

Silja Parkko

OPIKELIJOIDEN  
PEREHDYTYSKANSION  
KEHITTÄMINEN  
POHJOIS-KYMEN SAIRAALAN  
KIRURGISELLA OSASTOLLA

Opinnäytetyö

Hoitotyön koulutusohjelma / Sairaanhoidaja AMK

Helmikuu 2015



**KYAMK**  
University of Applied Sciences



<b>Tekijä</b> Silja Parkko	<b>Tutkinto</b> Sairaanhoitaja AMK	<b>Aika</b> Helmikuu 2015
<b>Opinnäytetyön nimi</b> Opiskelijoiden perehdytyskansion kehittäminen Pohjois-Kymen sairaalan kirurgisella osastolla		35 sivua 1 liitesivu
<b>Toimeksiantaja</b> Pohjois-Kymen sairaala, osasto 4		
<b>Ohjaaja</b> Lehtori Raija Ronkainen		
<b>Tiivistelmä</b> <p>Perehdyttämällä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. Opiskelija tulee perehdyttää kuten kuka tahansa uusi työntekijä, ottaen kuitenkin huomioon, kuinka kauan hän tulee työskentelemään työpaikalla.</p> <p>Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää Pohjois-Kymen sairaalan opiskelijoiden perehdytysmateriaaleja. Tuotoksena tehtiin perehdytyskansio Pohjois-Kymen sairaalan kirurgiselle vuodeosastolle 4. Tavoitteena oli kehittää osaston opiskelijoiden perehdyttämistä ja tehdä perehdytyskansio ajantasainen, käytännöllinen ja selkeä.</p> <p>Teoriaosassa käydään läpi perehdytystä osana työyhteisöviestintää. Lisäksi kerrotaan millaista on hyvä perehdyttäminen, millaista on perehdyttäminen terveydenhuoltoalalla ja mitä terveydenhuoltoalan opiskelijoiden käytännön harjoittelulla tarkoitetaan. Opinnäytetyö sisältää raporttiosan, jonka liitteenä on perehdytyskansion sisällysluettelo.</p> <p>Opinnäytetyön tuloksena oli päivitetty ja helppolukuinen perehdytyskansio. Osastolle tulevat opiskelijat pääsevät jatkossa hyödyntämään sitä käytännön harjoittelujaksojen aikana.</p>		
<b>Asiasanat</b> perehdyttäminen, opiskelijaohjaus, työyhteisöviestintä, käytännön harjoittelu		



# KYAMK

University of Applied Sciences

<b>Author</b> Silja Parkko	<b>Degree</b> Bachelor of Health Care	<b>Time</b> February 2015
<b>Thesis Title</b> Developing the Orientation Guidebook for Students in the Surgical Ward of North Kymi Hospital		35 pages 1 appendix
<b>Commissioned by</b> North Kymi Hospital, Surgical ward 4		
<b>Supervisor</b> Raija Ronkainen, Senior Lecturer		
<b>Abstract</b>  <p>A new employee orientation introduces new employees to the organization and their new work. With an effective orientation a new employee gets to know the actual work, the culture and the colleagues of his or her new job. Students should be granted the opportunity to orient themselves in the same ways as all the other new employees.</p> <p>The goal of this practice-based thesis was to improve the orientation materials for students in North Kymi Hospital. The main goal was to improve the quality of the students' orientation and set up a guidebook for them that is up-to-date, clear and practical. A guidebook was made for a surgical ward.</p> <p>There is information about good orientation, a good new-employee orientation on health care and the practical training of nursing students in the theory part of this thesis. The thesis has a report part that also includes the table of contents of the guidebook</p> <p>The result of this thesis was an up-to-date and practical guidebook all the new students going to that surgical ward can put to good use during their practical training at North Kymi Hospital.</p>		
<b>Keywords</b> orientation, student guidance, internal communication, practical training		

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	KÄYTÄNNÖN HARJOITTELU TERVEYDENHUOLTOALALLA .....	6
2.1	Mitä on käytännön harjoittelu? .....	6
2.2	Ohjaajan rooli.....	7
3	PEREHDYTTÄMINEN.....	9
3.1	Työyhteisöviestintä .....	9
3.2	Perehdyttäminen käsitteenä .....	12
3.3	Perehdyttämisen hyödyt .....	13
3.4	Perehdytyksen sisältö ja perehdytyskeinot .....	15
3.5	Millainen on hyvä perehdytysopas?.....	18
4	PEREHDYTTÄMINEN TERVEYDENHUOLTOALALLA.....	19
4.1	Yleistä perehdyttämisestä terveydenhuoltoalalla.....	19
4.2	Perehdytyksen sisältö terveydenhuoltoalalla .....	20
4.3	Terveydenhuoltoalan opiskelijan perehdyttäminen.....	22
5	OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TARKOITUS.....	23
6	OPINNÄYTETYÖN TOTEUTTAMINEN .....	23
6.1	Toiminnallinen opinnäytetyö .....	23
6.2	Kohdeosaston kuvaus.....	24
6.3	Lähtökohdat .....	25
6.4	Opinnäytetyön eteneminen .....	26
7	PEREHDYTYSKANSIO.....	27
8	POHDINTA .....	28
	LÄHTEET .....	32
	LIITTEET	
	Liite 1. Perehdytyskansion sisällysluettelo	

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi Kouvolan kaupunki ja opinnäytetyön aiheena oli kehittää opiskelijoiden perehdytyskansiota Pohjois-Kymen sairaalan osastolla 4. Aihe valittiin, koska osastolla oli tarve kansion ajanmukaistamiselle ja kehittämiseksi toiminnan muuttumisen takia. Yksi suuri muutos on osaston fyysisen paikan muuttuminen sairaalan neljännestä kerroksesta toiseen kerrokseen vuoden 2013 alussa. Samalla osasto muuttui viikko-osastoksi, eli osasto suljettiin perjantai-iltaisina ja avattiin jälleen maanantai-aamuna. Tämä järjestely kesti noin vuoden ja keväällä 2014 osasto alkoi jälleen olla auki myös viikonloppuisin, koska tälle oli selkeä tarve. (Lemmetti 2014.)

Opinnäytetyön tavoitteena oli mahdollistaa opiskelijoiden perehtyminen osastolla 4. Tarkoituksena oli tehdä selkeä perehdytysopas, joka helpottaa opiskelua yksikössä harjoittelujakson aikana. Opinnäytetyö tehtiin toiminnallisena opinnäytetyönä, jolloin tämän raportin lisäksi tuotoksena on konkreettinen kansiomuotoinen perehdytysopas opiskelijoille.

Vuonna 2013 Pohjois-Kymen sairaalan eri yksiköissä oli yhteensä 183 sairaanhoitajaopiskelijaa tai muuta korkeakoulutasoista hoitoalan tutkintoa suorittavaa opiskelijaa työharjoittelussa. Osa opiskelijoista oli kuitenkin työharjoittelussa useissa eri yksiköissä vuoden aikana eli todellisuudessa määrä on jonkin verran pienempi. Osastolla 4 oli 14 sairaanhoitajaopiskelijaa ja lisäksi kaksi lähihoitajaopiskelijaa. (Järvelä 2014.)

Tässä opinnäytetyössä opiskelijalla tarkoitetaan ammattikorkeakoulussa opiskelevaa terveydenhuoltoalan opiskelijaa. Monet asiat ovat kuitenkin sovellettavissa myös lähihoitajaopiskelijoihin.

## 2 KÄYTÄNNÖN HARJOITTELU TERVEYDENHUOLTOALALLA

### 2.1 Mitä on käytännön harjoittelu?

Terveydenhuoltoalan ammatteihin saadaan koulutus toisen asteen oppilaitoksissa sekä ammattikorkeakouluissa. Ensihoitajan, kättilön ja terveydenhoitajan ammatteihin johtavat koulutukset sisältävät sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinnon sairaanhoitaja (AMK) eli tutkinnon suorittaneet laillistetaan koulutuksensa perusteella myös sairaanhoitajina. (Opetusministeriö 2006, 6.) Opinnoista suuri osa on käytännön harjoittelua, joka tapahtuu työelämässä. Taulukossa 1 on esitetty sairaanhoitajan, ensihoitajan, terveydenhoitajan ja kättilön opintojen laajuus ja se, miten paljon opintoihin kuuluu käytännön harjoittelua.

Taulukko 1. Terveydenhuoltoalan ammattikorkeakoulututkintojen laajuus, kesto ja käytännön harjoittelun määrä (Opetusministeriö 2006, 6–7)

Tutkinto	Tutkinnon laajuus ja kesto	Käytännön harjoittelun määrä
Sairaanhoitaja (AMK)	210 op 3,5 vuotta	90 op harjoittelua, josta 15 op oppinnäytetyötä.
Ensihoitaja (AMK)	240 op 4 vuotta	90 op harjoittelua, josta 15 op oppinnäytetyötä.
Kättilö (AMK)	270 op 4,5 vuotta	135 op, josta kättilön toimintaympäristössä vähintään 60 op ja oppinnäytetyötä 15 op
Terveydenhoitaja (AMK)	240 op 4 vuotta	100 op, josta terveydenhoitotyön toimintaympäristössä vähintään 25 op ja oppinnäytetyötä 15 op

Käytännön harjoittelun tavoitteena on perehdyttää opiskelija keskeisiin käytännön työtehtäviin. Harjoittelu on oppimistapahtuma, joka yhdistää teoriaa ja käytäntöä. Käytännön harjoittelun aikana oppilaitos ja työelämä toimivat yhteistyössä. (Järvelä 2014.)

Terveydenhuoltoalan opintoihin kuuluvat käytännön harjoittelujaksot tapahtuvat terveydenhuollon eri organisaatioissa eli heidän tulevilla työpaikoillaan. Opiskelijat pääsevät toimimaan oikeassa työympäristössä opiskelijan roolissa ja heille tarjotaan mahdollisimman paljon erilaisia

oppimiskokemuksia, joiden seurauksena opiskelijalle kehittyy luottamus omaan osaamiseen. Hoitotyön taidot opitaan tekemällä käytännön hoitotyötä. Opiskelijoita ei saa käyttää varsinaisena työvoimana, jotta käytännön harjoittelujakson pääpaino on oppimisessa ja koska opiskelijoille ei makseta harjoittelujaksosta palkkaa. (Surakka 2009, 55–59.)

## 2.2 Ohjaajan rooli

Ohjaaja on opiskelijan tukija ja samalla rinnalla kulkija. Hänellä tulee olla vahva ammatillinen osaaminen. Antamalla jatkuvaa palautetta ja arvioimalla opiskelijaa, hän tukee opiskelijan ammatillista kasvua. Samalla hän edistää myös opiskelijan henkilökohtaista kasvua ja vahvistaa opiskelijan tervettä itsetuntoa. (Mykrä 2007, 11–12.)

