



# Perehdytyskansion päivittäminen

Mirjam Salovaara

2023 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

## Perehdytyskansion päivitys

Mirjam Salovaara  
Sosionomi (AMK)  
Opinnäytetyö  
Huhtikuu, 2023

Mirjam Salovaara

**Perehdytyskansion päivittäminen**

Vuosi

2023

Sivumäärä

25

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä vanhuksille tehostettua palveluasumista tuottavalle sosiaalialan yritykselle ajantasainen ja käyttäjäystävällinen perehdytyskansio uuden työntekijän perehdyttämisen tueksi ja työhyvinvoinnin edistämiseksi.

Tämä opinnäytetyö on konstruktiiivinen kehittämistyö, minkä lopputuloksena on konkreettinen tuotos. Tuotos on saatu aikaan yhdistämällä teoriatietoa, toimeksiantajan dokumentteja, haastattelemalla toimeksiantajan työntekijöitä sekä soveltamalla aiemmin luotuja käytäntöjä ja kokeilemalla niitä käytännössä toimeksiantajan käytännön työssä.

Avaintekijöinä lopputuloksen onnistumisessa oli toimeksiantajan työntekijät, jotka auttoivat selvittämään lähtökohdan ja muutostarpeet sekä käytännön kokeilujen kautta antoivat palautetta perehdytyskansion toimivuudesta.

Lopputuloksena syntyi tähän hetkeen sopiva perehdytyskansio, mitä on helppo muokata ja siitä on helppo löytää ajantasainen tieto ja helppo käyttää. Tutkimustyöstä jäi puuttumaan perehdytyskansion päivityksen vaikutus työyhteisön työhyvinvointiin.

**Laurea University of Applied Sciences**  
Bachelor's Degree Programme in Social Services  
Bachelor of Social Services

**Abstract**

Mirjam Salovaara  
Updating the orientation folder

Year            2023

Pages           25

---

The aim of this Bachelor's thesis was to make an up-to-date and user-friendly orientation folder for a social sector company that provides enhanced service housing the elderly to support new employee orientation and promote well-being at work.

This thesis is a constructive development work, the end result of which is a concrete output. The output has been achieved by combining their own knowledge, the client's documents, interviewing the client's employees and applying previously created practices and trying them out in practice in the client's practical work.

The key factors in the success of the end result were the client's employees, who helped to clarify the starting point and the need of changes, and through practical experiments gave feedback on the functionality of the orientation folder.

The end result was an orientation folder suitable for this moment, which is easy to edit and easy to find up-to-date information and easy to use. What was missing from the research work was the effect of updating the orientation folder on the work community's well-being.

Keywords: enhanced. introduction folder, updating

## Sisällys

1	Johdanto .....	6
2	Toimeksiantaja.....	7
3	Vanhustyö.....	7
3.1	Vanhustyötä ohjaavat lait .....	7
3.2	Tehostettu palveluasuminen ja sitä ohjaavat lait.....	8
3.3	Tehostetun palveluasumisen asiakkaat .....	9
3.4	Tehostetun palveluasumisen työntekijät .....	9
4	Perehdytys asumispalveluyksikössä työhyvinvoinnin tukena .....	10
4.1	Perehdytyksen tarkoitus ja tavoite.....	10
4.2	Työkyky ja työhyvinvointi .....	11
4.3	Perehdytyksen vaiheet ja huomioitavia asioita.....	11
4.4	Perehdyttämistä vai työhön opastamista?.....	12
4.5	Perehdytys tehostetussa asumispalveluyksikössä.....	13
5	Opinnäytetyön toteutus.....	13
5.1	Tarkoitus ja tavoite .....	14
5.2	Kehittämistyön menetelmät.....	15
5.3	Suunnittelu ja toteutus .....	16
5.3.1	Vanhan perehdytyskansion ja uuden perehdytysohjeistuksen vertailu ja tarvittavat muutokset.....	16
5.3.2	Alkuhaastattelu.....	17
5.3.3	Ensimmäisen version ja käyttöohjeiden kokeilu .....	18
5.3.4	Tarvittavat muutokset ja lopputulos .....	20
5.4	Kehittämistyön arviointi .....	21
5.5	Opinnäytetyön eettisyys ja luotettavuus .....	22
6	Pohdinta .....	23
	Lähteet .....	24

## 1 Johdanto

Sosiaali- ja terveysalan uudistukset, kuten henkilöstömitoitus ovat kasvattaneet tarpeen saada alalle lisää työntekijöitä. Rekrytointitarve on taas lisännyt työnhakijoille enemmän valtaa ja mahdollisuuksia valita. Työnantajat ovat havahtuneet myös siihen, että työnantajan pitää olla houkutteleva ja siitä pitää olla positiivinen mielikuva, myös hakuprosessin on oltava helppo ja hakijalle vaivaton. (Flinkman 2022.)

Nykyajan ongelmana ei ole vain pätevien työntekijöiden rekrytointi vaan heidän pysyminen alalla. Sen takia on tärkeää panostaa perehdyttämiseen, jotta uudet työntekijät pääsevät nopeammin osaksi uutta työyhteisöään. Hyvä perehdytys vaikuttaa myös työhyvinvointiin vähentämällä stressiä ja voi ennaltaehkäistä myös työuupumusta ja kuormittumista. (Sirkiä & Klen 2022.)

Toimeksiantaja toimii sosiaalialalla, ikääntyneiden palveluissa, mikä on ollut myllerryksessä jo tovin. Henkilöstön saaminen ja pysyvyys on koko terveys- ja sosiaalialaa koskeva ongelma. Vaikka henkilöstömäärä yksityisellä sektorilla on kasvussa, omat haasteensa lisää lainsäädännön uudistukset, kuten henkilöstömitoitus ikääntyneiden ympärivuorokautisessa hoivassa sekä kiireettömän hoidon takuu. (Valtioneuvosto 2022, 2.)

Opinnäytetyön tarkoituksena oli uusien työntekijöiden perehdytyskansion päivittäminen sosiaalialalla toimivalle toimeksiantajalle. Opinnäytetyö on toteutettu kehittämistyönä toimeksiantajan tilauksesta.

Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa ajantasainen, toimivampi ja helpommin muokattava perehdytyskansio. Toimeksiantajan toimiala on koko ajan kehittyvä ja perehdytyskansion on pysyttävä muutoksissa mukana. Päivitettyä perehdytyskansiota käytetään uuden työntekijän perehdyttämisen tukena.

Työntekijöiden hyvinvointi ja jaksaminen työssä on toimeksiantajalle tärkeää ja se halutaan tehdä näkyvämmäksi panostamalla muun työhyvinvointia parantavien keinojen lisäksi myös perehdytykseen.

## 2 Toimeksiantaja

Toimeksiantaja on tehostettua palveluasumista vanhuksille tuottava asumispalveluyksikkö. Toimeksiantajan toiveesta toimeksiantajaa ei nimetä opinnäytetyössä.

