

Opinnäytetyö (AMK)
Sosiaalialan koulutusohjelma
Sosiaalipalvelutyö
2010

Kaarina Anttila

AIKUISPSYKIATRIAN KUNTOUTUMISTALON PEREHDYTYSKANSION KEHITTÄMINEN



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ
TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
Sosiaalialan koulutusohjelma | Sosiaalipalvelutyö
Marraskuu 2010 | Sivumäärä 48+31
Ohjaaja Liisa Pirinen

Kaarina Anttila

AIKUISPSYKIATRIAN KUNTOUTUMISTALON PEREHDYTYSKANSION KEHITTÄMINEN

Tämän opinnäytetyön kehittämistehtävänä oli tuottaa perehdytyskansio Turun aikuispsykiatrian kuntoutuspoliklinikan alaiselle kuntoutumisyksikölle, jossa sellaista ei ole aiemmin ollut. Perehdytyskansion tuli soveltua sekä uusille työntekijöille että harjoittelujaksolla oleville opiskelijoille. Kansion pääasiallisen sisällön tuli liittyä yksikön toimintaan. Sen tarkoituksena on perehdyttämisen helpottaminen ja nopeuttaminen. Kansion tarkoituksena on myös työn kannalta tärkeiden tietojen saattaminen yksiin kansiin ja helposti saatavaksi. Toisena opinnäytetyön kehittämistehtävänä on ollut tuottaa perehdyttämisen seurantalomake, jolla pyritään helpottamaan perehdytystä ja varmistamaan se, että tarpeelliset asiat on kerrottu.

Turun kuntoutuspoliklinikalla on kuluneen vuoden aikana ollut tavoitteena kehittää perehdyttämistään jokaisessa yksikössään. Tämän lisäksi itse kuntoutumisyksikön työyhteisö on tuonut ilmi tarpeen kansion olemassaololle. Hyvän perehdyttämisen on todettu lisäävän työhyvinvointia, vähentävän työssä tehtäviä virheitä, nopeuttavan oppimista ja työyhteisöön tutustumista. Perehdyttämisen vaikutuksina voidaan pitää myös työntekijän työhön sitoutumisen lisääntyminen sekä kustannusten ja työntekijöiden vaihtuvuuden vähentyminen.

Perehdytyskansion tuottaminen on ollut kehittämistyötä. Sen tekeminen pohjautuu kehittämistyön lineaariseen malliin, joka etenee selkeästi tavoitteen määrittelystä suunnitteluun, toteutukseen ja päättämiseen. Perehdytyskansio on tuotettu yhdessä kuntoutumisyksikön työntekijöiden kanssa. Työntekijöiden näkemykset ja panos ovat olleet merkittäviä, koska niiden avulla perehdytyskansioista on saatu työntekijöiden näköinen ja heitä palveleva kokonaisuus. Perehdytyskansion tekeminen alkoi vuoden 2010 alussa ja se valmistui lokakuussa 2010. Opinnäytetyön tuloksena syntyi siis kattava ja helposti päivitettävä perehdytyskansio, joka otetaan käyttöön vuoden 2010 lopussa.

ASIASANAT:

Perehdyttäminen, perehdytyskansio, mielenterveyskuntoutus, kehittämistyö.

Kaarina Anttila

DEVELOPING A WORK ORIENTATION FOLDER FOR A MENTAL HEALTH REHABILITATION UNIT FOR ADULTS

The first development task of the thesis was to produce a work orientation folder for a mental health rehabilitation unit for adults in Turku. The unit didn't have a work orientation folder before this project. The folder had to be suitable for both new employees and students, who were doing their practical training. The main content of the folder was the functioning of the mental health unit. Folder's purposes were to make work orientation easier and faster and to gather all information about the work in the same place and modify it in to an accessible form. The second development task of the thesis was to produce a follow-up document to ease the work orientation process and to make sure that all the necessary information has been told to the new employee or student.

There has been an effort to improve work orientation in all units of Turku's mental health rehabilitation clinic during the past year. In addition the rehabilitation unit itself has brought up the need for a work orientation folder. It has been proven that successful work orientation increases work welfare, decreases mistakes made while working, makes learning of the work and familiarization to the workplace faster than before. The effects of work orientation include also increase of the employee's commitment to the work and reduce of expenses and employee turnover.