Käytännön harjoittelujaksoilla jokaiselle opiskelijalle nimetään oma henkilökohtainen ohjaaja. Yleensä oma ohjaaja ottaa heidät vastaan ja kantaa harjoittelujakson aikana vastuun ohjauksesta sekä arvioinnista. Opiskelijat pitävät tärkeänä ohjaussuhteen jatkuvuutta, koska tällöin ohjaaja on ajan tasalla opiskelijan osaamisesta sekä oppimiskokemuksista. Yleensä onkin hyvä, että opiskelijat ovat pääsääntöisesti samoissa työvuoroissa ohjaajiensa kanssa. Jos omalla ohjaajalla on vapaapäivä, opiskelijalle tulisi nimetä varaohjaaja, joka toimii samojen periaatteiden mukaisesti kuin varsinaisenkin ohjaaja. Myös muilla yksikön työntekijöillä on velvollisuus ohjata opiskelijoita. Ohjaajan tulee olla motivoitunut ja sitoutunut toimimaan ohjaajana. Ohjaajan tulee tutustua opiskelijan lähtötasoon sekä oppilaitosten teoriaopintojen ja opetussuunnitelmien sisältöön. Tällöin ohjaaja pystyy auttamaan opiskelijaa yhdistämään teorian tiedon käytännön hoitotyöhön. Opiskelija tekee lisäksi henkilökohtaiset tavoitteet harjoittelujaksolle, ja ohjaajan tulee ottaa opiskelijan tavoitteet huomioon. Opiskelijat arvostavat ohjaajansa asiantuntijuutta ja hakevat tarvittaessa tietoa kysymällä omalta ohjaajalta. (Surakka 2009, 56–57.)

Ohjaajien antama henkilökohtainen ohjaus on tärkein edellytys onnistuneelle harjoittelulle (Halme 2011, 8). Harjoitteluyksiköissä olisikin panostettava ohjaamiseen, oppimisen tukemiseen sekä arvioinnin antamiseen. Nämä lisäävät opiskelijan motivaatiota, jolla on merkitystä alalla pysymiseen. On

tärkeää, että ohjaaja luottaa opiskelijaan ja ohjaajan tulisi rohkaista opiskelijaa ottamaan vastuuta. Ohjaajan tulisi myös antaa opiskelijalle rakentavaa palautetta säännöllisesti harjoittelujakson sujumisesta. Palaute ja arviointi tukevat opiskelijaa oppimisessa, joten palautteen on oltava kannustavaa ja opiskelijan kehittymistarpeita olisi tuotava esille. Opiskelijat osaavat useimmiten arvioida omaa osaamistaan ja täten tunnistavat myös omat kehitystarpeensa. (Surakka 2009, 56–57.)

Jääskeläisen (2009, 53–55) pro gradun aiheena oli selvittää, miten sairaanhoitajat kokevat tämän päivän opiskelijaohjauksen, omat valmiutensa opiskelijoiden ohjaajina sekä tarpeensa saada tukea opiskelijaohjaukseensa. Sairaanhoitajat kokevat ohjaamisen mielekkääksi. Opiskelija-aineksen moninaisuus koetaan myönteisenä asiana eli sairaanhoitajat ohjaavat mielellään eri-ikäisiä ja eri kansalaisuuksia edustavia opiskelijoita. He kokevat olevansa roolimalleja nuorille opiskelijoille, kun taas suhde aikuisopiskelijaan on kollegiaalisempi. Opiskelijaohjaus koetaan luonnolliseksi osaksi sairaanhoitajan työtä. Sairaanhoitajat kokevat vastuunsa opiskelijan oppimisesta kasvaneen, koska käden taidot opitaan enimmäkseen käytännön harjoittelujaksoilla ja opettajat käyvät harjoittelupaikoissa aina vain harvemmin.

Jääskeläisen (2009, 55–56) mukaan opiskelijaohjaus voi myös kuormittaa sairaanhoitajia lisääntyneen työ- ja puhemäärän takia. Lisäksi sairaanhoitajien tiedot tämän päivän sairaanhoitajakoulutuksesta ovat puutteelliset. Koulutuksen sisällön tunteminen auttaisi ymmärtämään opiskelijaa paremmin ja luomaan hyvän ohjaussuhteen. Mikäli ohjaajat tunsivat koulutuksen sisällön, he ymmärtäisivät myös paremmin opiskelijan tavoitteita.

Jääskeläisen (2009, 57) tutkimuksessa kävi myös ilmi, että sairaanhoitajat kokevat ohjausvalmiutensa enimmäkseen riittäviksi. Positiivisiksi ohjausvalmiuksiksi he kokivat pitkän työkokemuksen, sairaanhoitajakoulutukset, kyvyn hankkia tietoa, persoonalliset ominaisuudet ja jatko-opinnot. Negatiivisia ohjausvalmiuksia olivat taas koulutuksen eriaikaisuus, epävarmuus omista resursseista, ajan puute, yksilölliset tekijät ja epäonnistumisen kokemukset opiskelijaohjauksessa.

Myös Kukkola (2008, 57–60.) tutki pro gradussaan sairaanhoitajien opiskelijaohjaustaitoja sekä ohjaajakoulutuksen tarvetta ja hyötyä hoitotyön ohjatun harjoittelun oppimisympäristössä. Tutkimuksessa käytiin läpi ohjaajien ammattitaitoa, ohjaussuhteen luomista, ohjauksen suunnittelua, ohjauksen toteuttamista, teorian yhdistämistä käytäntöön ja arviointitaitoja. Sairaanhoitajien opiskelijaohjaustaidot osoittautuivat hyviksi ja he kokivat myös itse ohjaustaitonsa riittäviksi.

Halme (2011, 21–24.) käsitteli pro gradussaan osastonhoitajien kokemuksia terveysalan opiskelijoiden käytännön harjoittelusta osana heidän omaa työtään. Osastonhoitajien mielestä he voivat lisätä yksikön vetovoimaisuutta, luoda positiivista ilmapiiriä ja mainostaa yksikköä opiskelijoiden harjoittelun avulla. Lisäksi he voivat luoda perustan opiskelijoiden harjoittelulle tekemällä harjoittelusta oleellisen osan yksikön päivittäistä toimintaa. Lisäksi osastonhoitajan kokivat, että heillä on vastuu käytännön harjoittelun suunnittelusta ja toteuttamisesta. Tähän sisältyi vastuu opiskelijoiden ottamisesta harjoitteluun, vastuun jakaminen, osallistuminen opiskelijoiden ohjaukseen ja toimiminen välittäjänä ongelmatilanteissa.

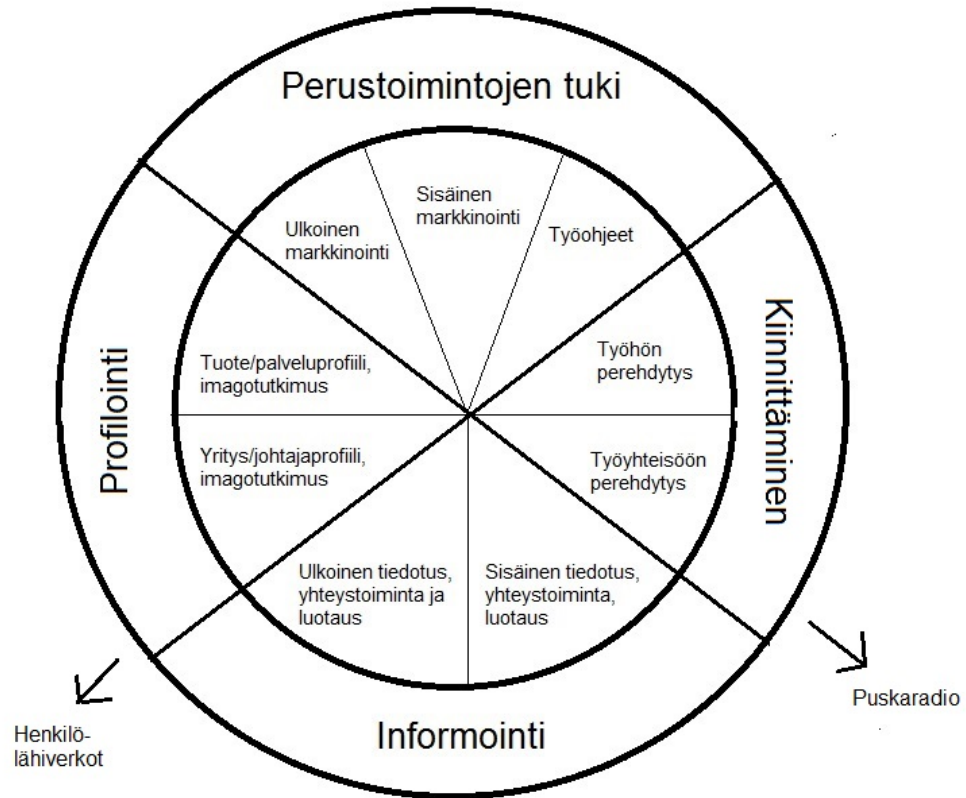
Kuitenkin Kajanderin (2007, 52.) pro gradusta käy ilmi, että sairaanhoitajaopiskelijat ovat itse omasta mielestään vastuussa tietopohjansa laajentamisesta. Suurin osa sairaanhoitajaopiskelijoista käytti tietopohjansa laajentamiseen tutkimustietoa ja kirjallisuutta sekä lisäksi oman ohjaajansa asiantuntijuutta

### 3 PEREHDYTTÄMINEN

#### 3.1 Työyhteisöviestintä

Viestintää tapahtuu kaikkialla, kotona, ystäväpiirissä, työyhteisössä, yksiköiden, yhteisöjen, valtioiden ja kulttuurien välillä. Yhteisöviestinnällä tarkoitetaan kaikkea sitä tiedonvaihiantaa, vuorovaikutusta ja yhteisöllisyyttä, joka syntyy organisaatioiden sisällä ja niiden käydessä vuoropuhelua ympäristönsä ja sidosryhmiensä kanssa. (Juholin 2009, 21.) Viestinnän avulla lisätään yhteisöllisyyttä, luodaan työyhteisön kulttuuria, vaikutetaan työpaikan

tunnelmaan ja lisätään mahdollisuuksia vaikuttaa omaan työhön (Juholin 2009, 45).



Kuva 1. Tulosviestinnän malli: 'Åbergin pizza' (Åberg 1996, 66)

Työyhteisöviestintä voidaan Leif Åbergin (2000, 99–103) mukaan jakaa viiteen osaan: perustoimintojen tukeen, profilointiin, informointiin, kiinnittämiseen ja sosiaaliseen vuorovaikutukseen. Työyhteisö voi vaikuttaa suoraan neljään ensimmäiseen, mutta viides eli sosiaalinen vuorovaikutus ei ole suoraan työyhteisön ohjattavissa. Tämä kaikki on nähtävissä Åbergin tulosviestinnän mallissa, joka on esitetty kuvassa 1. *Perustoimintojen tuella* tarkoitetaan sitä, että työyhteisö tarvitsee viestintää palveluiden ja tuotteiden tuottamiseen ja niiden siirtämiseen asiakkaille. Tällainen viestintä on vahvasti sidoksissa hetkeen sekä työprosesseihin. Viestintää tarvitaan myös, jotta voidaan rakentaa työyhteisön, sen ihmisten ja tuotteiden tai palveluiden tavoitekuva. Näin pystytään vaikuttamaan työyhteisön maineeseen. Tällaista pitkäjänteistä viestintää kutsutaan *profiloinniksi*. *Informoinnilla* tarkoitetaan sitä, että viestintää tarvitaan myös kertomaan työyhteisön jäsenille ja myös ulkopuolisille työyhteisön tapahtumista. Lisäksi viestintää tarvitaan työyhteisön

palveluksessa olevien perehdyttämiseksi työhönsä ja työyhteisöönsä. Tätä tarkoittaa kuvion viimeinen osio *kiinnittäminen*. Kuvion puskaradio ja henkilölähiverkot kuvaavat sosiaalista vuorovaikutusta, koska ne tulee myös ottaa huomioon tuloksellisessa viestinnässä.

