

Tuuli-Maria Keskinen

PEREHDYTYSKANSIO

Uudenkaupungin terveystieteiden Maria-Sofia-osastolle

Hoitotyön koulutusohjelma
Hoitotyön suuntautumisvaihtoehto
2012

PEREHDYTYSKANSIO

Uudenkaupungin terveystieteiden Maria-Sofia-osastolle

Keskinen, Tuuli-Maria Harriet
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Hoitotyön koulutusohjelma
Syyskuu 2012
Ohjaaja: Santamäki, Kirsti
Sivumäärä: 27
Liitteitä: 3

Asiasanat: projekti, perehdytys, perehdytysmateriaali

Tämän projektiluontoisen ja vahvasti työelämälähtöisen opinnäytetyön tarkoituksena oli valmistaa Uudenkaupungin terveystieteiden Maria-Sofian osastolle ajantasainen perehdytyskansio. Tehtävänä oli päivittää ja selkiyttää osastolla käytössä ollutta kansiota. Materiaali myös uudelleenkirjoitettiin sähköiseen muotoon päivittämisen ja kuljettamisen helpottamiseksi. Täysin uutena materiaalina ja osana osaston kehittämissuunnitelmaa luotiin myös perehdyttämisen onnistumista ja laatua arvioiva lomake.

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda tukimateriaali, jonka avulla hoitohenkilökunnan perehdyttäminen toteutuisi määrätietoisesti sekä selkeää linjaa noudattaen. Arviointilomakkeen tavoitteena on tulevaisuudessa kehittää monipuolisesti osastolla tapahtuvan perehdytyksen laatua.

Opinnäytetyön lähtökohtana oli osaston tarve kyseiselle työlle, sekä Lehtosen (2010) opinnäytetyönä tekemän tutkimus, jossa Uudenkaupungin terveystieteiden avosairaanhoidon henkilökunta totesi perehdytyksen nykytilan olevan sekava, tai sen ei koettu toteutuvan lainkaan.

Projektituotoksena syntyneen perehdytyskansion suunnittelussa sekä arviointilomakkeen luomisessa huomioitiin osaston tarpeet sekä hyödynnettiin tarjolla olevaa teoretista tietoa. Aihetta käsitteleviä aikaisempia tutkimuksia on myös tehty useita, mikä osaltaan vahvistaa aiheen tärkeyttä ja ajankohtaisuutta. Opinnäytetyön teoreettisena pohjana käytettiin myös tukena perehdytystä ja perehdytyksen prosessia käsittelevää kirjallisuutta ja tutkimuksia.

ORIENTATION FOLDER

For Uusikaupunki's health centre Maria-Sofia ward

Keskinen, Tuuli-Maria Harriet

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in nursing

September 2012

Supervisor: Santamäki, Kirsti

Number of pages: 27

Appendices: 3

Keywords: project, orientation, orientation material

This project-natured and strongly working life based thesis was meant to prepare an up to date and real time orientation folder for Uusikaupunki's health centre Maria-Sofia ward. The task was to update and clarify the folder already in use at the ward. Material in the existing folder was re-written to electrical form in order to ease the updates and transportation of it. As a completely new material and a part of ward's development plan a new form was created to assess the success of orientation and quality of it.

The goal of the thesis was to create support material, with which the medical staff's orientation would be purposeful and it would have a clear line. The goal for the assessment form is to versatively develop the quality of the future orientation happening at the ward.

The premise of the thesis was the need for the work in question, and a survey compiled by Lehtonen (2010) as a thesis in which the Uusikaupunki's health centre nursing staff noted the current orientation was confusing or it doesn't materialize at all.

The orientation folder that was born as a result of this project utilizes theoretical information that was available and it takes in consideration the needs of the ward. There are also numerous previous researches regarding this matter, which also confirms the importance and topicality of it. As a theoretical base for the thesis, material, including literature and research, that handles orientation and orientation processes was used.

SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	5
2 PEREHDYTYKSEN TOTEUTUS.....	6
2.1 Perehdyttämisen hyödyt ja tavoitteet.....	6
2.2 Perehdytyksen toteuttaja.....	9
2.3 Perehdytyksen tarve työntekijäryhmittäin.....	10
2.3.1 Lyhyt- ja määräaikaisten sijaisten perehdyttäminen.....	10
2.3.2 Opiskelijoiden ja työssä oppijoiden perehdyttäminen.....	11
2.4 Perehdytysmateriaali.....	12
2.5 Perehdytyksen prosessi.....	13
2.6 Perehdytystä koskevia säännöksiä.....	15
3 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET.....	17
4 PROJEKTIN TOTEUTUS.....	17
4.1 Organisaation kuvaus.....	17
4.2 Resurssit.....	18
4.3 Projektin eteneminen.....	19
4.4 Projektin tuotos.....	20
5 PROJEKTIN ARVIOINTI.....	21
6 POHDINTA.....	24
LÄHTEET.....	26

LIITTEET

Liite 1 Sopimus opinnäytetyön tekemisestä

Liite 2 Perehdytyskansion sisällysluettelo

Liite 3 Perehdytyksen arviointilomake

1 JOHDANTO

Perehdyttämisellä tarkoitetaan yleisesti niitä toimenpiteitä, joilla perehdytettävä saa yleiskuvan yrityksestä ja pääpiirteittäin koko organisaatiosta; tutustuu yritykseen, sen toiminta-ajatuksen, liikeideaan, arvoihin, toimintaperiaatteisiin- ja tapoihin, sekä oppii tuntemaan työpaikkansa ihmisiä, kuten työtoverit, esimiehet, asiakkaat, yhteistyökumppanit. Nämä asiat tutustuttavat uuden työntekijän taloon ja talon tapoihin. Työhön perehdyttämisellä, eli työnopastuksella tarkoitetaan esimerkiksi tietoisuutta omaan työhön kohdistuvista odotuksista, työtehtävistä, vastuusta, osuudesta koko työyhteisössä, työturvallisuudesta ja työsuhteasioista. Tavoitteena on myös, että uusi työntekijä tietää, mistä hän saa tarvittaessa lisätietoa yrityksestä ja sen toimintaan liittyvistä asioista. Tällä tavalla perehdytettävälle tehdään työ tutuksi.(Kangas & Hämäläinen 2007,2.)

Työnantajalla on työturvallisuuslain nojalla velvollisuus perehdyttää työntekijät työhönsä. Laissa edellytetään, että perehdytystä annetaan sekä aloitus-, muutos-, että käyttöönottilanteissa. Perehdytyksessä käydään läpi työolosuhteet, työvälineet, tuotantomenetelmät sekä terveyteen ja turvallisuuteen liittyviä asioita. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 14§.)

Valitsin opinnäytetyöni aiheeksi perehdytyskansion tekemisen Uudenkaupungin terveyskeskuksen Maria-Sofian osaston sairaanhoitajille. Osastolla oli käytetty perehdytyksen tukena materiaalikansiota, joka oli kehitetty aikana, jolloin osasto oli jaettu vielä kahteen osaan; Maria ja Sofia. Vuosien varrella kansiota oli vain täydennetty ja laajennettu. Työn tarkoituksena oli siis päivittää ja karsia kansion sisältöä, sekä luoda siitä myös sähköinen versio, jotta tiedon päivittäminen on tulevaisuudessakin helpompaa, kansio säilyisi siistimpänä ja olisi helposti lähestyttävä. Tavoitteena oli myös kehittää perehdyttämisen onnistumista ja laatua seuraava arviointilomake. Työ oli vahvasti työelämälähtöinen ja osastokokouksessa perehdytyskansion päivitys ja erityisesti arviointilomakkeen kehittäminen oli valittu osaksi osaston kehittämissuunnitelmaa vuonna 2011.

Nelli Lehtonen (2010) on tehnyt opinnäytetyönä työelämälähtöisen kehittämisprojektin Uudenkaupungin terveyskeskuksessa. Työssä kartoitettiin avosairaanhoidon henkilökunnalta perehdytyksen nykytilaa. Tutkimuksen tuloksena voitiin todeta, että perehdytys koettiin olevan sekava tai sen ei koettu toteutuvan lainkaan. Nämä tutkimustulokset vahvistavat perehdytyksen sekä perehdytyskansion kehittämisen tärkeyttä ja toimi siten myös tämän opinnäytetyön innoittajana.