Producing the work orientation folder has been a development project. It is based in the linear model of development work. The model proceeds from defining the goal to planning, implementation and conclusion. The work orientation folder was made together with the employees of the rehabilitation unit. The opinions and contribution of the workers have been significant because through them it was possible to make the folder as functional and suitable as it could be. The making of the work orientation folder began in the beginning of 2010 and it was ready in October 2010. A work orientation folder that is comprehensive and easily upgradeable was the result of this thesis. The folder will be introduced at the end of the year 2010.

KEYWORDS:

Work orientation, work orientation folder, mental health rehabilitation, development project.

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	5
2 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE, KEHITTÄMISTEHTÄVÄT JA TOIMEKSIANTAJA	7
2.1 Kehittämistehtävät ja tavoite	7
2.2 Mielenterveyskuntoutus ja kuntoutumistalo Terassi	7
3 KEHITTÄMISTYÖN TIETOPERUSTA	12
3.1 Pehdyttäminen	12
3.2 Kehittämistyö pohjana opinnäytetyön prosessille	21
4 PEREHDYTYSKANSION TEKEMINEN YHDESSÄ TYÖYHTEISÖN KANSSA ...	26
4.1 Opinnäytetyön tavoitteen määrittely	26
4.2 Opinnäytetyön suunnitteluvaihe	28
4.3 Opinnäytetyön toteutus	31
4.4 Opinnäytetyön päättäminen ja arviointi	36
4.5 Kuntoutumistalo Terassin perehdytyskansio	38
5 POHDINTA	42
5.1 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys	42
5.2 Opinnäytetyön sisällön ja tulosten tarkastelu	43
5.3 Jatkotoimenpidesuosituksukset sekä ammatillinen kasvu ja kehitys	44
LÄHTEET	46

LIITTEET

- Liite 1. Kuntoutumistalo Terassin perehdytyskansio
- Liite 2. Pehdyttämisen seurantalomake

KUVIOT

Kuvio 1. Näkemys pehdyttämisestä (Kupias & Peltola 2009, 28)	12
Kuvio 2. Pehdyttämisen osa-alueet (Kupias & Peltola 2007, 19).....	13
Kuvio 3. Pehdyttämisen perussisältö (Laaksonen ym. 2005, 138)	15
Kuvio 4. Kehittämistyön lineaarinen malli (mukaillen Toikko & Rantanen 2009, 64)	23
Kuvio 5. Ensimmäisen palaverin sisältö	27
Kuvio 6. Toisen palaverin sisältö.....	29
Kuvio 7. Ensimmäisen selvityksen sisältö	32
Kuvio 8. Toisen selvityksen sisältö.....	33
Kuvio 9. Kolmannen selvityksen sisältö	34
Kuvio 10. Kolmannen palaverin sisältö	35

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni ensimmäisenä kehittämistehtävänä oli luoda työyhteisön kanssa yhdessä perehdytyskansio Turun aikuispsykiatrian kuntoutumistalo Terassille. Toisena kehittämistehtävänä oli tehdä perehdyttämistä helpottava perehdyttämisen seurantalomake. Perehdytyskansio kehitettiin Terassille sen takia, että sille oli määritelty selvä tarve sekä työntekijöiden että johdon puolelta.

Perehdyttämisen on todettu vaikuttavan monella myönteisellä tavalla sekä työyhteisöön että sen jäseniin. Näitä vaikutuksia ovat esimerkiksi tuloksellisuus, kannattavuus, työn hallinnan edistäminen, organisaation uudistaminen, menestyminen, osaamisen jakaminen sekä työntekijän kapasiteetin hyödyntäminen. Perehdyttäminen hyödyttää siis niin työyhteisöä, perehdyttäjää että perehtyjää. (Megginson ym. 2006, 30–31.) Työhyvinvoinnin lisääntyminen, työntekijän sitouttaminen organisaatioon sekä työtehtäviin ja näiden työtehtävien oppiminen ovat myös perehdyttämisen kautta saatavia hyötyjä (Megginson ym. 2006, 30–31; Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010a).

