



Kirsi Tulikoura-Korhonen
Diakonia-ammattikorkeakoulu
Sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto
Sairaanhoitaja (AMK)
Opinnäytetyö, 2020

PEREHDYTYSOPAS VANTAAN SAIRAALAN GEROPSYKIATRISEN OSASTO 8:N UUSILLE TYÖNTEKIJÖILLE

TIIVISTELMÄ

Kirsi Tulikoura-Korhonen

Perehdytysopas Vantaan sairaalan geropsykiatrisen osasto 8:n uusille työntekijöille

27 sivua, 1 liite

Kevät 2020

Diakonia-ammattikorkeakoulu

Sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto

Sairaanhoitaja (AMK)

Opinnäytetyönä on tehty perehdytysopas Vantaan sairaalan geropsykiatrisen osasto 8:n uusille työntekijöille. Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa perehdytysopas, joka helpottaisi myös osastolla jo työskentelevien, apulaisosastonhoitajan ja osaston esimiehen työskentelyä sekä olisi tukena myös opiskelijoille harjoittelun aikana. Perehdytysopas on tehty helpottamaan työntekijän perehtymistä sekä perehdyttämistä.

Perehdytysoppaaseen koottiin asioita, joita osaston nykyinen henkilökunta piti tärkeänä, esimerkiksi palvelussuhdeasioita, potilasohjeita, lääkehoitoon liittyviä asioita sekä valmiita lomakkeita, joita tarvitaan tietojen antamiseen ja keräämiseen potilaista.

Sähköisistä oppaasta tuli 24 sivuinen ja siihen on tehty suoria linkkejä HUS:n ja Vantaan kaupungin internet- ja intrasivuille. Linkkien avulla varmistetaan aina asioiden ajantasaisuus. Apotti-järjestelmä on tuonut käytäntöön ja oppaan sisältöön muutoksia koko prosessin ajan ja mahdollisesti tuo myös jatkossa, kun järjestelmää kehitetään. Tämä tarkoittaa sitä, että perehdytysoppaan sisällön muokkaukseen ja päivittämiseen tulisi nimetä henkilöt jotka päivityksiä tekee. Oppaan intranet-linkkien materiaaleja pääsevät lukemaan vain työnantajan verkkoon kirjautuneet. Opas on tallennettu osaston omaan tiedostoon jonne muilla ei ole pääsyä.

Yhteistyötahona oli geropsykiatrian osaston henkilökunta. Oppaan rungon valmistuttua keskityttiin aiheiden tekstisisältöihin. Osaston henkilökunta oli mukana koko prosessin ajan tekemällä muutosehdotuksia ja korjaamalla sekä muokkamalla tekstisisältöä. Apotti-järjestelmän käyttöönoton takia oppaaseen jouduttiin tekemään vaiheittain korjauksia, koska järjestelmämuutos aiheutti muutoksia myös käytäntöön.

Perehdytysoppaan valmistumisen jälkeen henkilökunta luki valmiin oppaan, ja osaston esimies ja apulaisosastonhoitaja hyväksyi sen. Oppaan sisältöön koko henkilökunta oli tyytyväinen.

Asiasanat: perehdytys, perehdytysopas, uusi työntekijä

ABSTRACT

Kirsi Tulikoura-Korhonen

An induction guide for new employees of the geropsychiatric ward 8 in Vantaa hospital

27 pages, 1 appendix

Spring 2020

Diaconia University of Applied Sciences

Bachelor's Degree in Health Care

Registered Nurse (UAS)

As a part of this thesis an induction guide was produced for new employees of the geriatric psychiatric ward 8 in Vantaa Hospital, Finland. The target was to provide a guide which would also help other employees already in the department, such as assistant manager, and department supervisor, while also providing support for students in study placements. The guide was designed to help new employees to be introduced to and to get acquainted with the subject.

The induction guide compiled items that were considered important by current department staff, such as employment matters, patient guidelines, medication-related issues, and pre-completed forms for patient information and collection.

The electronic guide became 24 pages long and with direct links to HUS and the City of Vantaa internet and intrapages. Links always ensure that things are up to date. The Apotti system has brought changes to the practice and to the contents of the guide throughout the process and may continue when the system evolves. This means that people who make updates should be named in the department for editing and updating the content of the induction guide. The intranet links in this guide are accessible only to the employers' networked users. The guide is stored in the department's own files where other people do not have access.

The co-operation partner was the staff of the geropsychiatry department. After the body of the guide was completed, the focus was on the textual content of the topics. The staff of the department was involved throughout the process by proposing changes and correcting and editing the text content. The introduction of the Apotti system brought with changes to practice, which is why the guide had to be corrected step by step.

After completing the induction guide the staff read through the completed manual and the department manager and the assistant manager approved it. The staff were satisfied with the content of the guide.

Keywords: induction, induction guide, new employee

SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	5
2 TEOREETTISET LÄHTÖKOHDAT	6
2.1 Perehdytys.....	6
2.2 Hyvä perehdytys ja perehdytysuunnitelma	8
3 VANTAAN SAIRAALA JA GEROPSYKIATRIAN OSASTO.....	11
3.1 Vantaan sairaala.....	11
3.2 Geropsykiatrian osasto ja potilaat	13
3.3 Perehdytysprosessi osastolla 8.....	14
4 PEREHDYTYSAINIESTON LAATIMINEN JA PEREHDYTYSOPPAAN PROSESSIN KUVAUS.....	15
4.1 Perehdytysoppaan suunnittelu ja tekeminen	15
4.2 Perehdytysoppaan sisältö ja runko	20
4.3 Perehdytysoppaan prosessi ja yhteistyö toimeksiantajan kanssa.....	22
5 ARVIOINTIA PEREHDYTYSOPPAAN TOIMIVUUDESTA.....	24
6 POHDINTAA.....	25
LÄHTEET	29
LIITE 1. Työntekijän check-list uudesta potilaasta	32

1 JOHDANTO

Perehdytys työtehtäviin kuuluu työnantajalle sekä työssä jo oleville ammattilaisille. Hyvä perehdytys on uusille työntekijöille erittäin tärkeää yksikön toimivuuden kannalta ja tätä tukemaan tulisi olla lisäksi hyvä perehdytysopas. Hyvin ja huolellisesti suunniteltu perehdytys auttaa uutta työntekijää perehtymään helpommin työhönsä. Hyvässä perehdytyksessä on mietitty mitkä asiat ovat oman organisaation kannalta tärkeitä, sekä otetaan huomioon perehdytettävän ominaisuudet. Hyvä perehdytys auttaa sekä perehdyttäjää että perehdytettävää. Hyvässä perehdytyksessä otetaan huomioon myös uuden työntekijän ehdotuksia mihin asioihin hän haluaa erityisesti kiinnittää huomiota. Tärkeää on muistaa ja huomioida uuden työntekijän taustat, onko kyseessä vastavalmistunut tai alalla jo ollut, koska kokemus tai kokemattomuus alalla vaatii eri asioihin panostamista. Perehdytyksen tärkeys korostuu myös työperäisen maahanmuuton takia, koska työn tekemisessä on eroja eri kulttuurien välillä.

Opinnäytetyönä on tehty perehdytysopas Vantaan sairaalan geropsykiatrian osasto 8:n uusille työntekijöille. Vantaan sairaala tunnetaan nimellä Katriinan sairaala. Yksikkö on ns. "hybridiosasto" eli työntekijät ovat Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin (HUS) työntekijöitä, jotka työskentelevät Vantaan kaupungin tiloissa ja asiakkaat ovat vantaalaisia. Tässä yksikössä oli olemassa HUS:n yleisiä ohjeita, Vantaan kaupungin ohjeita ja joitain yksikössä tehtyjä ohjeita, mutta ei virallista perehdytysopasta, joten koko henkilökunta piti tarpeellisena perehdytysoppaan tekemistä osastolle. Monet yksikön työntekijät ovat tulleet osastolle erilaisista yksiköistä, joten jokaisella on ollut omat toimintatavat, mikä aiheutti ja aiheuttaa tietysti eroja työn tekemisessä. Oppaan tarkoitus on yhtenäistää työntöön käytänteet.

Perehdytysoppaan tarkoitus on helpottaa osaston uusien työntekijöiden perehtymistä ja perehdytystä. Perehdytysopas on myös apuna osastolla jo oleville työntekijöiden, koska materiaali toimii jatkossa "muistilistana" josta on helppo tarkistaa ohjeita. Perehdytysopas tulee toimimaan hyvänä materiaalina opiskelijoille, sekä on hyvä apu ja tuki perehdyttäjille.

Opinnäytetyö koostuu raportista ja perehdytysoppaasta. Perehdytysopasta ei tulla julkaisemaan muille, koska opas tehdään vain Vantaan sairaalan geropsykiatrian osasto 8:n henkilökunnan käyttöön.

