

Opinnäytetyö AMK

Sairaanhoitaja MSHTK17b

2019

Mika Rantanen & Tia Sahramo

PEREHDYTYSKANSIO YKKÖSKOTI ARTUKAISIIN

OPINNÄYTETYÖ AMK

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Sairaanhoitaja monimuoto MSHTK17b

2019 | 27 sivua

Mika Rantanen & Tia Sahramo

PEREHDYTYSKANSIO YKKÖSKOTI ARTUKAISIIN

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Ykköskoti Artukaisen perehdyttämisprosessia. Opinnäytetyön tavoitteena oli koota perehdyttämisen tueksi perehdytyskansio.

Opinnäytetyön päämääränä oli tuottaa perehdytyskansio Ykköskoti Artukaisiin ja näin kehittää sekä keventää yksikön perehdyttämisprosessia. Lisäksi tarkoituksena oli laatia uusille ja nykyisille työntekijöille hyvä ja kattava kansio perehdyttämisen tueksi. Kansio on toteutettu yhteistyössä Ykköskoti Artukaisen henkilökunnan kanssa.

Ykköskoti Artukainen on 48-paikkainen yksityinen palvelutalo, joka tarjoaa palveluasumista sekä tehostettua palveluasumista päihdekuntoutujille. Perehdytyskansioon valitsimme yhteistyössä Ykköskoti Artukaisen yksikön johtajan sekä henkilökunnan kanssa tärkeitä asioita, jotka auttavat uutta työntekijää perehtymään Ykköskoti Artukaisiin. Perehdytyksen tarkoitus on, että työntekijä saa riittävän ohjeistuksen uusiin työtehtäviinsä ja työpaikan toimintaan. Sillä tarkoitetaan myös toimenpiteitä, joiden avulla työntekijä oppii tuntemaan työympäristönsä ja työkaverinsa. Hyvällä perehdytyksellä nähdään olevan merkitystä työtehtävien hoitoon alusta lähtien motivoituneena ja työssä viihtyvänä työntekijänä.

Perehdytyskansion lisäksi toiminnalliseen opinnäytetyöhön kuuluu kirjallinen raportti, jossa kuvataan työn etenemistä, esitellään Ykköskoti Artukainen, heidän toimintaympäristönsä sekä toiminnankuvansa ja käsitellään perehdyttämiseen liittyvää teoretietoa sekä siihen kuuluvaa lainsäädäntöä. Perehdytyskansiossa on kuvaus toimintayksiköstä ja sen toiminta-ajatuksista.

ASIASANAT:

Perehdytys, työnopastus, työturvallisuus, Ykköskoti Artukainen

BACHELOR'S / MASTER'S THESIS | ABSTRACT

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Sairaanhoitaja monimuoto MSHTK17b

2019 | 26 pages

Mika Rantanen & Tia Sahramo

INDUCTION MAP TO YKKÖSKOTI ARTUKAINEN

The intention of this purpose thesis was to develop induction process in Ykköskoti Artukainen. The aim is to create induction map to help induction.

The purpose of this study was to produce an induction folder for Ykköskoti Artukainen. The aim was to evolve the unit's induction process and to create a good and comprehensive induction folder for new and existing employees. The folder has been implemented in collaboration with Ykköskoti Artukainen staff.

Ykköskoti Artukainen is a 48-place private housing service offering enhanced service for rehabilitators from substance abuse. In the folder we gathered important information in cooperation with Ykköskoti Artukainen's unit manager and staff to help the new employee familiarize themselves with Ykköskoti Artukainen. The purpose of induction is to provide employees with guidance on new tasks and workplace activities. It also refers to measures that help the worker to get to know his working environment and colleagues. A good orientation is seen to be important for motivation and enjoyment of work tasks.

In addition, the operative thesis includes describing the progress of the work, general info on Ykköskoti Artukainen, the operating environment, concept of action, theoretical knowledge and related legislation. The induction folder contains a description of the operating unit and its operating concept.

KEYWORDS:

Induction, work place guidance, work place safety, Ykköskoti Artukainen

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO	1
2 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET	2
3 PEREHDYTTÄMINEN	3
3.1 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö	3
3.2 Perehdyttämisen merkitys	4
3.3 Perehdyttämisprosessi	5
3.4 Työnopastus hoitotyössä	6
3.5 Perehdytyskansion perehdyttämisen välineenä	8
3.6 Perehdyttämisen seuranta ja arviointi	8
4 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTTAMINEN	11
4.1 Toiminnallinen opinnäytetyö	11
4.2 Toimintaympäristön esittely	12
4.3 Opinnäytetyön suunnittelu ja toteutus	13
5 POHDINTA	16
5.1 Eettisyys ja luotettavuus	16
5.2 Opinnäytetyön prosessin arviointi	17
6 LÄHTEET	20
7 LIITTEET	23
7.1 Liite 1: Perehdytyskansion sisällysluettelo	23

1 JOHDANTO

Perehdyttämisellä tarkoitetaan toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa toimintatavat ja periaatteet, sisäistää sen toiminta-ajatuksen, tutustuu työtovereihin ja työyhteisöön laajempänä kokonaisuutena, sekä tunnistaa ja osaa reagoida työhönsä kohdistuviin odotuksiin ja haasteisiin. (Kangas & Hämäläinen 2009, 2)

Hyvä perehdytys edistää työntekijän aktiivista itsenäistä sitoutumista työhön ja antaa tälle valmiudet ja taidot kehittää itseään, omaa työtään ja työyhteisöään laajempänä kokonaisuutena. Laadukas perehdyttäminen edistää erilaisten moniammatillisten yhteistyömuotojen käyttöönottoa ja soveltamista ja on olennainen pohja turvalliselle työnteolle, eli työturvallisuudelle, sekä hyvälle hengelle työyhteisössä. (Lepistö 1988, 6)

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Ykköskoti Artukaisen perehdyttämisprosessia. Opinnäytetyön tavoitteena oli koota perehdyttämisen tueksi perehdytyskansio.

Ykköskoti Artukainen on 48-paikkainen asumispalveluita päihdekuntoutujille tarjoava yksikkö, jonka toiminta ja toimintaperiaatteet selitetään ja avataan perusteellisesti perehdytyskansiossa. Ajatus kansion tekemiseen on lähtenyt yksikön työntekijöiden kokemasta tarpeesta sellaisen laatimiselle. Perehdytyskansio tuotetaan yhteistyössä Ykköskoti Artukaisten oman työryhmän kanssa.

2 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Ykköskoti Artukaisen perehdyttämisprosessia. Opinnäytetyön tavoitteena oli koota perehdyttämisen tueksi perehdytyskansio.

Työn kannalta keskeisiä kysymyksiä ovat:

"Millainen on uuden työntekijän perehdyttämisprosessi?"

"Mitä uuden työntekijän tarvitsee tietää Ykköskoti Artukaisista?"

"Millainen on hyvä perehdytyskansio?"

3 PEREHDYTTÄMINEN

3.1 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö

Perehdyttämistä ohjaa monet laeissa olevat suorat määräykset ja viittaukset. Erityisesti työturvallisuuslaki, työsopimuslaki sekä laki yhteistoiminnasta yrityksissä käsittelevät perehdyttämistä.