Erittelen työssäni ensimmäisenä kehittämistehtäväni ja opinnäytetyön tavoitteen, jonka jälkeen siirryn kertomaan teoretietoa mielenterveyskuntoutuksesta. Teoriatiedot ovat olennaisia, jotta pystyy ymmärtämään, millaiseen yksikköön perehdytyskansio tehdään ja mitä työtä toimeksiantaja tekee. Tämän jälkeen kerron itse opinnäytetyön toimeksiantajasta eli Kuntoutumistalo Terassista, Turun aikuispsykiatrian kuntoutumispoliklinikan alaisesta yksiköstä. Selvitän lyhyesti myös kahta pienempää osakokonaisuutta eli vertaistukea ja yhteisöllistä hoitoa

Perehdyttämisestä kerron kehittämistehtäviä ja mielenterveyskuntoutusta seuraavassa osiossa syvällisemmin ja laajemmin. Erittelen perehdyttämisestä sen rakennetta eli sitä, mistä se koostuu, ja kerron myös siitä, millaista on hyvä perehdytys ja miten siitä hyödytään. Kuvaan myös tarkemmin sitä, mitä perusasisältöjä perehdytykseen kuuluu. Kerron ytimekkäästi perehdytykseen

liittyvästä lainsäädännöstä ja viimeisenä raportoin perehdytyskansion ja perehdyttämisen tarkistuslistan tarkoituksista ja sisällöistä.

Opinnäytetyöni pohjautuu toimintatutkimukseen ja yhteistoiminnalliseen tutkivaan työtoteeseen sekä kehittämistyön lineaariseen malliin, joten tunnen tarpeelliseksi kertoa tarkemmin siitä, mitä nämä teoriat sisältävät. Tämän takia olen omistanut niille oman luvun. Kerron muun muassa lineaarisen mallin eri vaiheista ja samalla perustelen, miksi malli sopii omaan tähän kehittämistyöhön ja miten olen ottanut mallin vaiheet huomioon tässä opinnäytetyössä. Opinnäytetyön prosessiin syvennyn kuitenkin tarkemmin vasta seuraavassa luvussa, jossa kerron perehdytyskansion tuottamisen prosessista.

Olen jakanut perehdytyskansion tekemisestä kertovan luvun lineaarisen mallin osoittamiin vaiheisiin eli tavoitteen määrittelyyn, suunnitteluun, toteuttamiseen sekä arviointiin ja lopetukseen. Pyrin siis kuvaamaan sitä, miten perehdytyskansion tuottaminen on edennyt, milloin, ja kuka on ollut mukana sen kehittämisen eri vaiheissa. Tässä luvussa perustelen sen, minkä takia kansioon on valittu sen sisältämät asiat. Arvioin myös perehdytyskansion tekemisen prosessia ja perehdytyskansion sisältöä sekä ulkonäköä. Pohdin muun muassa sitä, mitä olisi voinut tehdä toisin ja kerron matkalla kohdatuista haasteista ja vaikeuksista sekä onnistumisen kokemuksista. Kun prosessi on kuvattu ja arvioitu, kerron valmiista perehdytyskansioista, sen sisällöstä ja ulkomuodosta. Päätän opinnäytetyöni pohdinta-osuuteen.

Olen liittänyt perehdytyskansion (liite 1) ja perehdyttämisen seurantalomakkeen (liite 2) opinnäytetyöni liitteisiin. Kannattaa ottaa huomioon, että liitteessä näkyy pelkästään perehdytyskansion teksti ja että alkuperäinen toimeksiantajalle annettava kansio on ulkomuodoltaan paljon elävämpi, mielenkiintoisempi ja värikkäämpi. Teknisistä syistä en kuitenkaan pysty liittämään opinnäytetyöhöni muuta kuin perehdytyskansion sisällön. Johtuen salassapitovelvollisuudesta, olen myös poistanut liitteenä olevasta perehdytyskansioversiosta yhteystiedoista kertovan luvun.

2 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE, KEHITTÄMISTEHTÄVÄT JA TOIMEKSIANTAJA

2.1 Kehittämistehtävät ja tavoite

Tämän opinnäytetyön tavoite oli helpottaa Kuntoutumistalo Terassilla tapahtuvaa toimintaa ja työtä. Moni opiskelija tekee harjoittelunsa Terassilla ja perehdytyskansio tulee helpottamaan taloon ja työhön tutustumista. Opinnäytetyön tavoitteena oli siis auttaa toimeksiantajaa helpottamalla sekä uusien työntekijöiden, sijaisten että opiskelijoiden kiinnittymistä työhön ja työpaikkaan.

