



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU  
VASA YRKESHÖGSKOLA  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Terhi Mäki & Katri Rintamäki

PEREHDYTY SOPAS VAASAN  
VALIDIA-PALVELUIDEN UUELLE  
HOITOTYÖNTEKIJÄLLE

Sosiaali- ja terveysala  
2013

## TIIVISTELMÄ

Tekijä	Terhi Mäki & Katri Rintamäki
Opinnäytetyön nimi	Perehdytysopas Vaasan Validia-palveluiden uudelle hoitotyöntekijälle
Vuosi	2013
Kieli	suomi
Sivumäärä	27 + 3 liitettä
Ohjaaja	Eila Rasivirta

---

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia tiivis ja käytännönläheinen perehdytysopas, joka sisältää työyksikön yleisiä asioita, Vaasan Validia-palveluille. Perehdytysoppaan tavoitteena oli, että uuden työntekijän perehdyttäminen parantuu ja perehdyttämisprosessi helpottuu. Perehdytysopasta voivat hyödyntää myös vanhat työntekijät, sillä sieltä löytyvät tärkeimmät tiedot yksikön toiminnasta.

Opinnäytetyö toteutettiin projektina yhteistyössä Vaasan Validia-palveluiden kanssa. Kohdeorganisaatio tilasi opinnäytetyön. Oppaan sisältö rajattiin niin, että se on mahdollisimman tiivis ja käytännönläheinen ja sisältää työyksikön yleisiä asioita.

Oppaaseen tarvittava materiaali saatiin Vaasan Validia-palveluilta. Oppaan ulkoasuun toivottiin Invalidiliiton värejä ja logoja, muuten tekijät saivat suunnitella ulkoasun itsenäisesti. Teoreettinen viittekehys muodostuu tuoreesta ja luotettavasta kirjallisuudesta.

Perehdytysopasta voivat hyödyntää niin lyhytaikaiset sijaiset kuin pitempään työsuhteessa olevat henkilöt. Perehdyttämisopas toimii perehdyttämisprosessin yhtenä apuvälineenä ja se on tarkoitus ottaa käyttöön osaksi uuden työntekijän perehdyttämisprosessia kesäksi 2013.

## ABSTRACT

Authors	Terhi Mäki & Katri Rintamäki
Title	Orientation Guide for a New Nursing Employee at Validia-Services in Vaasa
Year	2013
Language	Finnish
Pages	27 + 3 Appendices
Name of Supervisor	Eila Rasivirta

---

The purpose of this practice-based bachelor's thesis was to compile a compact and practical orientation guide that includes general matters of the work unit at Validia-services in Vaasa. The aim of this orientation guide was that the orientation process of a new employee will improve and the orientation process will get easier. The orientation guide can also be used by the old employees as well because the most necessary information of the functions and activities of the unit can be found in there.

The bachelor's thesis was carried out as a project in co-operation with Validia-services in Vaasa. The target organization ordered the bachelor's thesis. The contents of the guide were defined so that it would be as compact and practical as possible and would include the general matters of the work unit.

The material for the guide was received from the Validia-services in Vaasa. It was hoped that the colors and logos of The Finnish Association of People with Physical Disabilities would be used in the guide when planning the layout. The rest of the layout was left for the authors to decide on. The theoretical frame consists of recent and reliable literature.

The orientation guide can be used by the short-term substitutes as well as by long-term employees. The orientation guide works as an aid in the orientation process. It is meant to be taken into use as a part of the orientation process of a new employee during summer 2013.

---

Keywords	Orientation, orientation guide, Validia-services in Vaasa, disabled, nursing
----------	--

# SISÄLLYS

## TIIVISTELMÄ

## ABSTRACT

1	JOHDANTO.....	7
2	OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET .....	8
3	TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ PROJEKTINA .....	9
	3.1 Toiminnallinen opinnäytetyö .....	9
	3.2 Projekti.....	9
	3.3 SWOT-analyysi.....	10
4	PROJEKTIN TEOREETTINEN VIITEKEHYS .....	12
	4.1 Perehdyttäminen .....	12
	4.2 Perehdytysopas .....	14
	4.3 Vaasan Validia-palvelut.....	15
	4.4 Vammaiset .....	16
	4.5 Hoitotyö .....	17
5	PROJEKTIN TOTEUTUS .....	20
	5.1 Alustavat taustaselvitykset ja rajaukset .....	20
	5.2 Yhteistyö Vaasan Validia-palveluiden kanssa.....	21
	5.3 Toteutusvaihe.....	22
	5.4 Projektin seuranta.....	23
6	PROJEKTIN ARVIOINTI .....	24
	6.1 Opinnäytetyöprosessin arviointi .....	24
	6.2 Tarkoituksen ja tavoitteiden toteutumisen arviointi .....	25
	6.3 Luotettavuus ja eettisyys.....	26
	LÄHTEET.....	27
	LIITTEET	

**TAULUKKOLUETTELO****Taulukko 1.** SWOT-analyysi

s. 10

**LIITELUETTELO**

**LIITE 1.** Tapaaminen viikolla 5

**LIITE 2.** Tapaaminen viikolla 13

**LIITE 3.** Perehdytysopas uudelle työntekijälle

## 1 JOHDANTO

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa tiivis ja käytännönläheinen työyksikön yleisiä asioita sisältävä perehdytysopas Vaasan Validia-palveluiden uudelle hoitotyöntekijälle. Opinnäytetyön tekeminen kuuluu osana hoitotyön koulutusohjelmaan. Opinnäytetyö on tilaustyö, jonka kohdeorganisaationa toimi Vaasan Validia-palvelut. Tuotetun työn toiminnallinen osuus, eli perehdytysopas, toimii osana uuden työntekijän perehdyttämisprosessia. Työn tuottaminen oli tärkeää Vaasan Validia-palveluille, koska heillä ei ollut tiivistä ja käytännönläheistä yleisiä asioita sisältävää perehdytysopasta käytössään. Perehdytysoppaan avulla voidaan tukea uuden työntekijän perehdyttämistä.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen henkilökunnan sekä asiakkaat ja työtehtävänsä (Työturvallisuuskeskus 2000, 4-6). Työturvallisuuslain (2002/738, §14) mukaan työntekijä tulee perehdyttää työhönsä, työpaikan olosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työvälineisiin sekä työpaikan tapoihin erityisesti ennen uuden työn aloittamista. Perehdytyksen tukena voidaan käyttää erilaisia oppaita, jotka ovat usein erilaisten vihkosten muodossa. Oppaassa tulisi olla tietoa yrityksestä, talon tavoista sekä työsuhdeasioista. Työohjeet ja toimenkuvat löytyvät myös usein oppaasta. (Työturvallisuuskeskus 2000, 10.)

Perehdytysoppaaseen käytetty materiaali saatiin kokonaan Vaasan Validia-palveluilla jo valmiina olevasta materiaalista. Materiaalia kerättiin sähköpostin avulla sekä tapaamiskertojen yhteydessä. Teorettinen viitekehys koostuu 2000-luvun teorialähteistä. Teoriatieto on haettu tietokannoista.

## **2 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET**

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa tiivis ja käytännönläheinen, työyksikön yleisiä asioita sisältävä, perehdytysopas uudelle työntekijälle Vaasan Validia-palveluille. Perehdytysopasta voivat hyödyntää myös vanhat työntekijät.

Tämän opinnäytetyön tavoitteet olivat:

- 1) Uusi työntekijä saa tarpeeksi tietoa Vaasan yksikön tavoista sekä toiminnasta ja varmuutta toimia uudessa työssään työyksikössä.
- 2) Uusi työntekijä tuntee itsensä tervetulleeksi uudessa työyksikössä.
- 3) Uusi työntekijä löytää tärkeimmät yhteystiedot, esimerkiksi lähimmän esimiehen yhteystiedot.
- 4) Asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden lisääminen kertomalla yksikön toimintatavoista ja periaatteista.
- 5) Projektimuotoisen työn tekemisen oppiminen.



### **3 TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ PROJEKTINA**

Tässä luvussa määritellään toiminnallinen opinnäytetyö, projekti sekä SWOT-analyysi. Myös tekijöiden oman SWOT-analyysin osa-alueet käydään läpi.

#### **3.1 Toiminnallinen opinnäytetyö**

Toiminnallisen opinnäytetyön voi tehdä ammattikorkeakoulussa vaihtoehtona tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Sen tavoitteena on pyrkiä ohjeistamaan ja opastamaan käytännön toimintaa sekä myös järjeistämään sitä. Vilkan ja Airaksisen (2003) mukaan ”opinnäytetyön tulisi olla työelämälähtöinen, käytännönläheinen, tutkimuksellisella asenteella toteutettu ja riittävällä tasolla alan tietojen ja taitojen hallintaa osoittava.” Toiminnallinen opinnäyte voi olla esimerkiksi ammatilliseen käytäntöön tarkoitettu turvallisuusohjeistus tai perehdyttämisopas. Toiminnallisen opinnäytetyön voi toteuttaa myös esimerkiksi järjestämällä jonkun tapahtuman. On olemassa useita eri tapoja toiminnallisen opinnäytetyön toteutukseen. Niitä ovat mm. portfolio, opas, kansio ja dvd. Tärkeää toiminnallisessa opinnäytetyössä on, että käytäntö ja raportointi yhdistyvät. (Vilka & Airaksinen 2003, 9-10.)