Lainsäädännössä, joka ohjaa perehdyttämistä, on erityisesti kiinnitetty huomiota työnantajalle kuuluvaan vastuuseen järjestää työntekijälle opastus työhönsä. Tarkoituksenmukainen perehdyttäminen kuuluu työntekijän oikeuksiin; työnantajaa sitovat lakitekniset velvoitteet. (Kupias & Peltola 2009)

Työturvallisuuslain keskeinen tarkoitus on parantaa erilaisia työympäristöjä ja vaihtelevia työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi. Sen tarkoitus on ehkäistä ja torjua työtapaturmia ja mahdollisia työn aiheuttamia ammattitauteja. Laki määrittelee työntekijän velvollisuudet, joita on noudatettava työnjohdon laatiman ohjeistuksen mukaan. Samalla on huolehdittava myös muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Epäasiallinen kohtelu, syrjiminen ja kiusaaminen eivät kuulu työpaikoille. (Työturvallisuuslaki 2002)

Työsopimuslaki vastuuttaa työnantajan huolehtimaan, että työntekijä pystyy suoriutumaan tehtävistään yrityksen toiminnan (tai työtehtävien tai työmenetelmien) muuttuessa. Tämä yleisvelvoite koskee jokaista henkilökuntaan kuuluvia, ei pelkästään uusia työntekijöitä. Työnantajalle on asetettu vaatimus, joka ohjaa työnantajaa edistämään työntekijän mahdollisuuksia työurallaan etenemisessä. (Työsopimuslaki 2001)

Lähin esimies vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteutuksesta ja valvonnasta. Hän voi myös delegoida erilaisia perehdyttämiseen liittyviä tehtäviä muille työntekijöille, mutta vastuu säilyy aina työnjohdolla ja esimiehellä. Käytännössä lähin esimies vastaa perehdytyksen käytännön järjestelyiden toteuttamisessa. Mikäli yrityksen tiloissa työskentelee alihankkijoiden edustajia näiden perehdyttämisestä vastaavat sekä lähettävä että vastaanottava yritys yhdessä kumpaakin osapuolta velvoittavassa että osallistavassa yhteistyössä. (Työturvallisuuslaki 2002)

Laki yhteistoiminnasta yrityksessä määrää työnantajien ratkaisemaan perehdytykseen ja työhönottoon kuuluvat asiat yhdessä työntekijöiden ja toimihenkilöiden edustajien

kanssa. Työpaikan johdon on neuvoteltava muutoksista, jotka vaikuttavat henkilökunnan asemaan, hankintoihin tai järjestelyihin. (Laki yhteistoiminnasta yrityksessä)

Asetus terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta tähtää siihen, että työntekijän ammattitaitoa ja osaamista tulee kehittää terveyden edistämässä sekä sairauksien ehkäisyssä. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015)

3.2 Perehdyttämisen merkitys

Sijaisten käyttö työpaikoilla lisääntyy koko ajan. Myös muutokset työpaikalla ja yhteiskunnassa esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa luovat tarvetta kehittää yhtenäinen, mutta kuitenkin joustava ja tarkoituksenmukainen sekä helppo ja vaivaton perehdytysprosessi. Työnantajan vastuulla on järjestää työntekijälle riittävä perehdytys. Perehdytys pitää antaa aina, kun työntekijä siirtyy uuteen tehtävään tai työtehtävät vaihtuvat (Työturvallisuuslaki 2002)

Perehdyttäminen koostuu monista tekijöistä, keskeisenä pääpiirteenä hyvässä työhön perehdyttämisessä on suunnitelmallisuus. Prosessina perehdyttäminen alkaa työhön otosta ja jatkuu omatoimisuuteen ja itsenäiseen työskentelyyn asti. Henkilöstön kehittämisen tulisi sisältyä työpaikan perussuunnitelmiin tukien organisaation onnistumista, jatkuvaa toimintakykyä ja laadukkuutta. Perehdyttämisen arviointi ja kehitys ei hyvässä työympäristössä koskaan lopu. Perehdytys mahdollistaa työnsä aloittajan integraation työyhteisöön, vähentää työssä tapahtuvia virheitä, onnettomuuksia tai muita työstä johtuvia haittoja. (Lepistö 1992, 14)

Edut hyvästä perehdytyksestä suuntautuvat tasapuolisesti sekä yksilölle että organisaatiolle, eikä ilmene pelkästään työn tuottavuuden nousuna. Se on omiaan vähentämään työpaikan henkilöstön vaihtuvuutta ja lisäämään työntekijöiden työhyvinvointia. Perehdyttäminen ja sen laadun varmistaminen on olennainen osa työpaikan johtamista. (Kjelin & Kuusisto 2003, 46)

Työnantajalle, kuin myös työntekijälle itselleen, rekrytointi voi olla aikaa ja resursseja vievä urakka. Perehdytyksen laatu voi vaikuttaa suoraan siihen, haluaako valittu jäädä työhönsä vai etsiikö hän muita vaihtoehtoja. Hyvän perehdytyksen tarkoitus on siis myös sitouttaa tekijä työnantajaan. Se myös vaikuttaa siihen, mitä työntekijä ajattelee yrityksestä ja voiko hän suositella tätä muille. (Keating 2019)

Moni uudessa paikassa aloittava työntekijä on motivoitunut ja innostunut näyttämään kykyjään ja osaamistaan, mutta uudessa ympäristössä voi alkuun olla vaikeaa löytää paikkaansa. Tärkeää olisikin, jos perehdytys alkaa jo ennen ensimmäistä vuoroa. Nykyisin varsinainen koeaika yrityksessä on nostettu neljästä kuukaudesta kuuteen kuukauteen ja tavallisesti koeajalta maksettava palkka on pienempi, kuin varsinaisessa toistaiseksi jatkuvassa työsuhteessa. Perehdytystä jaksotetaan yksilöllisesti. Hyvin laadittu ennakkosuunnitelma lyhentää perehdytykseen tarvittavaa aikaa. Tavallisesti se alkaa jo rekrytointivaiheessa, jolloin hakijan kanssa käydään läpi työpaikkaan, työskentelykulttuuriin, yms. liittyviä yleisiä asioita. Kun työsuhde lopulta alkaa, on tavallista, että uudelle työntekijälle nimetään yhdestä kahteen ohjaajaa. Perehdytyksen edetessä uuden työntekijän ammatillinen itseluottamus kasvaa ja hän ottaa yhä kasvavassa määrin vastuuta omasta työskentelystään. (Keating 2019)

3.3 Perehdyttämisprosessi

Osaamisella tarkoitetaan tietojen ja taitojen lisäksi kontakteja, yleistä elämän- sekä työkokemusta että asenteita. Nämä kaikki kehittyvät työuran ja elämän varrella. Menestyksessä työura koostuu myös jatkuvasta oppimisesta ja aktiivisesta ammattitaidon kehittämisestä osana organisaatiota. Perehdytys on oppimisen ja opettamisen vastavuoroinen prosessi. Perehdytys on työnantajan tarjoamaa koulutusta, joka vaikuttaa työntekijän motivaatioon, ammattitaitoon, työn laatuun ja sitä kautta lopulta koko työskentelyorganisaation tehokkuuteen. Se myös sitouttaa pitkällä aikavälillä työntekijää työyhteisöön. (Aaltonen 2018, 7-8)

Perehdytys on keskeistä työn ja organisaation kokonaisuuden omaksumisessa uuden työntekijän kohdalla. Se koostuu tutustuttamisesta työpaikkaan, -yhteisöön ja -ympäristöön. Perehdytysprosessiin kuuluvat ennakkotoimenpiteet, joka tarkoittaa perehdytyksen etukäteistä suunnittelua, työ -ja perusasioiden läpikäyntiä, ja työsuhteen liittyvää informaation antoa. Uuden työntekijän vastaanottamisen yhteydessä käynnistetään perehdytys ja tehtäväkohtainen työhön opastus. Prosessiin kuuluu olennaisesti myös jatkuvuus työn ohessa ja säännöllinen arviointi. Tehtäväkohtainen perehdytys ajatellaan neljänä erilaisena vaiheena. Ensimmäisenä keskitytään tehtävään, jota opitaan. Toiseksi havainnollistetaan tehtävän suoritus ja annetaan tietoa sen eri vaiheista. Kolmanneksi perehtyjä suorittaa tehtävän itsenäisesti, kuitenkin opastajan arvioidessa suoritusta, ja antaen palautteen suorituksesta. Koko työympäristö menettelyineen ja ihmisineen antaa

uudelle työntekijälle kokemuksen perehdytyksen onnistumisesta ja siihen, miten perehdytys onnistuu. Tässä edesauttaa työyhteisön informointi tulokkaasta, hänen roolistaan ja syistä tuloon. Vastaanottoon on hyvä yhteisössä valmistautua. Uusi ihminen on organisaatiolle aina myös mahdollisuus kehittyä ja saada näkökulmia itsestään ja tavoistaan. Työyhteisössä kauan olleiden tavat ja käytänteet ovat suuressa roolissa siinä, miten uusi tulokas tuntee vastaanoton ja kotiutumisen tunteen. Pitkään työskennelleiden kokemus on organisaation kallista pääomaa ja kyky jakaa sitä uusille ihmisille on indikaatio organisaation kyvykkyydestä välttää epävarmuuden ja tyytymättömyyden tunnetta uusissa tulokkaissa. (Haapakoski 2017, 22-23).