Sisäisellä viestinnällä tarkoitetaan yrityksen sisäistä vuorovaikutusta ja tiedonkulkua. Sen avulla jaetaan tietoa ja sitoutetaan henkilöstöä. Lisäksi sen avulla voidaan luoda positiivista yrityskuvaa ja hoitaa sisäistä markkinointia. Positiivinen yrityskuva lisää työntekijöiden ylpeyttä organisaatioon kuulumisesta ja sisäisellä markkinoinnilla henkilöstö oppii tietämään ja tuntemaan yrityksen ydinosaamisen, tuotteet ja palvelut. Sisäinen viestintä ja tiedonkulku ovat jokaisen työntekijän vastuulla ja ne ovat vuorovaikutusta, johon osallistuvat kaikki. Hyvin hoidetussa viestinnässä henkilöstö saa tietää keskeisistä asioista ennen kuin asiat tulevat organisaation ulkopuolisten tietoon. (Österberg 2009, 177–178.)

Åberg pitää viestintää työyhteisön voimavarana, koska viestintä hyödyttää sekä työyhteisöä että siinä toimivia. Työyhteisön menestyminen edellyttää tämän voimavaran tehokasta käyttöä. Åbergin mukaan viestinnän tarkastelua voimavarana vaikeuttaa viestinnän kahdentasoisuus. Toisaalta viestintä on toiminto, jota ammattilaiset hoitavat, kuten esimerkiksi markkinointia, sisäistä ja ulkoista viestintää tai suhdetoimintaa, mutta toisaalta viestintä on mukana kaikessa johtamisessa ja organisaation toiminnassa, koska ilman viestintää ei voi johtaa. Johtaminen on voimavarojen hallintaa ja kokonaisuuden ohjaamista. (Åberg 1998, 143–147.)

Juholin katsoo, että työyhteisöviestinnässä on siirrytty uuteen vaiheeseen. Tiedonsiirtoajattelusta on siirrytty vastuulliseen vuoropuheluun. Viestinnästä on tullut työyhteisötaito, jota vaaditaan jokaiselta työyhteisön jäseneltä. Viestinnän kiinnittyminen organisaation strategiaan ja johtamiseen on nykyisin itsestään selvää. (Juholin 2009, 17.) Yhteisöviestinnän vastuukysymykset ovat käytännössä usein ongelmalliset. Perusperiaatteena voidaan ajatella, että jokainen työyhteisön osa toteuttaa omalla vastualueellaan yhteisöviestintää. (Åberg 2000, 247.) Esimies on linkki oman yksikkönsä ja koko muun työyhteisön välissä. Hänen tehtävänsä on tiedottaa organisaation yleisistä

asioista omaan yksikköön ja toisaalta viedä oman yksikön näkökantoja ylöspäin. (Åberg 2006, 112.)

Työyhteisöviestinnän yhtenä tehtävänä on luoda ja lujittaa sitoutumista työhön ja työyhteisöön. Sitoutuminen on mahdollista, kun työntekijä tuntee työyhteisön perustehtävän, tavoitteet, taloudellisen tilanteen ja on perillä tulevaisuuden suunnitelmista ja näkymistä. Sitoutunut henkilö kokee yhteenkuuluvuutta työyhteisöönsä ja on valmis antamaan sille panostaan eri muodoissa kuten kehitysideoina, ajatuksina ja kysymyksiä. Sitoutunut ja innostunut työntekijä kokee työniloa eli sitoutuminen tuottaa hyvinvointia. Sitoutuminen liittyy myös perehdyttämiseen, jonka onnistumisella tai epäonnistumisella voi olla kauaskantoisia seurauksia. Viestinnän perusajatuksen mukaan uudella tulokkaalla on mahdollisuus sekä oikeus kysyä, kyseenalaistaa ja pohtia itsenäisesti yhteisön toimintaa ja käytäntöjä. Uusista näkemyksistä voi olla organisaatiolle paljon hyötyä. (Juholin 2009, 45–47.)

### 3.2 Perehdyttäminen käsitteenä

Perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. Se on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä ja sitä tarvitaan työpaikan koosta tai toimialasta riippumatta. (Mäntynen & Penttinen 2009, 2.) Työopastuksella tarkoitetaan sellaista toimintaa, joka tähtää työtehtävän omaksumiseen ja hallintaan, joka taas mahdollistaa itsenäisen työskentelyn (Juuti & Vuorela 2006, 48). Perehdyttämistä on alettu pitää eräänlaisena yläkäsitteenä, joka kattaa nykyisin useimmiten sekä työnopastuksen että niin sanotun alku- ja yleisperehdytyksen. Kupiaksen ja Peltolan mukaan *perehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä ja sitä tukea, joiden avulla uuden tai uutta työtä omaksuvan työntekijän kokonaisvaltaista osaamista, työympäristöä ja työyhteisöä kehitetään niin, että hän pääsee mahdollisimman hyvin alkuun uudessa työssään, työyhteisössään ja organisaatiossaan sekä pystyy mahdollisimman nopeasti selviytymään työssään tarvittavan itsenäisesti. Laajimmillaan perehdyttäminen kehittää perehtyjän lisäksi myös*

*vastaanottavaa työyhteisöä ja koko organisaatiota.* (Kupias & Peltola 2009, 18–19.)

Leif Åbergin tulosviestinnän malli esiteltiin aiemmin kuvassa 1. Tulosviestinnän mallin yhtenä osana on kiinnittäminen. Kiinnittämistä on olemassa kahta lajia: työyhteisöön perehdyttämistä ja työhön perehdyttämistä. (Åberg 2000, 203.) Työyhteisöön perehdyttämisessä on kyse työyhteisön yleisten pelisääntöjen viestimisestä henkilöstölle. Työhön perehdyttäminen on työyhteisöön perehdyttämistä yksityiskohtaisempaa. Työhön perehdyttämisessä ovat tärkeitä työhönopastaja, kouluttaja, lähin esimies sekä uusiin tehtäviin liittyvä kirjallinen tai muu tukiaineisto. Uusi tulokas on työhön perehdytyksen kohteena. Hänellä voi olla koulutus ja aikaisempaa työkokemusta, mutta usein asiat tehdään eri työpaikoilla hieman eri tavoin. Perehdytystä tarvitaan myös kun työmenetelmät, työt tai työyhteisön toimintatavat muuttuvat. (Åberg 1996, 202–209.)

### 3.3 Perehdyttämisen hyödyt

Hyvällä perehdyttämisellä on monia hyötyjä. Kun työntekijä perehdytetään hyvin, oppiminen tehostuu ja oppiaika lyhenee. Hyvän perehdyttämisen ansiosta myönteinen suhtautuminen työhön ja työyhteisöön lisääntyy, ja tämä taas lisää työhön sitoutumista. Samalla poissaolot ja vaihtuvuus vähenevät. Kun työntekijä on perehdytetty hyvin, virheet ja niiden korjaamiseen kuluva aika vähenevät. Tällöin säästyy myös kustannuksia erilaisten häiriötekijöiden vähentyessä. (Mäntynen & Penttinen 2009, 3–4.) Hyvän perehdyttämisen ansiosta uusi työntekijä tai perehdytettävä tuntee olonsa turvalliseksi uudessa työpaikassaan tai uusissa työtehtävissään. Hyvä perehdyttäminen vaikuttaa myös positiivisesti uuden työntekijän mielialaan. (Österberg 2009, 100.) Tällöin myös työyhteisöön sopeutuminen on helpompaa ja epävarmuus sekä jännitys vähenevät (Lepistö 2000, 63).

Työturvallisuusriskit vähenevät, kun perehdyttäminen on hyvää ja laadukasta. Hyvän perehdyttämisen ansiosta uusi työntekijä tunnistaa työn ja työympäristön vaarat ja osaa toimia oikein niiden vähentämiseksi tai

poistamiseksi. (Mäntynen & Penttinen 2009, 4.) Työturvallisuus on erittäin tärkeä osa huolella suunniteltua perehdyttämistä. Työolosuhteiden on oltava turvallisia työntekijöille ja työntekijälle on annettava riittävät tiedot esimerkiksi työpaikan haitta- ja vaaratilanteista. Näitä voivat aiheuttaa esimerkiksi laitteet ja koneet sekä myös asiakkaat. Työturvallisuus on kuitenkin paljon muutakin, kuin oikein opastettua työvälineiden käyttöä. Työturvallisuudessa ei ole kyse pelkästään uhasta fyysiselle turvallisuudelle vaan huomioon on otettava myös henkinen turvallisuus. (Kupias & Peltola, 2009, 23–24.)

Hyvällä perehdyttämällä on vaikutusta ihmisten työpaikasta luomiin mielikuviin. Åbergin mukaan (2000, 109–110) profilointi on jatkuvaa, pitkällä tähtäyksellä tapahtuvaa mielikuviin vaikuttamista. Viestinnän perussanomien viestivät työyhteisön olemuksesta, tavoitteista ja kulttuurista. Päivittäisjohtamisen liittyvän viestinnän lisäksi työyhteisö tarvitsee profilointia, koska profiloivan viestinnän avulla työyhteisöön luodaan muun viestinnän perusviire. Profiloinnin on oltava johdonmukaista, pitkäjänteistä ja ammattitaidolla hoidettua. Koska ihmisen päässä syntyvät mielikuvat ovat usein todellisempia kuin todellisuus itse, ihmiset tekevät päätöksiä näiden mielikuvien perusteella.

Kukaan ei voi ennalta tietää, millaisia mielikuvia ja miellelyhtymiä ihmisten päässä syntyy. Kuitenkin työyhteisö voi omalla toiminnallaan vaikuttaa siitä muodostuviin mielikuviin. Henkilökunnan käyttäytyminen, työyhteisön tekemiset ja tekemättä jättämiset, esitteet, muut julkaisut ja toimipisteiden ulkonäkö voivat vaikuttaa siihen miten ihmiset suhtautuvat työpaikkaan. Myös se, millaisia kokemuksia ihmisillä on ollut ja miten heitä on kohdeltu, vaikuttaa mielikuvaan. Lisäksi muut kertovat omia kokemuksiaan ja tällöin esimerkiksi työpaikan entinen työntekijä voi kertoa myönteisistä tai mahdollisesti kielteisistä kokemuksistaan entisellä työpaikallaan. Myös joukkoviestinten antama kuva vaikuttaa ihmisten mielikuviin. (Åberg 2000, 115–116.)

Työyhteisöstä syntyvät mielikuvat vaikuttavat organisaation maineeseen. Erkki Karvosen mukaan (1999, 18) maine ja mielikuvatekijät ovat tärkeitä, koska ne ohjaavat ihmisten valintoja ja päätöksiä. Karvosen mielestä maine on tärkeä jokaiselle henkilölle ja organisaatiolle ja työyhteisön menestys riippuu siitä, millainen maine sillä on eli millaisia käsityksiä ja mielikuvia ihmisillä siitä on.