2 TEOREETTISET LÄHTÖKOHDAT

2.1 Perehdytys

Perehdytyksellä tarkoitetaan sellaista toimintaa, jossa uusi työntekijä perehdytetään esimerkiksi osaston ja koko organisaation toimintatapoihin sekä hänelle kuuluvan työn tekemiseen että tarvittavien laitteiden ja työvälineiden käyttöön. Perehdytys sanalle löytyy myös muita vastaavuuksia, kuten työnohjaus, ohjaus, työnopastus, neuvonta, opastus tai mentorointi. (Hartikainen 2016, 1.) Työturvallisuuslaissa (L 738/2002) säädetään työnantajan velvollisuudesta antaa työntekijöille riittävästi perehdytystä työhön, työpaikkaan ja työpaikan olosuhteisiin, työvälineisiin sekä niiden käyttöopastusta ottaen huomioon turvallisuustekijät. Eri-tyistä huomiota on kiinnitettävä uusien työntekijöiden perehdytykseen ennen työn aloittamista. Perehdyttäjän tehtävänä on opettaa, miten työtehtävät hoidetaan. Perehdyttäjä tukee työn sisällön omaksumista (Lyhty 2018).

Työntekijälle tulee antaa opastusta ja ohjausta töiden tai työtapojen muuttuessa sekä tarvittaessa työnohjausta. Usein unohdetaan, että myös vanhat työntekijät tarvitsevat perehdytystä erilaisissa muutoksissa. Muutokset voivat olla myös myönteisiä, mutta siitä huolimatta uuteen tilanteeseen tai uuteen työtehtävään sopeutuminen vaatii työntekijältä sopeutumista. Hyvä perehdytys on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä, koska hyvä perehdytys helpottaa työn tekemistä. (Ahokas & Mäkeläinen 2013.) Hyvä perehdyttäminen on tärkeä ennakoiva menetelmä työturvallisuustoiminnassa.

Työnopastuksessa varmistetaan, että uusi työntekijä hallitsee työtehtävät sekä työssä käytettävien koneiden ja laitteiden käytön. Työtapaturmien yleisin syy on puutteet työnopastuksessa, minkä takia työnopastus on tärkeä ennakoiva menetelmä työturvallisuustoiminnassa. (Työturvallisuuskeskus. Työntekijän perehdyttäminen ja opastus)

Työnohjauksessa työyhteisö joko yhdessä tai työntekijä yksin saa ohjausta oman työn arviointiin ja kehittämiseen. Työnohjauksessa asioita käsitellään yleensä tarkemmin, ja sen tarkoituksena on löytää uusia näkökulmia omaan työhön sekä itsensä kehittämiseen. (Hankonen 2015.)

Mentoroinnissa mentori eli kokenut työntekijä siirtää hiljaista tietoa mentoroitavalle, esimerkiksi uudelle työntekijälle. Mentoroinnin tarkoituksena on uuden työntekijän kehittyminen ammatillisesti ja ihmisenä, ja sen lähtökohtana on uuden työntekijän toiveet ja tarpeet. (Tekniikan akateemiset. Mentorointi.) Mentori tukee ja on turvana uudelle työntekijälle. Mentorin tehtävänä on yksilön tavoitteiden ja kehittymisen tukeminen ja ohjauksen suunnittelu uuden työntekijän tarpeen mukaan. Mentorin tietotaidon ja kokemuksen siirtäminen sekä oman työn arvostus ovat tärkeitä mentoroinnissa. (Lyhty 2018.) Mentoroinnin on havaittu parantavan työtyytyväisyyttä sekä hyvinvointia ja lisäävän tiedon ja tietämyksen siirtymistä mentoreilta uusille työntekijöille eli mentoroitaville. Mentorointia käytetään uusien työntekijöiden tukemiseen työn alkuvaiheessa. Avoin ja rehellinen sekä luottamuksellinen vuorovaikutus on hoitotyössä perusominaisuuksia. (Pop 2011, 25, 35.)

Perehdyttäminen voidaan mieltää tuottavana investointina, koska sillä lisätään sekä henkilöstön osaamista että parannetaan laatua. Perehdytyksellä on lisäksi muita vaikutuksia, esimerkiksi työhyvinvointi paranee ja poissaolot vähenevät. Huono perehdyttäminen taas heikentää työhyvinvointia, vaikuttaa onnistumiseen työssä ja tavoitteissa sekä heikentää työyhteisön onnistumista työtehtävissään. (Kumpunen 2012, 6.)

Jotta perehdytyksen onnistuminen voidaan varmistaa, tulee organisaatioihin ja työyhteisöihin luoda tavoitteellinen ja laadukas perehdytysohjelma.

Tavoitteellinen perehdytysohjelma luo motivaatiota työntekoon, työhyvinvointi paranee, uudet työntekijät sopeutuvat paremmin ja nopeammin työyhteisöihin ja vastuut selkeytyvät. Jotta perehdytys olisi laadukasta, korostuu perehdytyksessä myös perehdyttäjän osaaminen. (Kaunonen, Miettinen & Tarkka, 2006, 68.) Hannu Ketolan (2010, 138) mukaan perehdytysprosessiin kuuluu perehdytys-suunnitelma, työympäristöön ja omaan tiimiin tutustuminen, tuleviin työtehtäviin opastaminen ja tutustuminen, perehdytystilaisuus sekä aina seuranta. Tärkeää on ennakkomateriaalin antaminen ennen työn aloitusta uudelle työntekijälle.

Oulun ammattikorkeakoulussa (2015) tehdyn opinnäytetyön aiheessa ”Kokeneen sairaanhoitajan käsityksiä vastavalmistuneen sairaanhoitajan perehdytyksestä” kokeneet sairaanhoitajat pitivät tärkeinä työkokemuksen tuoman niin sanotun hiljaisen tiedon siirron uusille ja jo työyhteisössä työskenteleville. Kokeneen työntekijän tieto ja taito sekä osaaminen pidetään osana perehdytystä. Usein vuosien työkokemuksella kertyy käytänteitä, joita ei kirjata minnekään. Tämän takia olisi tärkeää, että kokenut työntekijä auttaa ja perehdyttää uusia työntekijöitä. (Kurikka, Köyhäjoki & Välikangas 2015.)

2.2 Hyvä perehdytys ja perehdytysuunnitelma

Uuden henkilön hyvästä työhön perehdyttämisestä hyötyy sekä yksikköön tuleva että yksikössä olevat työntekijät, mikä taas vaikuttaa yksikön toiminnan sujuvuuteen. Hyvä perehdytys on osa hyvää henkilöstösuunnittelua. Hyvä perehdytys takaa ammattitaitoiset työntekijät, mistä on hyötyä koko organisaatiolle. Uusien työntekijöiden perehdytys tulee suunnitella etukäteen sekä varata riittävästi aikaa, jotta uusi työntekijä kokisi oppineensa asioita. Perehdytyksessä tulee ottaa huomioon perehdytettävä, koska perehdytettävät eroavat sekä iältään että työkokemukseltaan. (Matihaldi 2019.)

Perehdytyksen onnistumiseen tarvitaan hyvä kirjallisesti tehty perehdytysuunnitelma. Hyvin laaditussa perehdytysuunnitelmassa kerrotaan, mitä asioita ja aiheita perehdytyksessä käydään läpi. Jottei uuden oppiminen kärsisi ja tietoa tulisi kerralla liikaa, tulisi suunnitelmassa olla aikataulu eli perehdytysjaksot, milloin

mitäkin asioita käydään läpi. Jotta perehdytysuunnitelma olisi koko henkilökunnan tiedossa, tulisi sen suunnitteluun osallistua koko osaston henkilökunta. Kun suunnitelma tehdään yhdessä, vältetään yleensä väärinkäsityksiltä sekä erilaisten ohjeiden antamiselta, jotka voivat vaikuttaa työn sujumiseen ja työmotivaatioon. (Matihaldi 2019.)

Perehdytystä tulee koko henkilökunnan arvostaa, koska sillä saadaan uusi työntekijä sitoutumaan työhön. Hyvä perehdytys antaa uudelle työntekijälle tunteen, että työntekijä on tervetullut ja häntä on yksikössä odotettu. Perehdytyksen onnistuminen takaa jatkossakin työntekijöiden saatavuuden sekä lisää työpaikan arvostusta työmarkkinoilla. Hyvään perehdytykseen kuuluu myös etukäteen käyty keskustelu esimiehen kanssa siitä, mikä on uuden työntekijän tausta eli mitä työntekijä osaa ja millaisia töitä työntekijä on tehnyt. Etukäteen käyty keskustelu helpottaa perehdytyksen suunnittelua, jolloin sekä suunnittelussa että toteutuksessa voidaan keskittyä uuden työntekijän kannalta tärkeisiin asioihin. Tärkeää on käydä suunnitellut asiat läpi uuden työntekijän kanssa ja keskustella, mihin asioihin käytetään enemmän aikaa ja mitkä vaativat vähemmän perehdytystä. Jotta perehdytys onnistuu, tulisi esimiehen käydä perehdytyskeskustelu uuden työntekijän kanssa työsuhteen alussa sekä esimerkiksi kolmen kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta. Säännöllisillä perehdytyskeskusteluilla varmistetaan, että uusi työntekijä saa tarvitsemansa perehdytyksen ja että kaikki asiat tulee käytyä läpi suunnittelun mukaisesti. (Oksanen 2017.)

Työyhteisöt useissa organisaatioissa ovat muuttuneet enemmän monikulttuurisiksi ulkomailta tulevan osaavan henkilöstön tullessa töihin Suomeen. Tästä syystä työyhteisöt pitävät erittäin tärkeänä hyvää yksilöllistä perehdytystä, ottaen huomioon kulttuurierot ja erilaiset käytänteet sairaanhoitajien toimenkuvissa. Toimintatutkimuksessa joka koski maahanmuuttajahoitajien perehdyttämistä vanhustenhoitotyössä tehdyn selvityksen mukaan esimerkiksi vanhustenhoitotyössä maahanmuuttajahoitajille kehitettiin perehdytysohjelma, jonka toimivuutta myös arvioitiin. Perehdytystä ja tukea ohjaajilta saaneet hoitajat sitoutuivat työhönsä muita paremmin ja perehdytys koettiin tärkeänä henkilökunnan jaksamisen kannalta. (Hartikainen 2016, 3.)