3.4 Työnopastus hoitotyössä

Yrityksissä tapahtuvat muutokset vaikuttavat työskentelyyn ja toimintatapoihin, jolloin vanhakin, ja jo osaava, henkilökunta joutuu muutoksen eteen. Jopa myönteiset muutokset voidaan kokea painostavina ja työperäistä stressiä luovina. Pidempään työssä olleetkin tarvitsevat opastusta ja tukea uudessa tilanteessa tai jos heidän työtehtävänsä muuttuvat. (Työturvallisuuskeskus 2018)

Työnopastajalle siirtyy tehtäviä yleensä siinä vaiheessa, kun työtä opetellaan. Työnopastus on taidon ja työhön liittyvien taitojen opettamista, jossa keskitytään itse työhön ja sen oppimiseen. Hyvin hoidettuna perehdytetty työntekijä oppii heti alusta alkaen tekemään työn oikein. Kun taito kehittyy, työn tehokkuus ja laatu kehittyvät. Samalla työntekijän ammattitaito kehittyy. Työnopastuksen kulmakivi on, että työhön opastettava kykenee mahdollisimman itsenäiseen työskentelyyn mahdollisimman pian työn aloitettuaan. Työnopastus säästää siis myös aikaa, voimia ja helpottaa työyhteisön työtä. Työtehtävien näyttö, oikeat työkalut sekä oikeat turvalliset menetelmät ovat työnopastajan tehtäviä havainnollistaa työntekijän perehdytyksessä. Tämä parantaa työn tulosta. Opastettavan työtä seurataan ja siitä annetaan palautetta sekä lisäopetusta, mikäli suoritteissa on parannettavaa. On positiivista, jos työtä perehdyttämään on saatavilla moni ihminen, mutta kuitenkin niin, että oikean tiedon jakamisesta on sovittu ja tieto on yhdenmukaista. Vastuunhenkilön perehdytyksestä on hyvä nimetä, vaikka perehdytys kollektiivista olisi. Tämän henkilön luo voi mennä myös mahdollisissa ongelmatilanteissa. (Immonen 2012, 16-17)

Perehdyttämisen yksi avustava työkalu on työpaikkakohtainen tarkistuslista. Tarkistuslista on kirjallinen suunnitelma, jolla seurataan opastuksen etenemistä. Se perustuu työn

vaarojen ja vaatimusten selvittämisestä saatuihin tietoihin. Opastus tähtää esimerkiksi vaarojen tunnistamiseen ja menettelytapoihin vaaratilanteiden ennaltaehkäisemiseksi. Työnopastukseen kuuluu myös työpaikan säännöistä keskustelu, kuten häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnistaminen tai väkivalta- ja uhkatilanteissa toimiminen ja liiallisen henkisen kuormittumisen ennakointi. (Työturvallisuuskeskus 2018)

Työnopastuksen tulisi olla suunnitelmallista ja tärkeä osa perehdyttämistä. Se on valmiuksien, kulttuurin ja asenteen opettamista kohti itsenäistä laadukasta työskentelyä ja oppimista. Korkealuokkainen opastaja luo ilmapiirin, jossa oppiminen tapahtuu suotuisasti. Tämän vuoksi opastettava on huomioitava yksilönä, koska jokaisella on erilaiset valmiudet oppimiseen. Työstä luodaan sisäinen alli, joka synnyttää taitavana ja turvallisen työsuorituksen. On tärkeää, että opastettava on aktiivisena osapuolena vastaanottamaan ja hakemaan tietoa, ja työyhteisö valmiina antamaan ja jakamaan tietoa työstä. (Lohilahti 2010, 8)

Taitojen opettamisessa on edelleen hyväksi havaittu ja toimivaksi todettu laajasti käytetty viiden askeleen työnopastusmalli. Askeleet ovat valmistautuminen, opetus, mielikuva-pohjainen eli mentaalinen harjoittelu, uuden opitun taidon kokeilu ja tarkistus. (Kjelin & Kuusisto 2003, 234). Ensimmäisessä vaiheessa eli valmistautumisessa tehdään lähtötason arviointi ja oppimistavoitteiden selventäminen. Lähtötaso arvioinnissa opastajalle selviää, mitkä ovat opastettavan lähtötasotiedot. Toisen askeleen tavoite on, että opastettava saa kokonaiskuvan tehtävästä. Opastaja näyttää mallia, kuinka työsuorite tehdään ja opetusvaiheessa käydään myös läpi tärkeimmät ohjeet ja säännöt. Sisäisten toimintamallien avulla mallinnetaan aiemmin opittuja asioita. Opastettava joutuu miettimään mallisuorituksen avulla, kuinka oikeaoppinen työsuoritus on edennyt. Neljäs askel on käytännön harjoittelua, jonka avulla opastettavan on tarkoitus kehittää taitojaan. Kun työtuotos on valmis, opastettava tekee itsearvioinnin suorituksestaan ja sen jälkeen työsuorituksen arvioi opastaja. Viidennen ja viimeisen askeleen tarkoituksena on varmentaa opastetun turvallinen ja oikeanlainen työtapo. Opastettu henkilö työskentelee jo itsenäisesti mutta opastaja voi tarkistaa opastettavan työtapaa silloin tällöin. (Mäkinen & Solehmainen 2011, 28).

3.5 Perehdytyskansion perehdyttämisen välineenä

Perehdytyskansion tehtävänä on toimia apuvälineenä sekä perehdyttäjälle että perehdytettävälle. Perehdytettävä voi itsenäisesti tutustua uuteen työpaikkaansa ja työnkuvaansa kansion avulla, kun taas perehdyttäjä voi käyttää kansiota apunaan perehdyttäessään uutta työntekijää. Kansio tukee perehdytystä antamalla rungon perehdytykseen perehdyttäjälle ja perehdytettävälle sekä sen tarkoituksena on toimia apuvälineenä vuorovaikutteissa työhön opastuksessa. Tuki asioiden muistamisessa on perehdytyskansion tavoite. Kansion sisältöön voi aina palata normaalissa työarjessa, jos haluaa varmistua työohjeista. Se kannattaa pitää helposti saatavilla, ja voi löytyä sähköisenä sekä paperilla. Usein paperiversio antaa konkreettisemmän tunteen informaation saatavuudesta. Digitaalisessa versiossa on etuna muokkauksen helppous ja sitä voidaan pitää silloin tällöin tulostettavana kehittyvänä tukirunkona. (Juurakko 2015, 30-31).