Kehittämistehtäväni olivat:

1. Luoda kuntoutumistalo Terassille toimiva perehdytyskansio yhdessä työntekijöiden kanssa.
2. Liittää perehdytyskansioon perehdytyksen seurantalomake, jonka avulla työntekijät pystyvät seuraamaan perehdytyksen edistymistä.

Nämä kehittämistehtävät tuli toteuttaa marraskuun 10. päivään mennessä 2010. Tein suuntaavien opintojeni harjoittelun samaan paikkaan kuin opinnäytetyönikin. Näin pystyin käyttämään harjoitteluikaani opinnäytetyön tekoon.

2.2 Mielensterveyskuntoutus ja kuntoutumistalo Terassi

Mielensterveyskuntoutusta voidaan nimittää myös psykiatriseksi tai psykososiaaliseksi kuntoutukseksi. Jokaisella näistä kuntoutumiskäsitteistä voi olla monia muotoja ja niiden välinen ero on välillä häilyvä. Psykiatrisella kuntoutuksella esimerkiksi voidaan tarkoittaa avohoidossa tapahtuvaa mielensterveyden häiriöiden kuntoutusta niiden psykiatristen pitkäaikaispotilaiden

kanssa, jotka ovat olleet tai ovat laitoshoidossa. Toisaalta sen voidaan ymmärtää tarkoittavan laajempaa kokonaisuutta, jonka tavoitteena on vähentää oireita, parantaa potilaiden oman toiminnan lisäämistä ja kehittymistä sekä estää sairauden, kuten psykoosien, uusiutumista. (Koskisuu 2004, 11–13; Peltomaa 2005, 11.)

Mielenterveyskuntoutus on psykiatrasta ja psykososiaalista kuntoutusta laajempi käsite. Mielenterveyskuntoutuksen tavoitteina ovat tukea kuntoutujan elämänhallintaa, auttaa häntä selviytymään hänelle vaikeuksia tuottavien tilanteiden kohdalla, auttaa kuntoutujaa arvioimaan omaa tilannettaan, tulevaisuuttaan sekä löytää keinoja pyrkimystensä toteuttamiseen. Mielenterveyskuntoutus on suurelta osin vuorovaikutuksellista. Yksinkertaisesti sanottuna kuntoutus on niitä toimintoja, joilla pyritään tukemaan kuntoutujaa. (Valkonen ym. 2006, 4–6; Toivo & Nordling 2009, 279.) Kuntoutuksen päämäärinä voidaan pitää toimintakyvyn lisäämisen ja itsenäisen selviytymisen lisäksi hyvinvoinnin ja työllisyyden edistämistä. Jotta kuntoutus toimisi ja auttaisi kuntoutujaa hallitsemaan elämäntilannettaan, tulee sen olla pitkäjänteistä. (Kuntoutusselonteko 2002.)

Mielenterveyskuntoutuksen kulmakiviä ovat yksilön voimavarat, toimintakykyä ja hallintaa lisäävät toimenpiteet sekä ympäristöön liittyvät toimenpiteet. Sitä voidaan toteuttaa sekä yksilö- että ryhmätyönä ja sen tulisi perustua kuntoutujan ja työntekijän yhdessä laatimaan suunnitelmaan. Suunnitelmaa ja edistymistä tulisi arvioida koko kuntoutuksen ajan. Yhtenä mielenterveyskuntoutuksen tavoitteena voidaan pitää yksilön parantunutta kykyä toimia menestyksekkäästi kuntoutujalle itselleen tärkeissä rooleissa ja ympäristöissä. (Kettunen ym. 2002, 53–55; Järvikoski & Härkäpää 2004, 35–36.)

Mielenterveysongelmat liittyvät pitkälti sosiaaliseen syrjäytymiseen ja syrjäytymisen uhkaan. Kuten muussakin kuntoutuksessa, myös mielenterveyskuntoutuksessa on yleistymässä kuntoutuksen sosiaalinen ja

ehkäisevä puoli. (Rissanen ym. 2008, 158–165.) Syrjäytymisen uhkaa pyritään poistamaan muun muassa vahvistamalla ja lisäämällä kuntoutujan sosiaalista verkostoa. Esimerkiksi skitsofreniaa sairastavilla on sosiaalisten verkostojen todettu olevan normaaleja niukemmat, suhteiden olevan lyhytaikaisempia ja merkitykseltään vähäisempiä. Yhteydenpito omaisiin sekä heidän mukaansa ottamisensa kuntoutukseen ovat tärkeitä mielenterveyskuntoutuksen toimenpiteitä. (Toivo & Nordling 2009, 281–283.)