Kun perehdytys on tavoitteellista, uuden työntekijän hyvä perehdytys vaikuttaa myönteisesti työhyvinvointiin, auttaa uuden työntekijän oppimista ammatillisesti ja auttaa työntekijän sopeutumista työyhteisöön. Vastuu uuden työntekijän perehdyttämisestä kuuluu päävastuullisesti esimiehelle, mutta myös esimiehen nimemille työntekijöille. Uudelle työntekijälle on tärkeää henkilökohtainen ohjaus ja säännöllinen palaute, johon liittyy kehityskeskustelut ja erilaiset ammatilliset koulutukset. (Kumpunen 2012, 7, 11.)

Sijaisten ja kesätyöntekijöiden käytön lisääntyminen tuo mukanaan uusia vaatimuksia perehdytystä suunniteltaessa. Näiden lisäksi useissa työyhteisöissä on usein myös alan harjoittelijoita, virka- ja äitiyslomilta tai muilta vapailta palaavia. Perehdytys tulisi ymmärtää jatkuvana toimintana, joka kuuluu kaikille työntekijöille, ei vain esimiehille ja perehdytykseen nimetyille henkilöille. Muutokset ovat nykypäivää, kun tehdään pieniä tai isompia organisaatiomuutoksia sekä yksiköissä tehtävien työtehtävämuutoksien takia. Kaikki muutokset vaativat kuitenkin perehdyttämistä, minkä takia ohjeet työn tekemiseen tulisi tehdä yksikkökohtaisesti. (Tampereen kaupunki, 3, 12, 15-16.)

Sijaisten perehdytyksessä tulisi keskittyä varsinaisen työn tekemiseen mistä työtehtävistä työ koostuu ja mitä osaamista työn hoitaminen vaatii. Sijaisten hyvä vastaanotto ja hyvin hoidettu perehdytys takaa tyytyväiset sijaiset, jotka mielellään palaavat yksikköön jatkossakin. Myös harjoittelijat tarvitsevat perehdytystä yksikön työtehtäviin, jotta he tuntisivat kuuluvansa työyhteisöön tasavertaisina työntekijöinä. Työyhteisön tulee olla tietoisia harjoittelijan taustoista ja osaamisesta sekä harjoittelun tavoitteista. (Tampereen kaupunki, 12, 15.)

Jotta perehdytys onnistuisi tulee perehdyttäjien saada säännöllistä koulutusta perehdytyksen tehtäviin. Perehdyttäjän tulee olla kannustava, huolehtia selkeän perehdytysuunnitelman tekemisestä, tarkistaa että kaikki opetettavat tiedot ovat ajantasaisia, tutustua perehdytettävään kysymällä mitä perehdytettävä osaa ja missä asioissa tarvitsee lisäoppia. Perehdyttäjän on tärkeää seurata oppimista ja keskustella mitä perehdytettävä oppinut ja mitä asioita on vielä tärkeää oppia. (Oksanen 2017.)

Hyvä perehdytys ja opastaminen vaatii yksilöllisen suunnitelman, johon sisältyy seuranta ja arviointi, perehdytysmateriaali sekä valmistautumista perehdytykseen. Hyvään perehdytykseen kuuluu työturvallisuuden sekä työhyvinvoinnin varmistaminen. Hyvällä perehdytyksellä varmistetaan tehokas oppiminen, myönteisyys työhön, virheiden korjaamiseen kuluva aika vähenee, turvallisuusriskit ja poissaolot vähenee sekä työntekijöiden vaihtuvuus ja kustannukset pienenee. (Kurikka, Köyhäjoki & Välikangas, 2015, 9–10.) Beale (2016) korostaa, että uudet hoitajat ovat varmempia, kun tietävät mitä heiltä odotetaan. Mikäli on nähtävissä, että mentoroitavat ottavat palautteen henkilökohtaisesti, heitä tulee muistuttaa, ettei heidän odoteta heti osaavan kaikkea, koska oppimista varten heille on nimetty mentori eli ohjaaja.

Suurten ikäluokkien poistuminen työelämästä tuo entistä tärkeämmäksi pitkään työelämässä olleiden tietotaidon jakamisen työyhteisöön jääville ja uusille työntekijöille. Hiljaisen tiedon jakamisesta ollaan työyhteisössä nykyään huolissaan. Vesihuoltoalla 2013 tehdyssä tutkimuksessa tutkittiin luottamuksen ja työssä oppimisen yhteyttä, ja tutkimuksen tuloksena selvisi, että mitä enemmän työntekijä luottaa työyhteisön jäseniin, sitä enemmän työntekijä kokee työssä oppivan hyvin. Hiljaisen tiedon siirtyminen sukupolvelta toiselle sekä uuteen toimintakulttuuriin siirtyminen vaatii luottamusta koko henkilöstöltä. (Hörkkö & Silvennoinen, 2017, 7, 19–20.)

3 VANTAAN SAIRAALA JA GEROPSYKIATRIAN OSASTO

3.1 Vantaan sairaala

Vantaan sairaala kuuluu Vantaan sosiaali- ja terveystoimen vanhus- ja vammaispalveluiden tulosalueelle. Vantaan sairaala on ainoa Vantaan terveyskeskussairaala, joka sijaitsee Seutulän kaupunginosassa. Vantaan sairaalassa toimii osastot 1-8, jotka keskittyvät erilaisten sairauksien hoitoon, sekä päiväsairaala ja

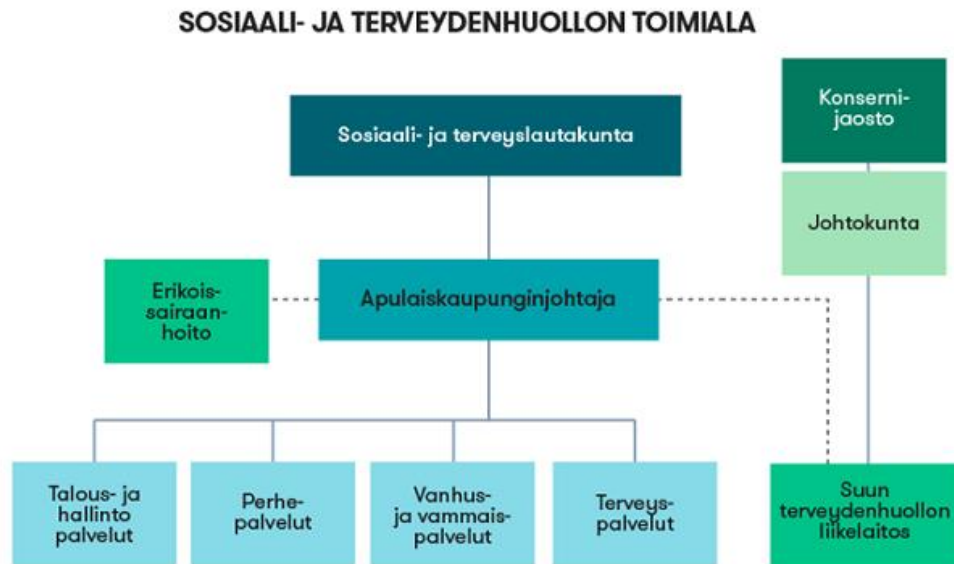
geriatriinen vastaanotto, Akos 1 ja Akos 2 sijaitsevat Peijaksen sairaalassa. (Vantaan sairaala; Vantaan sairaalan osastot ja yksiköt) Vantaan sairaalassa sijaitsee myös Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin röntgen ja laboratorio sekä Vantaan kaupungin hammashoitola. Ruokahuollosta ja siivoustoiminnasta sairaalassa vastaa Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy. (Vantaan sairaala, Muut sairaalapalvelut.)

Vantaan kaupunki on Suomen neljänneksi suurin kaupunki väkiluvultaan. Vuoden 2019 lopussa asukkaita Vantaalla oli yli 233 000. Vantaa on monikulttuurinen kaupunki, jossa puhutaan yli 119:ää eri kieltä äidinkielenä. Vantaa on jaettu seitsemään suuralueeseen (Aviapolis, Hakunila, Kivistö, Koivukylä, Korso, Myyrmäki, Tikkurila), joiden keskustojen rakentaminen jatkaa kasvuaan (Vantaan kaupunki.) (kuva 1).



Kuva 1. Vantaan voimassa olevat rajat. Vantaan kaupunki. Hallinto ja talous. Tietoa Vantaasta. Tilastot ja tutkimukset. Vantaa alueittain ja aluejaot.

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan organisaatiokaaviossa on esitetty organisaation rakenne (kaavio 1). Vantaan sairaala kuuluu vanhus- ja vammaispalveluiden tulosalueelle, jota johtaa palvelupäällikkö.