3.6 Perehdyttämisen seuranta ja arviointi

Seurannalla ja perehdyttämisellä on merkitystä sekä tulokkaan tilanteen arvioinnilla että organisaation perehdyttämisjärjestelmän toimivuuden arvioinnilla. Uuden työntekijän perehdyttämisen toteutumista on seurattava samalla, kuin sitä toteutetaan. Pohja tuleville kehittämistavoitteille saadaan, kun oppimistuloksia arvioidaan yhdessä. Hyvin oleellista on päästä laadulliseen keskusteluun, jossa tarkastellaan tulokkaan omaa kokemusta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245)

Kehittäminen käynnistyy uuden työntekijän nykytilanteen kartoituksella. Arviointikeskustelujen, kyselyjen sekä lähtö- ja muiden haastattelujen kautta saadaan selville, miten hyvin perehdyttäminen on onnistunut, miten se on hoidettu ja miten siihen todellisuudessa suhtaudutaan. Kartoituksessa selvitetään niin esimiesten, muun henkilöstön ja henkilöstöhallinnon edustajien arvot ja näkemykset. Tietoa voidaan kerätä esimerkiksi haastatteleamalla poislähteviä ja kerätä heidän kokemuksensa perehdyttämisestä ja tehtäväkohtaisesta työnopastuksesta. Perehdyttämisen kehittäminen edellyttää niin yhteistyötä kuin käytännön toimenpiteitäkin. Sellaisia ovat esimerkiksi perehdytys suunnitelmien laatiminen, perehdytysoppaan suunnittelu, tulokaskurssien järjestäminen, tehtäväkohtaisen työnopastuksen organisointi ja työnopastajien koulutus. (Lepistö 1992, 40)

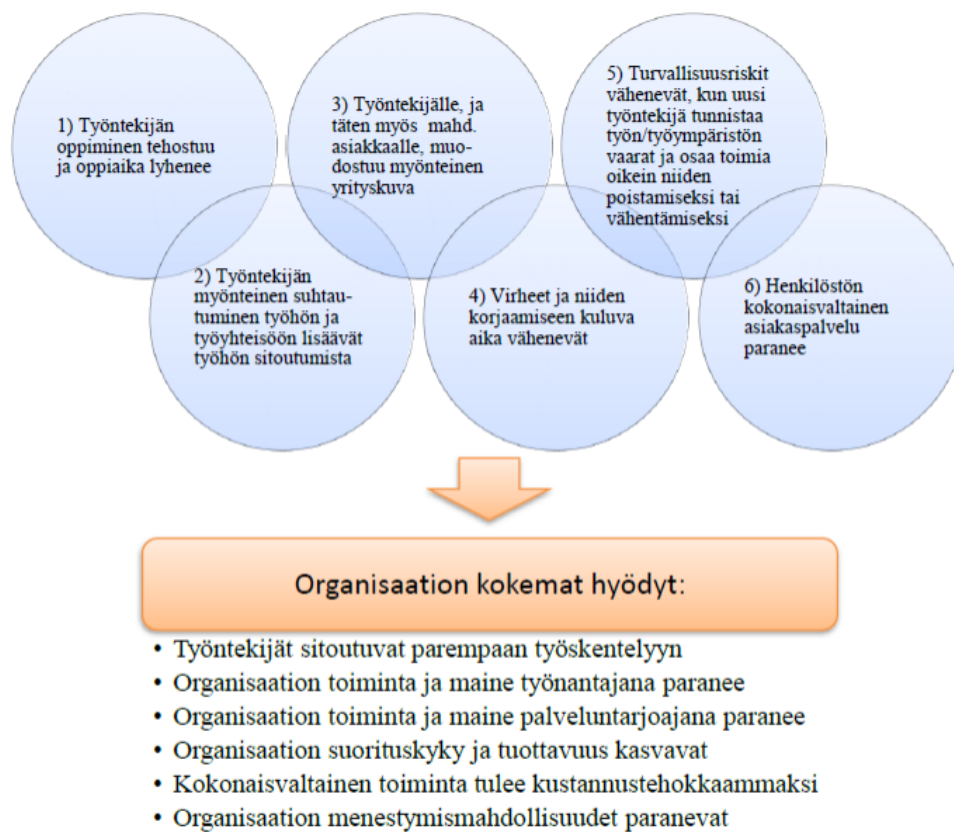
Hyvin hoidettu perehdytysjakso säästää aikaa, vaivaa ja viime kädessä myös rahaa. Yksi hyvä tapa arvioida perehdytyksen laatua on kysyä palautettavalta uudelta työntekijältä itseltään. Tämä palaute on arvokasta perehdytystoiminnan kehittämisen kannalta. Myös henkilökunnan vaihtuvuutta seuraamalla voidaan tehdä johtopäätöksiä kehitystyön kannalta. (Keating 2019).

Hyvin perehdytetty uusi työntekijä tuntee vähemmän työperäistä ahdistusta ja stressiä ja tehtyjen virheiden määrä saadaan laskemaan. Se vaikuttaa suoraan työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin. Työntekijän ammatillinen itseluottamus kasvaa ja hän kokee helpommin positiivisia onnistumisen elämyksiä ja työntekijä motivoituu työhönsä ja uusiin haasteisiin paremmin. (Häyhä 2014, 19)

Perehdytystä tulisi arvioida perehdytyksen jälkeen, kuitenkin ottaen huomioon, että jokainen arvioinnin osa-alue tulisi olla ajan tasalla ja puolestaan tutkittu. Ensimmäisen viikon jälkeen pidetään parhaana järjestää ensimmäinen arviointitilaisuus perehdytyksen aloituksesta. Tällainen tilaisuus käydään keskustellen esimiehen ja työntekijän välillä itsearviointia peilaten. Parhaiten työntekijät tekevät itsearviointia, kun tiedossa on muidenkin samanaikainen arviointi. Pelkkä itsearviointi johtaa helposti kaunisteluun. Keskustelut työnjohdon ja työntekijän välillä ovat kehittymisen arviointia. (Lahti 2017, 27)

Kuvassa 1 on avattu perehdyttämisen kuusivaiheista sisällöllistä ja laadullista porrastusta sekä organisaation kokemaa hyötyä asiallisesti toteutetusta perehdyttämisestä ja kuinka asiat limittyvät ja kytkeytyvät ketjussa toisiinsa.

1. Työntekijän oppiminen tehostuu ja nopeutuu
2. Työntekijän myönteinen suhtautuminen työhön ja työyhteisöön lisäävät työhön sitoutumista
3. Työntekijälle ja myös asiakkaalle muotoutuu myönteinen kuva yrityksestä ja sen toiminnasta
4. Virheiden määrä laskee ja niiden seuraamusten korjaamiseen käytetty aika vähenee
5. Kun työntekijä tunnistaa työhön liittyvät riskit ja vaaratilanteet, hän osaa varautua niihin ja toimia niiden estämiseksi tai minimoimiseksi
6. Asiakaspalvelun laatu paranee



Kuva 1. Perehdyttämisen hyödyt koko organisaatiolle. (Häyhä 2014)

4 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTTAMINEN

4.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Kyseessä on toiminnallinen opinnäytetyö. Opinnäytetyö on keskeinen osa ammattikorkeakouluopiskelua. Tämän ryhmän työ on toiminnallinen opinnäytetyö ja toimeksiantaja, eli tässä tapauksessa Ykköskoti Artukainen yksikkönä, on käsiteltävä tapaus. Työssä esiin nousevia asioita ovat itsenäinen ongelmanratkaisu, moniammatillinen yhteistyö Ykköskodin henkilökunnan kanssa, projektityöskentely ja tulosten kirjallinen esittäminen. (Pohjannoro, Taijala, 2007)

Tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä pyritään ohjeistamaan ja opastamaan sen kohderyhmää sekä järjestämään ja virtaviivaistamaan käytännön tason suorittavaa toimintaa. Työn tilaaja ja sille tarkoitettu kohderyhmä määrittelevät yhdessä tekijöiden kanssa työn varsinaisen toteutustavan. Toiminnalliseen opinnäytetyöhön sisältyy toiminnallinen osuus, eli tässä tapauksessa kansio, sekä varsinainen opinnäytetyön raportti, joka sisältää työprosessin dokumentoinnin ja sen loppuarvioinnin. Opiskelijoiden yleisen kokemuksen mukaan toiminnallinen opinnäytetyö sopii erityisesti projektiluontoisen työn mielekkääksi kokeville opiskelijoille, joille on tärkeää käytännöllisyyttä palvelevan tuotteen kehittämisen alusta loppuun. (Vilka & Airaksinen 2003)