Toimeksiantaja on tunnettu ja arvostettu yksityinen sosiaali- ja terveystalouden tuottaja, joka toimii Suomessa ja kansainvälisesti. Se tuottaa yli puolet Suomen terveystaloudesta ja kolmanneksen Suomen sosiaalipalveluista.

## 3 Vanhustyö

Vanhustyön asiakkaat ovat yli 65-vuotiaita eli vanhuuseläkkeeseen oikeuttavassa iässä olevat henkilöt. Ikä ei kuitenkaan ole ainoa peruste vanhustyön tarpeelle. Henkilön tarvitsema tuen määrä on ratkaisevassa asemassa palveluja mietittäessä. (Terveyskylä 2019.)

Korkea ikä, pahentuneet sairaudet, vammat sekä korkeaan ikään liittyvät rappeumat ovat osatekijöitä tuen tarvetta selvitetessä. Tarve ja palveluiden muoto määritellään palvelutarpeen arvioinnissa. (Terveyskylä.fi 2019.)

### 3.1 Vanhustyötä ohjaavat lait

Vanhustyötä määrittää ja ohjaa useampi laki. Vanhuspalvelulaki (980/2012) eli laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystaloudesta on nimensä mukaisesti laki, minkä tavoitteena on tukea ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista sekä parantaa ikääntyneen väestön osallisuutta. (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystaloudesta 980/2012.)

Muita vanhustyötä määrittäviä ja ohjaavia lakeja on sosiaalihuoltolaki (1301/2014), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki omaishoidon tuesta (937/2005), perhehoitolaki (263/2015), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), terveydenhuoltolaki (1326/2010), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992), laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) ja asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (759/1987). (Terveystalouden ja hyvinvoinninlaitos 2023.)

### 3.2 Tehostettu palveluasuminen ja sitä ohjaavat lait

Tehostettu palveluasuminen on sosiaalihuoltolain (1301/2014) määrittämää asumispalvelua ikäihmiselle, joka tarvitsee ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa. Tehostettu palveluasuminen sisältää vanhuspalvelulain (980/2012) määrittelemää asiakkaan tarpeen mukaista hoitoa ja huolenpitoa. Palveluun sisältyy ateriapalvelut, lääkehoito ja sen tukeminen, toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, vaatehuolto, peseytymis- ja siivouspalvelut sekä asiakkaan sosiaalisuutta ja osallisuutta edistävä toiminta. (Keusote 2021; Sosiaalihuoltolaki 1301/2014; Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 980/2012.)

Tehostettuun palveluasumiseen päästäkseen henkilölle on tehtävä selvitys henkilön palvelutarpeesta, koska hyvinvointialueen on ensisijaisesti pyrittävä vastaamaan henkilön palvelutarpeesta hänen kotiinsa annettavilla ja muilla sosiaali- ja terveydenhuollon avopalveluilla ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista lain (980/2012) 3 luvun 15b §:n mukaan.

Palvelutarpeen jälkeen henkilölle tehdään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä tarkoitettu suunnitelma. Suunnitelmasta on käytävä ilmi mitä sosiaali- ja terveystalvveluista ja missä määrin niitä käytetään, jotta ne vastaavat iäkkään henkilön tarpeita.

Ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista lain (980/2012) 3 luvun 15a §:ssä määritellään, että iäkkään henkilön toimintakykyä arvioidaan ja palveluntarvetta seurataan RAI-arviointivälineistöä käyttäen, jos asiakas tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaali- ja terveystalvveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 5 luvussa 49a §:ssä määritellään, että sosiaali- ja terveystalvveluita tuottavissa toimintayksiköissä on oltava henkilöstö, jonka määrä, koulutus ja tehtävärakenne vastaavat toimintayksikön palveluja saavien henkilöiden määrää ja palvelujen tarvetta.

Tehostetun palveluasumisen laatua määrittää laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (980/2012) 4 luvun 19§. Palvelujen on oltava laadukkaita sekä turvattava henkilölle hyvä hoito ja huolenpito. Myös tilojen turvallisuus (22§) sekä omavalvonta (23§) on mainittu.

### 3.3 Tehostetun palveluasumisen asiakkaat

Tehostetun palveluasumisen asiakkaat ovat monisairaita vanhuksia, jotka eivät pärjää enää itsenäisesti tai vähemmällä tuella, kuten kotihoidon varassa, vaan tarvitsevat ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa. (Keusote 2021.)

Asiakkailla voi olla sydän- ja verisuoni-, hengityselimistö-, nivelten-, neurologisia- ja muistisairauksia. Ajoittaista sekavuutta (deliriumia) sekä kiputiloja, infektioita voi esiintyä. Myös aistielinsairaudet kuten silmäsairaudet ovat tärkeitä tunnistaa. (Kan & Pohjola 2012, 160-194.)

Oma havaintoni toimeksiantajalla työskennellessäni on, että asiakkaat ovat vuosien myötä monisairaampia ja sen myötä haastavampia. He tarvitsevat moniammatillista tukiverkostoa ja erilaisia taloudellisia ja toiminnallisia palveluita.

### 3.4 Tehostetun palveluasumisen työntekijät

Sairaanhoitajat, perus- ja lähihoitajat sekä hoiva-avustajat tekevät päivittäin asiakkaan elämään vaikuttavia päätöksiä ja toimia. Tavoite toiminnalla on vaikuttaa elämänlaatuun positiivisesti. Toiminnan tavoite on olla asiakaslähtöistä, asiakkaan voimavarat huomioiden. Hoito ei ole vain hoidollisia toimenpiteitä tai avustamista päivittäisissä toiminnoissa vaan se on myös arjen mielekkyyden edistämistä erilaisin virikkeellisin toimin esimerkiksi ulkoilemalla tai mahdollistamalla osallistumisen muisteluhetkeen, leipomista tai lehden lukua tai musiikin kuuntelua yhdessä. (Kan & Pohjola 2012, 78-86.)

Tärkeää on mahdollistaa asiakkaan osallisuus ja mahdollisuus ilmaista mitä hän itse haluaa. Tämän takia on tärkeää, että hoitaja ymmärtää vuorovaikutuksen eri tapoja sekä tunnistaa ja ymmärtää iäkkään asiakkaan vuorovaikutuskykyihin vaikuttavia tekijöitä. (Kan & Pohjola 2012, 68-69.)

Hoitajan on tiedettävä ja hallittava paljon erilaisia asioita voidakseen tukea asiakasta arjessa. Ikääntyminen ja sairaudet vaikuttavat mm. kykyyn syödä, liikkua ja huolehtia itsestään. Hoitajan on osattava tukea asiakkaan elämää kokonaisvaltaisesti. Tämä tarkoittaa käytännössä eri apuvälineiden sekä lääkinnällisten ja lääkkeettömien hoitokeinojen tietämystä. (Kan & Pohjola 2012, 92-159.)