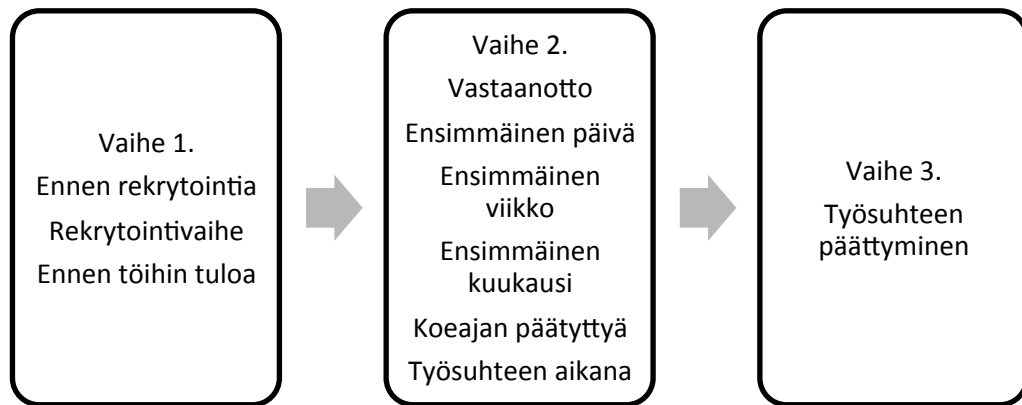
Samantekevää ei ole, mitä ihmiset ajattelevat ja puhuvat jostakin oppilaitoksesta, ammatista tai työnantajasta. Hyvä maine merkitsee työyhteisölle suotuisaa toimintaympäristöä ja huono maine kehoja elinolosuhteita. Opiskelijoiden harjoittelupaikastaan saamat kokemukset ja näistä kertomat asiat voivat edellä olevan perusteella vaikuttaa myös työyhteisön maineeseen ja myös siihen, halutaanko sinne hakeutua harjoitteluun tai työhön valmistumisen jälkeen.

Hyvään maineeseen ei ole oikotietä, vaan hyvä maine ansaitaan pitkäaikaisen työn tuloksena. Hyvän maineen hankkiminen ei ole vain johdon vastuulla vaan koko henkilökunnan on pidettävä huolta suhteista. Hyvää ulkoista mainetta ei voi saavuttaa ilman hyvää sisäistä mainetta eli työntekijöiden on voitava tuntea luottamusta organisaation toimintatapaan ja johtamiseen. (Karvonen 1999, 49.)

### 3.4 Perehdytyksen sisältö ja perehdytyskeinot

Perehdyttämisen tavoitteena on saada uudelle työntekijälle kattava sisäinen malli työstä. Sisäiset mallit ohjaavat ihmisen toimintaa, ja ne syntyvät ympäristöä koskevista havainnoista ja niiden tulkinnasta. Ihminen toimii sisäisen mallin pohjalta vastaavissa tilanteissa myöhemmin. Miellyttävä työ ja tyytyväisyys työsuoritukseen synnyttävät paremman sisäisen mallin kuin toistuvat epäonnistumiset ja pettymykset. Sisäisen mallin kehittyminen työpaikalla vaatii opastusta työhön sekä työpaikan sosiaaliseen ja fyysiseen ympäristöön. (Lepistö 2000, 63–65.)

Perehdyttämisen sisältöön ja siihen kuinka laajasti perehdytetään vaikuttaa muun muassa henkilön ammatillinen osaaminen, työsuhteen kesto, työkokemus sekä ikä. Lyhyessäkin työsuhteessa aloittava työntekijä tulee perehdyttää, mutta tällöin perehdyttämisen laajuus tulee miettiä tapauskohtaisesti. Koska perehdyttäminen vaikuttaa myös yrityskuvaan, on esimerkiksi harjoittelijoiden ja kesäapulaisten perehdyttämiseen kiinnitettävä huomiota. (Österberg 2009, 103.)



Kuva 2. Perehdytysprosessi (Kupias & Peltola 2009, 102)

Kuvassa 2 on esitetty perehdyttämisen kolmivaiheinen prosessi. Ensimmäinen vaihe kuvaa aikaa ennen itse työn aloittamista. Perehdyttäminen alkaa jo ennen rekrytointia, jolloin mietitään tulevan tehtävän vaatimuksia ja siinä tarvittavaa osaamista. Rekrytointivaihe on tärkeä osa perehdyttämistä, sillä silloin hakijalle kerrotaan tehtävän, työyhteisön ja organisaation erityispiirteistä ja vaatimuksista. Haastattelujen aikana voidaan kehittää uuden työntekijän osaamista ja samalla antaa pohja hyvälle jatkoperehdyttämiselle. Ennen töihin tuloa voidaan jo suunnitella tulevaa perehdyttämistä, koska tällöin on jo tiedossa uusi työntekijä sekä hänen työtehtävänsä. Jos työtehtävä on selkeärajainen, perehdyttämisen painopiste on itse tehtävissä. Uuteen työntekijään kannattaa ottaa jo yhteyttä ennen ensimmäistä työpäivää ja samalla saada tietoa perehdyttämissuunnitelman laatimista varten. Tällöin uudelle työntekijälle annetaan myös mahdollisuus kysyä epäselviä asioita ja perehdyttäjä voi antaa viime hetken ohjeita ja kertoa ensimmäisestä työpäivästä. Samalla uusi työntekijä saa kontaktin henkilöön, joka on mahdollisesti häntä vastassa ensimmäisenä päivänä. (Kupias & Peltola 2009, 102–103.)

Toinen vaihe kuvaa itse työntekoa. Hyvä vastaanotto on tärkeä osa perehdyttämistä. Vastaanoton aikana uusi työntekijä luo ensivaikutelman koko työyhteisöstä, joten tilanteen olisi hyvä olla rauhallinen ja ystävällinen. Jos

ensivaikutelma on hyvä, se kantaa pitkälle, mutta huonoa alkua voi olla hankala paikata myöhemmin. Hyvässä vastaanotossa on tärkeintä, että tulokas tuntee olonsa tervetulleeksi ja odotetuksi. Ensimmäisen työpäivän aikana hoidetaan kiireisimmät käytännön asiat kuten avaimet ja muut työn aloittamista helpottavat luvat ja käytännöt. Kaikki asiat, jotka voidaan hoitaa jo ennen uuden työntekijän aloittamista, olisi hyvä hoitaa valmiiksi jo hyvissä ajoin. Ensimmäisen päivän aikana tulokkaalle esitellään työtilat ja lähimmät työtoverit. Myös itse työhön liittyviä asioita voidaan alkaa käydä läpi. On tärkeää, että tulokkaalla on tarpeeksi tekemistä, mutta tietoa tulee olla sellainen määrä, että se on mahdollista omaksua. (Kupias & Peltola 2009, 105–106.)

Ensimmäisen viikon aikana on tärkeää, että työntekijä pääsee kiinni työhönsä. Jokainen työntekijä haluaa olla hyödyksi, joten on tärkeää päästä kiinni oikeisiin töihin mahdollisimman pian. Tätä edesauttavat kokonaiskuvan saaminen uudesta työstä sekä tutustuminen työyhteisöön ja organisaatioon. Perehdyttämisessä kannattaa keskittyä kokonaisuuksien hahmottamiseen, eikä niinkään pieniin yksityiskohtiin. Ensimmäisen viikon aikana selvitetään tulokkaan osaaminen ja kokemukset. Viikon lopulla voidaan arvioida, mihin kannattaa jatkossa panostaa ja mitä voidaan jättää vähemmälle. Ensimmäisen viikon jälkeen on tarkoitus, että työntekijä pääsee kiinni tuottavaan työhön ja sisälle työyhteisön toimintakulttuuriin. Samalla uusi työntekijä voi alkaa tuoda esille kehitysehdotuksia ja omia näkemyksiään, jotka parhaimmillaan johtavat uusiin ideoihin ja toimintatapojen kehittämiseen. Tämä tosin vaatii sitä, että työyhteisöllä ja esimiehellä on intoa kehittää omaa toimintaansa ja kyky ottaa vastaan palautetta. Ensimmäisen kuukauden jälkeen voidaan pitää jälleen palautekeskustelu, jolloin tarkistetaan, onko työntekijällä mahdollisuus onnistua työssään ja onko perehdyttäminen ollut tasokasta. Samalla työntekijä saa palautetta omasta toiminnastaan ja pystyy sitä vielä kehittämään. (Kupias & Peltola 2009, 105–107.)

Koeajan päätyttyä ja työsuhteen aikana työntekijä selviytyy työtehtävistään itsenäisesti ja hankkii myös itsenäisesti lisää tietoa. Hän tuntee itsensä työyhteisönsä jäseneksi ja muut ovat ottaneet hänet vastaan. Perehdyttäminen voi päättyä siihen, että työntekijä jättää yrityksen. Työpaikasta lähtö ei ole aina toivottu tai tapahdu toivotulla tavalla.

Työntekijältä kannattaa kuitenkin pyytää palautetta ja voidaan kysyä myös perehdyttämisen onnistumisesta. (Kupias & Peltola 2009, 107–108.)

Sisäisestä viestinnästä vastaavalla ja jokaisella esimiehellä on tärkeä tehtävä perehdyttämisen onnistumisessa. Viestinnän kannalta tärkeitä keinoja tässä ovat esimerkiksi työpaikkailmoitus, työpaikkahaastattelu, perehdyttämiskoulutus, henkilöstöpoliittinen ohjelma, henkilöstöhallinnon ohjeet, Tervetuloa taloon -opas ja henkilöstölehti. Esimiehen ja viestintäammattilaisten lisäksi tärkeitä perehdyttäjiä ovat myös työryhmän jäsenet. He viestivät tulokkaalle työryhmän epäviralliset normit. (Åberg 1996, 202–209.)

### 3.5 Millainen on hyvä perehdytysopas?

Kirjallisesta perehdytysoppaasta on paljon hyötyä. Sen tarkoituksena on tukea mieleen painamista ja asioiden muistamista. Kuullut asiat on mahdollisesti helpompi sisäistää, kun on voinut etukäteen tutustua asioihin lukemalla. Jatkossa uusi työntekijä voi sitä lukemalla kerrata ja varmistaa asioita. (Hämäläinen & Kangas 2007, 7–11.)

Perehdytysmateriaalin suunnittelussa kannattaa olla käytännöllinen. Materiaaliin on oltava helppoa tutustua ja käyttää. Lisäksi jo materiaalien suunnitteluvaiheessa olisi hyvä päättää, kenen vastuulla niiden päivittäminen on. (Kjelin & Kuusisto 2003, 206.) Lisäksi kaikkiin kansiossa oleviin tuotoksiin on hyvä merkitä valmistuspäivämäärä, sillä vanhat ja uudet versiot sekoittuvat muuten keskenään. (Hämäläinen & Kangas 2007, 7–11.)