Toiminnallinen opinnäytetyö etenee monille projekteille tyypillisellä tavalla, eli se käynnistetään laatimalla aivan aluksi annetun tehtävän mukainen suunnitelma. Tämän suunnitelman kirjoittaminen on kriittinen ja useiden opiskelijoiden kokemuksen mukaan melkein eniten aikaa syövä vaihe. Suunnittelutyö kuitenkin kannattaa tehdä huolellisesti alusta saakka, koska se lopulta helpottaa myös myöhempää työskentelyä. Suunnittelutyön alussa aihe valitaan ja rajataan, määritellään työn konkreettinen tarkoitus ja asetetaan sille kohtuulliset, mutta kuitenkin riittävän kunnianhimoiset ja saavutettavissa olevat, mielekkäät tavoitteet. Aihetta käsittelevän teorian perustan rakentaminen käynnistyy heti alussa jo suunnitelmavaiheessa. (Oulun AMK 2018)

Tämä toteutui tässä projektissa kartoittamalla heti alusta lähtien, mitä perehdytysuunnitelman kohteena oleva organisaatio halusi ja toivoi kansiolta. Asiaa selvitettiin henkilöstölle laaditussa kyselyssä, yksikön johtajan haastattelulla ja tutustumalla työn kohteena olevaan yksikköön. Suunnitelmaa tarkastettiin ja päivitettiin sitä mukaa, kun uusia huomiota vaativia asioita ja kohteita ilmeni tai tuli puheeksi.

4.2 Toimintaympäristön esittely

Ykköskoti Artukainen on kuulunut Hoiva Mehiläinen Oy -konserniin vuodesta 2016 lukien. Ykköskoti Artukainen on yksityinen palvelutalo, joka tarjoaa tehostettua palveluasumista sekä palveluasumista päihdekuntoutujille (Vesalainen 2018). Yksityiset sosiaali- ja terveyspalvelut täydentävät julkisia palveluja. Yksityiset palveluntuottajat, eli yritykset, järjestöt ja säätiöt, voivat myydä palvelujaan joko kunnille tai asiakkaille suoraan. 2000-luvun aikana yksityisten palvelun tuottajien määrä on kasvanut. Ne tuottavat runsaan neljänneksen kaikista sosiaali- ja terveyspalveluista. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2015)

Tehostettu palveluasuminen on ympärivuorokautista ja määrääikaista asumispalvelua. Asukkaat ovat yleensä vaikeasti toimintarajoitteisia ja tarvitsevat jatkuvaa huolenpitoa. Tehostettu palveluasuminen voi olla oikea lähtökohta myös asukkaille, joilla on pitkä kokemus erilaisista mielenterveys- ja päihdepalveluista. Palveluasuminen on yleisesti tarkoituksenmukaista asukkaille, joiden asunnottomuus ja/tai mielenterveys- ja/tai päihdeongelmat vaikeuttavat elämää merkittävästi. (Ykköskoti Artukainen 2018)

Asukkailta odotetaan päihteettömyyttä, ja sitä kautta heiltä toivotaan motivaatiota saavuttaa vähitellen päihteiden käytön hallintaa. Toiminnan päämääränä on asukkaan elämänhallinnan ja arjen taitojen kehittyminen tasolle, jolla kevyempi asumismuoto, esimerkiksi tuettu asuminen, olisi asukkaalle tarkoituksenmukaista. Tämä saavutetaan jokaisen asukkaan kanssa yksilöllisesti luodun kuntoutussuunnitelman avulla, jossa määritellään asukkaan tavoitteet ja niiden saavuttamiseen vaadittavat edellytykset. Työvälineinä elämänhallinnan parantumiseen käytetään omaohjaajan sekä yhteisön hallittua tukea, tukiverkostojen rakentamista sekä aktivointia mielekkäällä työ- ja harrastetoiminnalla. Yhteisössä opetellaan osallistumaan, vaikuttamaan ja ottamaan vastuuta omasta itsestään ja ympäristöstään. (Ykköskoti Artukainen 2018)

Artukaisten asukkaita kannustetaan aktiivisuuteen ja toiminnallisuuteen ja asukkaat osallistuvat toimintakykynsä puitteissa erilaisiin arjen askareisiin, kuten yhteisten tilojen siistimiseen, pyykinpesuun ja ruoan sekä postin hakuun. Yksikössä järjestetään myös sisällöltään vaihtelevaa viriketoimintaa. (Ykköskoti Artukainen 2018)

Ykköskoti Artukainen työllistää 10 lähihoitajaa, sosionomin, sairaanhoitajan, päihdetyöntekijän ja hoitoapulaisen. Työ on kolmivuorotyötä ja työt jakaantuvat tasaisesti työnteki-

jöiden kesken. Moniongelmaisten asiakkaiden kanssa toimiminen vaatii moniammatillisuutta. Ykköskoti Artukaisissa noudatetaan yhteisökuntoutuksen ideologiaa. (Vesalainen 2018)

Ykköskoti Artukaisessa on 48 asukaspaiikkaa. Johtuen kiinteistön hotellinomaisesta rakenteesta Ykköskoti Artukainen pystyy vastaamaan sekä lyhyihin että pitkiin asumistarpeisiin. Jokaisella asukkaalla on oma vuokra-asunto. Huoneet ovat peruskalustettuja mutta niitä voi halutessaan sisustaa omilla huonekaluilla. Asukkaalla on käytössään myös yhteisiä oleskelutiloja. (Vesalainen 2018)

Ykköskoti Artukainen sijaitsee Artukaisissa aivan Turun messu- ja kongressikeskuksen ja Gatorade Centerin (Turkuhalli) naapurissa. (Ykköskoti Artukainen 2018)

4.3 Opinnäytetyön suunnittelu ja toteutus

Opinnäytetyö toteutettiin yhteistyössä Ykköskoti Artukaisten moniammatillisen henkilökunnan ja esimiehen kanssa sekä paikan päällä että etätyönä kirjallisesti. Sen tarkoitus oli laatia yksinkertainen ja selkeä kansio, joka samalla toimii uudelle työntekijälle apuna, mutta myös hänelle ohjatun kokeneemman työntekijän työvälineenä. (Tehy 2018)

Aloitimme opinnäytetyömme suunnittelun syksyllä 2018. Ajatus perehdytyskansion tekemiseen tuli tämän työn toisen tekijän työpaikalta, Ykköskoti Artukaisista. Yksiköstä puutui selkeä ja kattava kansio uusien työntekijöiden perehdyttämisen tueksi, joten tiimi sai toimeksiannon tehdä perehdytyskansio. Toinen opinnäytetyön tekijöistä tuli myös tutustumaan paikan päälle yksikköön, jonne kansio oli tarkoitus tehdä. Samalla hän tapasi myös yksikön henkilökuntaa.

Suunnitteluvaiheessa tutustuimme monien eri hoitoalan yksiköiden perehdytyskansioihin, joita oli toteutettu opinnäytetyönä, jotta saisimme kuvan siitä millaisen hyvän perehdytyskansion tulisi näyttää. Hyviä ideoita löytyi muun muassa Pyykösen ja Saarnin vuonna 2015 julkaistuista perehdytyskansioista. Myös Päivi Immosen vuonna 2012 julkaistu perehdytyskansio hoitokoti Helmeen miellytti. Kummassakin kansiossa asiat oli toteutettu selkeästi, ja niiden yksinkertainen visuaalinen ulkonäkö todettiin hyväksi.