Jotta laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) toteutuu, on hoitajan hallittava myös erilaisia keinoja arvioida iäkkään asiakkaan kuntoa ja palvelun tarvetta esim. RAI-arviointivälineen käyttäminen. Hoitajan on osattava myös tehdä hoito- ja palvelusuunnitelma, seurata ja toteuttaa suunnitelmaa sekä toisinaan osattava hake asiakkaan tarvitsemia taloudellisia tukia sekä liikkumisen apuvälineitä.

Yksi puoli, mikä usein jää huomiotta on hoitajien rooli asiakkaiden elämässä. Kaikilla asiakkailla ei ole omaisia tai he ovat niin kaukana, etteivät he pysty olemaan osana asiakkaan elämää. Ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) 3 luvun 17§ määrittelemä omatyöntekijä voi olla erittäin tärkeässä roolissa asiakkaan arjessa.

#### 4 Perehdytys asumispalveluyksikössä työhyvinvoinnin tukena

Perehdyttämisen hyödyt näkyvät sekä työterveydessä, -turvallisuudessa, koska perehdyttäminen on osa työtapaturmien ennaltaehkäisyä. Sen myötä myös viihtyvyys lisääntyy. (Rauramo 2008, 18-19.)

Tämä näkyy myös taloudellisena hyötynä tuottavuuden ja laadun paranemisen myötä. Ennaltaehkäisevä toiminta vähentää tapaturmia ja sairaslomia. Niistä johtuvat toiminnan muutokset ja kustannukset vaikuttavat suoraan tuottavuuden kasvuun. (Rauramo 2008, 19.)

##### 4.1 Perehdytyksen tarkoitus ja tavoite

Perehdytys on työntekijän oikeus ja työnantajan velvollisuus. Hyvä perehdytys helpottaa ja jouduttaa työtä ja on ennakoivaa työsuojelua. (Työturvallisuuskeskus 2013.)

Työturvallisuuslain 738/2002 mukaan työnantaja on velvollinen perehdyttämään uusi työntekijä työtehtäviinsä, työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin. Perehdytyksessä tulee ottaa huomioon työntekijän koulutus, ammatillinen osaaminen sekä aiempi työkokemus. (Työsuojeluhallinto 2022.)

Etenkin nuoria työntekijöitä perehdytettäessä on muistettava, ettei heillä voi nuoren ikänsä vuoksi olla kokemusta eikä koulutusta taustallaan minkä vuoksi perehdytyksen tärkeys korostuu entisestään. Myös laki nuorista työntekijöistä (998/1993) luvussa 3 pykälässä 9 mainitaan työnantajan velvollisuus ottaa huomioon nuoren työntekijän ikä ja voimavarat. (Työturvallisuuskeskus 2022.)

Työnantaja on velvollinen seuraamaan työtapojen turvallisuutta ja puuttua tilanteisiin, joissa työntekijä ei joko noudata annettuja ohjeita tai työntekijällä on esimerkiksi muutostilanteessa tarve saada lisää ohjausta tai koulutusta. (Työsuojeluhallinto 2022.)

Työsuojeluhallinnon oppaassa Tervettä ja turvallista työtä- Opas työnantajuuteen (2019, 7) mainitaan, että perehdytys ei tue vain työntekijän turvalliseen työskentelyyn vaan se antaa hänelle käsityksen hänen merkityksestään työpaikan menestymiselle ja jatkuvuudelle.

## 4.2 Työkyky ja työhyvinvointi

Useissa työpaikoissa on käytänteenä työterveyslaissa (2001/1383) määritelty työkykyä ylläpitävä toiminta (tyky) Hyvä perehdytys voidaan katsoa työkykyisyyden yhtenä tukijana yhdessä muiden työnantajan tarjoamien työsuhte-etujen kanssa. Hyvästä perehdytyksestä hyötyy sekä työnantaja että työntekijä. (Kauhanen 2016, 22.)

Kauhanen (2016, 23) on jakanut työkyvyn neljään eri kerrokseen. Ensimmäinen kerros muodostuu terveydestä sekä fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta toimintakyvystä. Toisessa kerroksessa ammattitaito ja osaaminen. Kolmannessa arvot, asenteet ja motivaatio ja neljännessä työ ja siihen liittyvät tekijät.

Työkyvyn ylläpitäminen on samaan aikaan työn ja ihmisen voimavarojen tasapainottamista. Työkykyyn ei vaikuta vain työntekijän tekemä työ ja sen ympäristö vaan työntekijän perhe ja lähipiiri voivat vaikuttaa yksilön työkykyyn monin eri tavoin elämän aikana. Myös työntekijän omat voimavarat muuttuvat iän ja sairauksien myötä. Myös työ itsessään voi muuttua. (Kauhanen 2016, 24.)

Kauhanen (2016, 26) kiteyttää työhyvinvoinnin ja perehdytyksen merkityksen hyvin viittaamalla Työterveyslaitoksen julkaisuun Työhyvinvointi - uudistuksia ja hyviä käytäntöjä 2009 ”Työhyvinvointi tarkoittaa turvallista, terveellistä ja tuottavaa työtä, jota ammattitaitoiset työntekijät ja työyhteisöt tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Työntekijät ja työyhteisöt kokevat työnsä mielekkääksi ja palkitsevaksi, ja heidän mielestään työ tukee heidän elämänhallintaansa.”

Jos perehdytystä ei tehdä tai se tehdään puutteellisesti, siitä voi seurata työtaturmia enemmän, kuin perusteellisen perehdytyksen jälkeen. Jos työntekijä ei saa kunnan perehdytystä se voi johtaa tilanteeseen, jossa työntekijällä ei ole riittävää osaamista suoriutuakseen annetuista työtehtävistä turvallisesti ja määräysten mukaisesti. (Hilskka & Erkkilä-Häkkinen 2022.)

## 4.3 Perehdytyksen vaiheet ja huomioitavia asioita

Perehdytys on alasta riippumatta tärkeää. Hyvin suunniteltu perehdytys säästää aikaa ja sen tukena on hyvä käyttää kirjallista suunnitelmaa. (Työturvallisuuskeskus 2013.)

Työnantaja voi jo ennen työn varsinaista aloittamista kertoa uudelle työntekijälleen työpaikan toiminnasta ja tavoitteista. Työntekijälle on hyvä selvittää mikä on hänen työnkuvansa siihen kuuluvat tehtävät. Myös työsuhteeseen liittyvät asiat, kuten palkkaus ja työaika on hyvä käydä läpi. (Työterveyslaitos 2022.)

Uudelle työntekijälle on hyvä varata oma perehdyttäjä/perehdyttäjät hyvissä ajoin. Tällöin perehdyttäjä tietää varata aikaa uuden työntekijän perehdyttämiseen ja varmistukseen perehdytysmateriaalin ajantasaisuuden. Myös muille työryhmän jäsenille on hyvä kertoa ajoissa uudesta työntekijästä, jotta hekin voivat varautua työn hetkelliseen hidastumiseen tai muuhun muutokseen. (Työterveyslaitos 2022.)