Kaavio 1. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan organisaatiokaavio. Vantaan intranet. Meidän Vantaa. Organisaatio. Sosiaali- ja terveys- toimi

3.2 Geropsykiatrian osasto ja potilaat

Geropsykiatrian osasto 8 sijaitsee Vantaan sairaalan B-talossa, joka on talon uusin remontoitu osa sairaalan 3.kerroksessa sairaalan vanhalla puolella. Osasto 8 toimii osaston 7 yhteydessä. Osastoilla on oma henkilökunta, joka huolehtii oman osaston potilaista. Osaston huoneet ovat kahdenhengen huoneita ja lisäksi on yksi yhden hengen huone niille potilaille jotka tarvitsevat sitä somaattisen tai psyykkisen voinnin tai sukupuolen tai muun vastaavan syyn takia. Jokaisessa huoneessa on oma wc/suihku, sekä lukittava kaappi jokaista vuodepaikkaa varten. Lisäksi huoneissa on yksi kaappi varavaatteille, vaipoille, rasvoille ja muille pienille tarvikkeille.

Osaston potilaat ruokailevat osaston tiloissa. Ruokakärryn saapumisesta tai hakemisesta osastolle huolehtii laitoshuoltaja, joka lisäksi huolehtii ruuan jakelusta ja annostelusta osaston henkilökunnan kanssa. (Sari Lehtosuo, henkilökohtainen tiedonanto 2019.)

Osastolla hoidetaan vantaalaisia yli 65-vuotiaita eri mielenterveysongelmista kärsiviä. Osastolle tulevilla asiakkaila on ahdistus-tai kaksisuuntainen mielialahäiriö, epävakaa persoonallisuushäiriö, skitsofrenia, muistisairaus johon liittyy käytöshäiriöitä ja ilman diagnoosia olevia, joille osastojaksolla tehdään diagnoosi. Lääkäri, esimerkiksi terveysasemalla, tekee lähetteen ja pyytää konsultaatiota geropsykiatrian poliklinikan psykiatriltä, joka määrittelee ja valitsee potilaat osastolle. Yleisesti lähes kaikki potilaat ovat geropsykiatrian poliklinikan asiakkaita ennen osastolle tuloa. Osastolle potilaat tulevat vapaaehtoisesti tuetusta asumispalveluyksiköstä, kotoa tai sairaalasta. Osastojakson ajankohdasta ja tulopäivästä sovitaan etukäteen potilaan tai omaisen tai palveluyksikön henkilökunnan kanssa. (Sari Lehtosuo, henkilökohtainen tiedonanto 2019)

3.3 Perehdytysprosessi osastolla 8

Uuden työntekijän saapumisesta Vantaan sairaalan geropsykiatrian osastolle informoidaan osaston henkilökunnalle heti, kun uuden työntekijän tulosta on tieto. Uudelle työntekijälle määritellään niin sanottu päävastuullinen perehdyttäjä. Lisäksi kaikkien osaston työntekijöiden vastuulla on osallistua uuden työntekijän perehdyttämiseen oman työvuoronsa aikana. Etukäteen sovitaan, kuka on vastaanottamassa uutta työntekijää. Yleensä vastaanottaja on työvuorossa oleva sairaanhoitaja ja/tai yksikön apulaisosastonhoitaja.

Uuden työntekijän perehdytys alkaa ensimmäisenä työpäivänä yksikön esimiehen, yksikön apulaisosastonhoitajan tai osaston työntekijän kanssa. Uuden työntekijän kanssa on etukäteen sovittu päivä ja aika, jolloin ensimmäinen työpäivä alkaa. Ensimmäisenä päivänä uudelle työntekijälle esitellään osasto ja sairaalan muut osastot sekä muut tilat, esimerkiksi pukutilat ja sosiaalitilat. Ensimmäisenä päivänä uusi työntekijä saa avaimet sekä kulkukortin, jolla hän pääsee liikkumaan tiloissa, joihin ulkopuolisilla ei ole pääsyä.

Perehdytyksessä käytetään opinnäytetyönä osastolle tehtyä perehdytysopasta, jonka mukaan asioita käydään läpi. Oppaan runko ja aiheet on esitelty kohdassa 4.2. Perehdytyksen apuna käytetään perehdytyksen tarkistuslistaa johon perehdytettävä ja perehdyttäjä merkitsevät rastilla asiat jotka käyty läpi. Tarkistuslista

sisältää samat asiat mitä perehdytysoppaassa on, esimerkiksi palvelussuhdeasioista työaika, työterveyshuolto ja lomat sekä lääkehoidosta lääkejakelun, lääkehoidosuunnitelman ja lääketilauksiin liittyvät asiat. Perehdytysopas sisältää useita lomakkeita joita osastolla on käytössä, joiden läpikäynti kuuluu myös perehdyttämiseen. Kun perehdytyslistan kaikki asiat on käyty läpi, kuitataan listan läpikäynti työntekijän ja esimiehen allekirjoituksilla.

4 PEREHDYTYSAINEISTON LAATIMINEN JA PEREHDYTYSOPPAAN PROSESSIN KUVAUS

4.1 Perehdytysoppaan suunnittelu ja tekeminen

Perehdytysoppaan suunnittelu alkoi syksyllä 2018 keskusteluilla osaston henkilökunnan ja esimiehen kanssa. Aineiston rungon kehittämiseen käytiin vapaa-muotoisia keskusteluja kaikkien osaston työntekijöiden kanssa. Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää osastolle uusien työntekijöiden perehdyttämistä ja perehtymistä tukemaan perehdytysopas. Perehdytysopasta pidetään tärkeänä, koska osasto on Vantaan sairaalan tiloissa suhteellisen uusi ja osastolta puuttuu perehdytysopas. Geropsykiatrian osaston henkilökunnan toiveena oli, että osastolle saataisiin koottua sellainen ohjepaketti, joka helpottaisi uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden osastoon, toimintaan ja työtehtäviin tutustumista. Osaston esimiehen mukaan oppaan tekeminen oli erittäin tärkeä myös osastolla jo työskenteleville koska tiedossa oli, että Apotti-järjestelmä toisi muutoksia joidenkin työtehtävien käytäntöihin, esimerkiksi lääkejakeluun. Yhteisten keskusteluiden perusteella sovimme, että perehdytysopas tehdään yhteistyössä osaston henkilökunnan kanssa.

Prosessin yhteyshenkilöksi sovittiin osaston apulaisosastonhoitaja ja esimies. Tarkoitus oli, ettei jokainen työntekijä erikseen kommentoisi oppaan sisältöä eri vaiheissa, vaan keskustelua käytiin osastolla ja apulaisosastonhoitaja teki

yhteenvedot ja toimitti korjattavat tiedot sähköpostitse. Kesästä 2019 alkaen yhteyshenkilöinä toimi apulaisosastonhoitajan lisäksi osaston kaksi työntekijää, jotta tietojen vaihto ja työn eteneminen sujuisi nopeammin. Yhteyshenkilöinä toimivat työntekijät olivat osaston uusia työntekijöitä, joiden avulla saatiin näkemys mitkä asiat ovat tärkeitä perehdytysoppaassa. Työntekijöiltä tuli hyviä ehdotuksia esimerkiksi ohjetekstien pituudesta sekä tekstien luettavuudesta, joita muokattiin palautteiden mukaisesti.

Perehdytysoppaan tekstejä varten on aineistoa kerätty osaston materiaaleista, esimerkiksi ”Tervetuloa Vantaalle töihin”, ”Työpaikkana HUS, Tervetuloa töihin” ja työntekijöiden itsensä tekemistä ohjeista mahdollisimman paljon tietoa. Lisäksi aineistoa on saatu apulaisosastonhoitajalta sekä Vantaan kaupungin internet- ja intrasivuilta. Suunnittelin perehdytysoppaan rungon ja rakenteen olemassa olevien materiaalien pohjalta, miettimällä mitkä asiat voisivat olla tärkeitä aiheita osaston henkilökunnan ja uuden työntekijän kannalta. Kävin läpi useita eri terveysalan perehdytysoppaita ja opinnäytetöitä, joiden perusteella oppaan rakenne hahmottui. Osastolla oppaan rakenne ja aiheet koettiin jo alkuvaiheessa hyväksi ja kattavaksi. Oppaan teon eri vaiheissa osaston henkilökunta sai kommentoida oppaan sisältöä ja aiheita sekä tehdä muutoksia, vasta tämän jälkeen aloitettiin sisällön kirjoittaminen, kun aiheet oli valittu.

Sisällön kirjoittamisen yhteydessä sovittiin, että osaan aiheista liitetään vain linkki työnantajan internet ja intra- sivuille niiden laajuuden ja sisällön tietojen ajantasaisuuden takia. Tietojen sisällöllä tässä tarkoitetaan yleisiä ohjeita, esimerkiksi työterveyspalveluita, tapaturma-asioiden hoitamista, sairaalan potilasohjeita tai lääkehoitosuunnitelmaa, joiden tietoja päivittää yleensä joku HUS:n tai Vantaan kaupungin työntekijä. Linkkien käytöllä varmistetaan, että kaikilla työntekijöillä on ajantasainen tieto yleisistä ja yhteisistä ohjeita. Lisäksi kuten edellä kerrottu, oppaassa käytetään useita valmiita lomakkeita, jotka on tehty Vantaan kaupungille ja käytössä vanhuspalveluissa, esimerkiksi potilaan tulohaastattelu, uusi potilaspuhelinraportti tai potilaan vastaanottaminen- tarkistuslomake, jotka on liitetty oppaaseen.

