

Saimaan ammattikorkeakoulu
Sosiaali- ja terveysala Lappeenranta
Ylempi ammattikorkeakoulu
Sosiaali- ja terveysalan kehittäminen ja johtaminen

Päivi Törrönen

Verkko-oppimiseen perustuva työntekijän perehdytys

Opinnäytetyö 2019

Tiivistelmä

Päivi Törrönen

Verkko-oppimiseen perustuva työntekijän perehdytys, 60 sivua, 6 liitettä

Saimaan ammattikorkeakoulu

Sosiaali- ja terveysala, Lappeenranta

Sosiaali- ja terveysalan kehittäminen ja johtaminen

Ylempi ammattikorkeakoulututkinto

Opinnäytetyö 2019

Ohjaajat: yliopettaja Niina Nurkka ja lehtori Minna Koponen, Saimaan ammattikorkeakoulu

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Siun sotien yleisperehdytystä mallintamalla uusien työntekijöiden tarpeisiin perustuva yleisperehdytyksen verkkokurssi. Tavoitteena oli tehostaa organisaation kaikkien uusien työntekijöiden perehdyttämisprosessia kehittämällä käyttäjälähtöinen, helposti ylläpidettävä ja kiinnostava yleisperehdytyskokonaisuus, jonka käyttäminen ei ole sidottu aikaan tai paikkaan.

Opinnäytetyö oli kolmivaiheinen tutkimuksellinen kehittämistyö. Ensimmäisessä vaiheessa selvitettiin uusien työntekijöiden näkemyksiä siitä, mihin yleisperehdytyksen aihealueisiin perehtymistä he pitävät tärkeänä työsuhteen alussa, minkä verkko-oppimisen materiaalien avulla he mieluiten niitä opiskelevat ja millainen kokemus heillä on saamastaan yleisperehdytyksestä. Selvitys toteutettiin sähköisenä kyselynä. Toisessa vaiheessa luotiin yleisperehdytyksen verkkokurssin malli kyselyn tulosten ja teoreettisen viitekehyksen pohjalta. Kolmannessa vaiheessa mallin toteutettavuus arvioitiin yhdessä asiantuntijoiden kanssa.

Työntekijän näkökulmasta yleisperehdytys pitäisi olla heti työsuhteen alussa. Yleisperehdytyksen tärkeitä aihealueita ovat organisaation esittely, palvelussuhteeseen, turvallisuuteen, viestintään, osaamisen kehittämiseen, asiakirjahallintaan ja opiskelijatoimintaan liittyvät asiat. Mieluisimpina verkko-oppimisen materiaaleina pidettiin luettavaa tekstiä, jonka voi tulostaa, kuvia, kaavioita tai -diagrammeja sekä videoita. Yli puolet vastaajista piti saamaansa yleisperehdytystä riittämättömänä: perehdytykseen varatut resurssit eivät olleet riittävät, perehdytys oli puutteellista tai sitä ei ollut ollenkaan, saatu perehdytys ei ollut suunnitelmallista ja perehdytysmateriaalia ei ollut riittävästi tai se oli hankala löytää.

Yleisperehdytyksen verkkokurssin tavoitteena on toivottaa työntekijä tervetulleeksi organisaatioon sekä antaa perustiedot niistä perehdytyksen aihe-alueista, jotka kuuluvat kaikille työtehtävästä tai toimialueesta riippumatta. Yleisperehdytyksen verkkokurssi on osa perehdytysprosessia.

Avainsanat: perehdyttäminen, yleisperehdytys, verkko-oppiminen, verkkoperehdytys

Abstract

Päivi Törrönen

Employee Orientation Based on E-learning, 60 pages, 6 appendices

Saimaa University of Applied Sciences

Health Care and Social Services, Lappeenranta

Master's Degree Programme

Development and Management of Health Care and Social Services

Master's Thesis 2019

Supervisors: Principal Lecturer Niina Nurkka and Lecturer Minna Koponen

The aim of this thesis was to develop organizational orientation to Siun sote by modeling the online course of organizational orientation based on the needs of new employees. The goal was to enhance the orientation process of all new employees by developing a user-oriented, easy-to-maintain, interesting and comprehensive organizational orientation, which is not tied to time or place.

This thesis was a three-phase development work with a research-based development process. In the first phase, it was examined, which topics of organizational orientation are important to new employees, which e-learning materials of these topics they prefer to study and what kind of experience they have with the organizational orientation. The examination was conducted as an electronic survey. In the second phase, a model of organizational orientation online course was created based on the results of the survey and the theoretical framework. In the third phase, the feasibility of the model was evaluated together with the experts.

From the employee's point of view, organizational orientation should be at the beginning of the employment. Important topics in organizational orientation include organization presentation, service relations, security, communications, competence development, document management and student guidance. Reading texts, which can be printed, pictures, charts or slide shows, and videos, were considered the most preferred online learning materials. More than half of the respondents felt that their organizational orientation was inadequate: the resources devoted to orientation were inadequate, the lack of training was inadequate or absent, the received orientation was not systematic, and the orientation material was not sufficient or it was difficult to find.

The aim of the organizational orientation online course is to welcome the employee to the organization and provide basic information about the areas of orientation that belong to everyone, regardless of the work assignment or workplace. The organizational orientation online course is part of the whole orientation process.

Keywords: orientation, organizational orientation, e-learning, online orientation

Sisällys

1	Johdanto.....	5
2	Työntekijän perehdyttäminen.....	6
2.1	Perehdyttämisen tarkoitus ja tavoite.....	7
2.2	Tehokas perehdytysprosessi.....	9
2.3	Organisaatioon ja työsuhteeseen perehdyttäminen	12
3	Verkko-oppimisen mahdollisuudet	13
3.1	Verkko-oppimisen menetelmät.....	14
3.2	Verkko-oppiminen perehdyttämisen menetelmänä	16
4	Siun sote - Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymä	17
5	Opinnäytetyön tarkoitus, tavoite ja kehittämistehtävät	19
6	Opinnäytetyön toteutus.....	20
6.1	Kehittämistyön lähestymistapa ja lähtökohta.....	23
6.2	Kyselyn laatiminen ja toteutus.....	24
6.3	Kyselyn aineiston analysointi	30
6.4	Verkkokurssin mallintaminen ja arvioiminen.....	32
7	Tulokset.....	33
7.1	Kyselyn tulokset	33
7.2	Käyttäjälähtöisen yleisperehdytyksen verkkokurssin malli ja arviointi ..	40
7.3	Yleisperehdytyksen verkkokurssin malli	43
8	Johtopäätökset ja pohdinta	45
8.1	Opinnäytetyön toteutuksen tarkastelu	45
8.2	Opinnäytetyön tulosten tarkastelu	48
8.3	Eettisyys ja luotettavuus.....	50
8.4	Jatkokehittämissaiheet.....	53
	Kuvat.....	54
	Taulukot.....	55
	Lähteet.....	56

Liitteet

- Liite 1. Webropol – kyselylomake
- Liite 2. Kyselyn saatekirje
- Liite 3. Kyselyn tietosuojailmoitus
- Liite 4. Kutsu kehittämispalaveriin
- Liite 5. Suostumuslomake kehittämispalaveriin osallistumisesta
- Liite 6. Yleisperehdytyksen kehittämistä kuvaavat pelkistetyt ilmaukset

1 Johdanto

Sosiaali- ja terveystalvelujen järjestäminen voi tulevaisuudessa muuttua merkittävästi, mikäli edellisen hallituksen valmisteleva sote-uudistus toteutuu. Suunnitellun muutoksen myötä aikaisemmin kuntien järjestämät palvelut siirtyisivät maakunnan järjestettäväksi. Muutos lähtee tarpeesta tarjota alueellisesti parempia sosiaali- ja terveystalveluja. Maakunnan alueella toimiva sosiaali- ja terveystalvelujen kokonaisuus sujuvoittaa palveluja ja hoitopolkuja sekä parantaa asiakasta koskevan tiedon kulkua eri palvelujen välillä. (Alueuudistus 2018.)

Vaikka sote-uudistus on ollut vasta valmisteluvaiheessa, joissakin maakunnissa on jo ennakoitu mahdollista tulevaa valtakunnallista muutosta. Esimerkiksi Pohjois-Karjalan alueella julkisten sosiaali- ja terveystalvelujen järjestämisestä on vuoden 2017 alusta lähtien vastannut Siun sote - Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä. Kuntayhtymä järjestää sosiaali- ja terveystalvelujen lisäksi myös ympäristöterveydenhuollon ja pelastustoimen palvelut 14 kunnan alueella, jossa on yhteensä noin 170 000 asukasta. Kuntayhtymään kuuluvat Pohjois-Karjalan kunnat ja Heinävesi sekä Pohjois-Karjalan keskussairaala, pelastuslaitos sekä ympäristöterveys. (Siun sote 2018a.)

Aikaisemmin itsenäisesti toimineiden palvelujen ja erilaisten käytäntöjen yhdistäminen isoksi palvelukokonaisuudeksi vaatii paljon muutoksia. Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistuksen tavoitteena on muun muassa parantaa palvelujen yhdenvertaisuutta ja saatavuutta sekä hillitä kustannuksia. Tavoitteiden saavuttamisen keskeinen keino on kilpailukyvyyn lisääminen, mikä vaatii julkisen terveydenhuollon toimijoilta kykyä ymmärtää mitä kilpailukyky tarkoittaa muuttuvassa sote-toimintaympäristössä ja miten sitä johdetaan. Muuttuvan sote-ympäristön keskeisiin kilpailukeinoihin kuuluvat osaava henkilöstö, innostava johtamiskulttuuri ja digitalisaation hyödyntäminen. (Kontio, Koponen & Sillanpää 2018, 37, 39.)

Organisaation henkilöstön osaaminen varmistetaan sitä ylläpitävällä osaamisen johtamisen kokonaisjärjestelmällä, joka sisältää toimintamallit ja työkalut. Niillä vaalitaan, hyödynnetään ja kehitetään osaamista. Parhaimmillaan järjestelmän eri elementit tukevat toisiaan ja järjestelmä palvelee paremmin yrityksen strategi-

sia tavoitteita. (Viitala 2013, 184.) Osaamisen kehittämissjärjestelmään kuuluu perehdyttäminen, jonka tavoitteena on antaa uudelle työntekijälle tai uuden tehtävän aloittavalle henkilölle riittävät valmiudet hoitaa menestyksekkäästi sitä tehtävää, johon hänet on palkattu. Perehdyttäminen on monivaiheinen prosessi, joka sisältää työsuhteen alkua edeltävän tiedottamisen, työntekijän vastaanottamisen, organisaatioon ja työsuhteeseen perehdyttämisen sekä käytännön opastuksen työtehtävään. (Hyppänen 2013, 217.)

Erityisesti uusien työntekijöiden perehdyttämisessä on tärkeää, että tulokas oppii tuntemaan työpaikkansa eli hän saa yleiskuvan organisaatiosta, sen toiminnan tarkoituksesta, toimintaa ohjaavista arvoista sekä toimintatavoista. Riittävä tieto työsuhteeseen liittyvistä asioista on tärkeää heti työsuhteen alussa. Digiaikana organisaation yleisperehdytyksen tukena voidaan käyttää perinteisten oppaiden lisäksi esimerkiksi internetiä ja intranetiä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.)

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää Siun soten yleisperehdytystä luomalla uusien työntekijöiden tarpeisiin perustuva yleisperehdytyksen verkkokurssin malli. Tavoitteena on tehostaa organisaation kaikkien uusien työntekijöiden perehdyttämisprosessia kehittämällä käyttäjälähtöinen, helposti ylläpidettävä ja kiinnostava yleisperehdytyskokonaisuus, jonka käyttäminen ei ole sidottu aikaan tai paikkaan.

2 Työntekijän perehdyttäminen

Työntekijän perehdyttämisellä tarkoitetaan työpaikalla tapahtuvaa vastaanottoa ja alkuohjausta (Kupias & Peltola 2009, 17). Se sisältää kaikki toimenpiteet, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat ja ihmiset, oman työtehtävänsä sekä siihen liittyvät odotukset. Perehdyttäminen luo uudelle työntekijälle perustan työskentelylle ja yhteistyölle työyhteisössä. Hyvä perehdyttäminen edellyttää suunnitelmallisuutta, dokumentointia, jatkuvuutta, seurantaa ja arviointia. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.) Laadukas perehdytys on prosessi, joka edellyttää suunnittelua, vastuun määrittelyä, tavoitteiden asettelua ja suunnitelmallista arviointia (Miettinen, Kaunonen, Peltokoski & Tarkka 2009, 77).

Hyvin valmisteltu ja toteutettu perehdyttäminen hyödyttää sekä työnantajaa että perehtyjää. Perehdyttäminen luo perustan työnantajan ja uuden työntekijän väliselle suhteelle, auttaa positiivisen mielikuvan muodostamisessa sekä lyhentää työntekijän oppimisaikaa. Uuden työntekijän näkökulmasta yksi perehdyttämisen tärkeimmistä tehtävistä on saada työntekijä tuntemaan itsensä tervetulleeksi. (Arthur 2006, 291–293.) Hyvin hoidettu perehdyttäminen osoittaa aitoa kiinnostusta uutta työntekijää ja hänen osaamistaan kohtaan. Perehdyttämisen voi toteuttaa monin eri tavoin, mutta pääasia on että se toteutetaan. Kun uusi työntekijä pääsee mahdollisimman nopeasti osaksi hyvään tulokseen pyrkivää työyhteisöä, sillä on merkitystä myös organisaation toiminnan menestymiseen. (Österberg 2015, 125.)

2.1 Perehdyttämisen tarkoitus ja tavoite

Aikaisemmin perehdyttäminen on tarkoittanut ensisijaisesti työhön opastamista, sillä laajempaa organisaatioon ja työyhteisöön tutustumista ei pidetty kovin tärkeänä, koska työympäristöt eivät olleet monimutkaisia ja työtehtävien suorittaminen ei vaatinut laajempaa yhteyttä ympäristöön. Laajempi perehdyttäminen on tullut tärkeäksi organisaatioiden ja työtehtävien monimutkaistuessa. Työntekijän pitää ymmärtää entistä paremmin organisaation toimintaa ja tarkoitusta. (Kupias & Peltola 2009, 13.)

Perehdyttäminen koskee kaikkia ja lainsäädännön mukaan työnantajalla on vastuu opastaa työntekijöitä työhönsä. Esimerkiksi työsopimuslain mukaan työnantajan yleisvelvoitteena on huolehtia että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Lisäksi työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi. (Työsopimuslaki 2001.)

Työturvallisuus on erittäin tärkeä osa perehdyttämistä ja sen toteutumisesta pitää huolehtia niin fyysisen kuin henkisenkin turvallisuuden osalta (Kupias & Peltola 2009, 23–24). Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että 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. Lisäksi työntekijälle tulee antaa opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi. (Työturvallisuuslaki 2002.) Perehdyttäminen on myös työhyvinvoinnin perusta (Rainio 2010, 6).

Perehdyttäminen voidaan Kankaan ja Hämäläisen (2007) mukaan jakaa kahteen osaan: yritykseen ja työyhteisöön perehdyttämiseen sekä työhön perehdyttämiseen eli työhön opastamiseen. Yritys- ja työyhteisöperehdyttäminen tarkoittaa kaikkia toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen ja -periaatteet, toimintatavat sekä ihmiset (työtoverit, esimiehet ja asiakkaat). Työhön perehdyttämisen avulla perehdytettävä oppii työtehtävänsä ja niihin liittyvät turvallisuusohjeet, omaan työhönsä kohdistuvat odotukset sekä ymmärtää oman vastuunsa työyhteisön toiminnassa. (Kangas ja Hämäläinen 2007, 2.)

Perehdyttämisen tärkein tavoite on se, että uudesta työntekijästä tulee mahdollisimman nopeasti tuottava jäsen työyhteisöön. Vasta kun uusi työntekijä on oppinut työtehtävänsä vaatimukset, toiminnot, työtoverit sekä kaikki käytännön asiat, hän pääsee kunnolla keskittymään varsinaiseen työntekoon. Puutteellinen perehdytys tai perehdytyksen puute voi aiheuttaa työntekijälle epävarmuutta työtehtävistä ja -tavoista vielä kuukausienkin jälkeen mikä voi aiheuttaa suuriakin turvallisuusriskejä. Perehdyttämisen tavoitteena on myös ylläpitää työntekijän motivaatiota ottamalla hänet positiivisesti vastaan ja osoittamalla, että hän on tervetullut mukaan joukkoon. Hyvässä perehdyttämisessä myös uuden työntekijän tuomat ideat ja näkökulmat huomioidaan aktiivisesti ja viedään eteenpäin organisaatiossa. (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 62–63.)

Perehdyttäminen vaikuttaa myös työntekijän sitoutumiseen. Sitoutunut työntekijä kokee olevansa osa työpaikan yhteisöä ja organisaation menestystä, saavansa organisaatiolta tukea henkilökohtaiseen kehittymiseen sekä tekevänsä merkityksellistä työtä. (Viitala 2013, 15–16.) Sitouttaminen on organisaatiolle tärkeää, sillä hyvien työntekijöiden menettäminen ja korvaaminen on vaikea ja kallis prosessi. Pysyvällä avainhenkilöstöllä varmistetaan vakautta ja tuloksentehtäviä ja siksi

organisaatiot ovat erittäin riippuvaisia huippuosajista. Sitoutuminen on henkilön vahvaa uskoa organisaation tavoitteisiin ja arvoihin, halua toimia organisaation hyväksi ja olla sen jäsen. (Lampikoski 2005, 9–10.) Peltokosken vuonna 2016 erikoissairaanhoidon toimintaympäristössä tehdyn tutkimuksen mukaan onnistuneella perehdytysprosessilla on yhteys organisaation vetovoimaisuuteen (Peltokoski 2016, 26).

Uudelle työntekijälle on tärkeää, että hänestä pidetään huolta ensimmäisistä hetkistä lähtien ja hän voi tuntea olonsa turvalliseksi uudessa ympäristössä. Ensimmäisten päivien ja viikkojen kokemukset uudessa työpaikassa merkitsevät paljon ja etenkin huono kohtelu ja ikävät tilanteet muistetaan pitkään. (Surakka 2009, 72.) Flinkmanin vuonna 2014 tehdyn väitöstutkimuksen mukaan työtyytymättömyys on yhteydessä nuorten sairaanhoitajien aikomukseen lähteä ammatistaan. Tutkija toteaa, että kaikille vastavalmistuneille tulisi tarjota riittävästi perehdytystä ja mentorointia. (Flinkman 2014, 5.)

2.2 Tehokas perehdytysprosessi

Uuden työntekijän perehdyttäminen on yksi organisaation tärkeimmistä prosesseista. Uusi työntekijä haluaa olla osa organisaatiota mahdollisimman nopeasti ja organisaation vastuulla on mahdollistaa se käytännössä. Perehdytysprosessi tutustuttaa työntekijän organisaation kulttuuriin ja kasvattaa hänestä tuottavan jäsenen organisaatioon. (Williams 2004, 1.)

Perehdyttämisen voidaan katsoa olevan osa rekrytointiprosessia, sillä usein työsuhteen alussa oleva koeaika on intensiivisintä perehdyttämisaikaa. Perehdyttämisaika vaihtelee muutamasta viikosta jopa vuoteen toimialasta sekä työtehtävän vaativuudesta riippuen. Koska perehdyttäminen on prosessi, jolla on selkeä alku ja loppu, perehdyttämisajalle asetetaan päätepiste, jolloin prosessin onnistumista arvioidaan sekä uuden työntekijän että esimiehen näkökulmasta. Useilla organisaatioilla perehdyttämistä ohjaa prosessikuvaus sekä perehdyttämislomake, jolla seurataan perehtymiseen kuuluvien osa-alueiden täyttyminen prosessin aikana. Työnantaja nimeää perehdyttämiselle vastuuhenkilön, joka yhdessä perehtyjän kanssa huolehtii tavoitteiden täyttymisestä. Usein vastuuhenkilö on esimies,

mutta varsinaisesta perehdyttämisestä huolehtii kokenut kollega. (Salojärvi 2009, 137–140.)

Hyppänen (2013, 217) jakaa perehdyttämisen seuraaviin sisältöihin: tiedottaminen ennen työhön tuloa, vastaanotto ja yritykseen perehdyttäminen, varsinainen työsuhteeseen perehdyttäminen sekä käytännön työnopastus. Perehdytysprosessi voidaan Liskin, Hornin ja Villasen (2007, 11) mukaan jakaa seuraaviin vaiheisiin:

1. Ennakkotoimenpiteet
2. Työhönotto- eli rekrytointivaihe (perusasiat)
3. Vastaanotto (perehdyttämisen käynnistäminen)
4. Tehtäväkohtainen työnopastus
5. Perehdyttämisen jatkaminen työnteon ohessa
6. Perehdyttämisen arviointi ja kehittäminen

Myös Kupias ja Peltola (2009) jakavat perehdytysprosessin alun samankaltaisesti: ennen rekrytointia, rekrytointivaihe, ennen töihin tuloa sekä vastaanotto. Perehdyttämisen valmistelu alkaa jo ennen rekrytointia, jolloin mietitään tehtävän vaatimuksia, tarvittavaa osaamista tai millaista henkilöä tehtävään haetaan. Rekrytointivaihe on erittäin tärkeä perehdytysprosessissa. Silloin hakijalle kerrotaan tehtävän, työyhteisön ja organisaation erityispiirteistä ja vaatimuksista. Työnantaja puolestaan saa rekrytointivaiheessa tietoa hakijan osaamisesta, potentiaalista ja näkemyksistä. Ennen työtehtävään valitun henkilön työskentelyn aloittamista voidaan aloittaa perehdytyksen suunnittelua ja sen painopisteiden määrittely. Perehdytys suunnitelman perustana on kaikkia koskeva perusperehdyttäminen, joka sisältää muun muassa työsuhteen alkuun liittyvät käytännön asiat, työyhteisön säännöt, organisaation arvot ja strategian läpikäymisen. (Kupias ja Peltola 2009, 102–103.)

