

Heli Nummisto

PEREHDYTYSKANSIO HOIVAKOTI ILTATUULEN KÄYTTÖÖN

Hoitotyön koulutusohjelma
Hoitotyön suuntautumisvaihtoehto
2012

PEREHDYTYSKANSIO HOIVAKOTI ILTATUULEN KÄYTTÖÖN

Nummisto, Heli
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Hoitotyön koulutusohjelma
Marraskuu 2012
Ohjaaja: Santamäki, Kirsti
Sivumäärä: 22
Liitteitä: 4

Asiasanat: perehdytys, työssä oppiminen, perehdytys suunnitelma

Opinnäytetyöni tavoitteena oli tuottaa Hoivakoti Iltatuuleen uusi perehdytyskansio osin vanhaa versiota päivittäen. Perehdytyskansion avulla kehitetään perehdytyskäytäntöä jatkossa. Opinnäytetyön aihe on työelämälähtöinen ja sen tarpeet tulevat esimiehen toiveesta. Perehdytyskansio kohdennetaan koko henkilökunnalle ja sekä sijaisille että soveltuvin osin myös opiskelijoille, jotka työskentelevät yksikössä. Työpaikalla oli perehdytyskansio jo aiemminkin, mutta se oli osaltaan vanhentunut ja puutteellinen.

Perehdyttämällä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla perehtyjä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen ja liikeidean sekä työpaikan toimintatavat ja toimintaperiaatteet. Perehdytyksen tarkoituksena on, että perehtyjä eli uusi työntekijä pystyy mahdollisimman nopeasti työskentelemään itsenäisesti. Kaikkien osapuolten kannalta on tärkeää, että perehdyttäminen on tehokasta ja laadukasta. Hyvin järjestetty ja hoidettu perehdyttäminen luo vahvan pohjan työn tekemiselle ja yhteistyölle. Perehdyttämisessä pyritään saamaan aikaan myönteinen asennoituminen työtä ja työyhteisöä kohtaan sekä sitouttamaan perehtyjä työyhteisöön. Perusteellinen, hyvä ja aikaakin vievä perehdyttäminen kannattaa, koska perehdyttämisen tuomat hyödyt tulevat ajan myötä takaisin monin verroin.

Opinnäytetyön teoriaosuus koostuu perehdyttämisen teorialiedosta. Osuus sisältää tietoa perehdytyksen eri osatekijöistä. Opinnäytetyön tarkoituksena on pyrkiä lisäämään henkilökunnan tietoa perehdytyksen merkityksestä ja motivoida heitä perehdyttämiseen. Opinnäytetyöhön on liitetty Hoivakoti Iltatuulen perehdytyskansion sisällysluettelo sekä perehdytys suunnitelmalomake.

Opinnäytetyön arviointi suoritettiin Hoivakoti Iltatuulen ja opinnäytteen tekijän itsearvioinnin avulla. Hoivakoti Iltatuulen työntekijät ovat olleet tyytyväisiä päivitettyyn perehdytysmateriaaliin ja sen ulkoasuun. Uusittu perehdytysmateriaali otetaan käyttöön hoivakoti Iltatuulella marraskuun lopussa 2012. Työntekijät ovat kokeneet perehdytysmateriaalin selkeänä ja hyödyllisenä tukena sijaisten työssä.

AN ORIENTATION FOLDER FOR THE USE OF NURSING HOME ILTATUULI

Nummisto, Heli

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in nursing

November 2012

Supervisor: Santamäki, Kirsti

Number of pages: 22

Appendices: 4

Keywords: orientation, work-based learning, orientation plan

The aim of this thesis was to produce and partly update the Nursing home Iltatuuli orientation folder. With this orientation folder we wish to develop the orientation convention in the future. The subject of this thesis is working life oriented and its wishes about the basic needs came from the superior. The orientation folder is aimed to the all staff and also for the substitute worker and students, who are working in the unit. Nursing home Iltatuuli had an orientation folder before, but it was already partly outdated and deficient.

The orientation refers to all the measures required for the new employees to get to know the work, its mission, business idea, practices and policies. In the workplace the purpose of orientation is to familiarize the new employee, so that he or she will be able to work independently as soon as possible. It is important for all the parties include the orientation as effective and as high quality as possible. A well-run orientation provides a firm basis for the work and co-operation. Orientation aims at creating a positive attitude towards work and the work community and to commit the new employee to the working community. A thorough and good orientation consumes time and resources, but it will pay back in time.

The theory of the thesis is consists of the theory of orientation. The theory part consists of knowledge about the orientation components. The aim of this thesis is to increase staff knowledge about the meaning and consequences of orientation and motivate them to do the orientation. The table of contents of the orientation folder and the orientation plan file is attached to the thesis.

Estimation of the thesis was made by the workgroup and self-reflection. Nursing home Iltatuuli's staff has been satisfied about the updated material and outfit. The new orientation material will be taken in to use in Nursing home Iltatuuli in the end of the November in 2012. Staff has found the orientation material very clear and useful for temporary workers.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	PEREHDYTYS	6
2.1	Perehdytyksen lakisääteisyys.....	7
2.2	Perehdytyksen merkitys	8
2.3	Työssä oppiminen ja työnopastus	8
2.4	Perehdyttäjä	9
2.5	Perehtyjä.	10
2.6	Perehdytysuunnitelma	11
2.7	Perehdytysmateriaali.....	12
3	PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET	12
3.1	Projektin rajaus	13
4	PROJEKTIN ETENEMINEN	13
4.1	Projektin riskit ja resurssit	16
5	PROJEKTIN TUOTOS	17
6	PROJEKTIN ARVIOINTI JA POHDINTA	18
6.1	Arviointi työntekijöiltä	18
6.2	Oma arviointi	19
	LÄHTEET.....	21
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Jatkuva perehdyttäminen tukee hyvää työn hallintaa uuden työntekijän ja kokeneen työntekijän osalta. Perehdyttämisen ja työnopastuksen avulla voidaan tukea ja auttaa henkilöstöä hallitsemaan oman tehtäväroolinsa ja samalla pystytään luomaan koettua varmuutta oman työnsä hallinnasta osana omaa työorganisaatiota. Vastuu perehdyttämisen järjestämisestä kuuluu esimiehelle. Työturvallisuuslaki korostaa jatkuvan perehdyttämisen merkitystä vaaratilanteiden tunnistamisessa ja niiden ennaltaehkäisyssä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 1.)

Perehdyttäminen koskettaa kaikkia organisaatioita ja jokaista työntekijää. Perehdyttämisen tarkoitus on auttaa uusia työntekijöitä tulemaan yhteisön toimiviksi jäseniksi, antaa ohjeita ja neuvoja esimiehille ja henkilöstöammattilaisille perehdyttämisen organisoinnista ja sen toteutuksesta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 9-11) Perehdyttämisellä edistetään uuden työntekijän työnhallintaa ja sopeutumista työhön, työyhteisöön, työoloihin, koko organisaatioon ja oman työyhteisön tavoitteisiin ja sen toimintaan. (Lepistö 2004, 58) Perehdyttäminen on uuden työntekijän ensimmäinen työssä oppimisen vaihe ja sen olisi oltava työnantajan osalta ensimmäinen koulutusinvestointi uuteen työntekijään. (Romppainen, Voutilainen & Pyykkö 2001, 86) Työpaikalla tulisi olla riittävästi perehdyttämismateriaalia, ja ne pitäisi säilyttää kaikkien työntekijöiden saatavilla. (Kjelin & Kuusisto 2003, 206)

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa perehdytyskansio Hoivakoti Iltatuuleen. Perehdytyskansio toimii työyhteisöön tutustumisen materiaalina ja on apuväline niin perehdyttäjälle kuin uudelle työntekijällekin. Perehdytyskansio auttaa uusia tai pitkään poissa olleita työntekijöitä tutustumaan Hoivakoti Iltatuuleen arvoihin, käytäntöihin, tavoitteisiin, työympäristöön ja yhteistyökumppaneihin sekä turvallisuutta koskeviin sääntöihin ja lomakkeisiin. Soveltuvilta osin perehdytyskansio palvelee myös lyhytaikaisia sijaisia ja opiskelijoita.