Mielenterveyskuntoutuksen lähtökohdat ovat arjen toimivuudessa. Kuntoutus määritellään usein toimintakykyä palauttavaksi työksi. Lisäksi mielenterveyskuntoutuksen tavoitteiksi voidaan listata konkreettisten ongelmien ratkominen, ammatillisen osaamisen parantaminen sekä toivon ja motivaation lisääminen. (Francey 1999, 407–426.) Mielenterveyskuntoutuksen päämääränä on yksinkertaisesti sanottuna muutosten saavuttaminen silloin, kun henkilön toimintakyky on alentunut. Ei pidä myöskään unohtaa, että kuntoutus toimii välineenä tiedon antamiselle sairaudesta, sen hoidosta ja mahdollisista palveluista. Tieto on kuntoutuksen kannalta tärkeää, sillä sen avulla pystytään realisoimaan tulevaisuuden suunnitelmia ja auttamaan kuntoutujaa itsensä ymmärtämisessä. (Rissanen 2007, 77–80.)

Mielenterveyskuntoutus sisältää kuntoutumisvalmiuden arviointia, kuntoutustavoitteiden asettamista, toimintakyvyn arviointia, kuntoutussuunnitelman tekemisen sekä taitojen opettamista ja niiden käytön kehittämistä. (Koskisuu 2004, 42; Rissanen ym. 2008, 199–201.) Kuntoutussuunnitelman tekeminen ja välitavoitteiden asettaminen on tärkeää. Mielenterveyskuntoutus on aina kuntoutujalähtöistä. Tämä tarkoittaa sitä, että mielenterveyskuntoutujan omien tavoitteiden tulee ohjata kuntoutumista. Mielenterveyskuntoutuksessa tulisi hyödyntää kuntoutujan jo valmiita voimavaroja ja osaamista. Mielenterveyskuntoutus ei ole vain yhden alan osaajien työskä, sillä kuntoutuksessa tulisi olla mukana monia eri alojen osaajia. Se on toisin sanoen monialaista. (Francey 1999, 407–426; Järvikoski & Härkäpää 2004, 35–36; Toivo & Nordling 2009, 279–280.)

Kuntoutumistalo Terassi sijaitsee Kurjenmäen alueella rakennuksessa 38. Se on Turun psykiatrisen erikoissairaanhoidon alainen yksikkö ja se on osa aikuispsykiatrian kuntoutuspoliklinikkaa. Terassilla asuu tällä hetkellä kymmenen mielenterveyskuntoutujaa. Asukkaiden keskimääräinen ikä on hieman alle 30 vuotta. Palvelu on tarkoitettu niille nuorille aikuisille mielenterveyskuntoutujille, jotka tarvitsevat tukea arjen toiminnoissa eivätkä selviä itsenäisesti. Työntekijät ovat Terassilla arkisin 8-15.30 välillä. Viikonloppuisin ja pyhinä asukkaat ovat talossa keskenään. (Impilä 2009, 4; Terassi 1/2010.) Terassin työntekijöiden lisäksi asukkaiden tukena on moniammatillinen tiimi, joka voi muodostua esimerkiksi Terassin työntekijöistä, lääkäristä, psykologista ja sosiaalityöntekijästä (Terassin työntekijä 13.9.2010).

Terassille tullaan yleensä läheteellä psykiatrisen sairaalahoitojakson jälkeen. Suurin osa kuntoutujista tulee avoimelta kuntoutusosastolta, kuten A8:lta. Tätä ennen he ovat usein olleet suljetulla osastolla. Yleisimpinä sairauksina asukkailla ovat psykoosisairaudet, jotka aiheuttavat toimintakyvyn ja kognitiivisten taitojen laskua. Kognitiivisten taitojen lasku aiheuttaa ongelmia muun muassa rahan käytössä, arjen hallinnassa ja itsestään huolehtimisessa. (Terassin työntekijä 13.9.2010.)