Vastaanottovaihe eli työn aloittaminen on työntekijän näkökulmasta merkittävä vaihe, sillä on tärkeää, että hän tuntee itsensä tervetulleeksi ja odotetuksi. Ensimmäisenä päivänä työntekijällä pitää olla riittävästi tekemistä mutta uutta tietoa pitää tulla vain sen verran minkä tulokas pystyy omaksumaan. Ensimmäisenä

päivänä hoidetaan yleensä kiireisimmät käytännön asiat kuten avaimet, kulkuvat ja muut työhön liittyvät luvat sekä työtilojen ja työtovereiden esittely. Ensimmäisen viikon aikana uuden työntekijän henkilökohtaista perehdyttämissuunnitelmaa täsmennetään hänen kokemuksensa ja osaamisensa kartoituksen perusteella. Suunnitelman avulla myös perehtyjälle selviää, mihin asioihin hänen pitää perehtyä selvitäkseen työstään riittävän itsenäisesti. Perehdytysohjelma ei saa olla liian tiivis ja tärkeintä on opastaa, mistä löytyy lisätietoa tarvittaessa. (Kupias ja Peltola 2009, 103–106.)

Miettinen ym. (2009) kuvaavat perehdytysprosessia hoitotieteen opiskelijoilta kerättyjen perehdytyksen kuvausten perusteella. Tutkimuksen mukaan perehdytyksen prosessi rakentuu neljästä kategoriasta: perehdyttäjän määrittäminen, perehdytyksen jaksottaminen, prosessin kuvaus sekä prosessin kesto. Perehdytysprosessi jakautuu kahteen alakategoriaan, joista toinen on yleisperehdytys. Yleisperehdytys sisältää perehdytysohjeet, työsuhteasiat, yksikön rakenteen, potilas- ja henkilöstöturvallisuuden ja hoitotyön toimintoihin perehdyttämisen. Työsuhteasioita ovat työsuhteeseen yleisesti liittyviä asioita kuten palkat, työajat ja työvuorot. Potilas- ja henkilöstöturvallisuus sisältää turvallisen hoidon, yksikön ja organisaation hälytysjärjestelmät (palo- ja pelastusjärjestelmät) ja niihin liittyvän turvallisuuden sekä opastuksen. (Miettinen ym. 2009, 78–79.)

Peltokoski, Vehviläinen-Julkunen ja Miettinen (2015) ovat tutkineet uutena työntekijänä aloittaneiden sairaanhoitajien ja lääkäreiden havaintoja perehdyttämisen prosessista. Havaintoja on kerätty kahdesta suomalaisesta sairaalasta (yliopistosairaala ja keskussairaala). Tutkimukseen osallistuneita pyydettiin arvioimaan muun muassa perehdyttämisen tasoa organisaatio- ja työyksikötasolla. Tulosten mukaan organisaatiotason perehdyttämisessä haasteellista on sovittaa se perehtyjän yksilöllisiin tarpeisiin. Tutkimuksessa todetaan, että perehdyttämistä ei toteutettu kunnolla kummassakaan sairaalassa. Yksi merkittävimmistä löydöksistä oli, että ohjeilla on suuri merkitys perehdyttämisprosessissa. Ohjeet ja säännöt ohjaavat prosessia sekä lisäävät perehtyjän tyytyväisyyttä. Perehdyttämisprosessia voidaan käyttää yhtenä keinona osaavan työvoiman säilyttämisessä organisaatiossa. (Peltokoski ym. 2015, 615–620.)

2.3 Organisaatioon ja työsuhteeseen perehdyttäminen

Yksi perehdyttämisprosessin osa-alue on organisaatioon ja työsuhteeseen perehdyttäminen, joka koskee kaikkia uusia työntekijöitä. Tässä opinnäytetyössä käytetään tämän perehdyttämisen osa-alueesta myös käsitettä yleisperehdytys. Perehdyttämisprosessi voi alkaa jo työhönotto- tai valintamenettelyvaiheessa, jolloin hakijan kanssa keskustellaan yritykseen, työhön ja työsuhteeseen liittyvistä asioista, organisaatiosta sekä sen tavoitteista, toimintatavoista sekä asiakkaista. Nämä asiat kuuluvat joka tapauksessa perehdytysprosessin alussa tutustuttaviin asioihin, joihin perehtyminen alkaa viimeistään työsuhteen alkaessa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 9; Viitala 2013, 193.)

Rekrytointivaiheessa käynnistyvässä perehdyttämisprosessissa työhönottajalla on merkittävä rooli, sillä hänen antama tieto muokkaa uuden työntekijän ensivaikutelmaa ja mielikuvaa organisaatiosta, työyhteisöstä sekä tulevasta työstä. Työntekijä voi jo tässä vaiheessa saada organisaatiota ja työtehtävää koskevaa perehdyttämismateriaalia. Rekrytointivaiheen perehdyttämistoimet ovat perustana prosessin jatkumiselle ja siksi perehdyttämistä jatkavien pitää olla tietoisia alkuvaiheen toimista. (Kupias & Peltola 2009, 95–96.)

Organisaatioon perehdyttämisessä uudelle työntekijälle kerrotaan konkreettisesti millaiseen organisaatioon hän on tullut. Organisaatioperehdytys tutustuttaa perehtyjän organisaation tehtävään, arvoihin, strategiaan ja tulevaisuudennäkymiin. Tarkoituksena on, että perehtyjä ymmärtää oman tehtävänsä yhteyden laajempaan kokonaisuuteen sekä toisaalta linkittää organisaatioon liittyviä asioita työtehtävään. Yleisperehdytyksen sisällöt voidaan jakaa kahteen osa-alueeseen: mitä työntekijä voi odottaa organisaatiolta ja mitä organisaatio odottaa työntekijältä. (Arthur 2006, 297–299; Kupias & Peltola 2009, 97.)

Työsuhdeperehdyttäminen on tärkeä osa yleisperehdytystä. Perehtymisprosessin aikana uudelle työntekijälle on selvitettävä työsuhteeseen liittyvät asiat, joita ovat muun muassa työajat ja tauot, palkanmaksuun liittyvät asiat, poissaolokäytännöt, vastuut ja seuraamukset sääntöjen laiminlyönnistä, tietoturva-asiat, työsuhde- ja henkilöstöedut sekä työterveyshuolto. (Hyppänen 2013, 219; Viitala 2013, 194.)

Usein viimeistään työsuhteen alussa perehtyjälle annetaan perehtymistä tukevaa materiaalia, jonka avulla hän voi tutustua organisaatioon ja tärkeimpiin henkilöstöhallinnollisiin asioihin. Kirjallinen materiaali on hyvä antaa, perehdyttämiseen kuuluu paljon opittavia asioita. NykYTEknologia mahdollistaa sähköisen verkkomateriaalin käyttämisen, mikä esimerkiksi mahdollistaa perehtyjälle itseopiskelumahdollisuuden esimerkiksi organisaation toimintaan liittyvistä asioista. (Hyppänen 2013, 219.)

3 Verkko-oppimisen mahdollisuudet

Internetin käyttö on nykyään merkittävää. Vuonna 2018 suomalaisista 16–89 -vuotiaista 89 % käytti internetiä. Useamman kerran päivässä internetiä käyttäviä suomalaisia oli 76 %. (Tilastokeskus 2018.) Internetin kehittymisen myötä verkossa tapahtuva oppiminen eli verkko-oppiminen on yleistynyt. Verkko-oppiminen on käsitteenä hyvin laaja, mutta kuvaa hyvin sekä oppimistilanteita, joissa hyödynnetään tieto- ja viestintäteknikkaa että oppimista, joka tapahtuu tietokonevälitteisesti. Verkko-oppimisessa oppimistilanteissa hyödynnetään tieto- ja viestintäteknikkaa. (Keränen & Penttinen 2007, 1.) Opiskelussa tietokone on keskeinen oppimiseen käytettävä työkalu. Tilastokeskuksen mukaan käytännössä kaikki opiskelijat käyttävät monipuolisesti tietokonetta ja internetiä. (Tilastokeskus 2013.)

Oppiminen on prosessi, jonka alussa oppijan on hyvä tunnistaa oma aikaisempi osaaminen ja kokemus opittavasta asiasta. Tämän avulla oppija pystyy arvioimaan oppimistarvettaan, motivoitumaan sekä asettamaan tavoitteita itselleen. Useimmiten oppimisen tärkeimpänä tavoitteena on tiedon lisääminen ja uuden tiedon opiskelu. Opittavan asian kokonaisuuden ymmärtäminen on erityisen tärkeää silloin, kun aikaisempaa kokemusta opittavasta asiasta on vähän tai ei ollenkaan. Oppimisprosessiin kuuluu myös opitun omakohtaistaminen, mikä auttaa asioiden ymmärtämisessä ja näkökulmien muuttumisessa sekä avartumisessa, sekä oppimisen arviointi ja uuden luominen. Arvioinnin avulla opittua tarkastellaan kriittisen pohdinnan kautta ja uuden luomisessa opittua käytetään uudenlaisten ratkaisujen luomiseen. (Kupias 2007, 38–39.)

3.1 Verkko-oppimisen menetelmät

Verkko-oppiminen yhdistetään tavallisimmin opettajan ja opiskelijan vuorovaikutuksen mahdollistavalla oppimisalustalla oleviin verkkokursseihin, joita opiskellaan itsenäisesti esimerkiksi kotona tai työpaikalla. Verkko-oppimisen menetelmiä ovat verkkokurssin lisäksi myös verkko-oppimateriaalit, videoneuvotteluyhteydellä toteutetut opetustilanteet, verkkoseminaari eli webinaarit sekä yksinkertaisimmillaan tiedonhaku internetistä tai oppimistehtävien palauttaminen ja arviointi sähköpostin välityksellä. Verkko-oppimiseen kuuluvat myös opetuksessa asioiden havainnollistamiseen käytetyt multimediaohjelmat, pelit ja simulaatiot. Jos opetukseen sovellettavia ohjelmia ei käytetä tietoverkkojen kautta, voidaan käyttää myös termiä virtuaalioppiminen, joka tarkoittaa oppimista virtuaalisessa ympäristössä. (Keränen & Penttinen 2007, 2.)

Verkkokurssi on koulutuksellinen kokonaisuus, jolle on määritelty tavoite, sisältö, laajuus ja arviointi. Se rakentuu oppimisalustalla olevasta oppimateriaalista, tehtävistä sekä opettajan ja opiskelijoiden välisestä vuorovaikutuksesta. Verkko-oppimateriaaleja ovat esimerkiksi digitaalisessa muodossa oleva teksti, kuva, multimediaesitys, peli tai simulaatio. Materiaali voi olla myös verkkotehtäviä, jotka on toteutettu esimerkiksi monivalintatehtävinä. (Yli-Luoma & Pirkkalainen 2005, 26; Keränen & Penttinen 2007, 2–3.)

Verkko-oppimateriaaleilla voidaan parantaa oppimisen tuloksia. Esimerkiksi vuonna 2018 julkaistussa väitöstutkimuksessa todetaan, että videoteknologioiden käyttö erityisesti aikuiskoulutuksessa on tuloksellista ja mielekästä niin opiskelijalle kuin opettajalle. Videoiden avulla lisätään mahdollisuuksia osallistua opetukseen perinteisen lähiopetuksen lisäksi. Videoiden avulla opiskelu on aikaan ja paikkaan sitomatonta, sillä opiskelija voi katsoa niitä silloin kun hänelle parhaiten sopii. Tämä on tärkeää erityisesti aikuisopiskelijalle, koska perhe ja työelämä aiheuttavat usein kompromisseja ajankäytölle. (Vähäsarja 2018.)

Oppimista ohjaavilla materiaaleilla tarkoitetaan useimmiten opettajan verkkokurssille laatimaa ja kokoamaa materiaalia. Se voi sisältää myös muiden tekemää aiheeseen liittyvää materiaalia, joka on käytettävissä verkon kautta. Oppimateriaalia voi olla myös opettajan ja oppijoiden yhdessä tuottama materiaali,

esimerkiksi verkkokeskustelujen kautta syntyneet tiedot ja näkökulmat. (Nokelainen & Sointu 2003, 69.) Verkko-opetuksen hyvä ominaisuus on se, että sen avulla voi merkittävästi lisätä autenttisen materiaalin määrää. Näin on mahdollista tarjota eritasoisille opiskelijoille erilaista lisämateriaalia. (Anttila, Juvonen & Parikka 2011, 14.)

Verkkokurssia suunnitellessa on hyvä miettiä, millaiselle kohderyhmälle verkkokurssi tehdään ja mikä sisältö sopii verkkoon. Verkko-oppimisympäristöä ei kannata luoda pelkästään siirtämällä luettavaa materiaalia sinne, vaan tekemällä tiivistä ja kiinnostavaa sisältöä, jotta viesti menee perille. Verkko-oppimiseen soveltuvat sisällöt, jotka vaativat jatkuvaa päivitystä ja joiden ymmärtäminen vaatii havainnollistamista. Verkko-oppimista kannattaa hyödyntää asiantuntijatiedon jakamiseen kun koulutettavia on paljon ja he ovat eri paikoissa, koulutettavien joukko vaihtuu nopeasti tai koulutettavien oppimistarpeisiin pitää kyetä vastaamaan nopeasti. (Suominen & Nurmela 2011, 16–17.)

Eri kohderyhmille ja eri aihealueisiin verkko-opetus sopii paremmin kuin toisiin. Verkko-opetus sopii itsenäiseen ja henkilökohtaiseen opiskeluun. (Anttila ym. 2011, 10.) Verkko-opetukseen kannattaa valita sellaiset välineet, joita opetuksen pitäjä osaa itse hyödyntää, jotka sopivat opetettavaan sisältöön ja joilla on lisäarvoa opetuksessa. Verkko-opetus vaatii opettajalta uudenlaista ajattelua, asennetta ja sisällön tuotantoa vaikka verkossa tapahtuvassa opetuksessa onkin paljon samoja elementtejä kuin perinteisessä opetuksessa. (Haavisto, Kivipensas & Tervo 2012, 35.)

Oppimisalusta tarjoaa työvälineet verkkokurssin järjestämiseen. Oppimisalustasta käytetään myös nimityksiä verkko-oppimisympäristö tai virtuaalinen oppimisympäristö. (Keränen & Penttinen 2007, 28.) Yksi tunnetuimmista ja eniten käytetyistä oppimisalustoista on Moodle, jonka avulla verkkokurssin materiaali ja ohjeistus voidaan kerätä yhteen paikkaan. Moodle on helppokäyttöinen verkko-opetusympäristö, jossa kurssimateriaali on helposti saatavilla ja ylläpidettävissä. (Karevaara 2013, 10–11.) Moodle soveltuu erilaisiin käyttötarkoituksiin, kuten opetukseen, tiedottamiseen, yhteydenpitoon tai materiaalien jakamiseen. Moodlessa voidaan tuottaa tehtäväkokonaisuuksia, joita voidaan muokata uudelleen ja se tarjoaa myös työkalut opiskelijan suoritusten seurantaan ja arviointiin.

Moodle on ilmainen, avoimen lähdekoodin oppimisalusta, joka on vapaasti ladattavissa. (Yli-Luoma & Pirkkalainen 2005, 44–47.)

Hyvän verkkokurssin ominaisuuksia Nevgin ja Tirrin (2003) tutkimuksen mukaan ovat selkeys, vuorovaikutteisuus, monipuolisuus, hyvä sisältö ja linkit sekä esteettisesti miellyttävä ulkoasu. Verkko-opiskelu vaatii onnistuakseen opiskelijan omaa aktiivisuutta ja itseohjautuvuutta, riittäviä teknisiä välineitä ja internet-yhteys verkko-oppimisympäristöön, riittäviä tietoteknisiä valmiuksia ja oppimisympäristöohjelmiston hallintaa, digitaalista lukutaitoa, hyvää motivaatiota, rauhallista paikkaa sekä aikaa opiskeluun (Korhonen 2003, 136; Jaatinen 2006, 170; Nevgi & Tirri 2003, 3–4). Kauppisen (2004, 43) mukaan verkko-oppimisen koettuja lisäarvoja ovat ajasta ja paikasta riippumattomuus, mikä edistää tehokkuutta, osaamisen kehittyminen sekä mahdollisuus verkostoitumiseen.

3.2 Verkko-oppiminen perehdyttämisen menetelmänä

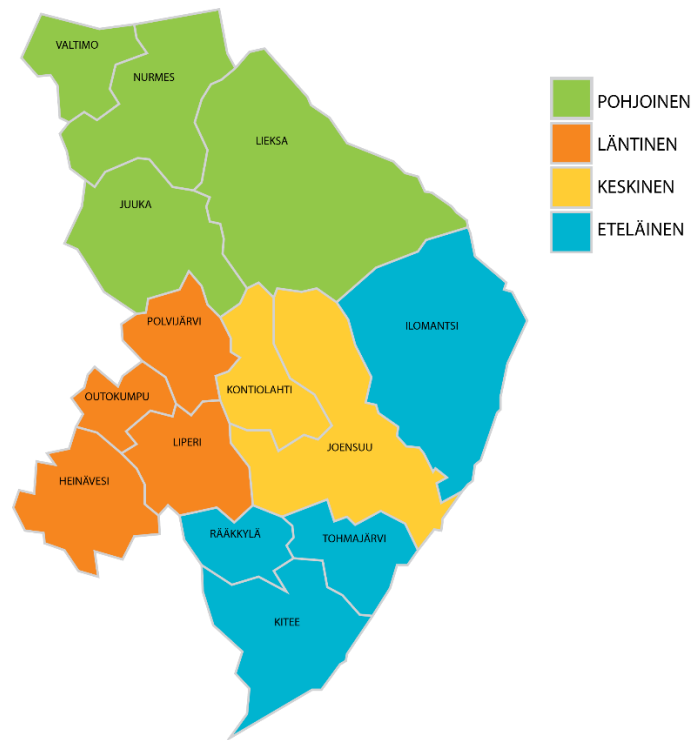
Terveystieteiden henkilöstön vaihtuvuus on ajoittain hyvin nopeaa, alalla on työvoimapula ja oppimiseen on käytettävissä vain vähän aikaa. Siksi perehdyttämisen on oltava tehokasta, joustavaa ja taloudellista. Perehdyttämisen tehostamiseksi on kehitetty aikaan ja paikkaan sitomattomia perehdyttämismenetelmiä. Yksi tällainen on tietokonepohjainen perehdyttäminen, jossa perehdyttäminen tapahtuu verkko-oppimisympäristössä. (Peltokoski & Perttunen 2006, 132.) Tässä opinnäytetyössä tietokonepohjaisesta, verkko-oppimisympäristössä toteutettavasta perehdyttämisestä käytetään käsitettä verkkoperehdytys.

Verkkoperehdytys tukee perehtyjän itseohjautuvaa perehtymistä eli itseopiskelua, opittavien asioiden pohtimista ja arviointia. Aikaan ja paikkaan sitomaton verkkoperehdytys on joustava menetelmä sekä perehtyjälle että perehdyttäjälle. Tietotekniikan avulla jaettava uusien tietojen saaminen on nopeasti saatavilla ja erilaisilla oppimisympäristöillä tuetaan henkilöstön oppimismahdollisuuksia. (Peltokoski & Perttunen 2006, 133.) Verkkoperehdytyksen etuja ovat helppo saatavuus ja selkeys. (Laakso 2004, 39–40). Onnistunut verkkoperehdytys vaatii tietoteknisiä taitoja ja tarvittaessa tietotekniikan koulutusta, riittävästi teknisesti toimivia laitteita sekä perehtymiseen käytettävää aikaa (Peltokoski & Perttunen 2006, 133).

Verkko-ohjausta on käytetty perehdytyksen menetelmänä esimerkiksi kanadalaisessa rakennusalan yrityksessä. EllisDon otti vuonna 2008 käyttöön verkkoperehdytysohjelman, koska aikaisemmin käytössä olleen perehdytysmateriaalipaketin jakelu ympäri Kanadaa laajentuneen toiminta-alueen kaikille työntekijöille oli käytännössä mahdotonta. Verkkoperehdytys mahdollisti saman perehdytyksen kaikille työntekijöille aikaan ja paikkaan sitomattomana sekä omaan tahtiin suoritettavana. Lisäksi paperimateriaalin korvaaminen sähköisellä pienensi kustannuksia. Perehdytysohjelman sisältö oli jaettu pienempiin kokonaisuuksiin, jotka suoritetaan ohjatusti: perehdytysohjelma alkaa sähköpostiviestillä, jossa työntekijä toivotetaan tervetulleeksi ja opastetaan kuinka hän pääsee aloittamaan perehdytysohjelman. Perehdytysohjelma on suunniteltu niin, että työntekijä tuntee kuuluvansa organisaatioon mahdollisimman pian ja tietää, mitä häneltä odotetaan. (Dobson 2011.) Verkkoperehdytys yhdistettynä perinteiseen kasvokkain tapahtuvaan perehdyttämiseen tehostaa perehdyttämistä (Williams 2004, 8-9). Tämä on erinomainen esimerkki verkkoperehdytyksen mahdollisuuksista suuressa organisaatiossa ja sovellettavissa myös muille aloille. Sosiaali- ja terveysalalta vastaavaa esimerkkiä ei löytynyt.