Oleellisinta on, että perehdyttämisessä uusi työntekijä tutustuu materiaaliin, joka auttaa häntä hänen omassa työssään. Helppolukuisuus ja olennaisuudet ovat keskeisiä tekijöitä perehdytysopasta suunniteltaessa. Tiivis tietopaketti ajaa paremmin asiansa kuin monikymmensivuinen opus ja on lisäksi vielä selkeämpi lukea. (Kjelin & Kuusisto 2003, 212.)

Perehdytysoppaan yleishenkeen kannattaa kiinnittää huomiota, jotta lukija, joka on tässä tapauksessa uusi työntekijä, saa mahdollisimman positiivisen

kuvan uudesta työpaikastaan. Perehdytysmateriaalin kannattaa välittää ilmapiiriä, jota työpaikalla arvostetaan ja tuoda esille esimerkiksi tietoa arvoista ja yhteistyöstä. Perehdytysopasta tehdessä on hyvä muistaa, että perehdyttämisen tavoitteena on tehdä uuden työntekijän olo rentoutuneemmaksi eikä lisätä hänen jännitystään. Jo pelkästään miettimällä millainen mielikuva organisaatiosta halutaan välittää, voidaan luoda positiivisia mielikuvia. Sisältöä voidaan myös jäsenellä paremmin pitämällä tämä ajatus mielessä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 211–212.)

## 4 PEREHDYTTÄMINEN TERVEYDENHUOLTOALALLA

### 4.1 Yleistä perehdyttämisestä terveydenhuoltoalalla

Terveydenhuoltoalalla osastonhoitaja on vastuussa uuden työntekijän perehdyttämisen sujuvuudesta (Välimäki 1998, 152). Yleensä sovittuna perehdyttäjänä toimii kokenut hoitaja, useampia hoitajia sekä osastonhoitaja. Joskus perehdyttäjä on satunnainen hoitaja ja perehdyttäminen tapahtuu suullisesti työn lomassa. Tällöin perehtyminen on uuden työntekijän omalla vastuulla ja hänen tulee olla itse aktiivinen, koska perehdyttäjä saattaa vaihtua jopa päivittäin. (Kaunonen, Miettinen, Peltokoski & Tarkka 2009, 78.)

Sairaanhoitajien työolobarometrin mukaan työhön perehdyttämiseen on panostettava. Erityisesti 25–35-vuotiaat sairaanhoitajat olivat tyytymättömiä perehdytykseen ja he kokivat, että perehdyttäminen ei ollut tarpeeksi suunnitelmallista ja kattavaa. Huono perehdytys lisää nuorten sairaanhoitajien alanvaihtoaikkeitä. (Hahtela 2015, 18–25.) Flinkman (2014, 94–95) käsitteli väitöstutkimuksessaan nuorten sairaanhoitajien aikomusta lähteä ammatista. Hän toi esille, että riittävä perehdytys on keskeistä, kun nuori vastavalmistunut sairaanhoitaja aloittaa uudessa työpaikassa, koska perehdyttäminen lisää sitoutumista työpaikkaan. Perehdytysjakson tulisi olla riittävän pitkä ja lisäksi nuori sairaanhoitaja tarvitsee sosiaalista tukea esimieheltä ja kollegoilta.

Lahden (2007, 57–58) pro gradu käsitteli sairaanhoitajien työhön perehdyttämistä. Tutkimuksessa kävi ilmi, että uusi sairaanhoitaja tarvitsee perehdytystä työtehtäviin, sillä sairaalan eri yksiköissä työskentely vaatii

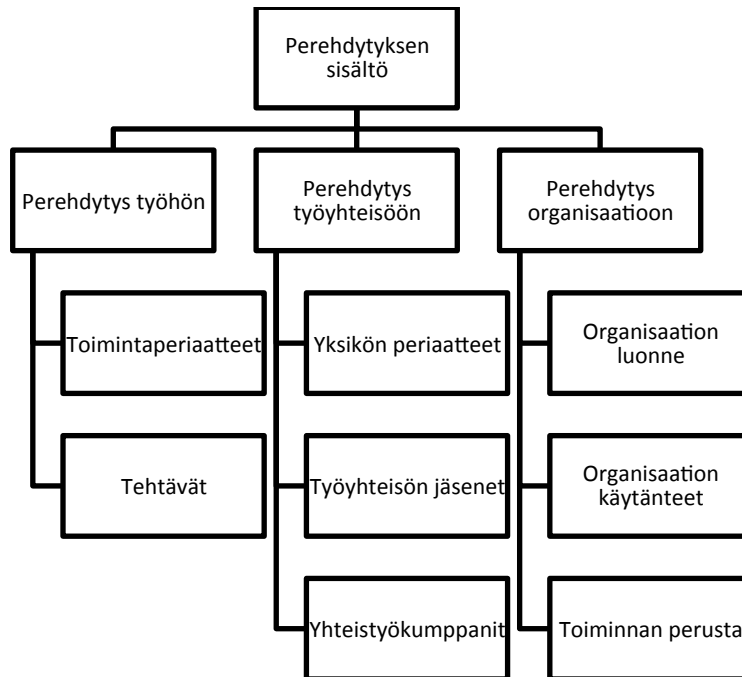
erityisosaamista ja ilman perehdytystä työtehtävistä ei selviä. Koska jokainen työyksikkö on erilainen, tulisi perehdytyksessä tuoda esille työyksikölle ominaiset piirteet, työn luonne, työtehtävät, työnjako, erilaiset työyksikön sisällä sovitut arvot, sopimukset ja säännöt. Osastonhoitajan tulee seurata kuinka asiat sujuvat perehdytettävän ja perehdyttäjän välillä ja tietysti kuinka perehdytys etenee. Esimiehet eivät kuitenkaan tutkimuksen mukaan olleet riittävän aktiivisia uuden työntekijän osaamisen lähtötilanteen kartoituksessa, perehdytyksen arvioinnissa tai ammatillisen kehityssuunnitelman laadinnassa.

Lahden (2007, 58–59.) mukaan uusi työntekijä kaipaa nimettyä perehdyttäjää, jolla on aikaa perehdyttää tehdyn suunnitelman mukaan. Yhtään sairaanhoitajaa ei kannata menettää huonon perehdyttämisen takia. Hyvällä perehdyttämällä voidaan houkutella uusia työntekijöitä organisaatioon. Kun perehdyttäminen on yksilöllistä, uusi työntekijä on motivoitunut ja sitoutuu työyksikköön.

#### 4.2 Perehdytyksen sisältö terveydenhuoltoalalla

Perehdytyksen sisältö voidaan jakaa kolmeen osaan: työhön perehdyttämiseen, työyhteisöön perehdyttämiseen sekä organisaatioon perehdyttämiseen. Tämä on esitetty kuvassa 3. Työhön perehdyttämiseen kuuluvat tehtävien ja toimintaperiaatteiden opettaminen. Terveydenhuoltoalalla tämä tarkoittaa sitä, että perehdytettävälle tulisi opastaa työhön liittyvät perustehtävät kuten hoitotyöhön liittyvä toiminta ja välittömään potilastyöhön liittyvä ohjeistus. Lisäksi tulisi opastaa tietokoneohjelmien käyttö. On myös tärkeää, että käydään läpi työvuoroihin liittyvät käytännöt. Annettavien hoitojen linjaukseen, hoito-ohjeiden läpikäymiseen ja turvallisuuteen tulisi myös kiinnittää huomiota. (Kaunonen, Miettinen & Tarkka 2006, 67.) Potilas- ja henkilöstöturvallisuus sisältää turvalliseen hoitoon liittyviä asioita ja esimerkiksi yksikön palo- ja pelastusjärjestelmät. Lisäksi on hyvä tutustua erityistapauksiin kuten eristyksiin liittyviin varotoimiin. Hoitotyön toimintoja voidaan käydä läpi prosessinomaisesti potilaan yksikköön saapumisesta kotiutumiseen. Lisäksi

voidaan esitellä yksikön viikko-ohjelmaa tai erilaisia työohjeita. (Kaunonen ym. 2009, 79–80.)



Kuva 3. Perehdytyksen sisältö (Kaunonen ym. 2006, 67)

Työyhteisöön perehdyttämiseen kuuluvat työyhteisön periaatteet, työyhteisön jäsenet sekä yhteistyökumppanit. Perehdytyksessä tulisi käydä läpi yksikön toimintasuunnitelmat ja toimintaperiaatteet. Hoitohenkilöstön vastualueet ja velvollisuudet ovat myös tärkeä läpikäytävä asia perehdyttämässä. Mikäli työyksikössä on joitain hoitotyöhön liittyviä käytäntöjä tai menettelytapoja, tulisi ne myös tuoda esille perehdyttämässä. Uudelle työntekijälle esitellään myös oma toimenkuva, työyhteisön esimies sekä muut työyhteisön jäsenet, jotta uusi työntekijä saa käsityksen toimintaan liittyvistä vastuista. (Kaunonen ym. 2006, 67.)

Organisaatioon perehdyttämässä esitellään organisaation luonne, käytänteet ja toiminnan perusta. Uudelle työntekijälle tulisi antaa kuva sairaalan toiminnasta ja sen keskeisistä tehtävistä. Myös toiminnan perustasta, kuten esimerkiksi kuntayhtymästä toimintoihin, tulisi antaa tietoa. Organisaation käytänteillä tarkoitetaan esimerkiksi työ- ja paloturvallisuuteen sekä palkanmaksuun ja koulutukseen liittyviä toimintatapoja. (Kaunonen ym. 2006, 67.)

Terveydenhuoltoalalla työskentelevien ammattihenkilöiden toimintaa säätelee laki ja asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä. Keskeisin asia tässä laissa on potilasturvallisuuden sekä hoidon laadun varmistaminen. Olisi hyvä, jos tämä laki kuuluisi myös perehdyttämissuunnitelmaan. (Surakka 2009, 73–76.)

#### 4.3 Terveydenhuoltoalan opiskelijan perehdyttäminen

Myös terveydenhuoltoalan opiskelijat arvostavat hyvää perehdyttämistä sekä työyhteisöä, joka tarjoaa heille paljon oppimismahdollisuuksia. Perehdyttäminen antaa opiskelijoille kuvan tulevasta ammatista sekä siitä miten työyhteisössä kohdataan opiskelijat ja kannustetaan heitä hoitajan uralle. Suurin osa valmistuvista sairaanhoitajista suunnittelee hakeutuvansa töihin samaan sairaalaan, jossa on tehnyt myös työharjoittelua. Hyvällä perehdyttämisellä voidaan lievittää stressiä, joka aiheutuu siirtymisestä opiskelijan roolista valmiin hoitajan rooliin. (Surakka 2009, 78.)