Uuden työntekijän saapuessa esitellään perehdyttäjä/perehdyttäjät sekä perehdytyksen sisältö ja tavoitteet. Riippuen kuinka työpaikalla sovitaan työnantaja tai perehdyttäjä(t) jatkavat tästä työpaikan esittelyllä ja sen toimintatavoista ja pelisäännöistä. (Työterveyslaitos 2022.)

Työsuhdeasiat, jos näitä ei ole jo ennen työsuhteen aloittamista käyty tai vaikka olisi käytykin, on hyvä käydä läpi. Myös ruokailu sekä muu työn tauotus, loma- ja poissaoloikäytännöt ja työsuhde-edut on hyvä kertoa. Näistä työnantajalla on usein kirjallinen ohjeistus. (Työterveyslaitos 2022.)

Työn alkaessa on hyvä käydä läpi myös työntekijän oikeudet ja velvollisuudet. Tässä vaiheessa on hyvä myös esitellä työpaikan työsuojeluvaltuutettu tai -asiamies, jonka puoleen voi kääntyä työturvallisuuteen liittyvissä asioissa. (Työterveyslaitos 2022.)

Alusta alkaen on hyvä opastaa uudelle työntekijälle, kuinka hän toimii työssään turvallisesti ja ergonomisesti, mistä hän löytää turvallisuuden liittyvät tiedot ja ohjeet sekä toimintaohjeet tilanteeseen, jos kokee ettei työtä ole turvallista suorittaa. (Työterveyslaitos 2022.)

Myös työkyvyn ylläpitoon kuten työterveyshuolto ja siihen kuuluvat palvelut ja yhteystiedot kannattaa käydä läpi ja antaa uudelle työntekijälle myös kirjallinen ohjeistus, miten toimia sairastuessa. (Työterveyslaitos 2022.)

Uuden työntekijän kanssa on hyvä aika-ajoin kerrata perehdytystä tarpeen mukaan ja pyytää palautetta uudelta työntekijältä perehdytyksen onnistumisesta ja kehittää perehdytysprosessia saadun palautteen pohjalta. (Työterveyslaitos 2022.)

#### 4.4 Perehdyttämistä vai työhön opastamista?

Perehdyttämisen aikana työntekijä saa tietoa mistä löytää työntekemiseen tarvittavaa välineistöä, missä on sosiaaliset tilat ja ruokailutilat, mutta perehdyttämässä ei käsitellä miten työtä tehdään. (Nikkilä 2019, 28.)

Työnopastuksessa kerrotaan työn tekemisestä, sen vaiheista ja halutusta lopputuloksesta. Työnopastusvaiheessa käy usein ilmi tarvittavat lupa- ja lisäkoulutustarpeet, jos työnantaja ei ole tätä asiaa huomionnut jo uutta työntekijää haastatellessa. (Nikkilä 2019, 29.)

#### 4.5 Perehdytys tehostetussa asumispalveluyksikössä

Tehostetun asumispalveluyksikköön perehdyttäessä on käytävä läpi työympäristön, työyhteisön sekä erilaisten työntekemiseen liittyvien ohjeistuksien ja työtä ohjaavien lakien lisäksi myös asiakkaat. (Työntekijöiden haastattelu 2023.)

Työympäristö on asiakkaiden koti. He ovat yksikössä ympärivuorokauden ja heidän elämiinsä vaikuttaa merkittävästi heistä huolehtivan henkilökunnan määrä, ammattitaito, työkyky ja -hyvinvointi. (Työntekijöiden haastattelu 2023.)

### 5 Opinnäytetyön toteutus

Toimeksiantaja tarvitsi ajantasaisen ja helposti muokattavan perehdytyskansion jo vanhentuneen perehdytyskansion tilalle.

Opinnäytetyö on tutkimuksellinen kehittämistyö, jossa toimeksiantajan kehittämistarve vaatii käytännön ongelman ratkaisua uusien ideoiden ja käytäntöjen avulla. Tutkimuksellisessa kehittämistyössä etsitään kehittämistarpeen kohteena olevalle ongelmalle parempia vaihtoehtoja ja testataan niitä käytännössä. Tavoitteena ei ole luoda vain uutta teoriaa vaan saada myös käytännön parannuksia ja uusia ratkaisuja. (Ojasalo, Moilanen & Ritokoski 2015, 19.)

Teoriatiedon lisäksi tutkimuksellista kehittämistyötä tehdessä tarvitaan sekä projektityön että kehittämistyön osaamista. Kehittämistyö vaatii suunnitelman ja sen mukaan etenemistä. Suunnitelmassa käy ilmi kehittämistyön lähtökohta, tavoitteet, työmuodot, prosessin eteneminen sekä lopputulos. (Ojasalo, Moilanen & Ritokoski 2015, 20.)

Vaikka kehittämistyö on hyvinkin suunnitelmallista, on otettava huomioon myös mahdolliset ennakoimattomat muutostarpeet. Lopputulokseen voidaan päästä monenlaisten ideoiden kehittämisen kautta. Tutkimuksellista kehittämistyötä ohjaa käytännön tavoitteet, joiden toteuttamisen tueksi tarvitaan teoriatietoa. (Ojasalo, Moilanen & Ritokoski 2015, 20.)

Kehittämistyön lähestymistapa on konstruktiivinen tutkimus. Opinnäytetyön lopputuloksena on konkreettinen tuotos eli teoriatietoon pohjautuva perehdytyskansio, jonka toimivuutta ja hyödyllisyyttä arvioidaan käytännössä kokeilemalla. (Ojasalo, Moilanen & Ritokoski 2015, 38.)

Konstruktiivisen tutkimuksen onnistumisen tekijöitä on saada organisaation avainjäsenet eli tässä tapauksessa toimeksiantajan esimiehet ja työntekijät osallistumaan kehittämistyöhön testaamalla ehdotuksia käytännössä. Parhaimpaan lopputulokseen voitaisiin päästä olemalla osa työryhmää, mutta se ole este tutkimuksen onnistumiselle. (Lukka 2001.)

Havainnoimalla, haastattelemalla ja dokumenttien avulla tutkija perehtyy tutkimuskohteeseensa ja lähtötilanteeseen. Ennen kuin tutkija lähtee viemään ideoitaan kokeiltavaksi, on hyvä selvittää, ettei vain viedä eri ympäristössä aiemmin kehitettyä ratkaisua, vaan selvitetään sen toimivuus ja sovellettavuus kohdeorganisaatiossa. (Lukka 2001.)

Konstruktiivisessa tutkimuksessa tärkeää on testata käytännössä kehittämistyön kohteena olevaa asiaa, tässä tapauksessa perehdytyskansiota ja sen käytön ohjeistusta. Siitä saadun palautteen avulla voidaan selvittää, ollaanko kehitystyötä viemässä oikeaan suuntaan. (Lukka 2001.)