#### **3.2 Projekti**

Tämä opinnäytetyö toteutettiin projektimuotoisena työnä. Projekti on tavoitteellinen prosessi, joka kestää tietyn ajan. Projektin onnistuminen edellyttää suunnittelua, organisointia ja toteutusta. Suunnitteluvaiheeseen kuuluu aikataulun laatiminen, jonka tulisi olla realistinen ja selkeä. Tärkeää on myös muistaa valvoa, seurata sekä arvioida projektin kulkua. Projektin voi tehdä yksin tai yhdessä jonkun kanssa. (Vilka & Airaksinen 2003, 47; Silfverberg 2007, 5-7.) Vilkan ym. (2003, 48) mukaan ”Projekti voi olla osa isommasta hankkeesta tai tähdätä tiettyyn rajattuun kertaluonteiseen tulokseen.” Jokaiselle projektille on oltava asetettuina tietyt tavoitteet, joiden avulla voidaan kuvata muutosta, joka projektilla pyritään aikaansaamaan. Projektia varten tulee laatia projektisuunnitelma, joka ohjaa projektin kulkua. Projektisuunnitelmasta tulee tulla ilmi tavoitteet, aikataulu, organisaatio ja resurssit. (Silfverberg 2007, 5-7.)

### 3.3 SWOT-analyysi

SWOT-analyysissä selvitetään esimerkiksi organisaation tai projektin vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat (nelikenttämalli) sekä sen avulla voidaan analysoida kokonaisuudessaan esimerkiksi oppimista. SWOT-analyysillä pyritään löytämään vastauksia kysymyksiin, että miten mahdollisuuksia voitaisiin hyödyntää ja uhkia torjua vahvuuksien avulla. Sen avulla voidaan myös pohtia, voidaanko vahvuuksia edelleen vahvistaa ja heikkouksia poistaa tai vähentää käyttämällä mahdollisesti apuna vahvuuksia. (Lehtinen & Niinimäki 2005, 71; Opetushallitus 2012.)

SWOT-analyysin nimi tulee englannin kielen sanoista Strengths, Weaknesses, Opportunities ja Threats. Nämä sanat ovat suomeksi vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat, joista vahvuudet ja heikkoudet ovat sisäisiä tekijöitä sekä mahdollisuudet ja uhat ovat puolestaan ulkoisia tekijöitä. (Opetushallitus 2012.) Taulukossa 1 on esitelty tämän projektin SWOT-analyysi.

**Taulukko 1.** SWOT-analyysi.

<p><b>Vahvuudet (S):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tärkeä työ, koska Validialla ei ole vielä perehdytysopasta</li> <li>-Mielenkiintoinen työ</li> <li>-Yhteistyö työn tilaajan kanssa</li> </ul>	<p><b>Mahdollisuudet (O):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Työntekijöiden perehdytys parantuu</li> <li>-Projektimuotoisen työn tekemisen oppiminen</li> </ul>
<p><b>Heikkoudet (W):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tekijöillä ei mitään aikaisempaa tietoa Validia-palveluista</li> </ul>	<p><b>Uhat (T):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aikataulussa pysyminen</li> <li>-Vastaako työ Validia-palveluiden odotuksia?</li> <li>-Työn kattavuus</li> </ul>

SWOT-analyysin avulla opinnäytetyön tekijät määrittivät nelikenttämallia hyödyntäen projektin vahvuudet, mahdollisuudet, heikkoudet sekä uhat. Projektin vahvuuksiksi todettiin, että työ on tärkeä, koska Validia-palveluilla ei ole vielä kunnollista ja tiivistä perehdytysopasta. Vahvuuksiin kuului myös työn mielenkiintoisuus, sillä se on projektimuotoinen työ, jota tekijät eivät ole aikaisemmin toteuttaneet. Vahvuuksiin kuului myös yhteistyö työn tilaajan kanssa, koska tekijät joutuivat olemaan paljon yhteydessä Validia-palveluihin.

Projektin mahdollisuuksiin kuului Vaasan Validia-palveluiden työntekijöiden perehdytyksen parantaminen. Projektin toinen mahdollisuus oli projektimuotoisen työn tekemisen oppiminen.

Heikkouksiin tekijät listasivat sen, että tekijöillä ei ole mitään aikaisempaa tietoa Validia-palveluista, joten työn tekijöiltä vaadittiin paljon perehtymistä Validia-palveluihin. Perehtymistä vaaditaan mm. Vaasan yksikön työtehtäviin, työtapoihin sekä heidän tarjoamiin palveluihin.

Aikataulussa pysyminen oli yksi mahdollinen uhka projektille. Tekijät pitivät myös uhkana sitä, että työ ei vastaisi Validia-palveluiden odotuksia työstä sekä sitä, että sisältö ei olisi tarpeeksi kattava perehdytyksen kannalta.

## 4 PROJEKTIN TEOREETTINEN VIITEKEHYS

Projektin teoreettinen viitekehys –luvussa käydään läpi teoriassa tämän opinnäytetyön asiasanat, joita ovat perehdyttäminen, perehdytysopas, Vaasan Validia-palvelut, vammaiset ja hoitotyö.

### 4.1 Perehdyttäminen

Perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan seuraavat asiat uudesta työpaikastaan:

1. työpaikka tai organisaatio, sen toiminta-ajatus sekä tavat
2. työpaikan ihmiset, työntekijät sekä asiakkaat
3. työtehtävät ja työhön kohdistuvat odotukset ja vastuu eli työhön perehdyttäminen. (Työturvallisuuskeskus 2000, 4-6.)

Niemen, Nietosvuoren ja Virikon (2006, 257) mukaan perehdytyksen tarkoituksena on uuden työntekijän kiinnittäminen ja sitouttaminen työhön. Taitavalla perehdytyksellä työntekijän osaaminen ja taidot muodostuvat osaksi koko organisaation osaamista. Perehdytys suunnitelman laatiminen on hyvä keino perehdytyksessä.

Perehdyttämisen vaiheita ovat aloitus, neuvominen, harjoitusvaihe, työskentely ja palaute. Aloitukseen kuuluu uuteen työntekijään tutustuminen. Neuvomisessa keskustellaan erilaisista työyhteisöä ja työtä koskevista asioista. Harjoitusvaiheeseen kuuluu ydinkohtien kertaus, toimintaan rohkaiseminen sekä työnteon ohjaus. Työskentelyvaiheessa tuetaan työntekijän itsenäistä työskentelyä sekä tarvittaessa ohjataan häntä. Viimeisenä työntekijälle annetaan palautetta esimerkiksi tarttumalla ongelmiin tai syventämällä neuvontaa. Tärkeää palautevaiheessa on myös uuden työntekijän kannustus. (Niemi ym. 2006, 257.)

Uuden työntekijän kannalta on tärkeää, että hän saa hyvän ensivaikutelman uudesta työpaikastaan ja kokee olevansa tervetullut. Työntekijän saapuessa uuteen työpaikkaan täytyy olla selvää, kuka ottaa hänet vastaan ja huolehtii

perehdyttämisineistoista ja muista tarvittavista asioista. (Työturvallisuuskeskus 2000, 9.)

Perehdyttämisestä on säädetty myös laki. Työturvallisuuslain (2002/738, §14) mukaan työntekijä tulee perehdyttää työhönsä, työpaikan olosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työvälineisiin sekä työpaikan tapoihin erityisesti ennen uuden työn aloittamista. Työntekijälle tulee antaa opetusta myös työn haittojen ja vaarojen estämisestä sekä välttämisestä. Myös esimerkiksi puhdistuksesta ja huollosta tulee tarvittaessa antaa ohjausta. Annettua opetusta ja ohjausta voidaan myös myöhemmin täydentää

Perehdytyksen avulla uusi työntekijä oppii työnsä nopeasti ja oikein. Mitä nopeammin perehdytettävä henkilö kykenee työskentelemään itsenäisesti, sitä vähemmän hänen tarvitsee pyytää muiden apua ja neuvoja. Onnettomuuksia ja erilaisia tapaturmia sattuu yleensä eniten uudelle työntekijälle. Uudelta työntekijältä puuttuu turvallisen työskentelyn perus tietoja ja taitoja, minkä takia turvallisuusasiat ovat yksi tärkeä osa perehdyttämistä. Hyvin tehty perehdyttäminen vähentää henkilökunnan vaihtuvuutta ja poissaoloja. (Työturvallisuuskeskus 2000, 5-6.)

Vastaavasti huonolla perehdyttämisellä voidaan aikaansaada esimerkiksi virheitä, tapaturmia, onnettomuuksia, poissaoloja sekä henkilöstön vaihtumista, mikä tulee kalliiksi organisaatiolle. Työyhteisössä on hyvä miettiä, kuka tai ketkä toimivat perehdyttäjinä. Työyhteisössä voidaan pohtia, nimitetäänkö perehdytykseen tiettyjä henkilöitä vai onko kaikilla vastuu perehdyttämisestä. Tarvittaessa valituille perehdyttäjille voidaan järjestää koulutusta tai miettiä perehdyttäjän kehittämistarpeita. (Työturvallisuuskeskus 2000, 6-7.)

Vaasan Validia-palveluilla perehdyttäminen kestää kolme työpäivää. Jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään työvuorokohtainen perehdyttäjä. Perehdyttämistä seurataan perehdyttämislomakkeen avulla. Perehdytettävät otetaan mieluiten aamuvuoroihin. (Lillbroända 2013.)