Opiskelija tulee perehdyttää kuten kuka tahansa uusi työntekijä, ottaen kuitenkin huomioon, kuinka kauan hän tulee työskentelemään työpaikalla. Opiskelijan perehdyttämisessä on hyvä lähteä liikkeelle opiskelijaa lähimpänä olevista asioista, kuten työtehtäviin ja työympäristöön liittyvistä asioista. Tämän jälkeen perehdyttämistä voidaan laajentaa vähitellen. Henkilökohtainen ohjaus on hyvä tapa perehdyttää opiskelijaa ja perehdyttämistä voidaankin jatkaa näin koko harjoittelujakson ajan. (Mykrä 2007, 14.) Kun perehdytettävä on opiskelija tai nuori, on muistettava, etteivät monet itsestäänselvyydet välttämättä ole yhtä selviä kaikille. Tällöin perehdyttämisen on oltava yksityiskohtaista ja syvällistä. Erityisesti työturvallisuuteen ja työsuojeluohjeisiin on syytä kiinnittää huomiota. Muille työntekijöille on hyvä tiedottaa jo etukäteen mistä opiskelija tulee, kuinka kauan hän viipyy ja mitä häneltä odotetaan. (Lahden ammattikorkeakoulu 2007, 17.)

Kallion (2011, 54-55.) pro gradu -tutkimuksen mukaan opiskelija kokee olevansa tervetullut työyksikköön, kun osaston koko henkilökunta kertoo osastolla tapahtuvista kiinnostavista asioista ja kehottaa menemään mukaan niihin. Esimerkiksi kahvitauolle mukaan ottaminen voi auttaa opiskelijaa

kiinnittymään työyhteisöön. Tutkimukseen osallistuneet ohjaajat ja opiskelijat korostivat, että opiskelijan on itse oltava aktiivinen ja hänen on itse pyrittävä tavoitteelliseen toimintaan.

## 5 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TARKOITUS

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä ajantasainen, selkeä ja käytännöllinen opiskelijoiden perehdytyskansio Pohjois-Kymen sairaalan osastolle 4. Työn tavoitteena oli kehittää osaston opiskelijoiden perehdyttämistä sekä opiskelijaohjausta. Tarkoituksena oli lisäksi siirtää sama kansio sähköiseen muotoon, jotta jatkossa kansion ylläpito on helpompaa.

Tarkoituksena oli, että kansio on kattava, helppolukuinen ja selkeä. Tarkoitus oli myös ajantasaistaa nykyistä kansiota, koska ei ollut tarkoituksenmukaista tehdä täysin uutta kansiota, vaan uuden kansion teossa hyödynnettiin jo olemassa olevan opiskelijakansion sekä uusien työntekijöiden perehdyttämiskansion sisältöä. Tarkoituksena oli myös, että jatkossa opiskelijakansion päivittäminen on yksinkertaisempaa. Tavoite oli tietysti myös, että kohdeosasto on tyytyväinen lopputulokseen.

## 6 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTTAMINEN

### 6.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehto tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Sen tavoitteena on käytännön toiminnan ohjeistaminen, opastaminen sekä toiminnan järjeistäminen ja järjestäminen. Toiminnallisessa opinnäytetyössä opiskelija tekee opinnäytteenään jonkinlaisen fyysisen tuotoksen tai kehittää jotakin toiminnallista osa-aluetta. Tavoitteena on oman alan ammatillisen taidon, tiedon ja sivistyksen kehittyminen. (Airaksinen & Vilkkä 2003, 9–11.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi. Toiminnallisen opinnäytetyön tuotos voi olla esimerkiksi ohje,

opastus tai ohjeistus. Toiminnallisen osuuden lisäksi opiskelija kirjoittaa tuotosta ja kehittämisprosessia koskevan raportin (Airaksinen & Vilkkä 2003, 9–11.)

Ammattikorkeakoulun opinnäytetyön tulee olla työelämälähtöinen. Se tulee olla toteutettu käytännönläheisesti mutta kuitenkin tutkimuksellista asennetta käyttäen. Kun opinnäytetyöllä on toimeksiantaja, voi opiskelija mahdollisesti luoda suhteita ja kehittää omia projektinhallintataitojaan. Työelämästä saatu opinnäytetyöaihe tukee myös ammatillista kasvua. (Airaksinen & Vilkkä 2003, 16–17.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä ei välttämättä tarvitse käyttää tutkimuksellisia menetelmiä. Aineiston ja tiedon keräämistä kannattaa rajoittaa ja opiskelijan on hyvä kartoittaa ajalliset, taloudelliset ja henkiset resurssit sekä tunnistaa oma osaamisensa. Näin opinnäytetyö ei pääse kasvamaan liian laajaksi. (Airaksinen & Vilkkä 2003, 24.)

## 6.2 Kohdeosaston kuvaus

Kouvolan kaupungin terveystalvelut uudistuivat vuoden 2011 alussa. Uuden toimintamallin käynnistyminen ja hallinnollinen muutos on ensimmäinen askel kohti terveystalvelua, joka palvelee nimellä Ratamo. Ratamon toiminta-ajatuksena on, että perusterveydenhuolto ja erikoissairaanhoidon toimivat samassa organisaatiossa ja tavoitteena on uusi ja moderni sairaalakeskus. (Järvelä 2014.)

Pohjois-Kymen sairaalassa on henkilöstöä noin 350 ja potilasmaikka 122. Sairaalan tavoitteena on tuottaa erikoissairaanhoidon palveluja pohjoiskymenlaaksolaisille. (Järvelä 2014.) Pohjois-Kymen sairaalassa toimivat sisätautien ja kirurgian osastot, tehostetun valvonnan yksikkö, päiväkirurginen osasto, ajanvarauspoliklinikat sekä LEIKO-yksikkö. Leikkausosastolla on ympärivuorokautista toimintaa. Pohjois-Kymen sairaalaan on keskittynyt ympärivuorokautinen päivystys välitöntä ja kiireellistä apua tarvitseville. Yhteispäivystyksen tiloissa sijaitsevat yleislääkäripäivystys, operatiivinen ja konservatiivinen päivystys sekä sairaanhoitajien

päivystysvastaanotto. Lisäksi sairaalan tiloissa on myös laboratorio- sekä röntgenpalveluja. (Pohjois-Kymen sairaala.)

Pohjois-Kymen sairaalan osasto 4 on kirurginen vuodeosasto, jolla hoidetaan ja tutkitaan potilaita, joilla on maha-suolikanavan sairauksia tai muita pehmytkudoksiin kohdistuvia kirurgisia sairauksia, kuten esimerkiksi erilaiset tyrät, sappi- ja haimasairaudet, vatsa- ja suolistosairaudet sekä kirurgista hoitoa vaativat syöpäsairaudet. (Osasto 4.) Osastolla on 21 potilaspaikkaa. Vuonna 2013 osastolla 4 oli 14 sairaanhoitajaopiskelijaa ja kaksi lähihoitajaopiskelijaa työharjoittelussa tai työssäoppimassa. (Järvelä 2014.)

### 6.3 Lähtökohdat

Osasto 4 on muuttunut viime vuosien aikana paljon. Yksi suuri muutos on osaston fyysisen paikan muuttuminen sairaalan neljännestä kerroksesta toiseen kerrokseen vuoden 2013 alussa. Samalla osasto muuttui viikko-osastoksi eli osasto suljettiin perjantai-iltaisain ja avattiin jälleen maanantai-aamuna. Tämä järjestely kesti noin vuoden, ja keväällä 2014 osasto alkoi jälleen olla auki myös viikonloppuisin, koska tälle oli selkeä tarve. (Lemmetti 2014.) Perehdytysmateriaaleihin oli selkeästi tehty joitakin muutoksia viikko-osastoksi muututtaessa, koska sana viikko-osasto oli edelleen monissa papereissa.

Osaston toiminta on myös muuttunut viime vuosien aikana. Aiemmin osastolla hoidettiin pelkästään pehmytkudoskirurgisia potilaita, mutta nykyisin toiminta on laajentunut myös ortopediselle puolelle. Tämän vuoksi monella hoitajalla on melko laaja toimintakenttä, mutta perehdytyskansioissa on ristiriitaista aineistoa siitä, millaisia potilaita osastolla hoidetaan. (Lemmetti 2014.)

Myös organisaatiossa on tapahtunut muutoksia. Aiemmin sairaalan nimi oli Kuusankosken aluesairaala ja se oli osa Careaa eli Kymenlaakson sairaanhoitopiiriä. Aluesairaalan toiminnot siirtyivät vuonna 2011 Kymenlaakson sairaanhoito- ja sosiaalipalveluiden kuntayhtymältä Carealta Kouvolan kaupungille ja tällöin sairaalan nimi muutettiin Pohjois-Kymen sairaalaksi, lyhennettynä POKS:ksi. Muutoksen avulla kaupunki pyrki

tehostamaan sairaanhoitoa, koska tällöin perusterveydenhuolto ja erikoissairaanhoito siirtyivät saman toimijan alaisuuteen. Kansioissa on kuitenkin edelleen runsaasti papereita, joissa oli sairaalan vanha nimi tai edelleen mainintoja Kymenlaakson sairaanhoitopiiristä, jonka nimi on muuttui Careaksi jo vuonna 2010. Kansioista löytyi muutenkin papereita, joita oli päivätty esimerkiksi vuodelle 2002. Kansiossa olevassa pohjapiirroksessa oli edelleen esimerkiksi synnytysalit vaikka synnytysosastotoiminta on lakkautettu jo vuonna 2002 ja kyseisessä paikassa sijaitsee nykyisin LEIKO-yksikkö. (Perehdytyskansio osasto 4.)

Itse perehdyttäminen vaikutti kuitenkin hyvin organisoidulta. Kun opiskelija aloittaa Pohjois-Kymen sairaalassa ensimmäisen harjoittelujakson, ovat sairaalan opiskelijakoordinaattorit häntä vastassa. He hakevat yhdessä opiskelijan kanssa pukuhuoneen avaimet ja näyttävät missä työvaatteita säilytetään ja missä pukuhuoneet ovat. Tämän jälkeen on perehdytystilaisuus, jossa opiskelijakoordinaattorit esittelevät sairaalan ja kertovat yleisistä harjoittelua koskevista asioista. Samassa tilaisuudessa proviisori kertoo sairaalan lääkehuollosta ja hygieniahoitaja hygieniaan liittyvistä asioista. (Ojala 2015.) Tilaisuuden jälkeen opiskelijat ohjataan harjoitteluyksikköihin, jossa heidät ottaa vastaan opiskelijavastaava tai muu sovittu henkilö, joka esittelee osaston tilat ja sen toimintaa. Tämän jälkeen opiskelijat suunnittelevat työvuoronsa ja pääsevät jo ensimmäisenä päivänä mukaan osaston päivärytmiin. Ensimmäisen viikon opiskelija toimii kentällä, jotta hän saa luotua kuvan osaston arjesta ja vasta tämän jälkeen hän pääsee mukaan vastaavan sairaanhoitajan töihin. (Lemmetti 2015.)

#### 6.4 Opinnäytetyön eteneminen

Opinnäytetyö sai alkunsa keväällä 2013, kun ammattikorkeakoululle esitettiin työelämälähtöisiä opinnäytetyöaiheita ja tällöin Kouvolan kaupungin opiskelijakoordinaattori toi ilmi tarpeen opiskelijoiden perehdytyskansioiden kehittämiseksi Pohjois-Kymen sairaalassa. Syksyllä 2013 kertoi, että osastolla 4 on tarve opiskelijakansion päivittämiselle toiminnan ja fyysisen sijainnin muutoksen takia. Tämän jälkeen aloitettiin aiheeseen liittyvän teorian tiedon

kerääminen. Syksyllä 2014 järjestyi tapaaminen osaston apulaisosastonhoitajan ja opiskelijavastaavan kanssa. Tapaamisen aikana keskusteltiin osaston toiminnasta ja siitä, millaisen opiskelijakansion he mahdollisesti haluaisivat ja samalla mietittiin tulevan kansion sisältöä. Tapaamisen jälkeen käytiin läpi osaston opiskelija- sekä perehdytyskansion sisältöä. Koska aika oli melko rajallinen, osa materiaaleista skannattiin ja lisäksi molempien kansioiden sisältö valokuvattiin kokonaisuudessaan.

Tammikuussa 2015 tapaamisessa apulaisosastonhoitajan kanssa päätettiin perehdytyskansion sisällysluettelosta sekä kansion käytännön toteuttamisesta. Osa vanhan opiskelijakansion materiaaleista oli mahdollista hyödyntää, joten jo olemassa olevaa materiaalia ajantasaistettiin. Sovittiin, että kansion kokoaminen tapahtuisi helmikuun ensimmäisellä viikolla ja tämän jälkeen kansio toimitetaan apulaisosastonhoitajalle hyväksyttäväksi. Apulaisosastonhoitaja esitti myös toiveen, että perehdytyskansiota käytäisiin esittelemässä osastotunnilla, mutta tähän ei lopulta tullut mahdollisuutta. Valmis kansio esiteltiin kuitenkin osastonhoitajalle, joka oli mielissään ajantasaisesta ja tarpeeseen tulevasta opiskelijakansiosta.

## 7 PEREHDYTYSKANSIO

Perehdytyskansion sisällöstä haluttiin tehdä mahdollisimman selkeä ja helppolukuinen. Jo olemassa olevia materiaaleja kehitettiin ja yhdenmukaistettiin samalla kun luotiin uutta sisältöä. Perehdytyskansio sisältää tervetuloa-osuuden, jossa opiskelija toivotetaan tervetulleeksi opiskelemaan osastolle. Samassa osiossa kerrotaan osaston toiveista opiskelijaa kohtaan sekä opiskelijan oikeuksista ja velvollisuuksista. Seuraavassa osiossa kerrotaan käytännön asioista osastolla toimivalle opiskelijalle. Näitä ovat tieto työvaatteista, tauoista, ruokailusta, tavaroiden säilytyksestä, ohjaajista, työvuoroista, poissaoloista, vaitiolovelvollisuudesta, salassapito- ja käyttäjäsitoumuksesta, lääkehoidon toteuttamisesta, tupakoinnista ja opiskelun tavoitteista. Seuraavassa esitellään osasto ja avataan sen toimintaa kertomalla sen arvoista, periaatteista, päiväjärjestyksestä ja viikko-ohjelmasta. Osioon on myös sisällytetty tietoa

hoitajien tehtävistä eri työvuoroissa ja ohjeita potilaan kotiuttamiseen liittyen. Lisäksi omina osiinaan kansiossa ovat toimintaohje pistotapaturmissa ja opiskelijan perehdyttämissuunnitelma sekä lista laeista, joihin opiskelijan olisi hyvä tutustua. Kansion sisällysluettelo on myös tämän opinnäytetyön raportin liitteenä. Koko kansio ei ole työn liitteenä, koska osa sen sisällöistä ei ole opiskelijan omaa tuotosta, vaan olemassa olevia materiaaleja on kehitetty ja hyödynnetty uudessa opiskelijakansiossa.

Osaston toiveena oli nimenomaan saada konkreettinen kansio osaston hyllyyn. Perehdytyskansion väriksi haluttiin normaalista poikkeava väri, jotta kansio olisi mahdollisimman houkutteleva ja muusta materiaalista erottuva. Näin kansio löytyy helposti osaston hyllystä muiden kansioden joukosta. Kaikki paperit tulostettiin Kouvolan kaupungin Ratamo-pohjalle ja laitettiin muovitaskuihin siisteyden varmistamiseksi. Kaikki materiaalit ovat nyt myös sähköisinä osastolla, joten jatkossa kansion päivittäminen ja pitäminen ajan tasalla on helpompaa.

## 8 POHDINTA

Leif Åbergin mukaan kiinnittäminen eli työhön ja työyhteisöön perehdyttäminen on yksi tärkeä työyhteisöviestinnän tehtävä (Åberg 2000, 203). Mielestäni tämä ei kuitenkaan kaikilla työpaikoilla toteudu.

Kun itse menin ensimmäiselle harjoittelujaksolleni Pohjois-Kymen sairaalaan, sain heti huomata, että osastojen perehdytyskansiot eivät olleet ajanmukaisia. Ensimmäisen harjoittelujakson ensimmäisenä päivänä suuri osa ajastani kului lukemalla perehdytyskansiota, tekemällä kierros osastolla ja suunnittelemalla työvuorot itsenäisesti. Perehdytyskansion sisällöstä kuitenkin varoitettiin ja sanottiin, että läheskään kaikki tiedot eivät ole niin kuin nykypäivänä osastolla toimitaan. Myöhemmillä harjoittelujaksoilla perehdytyskansiota kysyessäni minulle vastattiin, että yksikön perehdytyskansiota ei ole pidetty ajan tasalla ja sen sisältö on auttamattomasti vanhentunutta.

Kolmantena opiskeluvuoteni tein kolmen kuukauden työharjoittelujakson Saksassa. Harjoittelujaksoni aikana sain toimia viidessä yksiköissä samassa

sairaalassa ja samalla minulle tarjoutui mahdollisuus nähdä myös yksiköiden perehdytyskulttuuria. Yhdessäkin yksikössä minulle ei tarjottu perehdytyskansiota ja ainoastaan yhdessä yksikössä oli kirjallinen opiskelijoiden perehdytysuunnitelma. Saksassa opiskelijaohjaus on kuitenkin lapsen kengissä Suomeen verrattuna. Opiskelijat heitetään osastolle kuten kylmään veteen, eikä heillä ole nimettyjä ohjaajia saati kunnan perehdytystä työyksikköön. Tällainen toimintatapa yhdistettynä vieraan maan kulttuuriin ja terveydenhoitojärjestelmään oli ulkomaiselle opiskelijalle melkoinen kokemus. Tämä kertoi mielestäni siitä, että opiskelijaohjaus on Suomessa melko hyvää, vaikka kehitettävääkin vielä on.

Opinnäytetyöni tavoitteena oli kehittää Pohjois-Kymen sairaalan osaston 4 opiskelijoiden perehdyttämistä sekä opiskelijaohjausta. Sen tarkoituksena oli tehdä kattava ja ajantasainen perehdytysopas, joka on samalla helppolukuinen ja käytännöllinen. Perehdytysoppaan tarkoituksena oli helpottaa opiskelua yksikössä harjoittelujakson aikana. Tarkoituksena oli myös, että jatkossa opiskelijakansion päivittäminen on yksinkertaisempaa, joten kaikki materiaali toimitettiin osastolle myös sähköisenä. Tavoite oli tietysti myös, että kohdeosasto on tyytyväinen lopputulokseen.

Kun ensimmäisen kerran näin kansiot, heräsi mielessäni kysymys, miksi kansiot on päästetty sellaiseen kuntoon. Kysyessäni asiasta minulle kerrottiin, ettei päivittämiselle ole tarpeeksi aikaa eikä se ole varsinaisesti kenenkään vastuulla tai työtehtävissä. Opinnäytetyötä tehdessäni halusin varmistua, että jatkossa päivittäminen on helpompaa ja myös sen, että kansion päivittäminen on oikeasti jonkun työntekijän tehtävä. Omasta mielestäni alku on aina hankalin ja loputtomalta suolta tuntuva sekava kansio voi olla myös päivittäjälle epämieluisa tuttavuus. Nyt kun perusasiat on laitettu kuntoon, on seuraavalla päivittäjällä helpompi tehtävä.

Ennen opinnäytetyöni aloittamista osaston perehdytyskansio oli sekava eikä se ollut erityisen houkutteleva. Kuitenkin aivan pienillä toimenpiteillä, kuten ajanmukaistamisella ja visualisoinnilla, saatiin aikaan lopputulos, joka miellytti sekä tekijää että vastaanottavaa tahoja. Toivon kovasti, että tulevat opiskelijat hyötyvät uudesta päivitetystä perehdytyskansiosta ja että se auttaa opiskelijoita heidän harjoittelujaksonsa aloittamisessa ja miksei myös harjoittelujakson aikana.

Perehdytyskansiosta tuli käytännöllinen ja siihen laitettiin asioita, jotka koskettavat jokaista käytännön harjoittelujaksolle tulevaa opiskelijaa aina ruokailukäytännöistä osaston arvoihin. Perehdytyskansiosta tuli myös käyttökelpoinen ja helposti päivitettävä. Omasta mielestäni se on myös ulkonäöltään houkutteleva ja hyvin tarkoitukseen soveltuva.

Työyhteisöstä syntyvät mielikuvat vaikuttavat organisaation maineeseen. Erkki Karvosen (1999, 18) mukaan maine ja mielikuvatekijät ovat tärkeitä, koska ne ohjaavat ihmisten valintoja ja päätöksiä. Myös opiskelijat puhuvat erilaisista harjoittelupaikoista opiskelu- ja työtovereilleen sekä mahdollisesti muulle lähipiirilleen tai hyvän päivän tutuilleen. Jos opiskelijaa aliarvioidaan, hän kertoo sen melko varmasti opiskelutovereilleen. Kun puskaradio kertoo nuoremmille opiskelijoille, millaisia kokemuksia muilla on ollut ja kun he hakevat harjoittelupaikkoja, he pyrkivät tietysti paikkoihin, joista he opiskelijat ovat saaneet hyviä kokemuksia. Jos opiskelijaohjauksen laatu on saanut kielteistä arvostelua, ei opiskelija tunne suurta halua hakeutua paikkaan, josta harjoittelu- ja oppimiskokemukset saattavat olla huonoja.

Omasta mielestäni hyvin järjestetystä perehdytyksestä ja hyvin tehdyistä perehdytysmateriaaleista kertoo se, että opiskelija tai miksei uusi työntekijäkin kokee, että he tietävät, mitä ovat tekemässä ja mitkä ovat heille kuuluvat työtehtävät. Jos perehdyttäminen on hoidettu huonosti, voi epätietoisuus aivan käytännön asioista olla stressaavaa, varsinkin jos asiasta kysyttäessä esimies tai kollegat ihmettelevät, miksei työtoveri tiedä yksinkertaista, päivittäiseen työhön liittyvää asiaa.

Flinkmanin väitöstutkimuksen (2014) ja Sairaanhoidajien työolobarometrin (Hahtela 2015) mukaan nuoret sairaanhoitajat eivät ole tyytyväisiä perehdyttämisen laatuun ja he eivät muutenkaan ole tyytyväisiä työhönsä. Kuitenkin sairaanhoitajia tarvitaan, joten miksi päästää nuoria hoitoalan ammattilaisia karkuun. Hyvä perehdyttäminen on jo hyvä alku, jonka avulla voidaan lisätä nuorten sairaanhoitajien työtyytyväisyyttä

Hyvä perehdyttäminen vaikuttaa tutkitusti työhyvinvointiin. Österbergin (2009, 100) mukaan hyvän perehdyttämisen ansiosta uusi työntekijä tai perehdytettävä tuntee olonsa turvalliseksi uudessa työpaikassaan tai uusissa työtehtävissään ja lisäksi hyvä perehdyttäminen vaikuttaa positiivisesti uuden

työntekijän mielialaan. Myös omasta mielestäni niin työharjoitteluun kuin työhönkin on mukava mennä silloin, kun pystyy olemaan varma omasta toiminnastaan ja omista tekemisistään. Kun työhön ja työyhteisöön on perehdytetty hyvin, työskentely on mukavampaa, kun tuntee itsensä osaksi työyhteisöä.