Konstruktiivisen tutkimuksen hyötynä on relevantin ongelman huolellinen ja kriittinen analysointi ja sen ratkaisuna on selkeä käytännön hyöty. Koska kehittämistyössä on mukana lopullisia käyttäjiä, todennäköisyys lopputuloksen hyödyntämiseen on suurempi, kuin silloin, jos lopputulos olisi luotu vain teoriaan ja aiempiin ratkaisuihin perustuvaa. (Lukka 2001.)

Konstruktiivisen tutkimuksen toteutumisen esteeksi voi nousta tutkimuskohteena olevan organisaation kokemus arkaluontoisen tiedon julkaisemisen pelko sekä työntekijöiden haluttomuus osallistua kehittämistyöhön tai sitoutua siihen pitkäjänteisesti. (Lukka 2001.)

## 5.1 Tarkoitus ja tavoite

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa ajantasainen, toimivampi ja helpommin muokattava perehdytyskansio vanhan perehdytyskansion tilalle. Toimeksiantajan toimiala on koko ajan kehittyvä ja perehdytyskansion on pysyttävä muutoksissa mukana. Tavoitteena on, että perehdytyskansiota käytetään uuden työntekijän perehdyttämisen tukena.

Opinnäytetyö on toteutettu kehittämistyönä toimeksiantajan tilauksesta. Työntekijöiden hyvinvointi ja jaksaminen työssä on toimeksiantajalle tärkeää ja se halutaan tehdä näkyvämmäksi panostamalla muun työhyvinvointia parantavien keinojen lisäksi myös perehdytykseen.

Perehdytyskansio on tarkoitettu uusille työntekijöille ja heidän perehdyttäjilleen perehdytyksen tueksi, jotta uusien työntekijöiden olisi helpompi sisäistää toimeksiantajan toimintatavat ja käytännöt.

## 5.2 Kehittämistyön menetelmät

Nopeasti muuttuvat työ- ja opiskeluympäristöt luovat muutostarpeen ja kehittämistyön osaaminen vastaa tähän tarpeeseen. Kehittämistyötä tehdessä on tunnettava ja osattava käyttää erilaisia menetelmiä ja rajata ja löytää täsmätieto ongelmien ratkaisemiseksi. (Ojasalo, Moilanen & Ritakoski 2015, 14.)

Ongelmanratkaisu-, vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot, rohkeus tarttua asioihin ja vastuullisuus viedä niitä päätökseen ovat tärkeitä kehittämistyössä opittavia taitoja. Parhaimmillaan kehittämistyön tekijä löytää kehittämiskohteen, keksii siihen ratkaisun ja toteuttaa sen käytännössä sekä arvioivat toimintaansa ja aikaansaannoksia koko prosessin ajan. (Ojasalo, Moilanen & Ritakoski 2015, 14.)

On mietittävä mitkä menetelmät tuottavat tutkimukselle olennaista tietoa. Ensin on syytä selvittää, millaista tietoa tarvitaan ja miten sitä voi hyödyntää tarkoituksen mukaisesti ja millä menetelmillä tarvittavaa tietoa voi kerätä. (Ojasalo, Moilanen & Ritakoski 2015, 41.)

Kehittämistyötä varten keräsin teoriatietoa aihepiirin lähteistä. Tutustuin toimeksiantajan dokumentteihin ja muihin perehdytykseen liittyviin materiaaleihin eli tein dokumenttianalyysin. Dokumenttianalyysiä tehdessä minun on huomioitava kenen tuottama ja mitä varten dokumentti on tehty. (Ojasalo, Moilanen & Ritakoski 2015, 44.)

Hyödynsin teoriatietoa perehdyttämisestä päivittäessäni perehdytyskansiota ja selvitin, mitkä tekijät edistäisivät perehdytyksen onnistumista ja mahdollisesti lisäisivät sitä kautta työhyvinvointia.

Kehittämistyön menetelmistä käytin myös haastattelua ja erityisesti ryhmähaastattelua. Käytin puolistrukturoitua haastattelua eli laadin kysymykset ennakkoon, mutta tilanteen mukaan pystyin vaihtamaan kysymysten järjestystä ja sanamuotoja tarpeen mukaan.

Ryhmähaastattelussa voidaan kysyä osallistujilta ideoita ja keskustelun avulla pyritään karsimaan päällekkäiset ja sopimattomat ideat. Samalla ryhmässä voidaan selkeyttää sekä arvioida ideoita. (Ojasalo, Moilanen & Ritakoski 2015, 114.)

Puolistrukturoidun haastattelun tukena käytin vanhaa perehdytyskansiota ja keräämääni teoriatietoa hyvistä perehdytys käytännöistä. Fokusryhmään kuului työntekijöitä, jotka tulevat hyödyntämään lopputulosta eli päivitettyä perehdytyskansiota.

Haastattelemalla sain selville kehittämisen tarpeita ja mitkä asiat toimivat. Tarkoitukseni oli haastatella perehdyttäjää ja perehdytettävää sen jälkeen, kun perehdytyskansion ensimmäinen versio oli kokeiltu. Jouduin aikataulujen yhteensovittamisongelmien takia pohtimaan, miten saan kerättyä palautteet toisella tavalla. Päädyin lähettämään haastattelukysymykset sähköpostilla.

### 5.3 Suunnittelu ja toteutus

Koska tavoitteena oli päivittää perehdytyskansio, aloitin tutkimalla vanhaa perehdytyskansiota ja vertasin sitä toimeksiantajan uuteen perehdytyslistaan. Vertailemalla vanhaa perehdytyskansiota ja uutta perehdytyslistaa selvitin mitä muutoksia päivitettyyn perehdytyskansioon tarvittiin hankkimani teorian tiedon perusteella.

Hankkimani teorian tiedon sekä oman kokemuksen toimeksiantajan toiminnasta hyödynsin perehdytyskansion ensimmäisen version kirjoittamisessa. Pyysin ensimmäisestä versiosta palautetta haastattelemalla. Palautetta antoi toimeksiantajan työntekijät, jotka huolehtivat uusien työntekijöiden perehdyttämisestä.

Ensimmäisestä versiosta saamani palautteen perusteella tein muutokset lopulliseen tuotokseen. Lopullisen version kanssa kokeiluun meni päivitetyn perehdytyskansion sähköinen versio, jotta sain palautetta myös sähköisen version käyttökokemuksia.

#### 5.3.1 Vanhan perehdytyskansioon ja uuden perehdytysohjeistuksen vertailu ja tarvittavat muutokset

Vanhassa perehdytyskansiossa rakenne oli selkeä ja johdonmukainen. Lukijan eli perehdytettävän oli helppo lukea kansiota. Toimeksiantajalla työskennelleenä pystyin havaitsemaan jo lukiessani paljon vanhentuneita ja muutosta vaativia osia vanhassa perehdytyskansiossa esimerkiksi työterveyshuollon tiedot ja poissaolosta ilmoittamisen käytännöt.