Varsinainen opinnäytetyön prosessi alkoi kuitenkin edetä vasta helmikuussa kansion tekijöiden tavatessa toistamiseen Ykköskoti Artukaisissa. Silloin aloitettiin kansion sisällysluettelon laatiminen, jossa käytimme avuksi Päivi Immosen vuonna 2012 julkaistua

perehdytyskansiota sen kattavan sisällysluettelon vuoksi ja saimme ymmärrystä siitä, mitä hyvän perehdytyskansion tulisi sisältää. Immonen oli perehdytyskansiossa esitellyt muun muassa hoitokodin tilat ja toiminta-ajatuksen, hoitokodin henkilöstön, hoitokodin toimintatavat, mitä työntekijän tulee huomioida heti työsuhteen alussa ja hoitokodin turvallisuusasiat. Nämä halusimme esitellä myös Ykköskoti Artukaisten perehdytyskansiossa koska hyvän kirjallisen aineiston antaminen uudelle työntekijälle havainnollistaa työhön liittyviä asioita ja auttaa työntekijää painamaan asioita mieleensä. (Juurakko 2015.) Lisäksi keskusteltiin yksikön johtajan kanssa, mitä yksikön työnkuvan kannalta tärkeitä asioita kansiossa tulisi olla. Yksikön johtaja halusi, että kansio sisältää pelastus- ja lääkehoitosuunnitelman.

Lähes valmis sisällysluettelosuunnitelma esitettiin yksikön johtajalle, jolta saatiin vielä muutama lisäysehdotus kuten omavalvontasuunnitelma, joka lisättiin sisällykseen. Yhdessä sovittiin myös, että perehdytyskansion tulee olla saatavissa sekä sähköisessä että kirjallisessa muodossa. Tämä oli myös henkilökunnan toive, sillä sähköisessä muodossa olevaa kansiota on helpompi päivittää tarpeen niin vaatiessa.

Koska yksikkö oli toiselle tekijöistä enemmän tuttu, oli helppo sopia työnjako niin, että yksikössä työskentelevä henkilö huolehti yhdessä henkilökunnan kanssa kansioon sisällytettävästä materiaalista ja toinen huolehti kansion ulkonäöstä sekä koostamisesta huomioon ottaen myös esiin nousseet henkilökunnan ehdotukset. Yksikön tiimivastaavalla oli tietoteknisiä vahvuuksia, joten hänen apuaan käytettiin liitettäessä suurempia materiaalikokonaisuuksia kansioon.

Raporttiosuutta kirjoitettiin jo syksyllä 2018, mutta helmikuussa 2019 päätettiin keskittyä vain kansion tekemiseen keräämällä sisällön kannalta tärkeää tai muutoin olennaista ja keskeistä materiaalia. Aineistoa kansioon saatiinkin kerätyksi heti runsaasti. Tiimi työsti myös Ykköskoti Artukaisen henkilökunnan kanssa muutamia puuttuvia kirjoituksia ja pohdintaa vaativia tehtäviä, kuten vuorokohtaisten työtehtävien laadintaa sekä yksikön henkilöstön esittelyn. Kirjoitustehtävät jaettiin yksikön koko henkilökunnalle; ja henkilökunta jaettiin pieniin työryhmiin. Jokainen ryhmä sai oman tehtävän, sillä ajatuksella, että kukin tuottaa ajatuksia ja toiveita siitä mitä he haluavat ja odottavat kansiolta. Tärkeimmiksi asioiksi nousivat tiedon helppohakuisuus ja työvuorokohtaiset tehtävät. Pienryhmässä mietittiin työvuorokohtaisia tehtäviä ja lisäksi sovimme, että yksikön tiimivastaava laatii tiimivastaavan työnkuvan, sairaanhoitaja sairaanhoitajan työnkuvan ja sosionomi sosionomin työnkuvan. Tekijät itse osallistuivat materiaalin keräyksen lisäksi myös lähi-

hoitajan tehtäväkuvauksen laadintaan ja pohtimiseen. Valmiit tuotokset liitettiin perehdytyskansioon. Keskeneräistä kansiota näytettiin aika ajoin yksikön johtajalle ja muulle henkilöstölle, joilta vastaanotettiin palautetta ja korjausehdotuksia sen hetkiseen kansioon.

Raporttiosuuden kirjoittamista jatkettiin keväällä, jolloin kansio alkoikin olla melkein valmis. Työssä pyrittiin käyttämään mahdollisimman uutta ja tuoretta lähdekirjallisuutta. Tiimi keskittyi etsimään tietoa 2000-luvulla julkaistuista lähteistä mutta myös aiheeseen liittyvää vanhempaa kirjallisuutta käytettiin työssä. Lisäksi turvauduttiin yliopistojen julkaisuihin. Lähteinä käytettiin myös Suomen lakia ja ammattiliittojen tietokantoja. Englanninkielistä kirjallisuutta haettiin Google Scholarista. Aiheesta tehtyjä opinnäytetöitä ja sekä vastaavan kaltaisia perehdytyskansioita haettiin Theseuksesta.

Kun olimme yhtä mieltä siitä, että teoriaa on kansioon sisällytettäväksi riittävästi, aloimme työstää kansion ulkonäköä. Työssä käytettiin Microsoft Word-ohjelmaa. Kuvia päätettiin olla käyttämättä lainkaan kansilehdessä yksikön johtajan toivetta noudattaen. Valmis kansio jätettiin yksikön esimiehelle.

Perehdytyskansion lopullisen hyväksymisen käyttöön antoi yksikön johtaja. Yksikön johtaja antoi palautetta, että vaikka kansiota tuli laaja, siihen haluttiin omavalvontasuunnitelma, pelastussuunnitelma ja lääkehoitosuunnitelma, koska ne ovat olennainen osa työntekijän perehdyttämisessä, ja jokaisen työntekijän tulee hallita ne. Näin ollen on selkeää, että ne löytävät yhdestä paikasta. Yksikkö tulee käyttämään ja päivittämään perehdytyskansiota säännöllisesti vastaisuudessa tarpeen niin vaatiessa.

5 POHDINTA

5.1 Eettisyys ja luotettavuus

Tutkimus on hyväksyttävää ja eettisesti luotettavaa tuloksineen vain, jos se on suoritettu hyvän tieteellisen käytännön vaatimalla tavalla. Hyvän tieteellisen käytännön osalta laadittujen ohjeiden ja määräysten noudattaminen on tutkijayhteisön omaa sisäistä itsesääntelyä, jolle on määritelty rajat lainsäädännössä. Tutkimusorganisaatioiden laatujärjestelmään tämä kuuluu keskeisenä. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012)

Palvelutalon kanssa laadittiin toimeksiantosopimus. Työssä noudatettiin erityistä huolellisuutta ja tarkkuutta. Työ tarkistutettiin yksikön johdolla ja työntekijöillä. Työ pidettiin avoimena ja sitä tehtiin jatkuvassa dialogissa työyhteisön jäsenten kanssa. Työhön ei saatu ulkopuolista rahoitusta, joten taloudellisia sidonnaisuuksia ei ollut.

Osaamisen kehittäminen niin työntekijä- ja kuin organisaatiotasolla on oltava jatkuvassa läsnä osana yrityksen pitkän aikavälin toimintaa niin strategisesti kuin konkreettisesti suoritavalla tasolla. (Lepistö 2004, 6-7). Perehdyttämistä voidaan tarkastella myös työturvallisuuskysymyksenä, jossa työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, työyhteisönsä sekä asiakkaat sekä työhönsä liittyvät odotukset. Perehdyttäminen ja työhönopastus ovat keskeinen ja tärkeä osa henkilöstön osaamisen kehittämistä sekä työsuojelua (Työterveyslaitos 2018)

Opinnäytetyön tuloksena syntyi perehdytyskansio uusille työntekijöille ja opiskelijoille Artukaisten palvelukeskukseen. Pyrimme suorittamaan laatimisprosessin mahdollisimman vähän palvelukeskuksen arkea häiritsemättä. Materiaalia saimme paljon Mehiläisen sisäisistä ohjeistuksista, jotka koskevat koko konsernia. Osa materiaalista oli virallisia asiakirjoja, kuten esimerkiksi palo- ja pelastussuunnitelmat, joiden itsenäiseen muokkamiseen meillä ei ollut oikeuksia, joten jouduimme vain liittämään ne osaksi projektia. Sama pätee myös lääkehoitosuunnitelmaan, josta saimme käyttööme valmiin materiaalin ja liitimme sen osaksi työtämme sellaisenaan.