4 Siun sote - Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä

Vuoden 2017 alusta lähtien Pohjois-Karjalan alueen julkisten sosiaali- ja terveystalvelujen järjestämisestä on vastannut Siun sote - Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä. Kuntayhtymä järjestää sosiaali- ja terveystalvelujen lisäksi myös ympäristöterveydenhuollon ja pelastustoimen talvelut 14 kunnan alueella, jossa on yhteensä noin 170 000 asukasta. Kuntayhtymään kuuluvat Pohjois-Karjalan kunnat ja Heinävesi sekä Pohjois-Karjalan keskussairaala, pelastuslaitos sekä ympäristöterveys. (Siun sote 2018a.) Maantieteellisesti Siun sote on jaettu neljään alueeseen, joita johtavat kunkin toimialueen talvelujohtajat (Siun sote 2018b). Aluejako on esitetty kuvassa 1.



Kuva 1. Siun soten maantieteellinen aluejako (Siun sote 2018b).

Siun sotessa palvelut muodostavat kolme suurta toimialuetta: perhe- ja sosiaali-palvelut, ikäihmisten palvelut ja terveys- ja sairaanhoitopalvelut (Siun sote 2017a, 2). Näitä toimialueita johtavat toimialuejohtajat (Siun sote 2018b). Tavoitteena on kustannustehokkaasti turvata palvelualueen laadukkaat, yhdenvertaiset ja yksilöllisiin tarpeisiin vastaavat palvelut. Tehtävänä on turvata asukkaiden arkea ja selviytymistä omassa arjessaan. Palvelut ovat lähellä käyttäjiä ja yhä useammin palvelu tapahtuu kotona tai sitä voi saada verkosta. Lähipalvelujen lisäksi Siun sote tarjoaa tehokkaita, keskitettyjä ja koko maakunnan laajuisia palveluja. Esimerkiksi laajan päivystyksen Pohjois-Karjalan keskussairaalassa annettavan hoidon laatu ja potilasturvallisuus ovat kansallisissa vertailuissa huippuluokkaa ja sairaala on jo pitkään ollut Suomen tuottavimpia keskussairaaloita. (Siun sote 2018a.)

Strategiansa mukaan Siun soten tavoitteena on tarjota vaikuttavia, laadukkaita ja turvallisia palveluja, jotka ovat helposti saatavilla ja joiden painopiste on ennaltaehkäisevissä palveluissa. Strategian tavoitteena ovat onnistuneet asiakaskoh- taamiset ja tyytyväiset asiakkaat sekä osaavat ammattilaiset ja onnistunut johta-

minen. Organisaation tavoitteena on myös onnistunut uusien työntekijöiden rekrytointi sekä digitaalisten ratkaisujen hyödyntäminen työnteon tehostamisessa. Toimintaa suhteessa asiakkaisiin, henkilöstöön ja sidosryhmiin ohjaavat Siun soten arvot, joita ovat vastuullisuus, välittäminen, asiakaslähtöisyys ja yhdenvertaisuus. (Siun sote 2017b, 5.)

Siun sotessa työskentelee yhteensä yli 7 000 työntekijää noin 350 tehtävänimikkeellä. Työntekijöillä on mahdollisuus työskennellä eri palvelualueilla laaja-alaisesti monipuolisissa ja merkityksellisissä tehtävissä myös maantieteellisestä näkökulmasta. (Siun sote 2017b, 3.) Siun soten henkilöstöstrategian visiona on olla Itä-Suomen vetovoimaisin sote-työpaikka. Henkilöstöstrategian toiminnallisia tavoitteita ovat osaava ja riittävä henkilöstö, osaava johtaminen, yhteistoiminnassa onnistuminen, toimivat tietojärjestelmät, terveelliset ja turvalliset työolosuhteet sekä palvelussuhde-ehtojen harmonisointi. Henkilöstöstrategian kantavana ajatuksena on johtamisen ja työhyvinvoinnin yhteys, sillä henkilöstön hyvä työhyvinvointi edistää Siun soten uudistumista ja kehittymistä. Siun soten henkilöstöstrategiassa yhtenä tavoitteena yhteistoimintahenkilöstön kanssa eli yhdessä tekeminen ja yhteisten toimintatapojen kehittäminen. Onnistunut henkilöstöstrategia parantaa henkilöstön osaamista, mahdollistaa yhdenmukaisen toimintatavan henkilöstöön liittyvissä asioissa sekä tehostaa toimintaa tuottavammaksi. (Bjerrgård Madsen & Pulkkinen 2017, 3-4.)

5 Opinnäytetyön tarkoitus, tavoite ja kehittämistehtävät

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Siun soten yleisperehdytystä mallintamalla uusien työntekijöiden tarpeisiin perustuva yleisperehdytyksen verkkokurssi. Tavoitteena oli tehostaa organisaation kaikkien uusien työntekijöiden perehdyttämisprosessia kehittämällä käyttäjälähtöinen, helposti ylläpidettävä ja kiinnostava yleisperehdytyskokonaisuus, jonka käyttäminen ei ole sidottu aikaan tai paikkaan.

Opinnäytetyön kehittämistehtävät olivat:

- 1) *Selvittää* työntekijöille tehtävän kyselyn avulla *mitä* yleisperehdytyksen osa-alueita uudet työntekijät pitävät tärkeinä ja *millaisten* verkko-oppimisen materiaalien avulla he mieluiten opiskelevat näitä asioita.
- 2) *Mallintaa* uusien työntekijöiden tarpeisiin perustuva yleisperehdytyksen verkkokurssi.
- 3) *Arvioida* verkkokurssin mallin toteutettavuus yhdessä asiantuntijoiden kanssa ja muokata mallia arvioinnin perusteella.

6 Opinnäytetyön toteutus

Opinnäytetyö toteutettiin tutkimuksellisena kehittämistyönä. Heikkilän, Jokisen ja Nurmelan (2008, 21) sekä Ojasalon, Moilasen & Ritalahden (2015, 19) mukaan tutkimuksellisen kehittämistyön lähtökohtana on organisaation kehittämistarve ja tavoitteena on parantaa perehdyttämisprosessia tutkimustuloksiin perustuen.

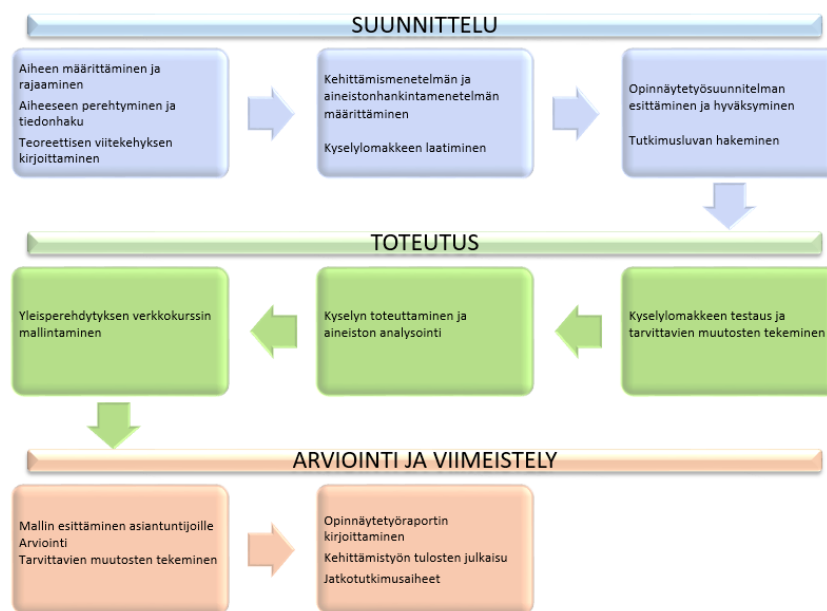
Tutkimuksellinen kehittämistyö kohdentuu tutkimustoiminnan ja kehittämistoiminnan rajapintaan. Tutkimuksellisessa kehittämistyössä käytännön ongelmat ja kysymykset ohjaavat tiedon tuottamista. Pääpaino on kehittämistyössä, jossa hyödynnetään tutkimuksellisia periaatteita. (Toikko & Rantanen 2009, 22.) Tutkimukselliseen kehittämistyöhön kuuluu käytännön ongelmien ratkaisu ja uusien ideoiden, käytäntöjen, tuotteiden tai palvelujen tuottamista ja toteuttamista. Tarkoituksena on tavallisesti luonnostella, kehittää ja ottaa käyttöön ratkaisuja. Kehittämistyön tavoitteena ei ole vain selittää ja kuvailla asioita vaan etsiä parempia vaihtoehtoja ja kehittää käytäntöjä. (Ojasalo ym. 2015, 19.)

Tutkimuksellinen kehittämistyö on aikaa vaativa prosessi, joka rakentuu toisiaan seuraavista tehtäväkokonaisuuksista. Kehittämistyö voidaan kuvata muutostyön prosessina, jonka ensimmäinen vaihe on *suunnittelu*, johon kuuluu kehittämissaasteiden selvittäminen, tavoitteiden asettaminen sekä suunnitelma siitä, miten tavoitteisiin päästään. Toisena vaiheena on suunnitelman *toteutus*. Viimeisenä vaiheena on muutostyön *arviointi*. Opinnäytetyönä tehty kehittämistyö voi olla

pieni osa organisaation muutostyön kokonaisuutta. Tällöin sovitaan, mihin muutosprosessin vaiheeseen opiskelijan kehittämistyö liittyy. Opiskelijan osuus muodostaa oman prosessin tämän vaiheen sisällä. (Ojasalo ym. 2015, 22–23.)

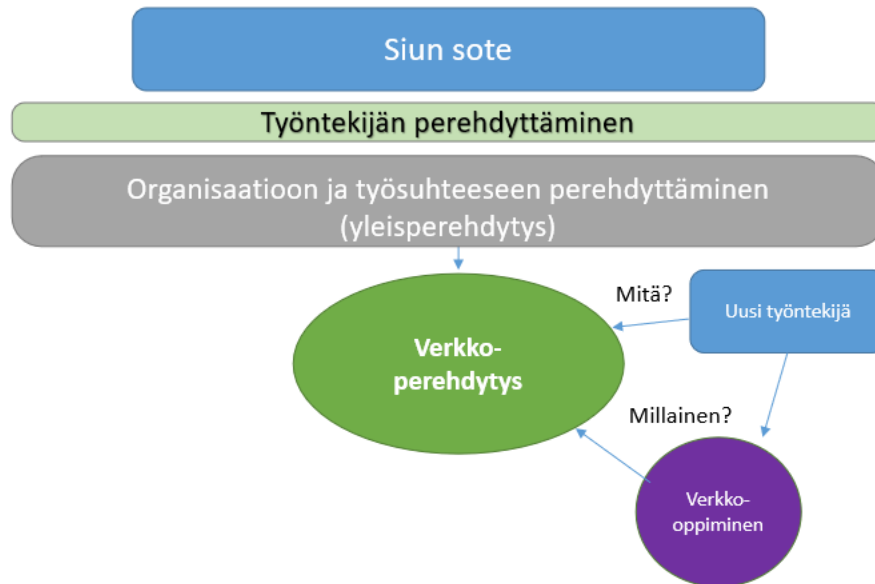
Kehittämisprosessin tehtäväkokonaisuuksia ovat perustelu, organisointi, toteutus, arviointi ja levittäminen. Perustelun avulla määritetään toiminnan lähtökohdat. Organisoinnilla tarkoitetaan käytännön toteutuksen suunnittelua ja valmistelua. Toteutus muodostuu ideoinnista, priorisoinnista, kokeiluista ja mallintamisesta. Ideoinnin avulla määritetään, miten asetettu tavoite voidaan saavuttaa, priorisoinnilla rajataan ja kohdennetaan toteutusta ja kokeilut ovat konkreettista tekemistä ja siitä saadun palautteen käyttämistä seuraavan kokeilun kehittämiseen. Mallintamisella abstrahoidaan kokeilujen tulokset ja tiivistetään selkeäksi kokonaisuudeksi. Mallintaminen on myös hyvien käytäntöjen kuvausta. Arviointi on yksinkertaisimmillaan analyysi siitä, onko kehittäminen saavuttanut tarkoituksensa. Arviointi antaa myös näyttöä kehitetyn asian toimivuudesta. Levittäminen on kehittämistyön tulosten juurruttamista, mikä on usein oma erillinen prosessi eikä välttämättä sovi ongelmitta varsinaisen kehittämisprosessin sisälle. (Toikko & Rantanen 2009, 56–62.)

Opinnäytetyön toteutusprosessi on esitetty kuvassa 2. Opinnäytetyö oli osa laajempaa perehdyttämisen kehittämisprosessia, joka on käynnistynyt Siun sotessa vuonna 2018.



Kuva 2. Opinnäytetyön toteutusprosessi

Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä kuvataan työntekijän perehdyttämisen tarkoitusta ja tavoitetta, perehdytysprosessia, verkko-oppimista perehdyttämisen menetelmänä sekä toimintaympäristöä. Teoreettisen viitekehyksen lähtökohtana oli käsitekartta, joka on esitetty kuvassa 3.



Kuva 3. Teoreettisen viitekehyksen käsitekartta

Opinnäytetyön ensimmäisessä vaiheessa selvitettiin Siun sotessa enintään vuoden työskennelleiden työntekijöiden näkemyksiä siitä, mihin yleisperehdytyksen aihealueisiin perehtymistä he pitävät tärkeänä työsuhteen alussa, minkä verkko-oppimisen materiaalien avulla he mieluiten niitä opiskelevat ja millainen kokemus heillä on saamastaan yleisperehdytyksestä. Aineistonhankintamenetelmänä käytettiin kyselyä, sillä sen avulla voidaan helposti kerätä laaja tutkimusaineisto, jossa suurelta määrältä ihmisiä voidaan kysyä monia asioita (Ojasalo ym. 2015, 121). Kysely toteutettiin verkkokyselynä, jonka etuja ovat nopeus, joustavuus, helppous ja ympäristöystävällisyys. Verkkokyselyn avulla voidaan tavoittaa helposti ja taloudellisesti suuri, sijainniltaan erillään oleva tutkimusjoukko. (Heikkilä, Hupli & Leino-Kilpi 2008, 101.) Kyselyn toteuttaminen on kuvattu tarkemmin kapaleessa 6.2.

Toisessa vaiheessa luotiin yleisperehdytyksen verkkokurssin malli kyselyn tulosten ja teoreettisen viitekehyksen pohjalta. Kolmannessa vaiheessa mallin toteuttavuus arvioitiin yhdessä asiantuntijoiden kanssa. Arviointi on tutkimuksellisen

kehittämistyön viimeinen vaihe ja sen tarkoituksena on osoittaa, miten kehittämistyössä on onnistuttu (Ojasalo ym. 2015, 47). Arvioinnin perusteella verkkokurssin malliin tehtiin tarvittavat muutokset, jonka jälkeen se luovutettiin toimeksiantajalle yleisperehdytyksen verkkokurssin toteuttamisen tueksi.

6.1 Kehittämistyön lähestymistapa ja lähtökohta

Kehittämistyön suunnittelun lähtökohtana on lähestymistapa, jonka mukaisesti kehittämistyötä aletaan suunnitella. Kehittämistyön lähestymistavan valinnassa voi perustellen poimia parhaiten omaan kehittämistyöhön sopivia ominaispiirteitä eri lähestymistavoista. Lähestymistavan määrittelyssä on tärkeää eritellä, miten kunkin valitun lähestymistavan ominaispiirteet näkyvät kehittämistyössä sekä osoittaa mitkä ominaispiirteet rajautuvat kehittämistyön ulkopuolelle. (Ojasalo ym. 2015, 51–52.) Tämän opinnäytetyön lähestymistapana käytettiin tapaustutkimusta, mutta siinä on piirteitä myös kehittämistutkimuksen sekä palvelumuotoilun lähestymistavoista.

Tapaustutkimus tai case-tutkimus soveltuu hyvin kehittämistyön lähestymistavaksi silloin, kun tehtävänä on tuottaa kehittämisideoita ja -ehdotuksia. Tutkimuksen kohde eli tapaus voi olla esimerkiksi yrityksen tuote, palvelu, toiminta tai prosessi. Tapaustutkimuksen avulla saadaan tietoa tutkittavasta asiasta sen todellisessa toimintaympäristössä sekä tuottaa uutta tietoa kehittämisen tueksi. Tutkimuksen kohde työelämän kehittämistyöhön valitaan aina käytännön tarpeen ja asetettujen tavoitteiden perusteella. Tapaustutkimus yhdistetään yleisimmin laadulliseen tutkimukseen ja menetelmiin, mutta siinä on mahdollista hyödyntää myös määrällisiä menetelmiä, esimerkiksi kyselyjä. (Ojasalo ym. 2015, 52–55.)

Opinnäytetyön tehtävänä oli kehittää käyttäjälähtöisen yleisperehdytyksen verkkokurssin malli Siun sotelle. Kehittämistyön lähtökohtana oli Pohjois-Karjalan sairaanhoito- ja sosiaalipalvelujen kuntayhtymässä (PKSSK) käytössä ollut Moodle-oppimisympäristöön tehty yleisperehdytyksen verkkokurssi, jota haluttiin kehittää käyttäjien tarpeisiin perustuen koko Siun soten toiminta-alueelle soveltuvaksi. PKSSK on nykyisin osa Siun sotea. Kehittämistyön ensimmäinen vaihe oli verkkokysely uusille työntekijöille. Sen avulla kerättiin tietoa siitä, mihin PKSSK:n yleisperehdytyksen verkkokurssin aihe-alueisiin perehtymistä Siun soten uudet

työntekijät pitävät tärkeinä työsuhteen alussa ja millaisten verkko-oppimisen materiaalien avulla he mieluiten opiskelevat näitä asioita. PKSSK:n yleisperehdytyksen verkkokurssin aihe-alueet olivat organisaation esittely, palvelussuhde, turvallisuusosaaminen, viestintä, osaamisen kehittäminen, opiskelijaohjaus ja asiakirjahallinta. (Siun sote 2018c.) Aihealueet on kuvattu tarkemmin kyselylomakkeessa (liite1).

Strukturoitujen kysymysten lisäksi kyselyssä selvitettiin avoimen kysymyksen avulla sitä, onko työntekijöiden mielestä vielä muita yleisperehdytyksen aiheita, joita he pitävät tärkeinä. Avoimilla kysymyksillä kysyttiin myös vastaajan tyytyväisyyttä saamaansa yleisperehdytykseen sekä ideoita yleisperehdytyksen kehittämiseen.

Kehittämistutkimuksessa pyritään muutokseen ja parannukseen. Tutkimustuloksena saadaan muutos entiseen, joka koskee vain kehittämisen kohteena olevaan asiaan. Kehittämistutkimuksen tuloksien perusteella tehdystä kehittämistyöstä ei välttämättä hyödy kukaan muu organisaatio, jossa kehittämistutkimus on tehty. Jotta kehittämistyötä vois hyödyntää laajemmin, on työ dokumentoitava huolellisesti ja tehtävä julkiseksi. (Kananen 2012, 42–44.) Opinnäytetyössä pyrittiin parantamaan yleisperehdytystä tutkimuksen avulla ja kehittämistyö dokumentoitiin opinnäytetyön raportin kirjoittamisella sekä tehdään julkiseksi julkaisemalla opinnäytetyö Theseus-tietokannassa.

Palvelumuotoilun tavoitteena on luoda käyttäjän kannalta helppokäyttöisiä, hyödyllisiä ja haluttavia palvelukokemuksia ja palveluorganisaation näkökulmasta vaikuttavia, tehokkaita, kannattavia ja erottuvia palvelukonsepteja. Keskeisin ominaispiirre palvelumuotoilussa on käyttäjäkeskeisyys. (Ojasalo ym. 2015, 71–72.) Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli nimenomaan kehittää käyttäjille mahdollisimman hyvin soveltuva ja kiinnostava yleisperehdytyksen verkkokurssi, joka tehostaa uuden työntekijän perehdytysprosessia ja on sitä kautta vaikuttava ja kannattava työnantajalle.

6.2 Kyselyn laatiminen ja toteutus

Kysely on aineistonkeruumenetelmä, jossa kysymysten muoto on standardoitu eli vakioitu. Tämä tarkoittaa, että kaikilta kyselyyn osallistuvilta kysytään samat

asiat, samassa järjestyksessä ja samalla tavalla. Kyselylomaketta käytetään kun havaintoyksikkönä ovat henkilö ja hänen mielipiteet, asenteet, ominaisuudet tai käyttäytyminen. Kyselyyn vastaaja lukee itse kysymyksen ja vastaa siihen lukemansa perusteella. Kysely soveltuu aineistonkeruumenetelmäksi silloin, kun tutkittavia on paljon ja he ovat sijainniltaan hajallaan. (Vilka 2007, 28.)

Tutkimuskyselyjä toteutetaan entistä useammin sähköisenä joko suoraan kohdehenkilöille osoitettuna tai erilaisten sosiaalisten alustojen kautta. Sähköisten kyselyjen vastausprosentit ovat viime vuosikymmenten aikana parantuneet ja postitse lähetettyjen kyselyjen puolestaan pienentyneet. Sähköisen kyselyn vahvuuksia ovat visuaalisuus, kyselyn toimituksen ja vastauksien palautuksen nopeus sekä taloudellisuus. Sähköisen kyselyn eli verkkokyselyn toteuttaminen vaatii tutkijalta vähemmän työvaiheita, koska aineistoa ei tarvitse erikseen syöttää tai litteroida, kun se on valmiiksi sähköisessä muodossa. Tämä vähentää virhemahdollisuuksia, joita aineiston syöttö- tai litterointivaiheessa voi tulla ja siten lisää aineiston luotettavuutta. (Valli & Perkkilä 2018, 117–118.)

