://www.jytyliitto.fi/fi/jyty/materiaalipankki/Documents/Ty%C3%B6suhde/Ty%C3%B6el%C3%A4m%C3%A4n%20kehitt%C3%A4minen/Ty%C3%B6h%C3%B6n%20perehdytt%C3%A4minen%202009%20TTK.pdf>
- Rasikko, Hannele 2017. Sairaanhoitaja, opiskelijavastaava. Satakunnan keskussairaala. Pori. Henkilökohtainen tiedonanto. 12.6.2017.
- Rautio, Kaisu 2015. Varahenkilötyötä tekevien hoitajien kokemuksia työhyvinvoinnistaan erikoissairanhoidossa. Terveystieteiden laitos; Oulun yliopisto. Pro gradu-tutkielma. Viitattu 2.7.2017. <http://jultika.oulu.fi/files/nbnfioulu-201504281425.pdf>
- Surakka, Tuula 2009. Hyvä työpaikka hoitoalalla: Näin haetaan ja sitoutetaan osaajia. Helsinki: Tammi.

- Torkkola, Sinikka; Heikkinen, Helena & Tiainen, Sirkka 2002. Potilasohjeet ymmärrettäväiksi: Opas potilasohjeiden tekijöille. Helsinki: Tammi.
- Työsopimuslaki 55/2001. Viitattu 2.7.2017. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L2P4>.
- Työturvallisuuslaki 738/2002. Viitattu 2.7.2017. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>.
- Vilka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

LIITE 1: Kysely Satakunnan sairaanhoitopiirin keskitetty varahenkilöstö- ja sijaispalveluyksikön henkilöstölle

1. Kuvaile hyvä perehdytys?

2. Miten sinut perehdytettiin?

- Erittäin huonosti
- Melko huonosti
- Kohtalaisesti
- Melko hyvin
- Erittäin hyvin

3. Mikä on mielestäsi riittävä perehdytysaika?

- 2 viikkoa
- 1 viikko
- 3 päivää
- 0 päivää
- Muu aika, mikä?

4. Miten alla olevat menetelmät toimivat perehdytyksessä?

- Mentorointi
 - Luennot
 - Simulaatiotilanteet
 - Verkkomateriaali
 - Hoitajan opastus
- Huonosti
 - Melko huonosti
 - Kohtalaisesti

- Melko hyvin
- Erittäin hyvin

5. Mitä tulee huomioida ”nopean lähtijän” perehdytyksessä?
6. Mitä tietoa tarvitset mennessäsi uudelle osastolle?
7. Miksi vara- ja sijaispalveluyksikkö tarvitsee perehdytysoppaan?
8. Mitä tietoa haluat perehdytysoppaan sisältävän?
 - Potilasryhmät (ei diagnoosia)
 - Yleisimmät tutkimukset
 - Osaston lääkehoitosuunnitelma
 - Raportointi- ja kirjaamiskäytänteet
 - Potilaan kotiutusprosessi
 - Työjako: Tiimit/Moduulit
 - Potilaan ohjaukset
 - Tutkimukset ja niihin ohjaus
 - Yleisimmät hoitolaitteet ja niiden turvallinen käyttö
9. Mitä muuta haluaisit sanoa perehdytykseen liittyen?

LIITE 2: Varahenkilöstön perehdyttäminen peruseraportti

Hyvä perehdytys tapahtuu yhdessä kokeneen työparin kanssa työskennellessä (mentorointi) ja työntekijää ei lasketa osaston vahvuuteen sekä avoin ja positiivinen vuorovaikutus korostuu. Perehdyttäessä on hyvä huomioida työntekijän jo hankkima osaaminen, kuitenkin yli- tai aliarvioimatta työntekijän ammattitaitoa. Perehdytys antaa jatkossa valmiudet toimia osana hoitotiimiä ja varataan perehdytykselle riittävän pitkä aika sisäistää osaston toimintatavat. Kyselyyn vastanneet kokivat, että viikko on sopiva perehdytysaika.

Vastaajat kokevat, että perehdyttäjällä tulee olla hyvä motivaatio perehdyttämiseen, kokemusta osastolta, näkee perehdyttämisen tärkeyden työyhteisölle ja haluaa ottaa vastuuta työntekijän perehdyttämisestä.

”Nopean lähtijän”- perehdytyksessä huomioidaan samat asiat kuin perehdytyksessä yleensä, mutta lisäksi huomioidaan erityisesti osastojen omat tavat, käytännön asiat ja tarvikkeiden paikat. Jokaiselle tulisi perehdytyksen tapahtua erikseen.

Vastaajien mielestä perehdytysopas tarvitaan Satakunnan sairaanhoitopiirin keskitetylle varahenkilöstölle- ja sijaispalveluyksikölle, koska perehdytysopas on hyvä työkalu uusille sekä vanhoille työntekijöille ja opiskelijoille. Perehdytysopas standardisoi käytänteitä ja yhtenäistää työskentelytapoja. Perehdytysopas luo työntekijälle pohjatiedon, jonka päälle on helppo rakentaa uutta.