Oppaaseen haluttiin tekstit mahdollisimman lyhyinä ja helppolukuisina. Toive lyhyistä teksteistä ja ohjeista tuli osaston henkilökunnalta koska siellä koettiin, että lyhyillä teksteillä varmistetaan tekstin luettavuus ja kiinnostavuus. Koska osastolla työskentelee äidinkieleltään vieraskielisiä sairaanhoitajia, halusin tekstejä kirjoittaessa ottaa huomioon myös äidinkieleltään vieraskieliset työntekijät. Tekstit ovat lyhyitä sekä mahdollisimman selkeitä ja ymmärrettäviä, myös virkerakenteisiin on kiinnitetty huomiota.

Oppaan tekstit olen kirjoittanut aluksi omien muistiinpanojen ja osastolla olleiden ohjeiden perusteella, esimerkiksi palvelussuhteen perusasioista työsopimus, palkka, työvaatteet, työavaimet, kulkukortti ja loma-asiat. Osan aiheista olen muokannut olemassa olevista yleisistä ohjeista, esimerkiksi HUS rokotusohjeet, vierailuajat ja tiedustelut potilaan voinnista. Osaston esittelyn olen kirjoittanut omien tietojen pohjalta ja potilaan hoitopolku- teksti on tehty alun perin harjoitteleluohjaajan kanssa yhteistyössä koska ollessani harjoittelussa halusin saada selvyyden mistä ja miten geropsykiatrisen potilaan hoitopolku muodostuu. Hoitopolkuosiota on muokattu oppaan teon aikana, koska osa käytänteistä on muuttunut, joko Apotin tai töiden sujuvuuden varmistamisen takia. Oppaan teon aikana kokonaan muuttui esimerkiksi lääkejakelu ja lääketilaukset Apotin käyttöönoton takia. Tekstejä on muokattu ja korjattu osastolla sen mukaisesti, mikäli tietoa ei minulla ole ollut, tieto ollut väärä tai muuttunut oppaan teon aikana, esimerkiksi tapaturmat, henkilöstöedut ja työturvallisuus ovat asioita joista oli vain vähän missään ohjeissa tietoja ja joita piti muokata.

Oppaan testaus myös tekstien osalta voidaan toteuttaa vasta kun osastolla aloittaa uusi työntekijä. Oppaan varsinaista testausta ei ole päästy tekemään koska uusia työntekijöitä ei yksikköön ole palkattu oppaan valmistumisen jälkeen. Opas on tehty word-muotoon koska koettiin että word on ohjelma, jota on helppo päivittää ja ylläpitää. Oppaan ulkoasu on tehty selkeäksi joka sisältää kansilehden (kuva 2), ensimmäinen otsikko "Tervetuloa" sisältää tervetuloivotuksen töihin perehdytysoppaan lyhyellä esittelyllä, jonka jälkeen alkaa varsinaisen perehdytysoppaan aiheet. Ulkoasultaan opas noudattaa kirjallisten töiden mallia.

PEREHDYTY SOPAS VANTAAN SAIRAALAN GEROPSYKIATRISEN OSASTO 8:N UUSILLE TYÖNTEKIJÖILLE



Perehdytysopas on tehty opinnäytetyönä osana Diakonia Ammattikorkeakoulun sairaanhoitajan AMK tutkintoa. Tekijä Kirsi Tulikoura-Korhonen, 2020.

Kuva 2. Perehdytysoppaan kansilehti

Erityisen tärkeänä pidettiin uuden työntekijän kannalta palvelussuhteen perusasioista työturvallisuutta koska se pitää sisällään riskien arviointia, haipro-ohjelman käyttöä, työnohjausta, työsuojelun toimintasuunnitelman, työtapaturmiin liittyvät asiat esimerkiksi vakuutukset, palo- ja pelastussuunnitelman sekä työpaikkahäirintään ja työpaikkaväkivaltaan liittyviä asioita. Myös työterveyshuollon palveluiden käytön säännöistä haluttiin ohjeet koska kaikilla ei ollut tiedossa, että esimerkiksi viikonloppuisin tai palkattomalla vapaalla olevalla ei ole oikeutta käyttää työterveyshuollon palveluita.

Oppaassa on lyhyesti esitelty osaston toimintaa, esimerkiksi millaisia potilaita osastolla hoidetaan sekä osaston potilaspaikkojen määrä, esittelykierroksella käydään aina tarkemmin läpi huoneet ja huoneiden varustelut. Osaston esittelyyn liittyy potilaan hoitopolku, joka on avattu oppaassa kokonaisuutena. Hoitopolun tarkka kuvaus koettiin tärkeänä, koska tämä antaa selkeän ja tarkan kuvan potilaan hoitajaksosta. Hoitopolussa kerrotaan esimerkiksi mistä potilaita osastolle ohjautuu, kuka valitsee potilaat osastohoitoon, miten potilaan sisään kirjaaminen tapahtuu, mitä on omahoitajuus, mitä esimerkiksi tutkimuksia osastojaksolla tehdään ja millaista toimintaa on osastojakson aikana sekä miten kotiutuminen hoidetaan. Oppaaseen on liitetty linkit sairaalan potilasohjeista myös omaisille ja vierailijoille jotka löytyvät Vantaan kaupungin sivuilta. Lääkehoidon osio oppaassa koettiin erittäin tärkeäksi koska osastolla toteutetaan sekä lääkkeellistä että lääkkeetöntä hoitoa, esimerkki lääkkeettömästä hoidosta on ECT- eli sähköhoito jota annetaan niitä tekevissä yksiköissä ja jonne potilas osastolta kuljetaan. Lääkehoitosuunnitelmasta on oppaassa linkki Vantaan kaupungin lääkehoitosuunnitelmaan, jota osastolla toteutetaan. Lääkejakelelun osalta ohjeistus muuttui oppaan teon aikana, koska yksikkö siirtyi käyttämään Apottia, joka muutti koko lääkejakeleluykäytännön. Myös lääketilauksien teko muuttui Apotin myötä, joten ohjeet käytössä olevaan Osti-tilausohjelmaan linkitettiin oppaaseen. Tietojärjestelmien osalta oppaan ohjeiden kirjoittaminen meni kokonaan uusiksi toukokuussa 2019 jolloin yksikkö siirtyi käyttämään Apottia.

Oppaaseen tehtiin uusi lomake "Työntekijän check-list uudesta potilaasta" (liite 1) koska tällainen lomake puuttui ja jollaista henkilökunta oli kaivannut helpottamaan asioiden hoitamista ja tiedonkulkua. Lomakkeeseen on koottu kaikki asiat, jotka jokaisen potilaan kohdalla tulee selvittää, esimerkiksi potilaan tiedot, potilaan lähiomaisen tiedot, osastojaksolla potilaalle tehtävät mittaukset, potilaan käytössä olevat lääkkeet sekä erilaiset luvat esimerkiksi hoitotahto ja lupa lukea järjestelmästä eri yksiköiden kirjoittamia hoitokirjauksia. Tällä check-list:lla varmistetaan, että jokaisesta potilaasta kerätään kaikki samat tiedot ja että kaikki työntekijät ovat tietoisia mitkä asiat on hoidetut ja mitkä hoidettavia. Suunnittelin tämän check-list:n asiat sen mukaan mitä olin harjoittelun aikana huomionnut ja tehnyt. Lomakkeeseen lisättiin joitakin asioita mitkä koettiin tärkeäksi. Lomaketta

jouduttiin hieman muokkaamaan oppaan teon aikana Apotin käyttöönoton tuomien käytänteiden muuttuessa. Muut perehdytysoppaan liitteet ovat joko Vantaan kaupungin tai HUS:n valmiita lomakkeita tai linkkejä ohjeisiin organisaatioiden internet- tai intrasivuille. Liitteinä on myös iäkkäiden ja mielenterveyspotilaiden hoitoon liittyen esimerkiksi linkit psykiatrian käsikirjaan, Mielenterveystalon internetsivuille sekä ikäihmisten lääkehoitoon liittyviin asioihin Fimean sivuille, jotka kaikki koettiin tärkeäksi työn luonteen kannalta.

Perehdytysopasta ei julkaista tämän raportin liitteenä, toive on tullut yhteistyökumppanilta koska perehdytysopas tehdään vain yhden osaston toimintaa varten eikä sitä ei haluta julkiseksi.

4.2 Perehdytysoppaan sisältö ja runko

Perehdytysoppaasta tuli sisällöllisesti suhteellisen laaja 24 sivua lomakkeet mukaanluettuina, mutta tärkeintä oli saada kaikki tärkeä tieto yhteen tiedostoon. Osaston pyynnöstä oppaan ohjeet on pyritty pitämään lyhyinä ja ytimekkäinä luettavuuden takaamiseksi. Opas sisältää linkkejä sekä Vantaan kaupungin että HUS:n internet- ja intrasivuille, esimerkiksi lääkehoitosuunnitelma, sairaalan potilasohjeet potilaalle ja omaisille, tapaturmat, mielenterveyslaki ja erilaisiin ohjeisiin. Linkkejä on haluttu käyttää, koska usein moni ohje tai yleinen tieto saattaa muuttua nopeasti, joten tällä vältytään siltä, että perehdytysoppaaseen tulisi nopeasti käyttöönoton jälkeen jo vanhaa tietoa. Tämän lisäksi useat linkkien takana olevat asiat ovat sisällöllisesti laajoja materiaaleja. Oppaan lopussa olevat ”perehdytysoppaan liitteet” ovat kaikki joko valmiita lomakkeita tai linkkejä materiaaleihin. Työntekijöiden mielestä opas helpottaa sekä uusia työntekijöitä että jo osastolla työskenteleviä löytämään tiedot helposti ja nopeasti. Tarkoitus on, että perehdytysoppaalle nimetään oppaan käyttöönoton jälkeen henkilöt, jotka huolehtivat tietojen päivittämisestä.