Idea opinnäytetyönä tehtävästä perehdytyskansioista syntyi, kun aloitin työskentelyni Hoivakoti Iltatuulella keväällä 2012. Tällöin itse perehdytettävän asemassa olevana huomasin, että sekä perehdytyksen toteutus että perehdytysmateriaali olivat puutteel-

lisiä ja osin vanhentuneita. Ehdotin esimiehelleni perehdytyskansion päivittämistä ja tästä projekti sai alkunsa.

Hoivakoti Iltatuuli sijaitsee Huittisissa. Se tarjoaa dementiaan sairastuneille ikäihmisille tehostettua palveluasumista kahdessa eri pienkodissa. Iltatuulen toiminta käynnistyi tammikuussa 2006, jolloin valmistui 15-paikkainen yksikkö, B-talo. Iltatuulen kakkosvaihe, 16-paikkainen yksikkö, A-talo, puolestaan aloitti toimintansa joulukuussa 2007. Attendo Oy:llä on Hoivakoti Iltatuulen A- ja B-talojen lisäksi Huittisissa myös Hoivakoti Tuulentupa, jonka toiminta käynnistyi tammikuussa 2011. Tuulentupa on 19-paikkainen ja tarjoaa ympärivuorokautista asumis- ja hoivapalvelua vanhuksille. Tuulentuvassa on mahdollisuus saada myös lyhytaikaista, ns. intervallihoidtoa esimerkiksi omaisen loman ajaksi.

Iltatuulen koko toiminnan lähtökohtana on asiakaslähtöisyys, yksilöllisyys, viihtyvyys ja turvallisuus. Hoitotyön tavoitteena on tukea ja ylläpitää asukkaan suoriutumista päivittäisissä toiminnoissaan sekä avustaa asukasta sairaudesta huolimatta ihmisarvoiseen, tasapainoiseen ja onnelliseen elämään. Hoitotyössä tärkeä apuväline on asukkaan elämäntiedot ja sen pohjalta laadittu henkilökohtainen kuntouttavan hoitotyön suunnitelma. (Attendon www-sivut 2012.)

2 PEREHDYTYS

Perehdyttäminen on tärkeimpiä työpaikoilla toteutettavia koulutuksia. Kysymyksessä on monivaiheinen oppimistapahtuma ja sen pyrkimyksenä tulee olla työn tavoitteiden ja organisaation ymmärtäminen, omien velvollisuuksien ja vastuiden selkiyttäminen sekä sellaisen työn kokonaiskuvan, sisäisen mallin luominen, että sen varassa voi suoriutua työtehtävistä. (Lepistö 2004, 56.)

Perehdyttämisellä tarkoitetaan toimenpiteitä, jolla työyhteisö pyrkii samaan uuden työntekijän sopeutumaan joustavasti uuteen työhön ja työympäristöön ja työolosuhteisiin sekä oppimaan uuden tehtävänsä ja työyhteisön toimintaperiaatteet. Perehdyt-

täminen on työnopastusta, jossa uudelle työntekijälle opetetaan varsinainen työ. Perehdyttäjä auttaa opiskelijaa, vastavalmistunutta tai muualta siirtynyttä työntekijää sopeutumaan ja orientoitumaan työhönsä ja työyksikköönsä. Hyvä perehdytys mahdollistaa uuden työntekijän pääsemään helpommin kiinni omaan työhönsä ja auttaa häntä näkemään itsensä osana työyhteisönsä ja organisaation toimintaa. Hyvä perehdytys antaa työntekijälle valmiuksia jatkossa myös oman työnsä kehittämiseen. (Hel-silä 2009, 48; Mäkisalo 2004, 131.)

Perehdytyksen tavoitteena on yksilön ja organisaation etu. Perehdytyksen tarkoitus on saada tulokas omaksumaan organisaation toimintatavat ja kulttuuri ja saada hänet organisaation täysivaltaiseksi jäseneksi. (Surakka 2009, 77) Laadukas perehdyttäminen on välttämätöntä turvalliselle työnteolle. (Kjelin & Kuusisto 2003, 37) Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset, työnsä ja työhön liittyvät odotukset. Perehdyttämistä tarvitaan jatkuvasti, sillä tilapäisiä ja määräaikaista työntekijöitä on aina yhä enemmän. (Kangas 2003, 3-4.)

Perehdyttämisen kesto on lyhimmillään yleisesti sama kuin työntekijän koeajan pituus. Perehdyttämisen päättymisajankohdaksi on vaikea antaa vastausta, mutta yleensä perehdyttäminen ajatellaan päättyneeksi silloin, kun perehdyttämisen tavoitteet on saavutettu. Olennaista on se, miten perehtyjä on omaksunut perehdytettävät asiat. Perehdyttäjän on pystyttävä perustelemaan opittavat asiat perehtyjälle niin, että hän ymmärtää mitä tehdään ja miksi tehdään. Voidaan ajatella, että perehdyttäminen on päättymässä silloin, kun uusi työntekijä osaa esittää yhä enemmän sellaisia kysymyksiä, joihin työyhteisössä ei enää osatakaan vastata. (Kjelin & Kuusisto 2003, 205; Kupias & Peltola 2009, 166.)

2.1 Perehdytyksen lakisääteisyys

Perehdyttäminen on lakisääteistä. Laeissa on useita suoria viittauksia ja määräyksiä perehdyttämiseen ja huomio on kiinnitetty erityisesti työnantajan vastuuseen opastaa työntekijää työhönsä. Perehdyttämistä käsittelevät mm. työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Työn tekeminen on suojattu lailla ja se

on valvottua toimintaa. Lainsäädäntöä työpaikalla valvovat johdon lisäksi henkilöstöammattilaiset. (Kupias & Peltola 2009, 20.)

Työturvallisuuslaki määrittää työntekijän saamaan riittävää perehdytystä työhön ja työpaikan olosuhteisiin sekä työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden turvalliseen käyttöön. Työnantajan tulee taata, että työntekijä on saanut välttämättömät tiedot ja ohjeet työhön kohdistuvista työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Työntekijän puolestaan on noudatettava työnsä ja työolosuhteiden vaatimaa turvallisuutta, varovaisuutta ja huolellisuutta. Työntekijän on myös kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissään olevin keinoin, niin omasta kuin muidenkin työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Annettua opetusta ja ohjausta on täydennettävä tarvittaessa. Työntekijä on myös velvollinen ilmoittamaan työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle havaitsemistaan puutteista tai vioista työpaikalla. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 14§.)