Valmiiksi työstetyn kansion hyväksytimme keskuksen esimiehellä ennen kuin laitoimme sen kiertoon henkilökunnan arvioitavaksi ja tarvittaessa täydennettäväksi. Tämä vertaisarviointina toteutettu kysely oli keskeinen osa työmme laadunvalvontaa: sen täytyi saada muun henkilökunnan hyväksyntä.

Opinnäytetyön materiaali koostui Mehiläisen omista ohjeistus- ja laatumateriaaleista, esimiehen lausunnoista ja näkemyksistä sekä työyhteisön ja yksittäisten työntekijöiden tiedoista ja kokemuksista. Teoriaosuuden koostimme kirjallisista ja internetissä vapaasti saatavilla olevista lähteistä. Työssä pyrittiin käyttämään mahdollisimman uutta ja tuoretta lähdekirjallisuutta. Tiimi keskittyi etsimään tietoa 2000-luvulla julkaistuista lähteistä mutta myös aiheeseen liittyvää vanhempaa kirjallisuutta käytettiin työssä. Lisäksi turvauduttiin yliopistojen julkaisuihin. Lähteinä käytettiin myös Suomen lakia ja ammattiliittojen tietokantoja. Englanninkielistä kirjallisuutta haettiin Google Scholarista. Erityistä hyötyä koimme saaneemme vastaavista muista opinnäytetöistä, joita haimme Theseuksesta ja joista saimme runsaasti inspiraatiota. Keskeinen resurssi oli toisen opinnäytetyön tekijän työsuhte ja pidempään jatkunut työskentely Artukaisissa, jolloin saimme toimittua saumattomasti heidän kanssaan.

Projektin keskeisiä tavoitteita oli myös kansion päivitettävyyys: siitä jää Artukaisiin digitaalinen kopio, jota voidaan tilanteen ja olosuhteiden muuttuessa vähällä vaivalla korjata ja päivittää tarpeen mukaan. Tällaisia tekijöitä voi olla esimerkiksi muuttuva lainsäädäntö tai uudistuva konserniohjeistus.

5.2 Opinnäytetyön prosessin arviointi

Kiinnostuimme perehdytyskansion tekemisestä opinnäytetyönä, koska Ykköskoti Artukaisesta sellaista ei vielä löytynyt. Halusimme ensisijaisesti tehdä tutkimuksellisuutta ja teoriaa yhdistävän työn, jolla olisi kuitenkin myös hyvin käytännönläheiset sovellutukset ja joka tarjoaa konkreettista hyötyä. Lähdimme toteuttamaan työtämme tutustumalla Artukaisten henkilöstöön, heidän työnkuvaansa sekä sen asiakkaille tarjoamiin palveluihin. Yhteistyö Artukaisten henkilökunnan kanssa sujui kitkatta ja mukavasti.

Aikataulujen kiristyessä saimme työtahtia kiristettyä määräajankohdan lähestyessä. Itse kansion laatiminen oli mielekästä ja motivoivaa työtä, jossa perehdyimme Artukaisten työntekijöiden arkeen normaalia syvällisemmin. Tutustuimme hyvin kattavasti Mehiläisen sisäiseen ohjeistukseen ja se tuki työtämme valtavasti. Kansion pituudeksi muodostui lopulta kansiolehti mukaan lukien noin sata sivua sisältäen keskelle työtä sisällytetyt lääkehoidon asiakirjat sekä turvallisuussuunnitelmat, joita pidimme niin tärkeinä, ettei niitä haluttu erikseen merkitä liitteiksi. Mehiläisen tarjoaman materiaalin määrä oli lopulta niin suuri, että meillä oli jopa runsaudenpulaa, ja piti tehdä työtä sen eteen, että luettavuus ja oppiminen eivät kärsi.

Meille korostui perehdyttämisen taustalla olevan informaation luotettavuus ja tavoitettavuus yhdestä paikasta yksien kansien välistä. Mehiläisellä on varsin hyvä intraverkko, jossa on runsaasti tietoa, mutta ne ovat hajallaan siellä täällä eivätkä välttämättä varsinaisesti suoraan liity kohteemme työtapoihin ja työkulttuuriin niin optimaalisesti kuin voisi toivoa, ja huonossa tapauksessa vieläpä hämmentää uutta työntekijää/opiskelijaa.

Työtämme ohjasi kysymys, millainen on hyvä perehdytyskansio. Opinnäytetyötä tehdessämme halusimme luoda sellaisen kansion, jonka luettuaan työntekijä olisi periaatteessa valmis itsenäiseen työskentelyyn, ja ennen kaikkea kansion, jollaisten itse voisimme toivoa saavamme eteemme siirtyessämme uuteen työpisteeseen. Hyvä perehdytyskansio kirjallisuuden mukaan on helposti saatavilla ja siitä löytyy oikea ja ajantasainen tieto. (Romo & Suikki 2013, 23) Hyväkään kansio ei korvaa ohjattua perehtymistä, mutta toivomme, että työstämme tuli riittävän monipuolinen ja kattava, että se tarjoaa uudelle työntekijälle helpon ja pehmeän laskeutumisen Artukaisiin ja yhdessä hyvän ohjaajan kanssa auttaa häntä pääsemään itsenäisen työnteon makuun mahdollisimman nopeasti.

Jätimme Ykköskoti Artukaisiin vapaamuotoisia arviointilomakkeita, joihin kaikki halukkaat vapaaehtoiset saivat nimettömänä kirjoittaa oman arvionsa valmiin kansion käytettävyydestä, sisällöstä ja helppolukuisuudesta. Kun haimme arviointilomakkeet takaisin, kävi ilmi, että viisi henkilöä oli vastannut kyselyymme.

Vastauksista kävi ilmi, että perehdytyskansion ulkoasu koettiin siistiksi ja selkeäksi. Työvuorojen keskeisin sisältö oli käynyt hyvin ilmi ja työyksikköä oli kansiossa esitelty tarpeeksi. Myös koettiin että, kansio tukee uutta työntekijää perehdyttämisessä. Jokainen vastaajista oli kuitenkin sitä mieltä, että perehdytyskansio on liian laaja. Kehitysehdotuksena saatiin lisätä myöhemmin perehdytyskortit kansioon liitteeksi ja heti löydettiin myös päivitettävää tietoa yksikön toimintaohjeista.

Tekijätiimi oli tyytyväinen kansion sisällön kattavuuteen ja ulkonäköön. Tiedetyt asiat kansion sisällöstä haluttiin pitää yksinkertaisina, kun taas osa sisällöstä oli esitelty laajemmin. Laajemmat kokonaisuudet muodostuivat pelastus- ja lääkehoitosuunnitelmista, jotka olivat yksiköllä omavalvontasuunnitelman mukaisesti valmiina mutta niiden toivottiin sisältyvän ja liitettävän perehdytyskansioon. Tiimin toiveena ja päämääränä oli kansio, joka sisältää kattavasti ne asiat, joita uuden työntekijän on jo heti alussa työnteon kannalta tärkeä saada tietää kuten esimerkiksi yksikön ja ympäristön esittely, henkilöstörakenne, työajat ja vuorot, työvuorojen keskeinen sisältö, turvallisuusasiat ja kuka vastaa uuden työntekijän perehdyttämisestä.

Mahdollisen jatkotutkimuksen aihe voisi liittyä kansion päivitettävyyteen ja käyttöasteeseen sekä jonkinlaisen laatujärjestelmän kautta sen vaikuttavuuden seurantaan.

Työn keskeisten kysymysten vastaukset avautuivat työn edetessä tutustuesssa vastaviin opinnäytetyöprojekteihin, alan kirjallisuuteen, viranomaisten ohjeistuksiin ja teoreettiseen pohdintaan, mitä perehdyttämisestä on laadittu eri organisaatioissa ja työpaikoilla.

Kokonaisuutena on itsearviointina todettava, että lopullinen työ vastasi alussa laadittuihin tavoitteisiin, ja ennen kaikkea Ykköskoti Artukaisista saatu myönteinen palaute osoittaa, että työ täytti sille asetetut tavoitteet.

6 LÄHTEET

Aaltonen, Mari. 2018. Perehdytys työn oppimisessa. Tampereen Yliopisto, kasvatustieteiden tiedekunta, pro gradu –tutkinto.

Haapakoski, V. 2017. Perehdytys moniammatilliseen toimintaan hoitotyössä. Viitattu 14.11.2019. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/127632/Haapakoski_Vive.pdf?sequence=2&isAllowed=y Viitattu 27.10.2019.

Häyhä, Heikki. 2014. Määräaikaisten työntekijöiden perehdyttäminen haastaviin asiakaspalvelutehtäviin. Maisterin tutkinnon tutkielma. Aalto-yliopisto.

Immonen, P. 2012. Perehdyttämisen kehittäminen osana laatua. Viitattu 10.2.2019. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/51804/Immonen_P%c3%a4ivi_2012_12_10.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Juurakko, L. 2015. Perehdytyskansio perehdyttämisen välineenä. Viitattu 10.10.2019. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/96091/Juurakko_Laura.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Kangas, P & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus. Nykypaino oy.

Keating, Francis: A Good Workplace Induction. Viitattu 6.8.2019. <https://eazysafe.com/blog/online-induction-training/a-good-workplace-induction-process/>

Kjelin, E & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Talentum Media Oy. Jyväskylä 2003.

Lahti, T. 2017. Sairaanhoidajien työhön perehdyttäminen. <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/77984/gradu01898.pdf?sequence=1&isAllowed=y> Viitattu 27.10.2019.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (2007/334)

Lepistö, Irma. 1988. Perehdyttäminen - Työnopastus. Työturvallisuuskeskus.

Lepistö, Irma. 1992. Työpaikan aikuiskoulutus. Työturvallisuuskeskus. Forssa: Painotalo Auranen Oy.

Lepistö, Irma. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Työturvallisuuskeskus. Helsinki: Alfabox Oy.

Lohilahti, E. 2010. Perehdyttäminen ja työnopastus. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/17206/Lohilahti_Eine.pdf?sequence=1

Mäkinen, K & Solehmainen, J. 2011. Perehdyttämisprosessin kehittäminen. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/36123/Makinen_Kimmo.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Oulun ammattikorkeakoulu. 2009. Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyön ohje. Viitattu 6.8.2019. <http://www.oamk.fi/utills/opendoc.php?aWRfZG9rdW1lbnR0aT0xND-MwNz>

Pyykönen, P & Saarni, L. 2015. Sanaskoti Oy:n vieroitussyksikön perehdytyskansio. Viitattu 15.2.2019. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/95697/Pyykonen_Piia_Saarni_Linda.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Romo, Sara & Suikki, Tarja. 2013. Perehdytyskansio Silvastin päiväkotiin. Viitattu 13.11.2019. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/55357/Romo_Suikki.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2015. Yksityiset sosiaali- ja terveystyöpalvelut. <https://stm.fi/yksityiset-sotepalvelut>. Viitattu 27.10.2019.

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 1194/2003. Viitattu 27.10.2019.

Terveyden ja hyvinvoinnin ammattiliitto. Työsuhteen alkaminen: perehdytys. Viitattu 22.11.2018. <https://www.tehy.fi/fi/apua/tyosuhteen-alkaminen/perehdytys>

Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Viitattu 27.10.2019. https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf

Työsopimuslaki (2001/55)

Työterveyslaitos. 2018. Työturvallisuus ja työsuojelu. Viitattu 22.11.2018. <https://ttk.fi/tyoturvallisuus-ja-tyosuojelu/tyosuojelu-tyopaikalla/vastuut-ja-veloitteet/tyohon-perehdyttaminen-ja-tyonopastus>

Työturvallisuuslaki (2002/738)

Työturvallisuuskeskus. <https://ttk.fi/> .

Vesalainen, V. Yksikönjohtaja Ykköskoti Artukainen. Henkilökohtainen tiedonanto. 27.10.2018.

Vilkka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Ykköskoti Artukainen. Mehiläinen Oy. 2017. <https://mielenterveyskuntoutus.mehilainen.fi/ykkoskoti-artukainen>.

7 LIITTEET

7.1 Liite 1: Perehdytyskansion sisällysluettelo

SISÄLTÖ

1	YKKÖSKOTI ARTUKAISTEN ESITTELY	4
1.1	Tilat ja ympäristö	4
1.2	Henkilökunnan pukuhuoneet	5
1.3	Pysäköinti	5
1.4	Jätehuolto	5
2	YKKÖSKOTI ARTUKAISTEN HENKILÖSTÖRAKENNE	5
3	YKKÖSKOTI ARTUKAISTEN ARVOT	9
4	SOSIAALIPALVELUIDEN TIETOSUOJA JA TIETOTURVAOHJE	11
4.1	Käyttäjätunnukset ja salasana	11
4.2	Avaimet	11
4.3	Asiakkaan tietosuojat	12
4.4	Asiakkaan terveystiedot ja muut arkaluontoiset tiedot	12
4.5	Omavalvonta	14
5	ASIAKASKIRJAAMINEN	14
6	SOSIAALINEN MEDIA	15
7	OMAOHJAAJAJÄRJESTELMÄ	16
8	OMAOHJAAJUUS YKKÖSKODISSA	17
9	HENKILÖSTÖ- JA TYÖSUHDEASIAT	18
9.1	Työsopimus	18
9.2	Vaitiolositoumus	18
10	TARTUNTATAUTILAKI JA SOVELTUVUUS TYÖTEHTÄVÄÄN	18
10.1	Uudet työntekijät ja sijaiset	19
10.2	Nykyinen henkilöstö	19
10.3	Opiskelijat ja harjoittelijat	20

10.3.1	Influenssa	20
10.3.2	Tuhkarokko	20
10.3.3	Vesirokko	20
10.3.4	Hinkuyskä	21
11	TYÖAJAT JA -VUOROT	21
12	PALKKA JA PALKANMAKSU	21
13	HENKILÖKUNNAN KOULUTUS	22
14	YKKÖSKOTI ARTUKAISTEN TURVALLISUUS	22
14.1	Pelastussuunnitelma	22
14.2	Työsuojeluasiamies	32
14.3	Suojavaatetus	33
14.4	Toiminta uhka-ja väkivaltatilanteessa	33
15	LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA	34
16	OMAVALVONTASUUNNITELMA	51
17	EPÄKOHDISTA JA VÄÄRINKÄYTÖKSISTÄ ILMOITTAMINEN	87
18	YHTEISTYÖTAHOT	88
18.1	Pyykkihuolto	88
18.2	Siivouspalvelut	88
18.3	Ruokahuolto	88
18.4	Muut yhteistyötahot	88
19	TYÖVUOROJEN KESKEINEN SISÄLTÖ	89
19.1	Aamuvuoron tehtävät	89
19.2	Iltavuoron tehtävät	90
19.3	Yövuoron tehtävät	92
20	TYÖTERVEYSHUOLTO	93