Vaikka vanha perehdytyskansio oli helppolukuinen, sitä ei oltu jaoteltu selkeästi Työterveyslaitoksen (2022) suosittelemalla tavalla eli toimiin ennen työnalkua, työnalkaessa ja työtehtäviin perehdyttäessä. Vanha perehdytyskansio meni suoraan toimeksiantajan toiminnan ja tavoitteiden esittelyn jälkeen työturvallisuus sekä työnkuvaan liittyviin asioihin.

Uudet perehdytysohjeistukset olivat selkeät, johdonmukaiset, mutta vaati eri paikoista tiedon hakemista. Niitä oli vaikea hahmottaa, vaikka tiesin toimeksiantajan toimintatavat.

Vanhan perehdytyskansion rakenteen avulla oli helppo hahmottaa päivitettyyn perehdytyskansioon tuleva rakenne. Muutos mitä tämän vertailun perusteella tein oli asioiden järjestys sekä tietojen päivittäminen.

### 5.3.2 Alkuhaastattelu

Haastattelin toimeksiantajan työntekijöitä. Haastattelu toteutettiin ryhmähaastatteluna, mikä mahdollisti sekä jo ennalta suunniteltujen kysymysten esittämisen ja samalla esiin nousevien asioiden tarkastelun yhdessä työntekijöiden kanssa.

Haastateltavat olivat lukeneet ennakkoon vanhan perehdytyskansion sekä uuden perehdytysohjeistuksen ennen haastattelua. Heille oli myös ennakkoon kerrottu mihin haastattelusta saatu tieto käytetään.

Ennen haastattelua olin tutustunut vanhaan perehdytyskansioon sekä uuteen perehdytysohjeistukseen ja tehnyt vertailua niiden välillä. Kysymykset oli näin helpompi tehdä.

Haastattelu kysymyksillä pyrin selvittämään, miten toimeksiantajan työntekijät kokivat sekä vanhan perehdytyskansion että uuden perehdytysohjeistukseen. Kysymysten avulla yritin selvittää mitkä osat perehdytyskansiossa toimivat ja olivat hyödyksi käytännön työssä ja uutta työntekijää perehdytettäessä ja mitkä osat tarvitsivat muutosta ja millaista muutosta.

Haastateltavaan ryhmään kuului 3 lähihoitajaa, jotka olivat sekä olleet perehdytettävänä ja perehdyttäneet uusia työntekijöitä. Sain samalla tietoa molemmissa rooleissa toimimisesta.

Kysymysten asettelua pohdin pitkään. Miten esittäisin asiat niin etten johdattelisi haastateltavia ja toisi omia näkemyksiäni muutostarpeista esiin. Pyrin olemaan puolueeton ja pysymään keskustelussa vain kysymyksiä esittäjänä, mahdollisimman puolueettomana.

Selvitin nykyisen perehdytyskäytännön ja sen materiaalien toimivuutta kysymällä: Onko perehdytysmateriaali riittävä ja onko perehdyttäjän helppo sen avulla perehdyttää uutta työntekijää?

”Tietoa joutuu etsimään eri paikoista esim. ilmoitustaululta ja intranetistä. Välillä pitää kysyä työkaverilta onko asia vielä niin kuin kansiossa lukee. Joutuu varmistelemaan paljon.” (Haastateltava A.)

”Tieto on vanhaa, eikä perehdytettävää auta jättää yksin lukemaan perehdytyskansiota, koska joutuu kuitenkin kertomaan, miten asia on muuttunut.” (Haastateltava B.)

Haastateltavien kanssa keskustelin siitä, miten erilaisia tiedonhakijoita työyhteisössä on ja mihin tarpeeseen perehdytyskansio tulee, kuka siitä hyötyy ja missä muodossa perehdytyskansiota tulisi käytettyä.

”Itse tykkään lukea tiedon perinteisestä perehdytyskansiosta. Tietokonetta joutuu muutenkin tuijottelemaan eikä koneelle aina pääse.” (Haastateltava A.)

Mitkä asiat ovat tärkeää löytyä perehdytyskansiosta?

”Työajat, työnjako ja sairaslomasta ilmoittaminen.” (Haastateltava C.)

”Ehkä perehdytyskansioon on vaikea saada ihan kaikkea tietoa mitä työssä tarvitsisi. Aika paljon oppii asioita tekemällä töitä ja kun tietoa tarvitsee, niin joku on aina osannut kertoa mistä se löytyy tai miten on aiemmin toimittu.” (Haastateltava B.)

Haastattelussa nousi esiin työntekijöiden erilaiset tavat oppia ja millaisia haasteita pelkkä aineistopohjainen perehdyttäminen luo. Pelkkä tekstimuotoinen perehdytys ei huomio mm. eri kieli- ja kulttuuritaustaisia työntekijöitä. Samalla keskustelussa korostui perehdyttäjän tietämyksen tärkeys.

Perehdyttäjän roolissa koettiin, että lista asioista, jotka on syytä käydä läpi perehdytyksessä, on ollut avuksi. Uusi perehdytysohjeistus on lista eri asioista, mutta listan tiedot ovat eri paikoissa ja koko konsernia koskevia ohjeistuksia. Työntekijät halusivat juuri heidän yksikköönsä sopivia ohjeita.

### 5.3.3 Ensimmäisen version ja käyttöohjeiden kokeilu

Vanhan perehdytyskansion sekä uuden perehdytysohjeistusten vertailun sekä haastattelusta saadun tiedon perusteella tein ensimmäisen version päivitetystä perehdytyskansiosta ja ohjeistuksen, kuinka perehdytys on hyvä jaotella eri osioihin.

Ensimmäisen version sisällysluettelo:

- 1 Johdanto
- 2 Perehdytyksen tarkoitus
- 3 Perehdytys \*toimeksiantajalla\*
- 4 Ennen työnaloittamista
  - 4.1 Työsopimus
  - 4.2 Yhteystiedot

- 4.3 Työvuorot
    - 4.3.1 Työajan seuraaminen
    - 4.3.2 Työvuorolistat
    - 4.3.3 Työvuorotoiveet
  - 4.4 Poissaolot
  - 4.5 Työterveyshuolto
  - 4.6 Työvaatteet
  - 4.7 Henkilökunnan ruokailu
  - 4.8 Autopaikka
  - 4.9 Avaimet
  - 4.10 Tunnukset
  - 4.11 Luvat ja hyödylliset koulutukset
  - 4.12 Tupakointi
  - 4.13 Työturvallisuus
  - 4.14 Epäasiallinen käytös
  - 4.15 Muuta huomioitavaa
- 5 Työvuoroon tullessa
    - 5.1 Työvuoron aikataulu
    - 5.2 Hoitajien vastualueet
    - 5.3 Omahoitajuus
    - 5.4 Muut osaston vastualueet
    - 5.5 Päivä- ja viikko-ohjelmat
    - 5.6 Päivittäiskirjaaminen
    - 5.7 Asiakkaat
    - 5.8 Muuta huomioitavaa
- 6 Perehdytyksen seurantalista

Ensimmäistä versiota testattiin käytännössä kaksi viikkoa, kun uusi työntekijä aloitti toimeksiantajalla. Alkuperäinen suunnitelma oli haastatella sekä perehdyttäjää, että uutta työntekijää, jota oli perehdytetty. Aikataulujen sovittamisongelmien takia päädyin pyytämään palautteen sähköpostilla.