2 PEREHDYTYYS

2.1 Perehdyttämisen hyödyt ja tavoitteet

Perehdyttämisen merkitys uudelle työntekijälle on merkittävä (Taulukko 1). Sen tavoitteena on saada uusi työntekijä mahdollisimman nopeasti osaksi työyhteisöä sekä sen tuottavaksi jäseneksi (Hokkanen, Mäkilä & Taatila 2008,62). Hyvällä perehdytyksellä voidaan vähentää virheitä, joiden korjaamiseen menisi kokoneeltakin henkilökunnalta aikaa. Hyvä laatu ei maksa, mutta huono laatu virheineen tulee kalliiksi. (Kangas & Hämäläinen 2007, 3.) Työtapaturmia ja onnettomuuksia sattuu yleensä herkemmin uusia työtehtäviä aloitteleville henkilöille. Turvallisen työskentelyn perustiedoilla voidaan näitäkin riskejä vähentää (Kangas & Hämäläinen 2007, 4). Tavoitteena on myös ylläpitää työntekijän motivaatiota ja osoittaa, että hän on tervetullut ammattimaiseen organisaatioon jossa hänet otetaan positiivisesti ja arvostavasti vastaan (Hokkanen, ym. 2008, 62). Ensimmäiset päivät uudessa työpaikassa vaikuttavat merkittävästi siihen, jääkö tulokas osaksi työyhteisöä vai ei. Jos perehdytys jää heikoksi, saattaa uusi työntekijä kokea olonsa tukalaksi ollessaan mielestään vain tiellä ja häiritsemässä muiden työskentelyä kysymyksillään. Vaikka perehdyttäminen siis vie aikaa, siihen käytetty aika tulee myöhemmin monin verroin takaisin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

Taulukko 1. Laadukkaan perehdytyksen merkitys uudelle työntekijälle (Honkaniemi, Junnila, Ollila, Poskiparta, Rintala-Rasmus, Sandberg 2007, 155).

työtehtävät, toimintatavat ja työskentelykulttuuri sisäistyvät nopeasti	→ epävarmuus vähenee, sitoutuminen mahdollistuu
odotettu suoritustaso saavutetaan nopeammin	→ tuottavuus ja palvelu paranevat
odotukset selkiytyvät	→ tukee motivaatiota
osaaminen lisääntyy	→ ammatti-identiteetti vahvistuu

Hyvästä perehdytyksestä on myös hyötyä koko organisaatiolle (Taulukko 2). Mitä paremmin perehdytys uudelle työntekijälle on toteutettu, sitä nopeammin hän pystyy työskentelemään itsenäisesti ilman muiden apua. Perehdyttäminen siis hyödyttää koko työyhteisöä ja tekee uuden työntekijän olon itsevarmemmaksi ja näin taloon asettuminen sujuu mielekkäämmin. Miellyttävä aloitus ja asiallinen perehdytys työhön lisää työmotivaatiota ja voi näin vähentää poissaoloja ja henkilökunnan vaihtuvuutta. Hyvässä perehdyttämisessä huomioidaan myös uuden työntekijän tuomat uudet ideat ja näkemykset organisaation toiminnasta ja sen kehittämisestä (Hokkanen, ym 2008, 63.) Perehdyttäminen vaikuttaa myös yrityskuvaan, eli siihen ajatukseen mikä ihmisille yrityksestä syntyy ”puskaradion” kautta (Kangas & Hämäläinen 2007, 4). Tästä esimerkkinä työharjoitteluita suorittavat opiskelijat, tulevaisuuden potentiaaliset työkaverit, keskustelevat usein harjoittelun jälkeen kokemuksistaan. Vanha markkinoinnin sanonta kertoo, että asiakas kertoo hyvistä kokemuksistaan yhdelle ystävälleen, mutta huonoista kymmenelle. Suhdeluku pitää varmasti vieläkin paikkansa, mutta kertomisen keinot ovat sosiaalisen median aikakaudella laajemmat kuin koskaan. (Löytänä & Kortessalo 2011.)

Taulukko 2. Laadukkaan perehdytyksen hyöty organisaatiolle (Honkaniemi ym 2007, 155).

toimintatavat lujittuvat	→ tuottavuus ja palvelu paranevat
virheiden ja väärin toimintatapojen riski pienenee	→ vähemmän virheitä ja työtapaturmia
myöhemmin tarvittavan ohjauksen määrä vähenee	→ esimiehelle jää enemmän aikaa
yhteisö vahvistuu	→ ylläpitää hyvää ilmapiiriä
henkilöt sitoutuvat työtehtäviin, yhteisöön ja organisaatioon	→ vaihtuvuus vähenee
yrittäjien myönteinen kuva vahvistuu	→ tuo kilpailuetua
uudella ihmisellä voi olla uusia ja raikkaita ideoita, joita ei olla huomattu aiemmin ajatella	→ kehittyminen ja uudistuminen mahdollistuvat

Lehtosen (2010) tekemä kehittämisprojekti Uudenkaupungin terveyskeskuksessa vahvistaa perehdytyksen sekä perehdytyskansion päivityksen tärkeyttä. Tutkimuksessa haluttiin kartoittaa avosairaanhoidon henkilökunnalta perehdytyksen nykytilaa sekä kehittämistarpeita teemahaastattelun, eli suorassa kontaktissa suoritettuna haastattelun avulla (n=8). Kohderyhmänä haastattelussa olivat hoitohenkilökuntaan kuuluvat sairaanhoitajat sekä terveyskeskusavustajat. Haastateltavan tuli olla joko täysin uutena työntekijänä organisaatiossa aloittanut, toisiin tehtäviin siirtynyt tai pitkän poissaolon jälkeen työhön palannut työntekijä. Tutkimusaineistoa kerättiin helmi-maaliskuussa 2010.

Tutkimuksen tuloksena voitiin todeta, että perehdytyksen nykytilan koettiin sekavaksi tai sen ei koettu toteutuvan lainkaan. Pääasiassa perehtyminen koettiin tapahtuneen vanhoilta työntekijöiltä oppimalla, työtä tekemällä tai kysymällä epäselviä asioita. Perehdytyksen toteutumisessa ei tuntunut olevan yhtenäistä selkeää kaavaa tai menetelmää. Perehdytyksen sisällöstä jäi puutteelliseksi perehdytys organisaatioon sekä tehtäväkuvien epäselvyys. Apuvälineitä perehdytyksen

toteuttamiseen koettiin tarvittavan. Perehdytyksen avuksi toivottiin perehdytysohjelmaa, selkeää runkoa jonka mukaisesti perehdytys tapahtuisi. Tämä auttaisi niin perehdytettävää kuin perehdyttäjää. (Lehtonen 2010, 33.)

2.2 Perehdytyksen toteuttaja

Perehdyttäjän rooli perehdytyksen aikana on merkittävä. Perehdyttjä tukee uutta tulokasta suunnitellun ohjelman mukaisesti orientoitumaan työhön ja työyksikköön. Perehdyttjä on opettaja, roolimalli ja arvioija, jolta edellytetään motivaation lisäksi tiettyjä taitoja. Perehdyttäjällä täytyy olla ajantasaista tietoa hoitotyöstä ja johtamisesta, sekä hänen tulee olla taitava ja tarpeeksi kokenut työntekijä. Hän osaa toimia roolimallina auttaen soveltamaan teoriatietoa käytäntöön. Kyky työskennellä moniammatillisissa työryhmissä ja taito osata soveltaa muutoksia käytännön työhön on tärkeää. Hyvä perehdyttjä osaa suunnitella ja hyödyntää kaikkia saatavilla olevia resursseja, jotka hyödyntävät potilaskeskeistä hoitoa. (Mäkisalo 2003,131.)

Perehdyttäjän rooli eroaa mentorin roolista siten, että se pohjautuu opettaja-oppija-suhteeseen, kun taas mentorointi sisältää tämän lisäksi läheisemmän ja persoonallisemman lähestymistavan. Perehdyttäjän rooli on näin ollen muodollisempi ja aikamäärä on rajattu. (Mäkisalo 2003, 132.)

Mentorilla tarkoitetaan vuorovaikutuksellista suhdetta, jossa kokenut ja arvostettu ”senioriasemassa” toimiva työntekijä antaa ohjausta ja tukea uudelle työntekijälle. Mentorointi toimii tilanteissa, joissa vastavalmistunutta työntekijää opastetaan työhön ja jossa hänen ammatillista osaamistaan syvennetään. Mentorointia leimaa molemminpuoleinen avoimuus, luottamus ja sitoutuneisuus. Hyvä mentori on valmis jakamaan osaamistaan ja toimii tärkeänä äänettömän tiedon siirtäjänä. Hiljaisella tiedolla tarkoitetaan kokemuksen kautta työssä opittuja taitoja ja tietoja, joita ei kirjallisuudesta voi opiskella. Hyvä mentori haluaa auttaa toisia oppimaan, on taitava vuorovaikuttaja ja uskoo kaksisuuntaisen kommunikoinnin tehokkuuteen. Hyvä mentori ei myöskään peittele omia puutteitaan, vaan on aito ihminen vikoineen ja vahvuuksineen. Hän on kykenevä kysymään, kuuntelemaan ja myöntää asiat, joita ei itse tiedä ja on myös itse halukas oppimaan uutta. (Mäkisalo 2003, 128.)