Terassille muutto alkaa päiväkäyntien muodossa. Tuleva asukas tutustuu käyntien kautta Terassin toimintaan ja sääntöihin, työntekijöihin sekä asukkaisiin. Päiväkäyntejä lisätään pikku hiljaa ja jossain vaiheessa kokeillaan myös yöpymisiä. Toimintaterapia tekee kuntoutujan kanssa toimintakyvyn arvion kuntoutussuunnitelman tueksi, jota aina noin puolen vuoden välein tarkastellaan ja arvioidaan, esimerkiksi hoitoneuvotteluissa. (Terassin työntekijä 13.9.2010.)

Kun kuntoutujan vointi ja arkiset taidot pikku hiljaa paranevat, aletaan miettiä tulevaisuuden suunnitelmia. Usein jonkinlainen opiskelu tulee vastaan parin vuoden kuluessa Terassille muutosta. Elämässä eteneminen ja sen aikataulu katsotaan aina yksilöllisesti ja opiskelun aloittaminen voi hyvinkin venyä

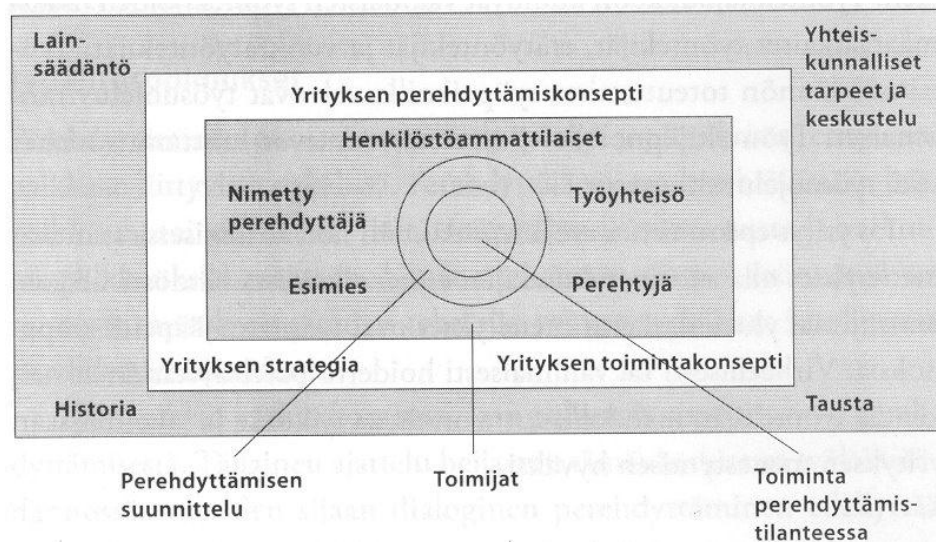
pitemmän ajan päähän. Tärkeää on, että kuntoutuja on valmis uudenlaiseen toimintaan. Kuntoutujan taitojen kehittyttyä tarpeeksi ja työntekijöiden arvioitua, että hän pärjää jo omillaan, aletaan miettiä pois muuttamisen mahdollisuutta. Asiassa edetään harkiten ja sitä mietitään esimerkiksi hoito- ja kuntoutussuunnitelmia tehtäessä. Ajoituksen lisäksi mietitään myös asumismuotoa. (Terassin työntekijä 13.9.2010.)

Kuntoutumistalo Terassin järjestämä kuntoutus perustuu mielenterveyskuntoutuksen ohella myös vertaistukeen ja yhteisölliseen hoitoon (Terassin työntekijä 20.9.2010.) Vertaistuellla tarkoitetaan kuntoutujien toisilleen antamaa tukea ja kokemusten jakamista. Vertaistuen on todettu antavan ymmärretyksi tulemisen tunnetta ja toivoa paremmasta tulevaisuudesta. Samalla myös sosiaaliset verkostot laajenevat ja kuntoutuja saa mielekästä tekemistä. (Kettunen ym. 2002, 104–106; Rissanen 2007, 169–178.) Yhteisöllisen hoidon perustavoitteena on antaa turvallinen ympäristö erilaisten kriisien kohtaamiseen, asumiseen, kuntoutukseen ja elämäntaitojen oppimiseen. Se harjaannuttaa myös kuntoutujien ihmissuhdetaitoja. Yhteisöllisen hoidon keskeisinä työvälineinä ovat yhteisössä toimiminen ja sosiaalisuus. (Rissanen 2007, 169–178.)