”Rakenne hyvä, helppo toteuttaa ja oli helppo suunnitella perehdytyksen ajankohtia eri asioille.” (Perehdyttäjän palaute 2023.)

Oliko kahden viikon aika riittävä osa-alueiden läpikäymiseen?

”Perehdytettävänä tulee niin paljon uusia asioita eteen, ettei niitä kaikkea voi mitenkään sisäistää kerralla. Perehdytyskansioista on helppo tarkistaa miten asiat ovat tai mistä tarvitsemani tiedon löydän.” (Perehdytettävän palaute 2023.)

”Aikataulu oli riittävä. Ehti kertoa heti alkuun tärkeimmät ja jos perehdytettävälle tuli kysyttävää, pystyi kertaamaan tarvittavat asiat tai perehdytettävä pystyi lukemaan tarvitsemansa tiedon kansioista.” (Perehdyttäjän palaute 2023.)

Oliko osioiden järjestyksessä käyminen tarpeellista vai menikö osioita päällekkäin?

”Järjestys oli ymmärrettävä. On asioita, mitkä on hyvä tietää ennen kuin aloittaa. Esimerkiksi ruokailuajat auttoivat minua hahmottamaan omaa päivän kulkua paremmin ja tiesin varautua oikealla määrällä ruokaa ja välipaloja. En tiedä oliko osioita päällekkäin.” (Perehdytettävän palaute 2023.)

Kysymyksiin ”Miten muuttaisit perehdytyskansiota, jotta se olisi parempi käytännössä?” ja ”Mitä perehdytyskansioista puuttui tai mitä asioita olisi hyvä vielä täsmentää tai laajentaa?” oli sekä perehdyttäjällä että perehdytettävällä vastauksena ”En tiedä.”

#### 5.3.4 Tarvittavat muutokset ja lopputulos

Perehdyttäjältä sain tarkennuksia käytännön ohjeisiin, kuten mistä tietoja löytää ja tarkennuksia poissaoloista ilmoittamiskäytäntöihin. Perehdytettävä ei vähäisen kokemuksensa perusteella kokenut tarvetta muuttaa perehdytyskansion sisältöä tai järjestystä.

Ensimmäiseen versioon kokeilun ja siitä saadun palautteen perusteella perehdytyskansion sisällysluettelo pysyi samana, kuin ensimmäisen versiossa. Sisältöä täydennettiin ja korjattiin perehdyttäjän palautteen perusteella.

Toimeksiantajan kanssa käydyn palautekeskustelun jälkeen tulimme siihen lopputulokseen, että perehdytyskansio olisi hyvä olla myös sähköisessä muodossa työntekijöiden käytössä, vaikka sitä ei käytännön kokeilussa testattu. Toimitin toimeksiantajalle perehdytyskansion Word-tiedostona ja tiedoston käyttöohjeen, jotta perehdytyskansiota voi tarvittaessa helposti päivittää. Ohjeiden avulla on helppo myös tulostaa vain perehdytyskansion tietty osio tai osiot.

Konkreettiselle, tulostetulle perehdytyskansiolle työntekijät sopivat toimistosta paikan, josta se on helposti löydettävissä. Kansiota löytyy myös ohjeistus päivitettyjen sivujen tulostamiseen.

Sähköiselle perehdytyskansiolle eli tiedostolle, jossa perehdytyskansio oli, työyhteisö sopi vastuuhenkilön, joka tarkistaa perehdytyskansion ajantasaisuuden sekä päivittää tarvittavat muutokset sekä tiedostoon että paperiseen perehdytyskansioon.

#### 5.4 Kehittämistyön arviointi

Arviointia tehdään opinnäytetyön edetessä koko ajan. Opinnäytetyön tekijä arvioi valintojensa joukkoa, valintojensa johdonmukaisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta suhteessa kohteeseen ja tavoitteisiinsa. Valinnat pitää osata myös perustella. (Vilkkä 2021, osa IV.)

Alkuhaastattelussa keskustelu oli soljuvaa, ehkä ajoittain rönsyilevää, mutta keskustelu oli helppo palauttaa takaisin aiheeseen ennalta tehtyjen kysymysten avulla. Sain mielestäni haastattelusta hyviä näkökulmia ja tarpeellista tietoa kootakseni työntekijöille hyödyllisen ja käytännöllisen perehdytyskansion.

Kun olin päivittänyt perehdytyskansion, lähetin sen toimeksiantajalle käytännössä kokeiltavaksi. Toimeksiantajan kanssa sovimme kokeiluajaksi kaksi viikkoa.

Alkuperäinen tarkoitukseni oli haastatella perehdyttäjää ja perehdytettävää, mutta aikatauluongelmien takia jouduin lähettämään kysymykset sähköpostilla. Koska en päässyt haastattelemaan henkilöitä jäi ehkä tärkeä mielipiteiden vaihto ja sen kautta kehittäminen vajaaksi, mutta pyrin esittämään kysymykset niin, että vastaukset olisi helppo muodostaa, mutta niin, ettei vastaajaa johdatella kysyjän haluamaan suuntaan.

Haastattelun jäädessä pois jäi myös vapaa keskustelu ja mielipiteiden vaihtaminen pois. Materiaalin kerääminen oli helpompaa, mutta näin en pysty esittämään tarkentavia kysymyksiä.

Kysymyksiin ”Miten muuttaisit perehdytyskansiota, jotta se olisi parempi käytännössä?” ja ”Mitä perehdytyskansiosta puuttui tai mitä asioita olisi hyvä vielä täsmentää tai laajentaa?” joihin molemmilla oli vastauksena ”En tiedä.” olisin saanut ehkä keskustellen paremman vastauksen.

Lopullisen version tekeminen oli helppoa, koska suuria muutoksia ei tarvinnut tehdä. Työyhteisölle jää seurattavaksi onko perehdytyskansiosta tukea työhyvinvointiin.

### 5.5 Opinnäytetyön eettisyys ja luotettavuus

Eettisyys ja luotettavuus todennetaan arvioimalla tehtyä työtä rehellisesti ja tarkasti. Opinnäytetyön tekijän täytyy pohtia omaa suhdettaan tutkittavaan kohteeseen tai aiheeseen sekä aineistonkeruu tilanteeseen ja miten tämä vaikuttaa aineiston muodostumiseen ja laatuun. (Vilkkä 2021, osa IV.)