Perehdytysoppaan runko:

SISÄLLYS

1 TERVETULOA.....	6
2 PALVELUSSUHTEEN PERUSASIAI	6
2.1 Työsopimus ja palkka	6
2.2 Työaika, työvaatteet, työavaimet, henkilö-/ kaupunkikortti	7
2.3 Lomat ja poissaolot.....	8
2.4 Työterveyshuolto	8
2.5 Työhyvinvointi, työsuojelu, työturvallisuus ja tapaturmat	8
2.6 Tulos- ja kehityskeskustelut.....	9
2.7 Koulutus ja valmennus.....	9
2.8 Henkilöstöedut.....	10
2.9 HUS rokotusohje.....	10
2.10 Mielenterveyslaki.....	10
3 GEROPSYKIATRIAN OSASTO	11
3.1 Osaston esittely	11
3.2 Potilaan hoitopolku	11
3.3 Tiedustelut potilaan voinnista	14
3.4 Vierailuajat.....	14
4 SAIRAALAN POTILASOHJEET	15
5 LÄÄKEHOITO.....	15
5.1 Lääkehoitosuunnitelma.....	15
5.2 Lääkejakelu.....	16
5.3 Lääketilaukset.....	16
6 TIETOJÄRJESTELMÄT JA POTILAAN TIETOJEN KIRJAAMISET	16
7 VUOROVASTAAVA	16
8 PALOKOULUTUS	17
9 TYÖNTEKIJÄN CHECH-LIST UUSISTA POTILAISTA.....	17

10 PEREHDYTYSOPPAAN LIITTEET	19
10.1 Tuloraportti potilaasta (puhelinraportti)	19
10.2 Potilaan tulohaastattelu- lomake	20
10.3 Potilaan vastaanottaminen- tarkistuslomake	21
10.4 Potilaan kotiutus – ISBAR-raportointi	22
10.5 Perehdytyksen tarkistuslista	23
10.6 Potilaan omaisen/läheisen ohje ja potilaan toimintojen tasokysely- lomakkeet.....	23
10.7 Tiedote asiakasmaksuista	23
10.8 Lupa potilastietojen katseluun ja hankkimiseen sekä lähettämiseen- lomake	23
10.9 Potilaan yleistieto- lomake	23
10.10 Asiakaspalaute	23
10.11 Psykiatrian käsikirja	24
10.12 Muita linkkejä	24
LÄHTEET	25

4.3 Perehdytysoppaan prosessi ja yhteistyö toimeksiantajan kanssa

Prosessin aikana pidimme osastolla tapaamiset henkilökunnan kanssa touku-
kuussa 2019 ja syyskuussa 2019, joissa kävimme läpi siihen mennessä tehtyä
oppaan sisältöä. Oppaan sisällön aiheet on valittu sen mukaan, mitkä asiat ovat
työnantajan sekä työntekijöiden mielestä nimenomaan osastolle tärkeitä asioita.
Lopulliseen versioon on esimiehen hyväksyntä. Perehdytysopasta päästään tes-
taamaan, kun uusi työntekijä aloittaa osastolla. Perehdytysoppaan aiheita tullaan
lisäämään, mikäli käytännössä huomataan jonkun tärkeän asian puuttuvan.



Kaavio 2: oppaan prosessin aikataulu

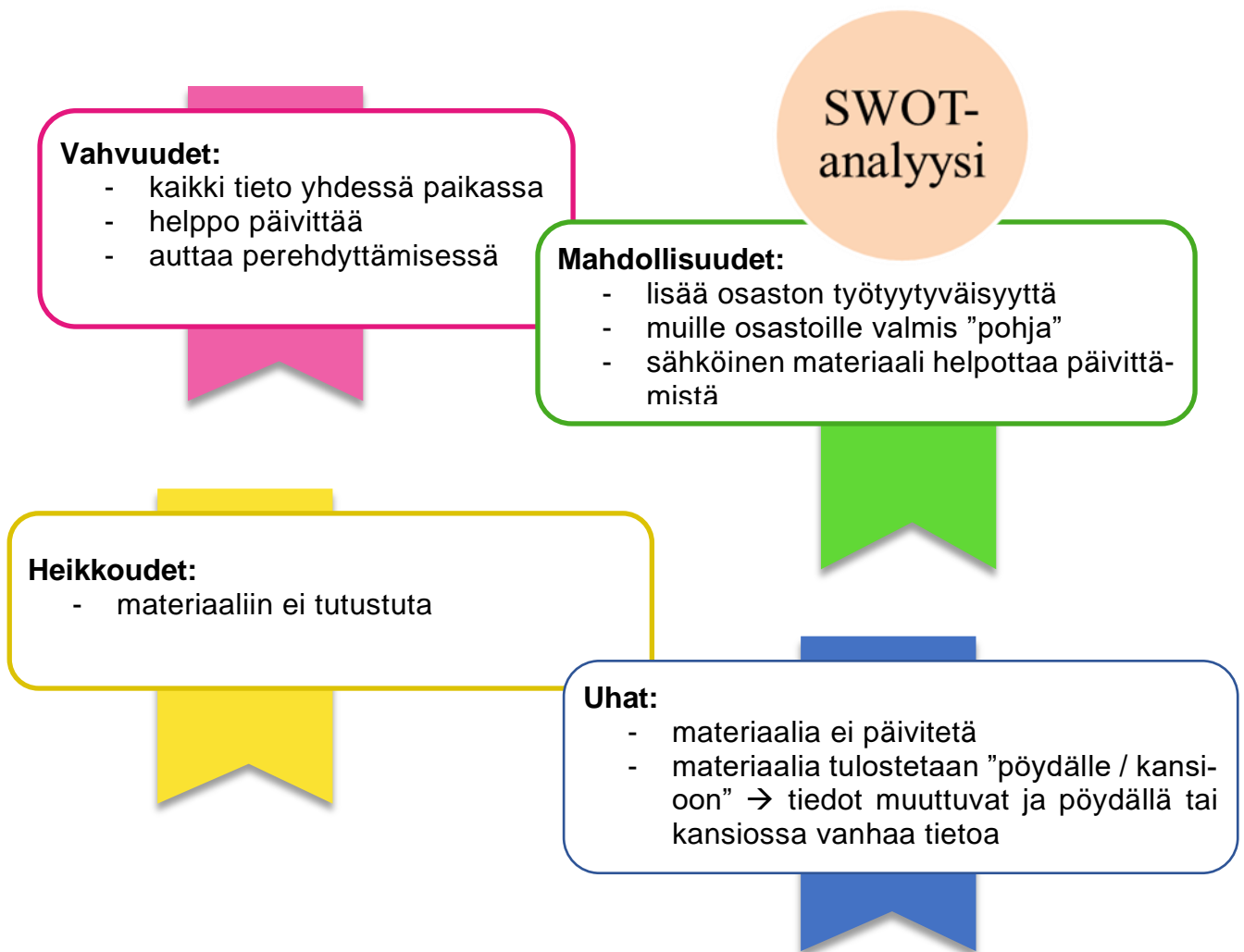
Perehdytysoppaan tekemisessä on pyritty noudattamaan huolellisuutta ja tarkkuutta myös saatujen materiaalien säilytyksessä. Prosessissa käytettyjä materiaaleja ei saa hävittää tavalliseen paperinkeräykseen, vaan ne tulee oppaan ja opinnäytetyön hyväksymisen jälkeen hävittää asianmukaisesti organisaation sääntöjen mukaan tietosuoja-astiaan. Lupa perehdytysoppaan tekemiseen on saatu yksikön esimieheltä. Tähän ei tarvittu Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin eikä Vantaan kaupungin lupaa, koska perehdytysopas tehdään vain yhdelle nimetylle yksikölle.

Yhteistyö osaston kanssa on sujunut vaivattomasti, eli tietojen saantiin on aina sovittu jokin päivämäärä ja näistä on pidetty kiinni. Opas on tehty osaston

toiveiden mukaan geropsykiatrian osastoa varten. Oppaasta tehdään vain sähköinen versio myös linkkien takia. Apotti-järjestelmä on tuonut ja luultavasti tuo vielä mukanaan muutoksia oppaan sisältöön, joten tästäkin syystä opas tehdään sähköiseksi. Prosessin aikana osaston henkilökunta on osittain vaihtunut, yksi henkilö siirtynyt eläkkeelle ja yksi toisiin tehtäviin, tilalle tullut uusia työntekijöitä joilla on ollut mahdollisuus osallistua sisällön muokkaamiseen. Perehdytysoppaan tekemisen aikana käytännöt osastolla on joiltain osin muuttuneet, esimerkiksi potilaan hoitopolun osalta. Tähän on vaikuttanut esimerkiksi Apotin käyttöönotto, joka on tuonut mukana käytänteiden muutostarpeita kuten lääkejakehun aikataulumuutos.