Kun opiskelija tulee harjoittelujaksolle, on mielestäni otettava huomioon, missä vaiheessa opiskelija on opinnoissaan. Jos opiskelija tulee ensimmäiselle harjoittelujaksolle sairaalamaailmaan, täytyy opiskelijalle kertoa aivan perusasioista ja hän tarvitsee enemmän tukea ohjaajalta ja työyhteisöltä. Kun opiskelija tulee myöhemmässä vaiheessa opintojaan syventävälle jaksolle, on hänen hyvä hankkia tietoa ja perehtyä syvemmin esimerkiksi hallintorakenteisiin.

Opiskelijoiden mielipiteitä perehdyttämisestä voisi mielestäni kysyä harjoittelujakson väli- ja loppuarvioinnissa. Opiskelijan on kuitenkin mielestäni tuotava omia mielipiteitään ilmi harjoittelujakson aikana ja pitää huoli omasta oppimisestaan ja aktiivisuudestaan. Opiskelijan tulee olla myös valmis hakemaan itse tietoa eri lähteistä.

Perehdytyskansiossa on paljon materiaaleja, jotka koskevat kaikkia Pohjois-Kymen sairaalassa työharjoittelussa olevia opiskelijoita. Perehdytyskansion materiaaleista ja rungosta tehtiin niin selkeä, että myös muiden Pohjois-Kymen sairaalan osastojen on sitä mahdollista jatkossa hyödyntää. Tällöin esimerkiksi kaikki organisaatiota ja taloa koskevat tiedot pidetään samana ja osastokohtaiset tiedot muutetaan vastaamaan perehdytyskansiota hyödyntävän osaston toimintaa.

Perehdytyskansiota ei päästy koekäyttämään tämän opinnäytetyön tekemisen aikana. Jatkossa voisi esimerkiksi tehdä kyselyn perehdytyskansiota käyttäville opiskelijoille ja kysyä heidän ajatuksiaan ja kehitysehdotuksiaan. Tietysti myös opiskelijoiden kokemuksia perehdyttämisestä voisi selvittää tekemällä tutkimuksen asiasta. Tätä työtä tehdessäni löysin runsaasti perehdyttämiseen liittyviä pro gradu -tutkimuksia, mutta yksikään suomalainen korkeampi akateeminen tutkimus ei koskenut suoraan sairaanhoitajaopiskelijoiden perehdyttämistä.

## LÄHTEET

Airaksinen, T. & Vilkka, H. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Flinkman, M. 2014. Young Registered Nurses' Intent to Leave the Profession in Finland - A Mixed-Method Study. Väitöstutkimus. Turun yliopisto.

Saatavissa:

<https://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/95711/AnnalesD1107Flinkman.pdf?sequence=2> [viitattu 21.1.2015].

Hahtela, N. 2015. Sairaanhoidajien työolobarometri 2014. Saatavissa:

<https://sairaanhoitajat.fi/wp-content/uploads/2015/01/Sairaanhoitajien-työolobarometri-2014.pdf> [viitattu 26.1.2015].

Halme, A. 2011. Osastonhoitajien kokemuksia terveysalan opiskelijoiden käytännön harjoittelusta ja sen kehittämisestä osana osastonhoitajien omaa työtä. Pro gradu -tutkielma. Tampereen yliopisto. Saatavissa:

<https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/83024/gradu05454.pdf?sequence=1>

Hämäläinen, J. & Kangas, P. 2007. Pehdyttämisen suunnittelu ja toteutus.

Helsinki: Työturvallisuuskeskus TTK.

Ikävalko, E. 1995. Käytännön tiedottaminen: yhteisöviestinnän käsikirja.

Jyväskylä: Inforviestintä Oy.

Juholin, E. 2009. Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön. 5.

uudistettu painos. Porvoo: Infor Oy.

Juuti, P. 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Jyväskylä: PS-

kustannus.

Järvelä, M. Opiskelijakoordinaattori. Tiedonanto 15.12.2014. Pohjois-Kymen sairaala.

Jääskeläinen, L. 2009. Sairaanhoidaja opiskelijan käytännön harjoittelun ohjaajana. Pro gradu -tutkielma. Tampereen yliopisto. Saatavissa: <https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/80663/gradu03611.pdf?sequence=1> [viitattu 2.1.2015].

Kajander, S. 2007. Sairaanhoidajaopiskelijoiden arvioita ohjatun harjoittelun laadusta ja GPL-mittarin arvointia. Pro gradu -tutkielma. Kuopion yliopisto. Saatavissa: [http://epublications.uef.fi/pub/urn\\_nbn\\_fi\\_uef-20090006/urn\\_nbn\\_fi\\_uef-20090006.pdf](http://epublications.uef.fi/pub/urn_nbn_fi_uef-20090006/urn_nbn_fi_uef-20090006.pdf) [viitattu 27.1.2015].

Kallio, S. 2011. Tavoitteena taitava sairaanhoidaja – Sairaanhoidajaopiskelijan oppiminen työharjoittelussa. Pro gradu -tutkielma. Tampereen yliopisto. Saatavissa: <https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/82524/gradu05020.pdf?sequence=1> [viitattu 27.1.2015].

Kaunonen M., Miettinen, M. & Tarkka, M. 2006. Laadukas perehdyttäminen osa I. Hoitotyön perehdytyksen perusta. Saatavissa: <http://elektra.helsinki.fi/se/h/0359-6680/25/2/laadukas.pdf> [viitattu 2.1.2015].

Kaunonen, M., Miettinen, M., Peltokoski, J & Tarkka, M. 2009. Laadukas perehdyttäminen osa II - Hoitotyön perehdytyksen prosessi ja sen arviointi. Saatavissa <http://elektra.helsinki.fi/se/h/0359-6680/28/2/laadukas.pdf> [viitattu 2.1.2015].

Karvonen, E. 1999. Elämää mielikuvayhteiskunnassa. Imago ja maine menestystekijöinä myöhäismodernissa maailmassa. Tampere: Gaudeamus.

Kjelin, E. & Kuusisto, P. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Helsinki: Talentum Media Oy.

Kukkola, M. 2008. Sairaanhoidajan opiskelijaohjaustaidot sekä ohjaajakoulutuksen tarve ja hyöty hoitotyön ohjatun harjoittelun oppimisympäristössä. Pro gradu -tutkielma. Turun yliopisto. Saatavissa: <http://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/38564/gradu2008kukkola.pdf?sequence=1> [viitattu 2.1.2015].

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia Helsinki University Press.

Lahden ammattikorkeakoulu. 2007. Hyvä perehdytys – opas. Saatavissa: <http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf> [viitattu 8.12.2014].

Lahti, T. 2007. Sairaanhoidajien työhön perehdyttäminen. Pro gradu – tutkielma. Tampereen yliopisto. Saatavissa: <http://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/77984/gradu01898.pdf?sequence=1> [viitattu 2.1.2015].

Lemmetti, T. Apulaisosastonhoitaja. Tiedonanto 3.11.2014. Pohjois-Kymen sairaala.

Lemmetti, T. Apulaisosastonhoitaja. Tiedonanto 27.1.2015. Pohjois-Kymen sairaala.

Lepistö, I. 2000. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Mykrä, T. 2007. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä – opiskelijan ohjaaminen ja arviointi työpaikalla. Saatavissa: <http://www.educa-instituutti.fi/media/julkaisut/tyopaikkaohjaaja-oppimisen-edistajana.pdf> [viitattu 8.12.2014].

Mäntynen, J. & Penttinen, A. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus TTK. Saatavissa: [http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon\\_perehdyttaminen2009.pdf](http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf) [viitattu 2.1.2015]

Ojala, K. Opiskelijakoordinaattori. Tiedonanto 29.1.2015. Pohjois-Kymen sairaala.

Opetusministeriö. 2006. Ammattikorkeakoulusta terveydenhuoltoon. Koulutuksesta valmistuvien ammatillinen osaaminen, keskeiset opinnot ja vähimmäisopintopisteet. Saatavissa:

<http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2006/liitteet/tr24.pdf?lang=fi> [viitattu 4.1.2015].

Osasto 4. Kouvolan kaupungin internetsivut. Saatavissa: [www.kouvola.fi/index/aikuisvaestolle/terveyspalvelut/pohjoiskymensairaala/osastot/osasto4.html](http://www.kouvola.fi/index/aikuisvaestolle/terveyspalvelut/pohjoiskymensairaala/osastot/osasto4.html) [viitattu 8.12.2014].

Perehdytyskansio osasto 4. Pohjois-Kymen sairaala. 2014.

Pohjois-Kymen sairaala. Kouvolan kaupungin internetsivut. Saatavissa: <http://www.kouvola.fi/index/aikuisvaestolle/terveyspalvelut/pohjoiskymensairaala.html> [viitattu 8.12.2014].

Surakka, T. 2009. Hyvä työpaikka hoitoalalla: näin haetaan ja sitoutetaan osaajia. Helsinki: Tammi Oy.

Välimäki, R. 1998. Osastonhoitajan käsikirja. Tampere: Kirjayhtymä Oy.

Åberg, L. 1993. Esimiehen viestintäopas. Helsinki: Tietopaketti Oy.

Åberg, L. 1996. Viestintä – tuloksen tekijä. 7. painos. Helsinki: Inforviestintä Oy.

Åberg, L. 1998. Visiosta luotaukseen. Viestintä työyhteisön voimavarana. Teoksessa Viestinnän jäljillä, toim. Kivikuru, U. & Kunelius, R., 143-152. Juva: WSOY.

Åberg, L. 2000. Viestinnän johtaminen. Helsinki: Inforviestintä Oy.

Åberg, L. 2006. Esimiehen ja asiantuntijan viestintäkirja. Helsinki: Inforviestintä Oy.

Österberg, M. 2009. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

## **TERVETULOA OSASTOLLE 4!**

### **Opiskelijana osastolla**

Työvaatteet

Omien tavaroiden säilytys

Tupakointi

Tauot ja ruokailu

Ohjaajat ja työvuorot

Poissaolot

Tavoitteet

Lääkehoidon toteuttaminen harjoittelussa

Salassapito- ja käyttäjäsitoumus

Vaitiolovelvollisuus

### **Osaston toiminta**

Osaston esittely

Arvot ja periaatteet

Päiväjärjestys ja tehtävät eri työvuoroissa

Tehtävät osastolla ja potilaan kotiuttaminen

Viikko-ohjelma, työnjako, tilaukset ja tiedustelut

### **Toimintaohje pistotapaturmassa**

### **Keskeinen lainsäädäntö**

### **Opiskelijan perehdyttämissuunnitelma**