2.2 Perehdytyksen merkitys

Perehdyttämisen merkitystä työntekijän ja organisaation itsensä kannalta ei voida aliarvioida. Perehdyttämisen avulla pyritään luomaan hyvä yhteistyö uuden työntekijän, hänen esimiehensä ja työtovereiden välille. Sen avulla uuden työntekijän sopeutuminen ja oppiminen helpottuu. Samalla lisääntyy myös työn sujuvuus ja palveluiden laatu. Lisäksi tapaturmariski ja työn psyykkinen kuormittavuus vähenee, kun työtehtävät ja –ympäristö ovat työntekijälle tuttuja ja hän kokee hallitsevansa työn asettamat vaatimukset. Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys lyhentää työn oppimiseen käytettävää ja aikaa ja näin ollen pienentää myös perehdytysajasta aiheutuvia kustannuksia. (Kangas 2003, 3.)

2.3 Työssä oppiminen ja työnopastus

Työn ja oppimisen suhdetta kuvaa hyvin vanha sananlasku 'työ tekijäänsä opettaa'. Työssä oppiminen määritellään omaan osaamiseen ja kokemukseen perustuvaksi aiossa oppimisympäristössä tapahtuvaksi oppimiseksi. Työssä oppiminen on sekä ohjattua että itseohjautuvaa oppimista. Työssä oppiminen kuuluu kiinteästi työelämän

kehittymiseen oppijan ollessa työssä oppimisen keskeinen toimija. (Pohjonen 2001, 21-22) Pohjonen on tutkinut väitöskirjassaan työssä oppimisen määritelmiä. Sen mukaan työssä oppiminen työn yhteydessä tapahtuu jatkuvana ja oppiminen antaa työntekijälle mahdollisuuden kehittää tietojaan, taitojaan ja pätevyyttään omassa ammatissaan. Työssä oppimisella tarkoitetaan omista kokemuksista ja organisaation perinteestä oppimista, sekä monitaitoisuuden edistämistä. Työssä oppimista tuetaan henkilökohtaisen ohjauksen sekä organisoidun koulutuksen keinoin. (Pohjonen 2001, 88.)

Työnopastus on työpaikalla annettavaa työtehtävien opetusta ja sen tavoitteena on taitojen opettaminen. Työnopastus osoittaa tarpeellisuutensa erilaisissa muutostilanteissa jotka vaikuttavat joko työn menetelmiin tai sen sisältöön. Työnopastus on osa perehdytystä. Sillä pyritään työntekijän hyvään työsuoritukseen ja positiiviseen asennoitumiseen työtä kohtaan. Työnopastusta tarvitaan silloin, kun työ on tekijälleen uutta. Perustana on ajatus että tarvittavat taidot opitaan vähitellen ja vaiheittain. Työnopastuksen edellytyksenä on, että opastaja tuntee opastettavan työn ja yritys on hänelle tuttu. Jotta työnopastus voi onnistua, on tärkeää että opastaja itse ymmärtää, miten työssä opitaan ja miten hän itse voi ohjata ja tukea opastettavan oppimista. Työnopastajan oma innostus ja halu annettuun tehtävään ovat myös oleellisen tärkeitä asioita työnopastuksen onnistumiselle. (Frisk 2005, 49-50.)

2.4 Perehdyttäjä

Hyvä perehdyttäjä on ammattitaitoinen työntekijä, joka on itse kiinnostunut ja halukas perehdyttämistä kohtaan. Hyvän perehdyttäjän on kiinnostunut toisen auttamisesta ja opastamisesta. Perehdyttäjän on uuden työntekijän tukihenkilö ja portti työyhteisöön ja työtehtäviin tutustumiseen. Perehdyttäjän seuraa uuden työntekijän oppimista antaen siitä palautetta sekä perehtyjälle että yksikön esimiehelle. Perehdyttäjän tehtävänä on siis myös uuden työntekijän työssä kehittymisen arviointi ja sen kautta kannustavan ja rakentavan palautteen antaminen. Tiivistetysti voidaan sanoa, että perehdyttäjän on uuden työntekijän opettaja, roolimalli ja arvioija. (Mäkisalo 2004, 131; Österberg 2009, 105.)

Perehdyttämisessä tärkeää on jaksottaminen. Hyvä perehdyttäjä osaa aluksi luoda perehtyjälle kokonaiskuvan ja kertoo perehdytyksen alkaessa miten hän on suunnitellut perehdytyksen etenevän, mitä asioita hän käy perehdytettävän kanssa läpi ja miten hän sen tekee. Perehdyttäminen kannattaa jaksottaa niin, että yleiset ja perehtyjälle tutut asiat selvitetään alussa ja uusiin sekä enemmän keskittymistä vaativiin asioihin tutustutaan hieman myöhemmin. Parhaimmillaan perehdytys etenee perehtyjän tarpeiden mukaan jolloin perehtyjä saa tukea ja opastusta sitä mukaa kun tilanteet sitä vaativat. Hyvä perehdyttäjä osaa luoda tilanteita, joissa perehtyjällä on mahdollisuus oman toimintansa ja käsitystensä arviointiin ja asioiden tarkasteluun eri näkökulmista. Perehdyttäjän ja perehtyjän avoin vuorovaikutus mahdollistaa kokemusten vaihtamisen ja rakentavan palautteen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196-197.)

2.5 Perehtyjä

Vastuu perehtymisestä on uudella työntekijällä itsellään. Hän voi käyttää mahdollista perehdytysuunnitelmaa apuna perehtymisessään, mutta todennäköisesti hänen tarvitsee tutustua myös moniin muihin asioihin. Perehtyjän on haettava aktiivisesti tietoa ja yrittää tutustua uuteen organisaatioonsa mahdollisimman monipuolisesti. Perehtyjän tulee aloittaa työntekeä, osallistua aktiivisesti, tehdä kysymyksiä, tutustua ihmisiin sekä tiloihin ja antaa rakentavaa palautetta perehdyttämisestä. (Hokkanen, Mäkelä & Taatila 2008, 67-68.)

Perehtymisessä on tärkeää, että perehtyjä voi tuoda esiin mahdollista aikaisempaa osaamistaan ja kokemuksiaan. Tärkeää on myös se, että perehtyjä kokee asetetut oppimistarpeet ja -tavoitteet omakohtaisiksi sekä omaa oppimista ja toimintaa tukeviksi. Tällä tavoin kyetään edistämään oppimista ja saada perehtyjä motivoitumaan. Motivoituneella perehtyjällä on halu oppia uusia asioita. (Kupias & Peltola 2009, 127-129.)

Perehdyttämisessä on tavoitteena, että perehtyjä pystyy perehdyttämisen jälkeen soveltamaan itsenäisesti opittuja asioita työssään. Kaikkia yksityiskohtia ei välttämättä pystytäkään perehtyjälle näyttämään tai kertomaan. Hyvä perehdyttäminen antaa kuitenkin

kin niin hyvän pohjan ja kokonaiskuvan että sen pohjalta perehtyjä kykenee sovelta-
maan tietoa omassa työssään. (Kupias & Peltola 2009, 115.)

2.6 Perehdytysuunnitelma

Perehdyttämisen etukäteissuunnitelma luo rungon, aikataulun ja työnjaon perehdyt-
tämiseksi. Perehdyttämisen alussa on tärkeää käydä suunnitelma yhdessä perehtyjän
kanssa läpi ja muokata perehdyttäminen hänen tietojaan ja taitojaan vastaavaksi. Osa
suunnitelman sisällöstä voi olla perehtyjälle tuttua jo entuudestaan, ja toisaalta hänel-
lä voi olla sellaisia oppimistarpeita, joita ei ole perehdyttämissuunnitelmassa huomi-
oitu. Yhteisesti hyväksytyn perehdytysuunnitelman laatiminen kannattaa aloittaa
heti työsuhteen alkaessa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 198.)

Jokaisessa työyksikössä tulisi olla valmisteltuna uuden työntekijän perehdytysuun-
nitelma, joka räätälöidään erikseen jokaiselle uudelle työntekijälle hänen tarpeensa ja
lähtökohtansa huomioiden. Perehdytysuunnitelman tulee sisältää kyseisen työyksi-
kön perehdytysaikataulu sekä aihealueittain organisaatioon ja varsinaiseen työhön
liittyvät osa-alueet. Kun perehdytysuunnitelma on kerran perusteellisesti mietitty,
sen käyttöönotto on helpompaa ja ajan kanssa siitä muodostuu yleinen toimintatapa.
Hyvin suunniteltua ja käyttöönotettua perehdytysuunnitelmaa on helppo päivittää ja
ajantasaistaa aina tarvittaessa. (Surakka 2009, 73, 74; Österberg 2009, 93.)

Uuden työntekijän perehdyttämisen toteutumista tulee seurata samalla, kun sitä to-
teutetaan. Oppimistuloksia on syytä arvioida yhdessä, jotta saadaan pohja tuleville
kehittämistavoitteille. Oppimistulosten arvioinnissa tulisi päästä laadulliseen keskus-
teluun, jossa perehtyjä voisi itse arvioida omaa edistymistään ja kokemuksiaan. (Kje-
lin & Kuusisto 2003, 245.)

Perehdyttämisen tarkistuslistat ovat hyvä seurannan apuväline. Perehtyjälle voidaan
antaa oma tarkistuslista, jolloin perehtyjä voi itse seurata perehdytyksensä etenemistä
rastittamalla ne asiat, jotka on hänelle jo opastettu. (Kangas 2003, 16.)

2.7 Perehdytysmateriaali

Perehdytysmateriaalin laadintaan vaikuttaa se, halutaanko materiaalista tehdä mahdollisimman kattava vai esittää tärkeimmät asiat selkeästi ja ytimekkäästi. Sisällön muodostuminen riippuu materiaalille asetetuista tavoitteista. (Parkkunen, Vertio & Koskinen-Ollonqvist 2001, 12.)

Kirjallinen materiaali tukee asioiden mieleenpainamista ja muistamista. Materiaalin avulla uusi työntekijä voi itsenäisesti tutustua organisaation toimintaan ja työtehtäviin. Materiaalissa oleva tieto tulee olla ajan tasalla olevaa ja virheetöntä. Siksi perehdytysmateriaalin suunnittelu- ja tekovaiheessa kannattaa jo sopia, kuka päivittää aineiston ja kuinka usein se päivitetään. (Kangas 2003, 8, 10.)

Hyvä luettavuus, ymmärrettävyys ja sisältö on otettava huomioon perehdytysmateriaalia kehitettäessä. Perehdytysmateriaalin tekstin on oltava tarpeeksi yksinkertaista, jotta lukija voi ymmärtää sanoman jo ensimmäisellä lukukerralla. Myös perehdytysmateriaalin kieliopin on oltava kunnossa ja sen ulkoasun tulee olla selkeä. (Hyväriinen 2005, 1769.)

3 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Projekti syntyy siitä, kun huomataan, että nykyinen tilanne ei vastaa toivottua tilannetta. Projekti alkaa alustavasta ratkaisuideasta. Projekti on väliaikainen organisaatio, joka puretaan, kun tavoite on saavutettu. (Karlsson & Marttala 2001, 14) Projektilla haetaan ratkaisua tai parannusta johonkin ongelmaan ja yritetään saada aikaan parannus, muutos tai kokonaan uusi asia. Projektin menestyksellinen toteuttaminen edellyttää, että työskentely tapahtuu systemaattisesti, projektityön muotoa ja menetelmää kurinalaisesti noudattaen. (Rissanen 2002, 14, 26.)

Tämän projektityön tarkoituksena oli tuottaa perehdytys suunnitelma ja perehdytyskansio Hoivakoti Iltatuulen uusille työntekijöille, sijaisille ja kauan työstä poissa ol-

leille työntekijöille. Kansio toimii apuvälineenä sekä perehdyttäjälle että uudelle työntekijälle ja tavoitteena on sen avulla auttaa uusia työntekijöitä tutustumaan Hoivakoti Iltatuulen periaatteisiin, käytäntöihin ja työympäristöön sekä turvallisuutta koskeviin sääntöihin ja lomakkeisiin. Perehdytyskansioon on tarkoitus koota sekä tietoa että linkkejä ja liitteitä, joista voi tarvittaessa hakea tarkempaa tietoa asioista. Kansio laaditaan sekä kirjalliseen että sähköiseen muotoon. Sähköisessä muodossa kansion päivittäminen helpottuu.

3.1 Projektin rajaus

Hoivakoti Iltatuuli tarjoaa tehostettua palveluasumista ikäihmisille kahdessa eri pienkodissa. Projektityön oli tarkoitus palvella molempien pienkotien uusia työntekijöitä, sijaisia ja pitkään poissa olleita työntekijöitä. Perehdytyskansiota voidaan hyödyntää soveltuvin osin myös opiskelijoiden ohjauksessa. Projektityö rajattiin kosemaan vain Hoivakoti Iltatuulen pienkoteja, Hoivakoti Tuulentupa rajattiin projektista pois, sillä kyseisen yksikön toiminta on osin erilaista sekä käytännöiltään että asukasainekseltaan.

4 PROJEKTIN ETENEMINEN

Aloitin työt Hoivakoti Iltatuulella Toukokuussa 2012, jolloin itse perehdytettävän asemassa olleena huomasin, että sekä perehdytyksen toteutus että perehdytysmateriaali olivat osin puutteellisia. Kesäkuussa ehdotin hoitotyön esimiehelle, että voisin päivittää Iltatuulen perehdytyskansion ajan tasalle opinnäytetyönäni. Projektin työttäminen alkoi heti tämän jälkeen. Heinäkuussa koottiin projektiryhmä, johon kuuluu hoitotyön esimies sekä yksi lähihoitaja molemmista pienkodeista. Samalla aloitin teorialiedon etsimisen projektisuunnitelmaa varten. Teorialieto koostui projektityöstä ja asiasanojen teorialiedosta.

Yhteinen palaveri esimiehen, Merja Ojalan kanssa perehdytyskansion tiimoilta oli 22.8.2012. Häneltä sain tiedon Attendon omasta perehdytysuunnitelmarungosta. Pa-

laverissa suunnittelimme perehdytyskansion sisältöä sekä perehdytys suunnitelman runkoa Attendon omaa perehdytys suunnitelmarunkoa hyödyntäen. 24.8.2012 valmistui raakaversio Iltatuulen omasta perehdytys suunnitelmalomakkeesta (LIITE 2). Samalla hahmottui myös perehdytyskansion sisällysluettelo (LIITE 3). Projektisuunnitelma valmistui pian tämän jälkeen, ja 28.8.2012 esittelin projektisuunnitelman (LIITE 1) opponentille ja ohjaavalle opettajalle.

6.9.2012 valmistui kyselylomake Hoivakoti Iltatuulen työntekijöille (LIITE 4) koskien perehdytys suunnitelmaa ja perehdytyskansion sisällysluetteloa. Kysely jaettiin työntekijöille viikolla 37, vastausaikaa annettiin kaksi viikkoa. Kyselyyn oli jokaiselle liitetty kopio perehdytyslomakkeesta ja perehdytyskansion sisällysluettelosta. Kyselyn sai täyttää nimettömänä ja työajalla.

Syys- ja lokakuun aikana keräsin perehdytyskansioon tarvittavaa materiaalia yhteen ja aloitin perehdytyskansion kokoamisen valmiiksi. Materiaalia löytyi sekä Attendon intranetistä että Hoivakoti Iltatuulen vanhasta perehdytyskansista.

Perehdytyskansion luvussa 1 Perehdyttämisen tarkoitus käsitellään perehdyttämistä yleisesti. Se sisältää tiivistelmän perehdyttamisestä ja siihen liitettiin projektin tuotoksena syntynyt perehdyttämissuunnitelmalomake.

Luvussa 2 Attendo Oy/Iltatuuli Huittinen esitellään Attendo Oy:n organisaatiokaavio ja kuvataan Attendo Oy:n toimintaa Suomessa. Luvussa esitellään myös lyhyesti Hoivakoti Iltatuulen toimintaa ja sen tarjoamia palveluita. Luvussa esitetyt tiedot löytyivät suoraan Attendo Oy:n intranetistä.

Luku 3 Hoitotyön toimintaperiaatteet sisältää selvityksen Attendon arvoista, kuntouttavasta työotteesta ja omahoitajuudesta. Attendon arvot liitettiin perehdytyskansioon sellaisenaan intranetistä. Kuntouttava työote ja omahoitajuus ovat käsitteitä, jotka Hoivakoti Iltatuulen henkilöstö on muokannut omia tarpeita vastaaviksi ja nämä tuotokset liitettiin perehdytyskansioon.

Henkilöstö- ja työsuhdeasiat luvussa 4 sisältää otsikkonsa mukaisesti tietoa työsuhdeasioista: työsopimuksesta, palkanmaksusta, poissaolokäytännöistä ja työajasta. Lu-

ku päätettiin linkittää suoraan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimukseen, sillä kaikki sisällysluettelossa esiintyvät asiat löytyvät sieltä. Perehdytyskansion paperiversioon tuotettiin tiedote uudelle työntekijälle. Tiedotteesta löytyy tiedot työso-
pimuksen laatimisesta, palkanmaksukäytännöistä ja sairauspoissaoloista sekä linkki
yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimukseen.

Luku 5 Työsuojelu ja turvallisuus sisältää Hoivakoti Iltatuulen turvallisuussuunni-
telman, tietoa työterveyshuollosta, työsuojelusta, uhka- ja vaaratilanteista, aseptiikas-
ta, toimimisesta työtapaturmassa sekä toimenpiteistä joilla edistetään henkilökunnan
jaksamista työssään. Turvallisuussuunnitelma linkitettiin sähköiseen perehdytyskan-
sioon, sillä se oli jo valmiina ja juuri päivitettyä koneella, ja sen siirtämistä myös
paperiversioiseen perehdytyskansioon ei nähty tarpeelliseksi. Muut lukuun sisältyvät
asiat löytyivät myös vanhasta perehdytyskansioista, tiedot vain päivitettiin tarpeellisin
osin. Työntekijöiden toiveesta osioon 5.7 Aseptinen työjärjestys kiinnitettiin erityis-
huomiota.

Luku 6 Viestintä ja tiedottaminen sisältää kuvauksen potilastietojärjestelmästä ja do-
kumentoinnista, sekä tietoa Hoivakoti Iltatuulen sisäisestä viestinnästä ja työ- ja toi-
mintaohjeista. Kyseinen luku oli haasteellinen tuottaa, sillä siihen jouduttiin luomaan
alusta alkaen kuvaus potilastietojärjestelmästä johon yksikössä oli siirrytty alkusyk-
syn aikana, ja jonka käyttö oli edelleen vasta alkutekijöissään. Myöskään dokumen-
toinnista ei ollut olemassa olevaa ohjeistusta. Uuden potilastietojärjestelmän takia
myös sisäinen viestintä Hoivakoti Iltatuulella oli muuttunut ja tämä osio luotiin pe-
rehdytyskansioon täysin uudeltaisiksi. Yksikön kirjalliset työ- ja toimintaohjeet löy-
tyvät osin uudesta perehdytyskansioista, mutta osa päätettiin edelleen säilyttää omas-
sa työ- ja toimintaohjekansiossaan. Perehdytyskansioon luotiin luettelo olemassa
olevista työ- ja toimintaohjeista sekä tieto siitä, mistä työntekijä ne löytää.

Hoivakodin tehtävät luvussa 7 kuvataan lähihoitajan tehtävät ja työvuorojen kulku
hoivakoti Iltatuulella. Myös tilausten tekemisen kuvaus ja vastuualueiden esittely
sisältyvät tähän lukuun. Lähihoitajan tehtävät ja työvuorojen kulku olivat kirjallisina
valmiina entuudestaan. Tiedot tarkistettiin ja päivitettiin ja siirrettiin uuteen perehdy-
tyskansioon. Tilausten tekemisen kuvaus kirjoitettiin osin uusiksi etenkin vaippa- ja
varastotilausten osalta, sillä näihin oli tullut muutoksia hoivakoti Iltatuulen siirryttyä

vaippojen kotiinkuljetuksen piiriin. Vastuualueita Hoivakoti Iltatuulen työntekijät ovat työstäneet palaverissa aina aika ajoin, perehdytyskansioon liitettiin päivitetty luettelo vastuualueista ja niihin nimetyistä hoitajista.

Luku 8 Hoivakodin palvelut sisältää kuvaukset Hoivakoti Iltatuulen ravitsemus- ja siivouspalvelusta sekä pyykkihuollosta ja kiinteistönhuollosta. Myös lääkehuolto ja sairaanhoidolliset käytännöt sisällytettiin tähän lukuun. Luvussa kuvatut asiat kuuluivat jo olemassa oleviin ja vain päivittämistä vailla oleviin tietoihin.

Hoivakodin hoitoprosessien kuvaukset luvussa 9 sisältävät tietoa hoivakodin prosesseista, uuden asukkaan tuloprosessista Hoivakoti Iltatuuleen sekä myös prosessikuvauksen asukkaan siirtymisestä toiseen hoitolaitokseen. Myös asukkaan kuolemantapauksessa toimiminen käsitellään tässä luvussa. Kyseiset hoitoprosessit vaativat osaltaan lähempää tarkastelua ja paneutumista. Prosessikuvauksia oli tarjolla Attendon Intranetissä, mutta niitä oli työstettävä Hoivakoti Iltatuuleen sopiviksi. Tiedot kerättiin yhteen ja niistä laadittiin kirjallinen versio.

Opinnäytetyö valmistui lopulliseen muotoonsa marraskuussa 2012, ja uusi päivitetty perehdytyskansio otetaan käyttöön Hoivakoti Iltatuulella käyttöön marraskuun lopussa 2012. Aikataulullisesti projekti saatiin valmiiksi suunnitellussa ajassa.

4.1 Projektin riskit ja resurssit

Projektia työstäessä suurin riski liittyi ajankäyttöön. Aihealue oli laaja, ja työn aikataulut melko tiukka. Projektiryhmän jäsenten aikataulujen yhteensovittaminen oli ajoittain mahdotonta ja sen vuoksi tehtävien työnjako ei onnistunut suunnitellusti.

Suurin ongelma perehdyttämiskansion toimivuuden kannalta lienee kansion päivittäminen tulevaisuudessa. Jos työyhteisössä ei olla valmiita ottamaan vastuuta perehdyttämismateriaalin päivityksestä, ei kansio pysy ajan tasalla ja näin ollen se menettää arvonsa. Perehdytyskansio laadittiin sekä sähköiseen muotoon että paperiversioksi, ja päivittämisessä tulee huomioida nämä molemmat.

Pohdintaa aiheutti myös perehdytyskansion sisällön rajaaminen. Perehdyttämisen tärkeys on tunnustettu kaikilla aloilla, mutta perehdyttämiseen sisällytettävät asiat vaihtelevat paljonkin toimialan ja työyhteisöjen mukaan. Sosiaalialalla painotetaan erityisesti työhön liittyvien lakien ja vastuiden tuntemista; kenellä on riittävä ammattitaito, esimerkiksi kuka saa jakaa lääkkeitä ja kuka antaa injektioita.

Työnantaja osallistui projektin kustannuksiin hankkien tarvittavat materiaalit joita olivat tulostuspaperi, muste, kansio ja muovitaskut. Tulosteet otin työpaikallani yksikön tulostimella. Työnantaja antoi myös mahdollisuuden valmistella projektia työaikana, mikäli muut työt sen vain sallivat. Omaa palkallista työaikaani käytin projektiin noin 30 tuntia.

5 PROJEKTIN TUOTOS

Projektin tuotoksena syntyi Hoivakoti Iltatuuleen perehdytys suunnitelmalomake (LIITE 2) sekä perehdytyskansio, jonka sisällysluettelo (LIITE 3) vastaa perehdytys suunnitelmalomakkeen sisältöä.

Perehdytys suunnitelmalomaketta käytetään apuna perehdytyksen suunnittelussa sekä perehdytyksen toteutuksessa ja arvioinnissa. Perehdytys suunnitelmalomakkeeseen kirjataan perehdytettävä henkilö, työsuhteen alkamispäivämäärä, perehdytyksen vastuhenkilö sekä loppuarvioinnin päivämäärä. Perehdytys suunnitelmalomakkeen avulla on helppo seurata perehtymisen etenemistä. Jokainen perehdytys suunnitelmalomakkeessa oleva kohta kuitataan sekä perehtyjän että perehdyttäjän toimesta sen jälkeen kun molempien osapuolien mielestä asia on perehdytetty.

Perehdytyskansio on sekä perehtyjän että perehdyttäjän tukena koko perehdytyksen ajan ja aina tarvittaessa sen jälkeenkin. Perehdytyskansion sisällysluettelo on tehty perehdytys suunnitelmalomakkeen sisällön mukaan. Kansiota löytyy kirjoitettua tietoa, linkkejä nettisivuille sekä erilaisia liitteitä. Perehdytyskansiota tukee erilliset turvallisuus- ja lääkehoitokansiot sekä kansio käytössä olevista lomakkeista.

6 PROJEKTIN ARVIOINTI JA POHDINTA

Ainoa mahdollisuus jatkuvasti kehittää projektiosaamistaan on arvioida, miten projektityöskentely on sujunut. Arvioinnin tarkoituksena on tehdä projektista saadut kokemukset käyttökelpoisiksi. (Karlsson & Marttala 2001, 98)

Arviointimenetelminä oli projektiin osallistuneiden oma arviointi työn etenemisestä, sen sujumisesta ja asiasisällöstä. Palautetta ja arviointia antoivat myös opponentti ja opettaja. Perehdytyskansion ja perehdytys suunnitelmalomakkeen arviointi toteutettiin Hoivakoti Iltatuulen työntekijöillä. Palaute pyydettiin erillisen arviointilomakkeen avulla. Saatu palaute kertoi lomakkeen toimivuudesta. Perehdytys suunnitelmalomakkeen arviointi oli tarkoitus toteuttaa myös uudella työntekijällä, mutta syys-lokakuun aikana ei Hoivakoti Iltatuuleen tullut uusia työntekijöitä.

6.1 Arviointi työntekijöiltä

Arviointilomakkeita (LIITE 4) jaettiin palaverissa yhteensä 19 kappaletta. Näistä 13 palautettiin täytettynä määräaikaan mennessä. Työntekijöiden antama palaute perehdytys suunnitelmalomakkeesta ja perehdytyskansion sisällysluettelosta oli pääosin positiivista.

12 työntekijää oli sitä mieltä, että perehdytystä tulisi suunnitella etukäteen. 1 vastaaja oli eri mieltä perustellen kantaansa perehdytyskansion tietojen riittävyydellä, mikäli kansio vain on ajantasainen. Perehdyttämisen arviointia kannatti 10 työntekijää, Kahden mielestä arviointi ei ole tarpeellista. Yksi vastaajista ilmoitti, ettei ymmärrä kysymystä.

Vastaajien mielestä perehdytys suunnitelmalomakkeen sisältö on kattava, helppolukuinen ja selkeä. 12 vastaajan mielestä perehdytys suunnitelma on mahdollista toteuttaa, ja kaikkien vastaajien mielestä perehdytys suunnitelmalomakkeen käyttö tukee uuden työntekijän perehtymistä.

Perehdytyskansion sisällysluetteloon oli tyytyväisiä 12 vastaajaa, yksi vastaajista ei vastannut tähän kysymykseen. Sisällysluetteloon ehdotettiin lisättäväksi hygieniatietoutta, lisäksi toivottiin ohjeita omaisten kohtaamiseen.

Omasta perehdytyksestään Hoivakoti Iltatuudessa työntekijät kertoivat avoimesti. Suurimman osan mielestä perehdytys oli aikanaan ollut riittävää, mutta vastaajista kolme kertoi, ettei ollut mielestään saanut yksikköön tullessaan riittävää perehdytystä. Jokaisen mielestä asiaa oli tullut kerralla paljon, jopa liikaakin ja perehdytys oli tapahtunut liian nopeasti. Perehdytyksen aikahaarukka vaihteli puolesta kahteen työvuoroon.

6.2 Oma arviointi

Perehdytys suunnitelmalomake etenee nyt selkeästi kansion kanssa. Lomakkeeseen merkitään perehdyttämisen päivämäärä ja se vahvistetaan molempien osapuolten allekirjoituksin. Lomakkeesta näkee myös nopeasti sen, mitkä osa-alueet ovat vielä perehdyttämistä vailla. Perehdytys suunnitelmalomake löytyy tallennettuna yksikön tietokoneelta, lisäksi löytyy valmis paperiversio perehdytyskansion välistä.

Positiivista palautetta tuli perehdytyskansion selkeydestä ja helppolukuisuudesta. Tämän projektityön toteuttaminen antaa valmiuksia perehdyttää uudet työntekijät tulevaisuudessa kattavasti ja johdonmukaisesti.