Rinnalla kulkeminen on mentoroinnin ja perehdyttämisen sekoitus, jossa kokeneemman hoitajan ja uuden työntekijän vuorovaikutus korostuu. Sekä uusi työntekijä että rinnalla kulkeva oppivat toinen toisiltaan. Rinnalla kulkemisessa korostuu kiireettömyys ja prosessi kestääkin 2-4 kuukautta. Tänä aikana rinnalla kulkija ja oppija tapaavat säännöllisesti ja työvuoroja on järjestetty silmällä pitäen sitä, että aikaa ja mahdollisuus keskusteluille on. Rinnalla kulkija on taitava perehdyttäjä, jonka vastuulla on uuden tulokkaan pääseminen ”porukkaan”, sekä kannustaminen ”ihmettelemään ääneen”, jolloin koko organisaatio voi uudistua ja oppia. Nykypäivän oppivissa organisaatioissa rinnalla kulkeminen on koettu hyödylliseksi vaihtoehdoksi perinteiselle perehdyttämiselle. (Mäkisalo 2003, 132.)

Perehdytys ei kuitenkaan tapahdu pelkästään kahden henkilön välisenä tapahtumana, vaan siihen vaikuttaa koko työympäristö. On siis tärkeää, että työyhteisö kytketään tavalla tai toisella osaksi perehdytystä. (Kupias & Peltola 2009, 76.)

2.3 Perehdytyksen tarve työntekijäryhmittäin

Koska perehdytettäviä ja perehdytystilanteita on monenlaisia, myös perehdytystä suunnitellaan tarpeen mukaan. Perusrunko voi olla sama, mutta sitä voidaan ja joudutaankin soveltamaan jokaiseen tilanteeseen erikseen. Perehdytettävä voi olla täysin uusi henkilö; tulossa vakituiseen-, määräaikaiseen-, tai jopa hyvin lyhyeen työsuhteeseen. Töihin palaava, esimerkiksi hoitovapaalta, pitkältä sairauslomalta, töistä tai opiskelemasta ulkomailta palaava työntekijä tai yrityksen sisällä työnkuvaa muuttava henkilö. Jo muutamassa vuodessa asiat työpaikalla voivat muuttua niin paljon, että vaikka työntekijä palaisikin vanhaan työtehtäväänsä, tarvitsee hän perehdytyksen ainakin poissaoloaikana tapahtuneisiin muutoksiin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 3.)

2.3.1 Lyhyt- ja määräaikaisten sijaisten perehdyttäminen

Usein tilapäisten- ja lyhytaikaisten sijaisten perehdyttämiseen on käytettävissä vain vähän aikaa ja siksi perehdytyksen tulee painottua vain työn kannalta tärkeimpiin

asioihin. Näitä tilanteita helpottaa tietysti se, jos tuttuja sijaisia on käytettävissä. Näin ei perehdytystä tarvitse aloittaa aina alusta. Myös muistilista tärkeimmistä asioista ja niiden läpikäymisestä voi helpottaa perehdyttämistä. (Kangas & Hämäläinen 2007,3.)

Lahti (2007) tutki Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin Helsingin sairaaloiden sisätautien ja kirurgian toimialojen vuodeosastojen sairaanhoitajien kokemuksia saamastaan perehdytyksestä. Tutkimukseen on kerätty aineistoa sadalta 3-12 kuukautta työssä olleelta sairaanhoitajalta kyselylomakkeella. Lomake sisälsi 12 taustatietokysymystä, 64 perehdytykseen liittyvää väittämää ja yhden avoimen kysymyksen. Tulosten perusteella vakituiseen virkaan astuvalle hoitajalle oli useammin nimetty perehdyttäjä kuin määräaikaiseen työsuhteeseen tulevalle. Määräaikaisten hoitajien perehdytykseen osallistui monessa tapauksessa useampi hoitaja. Vakituiset hoitajat olivat tutkimuksen mukaan tyytyväisempiä saamaansa perehdytykseen. Perehdytyksen arvioinnissa oli toivomisen varaa sekä vakituisten, että määräaikaisten sairaanhoitajien mielestä. Tutkimukseen osallistuneita vakituisia ja määräaikaisia hoitajia oli lähes saman verran. Tulos vahvistaa suositusta nimetystä perehdyttäjistä. (Lahti 2007, 53.)

2.3.2 Opiskelijoiden ja työssä oppijoiden perehdyttäminen

Varsinkin hoitoalalla opiskelijoiden määrä on suuri ja työharjoittelut muodostavat merkittävän osan opinnoista. Valittu työpaikkaohjaaja ja oppilaitoksen edustaja, eli vastaava opettaja tekevät yhdessä opiskelijan kanssa henkilökohtaiset tavoitteet tai oppimissuunnitelman, johon usein kuuluu, tai jonka yhteydessä sovitaan myös opiskelijan perehdyttämisestä työpaikkaan ja työhön. Oppisopimusopiskelijan oppimissuunnitelman luomisessa mukana voi olla myös oppisopimustoimisto tai koulutustarkastaja. (Kangas & Hämäläinen 2007, 3.)

Lahden (2007) sairaanhoitajien työhön perehdytystä käsitelleeseen tutkielmaan vastanneet sairaanhoitajat, jotka olivat aloittaneet työsuhteen työssäharjoittelun jälkeen, olivat melko tyytyväisiä saamaansa perehdytykseen. Valtaosa heistä kuitenkin koki, että opiskeluaikaisen perehdytyksen katsotaan riittävän, kun

opiskelija siirtyy sairaanhoitajan tehtäviin. Tehtävän, vastuun, tavoitteiden ja oikeuksien kuitenkin erotessa opiskelijan ja valmiin sairaanhoitajan välillä, tulisi myös perehdytysohjelman olla erilainen. Opiskelijan oletetaan harjoittelussaan pitkälti työskentelevän sairaanhoitajan tehtävissä, joten perehdytyksen tulisi myös sisältää samoja asioita. Opiskelijan perehdytys korostuu juurikin keskeneräisten opintojen ja ammatillisen epäpätevyuden vuoksi. (Lahti 2007, 56.)

2.4 Perehdytysmateriaali

Erilaisten perehdytysmateriaalien tarkoitus on tukea perehdytettävää asioiden mieleen painamisessa sekä muistamisessa. Perehdytykseen suunniteltu materiaali kannattaa pitää mahdollisimman vähäisenä, helposti saatavilla ja siihen tulisi olla helppo tutustua (Kjelin ym. 2003, 206). Perehdytysmateriaali voi olla kirjallisessa muodossa, videona, diaesityksenä tai internetissä. Kirjallista perehdytysmateriaalia ovat esimerkiksi erilaiset muistiot, tiedotteet, manuaalit eli käsikirjat, ohjeet, kansiot, muistilistat sekä ammattikirjallisuus- ja lehdet. (Kangas & Hämäläinen 2007, 10.)

Perehdyttämisessä on kysymys oppimisesta. Oppimateriaali auttaa oppimaan. Sen tavoitteena on, että materiaali käynnistää oppijassa ajatteluprosessin. Hyvä materiaali on sekä opettajan että opiskelijan edun mukaista. Oppimateriaalin tarkoituksena on, että oppija oivaltaisi mahdollisimman hyvin asian keskeisen sisällön. Hyvä oppimateriaali on yleensä taidokkaasti yhdistetty ja pelkistetty, yksityiskohtaiset tiedot ja ylimääräiset asiat on karsittu pois, jotta materiaalia ei olisi liikaa. Materiaali kannattaa pitää yksinkertaisena, jotta siitä tulisi selkeä ja sitä olisi helppo seurata. (Tenhula & Vanhala, 2000.)

Hyvä oppimateriaali myös kannustaa hankkimaan ja arvioimaan tietoa, sillä oma aktiivisuus oppimisessa on tärkeää. Oppimateriaalin tarkoituksena on herättää oppijan kiinnostus, kannustaa itsenäiseen ajatteluun sekä aktivoida häntä tarkastelemaan omaa osaamistaan, tietojaan ja asenteitaan (Tenhula & Vanhala 2000). Oppimateriaalin tulee olla sellainen, että perusasiat erottuvat materiaalista ja että sisältö on ajan tasalla ja virheetön. Materiaalin tulee olla rakenteeltaan looginen ja johdonmukainen, jotta kokonaisuus olisi ymmärrettävä. Käytettävät käsitteet

täytyy määritellä. Oppimateriaali voi myös havainnollistaa esimerkiksi kuvien, taulukoiden ja esimerkkien avulla. (Tenhula ja Vanhala 2000.)