Verkkokyselyn toteutus eroaa perinteisestä tutkimusprosessista lähinnä teknisen toteutuksen puolesta. Verkkokyselyn pohjana on kyselylomake, joka välitetään internetin kautta. Kyselylomake suunnitellaan ensin esimerkiksi tekstinkäsittelyohjelmalla tai se voidaan kirjoittaa suoraan aineistonkeruuohjelmaan (esimerkiksi Webropol). Lomakkeen ulkoasu tehdään aineistonkeruuohjelman ehdoilla. Sähköistä kyselyä laadittaessa aineistonkeruuohjelmaa tuottaa automaattisesti havaintomatriisin, johon vastaukset tallentuvat. Kyselylomakkeen toimivuus testataan ennen kyselyn toteutusta ja kohderyhmälle lähetetään kutsu tutkimukseen sähköpostitse. Ajantasaisten sähköpostiosoitteiden saanti on usein sähköisen kyselyn ongelma. Sähköpostikutsun tulee olla mahdollisimman tiivis ja ytimekäs, sillä pitkät tekstit voivat laskea vastaushalukkuutta. Kutsu sisältää myös linkin kyselyyn, jota napauttamalla vastaaja ohjataan täyttämään kyselylomaketta. (Kananen 2015, 207–210.)

Tutkimus toteutettiin Webropol-verkkokyselynä (liite 1), jonka kohderyhmänä olivat Siun sotessa syyskuun 2017 -syyskuun 2018 välisenä aikana aloittaneet määräaikaikaiset ja vakinaiset työntekijät, joiden palvelussuhde oli järjestysnume-

roltaan ensimmäinen Siun sotessa ja se oli kestänyt vähintään 30 päivää. Kohderyhmä valittiin näillä perusteilla sen vuoksi, että haluttiin saada mielipiteitä sellaisilta työntekijöiltä, joiden perehdytysprosessi on ollut lähiaikoina. Kohderyhmän määrittelyssä käytettiin apuna Siun soten osaamisen kehittämisen palvelujen hallinnon sihteerinä, joka teki raportin kohderyhmään kuuluvista työntekijöistä määriteltyjen ehtojen mukaisesti sekä lähetti kyselykutsun kohderyhmälle sähköpostitse. Kohderyhmän koko oli alun perin noin 650 henkilöä (Niikkonen 2018). Verkkokysely valittiin menetelmäksi siksi, että sen avulla on helppo saavuttaa laaja, sijainniltaan toisistaan erillään oleva kohderyhmä (Vilka 2007, 28).

Kyselytutkimuksen lomakkeen suunnittelu perustuu kehittämistyön tavoitteisiin ja se sisältää ainoastaan kaikki sellaiset kysymykset, jotka tarvitaan tavoitteiden saavuttamiseksi. Lomaketutkimuksessa on hyvä pyrkiä kehittämistehtävän kannalta kattavaan mutta yksinkertaiseen ja helposti ymmärrettävään kysymyksenasetteluun. Lomakkeen ulkoasun selkeys ja pituus ovat erittäin tärkeitä sekä vastaajalle että vastausten käsittelijälle. Kyselyyn vastaamiseen keskimäärin kuluva aika tulisi olla korkeintaan 15–20 minuuttia. Liian pitkä kysely heikentää vastaushalukkuutta. (Ojasalo ym. 2015, 130–131.)

Kyselyssä käytetään pääasiassa strukturoituja eli valmiit vastausvaihtoehdot sisältäviä kysymyksiä, mutta myös avoimia kysymyksiä voidaan käyttää tarpeen mukaan. Täysin avoimia kysymyksiä kannattaa välttää (ellei niiden käyttämiseen ole painavaa syytä) koska yleensä kaikki vastaajat eivät vastaa niihin eikä vastauksista saatu informaatio välttämättä täytä tutkijan odotuksia. Kysymysten laadinnassa on huolehdittava siitä, että vastaajien pitää ymmärtää kysymykset oikein ja mahdollisimman samalla tavalla sekä myös vastata niihin yhteismitallisilla arviointiperusteilla. Tämä edellyttää yksinkertaisen, tarkoituksenmukaisen ja täsmällisen kielen käyttöä kysymyksissä. (Kananen 2011, 30; Ojasalo ym. 2015, 131–132.)

Opinnäytetyössä toteutettu kysely rakentui neljästä osasta:

1. Suostumus ja taustatiedot (sukupuoli, ikä, toimialue, työkokemus vuosina yhteensä, työkokemus sote-alalta vuosina yhteensä ja kokemus verkkokurssilla opiskelusta).
2. Kehittämistyön lähtökohtana olevan PKSSK:n yleisperehdytyksen verkkokurssin aihe-alueiden tärkeyden arviointi sekä mahdollisten muiden yleisperehdytykseen kuuluvien aiheiden selvittäminen.
3. Perehtymiseen käytettävien mielekkäiden verkko-oppimisen materiaalien valinta.
4. Työsuhteen alussa saadun yleisperehdytyksen arviointi ja kehittämisideat

Strukturoidut kysymykset voivat olla muodoltaan valintakysymyksiä, monivalintakysymyksiä tai skaalakysymyksiä (Kananen 2015, 235). Kyselyn ensimmäinen ja toinen osa sisälsivät pääasiassa strukturoituja kysymyksiä, joista vastaaja sai valita vain yhden vaihtoehdon (valintakysymys). Toisessa osassa oli yksi avoin kysymys. Kolmannessa osassa vastaaja sai valita 1-3 vastausvaihtoehtoa (monivalintakysymys) ja yhtenä valintana oli ”Muu, mikä?” jonka valinnan jälkeen vastaajaa pyydettiin antamaan täydentävä avoin vastaus. Avoimella kysymyksellä voidaan tuottaa lisätietoa, jota strukturoidulla kysymyksellä ei voida saada (Kananen 2011, 31). Tässä tapauksessa strukturoidun ja avoimen kysymyksen yhdistelmällä voidaan vastaajilta saada vaihtoehto, jota kyselyn tekijä ei ole osannut kysyä. Jotta monivalintakysymysten vastausten analyysi ei muodostu mahdottomaksi, valittavien vastausvaihtoehtojen määrä kannattaa pitää mahdollisimman pienenä (Valli 2018, 270). Tässä kyselyssä vastausvaihtoehtojen määrä rajattiin mahdollisimman pieneksi samankaltaisia materiaaleja yhdistämällä ja rajoittamalla vaihtoehtojen valintojen määrää enimmillään kolmeen.

Määrällinen tutkimus vaatii mittaamista ja mittaaminen edellyttää mittareita, joilla muuttujia mitataan. Erilaisia muuttujia mitataan eri mittareilla. (Kananen 2014, 140.) Nominaali- eli luokitteluasteikon muuttujien yksilöt voidaan jaotella vain eri ryhmiin tai kertoa, ovatko ne samanlaisia vai erilaisia. Luokkien välille ei ole löydettävissä mitään järjestystä eikä voida tehdä mitään vertailua, esimerkiksi sukupuoli. Ordinaali- eli järjestysasteikon muuttujien yksilöt voidaan asettaa järjestykseen ominaisuuden määrän perusteella. (Valli 2015, 32; 36.)

Kyselyn taustatietojen tarkoituksena oli saada tietoa vastaajista ja mittarina käytettiin nominaaliasteikkoa (sukupuoli, toimialue ja kokemus verkkokurssilla opiskelusta) sekä järjestysasteikkoa (ikä, työkokemus ja sote-työkokemus luokiteltuna). Sukupuolta, ikää ja toimialuetta kysyttiin, koska haluttiin tietoa vastaajien jakaumasta taustatietojen suhteen. Työkokemusta kysyttiin, sillä opinnäytetyön tekijän olettamus on, että henkilöllä, jolla on pitkä työkokemus, on erilaiset tarpeet yleisperehdytykselle kuin juuri työelämään tulevalla henkilöllä. Sote-alan työkokemusta kysyttiin, koska pitkään alalla työskennelleellä on oletettavasti enemmän näkemystä sote-alan toimintaympäristöstä kuin esimerkiksi juuri alalle valmistuneella. Verkkokurssilla opiskelukokemusta kysyttiin, koska kokemuksen määrällä voi olla merkitystä näkemykseen mitä verkko-oppimisen menetelmiä vastaaja pitää mielekkäänä.

Semanttisen differentiaalimenetelmässä mitta-asteikon rakentamisessa käytetään vastakkaisia adjektiivipareja (esimerkiksi kylmä-lämmin). Vastaajaa pyydetään valitsemaan arvo ääripäiden väliltä niin, että se kuvaa parhaiten hänen mielipidettään asiasta. (Kananen 2015, 239.) Yleisperehdytyksen osa-alueiden tärkeyttä arvioivissa kysymyksissä käytettiin mukailleen semanttisen differentiaalimenetelmää, jossa asteikko muodostui vastakkaisesta parista ”Ei lainkaan tärkeä” ja ”Erittäin tärkeä”. Mukailleen tehty mitta-asteikko vastaa merkitykseltään vastakkaista adjektiiviparia merkityksetön-tärkeä, mutta kyselyyn vastaajalle tämä asetelma olisi voinut olla harhaanjohtava.

Kyselylomake pitää aina testata ennen aineiston keräämistä. Testaaminen tarkoittaa, että tehdään koekysely ja koehenkilöinä voivat olla kollegat, ohjaajat, kohderyhmään kuuluvat tai vastaavat henkilöt. Testaamisen avulla arvioidaan muun muassa mittarin toimivuutta suhteessa tutkimusongelmaan, vastausohjeiden selkeyttä ja toimivuutta, kysymysten täsmällisyyttä, selkeyttä ja yksiselitteisyyttä, kysymysten kykyä mitata sitä asiaa mitä on tarkoitus mitata sekä lomakkeen pituutta ja vastaamisen kuluva aikaa. (Vilkkä 2007, 78.)

Tutkimukseen osallistuvalla kutsun mukana lähetettävän saatekirjeen tarkoituksena on varmistaa, että vastaaja tietää mihin tarkoitukseen hän antaa tietojaan ja mielipiteitään ja mihin hänen antamia tietoja käytetään. Saatteen antaman

tiedon perusteella vastaaja voi tehdä päätöksen kyselyyn vastaamisesta tai vastaamatta jättämisestä. (Vilkkä 2007, 81.) Tässä opinnäytetyössä myös saatekirje testattiin ennen aineistonkeruuta. Testaaminen tehtiin samalla kohderyhmällä ja menetelmällä kuin kyselylomakkeen testaus.

Opinnäytetyön kyselyn testaaminen aloitettiin sillä, että opinnäytetyön tekijä vastasi itse kyselyyn vastausajan arvioimiseksi. Tämän jälkeen kysely ja saatekirje (liite 2) lähetettiin testattavaksi 12 henkilölle. Testihenkilöinä oli opinnäytetyön tekijän kollegoita, opiskelutovereita ja opettajia. Heitä pyydettiin lukemaan saatekirje huolellisesti ja arvioimaan sen informatiivisuutta ja rakennetta. Sen jälkeen testihenkilöä pyydettiin vastaamaan kyselyyn ja arvioimaan seuraavia asioita:

1. Oliko kyselyyn vastaaminen helppoa?
2. Oliko teknisiä ongelmia?
3. Jaksoitko helposti vastata loppuun asti?
4. Jäikö jokin kohta epäselväksi?
5. Huomasitko virheitä?
6. Muuta palautetta?

Arvioinnista pyydettiin tekemään kirjallisen palautteen ja lähettämään se opinnäytetyön tekijälle. Kyselyyn tuli 13 kpl testivastauksia. Yksi testaja oli vastannut kyselyyn kaksi kertaa. Myös opinnäytetyön tekijä vastasi kyselyyn. Arviointipalautteita tuli 10 kpl. Kaikki palautteet koottiin yhteen, luettiin ensin läpi ja sen jälkeen niistä etsittiin samankaltaisuuksia.

Testihenkilöiden antaman palautteen perusteella kysely todettiin järjestelmällisesti ja loogisesti eteneväksi kokonaisuudeksi ja sitä pidettiin selkeänä, riittävän tiiviinä sekä sopivan mittaisena. Testihenkilöiden antamien kehittämisideoiden perusteella tehtiin myös joitakin muutoksia sekä kyselyyn että saatekirjeeseen.

Testihenkilöiden vastauksista muodostuneesta aineistosta tehtiin erilaisia harjoitusraportteja, joiden tarkoituksena oli suunnitella aineiston analyysin toteuttaminen ja varmistaa että kyselyn teknisessä toteutuksessa on kaikki kunnossa aineiston analysoimisen näkökulmasta.

Ojasalon ym. (2015) mukaan sähköpostiosoitteiden saaminen on sähköisten kyselyjen yleinen ongelma ja siksi on tavallista, että kyselyjen vastaajien valinta ei perustu otantaan vaan kysely lähetetään niille, joiden sähköpostiosoite on saatavilla. Tällöin kyselyn tuloksia ei voi yleistää koskemaan koko perusjoukkoa. (Ojasalo ym. 2015, 129.) Myös Kanasen (2014, 178) mukaan kysely voidaan kohdistaa niille, joiden sähköpostiosoitteet ovat tiedossa.

Tässä opinnäytetyössä tehtävässä kyselyssä haasteena oli kohderyhmään kuuluvien sähköpostiosoitteiden saaminen, sillä niiden luettelointi piti tehdä manuaalisesti. Kohderyhmään kuuluvien henkilöiden sähköpostiosoitteita saatiin listattua 398 kappaletta. Kutsu kyselyyn vastaamiseen lähetettiin näihin sähköpostiosoitteisiin 14.1.2019. Kutsu sisälsi saatekirjeen, tietosuojailmoituksen (liite 3) kyselystä muodostuvasta henkilörekisteristä sekä linkin, jota napauttamalla kyselylomake avautuu. Sähköpostiosoitteista 111 kappaletta ei ollut enää käytössä ja kahdesta tuli vastausviesti pitkästä poissaolosta. Näin ollen kysely saatiin toimitettua 285 vastaanottajalle.

Kyselyn vastausaika oli kaksi viikkoa. Noin puolessa välissä vastausaikaa tapahtuneen väärinkäsityksen vuoksi kyselyn linkki julkaistiin Siun soten henkilöstötiedotteessa, jonka jälkeen kuka tahansa Siun soten työntekijöistä olisi voinut vastata kyselyyn. Tapahtuneen vuoksi kyselylinkki suljettiin ja kohderyhmään kuuluville lähetettiin uusi kutsu vastata kyselyyn uuden linkin kautta. Vastaanottajia informoitiin siitä, ettei kyselyyn tarvitse vastata uudelleen. Samalla muistutettiin kyselyyn vastaamisesta, ellei vastaanottaja ole sitä vielä tehnyt. Vastausajan päätyttyä kahden identtisen kyselyn vastaukset yhdistettiin ilman ongelmia.

6.3 Kyselyn aineiston analysointi

Kyselylomakkeella kerätyt tiedot käsitellään tilasto-ohjelmalla, jolla aineistosta tuotetaan tiivistettyä tietoa. Yksinkertaisimmillaan tulokset esitetään suorina jakaumina tai ristintaulukointeina. Suora jakauma esittää kysymyksen vaihtoehtojen frekvenssit suhteellisena taulukkomuotona eli prosentuaalisesti. Esimerkiksi kuinka monta prosenttia vastaajista oli naisia ja miehiä. Ristiintaulukoinnilla voi-

daan taulukkomuodossa tarkastella kahta muuttujaa samanaikaisesti, esimerkiksi kokemus verkkokurssilla opiskelusta ikäryhmittäin. (Kananen 2012, 137–139.)

Kyselyn vastauksista tehdyn analyysin avulla on tarkoitus vastata tutkimuskysymyksiin ja määrittää käyttäjälähtöisen yleisperehdytyksen sisällöt ja menetelmät. Kyselyn strukturoitujen kyselyjen tuottama aineisto analysoitiin pääasiassa Webropol-ohjelman raportointityökaluilla. Tähän päädyttiin siksi, koska ohjelman raportoinnin perusteella pystyttiin tuottamaan tarvittavat tiedot aineistosta tutkimuskysymyksiin vastaamiseksi. Koska yleisperehdytys koskee kaikkia, kyselyn muuttujia ei ollut tarpeellista vertailla esimerkiksi ristiintaulukoinnin keinoin. Strukturoitujen kysymysten vastausaineiston analyysiin riittävät tiedot saatiin esittämällä vastausvaihtoehtojen frekvenssit suhteellisena taulukkona ja prosentuaalisina kuvaajina.

Sisällönanalyysillä pyritään saamaan tutkittavasta asiasta tiivistetty ja yleismuotoinen näkemys kuvaamalla dokumenttien sisältöä sanallisesti. Sisällönanalyysin avulla kerätty aineisto järjestetään johtopäätösten tekoa varten. Aineistolähtöinen sisällönanalyysi on laadullista eli induktiivista sisällönanalyysiä. Se on kolmivaiheinen prosessi: ensimmäisessä vaiheessa aineisto pelkistetään eli redusoidaan, toisessa vaiheessa ryhmitellään eli klusteroidaan ja kolmannessa vaiheessa luodaan teoreettiset käsitteet eli abstrahoidaan. (Tuomi & Sarajarvi 2009, 103, 105, 108.)

Sisällönanalyysin käyttöä suomalaisessa hoitotieteellisessä tutkimuksessa tutkineet Kyngäs, Elo, Pölkki, Kääriäinen ja Kanste (2011) toteavat, että sisällönanalyysin käyttö määrällisten tutkimusten avointen kysymysten analyysissä on lisääntynyt. Eniten sisällönanalyysiä käytetään tutkimuksissa, joiden tarkoituksena on kuvata tai kuvailla. Kyselyjen avointen kysymysten vastaukset tuottavat kuitenkin usein niin niukasti tietoa, ettei sisällönanalyysin toteuttaminen ole mahdollista, vaan aineistoa pikemminkin ryhmitellään sisällönanalyysin periaatteen mukaisesti ja abstrahointia ei tehdä. (Kyngäs ym. 2011, 146.)

Opinnäytetyön kyselyn avoimet kysymykset analysoitiin aineistolähtöistä sisällönanalyysiä mukaillen. Ensimmäisessä vaiheessa avointen kysymysten kaikista

vastauksista tehtiin pelkistetty ilmaus. Tämän jälkeen ryhmiteltiin samankaltaiset ilmaisut ja ne merkittiin värikoodeilla. Jokaiselle ryhmälle annettiin sisältöä kuvaava nimi. Lopuksi jokaisen ryhmän sisällöistä tehtiin tiivistetty yhteenveto, jonka avulla saatiin vastaus kysymykseen.

6.4 Verkkokurssin mallintaminen ja arvioiminen

Verkkokurssin mallin lähtökohtana oli PKSSK:n yleisperehdytyksen verkkokurssi (kuvattu tarkemmin kappaleessa 6.1), jota muokattiin kyselyn tuloksiin sekä teoreettiseen viitekehykseen perustuen. Malli sisältää verkkokurssin rakenteen lisäksi myös ehdotukset eri osa-alueiden toteuttamisessa käytettävistä verkkomateriaaleista. Lisäksi mallintamisessa kuvataan yleisperehdytyksen verkkokurssin sijainti perehdytysprosessissa. Mallintaminen toteutettiin prosessikuvaajina.

Verkkokurssin mallin arviointi tehtiin yhdessä asiantuntijoiden kanssa. Salosen (2013, 22) mukaan yksi kehittämistoiminnan menetelmistä ovat pienryhmät ja kokoukset, joissa osallistamisen menetelmänä käytetään dialogista keskustelua. Mallin arviointi toteutettiin kehittämispalaverina, johon kutsuttiin sähköpostitse (liite 4) Siun soten eri toimialuilla työskenteleviä päälliköitä ja esimiehiä. Lisäksi mukaan kutsuttiin Siun soten osaamisen kehittämisen palvelujen perehdytystä kehittävä työryhmä. Tavoitteena oli saada osallistujia jokaiselta toimialueelta mahdollisimman laajan näkemyksen saamiseksi. Palaveriin kutsuttiin 35 henkilöä, jotta osallistujien määrä mahdollisten poisjääntien jälkeenkin olisi riittävä. Osallistujien riittävän määrän varmistamiseksi ja Siun soten toiminta-alueen laajuudesta johtuvien pitkien välimatkojen vuoksi palaveriin oli mahdollista osallistua myös videovälitteisesti. Palaveriin osallistui 8 henkilöä, jotka kaikki olivat fyysisesti läsnä.

Palaverin puheenjohtajana oli opinnäytetyön tekijä ja se aloitettiin alustuksella, jossa esiteltiin opinnäytetyön tausta ja tarkoitus lyhyesti. Alustuksen päätteeksi osallistujille annettiin mahdollisuus esittää täydentäviä kysymyksiä ja sen jälkeen heitä pyydettiin täyttämään kirjallinen suostumuslomake opinnäytetyönä tehtävään kehittämistyöhön osallistumisesta (liite 5). Seuraavaksi esiteltiin työntekijöille tehdyn kyselyn tulokset, jonka jälkeen esiteltiin kyselyn tulosten perusteella rakennettu verkkokurssin malli.