Tarkoituksena oli saada helppolukuinen ja selkeä, myös sähköisessä muodossa oleva perehdytyskansio, jota on helppo tulevaisuudessa päivittää. Projektin tuotoksena syntynyt perehdytys suunnitelmalomake palvelee jatkossa uusia työntekijöitä Hoivakoti Iltatuudessa. Säännöllisellä perehdytyskansion ja perehdytys suunnitelmalomakkeen päivityksellä turvataan perehdytyksen laatu ja samanarvoisuus jokaiselle uudelle työntekijälle.

Projektin tuotoksena syntynyt perehdytyskansio parantaa jatkossa alkuperehdytyksen laatua sekä toimii tiedonlähteenä myös nykyisille työntekijöille, perehdyttäjille. Uusi

työntekijä voi kerrata kansion sisältöä halutessaan itsenäisesti, kun taas perehdyttäjä voi kansion avulla määritellä perehdytyksen aikataulua ja palata asioihin tarvittaessa uudelleen. Perehdyttämistilanne kansion pohjalta mahdollistaa vuorovaikutuksen ja tuen antamisen perehdyttäjän ja perehtyjän välille.

Projektille asetetut tavoitteet olivat realistiset ja toteutuivat lähes täysin. Henkilökohmainen tavoitteeni toteutui hyvin, ja sain projektin määräajassa valmiiksi. Samalla opin uutta projektityön etenemisestä ja siitä, mitä kaikkea tällaisessa työssä tulee huomioida. Erityisesti opin projektityössä tapahtuvan yhteistyön ja tarkan aikataulutuksen merkityksestä. Tämän projektityön myötä sain kattavan tiedon perehdytyksestä ja kaikesta mitä siihen kuuluu. Projektin todellinen onnistuminen voidaan kuitenkin arvioida vasta sitten, kun perehdytyskansiota on käytetty uuden työntekijään perehdyttämiseen.

LÄHTEET

Attendon www-sivut 2012. Viitattu 20.8.2012. <http://attendo.com/fi/fi/hoivapalvelut-kotihoito/>

Frisk, Tarja (toim.) 2005. Ohjaaminen työssä. 3. painos. Helsinki: Educa-Instituutti Oy.

Helsilä, Martti 2009. Henkilöstöasioita esimiehille. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Otava.

Hokkanen, Simo. Mäkelä, Tapio. Taatila Vesa. 2008. Alan johtajaksi. Porvoo: WSOY.

Hyvärinen, R. 2005. Millainen on toimiva potilasohje? Hyvä kieliasu varmistaa sanoman perillemenon. Duodecim 16, 1769-1773.

Kangas, Pirkko 2003. Perehdyttäminen palvelualoilla. 3. uudistettu painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus..

Kangas, Pirkko & Hämäläinen Juha 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Karlsson, Åke & Marttala, Anders 2001. Projektikirja: onnistuneen projektin toteuttaminen. Helsinki: Kauppakaari.

Kjelin, Eija & Kuusisto, Pia-Christina 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Helsinki: Talentum.

Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia.

Lepistö, Irma 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. Painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Mäkisalo, Merja 2004. Yhdessä onnistumme – Opas työyhteisön kehittämiseen ja hyvinvointiin. 2. painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Parkkunen, N., Vertio, H. & Koskinen-Ollonqvist, P. 2001. Terveysaineiston suunnittelun ja arvioinnin opas. Helsinki: Terveystieteiden tutkimuskeskus.

Pohjonen, Petri 2001. Työssä oppiminen tarkasteltuna ammatillisen aikuiskoulutuksen ja työelämän näkökulmasta. Väitöskirja. Tampereen yliopisto. Ammattikasvatuksen tutkimuslaitos. Viitattu 3.9.2012. <http://acta.uta.fi/pdf/951-44-5238-0.pdf>

Rissanen, Tapio 2002. Projektilla tulokseen. Jyväskylä: Pohjantähti.

Romppainen, K., Voutilainen, P. & Pyykkö V. 2001. Uusi työelämäopas. 2. painos. Joensuu: Vesap.

Surakka, Tuula 2009. Hyvä työpaikka hoitoalalla – näin haetaan ja sitoutetaan osajia. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738/14§. Viitattu 15.8.2012.
<http://www.tyosuojelu.fi/fi/s20020738/636>

Österberg, Maritta 2009. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. 3.painos. Helsinki: Kauppakamari.

LIITE 1

PEREHDYTYSKANSIO HOIVAKOTI ILTATUULEEN:
PROJEKTISUUNNITELMA

Projektin tarkoitus ja tavoitteet

Tämän projektityön tarkoituksena on tuottaa perehdytysuunnitelma ja perehdytyskansio Hoivakoti Iltatuulen uusille työntekijöille, sijaisille ja kauan työstä poissa olleille työntekijöille. Perehdytyskansioon on tarkoitus koota sekä tietoa että linkkejä ja liitteitä, joista voi tarvittaessa hakea tarkempaa tietoa asioista. Tarkoituksena on myös esitellä valmis perehdytyskansio Iltatuulen henkilökunnalle ja pyytää heitä arvioimaan perehdytyskansio kirjallisesti. Projektin on tarkoitus valmistua syksyn 2012 aikana.

Projektin rajaus

Hoivakoti Iltatuuli tarjoaa tehostettua palveluasumista ikäihmisille kahdessa eri pienkodissa. Projektityön on tarkoitus palvella molempien pienkotien uusia työntekijöitä, sijaisia ja pitkään poissa olleita työntekijöitä. Perehdytyskansiota voidaan hyödyntää soveltuvien osien myös opiskelijoiden ohjauksessa.

Projektin toteuttamisen ja työskentelyn kuvaus

Aloitin työt Hoivakoti Iltatuulella Toukokuussa 2012, jolloin itse perehdytettävän asemassa olleena huomasin, että sekä perehdytyksen toteutus että perehdytysmateriaali olivat puutteellisia.

Kesäkuussa ehdotin hoitotyön esimiehelle, että voisin päivittää Iltatuulen perehdytyskansion ajan tasalle opinnäytetyönäni. Heinäkuussa koottiin projektiryhmä, johon kuuluu hoitotyön esimies sekä yksi lähihoitaja molemmista pienkodeista. Samalla aloitin materiaalin keräämisen perehdytyskansiota varten. Elokuussa pidimme en-

simmäisen palaverin perehdytyskansion tiimoilta. Palaverissa suunnittelimme perehdytyskansion sisältöä sekä perehdytys suunnitelman runkoa.

Syys-lokakuussa tarkoitukseni on kerätä perehdytyskansioon tarvittava materiaali yhteen ja koota perehdytyskansio valmiiksi. Koko työn on tarkoitus olla valmiina marraskuun alussa.

LIITE 2

PEREHDYTYSSUUNNITELMA/HOIVAKOTI ILTATUULI

Uudelle työntekijälle laaditaan yksilöllinen perehdytyssuunnitelma, jossa sovitaan perehdytyksen aikataulu ja kuka/ketkä toimivat perehdyttäjinä sekä mihin aikaan perehdytys tapahtuu.

Perehdyttämisen etenemistä seurataan merkitsemällä päivämäärä perehdytyslomakkeeseen.

Tavoitteena on, että uusi työntekijä on saanut kattavan perehdytyksen kuukauden kuluessa työn aloittamisesta.

Perehtyjä:

Työsuhteen alkamispäivä:

Perehdytyksen vastuuhenkilö:

Loppuarviointi:

	PVM	PEREHDYTTÄJÄ	PEREHDYTETTÄVÄ
Organisaation esittely			
<ul style="list-style-type: none"> – Attendo Oy – Hoivakoti Iltatuuli – hoitotyön toimintaperiaatteet 			
Työsuhdeasiat			
<ul style="list-style-type: none"> – työsopimus ja koeaika – opiskelu- ja työtodistukset – verokortti, pankkiyhteystiedot – palkkaus – työaika <ul style="list-style-type: none"> > työajan käyttö – työterveyshuolto <ul style="list-style-type: none"> > työhöntulotarkastus > sairauslomakäytännöt – salassapitovelvollisuus – pukukaapit, työvaatteet, avain – henkilöstöruokailu 			
Työsuojaus, työturvallisuus			
<ul style="list-style-type: none"> – työsuojaus – turvallisuussuunnitelma – pelastus- ja paloturvallisuusohjeet – työtapaturma – uhka- ja vaaratilanteet – aseptinen työjärjestys – henkilökunnan jaksaminen 			

	PVM	PEREHDYTTÄJÄ	PEREHDYTETTÄVÄ
Viestintä ja tiedottaminen			
<ul style="list-style-type: none"> – Hilkka-potilastietojärjestelmän käyttö – lomakekansio, työ- ja toiminta-ohjekansio – puhelinkulttuuri – kalenteri, ilmoitustaulu – palaverit – poikkeamat 			
Perehtyminen työtehtäviin			
<ul style="list-style-type: none"> – yksikön päiväohjelma – työvuoron tehtävät – lääkinnällisten laitteiden ja hoitovälineiden käytön opastus – siirto- ja nostolaitteiden käytön opastus – vastuualueet – tilausten tekeminen – hoitoprosessin kuvaus – asukkaan lähettäminen sairaalaan – saattohoito ja kuolemantapa-uksissa toimiminen 			
Yleiset asiat			
<ul style="list-style-type: none"> – perehdytysmateriaalin ja –kansioiden esittely – työtoverien ja työskentely-ympäristön esittely – asukkaiden esittely – ruokailu-, tauko- ja hygieniatilojen esittely – ovien lukitukset yksikössä – asukasraportti – lääkehoito – lääkäri-, laboratorio- ja röntgenpalvelut – muut palvelut – vaatehuolto ja siivous – jäte- ja kiinteistöhuolto – potilaiden apuvälineet 			

PEREHDYTYSKANSION SISÄLTÖ:

1. PEREHDYTTÄMISEN TARKOITUS

- 1.1. Uuden työntekijän perehdyttäminen
- 1.2. Perehdyttämissuunnitelma

2. ATTENDO OY/ ILTATUULI HUITTINEN

- 2.1. Organisaation esittely
- 2.2. Iltatuuli: Hoivakodin esittely

3. HOITOTYÖN TOIMINTAPERIAATTEET

- 3.1. Attendon arvot
- 3.2. Kuntouttava työote
- 3.3. Omahoitajuus
- 3.4. Pelisäännöt

4. HENKILÖSTÖ- JA TYÖSUHDEASIAT

- 4.1. **Työsopimus** (henkilötiedot, tunti- ja vuorokortti, verokortti, palkanmaksupäivät)
- 4.2. **Työaika**
- 4.3. **Sairauspoissaolot**
- 4.4. **Avaimet**
- 4.5. **Ulkoinen olemus**
- 4.6. **Työvaatetus**

5. TYÖSUOJELU JA TYÖTURVALLISUUS

- 5.1. **Työterveyshuolto**
- 5.2. **Työsuojelu**
- 5.3. **Pelastussuunnitelma**
- 5.4. **Työtapaturma**
- 5.5. **Uhka- ja vaaratilanteet**
- 5.6. **Aseptinen työtapa**
- 5.7. **Henkilökunnan jaksaminen**
 - 5.7.1. Kehityskeskustelut
 - 5.7.2. Varhaisen välittämisen malli
 - 5.7.3. Päihdeohjelma
 - 5.7.4. Liikunta- ja kulttuurisetelit
 - 5.7.5. Työaikajärjestelyt (perhevapaat, vuorotteluvapaa, opintovapaa)

6. VIESTINTÄ JA TIEDOTTAMINEN

- 6.1. Potilastietojärjestelmä**
- 6.2. Sisäinen viestintä**
- 6.3. Työ- ja toimintaohjeet**

7. HOIVAKODIN TYÖTEHTÄVÄT

- 7.1. Lähihoitajan tehtävät**
- 7.2. Hoivakodin päiväohjelma/ päiväjärjestys:**
 - 7.2.1. Aamuvuoro**
 - 7.2.2. Iltavuoro**
 - 7.2.3. Yövuoro**
- 7.3. Viikko-ohjelma ja virikesuunnitelma**
- 7.4. Tilausten tekeminen**
- 7.5. Vastuualueet**

8. HOIVAKODIN PALVELUT

- 8.1. Ravitsemuspalvelu**
- 8.2. Siivouspalvelu**
- 8.3. Vaatehuolto/ pyykkihuolto**
- 8.4. Lääkehuollon käytännöt**
- 8.5. Lääkärin vastaanotto/ poliklinikkakäynnit**
- 8.6. Kiinteistöhuolto**
- 8.7. Tärkeimmät yhteistyötahot**

9. HOIVAKODIN HOITOPROSESSIEN KUVAUS

- 9.1. Hoivakodin prosessi**
- 9.2. Asiakkaan tuloprosessi** (muuttajan lista, muuttoilmoitus, omahoitajan valinta)
- 9.3. Hoitosuunnitelman laatiminen** (asukkaan terveystietokortti: asukaskansio)
- 9.4. Asukkaan siirtyminen toiseen hoitopaikkaan**
- 9.5. Asukkaan lähtöprosessi**
- 9.6. Toiminta asukkaan menehtyessä**

LIITTEET

PEREHDYTYSSUUNNITELMALOMAKKEEN JA PEREHDYTYS-
KANSION SISÄLLYSLUETTELOKSEN ARVIOINTILOMAKE
TYÖNTEKIJÖILLE

1. Pitääkö uuden työntekijän perehdytystä mielestäsi suunnitella etukäteen?
2. Mitä mieltä olet perehdytyssuunnitelmalomakkeesta ja sen sisällöstä?
3. Mitä lisäisit tai mitä poistaisit perehdytyssuunnitelmalomakkeesta?
4. Onko perehdytyssuunnitelma mielestäsi mahdollista toteuttaa?
5. Tukeeko perehdytyssuunnitelmalomakkeen käyttö perehtymistä?
6. Pitääkö perehtymistä mielestäsi arvioida?
7. Mitä mieltä olet perehdytyskansion sisällysluettelon sisällöstä, löytyykö kansiosta sen perusteella kaikki oleellinen tieto?
8. Mitä lisäisit tai mitä poistaisit perehdytyskansion sisällysluettelosta?
9. Kerro kokemuksia omasta perehdyttämisestäsi, mikä oli hyvää ja mikä huonoa? Saitko mielestäsi riittävän perehdytyksen? Kerro tässä myös työsuhteesi alkamisajankohta Il-tatuudessa.