Olen työskennellyt toimeksiantajan palveluksessa ja haastateltavat ovat entisiä kollegoitani. Tämä huomioiden, on pohdittava, onko tuttuudesta hyötyä vai haittaa? Vastaavatko kollegat rehellisesti vai olettavatko he minun tietävän mitä muutoksia perehdytyskansioon tarvitaan?

Olen saanut toimeksiantajalta tutkimusluvan. Sain hyödyntää perehdytyskansion päivityksen kannalta olennaista materiaalia ja haastatella työntekijöitä, mutta toimeksiantaja ei saa olla tunnistettava loppuraportissa. Tällä toimella pyrin vähentämään Lukan (2001) mainitsemaa toimeksiantajan pelkoa arkaluontoisen aineiston julkaisemisesta.

Haastattelun tulokset hävitän ja opinnäytetyön lopputulos eli perehdytyskansio jää toimeksiantajan käyttöön ja muokattavaksi kokonaisuudessaan.

## 6 Pohdinta

Päivittämällä perehdytyskansion ei voi suoraan vaikuttaa työhyvinvointiin. Se kuitenkin tukee turvallista, terveellistä ja tuottavaa työtä, mikä vahvistaa työntekijän elämänhallintaa. (Kauhanen 2016, 26.)

Tutkimustyön myötä sain työyhteisön osallistumaan oman työhyvinvointinsa edistämiseen osallistuttamalla heidät kehittämistyöhön ja samalla pohtimaan pysyvyyteen vaikuttavia tekijöitä. Työntekijöitä olisi voinut haastaa miettimään omaa rooliaan uuden työntekijän mukaan ottamisessa työyhteisöön, mutta päädyin rajaamaan aiheen mahdollisimman neutraaliksi ja selkeäksi.

Sain toimeksiantajalta jokaisessa vaiheessa palautetta työstäni. Yhteistyö oli sujuvaa ja koska toimeksiantaja oli entuudestaan tuttu, oli minun helppo ymmärtää ja toteuttaa halutut muutokset tai kehitysehdotukset.

Päivitetty perehdytyskansion lopputulos on ajantasainen ja siitä on helppo löytää tarvitsemansa tiedon. Seurattavaksi jää onko perehdytyskansion päivittämisellä vaikutusta työyhteisön pysyvyyteen ja työn kuormitustekijöihin ja sitä kautta työhyvinvointiin.

Lähteet

Painetut

Nikkilä, M. 2019. Avaimet Työelämään 2020. Oulu: Veltor.

Kauhanen, J. 2016. Työhyvinvointi organisaation menestystekijänä. Kauppakamari.

Rauramo, P. 2008. Työhyvinvoinnin portaat. Helsinki: Edita.

Terveyttä ja turvallista työtä - Opas työnantajuuteen 3/2019. Työsuojeluhallinto

Sähköiset

Flinkman, V. Lämpäisekö rekrytointi asiantuntijoiden seulan. Nämä yleiset tavat joutavat romukoppaan vuonna 2022. Viitattu 7.1.2023.

<https://duunitori.fi/tyoelama/rekrytointitutkimus-2022-rekrytoinnin-uudet-tavat>

Hilksa, L. & Erkkilä-Häkkinen, S. 2022. Pehdytyksen merkitys työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin. Turun Sanomat. Viitattu 5.2.2023.

<https://www.ts.fi/puheenvuorot/5668036>

Keusote. 2021. Tehostettu palveluasuminen ikääntyneille. Viitattu 5.2.2023.

<https://www.suomi.fi/palvelut/tehostettu-palveluasuminen-ikaantyneille-keski-uudenmaan-hyvinvointialue/4ebdebd8-bd90-4ab7-8a62-4bef9dab8115>

Kostamo, P., Airaksinen, T. & Vilksa, H. 2022. Kirjoita itsesi asiantuntijaksi: opas toiminnalliseen opinnäytetyöhön. E-kirja. Helsinki: Art House.

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista 980/2012. Viitattu 19.2.2023.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2012/20120980>

Laki nuorista työntekijöistä 998/1993. Viitattu 5.12.2022.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19930998>

Lukka, K. 2001. Konstruktiivinen tutkimusote. Viitattu 13.3.2023.

<https://metodix.fi/2014/05/19/lukka-konstruktiivinen-tutkimusote/>

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritakoski, J. 2015. Kehittämistyön menetelmät E-kirja. Helsinki: SanomaPro.

Sirkkiä, E., Klen, I. Hyvä pehdytys tukee työssä jaksamista. Viitattu 7.1.2023.

<https://dialogi.diak.fi/2022/05/03/hyva-pehdytys-tukee-tyossa-jaksamista/>

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014. Viitattu 19.2.2023.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=sosiaalihuoltolaki>

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. 2023. Vanhuspalveluiden tila. Viitattu 7.1.2023.

<https://thl.fi/fi/tutkimus-ja-kehittaminen/tutkimukset-ja-hankkeet/vanhuspalvelujen-tila-vanpal-?redirect=%2Ffi%2Ftutkimus-ja-kehittaminen%2Ftutkimukset-ja-hankkeet%2Ftutkimukset-ja-hankkeet-aiheittain%2Fikaantymisen-tutkimukset-ja-hankkeet>

Terveyskylä.fi. 2019. Ikääntynyt, iäkäs vai vanha? Viitattu 19.2.2023.  
<https://www.terveyskyla.fi/ikatalo/ik%C3%A4%C3%A4ntyneelle/ik%C3%A4-ja-arki/ik%C3%A4%C3%A4ntynyt-i%C3%A4k%C3%A4s-vai-vanha>

Työturvallisuuskeskus. 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus - Ennakoivaa työsuojelua. Viitattu 6.12.2022. <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/>

Työterveyslaitos 2022. Perehdyttäjän TOP 10 -muistilista. Viitattu 5.12.2022.  
<https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/tyouralle-kiinnittyminen/perehdyttajan-top-10-muistilista>

Työsuojeluhallinto. 2022. Opetus ja ohjaus. Viitattu 5.12.2022.  
<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/opetus-ja-ohjaus>.

Työsuojeluhallinto. 2022a. Koneet ja työvälineet. Viitattu 5.12.2022.  
<https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/koneet-ja-tyovalineet>

Työturvallisuuslaki 738/2002. Viitattu 5.12.2022.  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L2P14>

Valtioneuvosto. 2022. Sote-alan haasteena edelleen osaava työvoiman saatavuus. Viitattu 28.12.2022. [https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/164209/Sote-alan\\_nakymat\\_kevat\\_2022\\_08062022.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/164209/Sote-alan_nakymat_kevat_2022_08062022.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Julkaisemattomat

Perehdyttäjän palaute 17.3.2023

Perehdyttävän palaute 20.3.2023

Perehdytyskansio vuodelta 2017.

Sähköinen perehdytyskansio 2022.

Työntekijöiden haastattelu 1.3.2023.