## 4.2 Perehdytysopas

Perehdyttämisen suunnitteluun kuuluu perehdyttämisohjelmien laatiminen. Perehdyttämisohjelma voidaan tehdä jotakin tiettyä tilannetta varten tai se voi olla yleisesti eri tilanteisiin sovellettava runko. Aikataulu, vastuuhenkilöt sekä käsiteltävät asiat tulee olla perehdyttämisohjelmassa, mutta muuten ohjelmien sisältö ja laajuus voivat vaihdella. Kirjallisista työohjeista tai erilaisista oppaista on hyötyä perehdyttämisessä, koska niistä uusi työntekijä voi kerrata perehdytettäviä asioita. (Työturvallisuuskeskus 2000, 7-8.)

Apumateriaaleilla tuetaan perehdyttämistä, koska ne tukevat asioiden muistamista ja niistä voi myös myöhemmin tarkistaa asioita. Apumateriaaleina voivat toimia esimerkiksi erilaiset oppaat, jotka ovat usein erilaisten vihkosten muodossa. Oppaat sisältävät tietoa yrityksestä, talon tavoista sekä työsuhteasioista. Myös toimenkuvista ja työohjeista on yleensä tietoa. (Työturvallisuuskeskus 2000, 10.)

Varsinkin jos aikaa perehdyttämiselle ei ole paljon, on hyvä käyttää perehdyttämisen tukena kirjallista ohjausmateriaalia. Perehdyttämisessä voidaan hyödyntää erilaisia ja eri mittaisia ohjeita, lehtisiä tai kirjasia, joiden sisältö ja kieliasu ovat ymmärrettäviä ja hyvin suunniteltuja. Hyvässä kirjallisessa ohjeistuksessa on otettu huomioon sisältö, ulkoasu, kieli sekä rakenne. (Kyngäs, Kääriäinen, Poskiparta, Johansson, Hirvonen & Renfors 2007, 124-125.)

Ohjeiden ja oppaiden tärkeimpiä osia ovat otsikot, koska pääotsikko kertoo lukijalle aiheen. Väliotsikoiden avulla teksti jaetaan pienimpiin ja tarkempiin asiakokonaisuuksiin. Myös tekstin ulkoasu on tärkeä huomioitava asia opasta laadittaessa ja opasta tehdessä on tärkeää miettiä, kuinka teksti ja kuvat asetellaan niin, että opas on suunnitellun ja mielenkiintoisen näköinen. Oppaan ymmärrettävyyttä mietittäessä tulee ottaa huomioon kirjasintyyppi ja kirjasinkoko. Yleinen kirjasinkoko oppaissa on hyvä olla vähintään 12. Kuvien liittämällä tekstiin voidaan vaikuttaa ohjeen mielenkiintoisuuteen ja hyvään ulkonäköön. Kuvia käytettäessä täytyy kuitenkin muistaa tekijänoikeudet. (Kyngäs ym. 2007, 126-127; Torkkola, Heikkinen & Tiainen 2002, 39-40, 53.)

### 4.3 Vaasan Validia-palvelut

Vaasan Validia-palvelut kuuluu Invalidiliiton Asumispalvelut Oy:n. Validia-palvelut tarjoaa apua ihmisille, jotka eivät selviä päivittäisistä toiminnoista ilman apua. (Invalidiliiton Asumispalvelut Oy. 2013.)

Vaasan Validia-palvelut tarjoaa erilaisia asumisvaihtoehtoja vaikeavammaisille henkilöille. Erilaisia asumisvaihtoehtoja ovat palveluasuminen, vaativa palveluasuminen ja määräaika-asuminen. Validia-palvelut tarjoavat myös omaishoidon lomituspalvelua sekä päivätoimintaa. (Validia-palvelut. 2013.)

Vaasan Validia-palveluiden asiakas voi asua vaihtoehtoisesti asumispalveluryhmissä, palvelutalossa tai itsenäisessä asunnossa. Jos asiakas asuu itsenäisessä asunnossa, tuetaan kotona selviytymistä avustamispalveluilla. Asumisyksikkö sijaitsee Palosaarella ja siellä toteutetaan palveluasumista ja vaativaa palveluasumista. Henkilöt, jotka asuvat asumispalveluyksikössä, tarvitsevat apua päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden ympäri. Vaativaa palveluasumista tarvitsevilla henkilöillä on myös mahdollista saada käyttöönsä sosiaaliohjaajan sekä aktivointiavustajan palveluita. (Vaasan Validia-palvelut 2013.)

Määräaikaisella palveluasumisella tarkoitetaan sitä, että asiakas voi asua omien tarpeidensa mukaisen ajanjakson määräaika-asunnossa. Päivätoiminnalla taas tuetaan vammaisten henkilöiden päivittäisiä toimintoja, esimerkiksi elämänhallintaa sekä itsenäisyyttä. Päivätoiminnan lisäksi Vaasan Validia-palveluilla on toimintoina hyvinvointipalvelut ja henkilökohtainen apu. Hyvinvointipalvelut tukevat ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden päivittäisissä toiminnoissa selviytymistä. Hyvinvointipalveluita ovat esimerkiksi hoiva ja huolenpito sekä kodinhoito. Henkilökohtainen apu tarkoittaa vammaisen henkilön avustamista kotona sekä kodin ulkopuolella. Kaikki toiminnot suunnitellaan asukkaan tarpeiden mukaan yksilöllisesti. Omaishoidon lomituspalvelut suunnitellaan jokaisen asiakkaan ja omaisen omien tarpeiden mukaan erikseen. Tällöinen vammaisen henkilökohtaisella avustajalla tai omaishoitajalla on mahdollisuus viettää lomaa. (Vaasan Validia-palvelut 2013.)

Vaasan Validia-palvelut ovat osa Invalidiliiton asumispalvelut Oy:ä. Toimintaa ohjaavia arvoja Invalidiliiton asumispalveluilla ovat luotettavuus, oikeudenmukaisuus, ihmisarvo ja rohkeus, joiden mukaan myös Vaasan Validia-palveluilla pyritään toimimaan. (Invalidiliitto 2013 a.)

#### **4.4 Vammaiset**

Vammainen ihminen on henkilö, jolla on vammasta tai sairaudesta johtuvia pitkäaikaisia tai pysyviä toimintarajoitteita ja vaikeuksia suoriutua tavanomaisista elämän toiminnoista omassa elinympäristössään (Malm, Matero, Repo & Talvela 2006, 9; Sosiaali- ja terveysministeriö 2011). Suomen Invalidiliiton (2013) mukaan vammaryhmiä ovat mm. aivovammaiset, selkäydinvammaiset, polion sairastaneet sekä harvinaista tuki- tai liikuntaelinvammaa sairastavat henkilöt.

YK:n vammaissopimus (2007), joka täydentää muita YK:n ihmisoikeussopimuksia, korostaa, että vammaisilla on oltava samat oikeudet, kuin muillakin ihmisillä. Tärkein viesti vammaissopimuksessa on, että vammaisia tulee kohdella samalla lailla kuin muita ihmisiä. Vammaissopimuksessa vammainen ihminen määritellään henkilöksi, jolla on joku seuraavista:

-pitkäaikainen pysyvä vamma, esimerkiksi pysyvä liikuntavamma

-henkinen vamma

-älyllinen vamma

-aistivamma. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2007, 4-5.)

Vaikeavammaisella henkilöllä on oikeus tiettyihin välttämättömiin tukitoimiin ja palveluihin vammansa vuoksi. Vaikeavammaisuuden määrittelyt vaihtelevat sen mukaan, mikä tukimuoto on kyseessä, mutta esimerkiksi kehitysvammainen, jolla on myös liitännäisvammoja tai –sairauksia, voidaan määrittää vaikeavammaiseksi henkilöksi. (Malm ym. 2006, 12.; Arvio & Aaltonen 2011, 15.)



Vaasan Validia-palveluiden asiakkaiden vammaryhmiä ovat tetra- ja paraplegia, aivoverenkiertohäiriöt, lihasdystrofiat, epilepsia, MS-tauti, CP-vamma, Huntingtonin tauti sekä hengityshalvaus (Valkama 2013).

#### **4.5 Hoitotyö**

Erikssonin, Isolan, Kyngäksen, Leino-Kilven, Lindströmin, Paavilaisen, Pietilän, Salanterän, Vehviläinen-Julkusen ja Åstedt-Kurjen (2012, 4) mukaan ”Hoitotyöllä tarkoitetaan ammattilaisten antamaa hoitoa, jossa toiminnot perustuvat tutkittuun tietoon, kokemukseen ja käytänteisiin ja sen tavoitteena on ihmisen terveyden edistäminen tai terveydentilan palauttaminen ja säilyttäminen tai molemmat.” Hoitotyön tavoitteita ovat myös sairauden ehkäisy, kärsimyksen ja oireiden lievittäminen sekä ihmisen hyvän olon lisääminen. Hoitotyötä tarvitaan silloin, kun ihmisen kyky huolehtia itsestään tai muista, jotka ovat hänestä riippuvaisia, on heikentynyt. Jos ihmisen kyky toimia sosiaalisissa rooleissaan on heikentynyt, tarvitaan myös tällöin hoitotyötä. Hoitotyön perusteena voi olla ihmisen terveys ja ympäristö. Terveysteen liittyviä hoitotyön perusteita voivat olla puute, ongelma tai tarve. Muutos tai stressitekijät voivat olla ympäristöön liittyviä hoitotyön perusteita. (Eriksson ym. 2012, 4, 74-75.)

Kassaran, Paloposken, Holmian, Murtosen, Lipposen, Ketolan ja Hietasen (2004, 11) mukaan ”kansallisesti hoitotyön tehtävä yhteiskunnassa on yksilöiden, perheiden, ryhmien ja yhteisöjen terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen, sairauksien ehkäiseminen, sairastuneen ihmisen hoitaminen ja parantaminen, kärsimyksen lievittäminen, kuntoutumisen edistäminen ja kuolevan auttaminen.”

Näyttöön perustuva toiminta on asia, jota korostetaan nykyajan hoitotyössä. Näyttöön perustuvassa hoitotyössä työntekijä etsii teoretietoa ja tutkimustuloksia perustellakseen niillä hoitoa koskevat ratkaisut. Hoitotyöntekijän kannalta on tärkeää, että hänellä on teoreettista tietoa mm. hoitotieteestä, lääketieteestä ja luonnontieteestä. Hänen tulee myös osata etsiä tietoa ja arvioida sitä kriittisesti sekä osata soveltaa sitä käytäntöön. (Anttila, Kaila-Mattila, Kan, Puska & Vihunen 2011, 42.)

Hoitotyön periaatteiden avulla hoitaja kykenee toimimaan oikein erilaisissa hoitotilanteissa. Niiden avulla voi myös etsiä tietoa käytännön ongelmien ratkaisuun. Hoitotyön periaatteita ovat esimerkiksi yksilöllisyys, itsemääräämisoikeus, perhekeskeisyys, kokonaishoito, terveyskeskeisyys, hoidon jatkuvuus, omatoimisuus, turvallisuus, ammatillisuus ja taloudellisuus ja ne toimivat hoitotyön laadun perusteina. (Rautava-Nurmi, Westergård, Henttonen, Ojala, & Vuorinen 2012, 22; Kassara ym. 2004, 13.)

Vaasan Validia-palveluilla hoitotyötä ohjaavat Invalidiliiton arvot. Arvoja ovat luotettavuus, oikeudenmukaisuus, ihmisarvo ja rohkeus (Invalidiliitto 2013.) Hoitotyö suunnitellaan asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaan ja hoitotyössä huomioidaan aina kuntouttava työote. Vaasan Validia-palveluilla hoitotyössä korostuu asiakkaiden itsemääräämisoikeus. Hoitotyö on perushoitoa sekä moniammatillista yhteistyötä, jossa asukkaiden luona suurimman osan hoitotyöstä tekevät lähihoitajan koulutuksen saaneet hoitajat yhteistyössä muiden sosiaali- tai terveysalan koulutuksen saaneiden henkilöiden kanssa. (Lillbroända 2013.)

Lääkehoitoa saavat Vaasan Validia-palveluilla toteuttaa terveydenhuollon ammattihenkilöt, joiden koulutukseen sisältyy lääkehoidon koulutusta (Lillbroända 2013). Sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito – oppaassa (2006, 53) määritellään, että lääkehoitoon koulutettu laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö saa antaa esimerkiksi ihon alle, ihon sisään ja lihakseen toteutettavaa lääkehoitoa. Vaasan Validia-palveluilla tämä henkilö on sairaanhoitaja. Hän saa myös vastata näyttöjen vastaanottamisesta lääkehoitoon koulutetulta nimikesuojatulta terveydenhuollon ammattihenkilöltä, eli Vaasan Validia-palveluilla lähihoitajilta, jotka saavat toteuttaa luonnollista tietä annettavaa lääkehoitoa sekä injektioita ihon alle ja lihakseen lääkehoidon näytön jälkeen. Myös lääkehoitoon koulutusta saanut sosiaalihuollon ammattilainen saa toteuttaa lääkehoitoa jakamalla dosetista valmiiksi jaetut lääkkeet antamalla ne luonnollista tietä. Näiden lääkehoidon valmiuksien lisäksi voi esimerkiksi sosiaalihuollon työntekijä hankkia lisäkoulutuksella luvan harjoittaa injektioita. Validia-palveluilla lisäkoulutuksia voidaan tarpeen vaatiessa järjestää, jolloin

lääkehoidon osaaminen varmistetaan sairaanhoitajalle annettavilla näytöillä.  
(Sosiaali- ja terveysministeriö 2006, 53.)

## 5 PROJEKTIN TOTEUTUS

Projektin toteutus luvussa käsitellään projektin taustaselvityksiä ja rajoituksia, yhteistyötä Vaasan Validia-palveluiden kanssa sekä projektin toteutusta ja seuranta.

### 5.1 Alustavat taustaselvitykset ja rajoitukset

Kaikissa projekteissa on tärkeää tehdä taustaselvityksiä, jotka selventävät sidosryhmien tarpeita ja näkemyksiä. Taustaselvitysten tarkoituksena on varmistaa projektin soveltuminen toimintaympäristöönsä. (Silfverberg 2007, 18.)

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön aihe löytyi Vaasan ammattikorkeakoulun aihepankista maaliskuussa 2012. Projektin kohdeorganisaationa toimi Vaasan Validia-palvelut. Tekijöillä oli ollut koko ajan mielessä toiminnallinen opinnäytetyö ja perehdytysoppaan laatiminen kuulosti mielenkiintoiselta ja tärkeältä työltä. Perehdytysoppaan laatimisesta olisi myös hyötyä, sillä tekijöillä ei ollut aikaisempaa kokemusta isojen projektien toteuttamisesta. Tekijät pystyivät myös työtä tehdessään miettimään omasta näkökulmastaan perehdytysopasta ja sitä, millainen olisi hyvä sisältö perehdytysoppaalle uuden työntekijän kannalta.

Opinnäytetyön aihe hyväksyttiin 30.3.2012. Tämän jälkeen tekijät olivat yhteydessä Validia-palveluiden palveluvastaava Sanna Lillbroöndaan sähköpostin kautta ja kesän 2012 aikana sovittiin ensimmäisestä tapaamisesta Vaasan Validia-palveluilla.

Aihe tarkentui alkusyksystä 2012 kun tekijät kävivät tapaamassa Validia-palveluiden yhteyshenkilöä Sanna Lillbroöndaa, jonka tiedot pohjautuvat Vaasan Validia-palveluilta saatavaan materiaaliin. Tällä tapaamisella aihe rajattiin ja tehtiin alustavia taustaselvityksiä. Tapaamisessa puhuttiin aiheen rajaamisesta ja sovittiin, että työstä tulisi tiivis ja käytännönläheinen perehdytysopas, joka sisältäisi Vaasan Validia-palveluiden yleisiä asioita. Sieltä löytyisivät tärkeimmät tiedot liittyen yksikön toimintaan ja tapoihin sekä yhteystiedot. Ensimmäisessä tapaamisessa tehtiin taustaselvityksiä siitä, mitä perehdytysoppaan sisältöön halutaan. (Lillbroönda 2012.) Ensimmäisen tapaamisen jälkeen oli

väliseminaariesitys, jossa tekijät esittelivät aiheen ja mitä tähän asti oli tehty. Ensimmäisen tapaamisen ja väliseminaariesityksen jälkeen tekijät alkoivat työstää työsuunnitelmaansa.

## **5.2 Yhteistyö Vaasan Validia-palveluiden kanssa**

Tämä projektimuotoinen opinnäytetyö tehtiin yhteistyössä Vaasan Validia-palveluiden kanssa. Yhteistyötä tehtiin Validia-palveluiden kanssa koko ajan työn eri vaiheissa. Kun osastonjohtaja oli hyväksynyt aiheen keväällä 2012, ottivat tekijät yhteyttä Vaasan Validia-palveluiden yhteyshenkilöön Sanna Lillbroöndaan sähköpostitse. Ensimmäisessä yhteydenotossa sovittiin, että opinnäytetyöhön palattaisiin heti kesän 2012 jälkeen, koska toinen tekijöistä vietti kesän toisella paikkakunnalla. Elokuussa sovittiin, että ensimmäinen tapaaminen järjestettäisiin 3.9.2012.

Ensimmäisellä käynnillä tekijät tapasivat palvelupäällikkö Sanna Lillbroöndan, jonka kanssa keskusteltiin aiheesta ja sen rajauksesta, tulevasta aikataulusta sekä perehdytysoppaan sisällöstä pintapuoleisesti (Lillbroönda 2012). Ensimmäisen käynnin jälkeen tekijät olivat yhteydessä sähköpostitse sekä puhelimitse tehdessään opinnäytetyön työsuunnitelmaa.