Kirjallisen materiaalin ulkonäön pitää olla sellainen, että se kiinnittää lukijan mielenkiinnon ja saa hänet lukemaan materiaalin kokonaan. Kirjallisen materiaalin hyötynä on se, että sen avulla voidaan kerrata asioita. Hyvä perehdytysmateriaali antaa kokonaiskuvan oppimisesta. Perehdytysmateriaalien tarkoituksena on varmistaa, että toimintatavat tukevat tavoitteiden saavuttamista. Materiaali kannattaa koota yhteen kansioon, ettei yksittäisiä irtolehtisiä olisi. Näin ehkäistään materiaalin katoaminen. Jos materiaalia on sekä kirjallisena että verkossa, tulisi ottaa huomioon, että ne ovat samansisältöisiä (Kangas & Hämäläinen 2007,10.)

Jos perehdytettävän äidinkieli ei ole työpaikalla yleisesti käytettävä kieli, täytyy sekä vuorovaikutuksessa että perehdytysmateriaalissa panostaa selkeään kommunikointiin ja loogiseen toimintaan. Selkokielessä sanasto on tuttua ja yleistä, lauseet ovat lyhyitä ja teksti on loogista, konkreettista ja myönteistä. Kirjallinen perehdytysmateriaali tukee ymmärtämistä, ja apuna on hyvä käyttää myös kuvia. Useimmissa selkokieleisissä julkaisuissa myös tekstikoko on tavallista suurempi. (Kangas & Hämäläinen 2007, 3.)

2.5 Perehdytyksen prosessi

Perehdyttämisen voidaan katsoa alkavan jo tulevan työntekijän ja organisaation ensimmäisten kontaktien aikana. Uuden työntekijän työnhallinnan saavuttaminen ja asettuminen uuteen organisaatioon kestää yleensä puolesta vuodesta vuoteen. Perehdyttäminen voidaan katsoa päättyneeksi, kun työntekijä on saavuttanut perehdytyksen tavoitteet. (Kjelin & Kuusisto 2003, 205.)

Perehdyttämisaikaa voidaan kutsua myös perehdyttämisprosessiksi. Tällainen prosessi jaetaan neljään eri vaiheeseen. Ensimmäinen vaihe on aika ennen uuden työn aloittamista. Se alkaa siitä, kun työntekijä allekirjoittaa työsopimuksen työnantajan kanssa. Ennen töiden alkamista vastuu perehdyttämisestä, kuten esimerkiksi hallinnollisten asioiden hoitamisesta, kulkuluvista, työvälineistä,

perehdyttäjän nimeämisestä on esimiehellä. Nämä ensihetket ovat uudelle työntekijälle tärkeitä, sillä niistä muodostuu ensikuva tulevasta työpaikasta, sen luotettavuudesta ja ammatillisuudesta. (Hokkanen ym. 2008, 64.)

Toinen vaihe koostuu työsuhteen ensimmäisistä päivistä. Ihannetilanteessa ensimmäinen päivä alkaa esimiehen tapaamisella, jossa myös mahdollinen nimetty perehdyttäjä, mentori tai rinnalla kulkija on paikalla. Ensimmäisenä on käydä läpi työntekijän tehtävät ja tavoitteet. Ensimmäinen päivä menee usein taloon tutustumisessa ja hallinnollisten asioiden hoitamisessa. Uudelle työntekijälle esitellään tiloja ja ainakin keskeisimmät kollegat. Näissä perehdyttäjä toimii esittelijänä. Myös sosiaalisten tapahtumien ja harrastekerhojen esittely mahdollisimman aikaisessa vaiheessa auttaa uutta työntekijää pääsemään osaksi yhteisöä. Ensimmäisen päivän jälkeen työntekijän tulisi tietää miten hän seuraavana päivänä pääsee työpisteelle ja mitä hänen tulee tehdä. (Hokkanen ym. 2008,65.)

Kolmanteen vaiheeseen kuuluu ensimmäiset viikot, joiden aikana työntekijän tavoite on päästä työntekoon kiinni ja oppia työpaikan viikko-ohjelma. Perehdytyksen vastuu siirtyy tässä vaiheessa pikkuhiljaa perehdytettävälle, mutta nimetty perehdyttäjä tai mentori on yhä merkittävässä asemassa. Ihannetilanteessa ensimmäinen viikko päättyy tapaamiseen esimiehen kanssa, jolloin voidaan käydä läpi alkanutta työsuhdetta ja mitä työntekijältä jatkossa odotetaan. (Hokkanen ym. 2008, 66.)

Neljäs vaihe sisältää ensimmäiset kuukaudet uudessa työpaikassa. Ensimmäisten kolmen kuukauden aikana työntekijän odotetaan jo sulautuneen työyhteisöön ja tekemään tuottavaa työtä. Tänä aikana nimetty perehdyttäjä vastaa uuden tulokkaan kutumisesta kaikkiin tärkeisiin tapahtumiin, koulutuksiin ja tutustuttaa hänet syvemmin talon tapoihin ja etiketteihin. Työpaikalla voi olla käytössä perehdytyksen tarkistuslista, jossa ovat nähtävillä pidemmän aikataulun perehdytettävät asiat. (Hokkanen ym. 2008, 67.) Kun kaikki neljä vaihetta on käsitelty, voidaan perehdytysprosessi katsoa päättyneen (Hokkanen ym. 2008, s.64).

2.6 Perehdytystä koskevia säännöksiä

Työturvallisuuslaissa (2002) on maininta työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta. Lain mukaan työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen. Tämä merkitsee sitä, että työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. Lain mukaan työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi. Työntekijälle annetaan myös opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta ja työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa. (Työturvallisuuslaki738/2002, 14 §.)

Valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta sekä kirjallisista työohjeista sekä niistä ammanteista tai tehtävistä, joissa vaaditaan erityistä pätevyyttä, sekä tällaisen pätevyyden osoittamisesta. Pätevyyden osoittamiseksi hyväksytään myös ulkomailla suoritettu tutkinto, todistus tai muu koulutuksesta annettu asiakirja sen mukaisesti kuin siitä säädetään Euroopan yhteisön yleisen tutkintojen tunnustamisjärjestelmän voimaantulon jälkeen annetussa laissa (1597/1992) tai määrätään Suomea sitovissa kansainvälisissä sopimuksissa. (Työturvallisuuslaki738/2002, 14 §.)

Työturvallisuuslakia (2002) voidaan soveltaa myös vuokratyössä. Laissa sanotaan, joka johtonsa ja valvontansa alaisena käyttää toisen palveluksessa olevaa työvoimaa (*vuokratyö*), on työn aikana velvollinen noudattamaan tämän lain työnantajaa koskevia säännöksiä. Työn vastaanottajan on ennen työn aloittamista riittävän tarkasti määriteltävä vuokratyön edellyttämät ammattitaitovaatimukset ja työn erityispiirteet sekä ilmoitettava ne vuokratyöntekijän työnantajalle. Tämän on ilmoitettava työntekijälle edellä tarkoitetuista seikoista ja erityisesti varmistettava, että vuokratyöntekijällä on riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus suoritettavaan

työhön. Työn vastaanottajan on erityisesti huolehdittava työntekijän perehdyttämisestä työhön ja työpaikan olosuhteisiin, työsuojelutoimenpiteisiin sekä tarvittaessa työsuojelun yhteistoimintaa ja tiedottamista sekä työterveyshuoltoa koskeviin järjestelyihin. Työn vastaanottajan on ilmoitettava tarpeellisessa laajuudessa työn aloittamisesta työpaikan työterveyshuollolle ja asianomaiselle työsuojeluvaltuutetulle. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 3§.)

Työturvallisuuslaki velvoittaa myös tiedottamiseen ja yhteistoimintaan yhteisellä työpaikalla (2002). Yhteisellä työpaikalla pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen varmistettava, että hänen työpaikallaan työtä teettävä ulkopuolinen työnantaja ja tämän työntekijät ovat saaneet tarpeelliset tiedot ja ohjeet työhön kohdistuvista työpaikan vaara- ja haittatekijöistä sekä työpaikan ja työn turvallisuuteen liittyvistä toimintaohjeista. Tällaisen työnantajan on varmistettava myös, että ulkopuolinen työnantaja saa tarpeelliset tiedot työpaikan palontorjuntaan, ensiapuun ja evakuointiin liittyvistä toimenpiteistä ja näihin tehtäviin 47 §:n mukaan nimetyistä henkilöistä. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 50§.)