5 ARVIOINTIA PEREHDYTYSOPPAAN TOIMIVUUDESTA

SWOT-analyysillä pyritään arvioimaan millaisia vahvuuksia ja mahdollisuuksia perehdytysoppaalla voidaan saavuttaa, sekä millaisia heikkouksia ja uhkia käyttöönoton jälkeen voi tulla. Vahvuuksina pidetään tietojen saaminen yhdestä paikasta jota on helppo päivittää ja joka auttaa perehtymisessä. Mahdollisuuksina pidetään henkilökunnan työtyytyväisyyden lisääntymistä, kun tukena on perehdytysopas. Lisäksi sähköinen perehdytysopas on valmis pohja muille sairaalan osastoille, mikäli osastoilla halutaan tehdä uusi opas tai mahdollisia päivityksiä vanhaan perehdytysoppaaseen. Heikkouksina ja uhkina voi ilmetä sitä, ettei materiaaliin tutustuta, materiaalia ei päivitetä tai materiaalista tulostetaan esimerkiksi osia pöydälle, seinälle tai kansioon jolloin tietojen muuttuessa tulostettu tieto ehtii muuttua tai vanhentua. SWOT:n avulla osastolla pyritään ottamaan huomioon perehdytyksen ja perehdytysmateriaalin toimivuuden sujuminen. Koska uhkana on materiaalin päivitys, on opas tehty word-tiedostoon joka on yleisimpiä käytössä olevia ohjelmia ja luultavasti myös helpommin ylläpidettävä. Jotta opas toimisi kuten osaston toiveissa on, uuden työntekijän yhtenä ensimmäisenä tehtävänä on tutustuminen perehdytysoppaan sisältöön, sekä perehdyttäjän kanssa oppaan läpikäynti.



Kaavio 3. SWOT-analyysi oppaasta

6 POHDINTAA

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa Vantaan geropsykiatrisen osasto 8:n uusille työntekijöille, henkilökunnalle ja opiskelijoita varten perehdytysopas, joka toimisi myös osastolla jo työskenteleville niin sanottuna muistilistana. Perehdytysopas on tehty helpottamaan uuden työntekijän perehtymistä sekä perehdyttämistä. Oppaan tarkoitus on helpottaa työntekijöiden, apulaisosastonhoitajan ja osaston esimiehen työskentelyä, kun tärkeät asiat on koottu yhteen tiedostoon.

Sähköisen oppaan suorat linkit HUS:n ja Vantaan kaupungin intra- ja internet sivuille tehtiin jolla varmistetaan aina asioiden ajantasaisuus. Apotti- järjestelmä on tuonut muutoksia käytäntöön sekä oppaan sisältöön kirjoitusvaiheissa. Apottijärjestelmää kehitetään, joten mahdolliset muutokset tuovat myös jatkossa korjattavaa oppaaseen. Tämä tarkoittaa sitä, että perehdytysoppaan sisällön muokkaukseen ja päivittämiseen tulisi määritellä osastolla henkilöt jotka päivityksiä tekee. Vantaan geropsykiatrisella osastolla on tarkoituksena oppaan käyttöönoton ja testauksen jälkeen käydä keskustelua mitä arvioita perehdytysoppaasta on saatu, tarvitaanko muutoksia tai korjauksia. Perehdytysoppaan tekstit haluttiin pitää lyhyinä ja ytimekkäinä jotta opas olisi helppolukuinen. Tärkeää teksteissä oli huomioida myös äidinkieleltään vieraskieliset työntekijät, jotta oppaan asiat olisi helppo ymmärtää.

Perehdytysoppaan uskotaan helpottavan osaston päivittäisiä rutiineja, sekä uusien työntekijöiden sopeutumista osaston toimintaan. Tuloksia eli oppaan testauksesta päästään kokeilemaan vasta uuden työntekijän tullessa osastolle. Perehdytysoppaan tekemiseen ei tarvittu HUS:n lupaa, koska opas tehdään vain yhdelle tietylle osastolle. Sopimus oppaan tekemisestä on tehty osaston esimiehen kanssa. Oppaan tekeminen olisi voinut ollut joustavampaa ja helpompaa, jos itse olisin työskennellyt samaan aikaan osastolla. Tämä olisi helpottanut myös työntekijöiden osuutta oppaan tekstien työstämisessä.

Opinnäytetyön ja varsinaisen oppaan tekeminen oli mielenkiintoista sekä opettavaista, koska perehdytys työhön on työstä riippumatta erittäin tärkeää sekä työyhteisön että uuden työntekijän kannalta. Perehdytys tulee olla suunnitelmallista ja hyvin aikataulutettua, myös perehdyttäjien tulee olla motivoituneita. Vastavalmistuneiden sairaanhoitajien oppiminen tapahtuu työelämässä jolloin koulutuksessa saatuja oppeja sovelletaan käytäntöön. Hyvällä perehdytyksellä luodaan hyvät valmiudet saada osaavaa, asiantuntevaa ja motivoitunutta henkilökuntaa. Myös sijaisten perehdytys tulee olla laadukasta mikä on tärkeää rekrytoinnin kannalta ja luo organisaatiosta myönteisen kuvan työnantajana. Perehdytyksessä olisi tärkeää ottaa huomioon kokeneiden työntekijöiden tieto ja taito jota tulisi jakaa muille työntekijöille. Perehdytyksen tarkoituksena on varmistaa potilaille turvallista ja laadukasta hoitoa.

Erityisesti opinnäytetyön kirjoittamisen aikana olen miettinyt alalla jo työskentelevien sairaanhoitajien perehdyttämistä eli toimiiko perehdytys vai oletetaanko esimerkiksi kokeneelta sairaanhoitajalta heti täydellistä osaamista yksikköön tullessa. Millaisia eroja on vastavalmistuneen ja kokeneen sairaanhoitajan perehdytyksessä? Jos erot ovat suuria perehdytyksessä vaikuttaako se työmotivaatioon ja oppimiseen? Jos kokenut sairaanhoitaja saa samanlaista perehdytystä kuin vastavalmistunut kokeeko kokenut hoitaja, ettei hänen osaamiseensa mahdollisesti luoteta. Yksikössä tulee koko henkilökunta kouluttaa, jotta jokainen osaa toimia perehdyttäjänä vuorollaan.

Kun perehdytys hoidetaan kunnolla ottamalla huomioon yksilön tarpeet, vaikuttaa se kaikkien työntekijöiden työssä viihtyvyyteen. Itselle perehdytysoppaan tekeminen ja oma työkokemus sai ajattelemaan entistä enemmän perehdytyksen tärkeyttä, kun uusi tai jo kokenut sairaanhoitaja aloittaa yksikössä. Jokainen uusi työntekijä tarvitsee hyvää perehdytystä. Joskus saatetaan unohtaa, että myös uusi esimies tarvitsee perehdytystä. Opiskelijan näkökulmasta hyvä perehdytysopas helpottaa osaston toimintaan perehtymisessä. Tärkeää on, että jokainen uusi työntekijä perehdytetään työhön ja perehdytystä tuetaan hyvällä perehdytysoppaalla ja aikataulu on suunniteltu siten että perehdytykseen on varattu tarpeeksi aikaa. Perehdytystä tarvitsee esimerkiksi äitiys-, sairaus- tai muilla lomilla pidempään olleet, koska asioiden tekemiseen on voinut tulla poissaolon aikana muutoksia. Pitkään poissaolleen työntekijän työhön paluu vaatii aina huolellista valmistautumista, jotta paluu sujuisi mahdollisimman helposti. Työntekijän kanssa tulee käydä läpi kaikki muutokset mitä työyhteisössä tai organisaatiossa tai työtehtävissä on tapahtunut. Samoin organisaation sisällä työtehtäviä vaihtavat tarvitsevat työhön perehdytystä. Esimiehen ja työntekijän tulee yhdessä ja yksilöllisesti arvioida perehdytyksen tarpeen laajuuden ja pituuden.

Perehdytysoppaan tekemisen aikana vahvistui käsitys siitä, että jokaisella yksiköllä ja osastolla tulisi olla perehdytysopas. Harjoitteluiden aikana olen usein kaivannut perehdytysopasta, mutta sellaista on harvassa paikassa ollut tai sitten se ei kuulu opiskelijoiden perehdytykseen. Tulevana sairaanhoitajana ja työntekijänä ja mahdollisena perehdyttäjänä osaan tulevaisuudessa huomioida

perehdytyksen ja perehdytysoppaan tärkeyden. Opasta ja opinnäytetyötä kirjoittaessa huomasi kuinka paljon asioita sairaanhoitajan pitää työssään opetella ja osasta. Tämän opinnäytetyön tekemisen ansiosta ymmärrän paremmin perehdytyksen merkityksen ja tärkeyden jonka osaan ottaa huomioon tulevissa työtehtävissä ja työpaikoissa. Perehdytys on tärkeä osa sairaanhoitajan ammatillisuutta.

Tämänhetkisen tilanteen huomioon ottaen, kun maailmalla ja Suomessa ollaan koronakriisin keskellä, työntekijät joutuvat sopeutumaan nopeasti muuttuvaan tilanteeseen työtehtävien muuttuessa. Myös alan opiskelijoiden tilanne on muuttunut nopeasti, kun erilaisiin työtehtäviin tarvitaan opiskelijoita avuksi. Muuttuvissa tilanteissa ei kiireessäkään pitäisi unohtaa perehdytystä, jos / kun työntekijä joutuu siirtymään uuteen yksikköön. Tilanteet ovat nyt sekä työyhteisöille että uusille työntekijöille haastavia, joten kaikilta vaaditaan erityistä ymmärrystä. Näissä kriisitilanteissa perehdytysoppaan merkitys ja tärkeys korostuu. Kriisitilanteet vaikuttavat jokaiseen työntekijään ja jotta yhteiskunta selviää tilanteesta, kaikilta vaaditaan joustoa ja sopeutumista.