Esittelyn jälkeen käytiin keskustelu, jossa asiantuntijat esittivät arvionsa verkkokurssin mallista ja antoivat korjaus- ja täydennysehdotuksia. Puheenjohtaja jakoi puheenvuorot ja kirjasi puheenvuoroista esille nousevat asiat muistiin. Puheenvuorojen jälkeen tehtiin yhteenveto ja johtopäätökset keskustelusta, minkä jälkeen palaveri päätettiin.

7 Tulokset

Tässä kappaleessa esitetään työntekijöille tehdyn kyselyn tulokset, niiden pohjalta mallinnettu käyttäjälähtöinen yleisperehdytyksen verkkokurssin rakenne ja mallin asiantuntija-arvioinnissa esille nousseet kehittämisenäkökulmat. Lopuksi omana alalukuna esitetään tulosten yhteenvetona kehitetty yleisperehdytyksen verkkokurssin malli.

7.1 Kyselyn tulokset

Ensimmäisenä kehittämistehtävänä oli selvittää, mitä yleisperehdytyksen osa-alueita uudet työntekijät pitävät tärkeinä ja millaisten verkko-oppimisen materiaalien avulla he mieluiten opiskelevat näitä asioita. Selvitys toteutettiin Webropol-kyselynä, johon vastauksia tuli 74 kappaletta. Suostumuksen perusteella vastauksia käsiteltiin 73 kappaletta. Vastausprosentti oli 26 prosenttia. Vastaajien taustatiedot on esitetty taulukossa 1.

Kaikki vastaajat yhteensä 73		
	Vastaajien määrä (n)	Osuus kaikista vastauksista
Sukupuoli		
Nainen	62	85 %
Mies	11	15 %
Ikä		
alle 20 vuotta	0	0 %
20–30 vuotta	18	25 %
31–40 vuotta	22	30 %
41–50 vuotta	18	25 %
51–60 vuotta	15	20 %
61 vuotta tai yli	0	0 %
Toimialue		
Terveys- ja sairaanhoitopalvelut	30	41 %
Perhe- ja sosiaalipalvelut	20	28 %
Ikäihmisten palvelut	8	11 %
Hallintopalvelut	9	12 %
Taluspalvelut	3	4 %
Muut (ympäristöterveydenhuolto, henkilöstöpalvelut, konsernihallinto, kehittämisspalvelut)	3	4 %
Kaikki työkokemus		
alle 5 vuotta	16	22 %
5-10 vuotta	20	27 %
11 vuotta tai yli	37	51 %
Sote-alan työkokemus		
alle 5 vuotta	46	63 %
5-10 vuotta	12	16 %
11 vuotta tai yli	15	21 %
Verkkokurssilla opiskelukokemus		
Ei lainkaan	9	12 %
Jonkin verran	31	43 %
Paljon	33	45 %

Taulukko 1. Kyselyn vastaajien taustatiedot

Kyselyn ensimmäisessä osassa kysyttiin, kuinka tärkeänä työntekijä pitää yleisperehdytyksen eri osa-alueisiin perehtymistä työsuhteen alussa. Aihealueita olivat organisaation esittely, palvelussuhdeasiat, turvallisuusosaaminen, viestintä, osaamisen kehittäminen, asiakirjahallinta ja opiskelijatoiminta. Arviointiasteikko oli 1-5 (1= ei lainkaan tärkeä ja 5= erittäin tärkeä).

Suurin osa vastaajista piti kaikkia kyselyssä esitettyjä yleisperehdytyksen osa-alueita tärkeänä tai erittäin tärkeänä: kaikkien muiden osa-alueiden paitsi opiskelijatoiminnan vastausten tyyppi-arvo eli moodi oli 4 tai 5. Moodi on se arvo, jolla on suurin frekvenssi eli se esiintyy useimmin (Heikkilä 2014, 84). Ainoastaan opiskelijatoiminnan osalta moodi oli 3 (35,6 prosenttia). Tässä osa-alueessa mediaani oli 4. Mediaani jakaa suuruusjärjestykseen asetetun aineiston havainnot kahteen yhtä suureen osaan ja sitä käytetään silloin, kun aineistossa on suuri

hajonta eikä selvää keskikohtaa (Heikkilä 2014, 84). Opiskelijatoiminnassa vastaajista kuitenkin yhteensä 53 prosenttia oli vastannut 4 tai 5 eli sitäkin suurin osa piti tärkeänä tai erittäin tärkeänä.

Erittäin tärkeinä osa-alueina pidettiin palvelussuhteeseen liittyviä asioita, sillä esimerkiksi palkkaukseen, palkanmaksuun ja työsuhde-etuihin sekä työaikaan ja työvuorosuunnitteluun liittyvät asiat olivat erittäin tärkeitä 89 prosentille vastaajista. Myös turvallisuusosaaminen, viestintään liittyvät ohjeet (paitsi median kanssa toimimisen ohjeet), osaamisen arvioiminen ja asiakirjahallinta olivat suurimman osan mielestä erittäin tärkeitä. Näihin osa-alueisiin yli puolet kaikista vastaajista oli vastannut 5.

Ensimmäisen osan lopussa kysyttiin, onko vastaajan mielestä muita yleisperhe- dytyksen aiheita, joita hän pitää tärkeänä tai erittäin tärkeänä. 19 prosenttia vastaajista vastasi kysymykseen Kyllä, jolloin heitä pyydettiin avoimella kysymyk- sellä kertomaan tarkemmin mitä nämä aiheet ovat. Vastauksia tuli 14 kappaletta. Vastausten pelkistetyt ilmaukset ryhmiteltiin ja niistä muodostettiin viisi luokkaa, joista muodostui seuraavat aihealueet: työympäristöön tutustuminen, työyhteis- öön tutustuminen ja ryhmäytyminen, työyksikön toiminta ja säännöt, palvelu- alueen hallinto sekä ohjeet. Vastausten ryhmittely ja luokat on esitetty taulukossa 2.

Toisessa osassa kysyttiin minkä verkko-oppimisen materiaalien avulla työntekijä mieluiten opiskelisi eri aihealueita. Vastaajalla oli mahdollisuus valita 1-3 vaihto- ehtoa, joita olivat näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet, kuvat/kaaviot/esi- tykset (esim. Powerpoint), video, testi/kysely tai muu. Mikäli vastaaja valitsi vaih- toehdon muu, häntä pyydettiin nimeämään tämä menetelmä. Suosituin mene- telmä oli näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet: kaikissa muissa osa-alu- eissa paitsi organisaation esittelyssä yli puolet vastaajista oli valinnut tämän me- netelmän. Organisaation esittelyn osa-alueessa mieluisimmaksi menetelmäksi nousi kuvat, kaaviot tai esitykset (70 %). Turvallisuusosaamisen suosituin mene- telmä oli video (59 %)

Testi/kysely valittiin mieluisaksi menetelmäksi muita menetelmiä harvemmin: ai- noastaan turvallisuusosaamisen ja osaamisen kehittämisen osa-alueissa sen va-

litsi noin 25 prosenttia vastaajista. Muu vaihtoehto oli valittu jokaisessa osa-alueessa. Valinnan oli tehnyt alle 5 prosenttia vastaajista. Valintaa oli tarkennettu avoimella vastauksella: vastausten analyysin perusteella muita menetelmiä ovat suullinen ohjaus, koulutus, keskustelu ja simulaatio.

Kyselyn ensimmäinen ja toisen osan vastausten yhteenveto on esitetty taulukossa 2.

Organisaation esittely	Keskiarvo	Moodi	Mieluisimmat menetelmät
Strategia, tehtävä ja arvot	3,85	4	Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint) 70 % Video 52 %
Organisaatorakenne	3,75	4	
Päätöksenteko ja hallinto	3,68	4	
Palvelussuhde			
Palkkaus, palkanmaksu ja työsuhde-edut	4,88	5	Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet 74 % Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint) 70 %
Työaika ja työvuorosunnittelu	4,86	5	
Työsopimus, koeaika ja irtisanomisajat	4,82	5	
Työterveyshuolto	4,79	5	
Poissaolot (sairaus, perhevapaat, lomat)	4,74	5	
Työhyvinvointi	4,73	5	
Yhteistoiminta (yt-menettely)	3,97	5	
Turvallisuusosaaminen			
Tietoturva- ja tietosuojaohteet	4,75	5	Video 59 % Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet 55 % Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint) 49 %
Potilasturvallisuusohjeet	4,73	5	
Työpaikan turvallisuusohjeet ja toimintaohjeet vaara- ja tapaturmatilanteissa	4,67	5	
Sairaalahygienian ja infektioiden torjunnan ohjeet	4,60	5	
Viestintä			
Potilas- ja asiakasviestinnän ohjeet	4,55	5	Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet 71 % Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint) 51 %
Sähköpostin, puhelimen ja sosiaalisen median käytön ohjeet	4,52	5	
Viestintäkanavat	4,41	5	
Median kanssa toimimisen ohjeet	3,95	5	
Osaamisen kehittäminen			
Osaamisen arviointi ja kehityskeskustelu	4,55	5	Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet 70 % Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint) 55 %
Täydennyskoulutusohjeet	4,52	5	
Osaamisen kehittämisen menetelmät	4,41	5	
Asiakirjahallinta			
Asiakirjojen säilytys, julkisuus ja salassapito	4,56	5	Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet 70 % Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint) 49 %
Asiakirjaluvutukset, arkistointi ja hävittäminen	4,44	5	
Asianhallintaohjelman käyttö	4,30	5	
Opiskelijatoiminta			
Opiskelijatoiminta	3,60	3	Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet 60 % Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint) 47 % Video 37 %

Taulukko 2. Yleisperehdytyksen osa-alueiden tärkeyden arviointi ja mieluisimmat menetelmät niiden opiskeluun

Kyselyn kolmannen osion ensimmäisessä kysymyksessä kysyttiin saiko vastaaja mielestään riittävän yleisperehdytyksen Siun sotessa työsuhteensa alussa. Vastauksista 58 prosenttia ei ollut mielestään saanut riittävää yleisperehdytystä. Heitä pyydettiin avoimella kysymyksellä kertomaan tarkemmin, miksi yleisperehdytys ei ollut riittävä. Vastauksia tuli 42 kappaletta.

Analysoitujen vastausten yhteenvedon perusteella perehdytykseen varatut resurssit eivät olleet riittävät, perehdytystä ei ollut ollenkaan tai sen sisältö oli puutteellista.

Pelkistettyjen vastausten ryhmittely	Yhteenvedo
Kenelläkään ei ollut vastuuta. Siihen oli liian vähän aikaa Uusi esimies Muutokset työyhteisössä ja tehtävissä Perehdytykseen ei oltu varattu tarpeeksi aikaa eikä resurssia Ei ollut perehdyttäjää Liikkuva työ Ei riittävästi aikaa Ei nimettyä perehdyttäjää Perehdyttämisestä ei oltu kiinnostuneita Perehdyttämisen kokonaisuudesta ei vastannut kukaan Perehdytys tyrkättiin kokemattomille Ei ollut resursseja Perehdytykseen ei oltu varattu riittävästi aikaa Vastuuperehdyttäjää ei ollut Ei aikaa perehtymiseen Ei resursseja Perehdytykseen ei ollut aikaa	Perehdytykseen varatut resurssit eivät olleet riittävät.
Puutteellinen perehdytys Ei perehdytystä esimieheltä Perehdytys ei ollut kattava Organisaatorakenne ja toiminta epäselvä Organisaatioperehdytys puutteellinen Palvelussuhde- ja koulutusasiat Ei perehdytystä potilastietojärjestelmään Populus täyttä hepreaa Puutteellista perehdytystä Organisaatioperehdytystä ei ollut Hallintoon liittyvä perehdytys puuttui Työterveyshuoltoon perehdytys puuttui Työsuhdeasioihin ja turvallisuusasioihin ei perehdytetty Kokonaisuuden hahmottaminen vaikeaa Palkka- ja työsuhte-eduista ei kerrottu Puutteellinen perehdytys Perehdytystä oli vaihtelevasti eri alueilla Pintapuolinen ja puutteellinen perehdytys Puutteellista perehdytystä Perehdytystä ei ollut Esimies sanoi etten tarvitse perehdytystä	Perehdytystä ei ollut tai sen sisältö oli puutteellinen.

Taulukko 3a. Riittämättömäksi koetun yleisperehdytyksen syitä

Saatu perehdytys ei myöskään ollut suunnitelmallista tai järjestelmällistä. Perehdytykseen varatut aika- ja henkilöresurssit olivat riittämättömät ja vastuuhenkilöä ei ollut nimetty. Lisäksi perehdytysmateriaalia ei ollut tai se oli puutteellista. Materiaalia oli myös hankala löytää.

Pelkistettyjen vastausten ryhmittely	Yhteenveto
Asiat opittu kyselemällä kollegoilta Perusasiat opeteltu lomaketta lukien Kierros työympäristössä Jouduin pyytämään perehdytystä Etsin itse tietoa Yleisperehdytys ei saisi viedä aikaa toimialaperehdytykseltä Suunnitelmat eivät toteutuneet Uudet asiat tuli ripotellen Perehdytysjärjestelmä oli sekava Perehtyminen oli itsenäistä tiedon hakemista Tiedon saanti on sekavaa Huolimatonta perehdytystä Perehdytys ei ollut järjestelmällistä Itse ottanut asioista selvää Työkaverit kertoneet asioita	Saatu perehdytys ei ollut suunnitelmallista tai järjestelmällistä.
Perehdytysmateriaalia oli hankala löytää Puutteelliset tai kokonaan puuttuvat työ- ja toimintaohjeet Vain vähän perehdytysmateriaaleja Perehdytysmateriaalia ei ollut Ohjeita ei ollut	Perehdytysmateriaali puuttui kokonaan, oli puutteellista tai hankala löytää.

Taulukko 3b. Riittämättömäksi koetun yleisperehdytyksen syitä

Viimeisenä, avoimena kysymyksenä vastaajalta kysyttiin kuinka hän kehittäisi Siun soten yleisperehdytystä. Vastauksia tuli 40 kappaletta. Aineistolähtöisen sisällönanalyysin keinoin ryhmitellyt vastaukset luokiteltiin kolmen apukysymyksen avulla: Mitä asioita pitää kehittää? Millä keinoilla kehitetään? Millaista materiaalia tarvitaan?

Kehittämisen kohteista mainittiin organisaatio-perehdytys, joka sisältää muun muassa työsuhteen alussa olevan kattavan perehdyttämispaketin organisaation perusasioista. Perehdytykseen kaivattiin yhdenmukaisuutta ja selkeyttä sekä riittävästi aikaa. Perehdytyksen pitäisi vastaajien mielestä olla työsuhteen alussa ja sen toteutukseen tarvitaan vastuullisuutta, osaamista ja suunnitelmallisuutta. Perehdytyksen tulee perustua tarpeeseen ja menetelmien pitää olla nykyaikaisia ja oppimista tukevia. Kirjallista ohjeistusta ja materiaalia tarvitaan tukemaan perehtymistä. Perehdytyksen materiaalien tulisi olla sähköisessä muodossa ja niiden

käyttäminen aikaan ja paikkaan sitomatonta. Perehtymisen etenemiseen ja osaamisen varmistamiseen kaivattiin seuranta- ja tarkistuslistaa, johon suoritettut/opiskellut asiat merkitään. Yhteenveto yleisperehdytyksen kehittämisen keinoista on kuvattu taulukossa 4 ja kaikki näihin luokkiin liittyvät pelkistetyt ilmaukset on esitetty liitteessä 6.

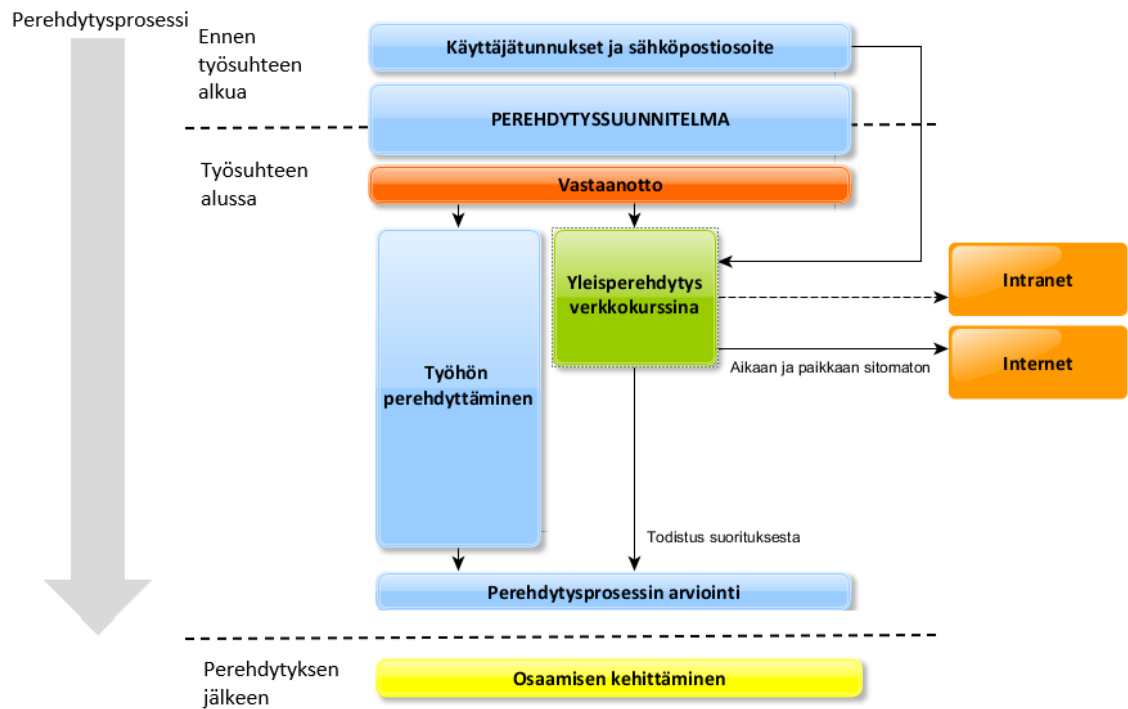
Mitä asioita pitää kehittää?	Millä keinoilla kehitetään?	Millaista materiaalia tarvitaan?
Organisaatio-perehdytys	Perehdytys työsuhteen alussa	Kirjallinen ohjeistus
Yhdenmukaisuus ja selkeys	Oppimista tukevat perehdytyksen menetelmät	Sähköinen materiaali
Perehdytyksen resurssit	Vastuullinen, osaava ja suunnitelmallinen perehdytys	Aikaan ja paikkaan sitomaton materiaali
	Tarpeeseen perustuva perehdytys	Osaamisen varmistamisen tarkistuslista

Taulukko 4. Yleisperehdytyksen kehittämisen keinot

7.2 Käyttäjälähtöisen yleisperehdytyksen verkkokurssin malli ja arviointi

Työntekijöille tehdyn kyselyn tulosten perusteella voidaan todeta, että PKSSK:n yleisperehdytyksen verkkokurssi on sisällöllisesti hyvä lähtökohta Siun sotien yleisperehdytyksen verkkokurssin kehittämiseksi. Uusi verkkokurssi toteutetaan edeltäjänsä tapaan Moodle-kurssina, koska Moodle on myös Siun sotessa käytössä oppimisympäristönä.

Yleisperehdytys on Miettisen ym. (2009) mukaan perehdytysprosessin toinen alakategoria ja laadukas perehdytys vaatii suunnittelua, vastuun määrittelyä, tavoitteiden asettelua ja suunnitelmallista arviointia. Tässä opinnäytetyössä tehdyn kyselyn tulosten mukaan yleisperehdytys on ollut suunnittelematonta, sekavaa ja pahimmassa tapauksessa sitä ei ole ollut ollenkaan. Yleisperehdytystä toivottiin heti työsuhteen alkuun. Yleisperehdytyksen verkkokurssin sijoittuminen perehdytysprosessissa on esitetty kuvassa 4.



Kuva 4. Yleisperehdytyksen verkkokurssi perehdytysprosessissa

Käyttäjälähtöinen yleisperehdytyksen verkkokurssi on aikaan ja paikkaan sitomaton kokonaisuus, johon voi tarvittaessa aina palata. Yleisperehdytyksellä on kaksi tämän opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä mainittua päätehtävää: toivottaa työntekijä tervetulleeksi organisaatioon (Arthur 2006) sekä tutustuttaa perehtyjä organisaation tehtävään, arvoihin, strategiaan ja tulevaisuudennäkyymiin (Arthur 2006; Kupias & Peltola 2009). Lisäksi sen tarkoituksena on antaa perustiedot yleisperehdytyksen osa-alueisiin kuuluvista asioista ja ohjata perehtyjää oman kiinnostuksen mukaan hakemaan lisätietoja. Kurssin osioista on linkkejä esimerkiksi intraan sekä mahdollisesti Internet-materiaaleihin. Intranetiin linkittämistä pitää käyttää rajoitetusti ja harkitusti, sillä niiden sisältö ei ole käytettävissä muualla kuin organisaation verkkoympäristössä. Intraan vievät linkit sisältävät näin ollen vain lisätietoja, sillä kaikki perusasiat pitää olla käytettävissä missä tahansa.

Yleisperehdytyksen verkkokurssin tavoitteena on jäsentää perehtymistä ja ohjata perehtyjää. Käyttäjälähtöinen verkkokurssi sisältää perehtymistä tukevaa sähköistä materiaalia, jonka perehtyjä voi halutessaan tulostaa.

Yleisperehdytys ja suoritettava verkkokurssi pitää näkyä perehdytysuunnitelmassa. Käyttäjälähtöinen yleisperehdytys aloitetaan heti työsuhteen alussa. Tämä vaatii sen, että uudelle työntekijälle on etukäteen tilattu käyttäjätunnukset, jotka tarvitaan Moodle-kurssille kirjautumiseen. Koska yleisperehdytyksen toinen päätehtävä on toivottaa työntekijä tervetulleeksi organisaatioon, on luontevaa että kurssi aloitetaan jo ensimmäisenä työpäivänä eli se on osa vastaanottoa. Perehtyjä voidaan esimerkiksi ohjata ensimmäisen työpäivän lopussa kirjautumaan yleisperehdytyksen verkkokurssille ja tarvittaessa opastaa alkuun. Tämän jälkeen perehtyjä vastuutetaan huolehtimaan verkkokurssin suorittamisesta.

Yleisperehdytyksen verkkokurssi on jäsennetty ja tiivis kokonaisuus. Verkkokurssin malli kuvataan tarkemmin luvussa 7.3. Verkkokurssin perusosioiden suorittamiseen kuluu aikaa noin 2-3 tuntia. Kurssin ensimmäisenä osiona on ohjeet verkkokurssilla opiskeluun, jotka antavat valmiudet suorittaa kurssi täysin itsenäisesti. Sisältöosiot voi suorittaa haluamassaan järjestyksessä, niihin voi aina palata ja jokaisen osiossa on suoritusmerkintä, joiden avulla opiskelua rytmitetään ja hallitaan.

Sisältöosiot toteutetaan monipuolisia verkko-oppimisen materiaaleja käyttäen: pääpaino on näytöltä luettavassa tekstissä ja ohjeissa, jotka on myös mahdollista tulostaa. Jokaiseen osioon kuuluu uutena osana aiheeseen liittyvien ohjelmistojen esittely. Kyselyn perusteella tällainen on tarpeellista, sillä ohjelmistoihin liittyvien ohjeiden löytäminen koettiin haastavana. Sisältöosioiden jälkeen annetaan palaute verkkokurssista, mikä toteutetaan Webropol-kyselynä. Kurssin suorittamisen lopussa tulostetaan todistus kurssin suorittamisesta.

Vaikka yleisperehdytyksen verkkokurssin suorittamiseen kuluva aika on huomattavasti lyhyempi kuin perehdytysprosessin kesto, se kulkee mukana koko perehdytymisen ajan. Yleisperehdytyksen tarkoituksena on tukea työhön perehdyttämistä. Kun perehdytysprosessi arvioidaan ennen sen päättymistä, yleisperehdytyksen suorittamisen toteaminen sisällytetään arviointiin.

Yleisperehdytyksen verkkokurssin yllä kuvattu malli esitettiin kehittämispalaveriin osallistuneille asiantuntijoille. Palaveriin osallistui 8 henkilöä. Verkkokurssin mallia pidettiin hyvänä kokonaisuutena ja sisältöä kattavana. Erityisesti nuorille ja

vähän työelämässä olleille kurssilla on paljon hyödyllistä tietoa. Aikaan ja paikkaan sitomattomuutta sekä mahdollisuutta palata sisältöihin pidettiin tärkeänä ominaisuutena. Sisällöistä keskusteltiin: yleisperehdytyksen ja työyksikköperehdytyksen rajaa pidettiin joissakin osa-alueissa melko häilyvänä. Verkkokurssin suorittamiseen kuluva ajasta keskusteltiin myös ja noin 2-3 tunnin suorittamisaikaa pidettiin sopivana. Toki pitää huomioida että suoritukseen kuluva aika on yksilöllinen. Intranettiin linkittämistä pitää asiantuntijoiden mukaan harkita, sillä Siun soten intranettiin on lähiaikoina tulossa uudistus. Sisällöistä keskustelua herätti opiskelijatoiminnan ohjeet: onko perehtymisvaiheessa tarpeellista opiskella tarkempia ohjeita opiskelijatoimintaan liittyen? Keskustelun jälkeen todettiin, että yleisperehdytyksen verkkokurssilla opiskelijatoiminnasta on tarvetta kertoa ennen kaikkea se, että Siun sote on opetusorganisaatio ja opiskelijaohjaus on jokaisen velvollisuus.

7.3 Yleisperehdytyksen verkkokurssin malli

Kyselyn tulosten sekä teoreettisen viitekehyksen perusteella rakennettiin Siun sotelle yleisperehdytyksen verkkokurssin malli, joka on esitetty kuvassa 5.



Kuva 5. Yleisperehdytyksen verkkokurssin malli

Mallissa on kuvattu Moodle-verkkokurssin eri osiot, niiden sisällöt sekä sisältöjen toteuttamisen menetelmäehdotukset. Ensimmäisenä osiona on **ohjeet verkkokurssilla opiskeluun**, jonka sisällön opiskeltuaan perehtyjä pystyy suorittamaan verkkokurssin itsenäisesti. Ohje-osiossa kehoitetaan varaamaan kurssin perusosioiden suorittamiseen aikaa 2-3 tuntia. Siellä kuvataan myös kurssin rakenne ja kerrotaan mahdollisuudesta suorittaa kurssi loppuun osissa, milloin ja missä tahansa (pois lukien intranettiin linkitetyt lisätiedot). Ohjeissa kerrotaan myös se että eri osiot voidaan suorittaa vapaassa järjestyksessä ja että jokaiseen osioon tulee suoritusmerkintä kunhan kaikki sisältö on käyty läpi. Perehtyjää suositellaan lopuksi aloittamaan opiskelu Tervetuloa töihin Siun soteen -osiosta, sillä verkkokurssin toinen päätehtävä on toivottaa uusi työntekijä tervetulleeksi organisaatioon.

Tervetuloa töihin Siun soteen -osiossa on videotervehdys (esim. toimitusjohtajan tai henkilöstöjohtajan tervehdys), jossa uusi työntekijä toivotetaan tervetulleeksi uuteen työpaikkaan. Tässä osiossa on myös organisaatioesittely, joka toteutetaan kaavioilla, kuvilla tai dia-esityksillä. Lopussa on Mistä löydät lisätietoja -osio, joka toistuu kaikissa sisältöosioissa. Osio sisältää linkkejä esimerkiksi intrasta löytyviin materiaaleihin.

Palvelussuhteen ABC -osio sisältää perustiedot palvelussuhteeseen liittyvistä asioista ja niihin liittyvistä ohjelmistoista. Osio toteutetaan tekstisisältöinä sekä tulostettavina ohjeina. **Turvallisuusosaaminen** -osio toteutetaan eri menetelmiä käyttäen: tekstiä ja tulostettavia ohjeita, mahdollisuuksien mukaan videoita (esimerkiksi Kuinka toimit vaara-, tapaturma- tai läheltä piti -tilanteessa?) sekä kaavioilla, kuvilla tai dia-esityksinä. Ohjeiden lisäksi esitellään vaaratapahtumisen raportointijärjestelmä HaiPro.

Viestintä ja Osaamisen kehittäminen-osioihin liittyy paljon ohjeita ja siksi se toteutetaan pääasiassa tekstisisältöinä ja tulostettavina ohjeina, mutta myös kaavioita, kuvia ja dia-esityksiä voidaan käyttää. Tähän osioon kuuluvat sekä sisäisen että organisaation ulkopuolelle tapahtuvan viestinnän ohjeet.

Hallinto- ja tukipalvelut -osio sisältää asiakirjahallinnan lisäksi myös muuta tietoa laajan organisaation hallinnosta- ja tukipalveluista. **Siun sote opetusorganisaationa** -osion tarkoituksena on informoida uutta työntekijää Siun soten roolista opetusorganisaationa ja että opiskelijaohjaus kuuluu kaikille. **Palaute verkkokurssista** -osio sisältää linkin Webropol-kyselyyn, jossa pyydetään arvioita verkkokurssin sisällöistä ja toteutuksesta. Palautekyselyn tuloksia käytetään yleisperehdytyksen kehittämiseen. Viimeisessä osiossa perehtyjä tulostaa itselleen todistuksen yleisperehdytyksen verkkokurssin suorittamisesta.

8 Johtopäätökset ja pohdinta

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Siun soten yleisperehdytystä kehittämällä uusien työntekijöiden tarpeisiin perustuvan yleisperehdytyksen verkkokurssin malli. Tavoitteena oli tehostaa organisaation kaikkien uusien työntekijöiden perehdyttämisprosessia kehittämällä käyttäjälähtöinen, helposti ylläpidettävä ja kiinnostava yleisperehdytyskokonaisuus, jonka käyttäminen ei ole sidottu aikaan tai paikkaan. Seuraavissa kappaleissa on arvioitu opinnäytetyön toteutusta ja tuloksia tavoitteen näkökulmasta tarkasteltuna sekä pohdittu opinnäytetyön eettisyyttä ja luotettavuutta.

8.1 Opinnäytetyön toteutuksen tarkastelu

Opinnäytetyön lähtökohtana oli tarve kehittää Siun soten yleisperehdytystä. Tutkimuksellinen kehittämistyö soveltui hyvin opinnäytetyön lähestymistavaksi, koska yleisperehdytyksen osana kehittämisprosessia haluttiin selvittää työntekijöiden tarpeet ja toiveet perehdytyksen sisällöistä. Kehittämistyön lähtökohtana oli Pohjois-Karjalan sairaanhoito- ja sosiaalipalvelujen kuntayhtymässä tehty yleisperehdytyksen verkkokurssi, jota tapaustutkimuksen keinoin pyrittiin kehittämään Siun soten yleisperehdytykseen soveltuvaksi. PKSSK:ssa käytössä ollut verkkokurssi oli hyvä lähtökohta myös siksi, että sen sisällöt vastasivat hyvin teoreettisessa viitekehyksessä esitetyn organisaatioperehdytyksen sisältöjä.

Tutkimusmenetelmäksi valittiin sähköinen kysely, joka soveltui tähän tutkimukseen hyvin, koska kohderyhmä oli hyvin laaja ja maantieteellisesti erillään. Muilla

menetelmillä, esimerkiksi haastatteluilla, olisi ollut vaikea saavuttaa riittävän laajaa kohderyhmää. Sähköinen kysely oli hyvä menetelmä myös siksi, että sen toteuttaminen kokonaisuudessaan onnistui hyvin lyhyessä ajassa.

Kyselyn toteuttamisessa oli paljon haasteita, joista suurimmat olivat kohderyhmän määrittäminen ja saavuttaminen. Lähtökohtaisesti haluttiin kerätä tietoa uusilta työntekijöiltä, joiden perehdytysprosessista olisi kulunut vain vähän aikaa. Koska Siun sote on muodostunut useista organisaatioista, oli vaikea määrittää ketkä todella ovat uusia työntekijöitä. Kyselyn kohderyhmän määrittelyssä käytettiin useita kriteerejä, mutta niistä huolimatta kyselyn vastauksista nousi esiin se, että jotkut henkilöt ovat olleet samassa tehtävässä jo pidemmän aikaa.

Kyselyn kohderyhmän saavuttaminen oli myös haasteellista. Sähköpostitse lähetettävän kyselyn ongelmana oli se, että kaikkien kohderyhmään kuuluvien henkilöiden sähköpostiosoitteita ei ollut saatavilla ja lisäksi iso osa osoitteista ei ollut enää käytössä. Kyselyn lopullinen kohderyhmä oli vain noin 43 prosenttia alkuperäisestä. Kyselyn vastausprosentti oli 26 % eli 73 vastausta. Tämä on vain 11 prosenttia alkuperäisestä kohderyhmästä. Heikkilän (2014) mukaan otoksen koko vaikuttaa siihen, miten tarkkoja tuloksia voidaan esittää. Samoin pieni vastausprosentti vääristää tuloksia. (Heikkilä 2014, 75-76.) Vaikka kohderyhmän määrittäminen ja saavuttaminen olivat haasteellisia, sähköinen kysely oli kuitenkin paras valinta tähän kehittämistyöhön. Kehittämistyölle asetetun aikataulun puitteissa muilla menetelmillä ei olisi voitu saavuttaa vastaavaa kohderyhmää.

Kyselyn toteutuksessa tapahtui lisäksi odottamaton, opinnäytetyön tekijästä riippumaton virhe, kun kyselylinkki julkaistiin väärinymmäryksen seurauksena Siun soten henkilöstötiedotteessa. Virhe huomattiin heti ja kyselyn linkki suljettiin. Vastauksia virheen tapahtumisen ja linkin sulkemisen välillä tuli muutama kappale. Alkuperäiselle kohderyhmälle lähetettiin uusi linkki ja saatekirje, jossa tapahtuneesta kerrottiin ja täsmennettiin sitä, ettei kyselyyn tarvitse vastata uudelleen. Vastausajan päätyttyä kahdella eri linkillä kerätyt vastaukset yhdistettiin Webropol-ohjelmassa yhdeksi aineistoksi, mikä sujui ongelmitta. Tapahtuma osoitti sen, että vaikka kyselyn toteuttaminen suunnitellaan huolellisesti, aina voi tapahtua jotain yllättävää. Tässä tapauksessa on arvioitu, että tapahtuneella ei ollut merkittävää vaikutusta kyselyn aineistoon.

Kolmas haaste kyselyn toteuttamisessa oli sen ymmärrettävyys. Vaikka kysely testattiin huolellisesti ennen lähettämistä ja yleisperehdytystä käsitteenä kuvattiin tarkasti kyselyn saatekirjeessä ja kyselyn alussa, monet vastaajat olivat selvästi vastanneet kysymyksiin työhön perehdyttämisen ja työyksikön perehdyttämisen näkökulmasta. Tämä kävi ilmi erityisesti avoimien kysymysten vastauksia tarkastellessa. Vastauksissa viitattiin usein työtehtävään perehdyttämiseen.

Kyselyn tuloksiin ja teoreettiseen viitekehykseen perustuva yleisperehdytyksen verkkokurssin mallintaminen toteutettiin prosessikuvauksina. Verkkokurssin rakenteen kuvaamisen lisäksi tehtiin yleisperehdytyksen verkkokurssin sijainnin perehdytysprosessissa määrittävä kaavio. Tavoitteena oli kuvata, miten yleisperehdytyksen toteutuminen osana perehdytysprosessia voidaan varmistaa sekä rakentaa suunnitelma verkkokurssin toteuttamiselle sekä sen suorittamiselle perehtyjän näkökulmasta. Mallintaminen on tehty yleisellä tasolla, sillä yksityiskohtainen rakenne muodostuu vasta toteutusvaiheessa: yleisperehdytyksen verkkokurssin sisällöt tuottaa aihealueiden asiantuntijat. Mallin avulla on esitetty käyttäjälähtöinen rakenne ja menetelmät sisällön tuottamisen tueksi.

Yleisperehdytyksen verkkokurssin mallin arviointipalaveriin osallistui vain 8 henkilöä, vaikka kutsuttuja oli 35. Tavoitteena oli, että arviointiin osallistuisi asiantuntijoita Siun soten eri toimialueilta. Siksi palaveriin oli myös etäosallistumismahdollisuus Skypea välityksellä. Ennakkoon etäyhteydellä osallistujia ilmoittautui kolme henkilöä. Etäyhteyksien avaamisesta huolehti it-tukipalvelu, mutta siitä huolimatta etäyhteydellä mahdollisesti osallistuneisiin ei saatu ääniyhteyttä. Ennakkoon ilmoittautuneille lähetettiin jälkikäteen sähköpostitse pyyntö kommentoida halutessaan palaverissa käsiteltyjä asioita, mutta yhtään vastausta ei tullut. Näin ollen osallistujiksi todettiin paikalla olevat henkilöt. Mikäli tällainen arviointipalaveri järjestettäisiin uudelleen, etäyhteyksien toimivuus pitäisi varmistaa vieläkin huolellisemmin esimerkiksi niin, että it-tuki olisi paikalla koko palaverin ajan. Lisäksi kutsu pitäisi lähettää aikaisemmin: nyt se lähetettiin kaksi viikkoa ennen palaveria. Useilta kutsuilla tuli vastaus, etteivät he pääse paikalle toisen tapaaamisen vuoksi. Sisällöllisesti arviointipalaveri toteutui hyvin, sillä kyselyn tulokset ja niiden perusteella mallinnettu yleisperehdytyksen verkkokurssi herätti keskustelua osallistujien kesken.

8.2 Opinnäytetyön tulosten tarkastelu

Siun soten kohdennetulle työntekijäryhmälle tehdyn kyselyn tulosten perusteella kehittämistyön lähtökohtana ollut PKSSK:n yleisperehdytyksen verkkokurssi on erittäin hyvä lähtökohta Siun soten yleisperehdytyksen verkkokurssin kehittämiseksi. Kyselyn vastausten perusteella perehtyjän näkökulmasta yleisperehdytyksen erittäin tärkeitä osa-alueita ovat palvelussuhteeseen, turvallisuuteen, viestintään, osaamisen kehittämiseen ja asiakirjahallintaan liittyvät asiat. Suurin osa vastaajista piti tärkeänä myös organisaation esittelyä.

Verkkokurssi on nykyaikainen menetelmä yleisperehdytyksen toteuttamiseen ja kyselyn tulosten perusteella työntekijöillä on myös hyvät valmiudet sen suorittamiseen: vain 12 prosentilla vastaajista ei ollut aikaisempaa kokemusta verkkokurssilla opiskelusta.

Kyselyn tulosten perusteella yleisperehdytys on aikaisemmin ollut puutteellista tai sitä ei ole ollut ollenkaan, saatu perehdytys ei ole ollut suunnitelmallista tai vastuullista eikä siihen ole varattu riittävästi resursseja. Lisäksi perehdytystä tukevaa materiaalia ei ole ollut saatavilla tai sitä on vaikea löytää. Myös aikaisemmin tehdyissä tutkimuksissa on saatu samankaltaisia tuloksia. Aaltosen vuonna 2018 kasvatustieteen alalla tekemässä tutkimuksessa tarkasteltiin perehdyttämisen tasoa ja tuotiin esiin työntekijöiden näkemyksiä perehdyttämisen kehittämistarpeista. Tulosten mukaan suurin kehittämisen kohde on perehdyttämisen suunnitelmallisuus. Työntekijät kokivat, että saatu perehdytys ei ollut selkeästi etenevää eikä vastuuhenkilöä oltu nimetty. (Aaltonen 2018, 2.) Myös Lindfors, Meretoja, Kaunonen ja Paavilainen (2017, 260) toteavat, että yksi perehdytyksen epäonnistumisen syy on puutteelliset resurssit perehdytyksen toteuttamisessa.

Tässä opinnäytetyössä tehdyn kyselyn tulosten mukaan työntekijät toivovat yhdenmukaista ja selkeää perehdytystä heti työsuhteen alussa. Perehdytyksen tulisi olla myös tarpeeseen perustuvaa eli yksilöllisyyden huomioivaa. Myös Aaltosen (2018) tutkimuksessa nousi esille yksilölliset tarpeet ja uuden työntekijän näkökulma. Peltokosken (2016) mukaan terveydenhuollon organisaatiolla tulee olla ajanmukainen ja selkeästi määritelty perehdytysprosessi, jota tarkastellaan ja tar-

peen mukaan päivitetään säännöllisesti. Perehdytysprosessin kehityksessä pitäisi keskittyä joustaviin ja kustannustehokkaisiin malleihin, jotka sisältävät innovatiivisia osia, kuten verkossa toteutuvia menetelmiä. (Peltokoski 2016, 36; 38.)

Tämän opinnäytetyön tulokset osoittavat, että yleisperehdytyksen kehittämiseksi on tärkeää ensimmäisenä määritellä sen toteuttamiseen käytettävän menetelmän eli tässä tapauksessa verkkokurssin sijainti uuden työntekijän perehdytysprosessissa. Määrittelyn tarkoituksena on lisätä yleisperehdytyksen suunnitelmallisuutta sekä varmistaa verkkokurssin suorittaminen. Kun perehdytysprosessi on kuvattu tarkasti, se pitää jalkauttaa yksiköihin jotta toiminnasta tulee säännönmukaista ja yhtenäistä koko Siun sotien alueella. Mallintamisella tehty kuvaus yleisperehdytyksen sijainnista perehdytysprosessissa voidaan ottaa käyttöön jalkauttamisen työkaluksi.

Aaltosen (2018, 40) mukaan organisaatiotason perehdytys sisältää yleisellä tasolla olevia käytäntöjä ja periaatteita, jotka kaikkien työntekijöiden pitää ymmärtää ja noudattaa, riippumatta missä tehtävässä hän organisaatiossa työskentelee. Tässä opinnäytetyössä mallinnettu yleisperehdytyksen verkkokurssi sisältää työtehtävistä riippumattomia aihe-alueita, joiden sisällöt opiskeltuaan uusi työntekijä saa mielikuvan siitä, millaiseen organisaatioon hän on tullut töihin. Yleisperehdytyksen sisältöihin on mahdollista palata uudelleen ja niiden käyttö on aikaan ja paikkaan sitomatonta perusasioiden osalta. Koska organisaation intranetissa on paljon hyödyllistä materiaalia, mutta ne eivät ole käytettävissä organisaation verkkoympäristön ulkopuolella, materiaaleja voidaan linkittää verkkokurssille harjoitteen.

Teoreettisessa viitekehityksessä on todettu, että uudelle työntekijälle on tärkeää, että hän tuntee olonsa tervetulleeksi (Arthur 2006) ja että hyvin hoidettu perehdyttäminen osoittaa aitoa kiinnostusta uutta työntekijää ja hänen osaamistaan kohtaan (Österberg 2015, 125). Yleisperehdytyksen verkkokurssin tarkoituksena on yleisperehdytyksen aihealueiden lisäksi organisaation puolesta toivottaa uusi työntekijä tervetulleeksi.

8.3 Eettisyys ja luotettavuus

Tieteen etiikka on pääasiassa normatiivista etiikkaa, joka arvioi tekoja ja asiain-
loja ja tutkii mitkä teot ovat velvollisuuksia ja mikä on moraalisesti arvokasta. Tie-
teen etiikka kuuluu kysymys siitä, millaista on hyvä tutkimus eli mitkä ovat tutki-
mustyön sisäiset normit. Yksi tutkijoita velvoittava normi on velvollisuus käyttää
tieteellistä menetelmää sekä argumentoida tieteellisen päättelyn sääntöjen mu-
kaisesti. Tieteen etiikassa voidaan myös tarkastella sitä, millaisia keinoja tai toi-
mintatapoja tutkija saa käyttää. Tätä näkökulmaa painotetaan tutkimusetiikan
säännöissä ja sopimuksissa, joista käytetään usein termiä hyvät tieteelliset käy-
tännöt. (Haaparanta & Niiniluoto 2017, 153–156.)

Tutkimuseettisen neuvottelukunnan (2012) mukaan tieteellinen tutkimus voi olla
eettisesti hyväksyttävää ja luotettavaa ja sen tulokset uskottavia vain, jos tutki-
mus on suoritettu hyvän tieteellisen käytännön edellyttämällä tavalla. Hyvä tie-
teellinen käytäntö lähtökohtia ovat tutkimusetiikan näkökulmasta muun muassa
rehellisyys, huolellisuus ja tarkkuus tutkimustyössä. Tutkimus suunnitellaan, to-
teutetaan ja siitä raportoidaan tieteelliselle tiedolle asetettujen vaatimusten mää-
rämällä tavalla. Lisäksi hankitaan tarvittavat tutkimusluvut. Tutkimustulokset esi-
tetään avoimesti ja vastuullisesti sekä tutkimuksessa käytettyä muiden tutkijoiden
tekemiä julkaisuja kunnioitetaan viittaamalla heidän julkaisuihinsa asianmukai-
sella tavalla. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012, 6.)

Opinnäytetyön kirjoittamiseen liittyy paljon eettisiä näkökulmia. Tieteellisen kir-
joittamisen pelisääntöihin kuuluu, että kirjoittaja antaa tunnustusta aiemmin teh-
tyjen tutkimusten tutkijoille, joiden tekstejä hän käyttää omassa työssään. Käy-
tännössä tämä tarkoittaa muiden tekstistä peräisin olevien ilmaisujen merkitse-
mistä lähteiksi sekä tekstiin että lähdeluetteloon. Tekstissä oleva viite ohjaa lo-
pussa olevaan lähdeluetteloon, josta lukija saa tarkemmat bibliografiset tiedot.
Lähdemerkinnät pitää tehdä niin, että se voidaan tunnistaa ja paikantaa. (Hirs-
järvi, Remes & Sajavaara 2009, 349.)

Opinnäytetyöprosessissa on käytetty paljon aikaa huolelliseen suunnitteluun ja
käytettävän lähdemateriaalin arviointiin. Opinnäytetyön toteutus käynnistyi suun-

nitelman hyväksymisen ja tutkimusluvan myöntämisen jälkeen. Prosessin eteneminen on kuvattu yksityiskohtaisesti ja raportoinnissa on selkeästi erotettu muiden tutkijoiden ja lähteiden tiedot opinnäytetyöntekijän omasta pohdinnasta.

Kyselytutkimukseen liittyy monia eettisiä kysymyksiä. Esimerkiksi miten vastausten luotettavuus varmistetaan tai miten tutkimusjoukko valitaan niin, ettei suosita ketään muiden ohitse, tai mitä tutkimukseen osallistuvilla on kerrottava esimerkiksi vastausten käsittelystä tai anonyymiteetin turvaamisesta. (Mäkinen 2006, 92–93.) Opinnäytetyön kyselytutkimukseen otettiin mukaan kaikki rajausehdot täyttävät työntekijät, joiden sähköpostiosoitteet olivat saatavilla. Näin ollen vastaajien valinnassa ei suosittu ketään. Opinnäytetyön tekijä ei missään vaiheessa käsitellyt kohderyhmän yhteystietoja, millä varmistettiin vastaajien anonyymiteetti.

Tutkimusaineistoa voidaan kerätä tutkittavilta monin tavoin, mutta kaikissa tapauksissa tutkittaville pitää antaa tietoa tutkimusaineiston käytöstä. Jos aineisto voidaan käsitellä täysin anonyymisti, se voidaan säilyttää esimerkiksi jatkotutkimuksia varten. Tutkijan ja tutkittavan ei tarvitse tehdä erillistä, allekirjoitettua sopimusta tutkimukseen osallistumisesta. Tutkimuksesta informointi muodostaa suostumuksen sisällön, jonka perusteella annetut tiedot, mielipiteet ja ajatukset tarkoittavat käytännössä tutkittavan suostumusta tutkimukseen osallistumisesta. (Kuula 2015, 99–100.)

Tutkimuksesta annettava tieto on monella tavoin tärkeää. Se saattaa muun muassa ratkaista sen, haluavatko ihmiset osallistua tutkimukseen. Tutkittavalle annettavassa informaatioissa pitää kertoa muun muassa vastuullisen tutkijan /tutkimusryhmän nimi ja yhteystiedot, tutkimuksen tavoite, osallistumisen vapaaehtoisuus ja aineistonkeruutapa, luottamuksella annettujen tietojen suojaaminen ja tutkittavilta kerättävien tietojen käyttötarkoitus, käyttäjät ja käyttöaika. (Kuula 2015, 101–102.) Opinnäytetyössä tehdyn kyselyn kohderyhmää on tiedotettu kyselyn tarkoituksesta ja tavoitteesta etukäteen testatulla saatekirjeellä. Siinä kerrottiin tutkimuksen tarkoitus, vastausten käsittely sekä tutkimuksen tekijä ja hänen yhteystietonsa mahdollisia kysymyksiä varten. Saatekirjeen liitteenä lähetettiin henkilötietojen keräystä koskeva tietosuojailmoitus. Kyselyn vastaukset hävitetään opinnäytetyöprosessin lopussa. Opinnäytetyössä rakennetun verkkokurssin mallin arviointiin osallistuvilla henkilöillä kerrottiin kehittämissalaverin alussa

opinnäytetyön tausta ja tarkoitus sekä annettiin mahdollisuus esittää täydentäviä kysymyksiä ennen kuin he antoivat kirjallisen suostumuksen osallistumisestaan kehittämistyöhön.

Tutkimuksen luotettavuudella eli reliabiliteetilla tarkoitetaan tutkimustulosten tarkkuutta eli mittauksen kykyä antaa ei-sattumanvaraisia tuloksia ja tulosten toistettavuutta. Eli tutkimustulos ei muutu tutkijan vaihtuessa. (Vilka 2015, 194.) Reliabiliteetin lisäksi luotettavuutta voidaan arvioida validiteetin avulla. Validiteetti tarkoittaa sitä, että tutkimuksessa on tutkittu sitä mitä on luvattu. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 160.)

Luotettavuutta arvioidaan muun muassa tutkimuksen kohdetta ja tarkoitusta tarkastelemalla, aineiston keruussa käytettyjen menetelmien soveltuvuudella kyseiseen tutkimukseen, tutkimuksen aikataulutuksen sekä raportoinnin kautta. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 163-164.) Kuten aikaisemmin on mainittu, tämän opinnäytetyön tekeminen perustui huolelliseen suunnitteluun, jossa kyselytutkimuksen kohteen määrittely vaati paljon työtä. Kohderyhmän suuren koon vuoksi sähköinen kysely todettiin parhaaksi vaihtoehdoksi. Sen huono puoli oli se, että vastausprosentti jäi hyvin alhaiseksi, mikä heikentää saatujen tulosten yleistettävyyttä. Opinnäytetyön tekemiseen suunniteltu aikataulu piti hyvin paikkansa: toteuttamisen aikataulussa pysyttiin ja suunniteltu aika oli riittävä. Raportointiin suunniteltu aika oli myös riittävä, itseasiassa raportti valmistui odotettu nopeammassa aikataulussa. Raportointi on toteutettu niin, että koko opinnäytetyöprosessi on kuvattu yksityiskohtaisesti.

Luotettavuutta voivat heikentää monet asiat, esimerkiksi huono kysymyksenasettelu. Kysymyksenasettelun tavallisimpia virheitä on, että kysymykset eivät ole yksiselitteisiä tai ne ovat johdattelevia. (Mäkinen 2006, 93.) Tässä opinnäytetyössä tehty kysely testattiin huolellisesti ennen lähettämistä. Siitäkin huolimatta saaduissa vastauksissa oli nähtävissä, että ainakaan kaikki vastaajat eivät täysin selvästi ymmärtäneet yleisperehdytyksen käsitteen merkitystä. Käsite selitettiin kyllä kyselyn saatekirjeessä ja kyselylomakkeessa, mutta monet erityisesti avoimista vastauksista viittasivat selvästi työyksikötason perehdytykseen.

8.4 Jatkokehittämisasiheet

Jatkokehittämisasiheena esitetään Siun sotelle tässä opinnäytetyössä kuvatun yleisperehdytyksen verkkokurssin mallin sekä sen sijainnin perehdytysprosessissa osoittavan mallin toteuttamisen ja käyttöönoton. Käyttöönoton jälkeen verkkokurssin toimivuutta tulee arvioida sekä verkkokurssin suorittaneiden määrää mitata.

Toisena jatkokehittämisasiheena esitetään kokonaisvaltaisen organisaatiotason perehdytysprosessin määrittäminen ja jalkauttaminen Siun soten kaikkiin toimintayksiköihin.

Kuvat

Kuva 1. Siun soten maantieteellinen ja toiminnallinen aluejako, s. 18

Kuva 2. Opinnäytetyön toteutusprosessi, s. 21

Kuva 3. Teoreettisen viitekehyksen käsittekartta, s. 22

Kuva 4. Yleisperehdytyksen verkkokurssi perehdytysprosessissa, s. 41

Kuva 5. Yleisperehdytyksen verkkokurssin malli, s. 43

Taulukot

Taulukko 1. Kyselyyn vastanneiden taustatiedot, s. 34

Taulukko 2. Yleisperehdytyksen osa-alueiden tärkeyden arviointi ja mieluisimmat menetelmät niiden opiskeluun, s. 37

Taulukko 3a. Riittämättömäksi koetun yleisperehdytyksen syitä, s. 38

Taulukko 3b. Riittämättömäksi koetun yleisperehdytyksen syitä, s. 39

Taulukko 4. Yleisperehdytyksen kehittämisen keinot, s. 40

Lähteet

- Aaltonen, M. 2018. Perehdytys työn oppimisessa – Työntekijöiden kokema perehdytyksen taso yrityksessä X. Kasvatustieteiden tiedekunta. Tampereen yliopisto. Pro gradu -tutkielma.
- Alueuudistus 2018. <https://alueuudistus.fi/palvelut-ja-valinnanvapaus>. Luettu 24.8.2018.
- Anttila, E., Juvonen, P. & Parikka, H. 2011. Verkko-opetuksen hyvät käytänteet. Saimaan ammattikorkeakoulun julkaisuja. Sarja A: Raportteja ja tutkimuksia 14. Lappeenranta: Saimaan ammattikorkeakoulu.
- Arthur, D. 2006. Recruiting, Interviewing, Selecting & Orientating New Employees. Fourth Edition. New York: American Management Association.
- Bjerregård Madsen, J. & Pulkkinen, V. 2017. Henkilöstöstrategia 2017-2018 Siun sote. http://www.siunsote.fi/documents/4823935/4967036/Siunsote_Henkil%C3%B6st%C3%B6strategia2017-2018.pdf/f5740bdc-35bd-406e-a4c1-40f7bf1293d1. Luettu 12.10.2018.
- Dobson, S. 2011. Mix of online, face-to-face programs ensure success in orientation. <https://www.hrreporter.com/article/9833-mix-of-online-face-to-face-programs-ensure-success-in-orientation/>. Luettu 6.10.2018.
- Flinkman, M. 2014. Young registered nurses' intent to leave the profession in Finland – a mixed-method study. Hoitotieteen laitos. Turun yliopisto. Väitöskirja.
- Haaparanta, L. & Niiniluoto, I. 2017. Johdatus tieteelliseen ajatteluun. Helsinki: Gaudeamus.
- Haavisto, T., Kivipensas, R. & Tervo, U. 2012. Verkko-opettajan ABC. Ammatillisen opettajankoulutuksen kehittämishanke. Tampere: Tampereen ammattikorkeakoulu.
- Heikkilä, A., Hupli, M. & Leino-Kilpi, H. 2008. Verkkokysely tutkimusaineiston keruumenetelmänä. Hoitotiede 20 (2), 101–110.
- Heikkilä, A., Jokinen, P. & Nurmela, T. 2008. Tutkiva kehittäminen. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit.
- Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. 9., uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Helsinki: Tammi.
- Hokkanen, S., Mäkelä, T. & Taatila, V. 2008. Alan johtajaksi. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit.

- Hyppänen, R. 2013. Esimiesosaaminen. Liiketoiminnan menestystekijä. Helsinki: Edita.
- Jaatinen, R. 2006. Verkko-oppimisympäristö terveydenhuollon täydennyskoulutuksessa. Teoksessa Miettinen, M., Hopia, H., Koponen, L. & Wilskman, K. Ihmillisten voimavarojen johtaminen. Helsinki: Sairaanhoidajaliitto, 169–181.
- Kananen, J. 2011. Kvantti: Kvantitatiivisen opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kananen, J. 2012. Kehittämistutkimus opinnäytetyönä. Kehittämistutkimuksen kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kananen, J. 2014. Verkkotutkimus opinnäytetyönä. Laadullisen ja määrällisen verkkotutkimuksen opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas. Näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Karevaara, S. 2013. Moodle 2. Helsinki: Finn Lectura.
- Kauppinen, R. 2004. Verkko-oppiminen ja pk-yritykset – selvitys verkko-oppimisen mahdollisuuksista pk-yritysten osaamisen kehittämisessä. Kauppa- ja teollisuusministeriön julkaisuja 21/2004. Helsinki.
- Keränen, V. & Penttinen, J. Verkko-oppimateriaalin tuottajan opas. Jyväskylä: WSOYpro/Docendo-tuotteet.
- Kontio, R., Koponen, L. & Sillanpää, K. 2018. Kilpailukyky muuttuvassa sote-toimintaympäristössä. Tutkiva Hoitotyö 16(1), 37–40.
- Korhonen, V. 2003. Oppijana verkossa. Aikuisopiskelijan oppimiseen suuntautuminen ja oppimiskokemukset verkkopohjaisessa oppimisympäristössä. Tampereen yliopisto. Painettu väitöskirja.
- Kupias, P. 2007. Kouluttajana kehittyminen. Helsinki: Palmenia.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia.
- Kuula, A. 2015. Tutkimusetiikka. Aineistojen hankinta, käyttö ja säilytys. Tampere: Vastapaino.
- Kyngäs, H., Elo, S., Pölkki, T., Kääriäinen, M. & Kanste, O. 2011. Sisällönanalyysi suomalaisessa hoitotieteellisessä tutkimuksessa. Hoitotiede 23 (2), 138–148.

- Laakso, H. 2004. Sairaanhoidajan perehdyttäminen verkko-oppimisympäristössä. Kuopion yliopisto. Hoitotieteen laitos. Pro gradu-tutkielma.
- Lampikoski, K. 2005. Panosta avainhenkilöihin –luo kilpailuetua sitouttamisstrategialla. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Lindfors, K., Meretoja, R., Kaunonen, M. & Paavilainen, E. 2017. Preceptors' perceptions of the elements of a successful and an unsuccessful orientation period for newly graduated nurses. *Journal of Nursing Management* 26, 256-262.
- Liski, M., Horn, S. & Villanen, M. 2007. Hyvä perehdytys –opas. Lahden ammattikorkeakoulun julkaisuja. Sarja B Oppimateriaalia. Lahti: Lahden ammattikorkeakoulu.
- Miettinen, M., Kaunonen, M., Peltokoski, J. & Tarkka, M. 2009. Laadukas perehdyttäminen. Osa II Hoitotyön perehdytyksen prosessi ja sen arviointi. Tampere: Hallinnon tutkimuksen seura.
- Mäkinen, O. 2006. Tutkimuseetiikan ABC. Helsinki: Tammi.
- Nevgi, A. & Tirri, K. 2003. Hyvää verkko-opetusta etsimässä. Turku: Suomen Kasvatustieteellinen Seura.
- Niikkonen, K. 2018. Hallinnon sihteeri. Osaamisen kehittämisen palvelut. Siun sote. Sähköposti 26.10.2018.
- Nokelainen, L. & Sointu, L. 2003. Oppimista ja opiskelua ohjaavat materiaalit. Teoksessa Matikainen, J. Oppimisen ohjaus verkossa. Helsinki: Palmenia, 69–87.
- Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2015. Kehittämistyön menetelmät - Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. 3.-4. painos. Helsinki: Sanoma Pro.
- Peltokoski, J. 2016. The comprehensive hospital orientation process in specialised health care settings: Views of newly hired nurses and physicians. *Terveystieteiden tiedekunta. Itä-Suomen yliopisto. Väitöskirja.*
- Peltokoski, J. & Perttunen, J. 2006. Verkkopohjainen portaali sairaanhoidajan perehdyttämisen menetelmänä. Teoksessa Miettinen, M., Hopia, H., Koponen, L. & Wilskman, K. Inhimillisten voimavarojen johtaminen. Helsinki: Sairaanhoidajaliitto, 131–140.
- Peltokoski, J., Vehviläinen-Julkunen, K. & Miettinen, M. 2015. Newly hired nurses' and physicians' perceptions of the comprehensive health care orientation process: a pilot study. *Journal of Nursing Management* 23, 613–622.
- Rainio, P. 2010. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjille. Helsinki: Suomen Kuntaliitto.

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun ammattikorkeakoulun puheenvuoroja 72. Turku: Turun ammattikorkeakoulu.

Salojärvi, S. 2009. Henkilöstösuunnittelu, rekrytointi ja valinnat. Teoksessa Helsilä, M. & Salojärvi, S. (toim.) Strategisen henkilöstöjohtamisen käytännöt. Helsinki: Talentum, 117–142.

Siun sote. 2017a. Palveluja arjen turvaamiseen. Siun sote – Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän tiedotuslehti. http://www.siun-sote.fi/documents/4823935/4972286/Siunsote_tiedotuslehti_tammi-kuu2017/170764e7-eb81-40f3-b3f3-6d87fedf3a15. Luettu 12.10.2018.

Siun sote. 2017b. Työ Siun sotessa. Esite. Siun sote – Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä.

Siun sote. 2018a. Siun sote - hyvät talvelut tehdään yhdessä. <http://www.siun-sote.fi/siun-sote;jsessionid=0C09A98E385EFE2CAE7A1E7EBDA96F75.node>. Luettu 24.8.2018.

Siun sote. 2018b. Organisaatio. <http://www.siunsote.fi/organisaatio>. Luettu 12.10.2018.

Siun sote. 2018c. PKSSK yleisperehdytys, PERA. Siun soten verkko-oppimisympäristö Verkkarit. <http://www.verkkarit.fi/course/view.php?id=8>. Luettu 27.10.2018.

Suominen, R. & Nurmela, S. 2011. Verkko-opettaja. Helsinki: WSOYpro.

Surakka, T. 2009. Hyvä työpaikka hoitoalalla – näin haetaan ja sitoutetaan osaaajia. Helsinki: Tammi.

Tilastokeskus. 2013. Väestön tieto- ja viestintätekniikan käyttö. http://www.stat.fi/til/sutivi/2013/sutivi_2013_2013-11-07_kat_005_fi.html. Luettu 6.10.2018.

Tilastokeskus. 2018. Internetiä käytetään yhä yleisemmin matkapuhelimella – myös ostosten tekemiseen. http://www.stat.fi/til/sutivi/2018/sutivi_2018_2018-12-04_tie_001_fi.html. Luettu 10.5.2019.

Toikko, T. & Rantanen, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta. 3. korjattu painos. Tampere: Tampereen Yliopistopaino Oy.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Uudistettu laitos. Helsinki: Tammi.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. 5. uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf. Luettu 31.8.2018.

Työsopimuslaki. 2001. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6sopimuslaki>. Luettu 24.8.2018.

Työturvallisuuslaki. 2002. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6turvallisuuslaki>. Luettu 24.8.2018.

Valli, R. 2015. Johdatus tilastolliseen tutkimukseen. 2., uudistettu painos. Jyväskylä: PS-Kustannus.

Valli, R. 2018. Vastausten tulkinta määrällisessä tutkimuksessa. Teoksessa Valli, R. (toim.). Ikkunoita tutkimusmetodeihin 2. Näkökulmia aloittelevalle tutkijalle tutkimuksen teoreettisiin lähtökohtiin ja analyysimenetelmiin. 5., uudistettu painos. Jyväskylä: PS-Kustannus, 261–275.

Valli, R. & Perkkilä, P. 2018. Sähköinen kyselylomake ja sosiaalinen media aineiston keruussa. Teoksessa Valli, R. (toim.). Ikkunoita tutkimusmetodeihin 1. Metodien valinta ja aineistonkeruu: vinkkejä aloittelevalle tutkijalle. 5., uudistettu painos. Jyväskylä: PS-Kustannus, 117–128.

Viitala, R. 2013. Henkilöstöjohtaminen. Strateginen kilpailutekijä. Helsinki: Edita.

Vilkka, H. 2007. Tutki ja mittaa. Helsinki: Tammi.