Laki nuorista työntekijöistä (1993) puuttuu opetukseen ja ohjaukseen. Työnantajan on huolehdittava, että nuori työntekijä, jolla ei ole työhön tarvittavaa ammattitaitoa ja kokemusta, saa opetusta ja ohjausta työhönsä sekä työolojen, ikänsä ja muiden ominaisuuksiensa edellyttämää henkilökohtaista opastusta työssä niin, että hän välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille. (Laki nuorista työntekijöistä 998/1993, 10§.)

Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta (2003) luettelee pelastusohjelman sisältöä ja kehoittaa pelastussuunnitelmassa selvitettävän mm. turvallisuushenkilöstö, sen varaaminen ja kouluttaminen sekä muun henkilöstön tai asukkaiden perehdyttäminen suunnitelmaan. (Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 787/2003, 10§.)

Yhteistoiminassa käsiteltäviä asioita on listattu laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (2006). Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsitellään sen lisäksi, mitä muualla säädetään, työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen muun ohella mm. työsuojeluviranomaisen

valvontaan kuuluvassa laissa tarkoitettun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta 44/2006, 26§.)

3 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Opinnäytetyön tarkoituksena oli valmistaa Maria-Sofian osastolle ajantasainen perehdytyskansio, jota voitaisiin käyttää apuna uusien sairaanhoitajien perehdyttämisessä talon tapoihin. Kansion päivittämisen ja osaston ulkopuolella käyttämisen helpottamiseksi materiaali myös sähköistettiin tiedostoversioksi. Tarkoituksena oli uuden ja vanhan materiaalin järjestäminen ja työstö selkeään muotoon sekä ylimääräisen materiaalin karsiminen hyvän perehdytysmateriaalin kriteereiden mukaisesti. Tehtävänä oli myös kehittää perehdyttämisen onnistumista ja laatua seuraava arviointilomake, jolloin kokemusten perusteella perehdyttämistä voidaan myöhemminkin kehittää.

Tavoitteena on, että hoitohenkilökunnan perehdytys tapahtuisi määrätietoisesti ja selkeää linjaa noudattaen. Lisäksi perehdytyskansion tarkoituksena on toimia myös vakituisen henkilökunnan muistilistana sekä ”reittioppaana” harvemmin käytettävien, mutta hyödyllisten tiedostojen löytämiseen osaston tietokoneilta. Arviointilomakkeen tavoitteena on tulevaisuudessa kehittää monipuolisesti perehdytyksen laatua.

4 PROJEKTIN TOTEUTUS

4.1 Organisaation kuvaus

Maria-Sofian osasto tarjoaa lyhytaikaista, ympärivuorokautista kuntouttavaa hoitoa lähinnä Uudenkaupungin ja Pyhärannan kuntien asukkaille. Osasto on erikoistunut yleislääkäritasoiseen akuuttihoitoon ja kuntoutukseen. Vuodeosastolla toteutetaan

selkeästi ajallisesti rajattuja, tavoitteellisia hoito- ja kuntoutusjaksoja. Osastolla ei ole pitkäaikaispotilaita, painopistealueena on kuntouttava hoitotyö. Kaikki toiminta osastolla tähtää potilaan kotiutumiseen. Osastolla on 40 hoitopaikkaa. (Uudenkaupungin kaupungin www-sivut 2011)

Osastolla työskentelee aamuvuorossa mahdollisuuksien mukaan vähintään kaksi ja iltavuorossa vähintään yksi sairaanhoitaja ja lähihoitajia aamussa noin kahdeksan ja illassa noin viisi. Yövuorossa pyritään yhteen sairaanhoitajaan ja yhteen lähihoitajaan. Vakitiudessa työsuhteessa on sairaanhoitajia kymmene ja lähihoitajia kaksitoista. Sijaisia ja määräaikaista työvoimaa osastolle ostetaan henkilöstövuokrausyrityksien kautta.

4.2 Resurssit

Ensimmäisessä tapaamisessa Maria-Sofian osastonhoitajan kanssa keväällä 2011 keskusteltiin opinnäytetyön resursseista ja aikataulu todettiin joustavaksi. Tapaamisia osastonhoitajan ja hoitajien kanssa sovittiin saavani tarpeeni mukaisesti. Osaston tietokonetta tiedostojen sijaintien ylöskirjaamista varten sain käyttää myös tarpeiden mukaisesti ja tätä mahdollisuutta käytin noin 3 tuntia.

Kansion materiaalin päivittäminen, karsiminen, jäsentäminen ja suunnitteleminen, sekä materiaalin siirtäminen myös tiedostoksi tapahtui pääosin vuonna 2011. Noin viisi tuntia on käytetty myös arviointilomakkeen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Kansion tekemiseen hajautetusti on käytetty noin satakahdeksankymmentä tuntia. Tapaamisiin osastonhoitajan kanssa käytetty noin viisi tuntia.

Teoriaosuutta, sen lähteitä ja työn lopullisen muotoa on työstetty koko projektin aikana, johon on käytetty noin kaksisataa tuntia. Ohjaavan opettajan kanssa on käytetty aikaa seminaareineen noin kymmenen tuntia.

Kuluja työn tekemiseen on muodostunut kansion, tulostinpaperin ja musteiden myötä noin 50 euroa.

4.3 Projektin eteneminen

Opinnäytetyön aihe valittiin määräaikaisen työsuhteeni aikana Maria-Sofian osastolla vuoden 2011 keväällä ja se esiteltiin aihe-seminaarissa kesäkuussa 2011. Tällöin selvillä oli jo opinnäytetyön tarkoitus ja tavoite, kohdeorganisaation kuvaus sekä alustava katsaus perehdytyksen käsitteisiin, aihetta tukevaan kirjallisuuteen sekä aihetta käsitteleviin aikaisempiin tutkimuksiin. Aihe-seminaarissa todettiin ohjaajan ja opponointsijan toimesta aiheen olevan hyvä ja työelämälähtöinen, mutta työ tarvitsi vielä laajempaa teoreettista pohjaa kirjallisuudesta.

Sovin tapaamisen Maria-Sofian osaston osastonhoitajan kanssa kesäkuun 2011 puoliväliin. Tapaamisessa selvitimme osaston tarpeita perehdytyskansion osalta. Keskustelussa työlle nousi esiin kolme päätehtävää; perehdytysmateriaalin päivittäminen ja jäsentäminen, materiaalin uudelleen kirjoittaminen myös tiedostoversioksi sekä perehdytyksen laatua seuraavan arviointilomakkeen kehittäminen. Sain kuulla, että osastokokouksessa työni oli valittu osaksi osaston kehittämisohjelmaa (SHQuality, 2007). Ohjelmaa käytetään laadun seurantaan ja laaduntunnustuksen saamiseksi edellytetään tiettyjä toimia, muun muassa perehdytyksen toteutumisen arviointia. Sain käyttöön osaston silloisen perehdytyskansion, jonka sisältöön tutustuin ja aloitin työn suunnittelun ja tekemisen.

Syyskuussa 2011 pidetyssä suunnitteluseminaarissa selvensimme yhdessä ohjaavan opettajan kanssa toimintasuunnitelmaa ja aikataulua. Jatkoin sekä kirjallisen osion että itse perehdytyskansion tekemistä. Perehdytysmateriaali oli pääosin valmiina, mutta sitä jäsennettiin ja päivitettiin osaston tarpeita vastaavaksi. Teoreettista tietoa hyvästä perehdytysmateriaalista on hyödynnetty ja materiaalia karsittu, panostettu selkeyteen sekä loogisuuteen. Suuri osa materiaalista kirjoitettiin uusiksi sähköistä versiota varten. Tiedon ajantasaisuutta on pidetty ”uudelleen kirjoituksen” aikana silmällä ja selkeät päivitystä vaativat asiat on korjattu ja kirjattu ylös.

Loppuvuodesta 2011 hyödynnettiin mahdollisuutta käyttää osaston tietokoneita tiedostoreittien muistiinkirjoitusta varten. Tämä tarkoitti tutustumista tietokoneella oleviin tiedostoihin, joita linkitettiin perehdytyskansion sähköiseen versioon.

Kansioversioon lisättiin tekstinä reitit tiedostoihin, joista voi tarvittaessa etsiä lisätietoa ja materiaalia kyseiseen aiheeseen. Samalla allekirjoitettiin sopimus opinnäytetyön tekemisestä (kts. liite 1).