LÄHTEET

- Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. (2013). Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. Saatavilla 25.8.2019 https://ttk.fi/koulutus_ ja_ kehittaminen/julkaisut/digijulkaisut/perehdyttaminen_ ja_ tyonopastus_ -_ ennakoivaa_ tyosuojelua
- Beale, K. *Mentoring New Nurses*. (2016) Saatavilla 20.11.2018 https://journals.lww.com/ajnonline/Citation/2016/10000/Mentoring_New_Nurses.3.aspx
- Finlex. 2002. Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L2>
- Hankonen, R. Työnohjaus auttaa ymmärtämään työtä. Tehy-lehti 4.11.2015. Saatavilla 10.11.2019 <https://www.tehylehti.fi/fi/tyoelama/tyonohjaus-auttaa-ymmartaamaan-tyota>
- Hartikainen, J. *Maahanmuuttajahoitajien perehdyttäminen vanhustenhoitotyössä*. Saatavilla 19.11.2018 http://epublications.uef.fi/pub/urn_isbn_978-952-61-2246-5/urn_isbn_978-952-61-2246-5.pdf
- Hörkkö, E. & Silvennoinen, H. (2017) *Sukupuolen ja organisaatioaseman yhteys työssä oppimiseen ja luottamukseen – tarkastelussa vesihuoltolaitosten henkilöstö* Saatavilla 25.11.2018 [https://www-doria-fi.anna.diak.fi/discover?scope=%2F&query=Sukupuolen+ja+organisaatioaseman+yhteys+ty%C3%B6ss%C3%A4+oppimiseen+ja+luottamukseen&submit=](https://www-doria.fi.anna.diak.fi/discover?scope=%2F&query=Sukupuolen+ja+organisaatioaseman+yhteys+ty%C3%B6ss%C3%A4+oppimiseen+ja+luottamukseen&submit=)
- Kaunonen, M., Miettinen, M. & Tarkka, M-T. (2006). Laadukas perehdyttäminen. Osa I, Hoitotyön perehdytyksen perusta. Saatavilla 29.11.2018 <http://elektra.helsinki.fi.anna.diak.fi:2048/se/h/0359-6680/25/2/laadukas.pdf>
- Ketola, H. (2010). Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi. Saatavilla 29.11.2018 <https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/24954/9789513940157.pdf>
- Kumpunen, K. *Keski-Suomen sairaanhoitopiiri kirurgian varahenkilöstön perehdytysopas*. Saatavilla 25.11.2018

- https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/56083/Kumpunen_Kati.pdf?sequence=1
- Kurikka, S., Köyhäjoki, K., Välikangas, S. (2015). *Kokeneen sairaanhoitajan käsitäyttöä vastavalmistuneen sairaanhoitajan perehdytyksestä*. Saatavilla 25.11.2018 http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/93495/Kurikka_Sirpa_Koyhajoki_Kati_Valikangas_Saija.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Lyhty, M. (2018). *Mentori on uuden työntekijän rinnalla kulkija*. Saatavilla 6.10.2019 <https://www.superlehti.fi/tyoelama/ammattissa/mentori-on-uuden-tyontekijan-rinnalla-kulkija/>
- Matihaldi, K. (2019). Perehdytysuunnitelma on onnistuneen perehdytyksen tärkein kulmakivi. Saatavilla 16.1.2020 <https://www.hoitajaperehdytys.fi/blog-1/2019/5/23/lrnxdmkrz1llpaki62evmp5umaqvh>
- Oksanen, E. (2017). *Hyvä perehdytys vaatii aikaa ja halua*. Saatavilla 24.3.2020 <https://www.tehylehti.fi/fi/tyoelama/hyva-perehdytys-vaatii-aikaa-ja-halua>
- Oksanen, E. (2017). *Näin olet hyvä perehdyttäjä – viisi vinkkiä*. Saatavilla 24.3.2020 <https://www.tehylehti.fi/fi/tyoelama/nain-olet-hyva-perehdyttaja-viisi-vinkkia>
- Pop, R. 2011. *Mentoring nurse practitioners in a hospital setting*. Saatavilla 25.11.2018 https://rc.library.uta.edu/uta-ir/bitstream/handle/10106/9519/Pop_uta_2502D_11378.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Tampereen kaupunki. *Perehdyttäminen. Hyvä perehdyttäminen on kaikkien etu*. Saatavilla 28.3.2020 https://www.oaj.fi/content-sets/05840ee0512649149b9de01078d5a6ba/tampere_perehdyttaminen.pdf
- Tekniikan akateemiset. *Mentorointi*. Saatavilla 10.11.2019 <https://www.tek.fi/fi/tyoelama/urapalvelut/uravalmennus/mentorointi>
- Työturvallisuuskeskus. *Työntekijän perehdyttäminen ja opastus*. Saatavilla 10.11.2019 https://ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyosuojelu_tyopaikalla/vastuut_ja_veloitteet/tyohon_perehdyttaminen_ja_tyonopastus

Vantaan intranet. Sosiaali- ja terveystoimi. Saatavilla 26.8.2019 <https://vantaasharepoint.com/sites/intra/meidan-vantaa/organisaatio-2020/sosiaali-ja-terveystoimi>

Vantaan kaupunki. Vantaa alueittain ja aluejaot. Vantaan voimassa olevat rajat. Saatavilla 27.8.2019 https://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/tietoa_vantaasta/tilastot_ja_tutkimukset/vantaa_alueittain_ja_aluejaot

Vantaan kaupunki. Vantaan sairaala. Saatavilla 17.6.2019 [https://www.vantaa.fi/terveys- ja_sosiaalipalvelut/terveyspalvelut/vantaan_sairaala](https://www.vantaa.fi/terveys-ja_sosiaalipalvelut/terveyspalvelut/vantaan_sairaala)

Vantaan kaupunki. Vantaan sairaalan osastot ja yksiköt. Saatavilla 24.6.2019 [https://www.vantaa.fi/terveys- ja_sosiaalipalvelut/terveyspalvelut/sairaalapalvelut/osastot_ja_yksikot](https://www.vantaa.fi/terveys-ja_sosiaalipalvelut/terveyspalvelut/sairaalapalvelut/osastot_ja_yksikot)

Vantaan kaupunki. Vantaan sairaala. Muut sairaalapalvelut. Saatavilla 24.6.2019 [https://www.vantaa.fi/terveys- ja_sosiaalipalvelut/terveyspalvelut/sairaalapalvelut/muut_sairaalapalvelut](https://www.vantaa.fi/terveys-ja_sosiaalipalvelut/terveyspalvelut/sairaalapalvelut/muut_sairaalapalvelut)

Vantaan kaupunki. Vantaa lyhyesti. Saatavilla 27.8.2019 https://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/tietoa_vantaasta/tilastot_ja_tutkimukset/vantaa_lyhyesti

LIITE 1. Työntekijän check-list uudesta potilaasta

(Tehnyt: 1.7.2019 / Kirsi Tulikoura-Korhonen)

Laita aina myös päivämäärä kun asia/tehtävä hoidettu	
Potilaan tulopäivä/ mistä tulee	
Potilaan nimi	
Potilaan henkilötunnus	
Potilaan yhteystiedot	
Omaisien / läheisen nimi	
Omaisien / läheisen yhteystiedot	Ensisijainen yhteyshenkilö: Kenelle ilmoitettu:
Ilmoitus lääkärille	Lääkärin nimi:
Potilaalle huoneeseen vietävät tavarat (* tarpeen mukaan)	Yöasu Päiväasu Hygieniatuotteet* Vaipat* Pyyhkeet
Potilaan vitaalit ja muut alkumittaukset toisena päivänä: (kirjataan potilastietojärjestelmään)	Verenpaine Syke Verensokeri Paino Pituus
Potilaan vointitieto (kirjataan potilastietojärjestelmään)	
Potilaan käytössä oleva lääke- lista (lääkäri kirjaa potilastietojärjestelmään)	
Potilaan käytössä olevan lääke- listan läpikäynti (lääkäri kirjaa potilastietojärjestelmään)	
Esitteen / infopaketin* läpikäynti potilaan kanssa	
Potilaan omahoitaja	Omahoitajan nimi:
Osaston lääkäri(t)	Lääkärin nimi: Lääkärin nimi:

Potilaan hoitotahto; lääkäri kirjaa (ympyröi oikea vaihtoehto)	On Ei
Potilaan omat lääkkeet (talletetaan hoitajille, ei luetteloida)	Lääkkeen nimi: Lääkkeen nimi:
Lupa lukea pkl / HUS tekstejä ja merkitsemistä Apottiin (kysytään potilaalta lupa)	Lupa ok Lupa ei
Ruokatilaus menee suoraan Apotista Mysli-järjestelmään. Allergiat ja erityisruokavaliot kysytään	Allergiat: Erityisruokavalio:
Apuvälineiden tarkistus / tilaus	
Arvotavaroiden kirjaus	Raha(t) Koru(t): Muuta: