

TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

Centria-ammattikorkeakoulu	Aika Huhtikuu 2022	Tekijä/tekijät Jennimari Kinnunen
Koulutus Sosionomi (AMK)		<input checked="" type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> YAMK
Työn nimi TERVETULOA SINIAALTOON! Perehdyttämistä Suomen Siniaalto Ry:ssä		
Työn ohjaaja Leena Raudaskoski	Sivumäärä 28+3	
Työelämäohjaaja Sofia Hakkarainen		
<p>Tavoitteena tällä toiminnallisella opinnäytetyöllä oli tuottaa perehdytyskansio Suomen Siniaalto Ry:n työyhteisön käyttöön. Tämä opinnäytetyöprojekti toteutettiin kehittämishankkeena. Yhdistyksen toimialueena on päihdetyö ja kotihoidon erilaiset palvelut Äänekosken kaupungin alueella. Yhdistyksellä ei ollut aikaisempaa perehdytyskansiota ja kansion kautta pyrittiin tuottamaan oheismateriaalia yhdistyksen perehdytysprosessin tueksi. Perehdyttäminen, päihdetyö ja kotihoito ovat työn keskeiset käsitteet. Kaikki kolme teoriaosiota alkavat yleisesti lain käsittelyllä ja jatkavat aiheesta tarvittavalla tietoperustalla. Opinnäytteen empiirisen aineiston keräämiseen käytettiin kyselylomaketta sekä ryhmähaastattelua. Näiden määrällisten ja laadullisten tutkimusmetodien avulla pyrittiin keräämään viiden yhdistyksen työntekijän kokemukseräistä tietoa siitä mitä he haluisivat perehdytyskansion sisältävän. Nämä viisi työntekijää toimivat tutkimuksen kohderyhmänä. Kohderyhmän osallistamisella prosessissa toivottiin tuovan heille motivaatiota käyttää kansiota tulevissa perehdytysprosesseissa. Kansion tavoitteena oli olla selkeä, tiivis ja hyvin jäsennelty, jotta se olisi helppo ottaa käyttöön tilaajan työpaikalla. Tilaaja hyväksyi valmiin kansion ja arvioi kansion sisältävän kaikki tärkeimmät aiheet.</p>		
Asiasanat Kotihoito, perehdyttäminen, perehdytyskansio, päihdetyö		

ABSTRACT

Centria University of Applied Sciences	Date April 2022	Author Jennimari Kinnunen
Degree programme Bachelor of Social Services		
Name of thesis WELCOME TO SINIAALTO! Employee orientation at Suomen Siniaalto Ry		
Centria supervisor Leena Raudaskoski	Pages 28+3	
Instructor representing commissioning institution or company Sofia Hakkarainen		
<p>The objective of this functional thesis was to produce an orientation folder for use by the Suomen Siniaalto Ry working community. This thesis project was carried out as a development project. The association work in the field of substance abuse and the various services of home care in Äänekoski city area. The association had no prior orientation folder and through the folder efforts were made to produce accompanying material to support the association's induction process. Orientation, substance abuse work and home care are the key concepts of the work. All three theory sections commonly begin with the handling of the law and continue on the subject with the necessary knowledge base. A questionnaire as well as a group interview was used to collect empirical material for the thesis. These quantitative and qualitative research methods were aimed at gathering experience-based information from five association employees about what they would like to include in the orientation folder. These five employees served as the target of the study. The inclusion of the target group in the process was done in the hope of giving them motivation to use the folder in future orientation processes. The aim of the folder was to be clear, concise and well-structured to make it easy to deploy in the client's workplace. The client accepted the finished folder and evaluated the folder to contain all the main topics.</p>		

Key words

home care, orientation, orientation folder, substance abuse work

TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
SISÄLLYS

1 JOHDANTO	1
2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT	2
3 OPINNÄYTETYÖN TAVOITTEET JA TARKOITUS	4
4 PEREHDYTTÄMINEN	6
4.1 Laki perehdyttämisestä	6
4.2 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt.....	7
4.3 Perehdyttämisen prosessi ja oheismateriaalit	9
4.4 Perehdyttäminen työturvallisuuteen	10
5 PÄIHDETYÖ	12
5.1 Laki päihdetyöstä	12
5.2 Päihderiippuvuus	13
5.3 Alkoholismi ja ikääntyminen	14
5.4 Ammatillinen vuorovaikutus päihdetyössä.....	15
6 KOTIHOITO	17
6.1 Laki kotihoidosta.....	17
6.2 Kotihoidon palvelut.....	18
7 KEHITTÄMISTYÖN PROSESSI	20
7.1 Perehdytyskansion toteutus.....	20
7.2 Tutkimusmenetelmien arviointi.....	21
7.3 Perehdytyskansion arviointi.....	23
8 POHDINTA	25
8.1 Eettisyys ja luotettavuus	25
8.2 Oman oppimisen ja ammatillisen kasvun reflektointi	26
LÄHTEET	28

1 JOHDANTO

Suomen Siniaalto Ry tekee haastavaa yhdistettyä kotihoito- ja päihdetyötä Ääneseudun alueella. Ke­vällä 2020 Siniaallolla harjoittelussa ollessani nousi työstä esille paljon asioista, joita perehdyttämi­sessä on syytä tarkkaan ottaa huomioon. Työyhteisöön ei ole luotu vielä ennestään perehdytyskansiota, joten ehdotin tulevalle tilaajalle perehdytyskansion tekemistä sosionomiopintojen (AMK) opinnäyte­työnä. Opinnäyte onkin tehty Centria-ammattikorkeakoulun ja Suomen Siniaalto Ry:n välisenä työ­elämäyhteistyönä. Opinnäytteen tutkittava alue oli kohderyhmän viiden tilaajan työntekijöiden koke­mukset sekä näkemykset siitä mitkä olivat heistä hyödyllisimmät ja tärkeimmiksi koetut asiat yhdis­tyksen perehdyttämisessä. Nämä empiiriset aineistot kerättiin kyselylomakkeella ja teemarunkoisella ryhmähaastattelulla. Tavoitteena kehittämishankkeella oli kehittää perehdytysprosessia laatimalla pe­rehdytyskansio aineiston pohjalta.

Kun perehdytetään asiakkaan kotona tehtävään työhön sekä päihdetyöhön, määrittävät monet lait ja säädökset alaa. Siitä syystä raportin kolme teoriaosuutta alkavat kaikki tilaajan työyhteisöön sovelletta­villa lakiosuuksilla. Ensimmäinen teoriaosuus jatkuu lain jälkeen perehdyttämistä koskevalla osuudel­la, jossa käsitellään hyvän opastamisen ja ohjauksen tavoitteita sekä siihen liittyviä hyötyjä työyhtei­sössä. Osuudessa perehdytään myös tarkemmin perehdytysprosessiin sekä oheismateriaalien tärkei­teen. Perehdyttäminen työturvallisuuden osuudessa läpikäydään tärkeimpiä kohtia siitä mitä asioita työnantajan on otettava huomioon työturvallisuudessa. Toisessa teoriaosuudessa päihdetyön tarkastel­laan yleisesti päihderiippuvuutta sekä käsitellään alkoholin ikääntymiselle tuomia haasteista. Tämän osuuden lopuksi pohditaan hyvän ammatillisen vuorovaikutuksen merkityksestä päihdetyössä. Kol­mannessa teoriaosuudessa käsitellään kotihoidon palvelukokonaisuutta. Perehdyttäminen, perehdytys­kansio, kotihoito ja päihdetyö ovatkin tärkeimmät käsitteet tässä työssä.

Teoriaosuuksien jälkeen kehittämistyö prosessin osuudessa tarkastellaan perehdytyskansion toteutusta ja arvioidaan tutkimusmenetelmiä ja valmista kansiota. Raportin lopussa pohditaan työn eettisyyttä sekä luotettavuutta ja reflektoidaan prosessin aikana opittuja asioita. Sain perehdytyskansiosta arvion tilaajan edustajalta ja hänen mielestään kansio oli hyvä sekä sisälsi tärkeimmät aiheet. Tutkimusmene­telmät tuottivat taas paljon haluttua tietoa, mutta vastaisuudessa muut menetelmät voisivat olla tehok­kaampia perehdyttämisen kehittämiseen tilaajan työyhteisössä. Lisäksi kaikki eettisyyteen vaikuttavat asiat olisi hyvä ollut ottaa huomioon jo menetelmiä valmistellessa. Ammatillisesti prosessi kehitti mi­nua haastavan tieteellisen tekstin tuottamisessa ja eettisissä pohdinnoissa.

2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT

Opinnäytetyön tilaajana toimi Suomen Siniaalto Ry, jonka toiminta aloitettiin Äänekoskella vuonna 2005. Yhdistyksen toiminta-ajatus pohjaa kristillisiin arvoihin ja se on Sininauhaliiton jäsenjärjestö. Heidän työhönsä kuuluvat päihdetyö sekä kotihoidon palvelut. Asiakkaita pyritään tukemaan arjessa laaja-alaisten kotihoidollisten palvelujen yhteydessä. Arkipäivisin yhdistys ylläpitää päiväkeskusta Äänekoskella, jossa on mahdollista tavata yhdistyksen työntekijä. Päiväkeskus palvelee yhdistyksen asiakkaita, mutta on avoinna myös kaikille muille seudun asukkaille. Äänekosken Suolahden asuinalueella on tilat myös toiselle päiväkeskukselle, joka on auki tarvittaessa. Suoritin Sosionomi (AMK) tutkintoon kuuluvan viimeisen harjoitteluni Suomen Siniaalto Ry:ssä keväällä 2020. Sinä aikana minulla heräsi kiinnostus tehdä yhdistykselle perehdytyskansio toiminnallisena opinnäytetyönä. Tilaajalla ei ennestään ollut perehdytyskansiota, vaikka sitä oli pitkään toivottu yhdistykselle. Keskustelin opinnäytetyön aiheen valinnasta vielä huhtikuussa 2020 ohjaavan opettajani kanssa ja päädyin tekemään perehdytyskansion opinnäytetyönä yhdistykselle.

Perehdytyskansion keskeisin tehtävä on varmistaa se, että tärkeimmät koetut asiat perehdytyksen kannalta käytäisiin läpi heti uuden henkilökunnan jäsenen aloittaessa yhdistyksessä. Lisäksi yhdistyksessä jo pitempään olleet työntekijät voivat myös tarvittaessa tarkastaa kansioista yhdessä sovittuja käytänteitä. Toimeksiantaja toiveena oli, että tätä tukemaan opiskelija tekisi mahdollisimman selkeän, tiiviin ja jäsennellyn perehdytyskansion. Tavoite oli perehdyttää uusia henkilökunnan jäseniä kansion avulla järjestelmällisemmin ja saada perehdytyskansio, joka sisältäisi yhdistyksen henkilökunnan mielestä perehdytyksen kannalta tärkeimmät asiat. Yhdistyksessä harjoittelussa ollessani keskustelujen aiheeksi ja huoleksi monesti nousi työntekijöiden työturvallisuus; varsinkin asiakkaiden henkilökuntaan kohdistuva väkivalta. Tästä johtuen kehittämishankkeen edetessä tärkeäksi tehtäväksi nousi myös luoda yleisiä työturvallisuusohjeita perehdytyskansioon. Yhdistyksen henkilökunnan toiveena oli, että perehdytyskansio toteutettaisiin Apache Open Officen tekstinkäsittelyohjelmalla, jota yhdistys itse käyttää. Siitä se voitaisiin helposti tulostaa myös fyysiseksi kansioksi. Sähköisessä muodossa kansio on myös helpompi päivittää tarvittaessa. Suomen Siniaalto Ry lupautui kustantamaan opinnäytteen tulostuksen sekä siihen tarvittavan kansion. Muita kustannuksia ollut kehittämishankkeella.

Kohderyhmäksi aineiston keruulle valikoitui aluksi Suomen Siniaalto Ry:n nykyiset työntekijät ja opiskelijat. Myöhemmin kohderyhmäksi tarkentui viisi henkilökunnan jäsentä, jotka tekevät pääosan asiakastyöstä. Kohderyhmän valikoiduilla työntekijöillä oli työnsä kautta parhaiten konkreettisesti tie-

toa yhdistyksen käytännön perehdyttämisestä ja heidän osaamisensa kautta olisi sen takia hyvä kartoittaa perehdytyskansioon tarvittavia tietoja, koska he ovat hoitaneet yhdessä pääsääntöisesti työyhteisöön perehdyttämisen. Henkilökuntaan kuuluu näiden viiden henkilökunnan jäsenen lisäksi myös toimitusjohtaja, lähiesimies sekä sairaanhoitaja.

3 OPINNÄYTETYÖN TAVOITTEET JA TARKOITUS

Tämä toiminnallinen opinnäytetyö oli empiirinen kehittämishanke, joka pohjaa kokemukseräiseen tutkimukseen. Hankkeen kehittämistehtävänä oli kehittää yhdistyksen perehdyttämistä. Kehittämishankkeen hyödyn saajana oli Suomen Siniaalto Ry:n uudet ja vanhat työyhteisön jäsenet. Tarkoitus hankkeella oli palvella työelämän tarpeita ja valitsin kyseisen aiheen, koska hankkeesta oli käytännön hyötyä yhdistykselle. Ollessani harjoittelussa yhdistyksessä perehdytyskansiosta olisi ollut hyötyä, koska se olisi nopeuttanut perehdyttämisprosessia. Hyvä perehdytys myös parantaa työturvallisuutta. Tavoitteena oli tehdä asiasisällöltään sellainen perehdytyskansio, jonka sisältöä yhdistyksen henkilökunta itse pitäisi tärkeänä. Osallistavan lähestymistavan oli tarkoitus motivoida yhdistyksen henkilökuntaa myös ottamaan perehdytyskansion käyttöön, koska he itse olivat saaneet määritellä sen sisällön.

Luontevimmaksi tavaksi kerätä aineistoa valikoitui kyselylomake sekä teemarunkoinen ryhmähaastattelu. Kyselylomakkeen tavoitteena oli herätellä kohderyhmä miettimään aihetta ja kartoittaa ne aihealueet, jotka henkilökunta koki vastaavan parhaiten heidän tarpeitaan perehdytyskansiossa. Runkona teemapohjaisessa ryhmähaastattelussa päätin käyttää kyselylomaketta, jossa olisi jäljellä kohderyhmän kyselylomakkeen vastausten pohjalta tärkeiksi valitsemat aiheet. Haastattelun avulla halusin kerätä tietoa siitä mitä kohderyhmä haluaisi sisällytettävän kyseisiin aiheisiin. Tavoitteena haastattelulla oli motivoida kohderyhmä miettimään yhdessä työpaikan yhteisiä käytäntöjä ja pohtimaan niihin perehdyttämistä. Ryhmähaastattelun aikana heillä oli myös yhteinen rauhallinen tilaisuus keskittyä aiheen käsittelyyn yhdessä. Teemarunkoisen ryhmähaastattelun valikoitui menetelmäksi, koska halusin ryhmän yhteisen pohditun mielipiteen perehdytyskansion yksityiskohtaisesta sisällöstä. Tämä ei olisi onnistunut yksilöhaastattelujen avulla. Teemarungon avulla keskustelun oli tarkoitus mahdollistaa mahdollisimman dialoginen keskustelu kohderyhmän kesken.

Lopullista perehdytyskansiota varten suunnittelin analysoivani aineistoa sisällön erittelyn keinoin, jotta perehdytyskansio sisältäisi mahdollisimman tarkkaan kaiken mitä siihen oli työyhteisössä haluttu. Haastattelun suunnittelin nauhoitettavaksi kahdella laitteella, jotta varmistan koko kohderyhmän jäsenten äänen kuuluvan nauhoituksessa. Toinen nauhoituksen tarkoitus oli myös varmistaa se että ainakin toinen nauhoite onnistuisi. Haastattelu oli tarkoitus litteroida, jotta jälkeenpäin pystyisin tarkistamaan haastattelun tarkan sisällön ja tarvittaessa analysoimaan haastattelun onnistumista. Aineistoa olisi myös mahdollista täydentää perehdytyskansiota varten kysymällä aineiston keräyksen jälkeen lähiesimieheltä tai kohderyhmän jäseniltä.

Olen halunnut valita raportin tietoperustasta tukemaan perehdytyskansion kokoamista. Kotipalvelua ja päihdetyötä koskevat teoriaosuudet ovat tärkeitä, jotta ymmärtää yhdistyksen käytännön työtä ja sitä kautta siihen perehdyttämistä. Perehdyttämistä koskeva osuus luo pohjan perehdytyskansion rakenteellisille ja sisällöllisille ratkaisuille. Perehdyttäminen työturvallisuuteen osuus nousi perehdytyskansiota työstäessä tärkeäksi alueeksi perehdytyskansiossa. Sen teoriapohjan läpi on tarkoitus pystyä paremmin ymmärtämään ja kehittämään yhdistyksen kannalta tärkeitä henkilökunnan turvallisuuteen liittyviä asioita.

4 PEREHDYTTÄMINEN

Uuden työntekijän perehdyttämiseen kuuluvat yhdistykseen, työyhteisöön sekä talon tapoihin perehdyttäminen. Lisäksi tärkeää on perehdyttää uusi työntekijä hyvin hänelle kuuluviin työtehtäviin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.) Perehdyttämisen prosessiin kuuluvat erilaiset käytännöt, joiden tarkoituksena on, että uusi työntekijä oppii hallitsemaan työnsä ja sopeutuu työyhteisöön. Perehdyttämisen tavoitteet ja sisältö on organisaatiokohtaista, sillä jokainen perehdytettävä ja hänelle kuuluvat työt ovat erilaisia. Hyvä perehdytys tuo monenlaisia hyötyjä organisaatiolle. Perehdytysprosessissa on hyvä kiinnittää huomiota siihen, että uusi työntekijä ja myös vanha henkilökunta molemmat oppivat uutta sekä soveltavat tietojansa sen aikana (Eklund 2018, 25–26.)

4.1 Laki perehdyttämisestä

Työturvallisuuslain avulla säädellään työympäristöä ja työolosuhteita. Lain tarkoituksena on turvata työntekijöiden työkykyä ja ylläpitää sitä sekä ennaltaehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitautteja sekä työstä tai työympäristöstä johtuvia haittoja fyysiselle tai henkiselle terveydelle. Lakia voidaan soveltaa myös asiakaan kotona tehtävään työhön. Työnantajalla on työturvallisuuslain mukaan velvollisuus perehdyttää ja opastaa työntekijänsä työhön sekä turvalliseen työskentelyyn häiriö- ja poikkeustilanteissa. Kun työssä otetaan käyttöön uusia menetelmiä ja työvälineitä on työntekijöille myös silloin järjestettävä riittävä ohjaus ja opastus. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.) Työsopimuslain mukaan työnantajan velvollisuus on suojata työntekijöitä tapaturmilta ja muilta terveydellisiltä vaaroilta työturvallisuuslain määräämällä tavalla. Työsopimuslain mukaan myös työntekijän velvollisuus on noudattaa varovaisuutta ja huolellisuutta. Lisäksi työntekijän on huolehdittava käytettävissä olevin keinoin omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta. (Työsopimuslaki 26.1.2001/55.)

Vastuu työturvallisuuslain mukaan työturvallisuudesta ja perehdyttämisestä on työnantajalla tai vastaavasti työnantajan edustajilla, päälliköillä ja esimiehillä (Kangas & Hämäläinen 2007, 22). Työntekijä on lain mukaan perehdytettävä työpaikan olosuhteisiin ja menetelmiin. Erityisen tärkeää tämä on työpaikan uusille työntekijöille ja työpaikan muutos tilanteisiin. Opetusta ja ohjausta annettaessa tulee ottaa huomioon koulutus, ammatillinen osaaminen, työkokemus ja kielitaito. Työntekijän opetuksen ja ohjauksen on oltava sellaista, että sen sisällön työntekijä ymmärtää ja omaksuu. (Mertanen 2010, 36.)

Työnantajan on huolehdittava lain nuorista työntekijöistä mukaan siitä että nuori työntekijä välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille. Työnantajan on huolehdittava siitä, että jos nuorella työntekijällä ei ole työhön tarvittavaa ammattitaitoa ja kokemusta, että hän saa ohjausta työhönsä sekä työolojen, ikänsä ja muiden ominaisuuksien edellyttämää henkilökohtaista opastusta. (Kangas & Hämäläinen 2007, 31; Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998.)

Yhteisellä työpaikalla toimiessa pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan on huomioitava työn ja toiminnan luonne ja varmistettava että hänen työpaikallaan työtä tekevät ulkopuoliset työnantajat ovat saaneet toiminataohjeet työhön kohdistuvista vaara- ja haittatekijöistä. Lisäksi toimintaohjeet on annettava työpaikkaan ja työn turvallisuuteen liittyvistä ohjeistuksista. (Kangas & Hämäläinen 2007, 31.)

4.2 Perehdyttämisen tavoitteet ja hyödyt

Organisaatiossa on hyvä miettiä mitkä ovat perehdytyksen tavoitteet ja tavoiteltavat hyödyt. Tavoitteiden määrittäminen on hyvä pohja tehokkaalle perehdyttämiselle. (Eklund 2018, 29.) Perehdyttäminen viestii uudelle työntekijälle paljon siitä, millainen on organisaation työskulttuuri (Eklund 2018, 80). Yritykseen ja työyhteisöön perehdyttämisellä tavoitteena on, että uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikan, sen toiminta-ajatuksen, työpaikan toimintaperiaatteet sekä asiakkaat ja henkilökunta. (Kangas & Hämäläinen. 2007, 2). Tavoitteena on työtehtävien työopastuksen kautta, että uusi työntekijä sisäistää tarvittavan tiedon ja tulee näin paremmin osaksi organisaation työyhteisöä (Eklund 2018, 207). Työntekijän työnopastuksen avulla työntekijä sisäistää työtehtävänsä, vastuualueensa, häneen kohdistuvat odotukset ja on hyvin perillä työturvallisuusohjeista. Onnistuessaan perehdyttäminen luo kestävä pohjan organisaatiossa työtehtäville ja työyhteisölle. Uusi työntekijä pystyy työskentelemään aikaisemmin itsenäisesti, silloin kun laadukkaan perehdyttäminen ansiosta hän sisäistää asiat nopeammin. Hyvän perehdyttämisen hyötynä on myös uuden työntekijän positiivinen asennoituminen ja sitoutuminen uuteen työhön ja työyhteisöön. Kun työntekijä oppii työn alusta asti oikein, virheiden määrä vähenee ja niiden korjaamiseen ei kulu niin paljon aikaa. Lisäksi työntekijöiden poissaolot ja vaihtuvuus, työtapaturmat ja työturvallisuusriskit vähenevät. (Kangas & Hämäläinen. 2007, 2–5.)

Hyvä perehdyttäminen pohjaa siihen, että työntekijän erilaiset tarpeet ja toiveet ymmärretään ja huomioidaan (Eklund 2018, 207). Perehdyttäminen ja siihen liittyvä työnopastus on hyvä suunnitella ja toteuttaa jokaisen perehdytettävän mukaan, niin että siinä huomioidaan jokaisen työntekijän erityiset

tarpeet. Myös eri tilanteet on siksi hyvä ottaa perehdytyksessä huomioon. Rungoltaan perehdytys voi olla samankaltainen, mutta monia asioita on hyvä soveltaa tilanteen mukaan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.) Perehdytyksen hyötynä organisaatioille on se, että hyvät työntekijät todennäköisemmin pysyvät organisaatiossa kauemmin. Heidän korvaamisensa on organisaatiolle usein haastava, kallis ja pitkä prosessi. Tästä syystä organisaatio hyötyy, kun perehdyttämisen prosessi on suunniteltu hyvin. Suunnitelmallisen perehdyttämisen etuna on myös, että perehdyttämisen laatuun ja tasapuolisuuteen voidaan kiinnittää huomiota. Suunnitelmallisuus myös mahdollistaa tietoisesti perehdyttämisen. (Eklund 2018, 31.)

Hyvien työntekijöiden korvaaminen on kallista, joten sen on muodostuttava kannattavaksi myöhemmin. Toimiva perehdytys vaatii kuitenkin panostusta organisaatiossa. Alussa odotukset uutta työntekijää kohtaan on yleensä korkealla, vaikka odotukset harvoin vastaavat todellisuutta. Esimerkiksi uuden työntekijän kyvyt tehdä itsenäistä työtä eivät kohtaa organisaation odotuksia, ja hyötyarvo on silloin alhaalla organisaatiossa. Perehdyttämisen tavoitteena nähdäänkin, että se kaventaa odotuksiin ja todellisuuden liittyviä ristiriitoja. (Eklund 2018, 33.)

Perehdyttämisen hyödyistä organisaatiolle voidaan tarkastella kolmen eri osatekijän kautta. Ensimmäinen on tuottavuus ja tehokkuus. Huono perehdyttäminen voi johtaa siihen, että tehokkuudessa ei koskaan päästä välttämättä sille tasolle kuin hyvin johdetun perehdytyksen avulla. Huono perehdyttäminen voi jopa johtaa siihen, että uusi työntekijä ei koskaan opi työtehtäviään kunnolla. Uuden työntekijän rekrytointi voi maksaa yritykselle useiden tutkimusten mukaan kaksi kertaa edellisen työntekijän vuosipalkan, kun otetaan huomioon rekrytoinnin ja perehdyttämiseen menevät kulut yhteensä. (Eklund 2018, 33–34.)

Toinen hyötymisen osatekijä on työhön sitoutumisen ja työtyytyväisyyden näkökulma. Perehdyttämiseen kuuluu tärkeänä osatekijänä työyhteisöön sitoutuminen. Perehdyttäminen auttaa työntekijää sitoutumaan organisaatioon ja ensimmäiset kuukaudet organisaatiossa ovat tässä merkittävässä osassa. Sitoutuneina organisaatioon työntekijät työskentelevät tehokkaammin ja samalla työtyytyväisyys kasvaa. Organisaation muu henkilökunta nähdään olevan tässä osuudessa keskeisessä asemassa. Hyvä perehdyttäminen joka opastuksen ja ohjauksen kautta sisältää positiivisia kokemuksia ja vaikuttaa uuden työntekijän työtyytyväisyyteen ja sitoutumiseen jo heti alusta alkaen. (Eklund 2018, 34–35.)

Kolmantena hyötynä on perehdyttämisen tasalaatuisuus ja kehittäminen. Jokaisella uudella työntekijällä on oikeus saada hyvä ja tasalaatuinen perehdytys samoin kuin kaikilla muillakin perehdy-

tettävillä. Laatu riippuu perehdyttäjän ammattitaidosta ja siitä ottaako hän työntekijän tarpeet huomioon perehdytysprosessissa. Hyvin suunniteltu perehdytysprosessi antaa hyvän kuvan organisaatiosta sekä tarjoaa mahdollisuudet työntekijän kehittymiselle. (Eklund 2018, 36–37.)

4.3 Perehdyttämisen prosessi ja oheismateriaalit

Perehdytysprosessin on hyvä olla järjestelmällinen ja sitä on säännöllisesti kehitettävä. Näin se vastaa työelämän tarpeisiin ja muutoksien tuomiin uusiin haasteisiin. (Eklund 2018, 207.) Perehdyttäminen on kaksisuuntainen prosessi, jossa organisaatio ja uusi työntekijä vaikuttavat kummatkin keskinäisen suhteen rakentumiseen. Perehdytysprosessia voidaan toteuttaa monien eri tapojen kautta ja sen luonteesta kertoo se, mitä tapoja halutaan hyödyntää perehdytyksessä. (Eklund 2018, 37, 80–81.) Työhönottohaastattelussa on tarkoitus uuden työnhakijan kanssa keskustella työhön ja yritykseen liittyvistä asioista. Myös eri työpisteistä kehittäminen auttaa samaan konkreettisen kuvan eri työtehtävistä. Muistamisen kannalta on tärkeää tehostaa oppimista esimerkiksi oheismateriaalin kautta. (Kangas & Hämäläinen 2007, 9.)

Työsopimusta kirjoittaessa työnantaja on hyvä keskustella ennakkoon hakijan kanssa työhön liittyvistä asioista, organisaatioista, asiakkaista, työsuhdeasioista ja talon pelisäännöistä. Hänen kanssaan on voitu jo kiertää työpisteissä, jotta hän saa konkreettisen yleiskuvan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 9.) Perehdytysprosessissa on hyvä jatkaa keskustelua siitä, mihin työhönottovaiheessa jäätiin. Vastuualuista sekä tehtäväkuvauksesta tätä aikaisemmin keskustellessa eivät kaikki tärkeät asiat ehkä ole jääneet samanlaisina mieleen työnantajalle ja tulokkaalle. (Eklund 2018, 94.) Valmistautuminen uuden tulokkaan saapumiseen säästää aikaa perehdyttämisen prosessissa. Valmistautuessa tiedotetaan muille henkilökunnan jäsenille asiasta etukäteen. Työpaikalla on hyvä sopia, kuka on virallinen perehdyttäjä alussa ja kuka tarvittaessa myöhemmin. Monissa organisaatioissa on nimetty perehdyttäjä perehdyttämään tulokkaita uuteen tehtävään. (Kangas & Hämäläinen 2007, 14.) Motivaatio ja ammattitaitoinen asenne ovat tärkeitä edellytyksiä perehdyttäjälle (Kangas & Hämäläinen 2007, 14). Perehdyttäjän tehtävä on varata valmiiksi muun muassa työasut, avaimet, työohjeet ja perehdyttämisineiston. Perehdyttäjän on hyvä suunnitella ensimmäisen päivän ohjelman muistivihkoon. Sen lisäksi on hyvä sopia etukäteen, jos perehdyttäjä tai esimies on estynyt uuden työntekijän saapuessa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 9.)

Perehdytyksen sisällöstä on olemassa paljon valmiita materiaaleja, jotka perustuvat siihen mitä perehdytyksen olisi hyvä sisältää. Välttämättä kaikilta osa-alueilta valmiit materiaalit eivät kuitenkaan täytä organisaation omia haluttuja tavoitteita. Jokainen itsenäinen organisaatio on erilainen, vaikka valmiina löytyvät materiaalit perehdytyksestä olisi tehty juuri saman toimialan käyttöön kuin oma organisaatio. Erilaisia materiaaleja kannattaa kuitenkin käyttää antamaan erilaisia ideoita ja näkökulmia oman organisaation perehdytykseen. (Eklund 2018, 91.) Oheismateriaalit perehdytyksessä säästävät aikaa. Uusi työntekijä voi siitä tutustua etukäteen asioihin ja myöhemmin siitä voi kerrata tarvittaessa asioita. Materiaalia suunniteltaessa ja tehtäessä kannattaa sopia, kuka on vastuussa aineiston päivittämisestä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 7.) Oheismateriaaleja perehdyttämisessä voivat olla erilaiset oppaat ja perehdytyskansiot (Kangas & Hämäläinen 2007, 10).

Oheismateriaalien tarkoitus on tehostaa oppimista. Ensimmäisenä päivänä uuden työntekijän eteen tulee paljon uutta opittavaa. Hänen on helpompi ymmärtää asioita kirjallisen ja sähköisen oheismateriaalin avulla. Vaikka aina ei ole mahdollista, oheismateriaali kannattaa ottaa mukaan myös käytännön tilanteisiin. Esimerkiksi koneiden käytöstä kannattaa oppaat lukea moneen kertaan. Kun koneita käytetään sekä testataan, on hyvä lukea ohjeet hyvin ja keskustella työnopastajan ja työnantajan kanssa, jotta asiat ovat varmasti hyvässä muistissa. Keskustelun keinoin saa parhaiten tietoa siitä, onko toinen ymmärtänyt asiat samalla lailla kuin uusi työntekijä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 10.)

4.4 Perehdyttäminen työturvallisuuteen

Kaikki ihmiset tarvitsevat perehdyttämistä jossain elämänsä vaiheessa. Ensimmäisessä kesätyöpaikassaan nuorta on opastettava huolellisesti kaikkiin turvallisuusasioihin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 22.) Ammattitaidottoman tulokkaan oppimistarpeiden selvittäminen kuuluu perehdyttämiseen ja hän opettelee työtä yhdessä työparin kanssa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 10–14). Työpaikalla pitempään olleet tarvitsevat taas opastusta uusiin ohjeisiin ja uusiin työmenetelmiin. Hyvään ammattitaitoon kuuluu keskeisesti työturvallisuusosaaminen. Se perustuu työpaikan ja työtehtävien haitta- ja vaaratekijöiden tunnistamiseen. Näiden pohjalta voidaan laatia eri tehtävien turvallisen ja terveellisen työskentelyn kriteerit ja vaatimukset kullekin osa-alueelle. Työnantajaa voi tukea prosessissa työsuojelun yhteistointajärjestelmä ja työterveyshuolto. (Kangas & Hämäläinen 2007, 22.)

Työntekijän velvollisuus on noudattaa työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita. Työssään työntekijän on noudatettava varovaisuutta ja huolellisuutta. Työssä on noudatettava turvallisia ja terveellisiä

työtapoja. Työnantajalta saamansa opetuksen keinoin on huolehdittava omasta, asiakkaiden, työntekijöiden ja ulkopuolisten terveydestä ja turvallisuudesta työpaikalla. Lisäksi turvallisuuden ja terveyden takaamiseksi työntekijöiden pitää välttää epäasiallista kohtelua. Kukaan työyhteisön jäsen ei saa säännellä työtään omien mieltymystensä mukaan, vaan kaikilla työyhteisön jäsenillä on oikeuksia ja velvollisuuksia. Työnantajan vastuu on seurata ja valvoa, että työntekijät noudattavat näitä lainsäädännön velvoitteita sekä työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä. (Tamminen 2008, 10.)

Työväkivalta riskien osalta on otettava monia asioita huomioon. Organisaation on nimettävä turvallisuusvastuuhenkilö, joka on kaikilla tiedossa. Organisaation on myös varattava työtehtäviin riittävästi henkilökuntaa ja työilmapiirin pitää olla riittävän hyvä käsittelemään yhdessä haastavia tilanteita. Väkivalta vaarojen- ja riskien arvioinnissa on arvioitava, milloin tilanteita on aiemmin esiintynyt ja kuinka niihin on varauduttu. Perusturvallisuuden varmistamiseksi työympäristön tekniset ratkaisut sekä turva- ja valvontalaitteet pitää olla huollettu ja mitoitettu uhka- ja vaaratilanteiden varalta riittävästi. Kaikki työntekijät myös koulutetaan turvallisiin toimintatapoihin ja näitä harjoitellaan säännöllisin väliajoin. Työnantajan vastuulla on tuen ja jälkihuollon järjestäminen sekä väkivalta- ja uhkatilanteiden raportointijärjestelmän ylläpitäminen. (Fagerström, Koivikko, Rauramo, Vihervaara, Kemppainen, Ojanperä, Varsa, Rusanen, Saarela & Mänttari 2016, 68.)

5 PÄIHDETYÖ

Päihteiden käytöllä on eri kulttuureissa pitkä historia. Länsimaissa yleinen päihteidenkäyttö liittyy sosiaalisiin kanssakäymisiin (Havio, Inkinen & Partanen. 2013, 93). Päihdetyö sisältää sekä ennalta ehkäisevän että korjaavan päihdetyön (Havio ym. 2013, 108). Kunnat voivat järjestää päihdepalvelunsa tuottamalla palvelut itse, yhdistelemällä niitä muiden kuntien kanssa, ostamalla ne ostopalveluina tai yhdistelemällä näitä kolmea (Havio ym. 2013, 99).

5.1 Laki päihdetyöstä

Päihdepalvelut on järjestettävä niin että Suomen perustuslaissa säädetyt perusoikeudet toteutuvat. Perustuslakiin kuuluva oikeus elämään, henkilökohtaiseen vapauteen sekä koskemattomuuteen on pohjana asiakkaan itsemääräämisoikeudelle. Perustuslain oikeus sosiaaliturvaan määrittää julkisen vallan velvollisuuden turvata riittävät sosiaali- ja terveys palvelut. (Suomen perustuslaki 11.6.1999/731.) Päihdehuoltolain tarkoituksena on ehkäistä ja vähentää päihteiden ongelmakäyttöä. Tavoitteena on rajoittaa siihen liittyviä sosiaalisia ja terveydellisiä haittoja. Myös päihteiden ongelmakäyttäjän ja hänen läheistensä toimintokykyä ja turvallisuutta pyritään edistämään. Päihdehuoltolakiin kuuluvat muun muassa laki päihdehuollon järjestämisestä, elämäntapoihin ja elinolosuhteisiin vaikuttamisesta sekä ongelmakäyttäjien hoidosta. (Päihdehuoltolaki 17.1.1986/4.)

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollossa tehtävän päihdetyön on muodostettava toimiva kokonaisuus muiden kunnassa järjestettävän päihdetyön ja mielenterveystyön kanssa. Päihdetyöhön lain mukaan kuuluvat muun muassa ohjaus ja neuvonta sekä päihteiden ongelmakäyttäjille suunnatut sosiaalihuollon erityispalvelut. (Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301, § 24.) Terveysthuoltolaki sisältää säännöksiä kunnan velvollisuuksista päihdetyön järjestämisestä. Terveysthuollon palveluihin kuuluu ohjaus ja neuvonta päihteettömyydestä ja päihteidenkäytön haitoista. Lisäksi se sisältää järjestämisvastuun päihteiden aiheuttamien sairauksien hoidosta ja kuntoutuspalveluista. (Terveysthuoltolaki 30.12.2010/1326, § 28.)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 sekä laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 turvaavat sosiaalihuollon ja terveysthuollon asiakkaiden asemaa ja oikeuksia. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista säätää asiakkaiden sosiaalihuollon palvelujen

laadusta, kohtelusta, itsemääräämisoikeudesta, asiakkaan velvollisuudesta antaa tietoja ja tietojen antamisesta asiakkaalle, oikeudesta palvelusuunnitelmaan ja päätökseen sekä asiakkaan oikeusturvasta. Laissa potilaan asemasta ja oikeuksista säädetään hoidon laadusta, kohtelusta, itsemääräämisoikeudesta, tietojen antamisesta potilaalle, hoitosuunnitelmasta ja oikeusturvasta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812; Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785.)

5.2 Päihderiippuvuus

Päihde-, huume- ja alkoholiriippuvuudet määritellään psykiatrian erikoislääkäri Huttusen mukaan niin, että silloin päihdettä käytetään jatkuvasti, usein toistuvasti tai pakonomaisesti. Käyttöä myös jatketaan sen aiheuttamista sosiaalisista ja terveydellisistä haitoista huolimatta. (Huttunen 2018b.) Päihderiippuvuus määritellään krooniseksi sairaudeksi ja toipumisvaiheessakin helposti toistuvaksi (Havio ym. 2013, 42). Päihteiden käyttämiseen voi liittyä myös psyykkisiä ja fyysisiä sairauksia (Päihdehoito 2021). Tyypillisin oire päihteen häiriökäytöstä on aineen käytön pakonomaisuus. Muita oireita on toleranssiin kasvusta seuraava ainemäärän lisääntynyt käyttö, käyttökertojen ajallinen pidentyminen, vaikeus lopettaa sekä elämän keskittyminen aineen saannin ja käytön ympärille negatiivisista seurauksista huolimatta. Häiriökäytön seurauksena terveysriskit suurenevät. (Lönnqvist, Henriksson, Marttunen, Partonen & Aalberg. 2017, 491.)

Päihderiippuvaiselle voi kehittyä joko fysiologinen, psykologinen tai sosiaalinen riippuvuus. Ne voivat ilmetä erikseen tai yhdessä. (Havio ym. 2013, 42). Fysiologisessa riippuvuudessa henkilöllä kehittyy korkea toleranssi eli hänen kykynsä sietää päihteen vaikutuksia on kohonnut. Henkilölle voi myös ilmetä vieroitusoireita käytön jälkeisinä päivinä. Nämä voivat olla eriasteisia ja hyvin voimakaita. Psykologinen riippuvuus voi perustua päihteen euforiaa eli hyvää oloa tuottavaan ominaisuuteen. Henkilö voi kokea myös muita positiivisia kokemuksia, kuten aistiharhoja tai muita haluttuja psyykkisiä vaikutuksia. Riippuvuutta voi aiheuttaa pakonomainen halu vapautua sietämättömästä ahdistuksesta ja sen taustalla vaikuttavista syistä. Päihteiden jatkuva pakonomainen käyttö kuitenkin vain lisää ahdistavia tunnetiloja. (Huttunen 2018b.) Psykologisessa riippuvuudessa koetaan, että päihde, sen käyttö ja siihen liittyvät vaikutukset ovat hyvinvoinnille välttämättömät. Se alkaa usein kehittyä aiemmin kuin fysiologinen riippuvuus. (Havio ym. 2013, 43) Psykologinen riippuvuus voi ilmetä tottumuksena, vahvana tahtotilana tai pakonomaisena himona käyttää päihdettä (Partanen, Holmberg, Inkinen, Kurki & Salo-Chydenius. 2015, 115). Sosiaalista riippuvuutta ilmenee, kun ihminen kiinnittyy sosiaaliseen verkostoon, jossa päihdeä käytetään paljon. Verkostoon kuuluessaan saattaa ihminen kokea syvästi kuuluvansa johonkin ja tuntee, että häntä arvostetaan. (Havio ym. 2013, 43.)

5.3 Alkoholismi ja ikääntyminen

Alkoholismi on krooninen sairaus, jossa tullaan riippuvaiseksi alkoholista. Se on vakava sairaustila, kun juominen on pakonomaista, jatkuvaa, humalahakuista ja selvästi riippuvuutta aiheuttavaa. (Huttunen 2018a.) Alkoholismin kehittymiseen menee yleensä kauan. Alkoholien juominen alkaa yleensä kokeiluilla ja kohtuukäytöllä, mutta muuttuu suurkuluttamiseksi myöhemmin. Alkoholismin muodostuminen on monimuotoinen prosessi ja se voi pitää sisällään raittiitakin kausia. Kun alkoholien sietokyky kasvaa, voi juodun alkoholien määrä nousta, mikä johtaa herkemmin terveyshaittoihin ja fyysisen riippuvuuden syntymiseen. Fyysinen alkoholiriippuvuus voi kuitenkin olla vaikea erottaa alkoholien väärinkäytöstä. (Havio ym. 2013, 55–57.) Taipumus alkoholiriippuvuuteen on perinnöllistä. Sen kehittymiseen ympäristötekijöillä voi kuitenkin olla alkoholismin kehittymisen kannalta suurempi merkitys. Taustatekijöinä voivat olla lapsuuden ympäristöolosuhteet ja varhain alkanut päihteiden kokeilu ja käyttö. Pitkään jatkuneesta suurkuluttamisesta syntyvä alkoholiriippuvuus on kansanterveydellisesti merkittävimpiä pitkäaikaisia sairauksia. (Lönnqvist ym. 2017, 519.)

Ikääntyessä elimistössä tapahtuu muutoksia, jotka lisäävät ihmisen haurastumista sekä alkoholien haittoja (Nykky, Heino, Myllymäki & Rinne. 2010, 10). Ikääntymisen tuomat muutokset ja päihdehaitat sekoittuvat usein myös keskenään (Partanen ym. 2015, 382). Alkoholien vaikuttaa eri sairauksiin ja lääkkeiden vaikutustapaan. Fyysisiä haittoja voivat olla muun muassa korkea verenpaine, vastustuskyvyn heikkeneminen ja maksasairaudet. Elimistössä ikääntyneellä sama määrä alkoholia aiheuttaa suuremman veren alkoholipitoisuuden kuin aikaisemmin. Sairauksiin ikääntyessä määrättyt lääkkeet voivat alkoholien kanssa aiheuttaa esimerkiksi sekavuutta, tasapaino vaikeuksia ja muistihäiriöitä. Yksittäinen alkoholinkäyttökertakin voi aiheuttaa vakavan terveydellisen riskin, jos esimerkiksi ikääntyminen kaa-
tuu heikentyneen tasapainoastin ja motoriikan takia. (Nykky ym. 2010, 10–11; Partanen ym. 2015, 385.)

Alkoholien käyttö aiheuttaa pitkään jatkuessaan myös sosiaalisia ja taloudellisia haittoja. Sosiaaliset haitat näkyvät lisääntyneissä ihmissuhde ongelmassa ja riskinä joutua useammin väkivaltaisiin tilanteisiin. Taloudelliset ongelmat näkyvät rahanongelmassa ja velkaantumisena. Lisäksi alkoholiongelma vaikeuttaa arjen hallintaa ja vähentää psyykkistä hyvinvointia. Pitkään jatkunut haitallinen alkoholien käyttö vaikuttaa pysyvästi kognitiivisiin toimintoihin, kuten muistiin ja päättelykykyyn. Arjen asioiden hoitamisen unohduttua voivat ruokailu, hygienia sekä taloudenhoito olla puutteellista. (Nykky ym. 2010, 11.) Alkoholien myös usein syrjäyttää muita ravintoaineita, joka altistaa ravitsemushäiriöille

(Holmberg 2016, 181). Elämä saattaa kaventua vain alkoholin käytön ympärille, jolloin muut asiat jäävät elämässä taka-alalle (Nykky ym. 2010, 11).

5.4 Ammatillinen vuorovaikutus päihdetyössä

Asiakastyötä tekevän yksi tärkeimmistä taidoista on vuorovaikutustaidot. Oman alansa ammatillinen osaaminen tukee onnistunutta vuorovaikutusta. Asiakastyössä joutuu koko ajan olemaan läsnä ja työhön lisää haastetta se, että työn täytyy joka päivä olla tasalaatuista. Asiakkaat olettavat aina työntekijältä kiinnostunutta ja kunnioittavaa työtettä. Aina kuitenkin asiakkaiden tarpeisiin ei voida vastata, vaikka työntekijä olisi ammattitaitoinen. Valitettavasti aina ei asiakasta voida palvella hänen haluamalla tavalla vaan ratkaisut tilanteisiin voivat tuntua asiakkaasta negatiivisilta tai ne ovat muuten ei-toivottuja. Vuorovaikutus on näissä tilanteissa keskiössä mitattaessa työntekijän ammattitaitoisuutta. Vuorovaikutustaitoihin kouluttautuminen, niiden ylläpitäminen ja taitojen harjoittelu kuuluu jokaisen asiakastyötä tekevän työhön. (Sundell 2014, 54–55.)

Käypä hoito -suositusten mukaan päihdetyön on hyvä perustua hyvään hoitosuhteeseen sekä hoitavaan ja tukevaan vuorovaikutukseen (Alkoholi-ongelman hoito: Käypä hoito -suositus 2018). Hyvässä hoitosuhteessa asiakas kokee, että häntä ymmärretään ja autetaan ja hän on tasavertainen työntekijän kanssa. Vaikka työntekijän tehtävä on tukea asiakasta omalla ammattitaidollaan, on asiakas kuitenkin itse oman elämänsä asiantuntija. (Holmberg 2016, 71.) Asiakkaan kunnioittaminen onkin hänen rajojensa kunnioittamista. Keskustelun pohjalla on kummankin ymmärrys siitä, ettei mene henkisesti ja fyysisesti liian lähelle asiakasta. Työntekijän on ymmärrettävä kuitenkin asiakkaan kertoessa henkilökohtaisia asioita olla asiakkaan tukena ja olla ilmaisematta kiirettä tai haluttomuuttaan kuunnella asiakasta. (Nykky ym. 2010, 21.)

Työntekijän on pyrittävä vuorovaikutuksellisessa asiakassuhteessa luottamuksellisuuteen. Yksi keskeisistä tekijöistä heidän yhteistyösuhteessaan ja luottamuksen luomisessa on työntekijän asennoituminen kunnioittavasti asiakkaan ainutlaatuisuuteen. Toinen tärkeä asia on asiakkaan elämäntilanteen kokonaisvaltainen huomioiminen. Näiden asioiden toteutuessa asiakas voi puhua avoimesti ja kokee tulevansa hyväksytyksi omana itsenään. Kun suhde on luottamuksellinen, asiakas voi kokea, että työntekijä haluaa oikeasti auttaa ja ymmärtää häntä. Jos suhde ei ole luottamuksellinen, asiakkaalla voi olla tarve peitellä ja vähätellä ongelmaansa. Päihdetyössä asiakkaat ovat usein kokeneet leimaantumista ja häpeää ongelmansa takia. Sen takia työntekijän on oltava sensitiivinen ja hyväksyttävä erilaisuutta

käsitellessään asiakkaan arkaluonteisia asioita. (Partanen ym. 2015, 164.) Tärkeää on kunnioittaa asiakkaan omia valintoja, sillä työntekijällä ei ole oikeutta määritellä toisen tapaa elää (Nykky ym. 2010, 21). Jokaisella ihmisellä on omat syynsä päihteiden käyttämiselle ja monenlaiset tekijät vaikuttavatkin riippuvuuden syntymiseen. Olennaista on mitä merkityksiä riippuvainen päihteen käytölle antaa ja miten keskiössä nämä ovat hänen arkipäivässään. (Havio ym. 2013, 42.)

Tärkeä vuorovaikutuksen muoto on dialoginen keskustelu. Dialogisessa keskustelussa keskeistä on asiakkaan ja työntekijän vastavuoroinen ja tasavertainen keskustelu, jotta vuoropuhelu ei ole vain pelkkiä kliinisiä kysymyksiä ja vastauksia. Dialogiseen keskusteluun vaikuttavat myös monet muut seikat, kuten esimerkiksi sanat, ympäristö ja kehonkieli. Keskustelussa on kolme eri tasoa: toiminnan, merkityksen ja tunteiden kielet. Arkisissa tilanteissa korostuu toiminnan merkitys ja tämä taso on hyvin tyypillistä nykyajassa. Asiakkaasta tämä voi tuntua tulyltä. Merkitysten kielellä on taas hyvä esittää kysymyksiä, vaikka niihin ei vastauksia löytyisikään. Tällä kielen tasolla etsitään vastauksia totuuteen, etiikkaan ja moraalisiin kysymyksiin. Jo pelkkä kysymysten esittäminen avaa ajattelua rikkaammaksi ja monipuolisemmaksi. Vaikein kaikista kolmen kielen tasosta on tunteiden ja kauneuden kieli. Ilman sitä keskustelu kuitenkin jää pinnalliseksi ja etäiseksi ellei ihmistä kohtaa myös tunteiden tasolla. Nämä kolme kielen tason yhdistyessä voi asiakkaan ja työntekijän välille rakentua silta kohtaamiselle, jossa kohdataan yhdessä meissä jokaisessa oleva inhimillisyys vastavuoroisen keskustelun keinoin. (Nykky ym. 2010, 20–21.)

Dialogisessa keskustelussa haasteellisinta yleensä on suora puhe. Näitä asioita voivat olla asiakkaan päihteiden käytön puheeksi ottaminen, huolen ilmaiseminen tai elämänkriiseistä puhuminen. Tämä vaatii työntekijältä riskinottoa, sillä koskaan ei voi tietää miten asiakas reagoi suoraan puheeseen. Pohjimmiltaan dialogisuus on rohkeaa suoraa ja aitoa puhetta aiheista, jotka ovat vaikeita mutta hyvin tärkeitä käsitellä asiakkaan kanssa. Asiakkaan kuuleminen ja kuunteleminen saattaa olla kuitenkin joskus puhetta hankalampaa. Tämä vaatii työntekijältä halua hiljentyä kiireisenäkin päivänä asiakkaan asian ääreen. Asiakasta kuunnellessa asiakas saa itse määrittää oman tilanteensa ja muodostaa siitä kokonais käsityksen. Työntekijän kannattaa näissä tilanteissa olla sanomatta omia mielipiteitään ja kuunnella onko asiakas ensin itse samaa mieltä asiasta. Työntekijöiden varmuus omista mielipiteistä estävät herkästi asiakkaan oman ajattelun ja omasta ajattelusta oppimisen. (Nykky ym. 2010, 21–22.)

6 KOTIHOITO

Kotihoidon tehtävänä on tukea iäkkäiden, vammaisten ja pitkäaikaissairaiden arkea ja kotona selviytymistä. Tavoitteena on järjestää palvelut mahdollisimman tasavertaisesti. Kotihoito tuo turvaa asiakkaille, vaikka he saattavat asua yksin kotonaan. Kotihoidossa työntekijöiden ja asiakkaiden välille kehittyy myös sosiaalisia suhteita, mikä myös edesauttaa arjessa jaksamista. Omassa kodissaan asuminen tuo ihmiselle kokemuksen itsenäisestä ja vapaasta elämästä, vaikka heikentyneen toimintakyvyn takia joutuisikin turvautumaan kotihoidon palveluihin. Suomessa kotona asumista tuetaan monien lakien, suositusten, periaatepäätösten ja ohjelmien avulla. (Ikonen 2013, 10–11.)

6.1 Laki kotihoidosta

Sosiaalihuoltolain mukaan kotipalvelulla tarkoitetaan asumiseen, hoitoon ja huolenpitoon, toimintakyvyn ylläpitoon, asiointiin sekä muihin jokapäiväiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen avustamista ja suorittamista. Kotipalvelua voidaan antaa sairauden, vamman tai muun vastaavan toimintakykyä alentavan syyn tai erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella. Tukipalvelut sisältyvät kotipalveluun ja sisältävät ateria-, vaatehuolto-, siivouspalveluja sekä sosiaalista kanssakäymistä edistäviä palveluja. (Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301, § 19.) Kotisairaanhoidosta säädetään terveydenhuoltolain mukaisesti. Kunnalla on vastuu järjestää alueensa asukkaiden kotisairaanhoidon. Kotisairaanhoidon pohjaa hoito- ja palvelusuunnitelmaan tai tilapäiseen hoitoon. Kotisairaanhoidon järjestetään potilaan asuinpaikassa, kotona tai siihen verrattavissa olevassa paikassa. Se toteutetaan terveyden ja sairaanhoidon palveluina. (Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326, § 25.) Sosiaalihuoltolain mukainen kotipalvelu ja terveydenhuoltolain sisältämä kotisairaanhoidon muodostavat yhdessä kotihoidon tehtävien muodostaman kokonaisuuden (Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301, § 20).

Vanhuspalvelulain mukaisesti iäkkään henkilön pitkäaikainen hoito ja huolenpito on ensisijaisesti järjestettävä kunnassa hänen kotiinsa annettavilla ja muilla sosiaali- ja terveydenhuollon avopalveluilla (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvakuista 28.12.2012/980, § 14). Sosiaalihuollon asiakaslain mukaan sosiaalihuollossa on laadittava palvelu-, hoito-, kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma, jos siihen on tarvetta (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812, § 7). Vanhuspalvelulain mukaisesti kunta on vastuussa siitä, että sosiaalihuollon asiakaslaisissa tarkoitettu palvelusuunnitelma laaditaan iäkkäälle henkilölle. Palveluntarpeen selvityksen jälkeen on suunnitelma laadittava ilman aiheutonta viivytystä, jos tarve ei ole

vain tilapäiselle neuvonnalle ja ohjaukselle tai ole muuten ilmeisen tarpeeton. (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 28.12.2012/980, § 16.)

Työturvallisuuslain (738/2002) tarkoituksena on myös turvata kotona tehtävää työtä, jota voidaan soveltaa parantamaan työympäristöä ja työolosuhteita. Lakia sovelletaan työntekijään, joka tekee työtä omassa kodissaan, työnantajan osoittamassa muun henkilön kodissa, työnantajan kodissa, muussa työntekijän valitsemissa paikassa tai näihin liittyvissä muissa olosuhteissa. Työnantajan on noudatettava mitä laissa määrätään koneiden, työvälineiden ja henkilösuojainten sekä muiden laitteiden ja terveydelle vaarallisten tai haitallisten aineiden käyttämisestä työssä. (Tamminen 2008, 6.)

6.2 Kotihoidon palvelut

Kotihoito määritellään toiminnaksi, jossa kotisairaanhoidon ja kotipalvelu ovat yhdistyneet. Kotihoito on palvelukokonaisuus, jolla voidaan auttaa eri ikäisiä kotona asuvia asiakkaita silloin, kun heidän toimintakykynsä on alentunut. Kotihoidon tavoitteena on, että asukas voi turvallisesti asua kotona niin pitkään kuin mahdollista. Kotihoitoa voidaan järjestää järjestöjen, julkisen sektorin ja yksityisten tahojen tuottamien palvelujen kautta. Asiakkaalla on myös mahdollista ostaa omakustanteisesti palveluja yksityisiltä palveluntuottajilta. (Ikonen 2015, 15–18.) Jos kunnissa sosiaali- ja terveydenhoidon palveluja ei ole yhdistetty, järjestetään kotisairaanhoidon ja kotipalvelu erillisinä palveluina (Ikonen 2015, 72).

Kotipalvelun tehtävä on tukea ja auttaa asiakkaita, jotka tarvitsevat sairauden tai toimintakyvyn alenemisen takia kotiin erilaisia palveluita. Kotipalvelun työntekijät voivat auttaa arjen askareissa ja henkilökohtaisessa hoivassa ja huolenpidossa. Lisäksi he seuraavat asiakkaan vointia ja tarvittaessa neuvovat eri palveluihin liittyvissä asioissa. Tukea voi saada useissa kunnissa myös iltaisin ja viikonloppuisin. Kotipalvelua voidaan täydentää erilaisilla tukipalveluilla. Näitä ovat ateriapalvelu, siivouspalvelut, kylvetyspalvelut, vaatehuolto, kauppapalvelut, asiointipalvelut, kuljetus- ja saattajapalvelu sekä erilaiset sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut. Yleensä asiakas tarvitsee ensimmäiseksi vain tukipalveluja itsenäisen asumisen tueksi. Asiakas voi saada tarvittaessa tukipalveluja, vaikka hän ei saa muita kotipalvelun palveluja. (Kotihoito ja kotipalvelu 2021.) Kotisairaanhoidon toteutetaan moniammatillisesti terveyden ja sairaanhoidon palveluina (Ikonen 2015,17). Se on tarkoitettu potilaille, jotka eivät voi käyttää avoimia terveydenhuollon palveluja (Ikonen 2015, 72).

Kunnan järjestämän palvelutarpeen arvioinnin avulla arvioidaan asiakkaan toimintakykyä ja voimavaroja ja se on sosiaali- ja terveystalvelujen myöntämisen perustana (Ikonen 2015, 69–71). Tämän pohjalta laaditaan kotihoidon palvelusuunnitelma. Kotihoito toteutetaan palvelusuunnitelman mukaisesti. Palvelusuunnitelman mukaisesti kotihoidossa otetaan huomioon asiakkaan toimintakyky, sairaudet, arjen tilanteet ja tarpeet ja joustetaan niiden mukaan. (Ikonen 2015, 159–160.) Palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan tilanne ja hänen tarvitsemansa palvelut. Siinä tiivistetään asiakkaan tarvitsema kuntoutus sekä suunnitelma hänen kanssaan sovitusta tavoitteista ja toimista tavoitteiden saavuttamiseksi. (Ikonen 2015, 19.)

7 KEHITTÄMISTYÖN PROSESSI

Kehittämistyö, kehittämishanke ja toiminnallinen opinnäytetyö kuuluvat kehittämistoiminnan alakäsitteisiin (Salonen 2013, 7). Kehittämistyön tuotoksena syntyy aina palvelu, tuote, opas, malli, toimintatapa tai mikä tahansa uusi tai aikaisempaa parempi tuotos. Opinnäytetyöraportti on kirjallinen esitys kehittämishankkeesta. Raportin perusteella voidaan arvioida tekijän ammatillisuutta, oppineisuutta, kehittämistä ja ammattikorkeakoulun innovatiivisuutta. (Salonen 2013, 25.)

7.1 Perehdytyskansion toteutus

Aloitin kehittämistyön prosessin huhtikuussa 2020, jolloin olin sosionomin (AMK) tutkintoon liittyvässä työharjoittelussa Suomen Siniaalto Ry:ssä. Sinä aikana minulla heräsi ajatus tehdä opinnäytetyö yhdistykselle ja pian sovimme tilaajan kanssa, että teen yhdistykselle perehdytyskansion. Ohjaavan opettajan kanssa metodeista keskustellessani päädyin siihen, että teen kyselylomakkeen ja sen pohjalta teemarunkoisen ryhmähaastattelun perehdytyskansion kokoamisen tueksi. Halusin yhdistyksen työntekijät mukaan kansion tekoon, jotta siitä tulisi varmasti sellainen, jolla olisi tulevaisuudessa käyttöä. Tilaajalla ei ollut saatavilla aikaisempaa aineistoa perehdytyskansion tuottamisen tueksi. Saman vuoden kesän aikana luin aiheeseen liittyvää lähdekirjallisuutta ja aloitin opinnäytetyöraportin teorian kirjoittamisen. Syyskuussa tein opinnäytteen kehittämissuunnitelman ja se hyväksyttiin syyskuun lopussa. Lokakuussa esittelin kehittämissuunnitelmani seminaarissa. Tämän jälkeen sain hyväksytyä tutkimuslupa-anomukseni ja sain kaikki allekirjoitukset opinnäytetyösopimukseen.

Lokakuun lopussa sain valmiiksi kyselylomakkeen, johon liitin vastausohjeet ja saatekirjeen. Marraskuun alussa kävin viemässä valmiit lomakkeet yhdistykselle. Lähiesimiehen toivomuksesta annoin hänelle kohderyhmän työntekijöiden vastattavaksi viisi paperista lomaketta ja yhden kirjekuoren, johon vastaukset kerättäisiin. Hän myös samalla luki ja hyväksyi kysymyslomakkeen. Lähiesimiehen tehtäväksi jäi informoida aineiston kokoamisesta ja tarkoituksesta muita kohderyhmän jäseniä, koska suurin osa heistä ei ollut paikalla lomakkeita luovuttaessani. Vastausaikaa lomakkeille oli kohderyhmällä kaksi viikkoa, ja kävin hakemassa lomakkeet kolme päivää vastausajan päättymisen jälkeen. Lomakkeeseen vastasi oli vastannut viisi ihmistä. Viimeiseen lomakkeeseen vastasi kohderyhmän jäsenen lähiesimiehen kehotuksesta, silloin kun olin hakemassa vastauksia tilaajan toimistosta.

Kävin läpi kyselylomakkeiden vastaukset itsestäni ja niiden perusteella valitsin teemahaastattelun rungon aiheet. Neljästäkymmenestäviidestä kyselylomakkeen kysymyksestä jäljelle ryhmähaastattelun rungoksi jäi kolmekymmentäkolme kysymystä. Tämän jaottelun tein vähentämällä kyselyssä kaikkein eniten täysin eri mieltä saaneet kysymykset. Teemarunkoinen ryhmähaastattelu pidettiin joulukuun alussa tilaajan toimistossa. Siihen osallistui viisi kohderyhmän työntekijää. Haastattelu nauhoitettiin kahdella ääntä tallentavalla puhelimella, joista toinen nauhoite jäi yhdistyksen työntekijän henkilökohtaiseen puhelimeen.

Alkuperäisen aikataulun mukaan perehdytyskansio oli tarkoitus tehdä vuoden 2021 helmikuun loppuun mennessä, mutta aikatauluni venyi sairaslomani takia. Tein perehdytyskansion vasta huhtitoukokuun välisenä aikana. Tilaaja ymmärsi viivästyksen ja antoi lisää aikaa opinnäytetyön loppuunsaattamiseen. Perehdytyskansion annoin tarkastettavaksi sähköpostilla tilaajalle toukokuun puolessa välissä. Korjaukset sain välittömästi työntekijältä sähköpostilla ja seuraavana päivänä tilaajan haluamien kahden korjausten jälkeen luovutin valmiin perehdytyskansion tilaajalle.

7.2 Tutkimusmenetelmien arviointi

Tutkimusmenetelmien tarkoitus oli saada empiiristä aineistoa, jotta voisin analysoida sisällön erittelyn keinoin dokumentoitujen tekstimuotoisten aineistojen pohjalta sen mitä olisi tärkeintä sisällyttää perehdytyskansioon. Valitsin kaksi perinteistä tutkimusmenetelmää kehittämishankkeen empiirisen aineiston keräämiseen. Monimetodisuuden hyötynä oli se, että ne yhdessä täydensivät toisiaan kehittämishankkeen tavoitteita. Vain yhdellä metodeista ei olisi päästy haluttuihin tavoitteisiin. Kysymyslomake pohjaa kvantitatiiviseen eli määrälliseen tutkimukseen, ja sen avulla halusin kerätä kohderyhmän eri jäsenten yksilöllisten mielipiteen siitä mitä he pitävät tärkeänä perehdytyskansion aiheiden valinnassa. Halusin heidän vastaavan tähän yksilöinä, koska aiheen orientoitumiseen oli helpompi keskittyä yksin. Tavoitteena oli, että kohderyhmällä oli tarvittaessa vapaus nimettömänä tuoda esiin oma mielipiteensä perehdytyksestä asioiden ongelmista. Kvalitatiivinen eli laadullisen tutkimuksen keinoin halusin ryhmämuotoisen teemahaastattelun avulla ymmärtää kohderyhmän kokemusta. Ryhmähaastattelussa halusin, että kohderyhmä pohtisi ja sanallistaisi heidän perehdyttämiseensä liittyviä käytänteitä.

Valittujen tutkimusmenetelmien tarkoituksena oli saada kohderyhmältä perehdytyskansion varten mahdollisimman tarkoituksenmukaisia havaintoja työyhteisön perehdytyksestä. Valitsemieni keräysta-

pojen tarkoitus oli olla mahdollisimman käyttäjälähtöisiä. Tavoitteena oli, että kohderyhmä saa itse päättää kansion sisällön ja sitä kautta motivoitua ratkaisemaan asiaan liittyviä ongelmia. Kohderyhmäläisillä oli tavoittelemani empirinen aineiston sisältö, jonka halusin kerätä kansion kokoamista varten. Tavoittelemani tieto oli ihmisessä itsessään, työporukan välisissä suhteissa ja sitä myös muodostui yhteisien keskustelujen aikana. Kuitenkin mikään käyttämäni metodi ei voi olla täysin luotettava, joten siksi omaan vaikutustani asioihin oli tärkeää havainnoida koko prosessin.

Kyselylomakkeella oli kaksi tärkeää tarkoitusta aineiston keräyksen kannalta. Ensimmäiseksi tarkoitus oli orientoida kohderyhmä aiheeseen ennen ryhmähaastattelua. Toinen tavoite oli kerätä tietoa siitä mitä kohderyhmä pitivät olennaisina aiheina sisällyttää yhdistyksen perehdytyskansioon. Pohjasin lomakkeen lähdeaineiston metodioppaisiin sekä alustavaan teoriaan perehdyttämisestä, päihdetyöstä ja kotihoidosta. Näin kehitin lomaketta aineiston avulla kohderyhmälle tarkoituksenmukaisemmaksi. Olin rajannut myös osan mahdollisista aiheista perehdytyskansiossa pois jo lomaketta suunniteltaessa työyhteisön jäsenien kanssa käytyjen alustavien keskustelujen pohjalta.

Pyrin lomaketta luodessa aloittamaan teemat yhdistyksen yleisistä asioista ja siirtymään lomakkeen edetessä työn kannalta yksittäisiin aiheisiin. Tämän tarkoitus oli tuoda lomakkeen runkoon johdonmukaisuutta ja toimia osittain johdatteluna haastavampiin aiheisiin. Pyrin lomaketta suunniteltaessa myös hyvään asiatyyliin ja kielen ymmärrettävyyteen, jotta vastaajat ymmärtäisivät käsiteltävät asiat kaikki mahdollisimman samalla tavalla. Lomakkeen alussa olevalla saatekirjeen tarkoitus oli kertoa kohderyhmälle kehittämishankkeen tarkoituksesta ja tavoitteista sekä motivoida vastaamaan lomakkeeseen. Saatekirjeessä korostetaan luottamuksellisuutta ja sitä, että nimettömänä vastatessa vastaajaa ei yhdistetä lomakkeen vastauksiin. Siinä nimetään myös hanketta ohjaava oppilaitos, sen tekijä ja tilaaja sekä määritellään kohderyhmä. Lomakkeen alussa on myös vastausohje lomakkeelle, jotta vastaaminen olisi luotettavampaa.

Ryhmähaastattelun kysymykset ja järjestys oli etukäteen määritelty lomakkeen pohjalta. Ryhmähaastattelun kysymysten järjestyksen pidin samana kuin kyselylomakkeessa olevan järjestyksen, koska ryhmässä olisi ollut hankala tehdä päätös yhdessä seuraavasta aiheesta. Neljäsosa kyselylomakkeen aiheista jäi teemahaastattelun ulkopuolelle, koska niitä ei kohderyhmä pitänyt tärkeänä. Kysymyksillä ei ollut tarkkaa muotoa ja kaikki teemat ja niihin liittyvät kysymykset käytiin läpi yhdessä ryhmässä. Ryhmähaastattelun tarkoitus oli lisätä dialogista keskustelua ja osallisuutta kohderyhmän kesken. Minulla oli kokemusta työpaikan ryhmädynamiikasta ja rooleista harjoitteluni kautta. Ryhmähaastattelu oli haastavaa ensikertalaiselle, enkä olisi pystynyt haastattelevaan heitä ryhmänä, jos en olisi tunte-

nut työharjoitteluni kautta ryhmän jäseniä. Vastauksiin vaikutti se, että olimme kohderyhmän kanssa tuttuja entuudestaan. Haastattelu oli nopeatempoinen ja haastatteliija huomaa silloin vain herkemmin omasta mielestään olennaisia asioita. Olisin toivonut enemmän pohtivampaa keskustelua ryhmässä, mutta siihen olisin tarvinnut enemmän kokemusta haastattelemisesta.

Ryhmähaastattelu järjestettiin työnantajan toimesta työaikana. Nauhoitin haastattelun omalla puhelimellani ja kohderyhmän jäsenistä yksi nauhoitti omalla puhelimellaan. Näin nauhoituksesta jäi kopio myös tilaajalle. Pysin haastattelussa luottamuksellisuuteen ja siihen että kaikki kohderyhmän jäsenet tulisivat kuulluksi. Haastattelussa pyrittiin sanallistamaan erilaisia toimintatapoja ja välillä analysoitiin niitä kriittisesti. Haastattelu eteni teemojen mukaisesti niin, että turvallisuus oli viimeinen ja tärkein aihe. Intensiivisen haastattelun jälkeen kohderyhmän keskittymiskyky oli kuitenkin huonompi, joten työturvallisuus aihe jäi valitettavasti suurimmaksi osaksi käsittelemättä. Tästä syystä perehdytyskansion lopussa on vain yleisiä turvallisuusohjeita, jotka sopivat moneen tilanteeseen. Täydensin aineistojen keräysten jälkeen muutamia puuttuvia tietoja kysymällä niistä jälkeinpäin kohderyhmän jäseneltä.

7.3 Perehdytyskansion arviointi

Perehdytyskansio on tehty henkilökunnan toiveesta Open Office-ohjelmalla, jota yhdistys käyttää tekstinkäsittelyyn. Digitaalisen perehdytyskansion voi tilaaja tarvittaessa tulostaa myös paperiseksi versioiksi. Digitaalisenä sitä voi tarvittaessa myöhemmin pitää helposti ajantasaisena. Ohjelmalla oli hankala tehdä käytännöllistä sivunumerointi, joten en käyttänyt sitä perehdytyskansiossa. Samasta syystä en tehnyt sisällysluetteloa, vaikka se olisi tuonut selkeyttä kansion rakenteeseen. Kansiota on kuitenkin helpompi päivittää yhdistyksen tekstinkäsittelyohjelmallaan ilman sivunumeroita ja sisällysluetteloa, joten päätin siksi tehdä tämän ratkaisun käyttäjäystävällisyyden pohjalta. Kyselylomake ja sen vastaus-ten perusteella tehty temahaastattelurunko pohjautuivat eri tema-alueisiin. Jälkeinpäin ajatellen olisin voinut kirjoittaa kansioon nämä aihealueet selkeyttämään jäsentelyä. Kansio kuitenkin pohjautuu samaan järjestykseen kuin temahaastattelujen runko, jossa eri aihealueisiin liittyvät asiat ovat peräkkäin.

Perehdytyskansion tekoprosessin aikana mietin paljon työturvallisuuden merkitystä perehdytyksessä tilaajan työyhteisössä. Se nousi tärkeäksi aiheeksi, koska työyhteisössä tarvittiin selkeämpiä ohjeita. Selvitin kansiota kirjoittaessa erilaisia ohjeita, jotka olivat mielestäni tärkeä sisällyttää kansioon. En kuitenkaan ole sosionomin (AMK) opiskelujen pohjalta asiantuntija perehdyttämisessä tai työturvalli-

suudessa. Lopulliseen kansioon keräsin ja yhdistin työhyvinvointiin ja turvallisuuteen liittyviä ohjeita työpaikan käytäntöjen ja erilaisten lähdekirjallisuuden pohjalta. Näin pystyin keräämään olosuhteisiin nähden kaikista luotettavimman tiedon ja selkeät ohjeet erilaisiin tilanteisiin. Kansion loppuun listasin lisäksi hyviä lähteitä, joista henkilökunta voi lukea perehdyttämisestä ja työturvallisuudesta enemmän.

Annoin toukokuun puolella välissä tarkastettavaksi perehdytyskansion korjauksia varten. Sain sähköpostilla vastaukseksi kaksi muutosta käyttämäni sanoihin, joita tilaaja toivoi perehdytyskansioon. Sain valmiista kansioista lyhyen suullisen arvion tilaajalta puhelimesta. Työelämäohjaajan arvion mukaan kansio on hyvä ja sisälsi kaikki tärkeät aiheet. Tilaajan edustaja kertoi myöhemmin talvella 2022, että vuoden 2021 aikana kansiota ei ole vielä tarvittu uuden henkilökunnan jäsenen perehdyttämiseen. Tästä syystä en ole saanut konkreettista käytännön arviota kansion toimivuudesta. Saamani arvion pohjalta päätelen, että kehittämismenetelmien pohjalta tehdyt sisältö- ja aiherajaukset ovat onnistuneet. Kansio sisältää kaikki tärkeät asiat yhdistyksen perehdytyksen kannalta, jotka on hyvä tietää uutena henkilökunnan jäsenenä perehdytysprosessin alussa. Tein kansioista tilaajan toivomuksesta tiiviin, joten sen ei pitäisi viedä prosessissa myöskään paljon aikaa. Olisin kuitenkin toivonut tilaajalta enemmän palautetta.

Perehdytyskansiota eli tämän kehittämishankkeen tuotosta kirjoittaessani käytin omia ammatillisia tietojani, tilaajan työyhteisössä harjoittelussa saamaani tietoa sekä monien keskustelujen ja niiden analysointiin perustuvaa omaan harkintaani. Kansio on pyritty rakentamaan niin, että se on helppo ottaa käyttöön, jotta perehdytysprosessista tulisi jäsentyneempää ja että prosessi olisi tilaajan perehdyttämismvastuun osalta helpompi. Oma arvioni kansion osalta, että se on onnistunut saavuttamaan tilaajan antamat tavoitteet. Kansio perustuu kohderyhmään kuuluvien työntekijöiden omiin kokemuksiin, yhdessä pohdittuihin käytänteisiin sekä heidän toiveisiinsa sen sisällöstä. Toivon tämän motivoivan tilaajan työyhteisössä ottamaan pitkään toivottu kansio käyttöön uusiin tuleviin perehdyttämisprosesseihin.

8 POHDINTA

Tutkimus perustuu rehellisyyteen, huolellisuuteen ja tarkkuuteen. Eettisyyttä tarkastellaan koko tutkimusprosessin ajan aina tulosten tallentamiseen, esittämiseen ja arviointiin saakka. Julkaistessa aineistoa tutkimuksessa noudatetaan avoimuutta ja vastuullisuutta. Tiedonhankinnan, tutkimuksen ja arviointimenetelmien täytyy perustua eettisiin toimintatapoihin ja tutkimuksessa ei saa peitellä luotettavuuteen vaikuttavia asioita. Eettisyyttä tukee myös, että tutkimukselle on hankittu asianmukaiset luvat. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta (TENK) 2022.)

8.1 Eettisyys ja luotettavuus

Tutkimuksen eettisyyteen vaikutti positivistisesti se että, tilaajan antoi tutkimusluvan ja opinnäytetyösopimuksen kautta suostumuksensa toteuttaa opinnäytetyö sekä julkaista samalla tilaamansa perehdytyskansio. Positiivisesti vaikuttaa myös se että, kyselylomakkeeseen ja ryhmähaastatteluun käytettiin työntekijöiden työaika. Arvioin että työssäni kohderyhmän itsemääräämisoikeutta olisi voitu kunnioittaa paremmin. Tämä olisi toteutunut paremmin sillä, että osallisuus perustuu suostumukseen ja vapaaehtoisuuteen. Olisin voinut henkilökohtaisesti motivoida ihmisiä paremmin vastaamaan kyselyyn, sillä nyt viimeinen vastaaja teki kyselyn lähiesimiehen monen kehotuksen jälkeen. Kyselylomake olisi myös ollut hyvä tehdä sähköisenä, sillä käsialaa ei olisi voitu tunnistaa. Sähköisten kyselylomakkeen vastaukset olisi myös voitu salata paremmin. Paperisten lomakkeiden yksityisyyttä olisi kuitenkin voitu parantaa laittamalla vastaukset yksittäisiin postimerkillisiin kuoriin ja kohderyhmän jäsen olisi voinut henkilökohtaisesti postittaa sen. Myös yksilöhaastattelut olisivat olleet myös luottamuksellisimpia, mutta olisivat vieneet toiminnalliselta opinnäytteeltä liikaa aikaa. Lisäksi yhteistä mielipidettä ei olisi perehdyttämisasioihin sitä kautta pystynyt syntymään.

Kokonaisuutena vaikutti työssäni se, että opinnäytetyöprosessin alusta asti olen pyrkinyt olemaan mahdollisimman järjestelmällinen, huolellinen ja johdonmukainen. Tutkimuksessa vaikuttaa tekijä aina läsnäolollaan sekä omalla toiminnallaan hankkeeseen ja tuotokseen. Varsin toiminnallisessa työssä on monta eri mahdollisuutta tulkita tilanteita. Olen pyrkinyt vaikuttamaan asioihin niin että olen ollut tietoinen omasta osallisuudestani ja pyrkinyt vaikuttamaan tietoisesti sekä harkiten. Vaikka aineistoa kerätessä pyrin siihen, että päättäjänä perehdytyskansion sisällöstä on ollut yhdistyksen työntekijät, olen silti käyttänyt omaa valtaani monella tapaa. Minä vaikutin esimerkiksi ryhmähaastatteluti-

lanteessa muun muassa omilla eleilläni, puheen painotuksillani ja kysymysten asettelullani. Tämä vaikutti siihen, miten haastateltavat vastasivat kysymyksiini. Tunnen myös kohderyhmän jäsenet entuudestaan harjoitteluni ajalta. Siksi aineistojen keruuseen vaikuttivat eri roolit minun ja kohderyhmän jäsenten välillä.

Perehdytyskansio on minun tulkintaani empiirisestä aineistosta, jonka sain kyselyn ja haastattelun kautta. Lisäksi perehdytyskansio pohjaa ammatilliseen kokemuseräiseen tulkintaani sekä työkokemukseeni tilaajan työyhteisössä. Tiedän monista perehdytyskansion teemoista jo työharjoitteluni pohjalta, vaikka kysyn niistä sekä lomakkeessa ja haastattelun aikana. Pysin tällä työntekijöiden mahdollisimman suureen osallisuuteen. Aikaisemmasta harjoittelusta työyhteisössä oli hyötynä se, että tiesin valmiiksi monia asioita, joita ei ole selvästi sovittu yhdessä. Sen takia osasin kiinnittää niihin paremmin huomiota empiiristä aineistoa kerätessäni. Minä olen ollut keskeinen toimija tämän kehittämishankkeen onnistumisen kannalta, joten en ole voinut olla objektiivinen ja ulkopuolinen tässä tutkimuksessa. Nämä asiat vaikuttavat paljon kansion yleistettävyyteen.

8.2 Oman oppimisen ja ammatillisen kasvun reflektointi

Ensimmäisistä kesätyöpaikoistani viisitoistavuotiaana asti olen ollut kiinnostunut perehdyttämisestä. Siitä asti olen arvioinut aina uudessa työ- tai harjoittelupaikassa perehdyttämistä; miten se onnistui ja mitä sitä olisi voinut kehittää. Jokaisessa työpaikassa olen aina lukenut huolella perehdytyskansion tai muut materiaalit, jos niitä on ollut saatavilla. Tästä syystä toiminnallinen opinnäytetyö ja siihen liittyvä perehdytyskansio oli minulle luonteva tapa tehdä sosionomin (AMK) tutkintoon sisältyvä opinnäytetyö. Työharjoittelu tilaajan yhdistyksessä oli hyvä lähtökohta perehdytyskansion tekemiselle. Päätelin opinnäytetyöprosessin alussa, että työ olisi sen omakohtaisuuden takia helppo tehdä. Siihen liittyi kuitenkin monia ulottuvuuksia, jotka haastoivat minua varsinkin tekoprosessin loppupuolen aikana.

Kehittämisen aikataulu ei toteutunut suunnitellusti, vaan prosessi kesti vuoden kauemmin kuin olin suunnitellut. Tilaaja kuitenkin ymmärsi viivästyksen, ja sain jatkoaikaa tehdä raportti loppuun vuoden 2022 kesäkuun puoleen väliin saakka. Opinnäyte on tehty työelämäyhteistyönä ja kohderyhmä oli tilaajan työyhteisön työntekijät, joiden kokemusmaailmaa olen pyrkinyt ymmärtämään prosessin aikana. Sosiaali- ja terveystieteiden ammattilaiset tekevät työtä logiikan mutta myös kokemuseräisen intuition pohjalta. Varsinkin tähän liittyvä pohdinta opinnäytettä tehtäessä opetti minua myös suhteuttamaan omaa ammatillista osaamistani ja ymmärrystäni kriittisemmin ja läpinäkyvämmiin ympärillä olevaan todellisuuteen pohjaten.

Opinnäytetyöhön kuului sekä kotihoitoon että päihdetyöhön perehdyttäminen. Perehdyttämisen kannalta kriittisintä työssä oli kuitenkin mielestäni työturvallisuuden perehdyttäminen. Minulle itselläni jo harjoittelussa ollessani ja myöhemmin opinnäyteprosessin aikana, oli huoli työntekijöiden jaksamisesta työssä. Työ on raskasta ja henkinen sekä fyysinen väkivalta on melkein jokapäiväistä. Ikonen (2015, 245) toteaaakin että kotipalvelussa asiakkaiden päihteiden käyttö on työturvallisuusriski. Siksi toivoin, että väkivallan ja vaaratilanteiden riskin pienentämiseksi työyhteisössä voitaisiin tulevaisuudessa miettiä perehdyttämisprosessin muita vaiheita, varsinkin työturvallisuuden osalta. Työyhteisössä voitaisiin myös tutkia miten jatkuva väkivalta vaikuttaa työyhteisön henkilökunnan hyvinvointiin ja sen kautta pohtia miten työturvallisuutta voitaisiin kehittää.

Vaikeaa opinnäyteprosessissa oli omasta ajattelusta oppiminen eli reflektoinnin taito. Oivalsin prosessin loppupuolella, että tämä työ on pohjimmiltaan näyte siitä, miten olisin työelämässä vastaavassa tilanteessa toiminut. Yhtä oikeaa tapaa tehdä opinnäytetyötä ei ole, vaan se heijastaa kunkin tekijän persoonaa ja ammatillisuutta. Oma opinnäyteprosessini kehitti minua henkilökohtaisten ja ammatillisten rajojen etsimisessä ja löytämisessä. Varsinkin asioiden ymmärtäminen niin että sen voi kirjoittaa auki raporttiin, oli minulle työläs ja opettavainen prosessi. Oivalsin samalla omia rajoja pohtiessani, että harvoin asioihin pystyy vaikuttamaan yksin riittävästi, vaan asioista on puhuttava ääneen, jotta niitä pystyy suhteuttamaan todellisuuteen ja tarvittaessa vaikuttamaan asioihin. Pyrkinessäni dialogiseen keskusteluun työskennellessäni ohjaajien, kohderyhmän ja tilaajan kanssa huomasin, että vaikeinta dialogisuudessa on asioista suoraan puhuminen niin, että vastapuoli tulee kuitenkin kuulluksi sekä kuunnelluksi. Minulle tämä kehittämishankkeen prosessi opetti paljon yhteistyön sekä hyvän vuorovaikutuksen merkityksestä sosiaali- ja terveysalalla. Ennen kaikkea opin, että kaikesta ei tarvitse selviytyä yksin vaan apua saa ja pitää pyytää. Näiden oivallusten ja haasteiden jälkeen ymmärrän nyt paremmin omaa osaamistani ja kehittämiskohteitani ammatillisesti. Prosessissa opitut asiat auttavat minua tulevissa haasteissa ja ne ovat haastavan reflektoinnin kautta tuoneet uutta syvyyttä ajatteluuni.

LÄHTEET

- Alkoholiongelman hoito: Käypä hoito -suositus.* 2018. Suomalaisen Lääkäriseuran Duodecimin ja Päihdelääketieteen yhdistyksen asettama työryhmä. Helsinki: Suomalainen Lääkäriseura Duodecim. Saatavilla: www.kaypahoito.fi. Viitattu 15.10.2021.
- Eklund, A. 2018. *Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys.* 1. painos. Helsinki: Impact.
- Fagerström, V., Koivikko, A., Rauramo, P., Vihervaara, A., Kemppainen, E., Ojanperä, K., Varsa, M., Rusanen, M., Saarela, T & Mänttari, T. 2016. *Sosiaalialan työsuojelu ja -hyvinvointi.* 1. painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus TTK.
- Havio, M., Inkinen, M. & Partanen, A. 2013. *Päihdehoitotyö.* 5.–7. painos. Helsinki: Sanoma Pro.
- Holmberg, J. 2016. *Hoitajana mielenterveys- ja päihdetyössä.* 1.painos. Helsinki: Edita.
- Huttunen, M. 2018a. *Alkoholiriippuvuus (alkoholismi).* Lääkärikirja Duodecim. Kustannus Oy Duodecim. Saavissa: www.kaypahoito.fi. Viitattu 15.10.2021.
- Huttunen, M. 2018b. *Päihde- ja huumeriippuvuus.* Lääkärikirja Duodecim. Kustannus Oy Duodecim. Saatavissa: www.kaypahoito.fi. Viitattu 17.10.2021.
- Ikonen, E. 2013. *Kehittyvä kotihoito.* 3. painos. Helsinki: Edita.
- Ikonen, E. 2015. *Kehittyvä kotihoito.* 4. painos. Helsinki: Edita.
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. *Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus.* 1. painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus, palveluryhmä.
- Kotihoito ja kotipalvelu.* 2021. Sosiaali- ja terveysministeriö. Saatavissa: <https://stm.fi/kotihoito-kotipalvelut>. Viitattu 2.11.2021.
- Mertanen, V. 2010. *Työturvallisuuslaki: Soveltamisopas.* 12., korjattu. painos. Helsinki: Työterveyslaitos.
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista.* 28.12.2012/980. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2012/20120980>. Viitattu 2.11.2021.
- Laki nuorista työntekijöistä.* 19.11.1993/998. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/smur/1993/19930998>. Viitattu 5.4.2022
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista.* 17.8.1992/785. Saatavissa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>. Viitattu 11.9.2021.
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.* 22.9.2000/812. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>. Viitattu 11.9.2021.
- Lönnqvist, J., Henriksson, M., Marttunen, M., Partonen, T. & Aalberg, V. 2017. *Psykiatria.* 12., uudistettu painos. Helsinki: Kustannus Oy Duodecim.

- Nykky, T., Heino, T., Myllymäki, E. & Rinne, T. 2010. *Ikääntyminen ja päihteet: Ammatillisia kohtaamisia arjessa*. 1. painos. Helsinki: Kirjapaja
- Partanen, A., Holmberg, J., Inkinen, M., Kurki, M. & Salo-Chydenius, S. 2015. *Päihdehoitotyö*. 1. painos. Helsinki: Sanoma Pro.
- Päihdehoito*. 2021. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Saatavissa: <https://thl.fi/fi/web/alkoholi-tupakka-ja-riippuvuudet/paihdehoito>. Viitattu 15.10.2021.
- Päihdehuoltolaki*. 17.1.1986/4. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860041>. Viitattu 9.9.2021.
- Salonen, K. 2013. *Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön: Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle*. Turku: Turun ammattikorkeakoulu. Saatavissa: <https://julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522163738.pdf>. Viitattu 16.4.2022.
- Sundell, L. 2014. *Työkaverina pelko: Väkivaltariskien ennakointi ja hallinta*. Jyväskylä: PS-Kustannus.
- Suomen perustuslaki*. 11.6.1999/731. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731>. Viitattu 4.9.2021.
- Sosiaalihuoltolaki*. 30.12.2014/1301. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>. Viitattu 11.9.2021.
- Tamminen, H. 2008. *Turvallisesti hoiva- ja hoitotyössä: Työskentely asiakkaan kotona*. 1.painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus TKK, Kuntaryhmä.
- Terveystieteiden huoltolaki*. 30.12.2010/1326. Saatavissa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326#L3P28>. Viitattu 11.9.2021.
- Tutkimuseettinen neuvottelukunta (TENK) 2022. *Mikä on hyvä tieteellinen käytäntö (HTK)?* Saatavissa: <https://tenk.fi/fi/tiedevilppi/hyva-tieteellinen-kaytanta-htk>. Viitattu 5.4.2022.
- Työturvallisuuslaki*. 23.8.2002/738. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/smur/2002/20020738>. Viitattu 2.4.2022.
- Työsopimuslaki*. 26.1.2001/55. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>. Viitattu 2.4.2022.

Tervetuloa Siniaaltoon!

Suomen Siniaalto Ry:n perehdytyskansio

Yhdistyksen historia ja toiminta-ajatus

Suomen Siniaalto Ry on yleishyödyllinen voittoa tavoittelematon kristillisiä arvoja kunnioittava yhdistys. Yhdistys perustettiin vuonna 2005. Ensiksi yhdistyksen työntekijöinä toimi Jarmo ja Sofia Hakkarainen. Toiminta alkoi, kun huomattiin että ensimmäinen päihdeasiakas Äänekoskella tarvitsi kodinhoidollisia palveluita ja hän ei mistään muualta saanut tarvitsemaansa apua. Pian muitakin asiakkaita pyysi saada samankaltaisia palveluita. Tällöin asiakkaat itse vielä maksoivat työstä henkilökohtaisesti. Ensimmäinen työntekijä palkattiin viiden vuoden päästä yhdistyksen perustamisesta. Toiminnan laajetessa Äänekosken kaupungin Arjen tuen yksikkö alkoi ostamaan palveluita yhdistykseltä. Nykyisin yhdistyksellä on n. 25-32 asiakasta.

Työpaikan yhteystiedot ja muut numerot

Siniaallon päivystys on joka päivä auki 8.00 - 20.00 välillä.

Päivystysnumero; 0400 13 49 10

Vastaava päihdetyöntekijä Sofia Hakkarainen; 0400 91 64 84

Toiminnanjohtaja Jarmo Hakkarainen; 0400 64 96 06

Sähköposti; ciniaalto@gmail.com

Toimisto osoite; Likolahdenkatu 9.as.2, 44150 Äänekoski

Hätänumero; **112**

Arvot ja pelisäännöt

Yhdistyksen toimintaperiaatteena on tukea ja hoitaa päihdeasiakkaita heidän kotonaan. Siniaallossa myös tuetaan asiakkaiden päiheteettömyyteen.

Siniaallossa jokainen on samanarvoinen, on hän työntekijä tai asiakas. Periaatteena on, että ketään ei syrjitä tai jätetä heitteille, oli tilanne millainen tahansa. Arvoissa inhimillisyys on peruskulmakivi, johon kuuluu sekä ihmisten arvostus ja kunnioitus.

Työ on tiimityötä, jossa kaikille jaetaan tasapuolisesti tehtävät ja pääsääntöisesti kaikki koulutetaan siihen, että kaikki osaavat tehdä samat tehtävät. Kaikille työntekijöille myös tiedotetaan asioista tasapuolisesti. Työoveria autetaan aina tarvittaessa. Jokainen saa tehdä työtä omalla persoonallaan ja omalla tavallaan, kunhan lopputulos on laadultaan hyvä.

Yhdistys perustuu kristillisille arvoille. Pääajatuksena on Raamatun kultaisen käskyn ajatus siitä, että tee toisille se mitä haluaisit itsellesi tehtävän.

Tehtävät ja vastualueet

Yhdistyksen työtehtävänä on auttaa asiakkaita monissa arjen asioissa ja tarvittaessa tehdä myös hoitotyötä. Lisäksi tehtävänä on päihdeettömyyteen ja yhteiskunnan osallisuuteen tukeminen. Asiakkaista tuetaan päihdeettömyyteen, mutta kaikilla asiakkailla ei ole akuuttia päihdeongelmaa.

Asiakkuuden alussa huolehditaan siitä, että asiakkaalla on oma pysyvä koti. Myös tarpeelliset huonekalut ja muut kodin tavarat hankitaan tarvittaessa yhdessä. Yhdessä Äänekosken kaupungin Arjen tuen ja tarvittaessa päihdekliniikan kanssa tehdään hoitosuunnitelma, jonka pohjalta asiakkaille annetaan sellaista tukea ja hoitoa, jota hän tarvitsee.

Jokaisella asiakkaalle on määrätty oma työntekijä, joka vastaa pääsääntöisesti hänen virallisista asioistaan. Kaikki työntekijät pyritään kuitenkin pitämään tietoisina kaikkien asiakkaiden perushoidosta.

Työntekijät huolehtivat arkisin Äänekoskella sijaitsevasta Likolahden Päiväkeskuksesta. Siellä on tarjolla kaikille kahvia sekä pikkuista purtavaa. Likolahden päiväkeskus toimii ihmisten kohtaamispaikkana ja kaikki ovat sinne tervetulleita. Päiväkeskus on kuitenkin päihdeetön alue, ja siellä on käytäyttyävä asiallisesti ja kohteliaasti. Tarvittaessa myös Suolahden päiväkeskus on auki Katvelassa, mutta pääasiassa asiakkaat kuljetetaan Äänekosken Päiväkeskukseen, ja esim. laskujen maksu voidaan hoitaa silloin Likolahden Päiväkeskuksen tietokoneella.

Asiakkaiden kauppa-asioita hoidetaan tarpeen mukaan hajautetusti arkipäivisin. Asiakkailta kerätään yleensä edellisenä päivänä heidän kauppa-asioita varten tehdyt ostoslistansa.

Työntekijät hoitavat pääsääntöisesti asiakkaiden lääkkeiden jaon lääkärin määräämien reseptien mukaisesti. Lääkkeet säilytetään Palokassa. Siniaallossa myös huolehditaan asiakkaiden terveydenhuoltoon liittyvistä ajoista ja tarvittaessa kyyditään niihin. Tarvittaessa myös työntekijä tulee mukaan vastaanotolle.

Siniaallossa on yksi vastuutyöntekijä, joka huolehtii pääsääntöisesti työvuorolistojen tekemisestä ja lääkkeiden tilaamisesta. Muut työntekijät ovat velvollisia kertomaan hänelle, kun asiakkaiden lääkkeet ovat loppumassa.

Työhön kuuluu osalla asiakkaista kotona tehtävien hoidollisten työtehtävien teko. Hoidon laatu riippuu asiakkaan tarpeesta ja hoitosuunnitelmasta.

Jos työntekijä toimii päivystäjänä yksin, ja kohtaa haastavan hoidollisen tilanteen, takapäivystyksensä toimii ensisijaisesti Äänekosken kotihoito tai tarvittaessa ambulanssi.

Jokainen päivystysvuorossa oleva kirjaa vuoron lopussa tekemänsä työn asianmukaisesti. Siniaallon päivystys on auki joka päivä 8.00-20.00.

Työnkuvaan kuuluu myös, että autetaan asiakkaita hoitamaan myös virallisia asioita, kuten käynnejä Kelassa sekä eri etuuksien hakemisessa. Asiakkaita ei kuljeteta heidän ollessaan päihtyneitä.

Siniaallolla on erikseen oma siistijä, joka siivoa säännöllisesti asiakkaiden kotona. Muu henkilökunta auttaa kodin perussiisteyden pidossa käyntien aikana tarvittaessa mm. tiskaamalla, lakaisemalla, vaihtamalla sängyn lakanat ja vieden roskat.

Jokaisella työntekijällä on vastuu tekemästään työstä ja asiakkaista.

Opiskelija ja uusi työntekijä eivät saa yksin mennä asiakkaiden luokse ilman kokenutta työparia, ennen kuin voidaan varmistaa opiskelijan ja asiakkaiden turvallisuus ja opiskelijan riittävät työtaidot.

Työasu ja siisteys

Työnantaja tarjoaa työntekijöille ja opiskelijoille takin tai liivin, jossa on yhdistyksen logo. Työnantaja tarjoaa tarvittaessa kumisaappaat ja essun. Työasuna on toivottavaa olla sopivan kokoinen siisti vaatetus, kuitenkin niin että työasuna on aina vähintään housut ja olkapäät peittävä paita. Toivottavaa on myös, että työasussa on vetoketjulliset taskut, joissa voi säilyttää työssä tarvittavia esineitä. Erilaiset korut voivat myös olla turvallisuusriski. Pitkät hiukset on pidettävä kiinni.

Työaika ja työvuorot ja tauot

Aamuvuoro sijoittuu pääsääntöisesti klo 8-16 välille ja iltavuoro klo 12-20. Kahdeksan tunnin työaikaan kuuluu 30 minuutin ruokatauko työehtosopimuksen mukaan. Työtuntien määrä määräytyy jokaisen oman työsopimuksen mukaisesti.

Kirjaukset

Kirjaukset tehdään joka päivystysvuoron päätteeksi. Kirjaus tehdään ammatillisesti eettisten periaatteiden mukaisesti ja ne lähetetään kerran kuukaudessa Arjen tuen luettavaksi.

Joka vuoronvaihteen alussa luetaan kirjaukset ja kalenteri, ja tarvittaessa kysytään edelliseltä vuorolta tarkennuksia.

Sairauspoissaolot, muut poissaolot

Sairaustodistus on toimitettava jokaisesta sairauspäivästä työnantajalle. Se on viipymättä toimitettava työnantajalle, yleensä heti kun palaa sairauslomalta työtehtäviin. Jos työntekijä epäilee sairastuneensa, ilmoitetaan siitä mahdollisimman aikaisin ennen työvuoron alkua työnantajalle ja tiimille päivystyspuhelimien.

Poissaoloista sopiminen ja ilmoittaminen sekä lomat

Poissaoloista on sovittava työnantajan kanssa mahdollisimman aikaisin. Samalla asiasta on ilmoitettava työvuorolistojen tekijälle, jotta vuoronvaihdot onnistuvat ajoissa.

Yksikössä on käytössä kiertävä lomalista työntekijöille.

Työehtosopimus, lait ja asetukset

Työehtosopimuksena on Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus. Se löytyy osoitteesta https://www.tehy.fi/fi/system/files/mfiles/muu_dokumentti/yksityisen_sosiaalipalvelualan_tyoehtosopimus_1.4.2020_-_30.4.2022_id_14921.pdf

Kaikki lait ja asetukset voidaan etsiä osoitteesta www.finlex.fi joka on oikeusministeriön omistama julkinen Internet-palvelu.

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Päihdehuoltolaki 41/1986

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 980/2012 (Vanhuspalvelulaki)

Terveydenhuoltolaki 1326/2010

Mielenterveyslaki 1116/1990

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994

Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

Työsopimuslaki 55/2001

Työturvallisuuslaki 2002/738 (Työsuojelulaki)

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 701/2006

Pelastustoimiasetus 1999/857

Laki nuorista työntekijöistä 998/1993 ja 2004/405

Suomen perustuslaki 731/1999

Asetus nuorten työntekijöiden suojelusta 2002/128

Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 2011/407

Salassapito ja vaitiolovelvollisuus

Kaikki työntekijät ja harjoittelijat allekirjoittavat salassapito- ja vaitiolovelvollisuus sopimuksen.

Salassapito sopimuksen mukaisesti työntekijä tai harjoittelija ei saa ilmaista potilasta ja hänen perhettään koskevaa tietoa sivulliselle kysymättä ensin asiakkaan lupaa. Näihin tietoihin kuuluu asiakkaan terveydentila, sairaus, vammaisuus tai toimenpiteet.

Vaitiolovelvollisuus pitää sisällään myös asiakasta koskevat asiakirjat. Asiakirjoja ei saa jättää ulkopuolisten saataville.

Ilmaiseminen käsittää sekä tiedon antamisen suullisesti että passiivisesti. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös työn loputtua.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994

17 §

Salassapitovelvollisuus

Terveydenhuollon ammattihenkilö ei saa sivulliselle luvatta ilmaista yksityisen tai perheen salaisuutta, josta hän asemansa tai tehtävänsä perusteella on saanut tiedon. Salassapitovelvollisuus säilyy ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen.

Yksiköt ja niiden sijainti

Likolahden Päiväkeskus; Likolahdenkatu 9, 44150 Äänekoski

Päiväkeskus on auki arkipäivisin klo 8-16 välillä, ellei muuta ilmoiteta.

Katvelan Päiväkeskus; Katvelankatu 15, 44200 Suolahti

Päiväkeskus on auki tarvittaessa.

Päiväkeskukset toimivat kohtaamispaikkana ihmisille ja ovat avoinna kaikille kaupunkilaisille. Päiväkeskuksissa on tietokoneet netinkäyttöä varten. Lisäksi Äänekosken yksikössä on televisio. Päiväkeskukset ovat päihteettömiä alueita.

Avaimet ja puhelimet

Työnantajille luovutetaan yksi kappale kaikkia työssä tarvittavia avaimia ja niiden luovutus kirjataan avainrekisteriin.

Asiakkaiden avaimet sijaitsevat lukollisessa kaapissa, joihin vain työntekijöillä on käyttöoikeus ja mahdollisuus.

Yksi ihminen vastaa pääsääntöisesti päivystyspuhelimesta kulloisenkin vuoron aikana. Jokaiselle työntekijälle annetaan työvuoroon oma puhelin, jotta voidaan tarvittaessa pitää yhteyttä muihin tiimiläisiin.

Autot, matkalasku ja pysäköinti

Siniaallolla on käytössään kaksi ajoneuvoa; pakettiauto ja henkilöauto. Työt pyritään tekemään pääsääntöisesti näillä ajoneuvoilla.

Jos työssä tarvitaan käyttää työntekijän omaa autoa, täytetään silloin aina matkalasku. Matkalaskuihin on kirjattava tarkka päiväys, ajetut kilometrit, kadunnimet, ja matkustajien määrä. Maksalaskun maksupäivä on 15. päivä tilin yhteydessä, ja matkalaskut on toimitettava viimeistään kuun alussa.

Toimiston edessä ja sivussa sijaitsee kolme yhdistyksen parkkipaikkaa, jotka on varattu yhdistyksen autoille. Työntekijöiden autopaikat sijaitsevat yläpihalla.

Asiakkaita kyyditessä on aina varmistettava se, että asiakkaat käyttävät turvavyötä.

Lääkehoito

Asiakkaiden lääkkeet määrää lääkäri ja reseptiä vastaan lääkkeet haetaan apteekista. Lääkkeet säilytetään lukollisessa kaapissa, joihin vain työntekijöillä on käyttöoikeus ja mahdollisuus. Lääkkeet jaetaan Palokassa ja kaikki ylimääräiset lääkkeet säilytetään siellä. Lääkemuutokset tehdään Likolahdessa ja tarvittava lisämäärä lähetetään Palokasta. Dosettien saapuessa ne tarkastetaan uudelleen, ennen kuin niitä aletaan jakaa asiakkaille. Lääkejäte säilytetään lukollisessa kaapissa ja säännöllisesti toimitetaan apteekkiin hävitettäväksi.

Lääkehoidossa on muistettava tarkistaa, onko annettava lääke oikea, millainen on annostus, onko ajankohta lääkkeen annolle oikea, mikä on oikea antotapa, onko kyseinen asiakas varmasti se, jolle lääke on reseptissä määrätty ja asiakkaan ohjaus lääkehoidossa. Toteutuneista lääkkeiden annoista on kirjattava päivystysvuoron erillisiin kirjauksiin.

Työterveyshuolto

Yhdistyksen työhöntulotarkastus järjestetään Mehiläisessä ja se on pakollinen jokaiselle uudelle työntekijälle.

Terveystenhoito ja sairastodistukset saadaan oman terveyskeskuksen päivystyksen kautta.

Epäkohdista ja vioista ilmoittaminen

Työntekijän pitää viipymättä ilmoittaa vioista ja epäkohdista työnantajalle ja tiimille niiden ilmetessä.

Asukkaiden asuntoihin kohdistuvien vikojen ilmetessä ilmoitetaan niistä viipymättä asuntojen omiin kiinteistöhuoltoihin ja vastuu korjauksista on kiinteistöhuollolla.

Jos työssä huomataan muita epäkohtia tai vikoja, ne käsitellään tiimissä yhdessä. Niistä tiedotetaan kaikille työntekijöille. Viat ja epäkohdat ratkaistaan yhdessä sopien, tarvittaessa muuttaen käytäntöjä ja korjaten yhdessä ilmenevät ongelmat.

Hygienia ohjeet ja henkilökohtaiset suojaimet

Suojahanskoja suositellaan käytettäväksi hoitotyössä ja siivotessa, varsinkin jos käsissä on ihorikkoja.

Hengityssuojaimia käytetään asiakaskontaktin aikana. Hengityssuojainten käytössä on syytä ottaa huomioon se, että asiakkaat saavat kokea epävarmuutta, kun kasvomaski on kasvoilla, jolloin on vaikea lukea ilmeitä.

Hyvä käsihygienia on paras keino torjua mikrobirtuntoja ja ehkäistä hoitoon liittyviä infektioita. Vesi-saippuapesua suositellaan silloin kun käsissä on likaa tai ne ovat tahraantuneet suolistoinfektion mikrobeilla. Muuten tärkeää on säännöllisesti käyttää käsihuhdetta asiakastyössä. Tarvittava käsienpesu tehdään ennen käsihuhuhteen käyttöä.

Työergonomia

Hyvä työergonomia parantaa turvallisuutta, terveyttä ja hyvinvointia ja toimii siten myös työstä työntekijälle mahdollisesti tulevien haittojen ennaltaehkäisyinä.

Fyysisellä ergonomialla tarkoitetaan eri työasentoja- ja liikkeitä, erilaisia toistuvia töitä, raskaita nostoja ja näyttöpäätetyötä. Liiallinen ja haitallinen fyysinen kuormitus aiheuttaa mm. tuki- ja liikuntaelinsairauksia ja työn sujumattomuutta ja tehottomuutta. Seisomatyö rasittaa erityisesti verenkiertoa ja alaraajojen lihaksia. Vältettäviä liikkeitä ovat nivelten ääriasennot, ranteen taittumiset sekä toispuolista tai yksipuolista kuormitusta. Nostotyössä on pyrittävä huomioimaan sopivan nosto- ja laskutason korkeus, hyvä ote, riittävän tilan takaaminen liikkumiselle, selän pitäminen suorassa, pidettävä taakka mahdollisimman lähellä vartaloa sekä vältettävä selän kiertoja sekä taivutuksia. Kuormitusta voidaan vähentää mm. tauottamalla, työnkierrolla, vaihtelemalla työtapoja, tilojen ja prosessien huolellisella suunnittelulla sekä työpisteen, kalusteiden ja työvälineiden säädöllä.

Kognitiivisella ergonomialla tarkoitetaan työtä, johon sisältyy mm. tietojen käsittely, henkinen kuormitus ja erilaisten tietojen esitystapojen suunnittelu. Näihin sisältyvät tiedon käsittely, muistaminen, ymmärtäminen, havaitseminen, oppiminen, aikominen, tietäminen, ongelmanratkaisu ja päätöksenteko. Kuormittamalla kognitiivisesti voi seurata vastustuskyvyn heikentymistä, ahdistusta, ylivirittynyt olotila, tyhjyyden tunnetta ja masennusta. Kuormittamista voidaan estää vähentämällä työympäristön häiriötekijöitä, työn järjestämisellä henkilökohtaisia ominaisuuksia vastaavaksi ja työrauhan takaamisella.

Pelastussuunnitelma, sammutuskalusto ja ensiaputarvikkeet

Pelastussuunnitelma löytyy Likolahden Päiväkeskuksen seinältä. Uuden työntekijän ja opiskelijan on luettava se mahdollisimman pian työn/harjoittelun aloitettuaan.

Sammutin ja sammutuspeite sijaitsevat päiväkeskuksen tiloissa. Ensiaputarvikkeet löytyvät toimiston tiloista.

Sairauskohtaus tai tapaturma

Selvitä ja tarkista

- Mitä on tapahtunut?
- Tarkista henkilön tila (herääkö, hengittääkö)

Anna tarvittaessa ensiapua

- Tajuton, mutta hengittävä potilas käännetään kylkiasentoon
- Jos henkilö ei hengitä, aloita ensiapu osaamisesi ehdoin

Tee hätäilmoitus

- Soita numeroon **112**
- Kerro mistä soitat
- Kerro mitä on tapahtunut
- Toimi ohjeiden mukaisesti
- Ilmoita potilaan tilassa tapahtuneita muutoksista hätäkeskukseen

Työskentely asiakkaan kotona

Ennen kotikäyntiä uusien työntekijöiden on tutustuttava asiakastietoihin. Myös viestivihot on luettava ja työkaverin hiljainen tieto on selvitettävä ennen asiakkaan kohtaamista.

Sen lisäksi on selvitettävä turvallisuusohjeet ja toimittava niiden mukaisesti.

Harjoittele ennakoivasti mielessäsi toimintamallia ja kohtaamista riskitilanteissa.

Asiakkaan kotiin mennessä varaudutaan asianmukaisin työvälinein ja otetaan kännykkä mukaan. Pidä aina turvallisia työasuja ja pitkät hiukset kiinni. Terävät esineet on poistettava taskuista ja kaulan ympärillä olevat ketjut ja huivit on myös poistettava ennen asiakkaan kotiin menoa.

Kotona keskity asiakkaaseen ja hänen tilanteeseensa. Lähesty asiakasta rauhallisesti ja kunnioittavasta. Kunnioita asiakkaan kotia ja hänen tapojaan. Muista että asiakkaalla on itsemääräämisoikeus. Tervehdi heti tultuasi asiakasta, esittele itsesi ja pidä katsekontakti.

Havainnoi ympäristöä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Varmista että poistumistiet ovat esteettömiä ja älä lukitse ovea takanasi. Aina liikkuessasi turvaa selustasi. Poista erilaiset teräaseet- ja vastaavat esineet asiakkaan lähettyviltä.

Pyri neutraaliin ja luottamukselliseen asiakassuhteeseen. Kerro aina asiakkaalle mitä teet seuraavaksi.

Pidä vaaratekijät aina etäällä ja muista ajatella aina ensi omaa turvallisuuttasi. Pidä kännykkä ja avaimet aina itselläsi.

Valitettavasti sanallisen- ja joskus fyysisen väkivallan uhka on työssä toistuvaa ja siihen on varauduttava. Sellaisessa työssä, johon liittyy ilmeinen väkivallan uhka, on työ ja työolosuhteet pyrittävä järjestämään niin että se voidaan ennakoida ja ennaltaehkäistä.

Toiminta uhka- ja väkivaltatilanteissa

Aggressiivinen asiakas tai asiakkaat

Ennakoi tilanteet ensin työparin kanssa ja älä mene kohteeseen yksin, jos aggressiivisuus on tiedossa.

Pidä turvaväli.

Valmistaudu poistumaan.

Pysy rauhallisena ja asiakasta kunnioittavana.

Jos joudut soittamaan viranomaisen, varmista ensin oma turvallisuutesi.

Päihtynyt asiakas

Älä moralisoi asiakasta, vaan suhtaudu kunnioittavasti ja rauhallisesti.

Tee vain välttämättömät työtehtävät.

Tiedota tilanteesta tiimille ja muille tarpeellisille tahoille.

Arvioi asiakkaan itsenäinen selviytyminen kotona.

Lisää tietoa ja apua

Internet lähteet;

Ennakoi väkivaltaa töissä, tietoa sosiaali- ja terveysalalle; <http://ennakoivakivaltaa.savonia.fi/>

Hyvä perehdytys-opas;

https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/133008/LAMK_2007_B_4.pdf?sequence=4

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto; <https://www.valvira.fi/>

Terveydenhuoltoalan työterveys- ja työturvallisuusriskit- Ennaltaehkäisyä ja hyviä käytäntöjä koskeva opas; http://publications.europa.eu/resource/cellar/b29abb0a-f41e-4cb4-b787-4538ac5f0238.0020.01/DOC_1

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos; <https://thl.fi/fi/>

Työsuojelu.fi <https://www.tyosuojelu.fi/>

Työsuojeluhallinto – Väkivallan uhka töissä;

https://www.tyosuojelu.fi/documents/14660/2426906/V%C3%A4kivalan_uhka_ty%C3%B6ss%C3%A4_TSO_46.pdf/54a761cc-d477-4f6f-8d2b-43aea3d900e7

Työterveyslaitos; <https://www.ttl.fi/>

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

Työturvallisuuskeskus - Väkivalta pois työpaikalta; <https://ttk.fi/files/7173/Vakivalta-pois-tyopaikalta.pdf>

Lähdekirjallisuus;

Lääkehoito hoiva- ja hoitotyössä, Katri Thurman ja Laura Sinisalo

Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus; Työturvallisuuskeskus

Sosiaali- ja terveysalan turvallisuusopas; Petri Lindh, Annastiina Karttunen ja Camilla Volanen

Turvallisesti hoiva- ja hoitotyössä - Työskentely asiakkaan kodissa; Turvallisuuskeskus

Työturvallisuus ja työsuojelu; Työturvallisuuskeskus

Työturvallisuus - Perusteet, vastuu ja oikeusturva; Jorma Saloheimo

Hyvä Suomen Siniaalto Ry:n työntekijä,

tämä kysely on osa Centria Ammattikorkeakoulun Sosionomin opintojen opinnäytetyötä, jonka tarkoituksena on kerätä tietoa siitä, mitä vastaajat haluavat osaksi työnantajansa uusien työntekijöille ja opiskelijoille tarkoitettuun perehdytyskansioon. Vastauksenne vaikuttaa siihen miten uuden työntekijän ja opiskelijan perehdyttämistä kehitetään ja millaiseksi uusi perehdytyskansio muotoutuu työpaikallasi. Tarkoituksena on tehdä tiivis, hyvin jäsennelty ja selkeä perehdytyskansio, jonka sisällön saavat päättää nykyiset Suomen Siniaalto Ry:n työntekijät yhdessä. Perehdytyskansioon on tarkoitus kerätä ajankohtaista tietoa työpaikkanne perehdytyksestä.

On tärkeää, että vastaatte kaikkiin kysymyksiin, sillä edustatte vastauksillanne Suomen Siniaalto Ry:tä ja voitte sillä vaikuttaa siihen, millaisen perehdytyskansion te haluatte työyhteisöönne. Vastauksenne käsitellään täysin luottamuksellisesti. Tulokset raportoidaan niin, ettei vastauksia voida yhdistää vastaajaan.

Tämän kyselyn lisäksi pidämme myöhemmin ryhmähaastattelun, johon toivon, että kaikki nykyiset yhdistyksen työntekijät osallistuvat. Siinä käymme läpi kyselyn vastauksia, joiden mukaan keskustelemme siitä mitä kuhunkin kohtaan halutaan sisällytettävän perehdytyskansiossa.

Vastaattehan kyselyyn 15.11.2020 mennessä.

Kiitos vastauksestanne jo etukäteen!

Ystävällisin terveisin;

Jennimari Kinnunen

Puh: 040 7465177

Olethan yhteydessä Jennimariin, jos haluat lisätieto tästä kehittämishankkeesta.

Perehdytyskansio kyselylomake

Vastauspäivä _____

Tämän kyselyn tarkoitus on rajata ne aiheet, joita Suomen Siniaalto Ry:n henkilökunta kokee kaikkein hyödyllisimmäksi tiedoksi yhdistyksen uudessa perehdytyskansiossa.

Vastaa kysymyksiin niin että kysyt itseltäsi; Oletko sitä mieltä, että kyseinen kohta olisi hyvä sisällyttää perehdytyskansioon?

Rastita mielestäsi oikea numero väliltä 1-4

(1 - Täysin samaa mieltä, 2 - Jokseenkin samaa mieltä, 3 - Jokseenkin eri mieltä, 4 - Täysin eri mieltä)

Yhdistys ja sen asiakkaat	1	2	3	4
1. Yleiskuvaus yhdistyksestä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Omistussuhteet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Työpaikan yhteistiedot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Johto, esimiehet ja henkilöstö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Arvot ja pelisäännöt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Asiakasryhmän kuvaus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Yhdistys ja asiakkaat; mitä muuta lisättävää sinulla olisi tähän aihealueeseen liittyen?

Työtehtäviin opastaminen	1	2	3	4
8. Tehtävät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Työpäivän kulku aamusta iltavuoroon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Vastuualueet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Siivoojan päivän kuvaus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 12. Työasu ja siisteys | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Työaika ja työvuorot ja tauot | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Kirjaukset päivystysvuoroista | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

15. **Työtehtäviin opastaminen**; mitä muuta lisättävää sinulla olisi tähän aihealueeseen liittyen?

- | Käytänteet | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 16. Sairauspoissaolot, muut poissaolot | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Poissaoloista sopiminen ja ilmoittaminen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Työehtosopimus, lait, asetukset ja ohjeet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Verokortti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. Palaverit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. Kierrätys, ympäristöasiat ja jätehuolto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22. Ammattikirjallisuus- ja lehdet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. Lämpötilaseuranta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

24. **Käytänteet**; mitä muuta lisättävää sinulla olisi tähän aihealueeseen liittyen?

- | Tilat ja kulkeminen | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 25. Työtilat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26. Taukotilat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 27. Yksiköt ja niiden sijainti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 28. Yksiköiden aukioloajat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29. Avaimet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30. Autot, matkalasku ja pysäköinti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

31. **Tilat ja kulkeminen;** mitä muuta lisättävää sinulla olisi tähän aihealueeseen liittyen?

Turvallisuus

- | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 32. Salassapito ja vaitiolovelvollisuus | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33. Lääkehoito | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 34. Työterveyshuolto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35. Työsuojelu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 36. Epäkohdista ja vioista ilmoittaminen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 37. Hygienia ohjeet ja henkilökohtaiset suojaimet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 38. Työergonomia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 39. Pelastussuunnitelma | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 40. Sairauskohtaukset | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 41. Ensiaputarvikkeet ja sammuttimet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 42. Toiminta uhka- ja väkivaltatilanteissa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 43. Työskentely asiakkaan kotona | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

44. **Turvallisuus;** mitä muuta lisättävää sinulla olisi tähän aihealueeseen liittyen?

45. Mitä ehdottaisit nimeksi perehdytyskansiolle?

Teemahaastattelun runko

Yhdistys

1. Yleiskuvaus yhdistyksestä
2. Työpaikan yhteystiedot
3. Arvot ja pelisäännöt
4. **Yhdistys**; mitä muuta lisättävää kyseisestä aiheesta?

Työtehtäviin opastaminen

5. Tehtävät
6. Vastuualueet
7. Työasu ja siisteys
8. Työaika, työvuorot ja taudit
9. Kirjaukset päivystysvuoroista
10. **Työtehtäviin opastaminen**; mitä muuta lisättävää kyseisestä aiheesta?

Käytänteet

11. Sairauspoissaolot ja muut poissaolot
12. Poissaoloista sopiminen ja ilmoittaminen
13. Työehtosopimus, lait, asetukset ja ohjeet
14. **Käytänteet**; mitä muuta lisättävää kyseisestä aiheesta?

Tilat ja kulkeminen

15. Yksiköt ja niiden sijainti
16. Yksiköiden aukioloajat
17. Avaimet
18. Autot, matkalasku ja pysäköinti
19. **Tilat ja kulkeminen**; mitä muuta lisättävää kyseisestä aiheesta?

Turvallisuus

20. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus
21. Lääkehoito
22. Työterveyshuolto
23. Työsuojelu
24. Epäkohdista ja vioista ilmoittaminen
25. Hygienia ohjeet ja henkilökohtaiset suojaimet
26. Työergonomia
27. Pelastussuunnitelma
28. Sairauskohtaukset
29. Ensiaputarvikkeet ja sammuttimet
30. Toiminta uhka- ja väkivaltatilanteissa
31. Työskentely asiakkaan kotona
32. **Turvallisuus**; mitä muuta lisättävää kyseisestä aiheesta?

33. Mitä ehdottaisit nimeksi perehdytyskansiolle?