3 KEHITTÄMISTYÖN TIETOPERUSTA

3.1 Perehdyttäminen

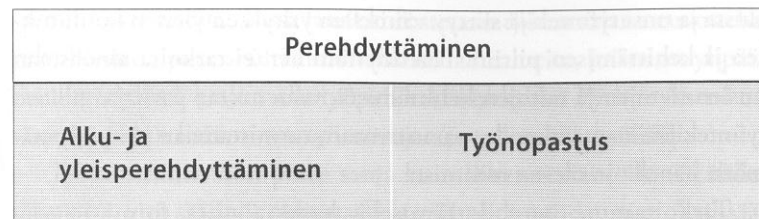
Samalla, kun työympäristöt ovat monimutkaistuneet, on perehdyttäminenkin kokenut muutoksen aaltoja. Aiemmin lähinnä työnopastamista sisältänyt perehdyttäminen on laajentunut ja monimuotoistunut (kuvio 1). Nykyään perehdyttämisessä on tärkeää ottaa itse työyhteisö ja -ympäristö mukaan, ja perehdyttäminen räätälöidäänkin pitkälti organisaation tarpeiden ja ominaisuuksien mukaan sille sopivaksi. (Kjelin & Kuusisto 2003, 36, 44; Kupias & Peltola 2009, 14, 43.)



Kuvio 1. Näkemys perehdyttämisestä (Kupias & Peltola 2009, 28)

Perehdyttämisen voidaan sanoa koostuvan kaikista niistä tapahtumista ja toimenpiteistä, joilla yksilöä tuetaan uuden työn alussa. Perehdyttäminen ei siis ole pelkästään täysin uutta työntekijää varten, vaan se on olennainen keino auttaa vanhaa työntekijää uuden työnkuvan tai roolin oppimisessa sekä organisaation toiminnan muuttuessa. (Kangas 2004, 4–5; Penttinen & Mäntynen 2009, 1–7;. Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010b.) Muita perehdyttämistä vaativia ryhmiä ovat muun muassa kesätyöntekijät ja

harjoittelijat. Tällöin perehdyttäminen on sisällöltään hieman erilaista, sillä aikaa perehdyttämiseen on käytettävissä vähemmän. (Rainio 2010, 8–9.) Perehdyttäminen on myös työpaikalla tapahtuvaa vastaanottoa ja alkuohjausta. Yhtenä perehdyttämisen tavoitteena on, että yksilö tuntee olevansa osa työyhteisöä. (Juuti ja Vuorela 2004, 48.)



Kuvio 2. Perehdyttämisen osa-alueet (Kupias & Peltola 2007, 19)

Perehdyttäminen voidaan jakaa kahtia, yleisperehdyttämiseen ja työnopastukseen (kuvio 2). Yleisperehdyttäminen sisältää ajatuksen siitä, että yritykseen, työyhteisöön ja talon tapoihin tutustutaan. Työpaikan ihmisiin tutustuminen ei koske pelkästään muita työtovereita, vaan myös asiakkaita ja esimiehiä. Toinen osa perehdyttämisestä eli työnopastus on työpaikkaan tutustumista, joka puolestaan koostuu niin toiminta-ajatusten kuin -periaatteiden ja -tapojenkin oppimisesta. (Kupias & Peltola 2009, 19.)

Työnopastus on ytimekkäästi sanottuna työhön liittyvien välittömien tietojen ja taitojen opettamista (Kangas & Hämäläinen 2007, 2, 13). Työnopastuksen avulla pyritään opettamaan työt ja työskentelytavat, kun taas perehdyttäminen on enemmän talon ja siellä työskentelevien ihmisten tutuksi tekemistä (Juuti ja Vuorela 2004, 52). Työnopastuksen tarkoituksena on, että uusi työntekijä oppii tekemään työnsä itsenäisesti, turvallisesti ja hyvin (Santalampi ym. 2005, 3). Lyhyesti sanottuna perehdyttämisellä tarkoitetaan siis niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat ja ihmiset sekä oman työnsä ja siihen liittyvät oikeudet sekä velvollisuudet (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010a).

Työpaikan esimies on yleensä vastuussa perehdyttämisen järjestämisestä. Perehdyttäjänä voi esimiehen ohella tai puolesta toimia myös muut työyhteisön jäsenet. Esimies voi esimerkiksi säilyttää perehdyttämisen kokonaan jollekin työntekijälle. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2; Rainio 2010, 12.) Toisaalta on alettu myös arvostamaan uuden työntekijän omaa uteliaisuutta ja omaaloitteisuutta asioiden selvittämisessä. (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010a; Rainio 2010, 12).