Tammikuussa 2012 järjestettiin ohjaavan opettajan kanssa välitapaaminen, jossa suunniteltiin kansion koekäytön aikataulua, sen viimeistelyä sekä luovuttamista osaston käyttöön. Perehdytyskansio luovutettiin osastonhoitajan suostumuksen jälkeen osastolle koekäyttöön vuoden 2012 helmikuussa. Elokuussa 2012 järjestettiin palaute-tapaaminen osastonhoitajan kanssa. Tapaamisessa käytiin läpi perehdytyskansion herättämiä ajatuksia, sisältöön liittyviä huomioita ja annettuja palautteita. Kansion viimeistelyn jälkeen se luovutettiin osastolle vakituiseen käyttöön. Tämän jälkeen järjestettiin vielä tapaamisia ohjaavan opettajan kanssa, joissa käytiin läpi projektiraportin viimeistelyä. Tapaamisissa sovittiin myös työn tarkka valmistumis- ja esittämisaikajankohta raportointiseminaareissa syksyllä 2012.

4.4 Projektin tuotos

Projektin tuotoksena valmistui perehdytyskansio sekä kirjallisena, että sähköisenä versiona. Sähköisessä versiossa on materiaalin lisäksi linkkejä. Kansion sisältö koostui yhdestätoista pääkohdasta. (kts. liite 2)

- 1) Yleistä-osio sisältää osaston esittelyn, tärkeitä henkilö- ja yhteystietoja, Uudenkaupungin kaupungin luoman sosiaali- ja terveyskeskuksen henkilöstöohjeen, käytännön asioita (avaimet, pukukaapit, osaston tilat jne.) sekä organisaatiokaavion.
- 2) Perehdytys-osiossa esitetään perehdytysohjelma sekä vaihtolovelvollisuuteen liittyviä asioita.
- 3) Maria-Sofian osasto-osiossa käydään läpi osaston toimintaa, arvoja sekä hoitoideologiaa
- 4) Sairaanhoidajan tehtävät- osio on kansion materiaalityöosio. Se sisältää sairaanhoidajan työnkuvan kunkin vuoron aikana, osaston käytäntöjä ja rutiineita, ohjeita erilaisiin potilaan vastaanottotilanteisiin, sekä lääkärin määräysten toteuttamiseen, lääkärin kierroista sekä laboratorio-asioita.

- 5) Lääkehoito-osiossa esitellään osaston lääkehoitosuunnitelma, avataan IV-lupa-asioita, sekä lääkkeiden tilaamiseen liittyviä toimia
- 6) Päivystyspotilaan hoitoprosessi- osio sisältää kaavion ja linkin terveyskeskuksen Intranettiin, jossa kaavio nähtävillä selitteineen.
- 7) Osaston turvallisuussuunnitelma, sekä kehoitus tutustumaan osaston erilliseen turvallisuussuunnitelma-kansioon.
- 8) Muuta- osiossa mm. turvapuhelin-, ruokatilaus- ja varastotilaus-asiaa.
- 9) Opiskelijat-kohdassa tulostettuna opiskelijoiden perehdytyslistoja sekä kopiointiversio.
- 10) Uudenkaupungin kaupungin strategia 2006-2012, sekä linkki sen www-versioon.
- 11) Arviointi-lomake

Kansion sisältö muotoiltiin siten, että sen avulla voitaisiin perehdyttää sekä pitkä-, että lyhytaikaisia työntekijöitä ja opiskelijoita. Alkuosa koostuu perehdyttämisohjelmasta, henkilöstöohjeesta, sekä materiaalista, johon tutustuminen on oleellista työsuhteen kestosta riippumatta. Kansion loppuosassa on materiaalia pidempikestoisen työsuhteen tuomiin odotuksiin, kuten ruoka-, lääke- ja varastotilaus-ohjeita.

Arviointilomake suunniteltiin ja muotoiltiin osaston toiveiden mukaisesti selvittämään perehdytyksen toteutumista, onnistumista ja kehittämistarpeita. (kts. liite 3) Arviointilomakkeen täyttö kuuluu jokaiselle perehdytetylle työsuhteen kestosta riippumatta, myös opiskelijoille.

5 PROJEKTIN ARVIOINTI

Projektituotoksena valmistunut perehdytyskansio oli merkittävä osaston tarpeiden ja kehitystavotteiden, sekä Lehtosen (2010) tekemän opinnäytetyö-tutkimuksen tulosten pohjalta. Työtä voidaan hyödyntää sekä perehdyttämistilanteissa, että mieleenpalauttamisessa vakituisenkin henkilökunnan keskuudessa.

Työn tekeminen oli sen käytännölläisyyden vuoksi mielekästä. Arviointilomakkeen suunnitteleminen antoi tilaa luovuudelle ja teki työstä entistä merkityksekkäämmän. Haasteelliseksi muodostui aiheen rajaaminen sekä rajanveto perehdytys- ja toimintaohjekansion välille.

Kansio oli koekäytössä maaliskuusta elokuuhun 2012 ja oli tuona aikana koettu osaston tarpeita vastaavaksi. Elokuussa järjestettiin tapaaminen osastonhoitajan kanssa, jolloin kävimme läpi projektituotosta. Kirjallista palautetta ei kansioon asetetulle kommentti-sivulle ollut toiveesta huolimatta annettu. Muutamia toimintatapa- ja yhteyshenkilöpäivityksiä tekstiin oli tehty. Mahdollisesti kansion käyttö ja arviointilomakkeiden täyttäminen jäi vähemmälle huomiolle, kun asia ei ollut varsinaisesti kenenkään vastuulla. Hyvä ja laadukas perehdyttäminen ei tapahdu itsestään, vaikka perehdytysmateriaali olisikin viimeisteltyä ja laadukasta. Perehdytyksessä vastuu on viime kädessä esimiehellä, mutta hän voi delegoida osan vastuusta nimetyille perehdyttäjälle. Perehdyttäminen vaatii monenlaista erityisosaamista ja erikseen nimetty perehdyttäjä voi olla se kanava, jonka kautta tätä erityisosaamista saadaan työyksiköihin. (Kupias & Peltola, 2009, 82.) Vastuuhenkilön puuttuessa, olisi työn toteuttajan vierailu osastolla voinut olla hyödyksi, mutta tämä ei koekäytön aikana ollut mahdollista projektintekijän kansainvälisen vaihdon vuoksi. Osastonhoitaja oli tapaamista edeltävästi haastatellut kansiota käyttänyttä henkilökuntaa ja selviteltyt mahdollisia kehitystarpeita ja toiveita, mutta niitä ei vielä tullut esille. Kansion pitkäaikaisempi käyttö mahdollisesti herättää myöhemmin kehitysideoita, jotka näin ollen toimivat työn jatkohaasteena tulevaisuudessa. Työn laadukkuutta tapaamisessa voitiin arvioida heti, mutta sen toimivuutta vasta myöhemmin. Osastonhoitaja totesi täten perehdytyskansion vastaavan osaston tarpeita, eikä muutoksia tarvinnut enää tehdä. Erityisesti osastonhoitaja oli tyytyväinen perehdytystä arvioivaan lomakkeeseen, jota ei kuitenkaan vielä oltu otettu täysin käyttöön. Osaston tavoitteena on kuitenkin tulevaisuudessa vakiinnuttaa lomakkeen täyttäminen osana perehdytystä ja toteuttaa siten myös osaston kehityssuunnitelmaa.

Jotta arviointilomakkeiden tuloksia voitaisiin tulevaisuudessa hyödyntää, olisi mielestäni tärkeää muodostaa muutamia rutiineita. Esimerkiksi palautteen antamisen

muodostaminen tärkeäksi osaksi perehdytystä ja sen järjestelmällinen kerääminen perehdytyksen tietyssä, osaston parhaaksi havaitsemassa vaiheessa varmistaisi palautteen saamisen. Jos palautteen antaminen myös lisättäisiin osaston perehdytysohjelmaa ja sitä käytettäisiin järjestelmällisesti, ei asia pääsisi niin helposti unohtumaan. Jos palaute-asioihin nimettäisiin myös vastuuhenkilö, olisi palautteesta huolehtiminen nykyistä järjestelmällisempää, eikä asia jäisi niin helposti hoitamatta. Tämä puolestaan turvaisi toiminnan ja kehityksen jatkuvuutta. Arviointilomakkeiden läpikäyminen säännöllisin väliajoin, yhteenvetojen ja niiden perusteella muutoksien tekeminen kehittäisi järjestelmällisesti perehdytyksen laatua.

Keskustelun yhteenvetona osastonhoitaja ilmoitti itsensä ja osaston puolesta olevansa tyytyväinen tekemääni työhön. Tapaamisen jälkeen perehdytyskansiota viimeisteltiin sekä kansio ja tiedostoversio päivitettiin toisiaan vastaaviksi. Työ luovutettiin kokonaisuudessaan osaston käyttöön 17.8.2012.

Projektin aikana ajatus tuotoksesta kokonaisuutena muuttui. Alussa perehdytyskansion tekeminen vaikutti selkeältä ja jopa yksinkertaiselta. Työn edetessä ja kirjallisuuteen syvemmin tutustuttua käsite perehdytyksestä laajeni ja monimutkaistui. Pohtiessani osaston toiveita kansion sisällöstä, alkoi työ vaikuttaa ajoittain toimintaohje-kansiolta. Työn rajaaminen ja itselleni selkiyttäminen oli ajoittain haastavaa. Vaiheessa, jossa aloin työstämään perehdytyksen onnistumista arvioivaa lomaketta alkoi se tuntua vähintään yhtä työläältä kuin itse perehdytyskansio, vaikka sen tarkoitus oli alunperin olla vain uusi apumateriaali kansiossa. Jälkeenpäin ajateltuna arviointilomakkeen luominen ja sen tulosten pohjalta perehdytyksen kehittäminen osastolla olisi voinut toimia osastoa paremmin palvelevana työnä. Kansion ja lomakkeiden koekäytön aikana tuotosta oltiin lähinnä silmäilty ja sijaisia kehoitettu itse tutustumaan sen sisältöön, eikä tapahtunutta perehdytystä oltu ehditty arvioimaan. Tämä mahdollisesti viestii sitä, ettei perehdytys osastolla tapahdu niinkuin sen jo lainkin nojalla kuuluisi tapahtua. Hoitohenkilökunnan puutteen ja kiireen vuoksi perehdytys jää usein pintapuoleiseksi ja kiireiseksi. Perehdytyksen kuuluisi olla rauhallisesti etenevä, määrätietoinen ja perusteellinen prosessi. Perehdytyksen kehittäminen säilyy siis haasteena jatkossakin. Jatkoahaasteena on kansion ja tiedoston yhtäaikainen päivittäminen

henkilökunnan toimesta, sekä perehdytyksen kehittäminen saadun palautteen mukaisesti.

Projekti onnistui mielestäni kaikin puolin hyvin ja projektin tuotos tyydytti sekä työn tilaajaa, että tekijää. Tuotoksen laatu todettiin hyväksi, mutta sen vaikuttavuutta voidaan arvioida vasta myöhemmin. Yhteistyö kohdeorganisaation ja ohjaavan opettajan kanssa sujui määrätietoisesti. Projektin arvioinnissa oleellista on aikataulun ja budjetin arviointi (Kettunen 2003,101). Tässä projektissa aikataulu todettiin jo alussa joustavaksi, mutta työn valmistumisen sovittiin tapahtuvan vuoden 2012 aikana. Työ valmistui elokuussa 2012, joten aikataulussa pysyttiin. Kuluja projektin alussa arvioitiin tulevan merkityksetön määrä ja tässä budjetissa pysyttiin, eikä rahoituksen puuttuminen tuottanut siis ongelmia.

6 POHDINTA

Perehdytyksen merkitys toimialasta riippumatta on suuri. Tätä korostavat myös Kjelin ja Kuusisto (2003) sekä Kupias ja Peltola (2009). Vaikutukset ovat merkittäviä sekä yksilö- että organisaatiotasolla. Erityisesti hoitoalalla henkilökunnan vaihtuvuus on suurta ja ongelmana on usein työntekijöiden puute. Perehdytyksen avulla voidaan luoda positiivista yrityskuvaa ja lisätä organisaation vetovoimaisuutta.

Opinnäytetyönä aihe oli opettavainen ja antoi tekijälleen paljon. Se laajensi käsitystä ensinnäkin projektitoiminnasta, mitä projektilla tarkoitetaan ja mitä siihen vaaditaan. Perehdytys aiheena oli mielenkiintoinen ja käytännönläheinen. Mielenkiintoa lisäsi teorian tiedon peilaaminen itse saamaani perehdytykseen. Uskon työstä olevan myös paljon hyötyä tulevaisuudessa. Uutena työntekijänä tiedän paremmin oikeuteni perehdytyksen saamiseen, jota painotetaan esimerkiksi työturvallisuuslaissa (2002). Tunnistan perehdytyksen kehitystarpeita, osaan tarttua epäkohtiin ja luoda niiden pohjalta kehityssuunnitelmia ja antaa näin oman panokseni organisaation

kehitykselle. Tulevaisuudessa pystyn myös toimimaan perehdyttäjän roolissa tietäen sen merkityksen perehdyttävälle ja koko organisaatiolle.

LÄHTEET

- Hokkanen, S., Mäkelä, T. & Taatila, V. 2008. Alan johtajaksi. 1 painos. Helsinki: WSOY.
- Honkaniemi L., Junnila K., Ollila J., Poskiparta H., Rintala-Rasmus A., Sandberg J., 2007. Viisaat valinnat. 1. painos. Työterveyslaitos.Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Hyvä Perehdytys-opas. 2007. Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu. Sarja Oppimateriaalia, osa 4. Lahti: Esa Print Oy. Viitattu 25.5.2011. www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 1 painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus TTK.
- Kettunen, S. 2003. Onnistu projektissa. Juva: WSOY.
- Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. 1 painos. Helsinki: Talentum Media Oy.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere:Palmenia.
- Lahti, T. 2007. Sairaanhoidajien työhön perehdyttäminen. Tampereen yliopisto. Lääketieteellinen tiedekunta. Hoitotieteen laitos. Pro gradu tutkielma. Viitattu 18.8.2012 <http://tutkielmat.uta.fi/pdf/gradu01898.pdf>
- Laki Euroopan yhteisön yleisen tutkintojen tunnustamisjärjestelmän voimaannpanosta 1992. L 30.12.1992/1597 muutoksineen.
- Laki nuorista työntekijöistä 1993. L 19.11.1993/998. Viitattu 8.12.2011. www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19930998
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 2006. L 20.1.2006/44. Viitattu 8.12.2011. www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044
- Lehtonen, N.2010. Perehdytyksen kehittäminen Uudenkaupungin terveyskeskuksessa. Ylempi opinnäytetyö. Turun ammattikorkeakoulu. Viitattu 18.5.2011. https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/22959/Lehtonen_Nelli.pdf?sequence=1
- Löytänä, J. & Kortessuo, K. 2011. Asiakaskokemus palvelubisneksestä kokemusbisnekseen. Huono kello kuuluu yhä nopeammin ja laajemmin. Helsinki: Talentum. Viitattu 10.2.1012. www.asiakaskokemus.fi/2011/01/huono-kello-kuuluu-yha-nopeammin-ja-laajemmin/
- Mäkisalo, M. 2003. Yhdessä onnistumme, opas työyhteisön kehittämiseen ja hyvinvointiin. Tampere: Tammer-Paino Oy.

Piirainen, R. K. & Suoraniemi, A. S. 2009. Perehdyttäminen perioperatiivisessa hoitotyössä. AMK-opinnäytetyö. Vaasan ammattikorkeakoulu. Viitattu 10.5.2011. https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/5917/piirainen_reetta_suoraniemi_anu.pdf?sequence=1

SHQuality 2007. Sosiaali- ja terveystalouden laatuohjelman laaduntunnustus. Versio 2.1. Viitattu 12.6.2011. http://www.labquality.org/LQ/%28S%28anzrcpzrs4git055fvbkdooy%29%29/pdf.aspx?dir=3&path=SHQuality/5.2_Laaduntunnustuksen_edellytykset.pdf

Strömmer R., 1999, Henkilöstöjohtaminen, Helsinki: Oy Edita Ab.