Toinen tapaaminen järjestettiin 1.2.2013, jossa paikalla olivat palvelupäällikön lisäksi sairaanhoitaja ja yksi palveluvastaavista. Toisessa tapaamisessa keskusteltiin konkreettisesti perehdytysoppaan sisällöstä, ulkonäöstä sekä henkilökunnan toiveista. Jokaisella tapaamiskerralla tekijät kirjasivat ylös sovitut asiat. Toisessa tapaamisessa sovittiin, että Validia-palveluiden palveluvastaavat lähettäisivät sähköpostin kautta materiaalia, joka tulisi perehdytysoppaaseen. Perehdytysoppaaseen yhteystietojen kohtaan tulisi jokaisen palveluvastaavan yhteystiedot ja toimintojen työkuvaukset. Ulkoasua koskien tekijät saivat aika vapaat kädet, kunhan oppaan kanteen tulisi Validia-palveluiden logo. Oppaan väreistä keskusteltaessa Validialta toivottiin, että värimaailma olisi sinivalkoinen. Toinen toive perehdytysoppaalle oli sisällysluettelo ja esittely Validia-palveluista. Esittelystä sovittiin sen verran, että toimintaperiaatteet, Validia-palveluiden tarkoitus ja arvot tulisi työstä löytyä lyhyesti. Työtehtäviä sen sijaan ei tarvitsisi

oppaassa erikseen läpikäydä. Tekijät saivat tapaamisessa luvan käyttää Validia-palveluiden logoa oppaassa. (Liite 1.)

Toisen tapaamisen jälkeen tekijät lähettivät sähköpostia jokaiselle palveluvastaavalle materiaalin keräystä varten. Palveluvastaavat lähettivät erilaista materiaalia muutamien viikkojen jälkeen tekijöiden sähköpostin lähettämisestä.

Kolmas tapaaminen järjestettiin 28.3.2013, jolloin paikalla olivat palvelupäällikkö, sairaanhoitaja ja palveluvastaava. Kolmannella tapaamiskerralla käytiin vielä läpi oppaan sisältöä ja mahdollisia muutoksia siihen. Tekijät olivat etukäteen miettineet kysymyksiä tapaamista varten. Tapaamisessa päätettiin, että organisaatiokaavio jätetään pois oppaasta ja että oppaaseen tehdään vielä muutamia lisäyksiä, kuten toimintojen esittely. (Liite 2.)

### **5.3 Toteutusvaihe**

Tekijät aloittivat perehdytysoppaan laatimisen helmikuussa 2013. Aikaisemmin keskusteluissa Validian kanssa oli sovittu, että opas tehtäisiin Word-tiedostona, jotta Validia-palvelut voisivat tarpeen mukaan tulostaa oppaita itselleen lisää. Tekijät antoivat luvan Validia-palveluille perehdytysoppaan muokkaamiseen, esimerkiksi tietojen päivittämiseen, kunhan tekijöiden nimet näkyvät perehdytysoppaassa.

Oppaan sisältöä alettiin kerätä sähköpostitse Vaasan Validia-palveluiden jokaiselta palveluvastaavalta. Tekijät hyödynsivät oppaan tekemisessä myös Validia-palveluilta tapaamisessa saatua materiaalia, joka sisälsi mm. aikaisemmin käytössä olleen perehdytysvihkosen ja työyhteisön pelisäännöt. Perehdytysoppaan sisältöön määriteltiin pääotsikoiksi Vaasan Validia-palvelut, Yleistä, Yksikössä toimiminen, Aseptiikka, Lääkehoito, Apuvälineet ja ergonomia sekä Yhteystiedot. Oppaaseen päätettiin valita vain työyksikön yleisiä asioita, koska opas on vain yksi osa laajaa perehdyttämisprosessia.

Saatuana materiaalia tekijät alkoivat tehdä alustavaa versiota oppaasta. Muutaman päivän työskentelyn jälkeen ensimmäinen versio työstä alkoi valmistua ja se lähetettiin Validia-palveluille sekä ohjaavalle opettajalle arvioitavaksi. Opasta

laatiessa tekijät käyttivät uuden työntekijän näkökulmaa hyödyntäen omia ajatuksiaan perehdytysoppaaseen tarvittavasta sisällöstä. Tässä vaiheessa työstä puuttui organisaatiokaavio ja muutaman palveluvastaavan materiaali, jota mahdollisesti lisättäisiin työhön vielä myöhemmin.

Kolmannen tapaamiskerran jälkeen tekijöillä oli kasassa kaikki materiaali perehdytysopasta varten. Oppaan valmistuttua se lähetettiin sähköpostitse Vaasan Validia-palveluille luettavaksi.

#### **5.4 Projektin seuranta**

Tekijät saivat ohjausta ohjaavalta opettajalta Vaasan ammattikorkeakoulussa opinnäytetyön eri vaiheissa. Ohjauksen käynnillä käsitellyjä asioita olivat projektin kulku, työsuunnitelman tekeminen ja siihen liittyvät korjaukset. Tekijät saivat myös paljon ohjausta ja kannustusta ohjauskerroilla.

Koko opinnäytetyöprosessin ajan tekijät olivat yhteydessä jokaisessa vaiheessa Vaasan Validia-palveluihin. Tekijät olivat yhteydessä myös ohjaavaan opettajaan muutaman kerran perehdytysoppaan arvioinnin ja mielipiteiden saamiseksi. Alustava versio perehdytysoppaasta lähetettiin arvioitavaksi ja kommentoitavaksi työyhteisötaholle sekä ohjaavalle opettajalle maaliskuun 2013 puolivälissä. Tekijät arvioivat myös itse perehdytysopasta kriittisesti sen edetessä. Mieleen nousseita kysymyksiä olivat mm. ”palveleeko perehdytysopas uuden työntekijän perehdyttämistä” ja ”onko opas sisällöltään Validia-palveluiden odotusten mukainen.”

Aina kun uusi versio perehdytysoppaasta oli valmis, lähetettiin se arvioitavaksi ja kommentoitavaksi Vaasan Validia-palveluille. Tätä kautta tekijät saivat palautetta projektin etenemisestä, esimerkiksi jos oppaaseen oli jotain lisättävää. Validia-palveluilta saatiin hyvää palautetta keskeneräisistä versioista ja kannustusta projektin edetessä.

## 6 PROJEKTIN ARVIOINTI

Tässä luvussa arvioidaan tämän projektin tarkoituksen ja tavoitteiden toteutumista sekä projektin luotettavuutta ja eettisyyttä. Projektia arvioidaan myös SWOT-analyysin avulla.

### 6.1 Opinnäytetyöprosessin arviointi

Tämän projektin alussa laadittiin SWOT-analyysi. Seuraavassa tekijät tarkastelevat SWOT-analyysin toteutumista.

Tekijät listasivat työn alussa vahvuuksiksi työn tärkeyden, koska Validialla ei vielä ole perehdytysopasta, työn mielenkiintoisuuden sekä yhteistyön työn tilaajan kanssa. Oppaan tekeminen osoittautui työn edetessä tärkeäksi Validia-palveluille. Perehdytysoppaan laatiminen oli myös mielenkiintoista, joten tekijöillä löytyi motivaatiota tehdä sitä. Työn edetessä yhteistyö oli välillä hidasta, kun yhteydenpito tapahtui sähköpostitse ja vastausten saamisessa saattoi välillä kestää viikkoja, joten yhteistyö vahvuutena ei toteutunut.

Heikkouksiin kuului työn alussa se, että tekijöillä ei ollut mitään aikaisempaa tietoa Validia-palveluista. Tämä osoittautui heikkoudeksi, sillä välillä opasta tehdessä tuntui hankalalta päättää oppaan sisällöstä ilman työyksikössä toimimista.

Mahdollisuuksiin tekijät olivat määritelleet, että työntekijöiden perehdytys parantuu uuden oppaan myötä. Koska tässä vaiheessa perehdytysopas ei ole ollut vielä käytössä, on vaikeaa arvioida sitä. Tekijät uskovat kuitenkin, että perehdytysoppaasta on hyötyä uuden työntekijän perehdyttämisen prosessissa. Projektimuotoisen työn tekemisen oppiminen kuului myös työn mahdollisuuksiin ja tämä toteutui hyvin.

Työn uhkiksi oli arvioitu työn kattavuus, aikataulussa pysyminen sekä se, että vastaako työ Validia-palveluiden odotuksia. Työn kattavuutta ei vielä tässä vaiheessa voi arvioida, sillä perehdytysopas ei ole ollut käytössä uuden työntekijän perehdyttämisen tukemisessa eikä voi sanoa varmuudella onko opas



riittävän kattava. Aikataulussa pysyminen on välillä osoittautunut vaikeaksi, varsinkin kun vastauksia ja materiaalia Validia-palveluilta olisi tarvittu työn etenemiseen.

## **6.2 Tarkoituksen ja tavoitteiden toteutumisen arviointi**

Opinnäytetyöprosessin alussa opinnäytetyölle laadittiin tarkoitus ja tavoitteet. Tarkoituksena oli tuottaa tiivis ja käytännönläheinen perehdytysopas uudelle työntekijälle Vaasan Validia-palveluille. Tarkoitus toteutui perehdytysoppaan valmistuttua huhtikuussa 2013. Opinnäytetyölle asetettuja tavoitteita olivat seuraavat:

- 1) Uusi työntekijä saa tarpeeksi tietoa Vaasan yksikön tavoista sekä toiminnasta ja varmuutta toimia uudessa työssään työyksikössä.

Opas ei ole ollut vielä käytännössä kenenkään käytettävänä, joten tämän tavoitteen arviointia on vielä hankala arvioida. Tekijät uskovat kuitenkin, että oppaasta on hyötyä, koska opas on toteutettu Vaasan Validia-palveluiden toiveiden mukaisesti.

- 2) Uusi työntekijä tuntee itsensä tervetulleeksi uudessa työyksikössä.

Tekijät arvioivat, että perehdytysoppaan antaminen uudelle työntekijälle saisi hänet tuntemaan itsensä tervetulleeksi, koska perehdytysoppaan antamisella voidaan vaikuttaa uuden työntekijän tuntemuksiin siitä, että hänet on huomioitu. Perehdytysoppaan antamisella aloitetaan myös perehdytysprosessi ja näin uusi työntekijä saa tietoa työyksiköstä.

- 3) Uusi työntekijä löytää tärkeimmät yhteystiedot, esimerkiksi lähimmän esimiehen yhteystiedot.

Perehdytysoppaasta löytyvät kaikki työntekijän kannalta tärkeät yhteystiedot. Tavoitteen voidaan katsoa toteutuneen.

- 4) Asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden lisääminen kertomalla yksikön toimintatavoista ja periaatteista.

Perehdytysoppaan avulla työntekijä voi valmistautua uuteen työhönsä yleisellä tasolla. Perehdytysopas on kuitenkin vain osa perehdyttämistä, eikä oppaalla voida korvata koko perehdyttämistä, joka edistää vielä enemmän henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuutta.

#### 5) Projektimuotoisen työn tekemisen oppiminen.

Tekijät tulivat tutuiksi projektimuotoisen työn tekemisen kanssa. Tavoitteen voidaan katsoa toteutuneen, koska tekijät ovat tutustuneet projektimuotoisen työn tekemiseen sekä teoriassa että käytännössä.

### **6.3 Luotettavuus ja eettisyys**

Tähän projektiin ei liittynyt erityisiä eettisiä kysymyksiä. Perehdytysoppaassa ei esimerkiksi esitellä asiakkaita, eli kenenkään henkilöllisyys ei tule esille oppaasta. Eettisyyttä ajatellen Validia-palveluiden henkilökunnalla on ollut koko ajan mahdollisuus vaikuttaa projektin kulkuun ja perehdytysoppaan sisältöön, sillä tekijät tekivät perehdytysoppaan henkilökunnan toiveiden ja näkemysten mukaan.

Opinnäytetyön luotettavuutta ajatellen teoreettinen viitekehys koostuu luotettavista lähteistä, jotka eivät ole kymmentä vuotta vanhoja, eli teoriatieto on 2000-luvulta.

## LÄHTEET

Anttila, K. Kaila-Mattila, T. Kan, S. Puska, E-L. & Vihunen, R. 2011. Hoitamalla hyvää oloa. Helsinki. WSOY Pro Oy.

Arvio, M. & Aaltonen, S. 2011. Kehitysvammainen potilaana. 1. painos. Helsinki. Duodecim.

Eriksson, K. Isola, A. Kyngäs, I. Leino-Kilpi, H. Lindström, U. Paavilainen, E. Pietilä, A-M. Salanterä, S. Vehviläinen-Julkunen & K. Åstedt-Kurki, P. 2012. Hoitotiede. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Invalidiliiton Asumispalvelut Oy. Yritys. viitattu 10.1.2013.  
<http://www.validia.fi/portal/fi/yritys/>

Invalidiliitto ry 2013 a. Invalidiliitto. Viitattu 25.3.2013. & 5.4.2013.  
<http://www.invalidiliitto.fi/portal/fi/invalidiliitto/>

Invalidiliitto ry 2013 b. Tietoa vamma ryhmistä. Viitattu 11.2.2013.  
[http://www.invalidiliitto.fi/portal/fi/toiminta/tietoa\\_vammaryhmista/](http://www.invalidiliitto.fi/portal/fi/toiminta/tietoa_vammaryhmista/)

Kassara, H. Paloposki, S. Holmia, S. Murtonen, I. Lipponen, V. Ketola, M-L. & Hietanen, H. 2004. Hoitotyön osaaminen. Helsinki. WSOY.

Kyngäs, H. Kääriäinen, M. Poskiparta, M. Johansson, K. Hirvonen, E. & Renfors, T. 2007. Ohjaaminen hoitotyössä. Helsinki. WSOY.

Lehtinen, U. Niinimäki, S. 2005. Asiantuntijapalvelut: tuotteistamisen ja markkinoinnin suunnittelu. Helsinki. WSOY.

Lillbroända, S. 2012. Palvelupäällikkö. Vaasan Validia-palvelut. Haastattelu 3.9.2012.

Lillbroända, S. 2013. Palvelupäällikkö. Vaasan Validia-palvelut. Haastattelu 28.3.2013.

Malm, M. Matero, M. Repo, M. & Talvela, E-L. 2006. Esteistä mahdollisuuksiin Vammaistyön perusteet. Helsinki. WSOY.

Niemi, T. Nietosvuori, L. & Virikko, H. 2006. Hyvinvointialan viestintä. Helsinki. Edita Prima.

Opetushallitus 2012. SWOT-analyysi. Säädökset ja ohjeet. WBL-TOI manuaali. Viitattu 11.2.2013.  
[http://www.oph.fi/saadokset\\_ja\\_ohjeet/laadunhallinnan\\_tuki/wbl-toi/menetelmia\\_ja\\_tyovalineita/swot-analyysi](http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/laadunhallinnan_tuki/wbl-toi/menetelmia_ja_tyovalineita/swot-analyysi)

Rautava-Nurmi, H. Westergård, A. Henttonen, T. Ojala, M. & Vuorinen, S. 2012. Hoitotyön taidot ja toiminnot. Helsinki. Sanoma Pro Oy.

Silfverberg, P. 2007. Ideasta projektiksi. Projektinvetäjän käsikirja. Viitattu 11.2.2013. <http://www.mol.fi/esf/ennakointi/raportit/pvopas.pdf>

Sosiaali- ja terveysministeriö: Yhdistyneiden Kansakuntien vammaisten henkilöiden oikeuksia koskeva yleissopimus. Sosiaali- ja terveysministeriön esitteitä 2007:4 selkokieli. Viitattu 10.1.2013, <http://www.kynnys.fi/images/stories/Lakinetti/yk-sopimus.selkokielell.pdf>.

Sosiaali- ja terveysministeriö 2011. Vammaispalveluja koskeva lainsäädäntö. Viitattu 8.2.2013. [http://www.stm.fi/sosiaali\\_ja\\_terveyspalvelut/lainsaadanto/vammaiset](http://www.stm.fi/sosiaali_ja_terveyspalvelut/lainsaadanto/vammaiset)

Sosiaali- ja terveysministeriö 2006. Turvallinen lääkehoito. Valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa. Viitattu 11.4.2013. [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=28707&name=DLFE-4090.pdf&title=Turvallinen\\_laakehoito\\_fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-4090.pdf&title=Turvallinen_laakehoito_fi.pdf)

Torkkola, S. Heikkinen, H. & Tiainen, S. 2002. Potilasohjeet ymmärrettäväksi. Opas potilasohjeiden tekijöille. Tampere. Tammi.

Työturvallisuuskeskus. 2000. Perehdyttäminen palvelualoilla. Oy Edita Ab.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. viitattu 19.12.2012. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Vaasan Validia-palvelut. Esite. Viitattu 10.1.2013. [http://www.validia.fi/files/attachments/asumispalvelut/vaasa\\_validia\\_060509.pdf](http://www.validia.fi/files/attachments/asumispalvelut/vaasa_validia_060509.pdf)

Validia-palvelut. Vaasan Validia-palvelut. Viitattu 10.1.2013. [http://www.validia.fi/portal/fi/vammaiselle\\_henkilolle/toimipaikat/vaasan\\_validia-palvelut/](http://www.validia.fi/portal/fi/vammaiselle_henkilolle/toimipaikat/vaasan_validia-palvelut/)

Valkama, K. 2013. Sairaanhoidtaja. Vaasan Validia-palvelut. Haastattelu 28.3.2013.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opi näytetyö. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

## TAPAAMINEN VIIKOLLA 5

Toinen tapaaminen järjestettiin 1.2.2013. Paikalla olivat tekijöiden lisäksi palvelupäällikkö Sanna Lillbroända, sairaanhoitaja Kaarina Valkama ja asumisen palveluvastaava Raija Rapo.

Tapaamisessa päätettyjä asioita:

Ulkoasu

Sovittiin, että ulkoasu on väriltään sinivalkoinen. Tekijät saivat luvan käyttää Validia-palveluiden logoa oppaassa. Tekijät saivat vapaat kädet muuten oppaan ulkoasuun liittyen (esimerkiksi kuvat).

Rakenne

Oppaan sivumääräksi ei sovittu tiettyä sivumäärää, vaan oppaaseen otetaan kaikki tarvittava tieto. Rakenteesta sovittiin, että oppaaseen pitää tulla varsinaisen sisällön lisäksi kansilehti, sisällysluettelo ja johdanto. Tekstin asettelu on looginen ja teksti tulee olla selkeästi otsikoitu. Tekijät saivat tässäkin vapaat kädet kunhan sisällön järjestys olisi johdonmukainen.

Muokkaus oikeudet

Tekijät antoivat luvan muokata ja päivittää perehdytysopasta tarpeen mukaan. Oppaassa kuitenkin tulee säilyttää tekijöiden nimet.

Vihkon sisältö

Tapaamisessa sovittiin, että seuraavat asiat tulevat oppaaseen:

- Validia-palveluiden esittely
- Validia-palveluiden arvojen läpikäyminen
- organisaatiokaavio
- palveluvastaavien yhteystiedot

-yleisiä asioita liittyen yksikön toimintaan, esimerkiksi sairausloma, palkkahallinto

Lopuksi sovittiin vielä, että materiaalien kerääminen tapahtuu sähköpostitse jokaiselta palveluvastaavalta. Tekijät saivat vanhan käytössä olleen perehdytysvihkosen mukaansa, jota pystyi myös hyödyntämään oppaan tekemisessä. Tapaamisessa sovittiin myös, että opas tehdään word-tiedostona, eikä sitä tarvitse erikseen painattaa missään vaan oppaan painattaminen tapahtuu Validiapalveluiden toimesta. Tässä tapaamisessa sovittiin myös, että tekijät yrittävät saada oppaan valmiiksi kesätyöntekijöitä varten.

## **TAPAAMINEN VIIKOLLA 13**

Kolmas tapaaminen järjestettiin 28.3.2013. Paikalla olivat tekijöiden lisäksi palvelupäällikkö Sanna Lillbroända, sairaanhoitaja Kaarina Valkama sekä päivätoiminnan ja henkilökohtaisen avun palveluvastaava Paula Kullas.

Tapaamisessa päätettyjä asioita:

Toiminnot

Sovittiin, että jokaisesta palvelusta tehdään pieni esittely perehdytysoppaaseen. Toimintoja ovat päivätoiminta, henkilökohtainen apu ja hyvinvointipalvelut.

Lääkehoito

Keskusteltiin lisää lääkehoitoon liittyvistä asioista, eli mitä tulee maininta oppaassa ja mitkä ovat olennaisia asioita uuden työntekijän kannalta.

Vihkon sisältö

Tapaamisessa päätettiin, että oppaaseen tulee vielä muutoksia:

-organisaatiokaavio jätetään pois, koska se päivittyy koko ajan

-vamma ryhmistä maininta oppaaseen

-sairausloma-kohtaan tulee muutoksia

-työtapaturmista tulee olla toimintaohjeet perehdytysoppaassa

-toivottiin, että oppaan sivumäärä on neljällä jaollinen, koska opas pakataan pieneksi vihkoseksi Validia-palveluilla



**Validia-palvelut**

## **Perehdytysopas uudelle työntekijälle**

**Terhi Mäki**

**Katri Rintamäki**

**VAMK 2013**





## Sisällysluettelo

1. JOHDANTO .....	4
2. VAASAN VALIDIA-PALVELUT .....	5
3. YLEISTÄ .....	7
Työsopimus ja asiapaperit .....	7
Verokortti ja palkkahallinto .....	7
Vaitiolovelvollisuus .....	7
Sairausloma ja työterveys .....	7
4. YKSIKÖSSÄ TOIMIMINEN .....	9
Yksikön tilat .....	9
Avain .....	9
Työvaatteet .....	9
Tietokoneen käyttö ja työaika .....	10
Puhelimeen vastaaminen .....	10
Tupakointi .....	10
Ruokailu .....	10
Toiminnot .....	11
5. ASEPTIIKKA .....	12
Käsihygienia .....	12
Yleinen siisteys ja pyykit .....	12

6. LÄÄKEHOITO.....	13
7. APUVÄLINEET JA ERGONOMIA .....	14
Apuvälineet ja kodinkoneet.....	14
Nostolaitteet ja ergonomia .....	14
Sähköpyörätuolit ja sähkökäyttöiset sängyt .....	15
Tilaukset .....	15
8. YHTEYSTIEDOT.....	16
OMIA MUISTIINPANOJA.....	17



## 1. Johdanto

Tervetuloa töihin Vaasan Validia-palveluihin!

Tämä vihkonen on perehdytysoppaasi, josta löydät työyksikköön liittyviä toimintatapoja ja muita yleisiä asioita. Oppaan tarkoitus on tukea perehtymistäsi uuteen työyksikköön ja oppaan avulla voit helposti palata tarpeen tullen perehdytyksessä käsiteltyihin asioihin. Täältä löytyvät myös yhteystiedot, joita saatat tarvita.

Uudelle työntekijälle järjestetään perehdytystä ja hänelle nimetään perehdyttäjä. Perehdytys tapahtuu kolmen työpäivän aikana ja sitä seurataan erillisellä perehdyttämiskaavakkeella.

Tämän perehdytysoppaan on tehnyt Terhi Mäki ja Katri Rintamäki opinnäytetyönä Vaasan ammattikorkeakoulussa.

Toivomme, että tämän perehdytysoppaan ansiosta perehtymisesi sujuu helpommin ja tunnet itsesi tervetulleeksi työyksikköön.



## **2. Vaasan Validia-palvelut**

Invalidiliiton Asumispalvelut Oy:n Validia-palvelut tarjoaa apua ihmisille, joilla on asumiseen liittyviä erityistarpeita. Invalidiliitto on fyysisesti vammaisten ihmisten vaikuttamis- ja palvelutoiminnan järjestäjä. Validia-palvelut tuottaa ja kehittää korkealaatuisia vammaisten asumispalveluita sekä vammaisten itsenäistä asumista ja elämää auttavia tukipalveluja. Invalidiliiton asumispalvelujen arvoja ovat luotettavuus, oikeudenmukaisuus, ihmisarvo ja rohkeus, joiden mukaan myös Vaasan Validia-palveluilla pyritään toimimaan.

Vaasan asumispalveluyksikkö aloitti toimintansa 1983. Vaasan Validia-palveluiden toimintayksikkö sijaitsee Palosaarella. Vuokraamme esteettömiä ja toimivia erityisvarusteltuja asuntoja ja annamme tukea asumiseen ihmisten kaikissa elämän vaiheissa. Kaiken tämän teemme ottamalla huomioon jokaisen yksilölliset tarpeet sekä kuntouttavan työotteen. Validia-palvelujen avulla jokaisella on mahdollisuus normaaliin aktiiviseen arkeen – kaikissa elämänvaiheissa.

Validia-avustamispalvelut antavat vammaiselle henkilölle mahdollisuuden turvalliseen asumiseen ympärivuorokautisesti. Työ on kolmivuorotyötä. Vammaisten lisäksi Vaasan Validia-palvelut tarjoavat talon ulkopuolelle myytäviä palveluita vanhuksille sekä vammaisille. Vammaryhmiä ovat tetra- sekä paraplegia, aivoverenkiertohäiriöt, epilepsia, MS-tauti, CP-vamma, Huntingtonin tauti sekä lihasdystrofiat. Hengitysvajeasiakkaat ovat myös yksi Validia-palveluiden asiakasryhmä. Asiakkaan koti voi olla palvelutalossa, asumispalveluryhmissä tai itsenäisissä asunnoissa, joissa asumista tuetaan avustamispalveluilla.



Omaishoidon lomitus, määräaikaisasuminen sekä henkilökohtainen apu ovat palveluita, joita tarjoamme. Palvelu on päivittäisiin toimintoihin ja toimintakykyyn liittyvää apua ja tukea. Se on vamman tai sairauden mukaan yksilöllisesti räätälöityä. Työntekijät eri palveluryhmissä tekevät yhteistyötä toistensa kanssa.



### **3. Yleistä**

#### **Työsopimus ja asiapaperit**

Työsopimus kirjoitetaan palvelupäällikkö Sanna Lillbroändan kanssa, tai jos kyseessä on tilapäinen työsuhde, voi sopimuksen kirjoittaa myös palveluvastaavan tai sairaanhoitajan kanssa. Työsopimuksen toisen kappaleen saa esimies, toinen kappale jää työntekijälle itselleen. Työsuhteen alkaessa työntekijällä tulee olla täytettynä työsopimus, henkilötietolomake ja vaitiolositoumus. Keittiötyöntekijät toimittavat hygieniapassistaan kopion keittiölle.

#### **Verokortti ja palkkahallinto**

Työsuhteen alkaessa verokortti ja työntekijän tilitiedot toimitetaan toimistosihteerille Pirjo Uitolle, joka hoitaa verokortin eteenpäin palkkahallintoon.

#### **Vaitiolovelvollisuus**

Työsuhteen alussa jokaisen uuden työntekijän kanssa käydään läpi vaitiolovelvollisuus ja työntekijä allekirjoittaa vaitiololupauksen.

#### **Sairausloma ja työterveys**

Sairauslomasta tulee ilmoittaa välittömästi työpaikalle. Ilmoitus tapahtuu puhelimitse soittamalla arkisin virka-aikana palveluvastaavalle ja virka-ajan ulkopuolella työpaikalle. Sairauslomatodistus toimitetaan työpaikalle mahdollisimman nopeasti. Työnantaja voi arkipäivisin antaa sairauslomaa 1-3 päivää oman harkinnan mukaan.



Sairauslomatodistus vaaditaan aina viikonloppuna. Arkipäivinä Terveystalo Vaasa (Pitkäkatu 28-30, 65100 Vaasa) toimii työterveytenä, viikonloppuisin terveystalo.

Työterveydessä voivat asioida työntekijät, joiden työsuhde on kestänyt vähintään 4kk. Työtapaturman sattuessa tulee ilmoitus lähiesimiehelle tehdä välittömästi sekä tehdä tapaturmailmoitus. LähiTapiola hoitaa vakuutusasiat.



## **4. Yksikössä toimiminen**

### **Yksikön tilat**

Työsuhteen alussa uuden työntekijän kanssa käydään läpi yksikön tilat. Yksikön tiloja ovat henkilöstötilat, oma kaappi ja työvaatevarasto, keittiö, paloilmotinkeskus, sauna, pyykkitupa ja kuivaushuone, väestönsuoja, varastotilat, henkilökunnan parkkipaikat sekä roskapiste.

### **Avain**

Uusi työntekijä saa käyttöönsä yleisavaimen ja oman pukukaapin avaimen. Avaimet saat lähiesimieheltäsi. Avaimet kuitataan avainvihkoon työsuhteen alussa ja palautettaessa avaimet. Vaatekaapin avaimet saat Raija Rapolta. Avaimen käyttöä tulee jokaisen asukkaan kohdalla harkita erikseen, osa asukkaista voi avata oven itsekin.

### **Työvaatteet**

Työvaatteet löytyvät työvaatevarastosta. Työvaatteet vaihdetaan päivittäin. Likaiset työvaatteet toimitetaan joka torstai likavaatteille varattuun paikkaan. Työkenkien tulee olla turvalliset ja tukevat.





### **Tietokoneen käyttö ja työaika**

Työvuoroon tullessa työntekijä kirjaa itsensä Avuxille sisään ja työvuoron loppuessa ulos. Muista merkitä työtehtävien alku- ja lopettamisajat oikein, sillä asiakkaiden palvelumaksut perustuvat niihin. Tietokoneella voi tehdä työhön liittyvää tiedonhakuja. Facebook ja internetissä oleileminen eivät kuulu työaikaan.

### **Puhelimeen vastaaminen**

Puhelimeen vastataan ”Vaasan Validia-palvelut, oma nimi.” Jos et itse kykene hoitamaan asiaa, vie asia eteenpäin tai ota soittopyyntö.

Oman matkapuhelimen käyttö ei ole työajalla sallittua. Jos on tarve soittaa henkilökohtaisia puheluita työaikana, sovitaan niistä erikseen lähiesimiehen kanssa.

### **Tupakointi**

Tupakointi on mahdollista vain lakisääteisten taukojen aikana tai sen jälkeen kun työtehtävät on hoidettu. Tupakointi tapahtuu sille määrättyllä paikalla.

### **Ruokailu**

Ruokatauon pituus on 20 minuuttia ja kahvitauon 10 minuuttia. Ruokatauon voi pitää klo 11-12 välillä ja sen aikana ei saa poistua työpaikalta. Ruokailu tapahtuu työn ohessa, eli jos jollain asukkaalla on kiireellinen tarve kyseisenä aikana, tulee asiakasta / asukasta auttaa. Asiakkaiden auttaminen ruokasalissa kuuluu myös työntekijälle. Tarpeen mukaan asukasta tulee auttaa syömisessä ja ruuan tarjolle laittamisessa.



## **Toiminnot**

Päivätoiminta on tavoitteellista toimintaa, joka tukee taitoja, joita vammaisen tai ikääntynyt asiakas tarvitsee selviytyäkseen omatoimisesti arjessa. Päivätoiminta tarjoaa sosiaalisia kontakteja ja vertaistukea. Päivätoiminta on tarkoitettu kotona asuville vaikeavammaisille ja ikääntyville henkilöille sekä Validian asunnoissa asuville asiakkaille. Päivätoimintaa järjestetään arkisin klo 9.30-14.00.

Hyvinvointipalvelut tukevat ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden päivittäisissä toiminnoissa selviytymistä, terveydentilaa ja turvallisuutta. Hyvinvointipalvelut soveltuvat kotona asuville vammaisille ja ikääntyneille henkilöille. Palvelut tuotetaan yksilöllisen palvelusitoumuksen mukaisesti. Hyvinvointipalveluita ovat esimerkiksi hoiva ja huolenpito sekä kodinhoito.

Henkilökohtainen apu tilataan palveluvastaavan kautta puhelimitse tai sähköpostilla. Henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan vammaisen henkilön välttämätöntä avustamista kotona ja kodin ulkopuolella. Vammaisen henkilö voi tarvita apua harrastuksissa, työssä ja opiskelussa, sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä, asiointissa sekä yhteiskunnallisessa osallistumisessa.



## **5. Aseptiikka**

### **Käsihygienia**

Käsidesinfektiota käytetään aina asiakkaan asuntoon mentäessä ja sieltä lähdettäessä. Työntekijän tulee myös huolehtia henkilökohtaisesta puhtaudestaan. Rakennekynnet, korut ja kellot sekä voimakkaat hajusteet eivät kuulu työyhteisöön hygieniasyistä.

Vaasan Validia-palveluilla on olemassa tapauskohtaiset hygieniaohteet sekä hygieniaohteistus. Ne löytyvät sairaanhoitajalta.

### **Yleinen siisteys ja pyykit**

Työntekijä huolehtii asukkaiden asuntojen ja yleisten tilojen siisteydestä. Eritetahrojen poistaminen välittömästi kuuluu kaikille työntekijöille, ei pelkästään siistijöille. Eritteisten pyykkien pesu / esipesu tulee tehdä mahdollisimman nopeasti. Henkilöstö- ja yleisten tilojen siisteydestä huolehtiminen kuuluu koko henkilökunnalle.



## **6. Lääkehoito**

Lääkehoidon toteutuksessa on noudatettava erityistä tarkkaavaisuutta. Sairaanhoitaja, joka toimii lääkehoidon vastaavana, annostelee päivittäiset lääkkeet dosetteihin. Joillakin asukkailla lääkkeet saattavat olla kotona. Lääkkeitä ei saa antaa yli lääkemääräysten, vaikka asukas niin pyytäisikin. Lääkkeitä voi antaa henkilö, jolla on lääkehoidon opintoja takana. Joihinkin lääkkeenantotapoihin (esim. insuliinin pistäminen) tulee antaa pistonäyttö sairaanhoitajalle.



## **7. Apuvälineet ja ergonomia**

### **Apuvälineet ja kodinkoneet**

Vaasan Validia-palveluilla käytetään erilaisia apuvälineitä. Työntekijän tulee perehtyä apuvälineiden ja laitteiden käyttöohjeisiin ennen niiden käyttöä. Asukkailla on asunnoissaan myös omia kodinkoneita, joita työntekijät voivat käyttää. Kodinkoneiden tulee olla ehjiä ja turvallisia käyttää. Jos jokin laite on epäkunnossa, on asukkaan velvollisuus korjauttaa laite tai hankkia tilalle uusi.

### **Nostolaitteet ja ergonomia**

Jokaisella asukkaalla on yksilöllisesti määritelty tarvittava nostoliina tai apuväline. Tutustu ennen asukkaan siirtoa nostolaitteen toimintaan. Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa laitteen mahdollisesta epäkunnosta sosiaaliohjaaja Raija Rapolle.

Jos asukasta tarvitsee avustaa vuoteessa kääntymisessä, pyydä asukasta osallistumaan kääntöön. Huomioi oma ergonomiasi sängyn korkeudella ja sängyn päätyjen vaakatasoon laskemisella. Jos tarvitset lisäopastusta ergonomiassa, pyydä sitä työkaveriltasi tai lähiesimieheltäsi.



## **Sähköpyörätuolit ja sähkökäyttöiset sängyt**

Asukkailla on käytössä sähköpyörätuoleja sekä sähkökäyttöisiä sänkyjä. Niiden käyttöön tulee perehtyä ennen niiden käyttämistä. Sähköpyörätuolin käytössä huomioitavia asioita ovat:

- sähköpyörätuolin sähkön kytkeminen pois ja magneettijarrun vapautus
- sähkön pois kytkeminen, jos työskentelet tuolin läheisyydessä
- akkujen latauksen tasosta kertovat värilliset palkit: vihreä tarkoittaa että akku on täynnä, punainen taas että akku on tyhjenemässä
- akkuina toimivat geeli- ja vesiakut: geeliakut ovat huoltovapaat ja vesiakkujen nestekorkeudet tulee tarkistaa
- sähköpyörätuolin lataukseen käytetään mukana tullutta omaa laturia

## **Tilaukset**

Hoitotarvikkeiden tilauksesta vastaavat nimetyt henkilöt. Jos asukkaalla on puutetta hoitotarvikkeista, tulee tilauksista vastaavalle henkilölle ilmoittaa siitä.



## 8. Yhteystiedot

Vaasan Validia-palvelut

Käsityöläiskatu 10-14

65200 Vaasa

FAX: 06-312 3289

- Palvelupäällikkö Sanna Lillbroända 06-319 5901, 040 551 6388
- Sairaanhoidtaja Kaarina Valkama 06-319 5902, 044 765 1401
- Päivätoiminnan ja henkilökohtaisen avun palveluvastaava Paula Kullas 044 765 0764
- Asumisen palveluvastaava Raija Rapo 06-319 5903, 044 765 1451
- Sosiaaliohjaaja Raija Rapo 06-319 5903, 044 765 1451
- Keittiö 06-319 5904
- Ateriapalveluvastaava Sanna Honka 06-3195904
- Talon ulkopuolisen myynnin palveluvastaava Tuula Laulaja 044 765 0795
- Henkilökunta 06-319 5906

sähköposti: [etunimi.sukunimi@invalidiliitto.fi](mailto:etunimi.sukunimi@invalidiliitto.fi)



## **Omia muistiinpanoja**

Perehdytysoppaan tiedot perustuvat Vaasan Validia-palveluilta saatuun materiaaliin.