Vilkka, H. 2015. Tutki ja kehitä. 4. uudistettu painos. Jyväskylä: PS-kustannus.

Vähäsarja, S. 2018. Väitös: Video-opetus vaihtoehdoksi aikuisopiskelijalle parantaa tuloksia eikä maksa paljon – "En ymmärrä, miksi kaikki eivät tee tällä tavalla". <https://yle.fi/uutiset/3-10363128>. Luettu 6.4.2019.

Williams, A.V. 2004. Effectiveness of online orientation and peer mentoring on new employees: Increasing organizational commitment and employee retention. Ph.D. thesis, Clemson University.

Yli-Luoma, P. & Pirkkalainen, L. 2005. Verkko-oppimisen työvälineitä. Naantali: International Multimedia & Distance Learning Oy.

Österberg, M. 2015. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. 5., uudistettu painos. Helsinki: Kauppakamari.

Yleisperehdytyksen kehittämisen käyttäjäkysely

Suostumus

1. Tässä kyselyssä antamiani vastauksia saa käyttää opinnäytetyössä *

Kyllä

Ei

Taustatiedot

2. Sukupuolesi *

Nainen

Mies

Muu

En halua määritellä

3. Ikäsi *

alle 20 vuotta

20–30 vuotta

31–40 vuotta

41–50 vuotta

51–60 vuotta

61 vuotta tai yli

4. Siun soten toimialue, jolla työskentelet *

- Perhe- ja sosiaalipalvelut
- Ikäihmisten palvelut
- Terveys- ja sairaanhoitopalvelut
- Ympäristöterveydenhuolto
- Hallintopalvelut
- Henkilöstöpalvelut
- Kehittämispalvelut
- Talouspalvelut
- Konsernihallinto
- Muu

6. Työkokemuksesi vuosina yhteensä (kaikki työkokemus) *

- alle 5 vuotta
- 5-10 vuotta
- 11 vuotta tai yli

7. Sote-alan työkokemuksesi vuosina yhteensä *

- alle 5 vuotta
- 5-10 vuotta
- 11 vuotta tai yli

8. Kuinka paljon sinulla on kokemusta verkkokurssilla opiskelusta (esim. Moodle ympäristössä)? *

- Ei lainkaan
- Jonkin verran
- Paljon

Kuinka tärkeänä pidät seuraaviin aiheisiin perehtymistä työsuhteen alussa?

Valitse asteikolta 1-5 vaihtoehto, joka kuvaa *parhaiten* mielipidettäsi.

9. ORGANISAATION ESITTELY

1= Ei lainkaan tärkeä 5= Erittäin tärkeä *

	1	2	3	4	5
Organisaatorakenne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Strategia, tehtävä ja arvot	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Päätöksenteko ja hallinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. PALVELUSSUHDE

1= Ei lainkaan tärkeä 5= Erittäin tärkeä *

	1	2	3	4	5
Työsopimus, koeaika ja irtisanomisajat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palkkaus, palkanmaksu ja työsuhte-edut	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työaika ja työvuorosuunnittelu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työhyvinvointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työterveyshuolto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Poissaolot (sairaus, perhevapaat, lomat)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yhteistoiminta (<u>yt</u> -menettely)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. TURVALLISUUSOSAAMINEN

1= Ei lainkaan tärkeä 5= Erittäin tärkeä *

	1	2	3	4	5
Työpaikan turvallisuusohjeet ja toimintaohjeet vaara- ja tapaturmatilanteissa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tietoturva- ja tietosuojaohjeet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Potilasturvallisuusohjeet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sairaalahygienian ja infektioiden torjunnan ohjeet (esim. käsihygienia, rokotussuoja)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. VIESTINTÄ

1= Ei lainkaan tärkeä 5= Erittäin tärkeä *

	1	2	3	4	5
Viestintäkanavat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sähköpostin, puhelimen ja sosiaalisen median käytön ohjeet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Potilas- ja asiakasviestinnän ohjeet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Median kanssa toimimisen ohjeet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

1= Ei lainkaan tärkeä 5= Erittäin tärkeä *

	1	2	3	4	5
Täydennyskoulutusohjeet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Osaamisen arviointi ja kehityskeskustelu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Osaamisen kehittämisen menetelmät (mentorointi, verkko-oppiminen, simulaatio, työkierto, osaamisen jakaminen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. OPISKELIJATOIMINTA

1= Ei lainkaan tärkeä 5= Erittäin tärkeä *

	1	2	3	4	5
Opiskelijatoiminta (opetuskäytännöt, opiskelijaohjaus, opintokäynnit)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

15. ASIAKIRJAHALLINTA

1= Ei lainkaan tärkeä 5= Erittäin tärkeä *

	1	2	3	4	5
Asiakirjojen säilytys, julkisuus ja salassapito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asiakirjaluvutukset, arkistointi ja hävittäminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asianhallintaohjelman käyttö	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Muut yleisperehdytyksen aiheet

Yleisperehdytykseen kuuluvat aiheet, jotka koskevat kaikkia organisaation työntekijöitä tehtävästä tai työyksiköstä riippumatta.

16. Onko muita yleisperehdytyksen aiheita, joita pidät tärkeänä tai erittäin tärkeänä? *

- Ei
- Kyllä

17. Jos vastasit edelliseen kysymykseen kyllä, kerro tarkemmin mikä. *

250 merkkiä jäljellä

Millaisten materiaalien avulla mieluiten perehtyisit edellä arvioimiisi aiheisiin?

Valitse **1-3 mieluisinta** vaihtoehtoa.

18. Organisaation esittely *

- Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet
- Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint)
- Video
- Testi/kysely
- Muu

Jos vastaaja on kysymyksissä 18–30 valinnut vaihtoehdon Muu, avautuu lisäkysymys Muu, mikä?

20. Palvelussuhde *

- Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet
- Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint)
- Video
- Testi/kysely
- Muu

22. Turvallisuusosaaminen *

- Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet
- Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint)
- Video
- Testi/kysely
- Muu

24. Viestintä *

- Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet
- Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint)
- Video
- Testi/kysely
- Muu

26. Osaamisen kehittäminen *

- Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet
- Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint)
- Video
- Testi/kysely
- Muu

28. Opiskelijatoiminta *

- Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet
- Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint)
- Video
- Testi/kysely
- Muu

30. Asiakirjahallinta *

- Näytöltä luettava teksti ja tulostettavat ohjeet
- Kuvat/kaaviot/esitykset (esim. Powerpoint)
- Video
- Testi/kysely
- Muu

32. Saitko riittävän yleisperehdytyksen Siun sotessa työsuhteesi alussa? *

- Kyllä
- Ei

33. Jos vastasit edelliseen kysymykseen Ei, kerro tarkemmin miksi et mielestäsi saanut riittävää yleisperehdytystä Siun sotessa työsuhteesi alussa. *

34. Vapaa sana: Kuinka Sinä kehittäisit Siun soten yleisperehdytystä?

1000 merkkiä jäljellä

Liite 2. Kyselyn saatekirje

Arvoisa vastaanottaja,

Siun sotessa arvostetaan työntekijöitä ja heidän osaamistaan. Yksi keskeinen osaamisen kehittämisen alue on perehdyttäminen. Siun sotessa kehitetään parhaillaan koko organisaatiota koskevaa yleisperehdytystä, joka toteutetaan verkkokurssina. **Yleisperehdytyksellä tarkoitetaan niitä perehdyttämisen osalualueita, jotka koskevat kaikkia Siun soten työntekijöitä toimialueesta tai tehtävästä riippumatta.**

Osana tätä kehittämistyötä halutaan verkkokyselyn avulla selvittää työntekijöiden tarpeita ja toiveita yleisperehdytyksen verkkokurssin sisällöistä ja menetelmistä. Kysely tehdään Saimaan ammattikorkeakoulun YAMK-opinnäytetyönä sosiaali- ja terveysalan kehittämisen ja johtamisen koulutukseen.

Perehdytystä halutaan kehittää uusien työntekijöiden näkemysten/kokemusten avulla ja siksi vastauksesi on erittäin tärkeä. Kyselyyn vastaaminen kestää noin 5-10 minuuttia. Vastauksia käytetään yleisperehdytyksen verkkokurssin kehittämiseen ja ne käsitellään nimettömänä. Alkuperäinen aineisto jää ainoastaan opinnäytetyöntekijän käyttöön ja se hävitetään opinnäytetyön valmistuttua. Kyselyä koskeva tietosuojailmoitus on tämän viestin liitteenä.

Kysely on auki 31.1.2019 klo 23.59 saakka ja vastaamaan pääset oheisesta linkistä:

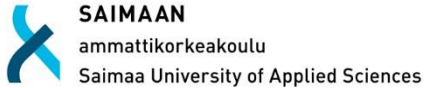
<https://link.webropolsurveys.com/S/25C8DC263E7AA3F1>

Lisätietoja kyselystä voit kysyä sähköpostitse.

Ystävällisin terveisin,

Päivi Törrönen
opetushoitaja, sairaanhoitaja YAMK-opiskelija
paivi.torronen(at)siunsote.fi

Liite 3. Kyselyn tietosuojailmoitus



OPINNÄYTETYÖTÄ KOSKEVA TIETOSUOJAILMOITUS

**EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
artiklat 13 ja 14
Laatimispäivämäärä: 19.11.2018**

Mitä tarkoitusta varten henkilötietoja kerätään?

Henkilötietoja kerätään kyselytutkimuksena YAMK-opinnäytetyönä tehtävää kehittämistyötä varten. Kyselytutkimus on osa Siun sotessa tehtävää yleisperehdytyksen kehittämisprosessia ja se toteutetaan Webropol-kyselynä. Kyselyn tarkoituksena on selvittää työntekijöiden tarpeita ja toiveita yleisperehdytyksen verkkokurssin sisällöistä ja menetelmistä. Kyselyn kohderyhmänä ovat ne määrälläikäiset ja vakituiset työntekijät, joiden järjestysnumeroltaan ensimmäinen palvelussuhde Siun sotessa on alkanut syyskuun 2017-syyskuun 2018 välisenä aikana ja se on kestänyt vähintään 30 päivää.

Mitä tietoja kerätään?

*Sinusta kerätään seuraavia tietoja: **sukupuoli, luokiteltu ikä, toimialue, jolla työskentelet Siun sotessa, työkokemuksesi ja aikaisempi kokemuksesi verkko-opiskelusta.***

Millä perusteella tietoja kerätään?

Henkilötietojen keräämisperuste on suostumus. Rekisteröity antaa suostumuksensa vastaamalla "Kyllä" kyselylomakkeessa olevaan kysymykseen "Tässä kyselyssä antamani vastauksia saa käyttää opinnäytetyössä."

Mistä kaikkialta henkilötietoja kerätään?

Henkilötietoja keräämme ainoastaan rekisteröidyltä itseltään.

Kenelle tietoja siirretään?

Henkilötietoja ei siirretä opinnäytetyön laatijan lisäksi muille.

Minne tietoja siirretään?

Kerättyjä henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Miten kerättyjä tietoja säilytetään?

Opinnäytetyön laatijaa on ohjeistettu salassapitovelvollisuudesta koskien opinnäytetyön laatimisen yhteydessä kerätyistä tiedoista.

Webropol-kyselyllä kerättyjä tietoja käsitellään Webropol-ohjelman ulkopuolella Siun soten / Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskuksen (PTTK) tietoturvaisilla palvelimilla ja tietoihin pääsy on mahdollista ainoastaan opinnäytetyön tekijällä. Kyselyaineisto anonymisoidaan aineiston analyysivaiheessa.

Kuinka kauan kerättyä aineistoa säilytetään?

Kerättyä aineistoa säilytetään opinnäytetyön arviointiin saakka, kuitenkin korkeintaan 31.12.2019 saakka, jonka jälkeen se hävitetään.

Millaista päätöksentekoa?

Aineistoa käsiteltäessä ei tapahdu automaattista päätöksentekoa.

Oikeutesi / Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, milloin henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen. Tutkimuksen keskeyttämiseen ja suostumuksen peruuttamiseen mennessä kerättyjä tietoja ja näytteitä voidaan käyttää osana tutkimusaineistoja.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietolainsäädäntöä.

Rekisteröidyllä on seuraavat EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet:

- a) Rekisteröidyn oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot.
- b) Rekisteröidyn oikeus tietojensa oikaisemiseen.
- c) Rekisteröidyn oikeus tietojensa poistamiseen. Oikeutta henkilötietojen poistamiseen ei sovelleta, jos tietojen käsittely on tarpeen yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten, jos oikeus tietojen poistamiseen estää tai suuresti vaikeuttaa henkilötietojen käsittelyä
- d) Rekisteröidyn oikeus tietojen rajoittamiseen.
- e) Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

Tutkimusrekisterin tiedot

Rekisterin nimi: YAMK-opinnäytetyön henkilötietorekisteri (kertatutkimus)

Tutkimuksen kestoaika: 1.1.2019–31.12.2019

Henkilötietojen säilyttämisen kestoaika: 1.1.2019–31.12.2019

Rekisterinpitäjän ja yhteys henkilön tiedot

Päivi Törrönen paivi.torronen(at)student.saimia.fi

Tutkimuksen suorittaja

Päivi Törrönen

Liite 4. Kutsu kehittämispalaveriin

KUTSU KEHITTÄMISPALAVERIIN 16.4.2019

Arvoisa vastaanottaja,

Siun sotessa kehitetään parhaillaan koko organisaatiota koskevaa yleisperehdytystä, joka toteutetaan verkkokurssina. Yleisperehdytyksellä tarkoitetaan niitä perehdyttämisen osa-alueita, jotka koskevat kaikkia Siun soten työntekijöitä toimialueesta tai tehtävästä riippumatta.

Osana tätä kehittämisprosessia teen Saimaan ammattikorkeakoulun YAMK-opinnäytteenä kolmivaiheisen kehittämistyön, jonka ensimmäisessä vaiheessa on verkkokyselyn avulla selvitetty työntekijöiden tarpeita ja toiveita yleisperehdytyksen verkkokurssin sisällöistä ja menetelmistä. Toisessa vaiheessa on kyselyn tulosten ja teoreettisen viitekehysten perusteella rakennettu malli Siun soten yleisperehdytyksen verkkokurssille.

Kolmantena vaiheena on mallin toteutettavuuden arviointi yhdessä asiantuntijoiden kanssa. Arviointi toteutetaan kehittämispalaverina.

Kutsun Teidät osallistumaan 16.4.2019 klo 14.30 – 15.30 pidettävään kehittämispalaveriin.

Kehittämispalaverin ohjelma:

- Alustus aiheeseen (opinnäytetyön tausta ja tarkoitus lyhyesti, teoreettinen viitekehys)
- Työntekijöille tehdyn kyselyn tulosten esittely
- Tuloksiin perustuvan yleisperehdytyksen verkkokurssin mallin esittely
- Verkkokurssin mallin toteutettavuuden arviointi (keskustelu)
- Yhteenveto ja johtopäätökset

Arviointi on merkittävä osa kehittämistyötä ja on tärkeää saada eri alojen asiantuntijoiden näkemyksiä yleisperehdytyksen verkkokurssin toteuttamisesta Siun sotessa.

Pyydän ilmoittamaan osallistumisesta 12.4.2019 mennessä. Halutessanne voitte pyytää lisätietoja sähköpostitse (paivi.torronen@siunsote.fi).

Ystävällisin terveisin

Päivi Törrönen

osaamisen kehittämisen suunnittelija, sairaanhoitaja YAMK-opiskelija
paivi.torronen(at)siunsote.fi

Liite 5. Suostumuslomake kehittämispalaveriin osallistumisesta



Sosiaali- ja terveysala

Suostumus

Verkko-oppimiseen perustuva työntekijän perehdytys

Siun sote – Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymän yleis-perehdytyksen verkkokurssin kehittäminen

Päivi Törrönen

Olen saanut riittävästi tietoa kyseisestä opinnäytetyöstä ja olen ymmärtänyt saamani tiedon. Minulla on ollut mahdollisuus esittää kysymyksiä ja olen saanut kysymyksiini riittävät vastaukset. Tiedän, että minulla on mahdollisuus keskeyttää osallistumiseni missä tahansa vaiheessa.

Suostun vapaaehtoisesti osallistumaan tähän opinnäytetyöhön liittyvään kehittämispalaveriin. Kehittämispalaverin keskusteluista kirjattua tietoa hyödynnetään vain tämän opinnäytetyön aineistona.

Paikka ja aika

Osallistujan allekirjoitus

Opinnäytetyöntekijän allekirjoitus

Liite 6. Yleisperehdytyksen kehittämistä kuvaavat pelkistetetyt ilmaukset

Pelkistettyjen ilmaisujen ryhmittely	Mitä asioita pitää kehittää?
<p>Kattava perehdyttämispaketti organisaation perusasioista Organisaatioon liittyviin asioihin perehdytys Organisaatioperehdytys ”Mitä uuden työntekijän tulee tietää Siun sotesta” Ensin käytännön työhön liittyvä perehdytys, sitten organisaatioon liittyvät Lähiympäristöön tutustumisesta edetään järjestyksessä ylöspäin organisaatorakenteessa Poliklinikoiden yleisesittely Asiakaskontaktien tärkeyden painotus Moniammatillisuuden korostaminen Työsuhteen alussa organisaatioesittely</p>	<p>Organisaatio-perehdytys</p>
<p>Yleiset asiat Selkeä yleisperehdytys Yhdenmukainen perehdytys tiettyjen asioiden osalta kaikissa yksiköissä Yhtenäinen ja kattava linja perehdytykseen</p>	<p>Yhdenmukaisuus ja selkeys</p>
<p>Olisi ylipäättään perehdytystä Pysyvät perehdyttäjät takaavat laadun Esimies osaksi perehdytystä Perehdytykseen pitää varata aikaa Nimetty perehdyttäjä Perehdytyksen huomioiminen resurssisuunnittelussa Aikaa perehdyttämiseen Riittävästi aikaa perehdytykseen Tarpeeksi aikaa perehdytykseen Varmistettava että on perehdyttäjä Potilastietojärjestelmään perehdyttämiseen aikaa talon ulkopuolelta tuleville Työntekemiseen tarvittavien välineiden oltava kunnossa töihin tullessa Riittävästi aikaa perehdytykseen</p>	<p>Perehdytyksen resurssit</p>
<p>Millä keinoilla kehitetään?</p>	
<p>Perehdytys riittävän ajoissa Perehdytys aina alussa Perehdytys heti työsuhteen alussa ja osaamisen varmistaminen perehdytyksen jälkeen Kattava ja kiireetön perehdytys alussa Pakollinen ohjaus</p>	<p>Perehdytys työsuhteen alussa</p>
<p>Uusien työntekijöiden perehdytyspäivä Uusille työntekijöille yhteinen perehdytyspäivä tai verkkokurssi Yleisperehdytys auditoriossa Turvallisuuskävelyt Nykyaikainen perehdytys Henkilöstöhallinnon chat-kanava Alue- tai tiimikohtaisia koulutuksia Helposti ja nopeasti löydettävä tieto</p>	<p>Oppimista tukevat perehdytyksen menetelmät</p>

<p>Selkeä perehdyttämisen vastuujako Perehdyttämissuunnitelma tarvitaan Perehdyttämisen jaksottaminen osiin Perehdytykseen nimetty vastuuhenkilö Kollegojen tuki ja perehdytys Kokoneet perehdyttäjät uudelle työntekijälle</p>	<p>Vastuullinen, osaava ja suunnitelmallinen perehdytys</p>
<p>Opetushoitaja ohjaa henkilökohtaisten tarpeiden mukaan Aikaisemman osaamisen huomioiminen perehdytyksessä Henkilökohtainen opastus Perehdytys aiheeseen silloin kun se on ajankohtainen perehtyjälle Perehdytystä pitää olla myös vanhoille työntekijöille jatkuvasti muuttuvien ohjeiden vuoksi Perehdytystä uusille ja pitkään poissaolleille työntekijöille</p>	<p>Tarpeeseen perustuva perehdytys</p>
<p>Millaista materiaalia tarvitaan?</p>	
<p>Täydentävät kirjalliset ohjeet Ajan tasalla olevat kirjalliset ohjeet Pakollinen kansio Omat kansiot työtehtävien mukaan Koko organisaation kattava perehdytysopas Ohjeistus tietojen/ohjeiden löytämiseen</p>	<p>Kirjallinen ohjeistus</p>
<p>Moodle-kurssi sis. tentti Moodle-materiaali ja linkit intraan Verkkokoulutus testeineen ja siinä listaus vaadittavista verkkokoulutuksista ”Mitä uuden työntekijän tulee tietää Siun sotesta” – kokonaisuus intrassa Perehdytysopas intraan Intraan otsikko perehdytys Pilvipalveluun perehdytyskansio yhteisistä asioista Sairaalan johtajan videotervehdys Videot yleisistä asioista</p>	<p>Sähköinen materiaali</p>
<p>Internetissä luettava yleisesittely, johon pääsy ennen työn alkua Selkeä materiaali, johon voi tutustua omaan tahtiin Mahdollisuus tutustua perehdytysmateriaaliin etukäteen</p>	<p>Aikaan ja paikkaan sitomaton materiaali</p>
<p>Perehdytyksen tarkistuslista Perehdytyslista rasti ruutuun-periaatteella, joka käydään yhdessä läpi Perehdytettävien asioiden listaus ja suoritusmerkintä Yksikkökohtainen perehdytyskansio/materiaali ja perehtymisen seurantalomake Kirjallinen perehdytyskortti</p>	<p>Osaamisen varmistamisen tarkistuslista</p>