Tenhula, T. & Vanhala, M. 2000. Oppimateriaalin kehittäminen. Oulun yliopisto. Opetuksen kehittämissyksikkö. Viitattu 1.2.2012. www.oulu.fi/opetkeh/kehtoimi/oppimat/index.html

Työturvallisuuslaki 2002. L 23.8.2002/738. Viitattu 8.12.2011. www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738

Uudenkaupungin kaupungin www-sivut. Viitattu 20.11.2011. http://uusikaupunki.fi/template_1.asp?id=99

Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 2003. A 4.9.2003/787. Viitattu 8.12.2011 www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030787



SAMK / Sopimus opinnäytetyön tekemisestä

 Opinnäytetyön tekijä: **Tuuli-Maria Keskinen** Opiskelijanumero: **0903183** Aloitusryhmä: **HT09RHO**
Koulutusohjelma: **Hoitotyö (sairaanhoidtaja amk)**

Opinnäytetyötä ohjaavan opettajan nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite:

Kirsti Santamäki, kirsti.santamaki@samk.fi, +358 44 710 3565

Toimeksiantaja, yhteyshenkilön nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite:

Uudenkaupungin terveyskeskus, Maria-Sofian osasto, M.Kivijärvi, M.Metsänkylä, 02-84512200Opinnäytetyön nimi: **Perehdytyskansio**Työn etenemisaikataulu: **työ valmistuu vuoden 2012 aikana**

Tarkempi selvitys on sopimuksen liitteenä olevassa hyväksytyssä tutkimus-/projektisuunnitelmassa.

Vakuutukset. Jos opinnäytetyö tehdään kokonaan tai osittain työsuhteessa palkkaa vastaan, niin toimeksiantajan on laadittava asianmukainen kirjallinen työsuhteeseen. Työnantaja huolehtii lainmukaisista vakuutuksista, sillä ammattikorkeakoulun vakuutukset eivät kata työsuhteessa tehtävän opinnäytetyön tekijää.

Opinnäytetyön kustannukset ja niiden korvaaminen. Opinnäytetyöstä mahdollisesti aiheutuvien kustannusten (ml. Aineiston hankinta, raaka-aineet, matkat, työkorvaus jne.) korvaamisesta sopivat toimeksiantaja ja opiskelija keskenään. Pääsääntöisesti Satakunnan ammattikorkeakoulu ei vastaa yksittäisen opinnäytetyön kustannusten korvaamisesta.

Oikeudet opinnäytetyön tuloksiin. Toimeksiantaja saa käyttöoikeuden opinnäytetyön tuloksiin ja niiden kaupalliseen hyödyntämiseen. Opinnäytetyön tekijä on velvollinen raportoimaan opinnäytetyön tulokset toimeksiantajalle.

Immateriaalioikeudet. Tekijänoikeus ja muut immateriaalioikeudet opinnäytetyöhön kuuluvat opinnäytetyön tekijälle. Opinnäytetyön tekijä ja toimeksiantaja sopivat erikseen, missä laajuudessa tekijänoikeus tai muut immateriaalioikeudet siirtyvät toimeksiantajalle.

Opinnäytetyön ohjaus ja vastuu. Vastuu opinnäytetyön tekemisestä ja tuloksista on opiskelijalla. Ammattikorkeakoulu vastaa työn ohjauksesta, seurannasta ja työn riittävästä laatusastosta. Ammattikorkeakoulu ei ole taloudellisesti vastuussa työn tuloksista tai aikataulusta. Opinnäytetyön tekijä ei vastaa toimeksiantajalle vahingosta, joka toimeksiantajalle syntyy opinnäytetyön viivästyttämisestä, ellei erikseen toisin sovita. Toimeksiantaja sitoutuu antamaan opiskelijan käyttöön kaikki opinnäytetyön tekemisessä tarvittavat tiedot ja aineistot sekä ohjaamaan opinnäytetyötä toimeksiantajaorganisaation näkökulmasta. Opiskelija sitoutuu palauttamaan toimeksiantajalle työn aikana saamansa luottamuksellisen aineiston, kun opinnäytetyö on valmistunut, tai kun osapuolet yhdessä toteavat, että yhteistyöedellytyksiä opinnäytetyön loppuun saattamiseksi ei ole.

Tulosten julkistaminen ja luottamuksellisuus. Opinnäytetyö on kokonaisuudessaan julkinen. Mikäli opinnäytetyö sisältää liikesalaisuuksia tai muuta julkisuuslaissa salassa pidettäväksi määrättyjä tietoja, on opinnäytetyön raportti laadittava niin, että tietojen luottamuksellisuus säilyy. Tarvittaessa salassa pidettävät tiedot on jätettävä työn tausta-aineistoon. Opinnäytetyö tai sen osia voidaan julkaista myös internetissä sopimalla niistä erikseen. Opinnäytetyön osapuolet (opiskelija, toimeksiantaja ja opettaja) sitoutuvat pitämään salassa kaikki opinnäytetyön tekemisessä ja sitä edeltävissä tai sen jälkeisissä neuvotteluissa esiin tulevat luottamukselliset tiedot ja asiakirjat sekä pidättäytymään käyttämästä hyväkseen toisen osapuolen ilmaisemia luottamuksellisia tietoja ilman erillistä lupaa.

Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti neuvottelemalla osapuolten kesken. Mikäli asiasta ei päästä sopimukseen, erimielisyydet ratkaistaan Satakunnan käräjäoikeudessa.

Tätä sopimusta on laadittu kappaleita, yksi kullekin osapuolelle.

Satakunnan ammattikorkeakoululla on oikeus käyttää yhteistyöhanketta referenssinä ammattikorkeakoulun työelämäyhteyksistä, mukaan lukien SAMKin yhteistyötietokanta, johon voi tehdä hakuja internetissä. Opinnäytetyöstä näkyvät otsikko, organisaatio ja organisaation yhteyshenkilö. Hanketta voidaan lisäksi hyödyntää ammatillisen korkeakoulutuksen tavoitteita edistävästi esim. opetusmateriaalina tai -metodina edellyttäen, ettei hankkeeseen sisältyneiden tietojen luottamuksellisuutta vaaranneta.

Päiväys: **15.11.2011**

Toimeksiantajan edustajan allekirjoitus, nimi ja nimen selvitys:

Osastonhoitaja Minne Kivijärvi

Koulutusjohtajan/Toimialajohtajan allekirjoitus ja nimen selvitys:

Opinnäytetyön tekijän allekirjoitus:

Sisältövastaava: Anne Sankari

Tarkistettu viimeksi: 22.11.2010

SISÄLLYS

1	YLEISTÄ	
1.1	Maria-Sofian osasto	
1.2	Henkilö- ja yhteystietoja	
1.3	Henkilöstöohje	
1.4	Avain asiat	
1.5	Organisaatiokaavio	
2	PEREHDYTYS	
2.1	Perehdyttämisohjelma	
2.2	Vaitiolovelvollisuus	
3	MARIA-SOFIAN OSASTO	
3.1	Yleistä	
3.2	Osaston arvot ja hoitoideologia	
4	SAIRAANHOITAJAN TEHTÄVÄT	
4.1	Toimenkuvaus	
4.2	Osastorutiinit	
4.2.1	Päivystyspotilaan vastaanotto Maria-Sofian osastolla	
4.2.2	Lääkäreiden vastaanotolta tulevan päivystyspotilaan vastaanottienn	
4.2.3	Lääkärin määräysten toteuttaminen ja potilaan voinnin seuranta	
4.3	Lääkärinkierrot	
4.4	Labranäytteet	
5	LÄÄKEHOITO	
5.1	Lääkehoitosuunnitelma	
5.2	IV-lupa-asiat	
5.3	Lääkkeiden tilaaminen	
6	PÄIVYSTYSPOTILAAN PROSESSI	
7	OSASTON TURVALLISUUSSUUNNITELMA	
7.1	Turvallisuussuunnitelma	
7.2	Vaaratilanteet	
7.2.1	Väkivalta- tai uhkatilanne	
7.2.2	Tapaturmat	
8	MUUTA	
8.1	Turvapuhelin	
8.2	Mysli	

8.3	Varastotilaus
9	OPISKELIJAT
9.1	Perehdytys-suunnitelma.....
10	UUDENKAUPUNGIN KAUPUNGIN STRATEGIA 2006-2012.....
11	ARVIOINTI

PEREHDYTYKSEN ONNISTUMISEN ARVIOINTILOMAKE

Perehdytetty	Aloittamispäivä
--------------	-----------------

Tehtävä

Miten sinut perehdytettiin aluksi taloon ja talon tapoihin?

Miten sinua opastettiin varsinaisiin työtehtäviin?

Mitkä asiat olet oppinut parhaiten? Mitkä on vaikuttanut oppimiseen eniten?

Millaisiin työtehtäviin liittyvien asioiden oppiminen on ollut vaikeampaa? Miksi?

Missä asioissa olisit tarvinnut lisää opastusta ja ohjausta? Millaista?

Millaista oheisainestoa olet saanut omaksi tai lainaksi?

Oletko saanut palautetta oppimisestasi? Miten?

Miten kehittäisit työpaikkamme työnopastusta ja perehdyttämistä?

Muita mielipiteitä ja toivomuksia.

Päiväys, kuittaus