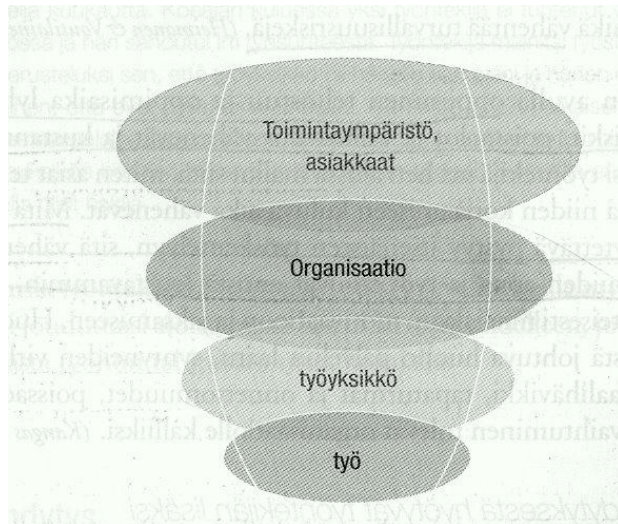
Perehdyttämistä voidaan pitää myös sosialisatiotapahtumana. Tällöin sen tavoitteena on sitouttaa työntekijä työhönsä ja organisaatioon. Samalla perehdyttäminen toimii kahdensuuntaisena oppimisena, jossa sekä uusi työntekijä saa tarvittavat tiedot että organisaatio saa käyttöönsä työntekijän näkemykset ja pystyy kehittämään itseään niiden kautta. Perehdyttämisen perustehtävänä voidaan nähdä, että työntekijästä tulee työyhteisön täysivaltainen jäsen ja että hän osaa toimia uudessa työympäristössään. (Pakarinen 2010, 30–32.)

Perehdyttämisen sisältö

Perehdyttämisen sisältö vaihtelee työpaikasta toiseen, sillä myös tehtävä työ on jokaisessa työpaikassa erilaista (Rainio 2010, 2). Voidaan kuitenkin luetella sellaisia yleisluontoisia asioita, jotka perehdyttämisen tulee sisältää, jotta uusi työntekijä oppii työnsä. Näitä ovat tiedot itse yrityksestä ja sen asiakkaista, tuotteista sekä palveluista, työyhteisön yhteiset ja työntekijän omat tavoitteet sekä oman työn osuus kokonaisuuden kannalta (Penttinen & Mäntynen 2009, 1–7). Perehdyttämiseen kuuluu olennaisena osana työsuhdeasioista kertominen (Santalahti ym. 2005, 3).

Perehdyttämisessä tulisi kertoa myös seuraavista asioista: organisaation henkilöstö, organisaation toimintatavat, työaika- ja vuorot, palkka-asiat, turvallisuusasiat, työterveyshuolto, työskentely-ympäristöön tutustuminen, koulutus sekä muut työyhteisöön liittyvät tiedot. Nämä asiat voidaan jakaa

neljään yläkategoriaan eli toimintaympäristöön ja asiakkaisiin, organisaatioon, työyksikköön ja työhön (kuvio 3). (Laaksonen ym. 2005, 138.) Olennaisimpana osana näistä kokonaisuuksista voidaan sanoa olevan työyksiköstä ja sen toiminnasta kertominen (Rainio 2010, 13–14).



Kuvio 3. Perehdyttämisen perussisältö (Laaksonen ym. 2005, 138)

Työhön liittyviä perehdytettäviä asioita ovat muun muassa työtehtävien osa-alueet, tavoitteet ja työmenetelmät. Työyksikköön ja organisaatioon liittyviä aihealueita ovat fyysinen ympäristö, työturvallisuus, tukipalvelut ja henkilöstö. Kokonaisuuteen liittyvät myös työpaikan säännöt, käytännöt sekä rakenne. Työpaikan rakenteella voidaan ymmärtää esimerkiksi vastuunjako eri työntekijöiden välillä. Perehdyttäminen on myös kanava jakaa työyhteisön keskeisiä arvoja uusille jäsenille. (Laine 2010, 33–36.)

Perehdyttämisen tulisi sisältää myös ohjeet poissaolojen ilmoittamisesta. Tehtävästä työstä riippuen myös tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät määräykset tulee liittää perehdyttämiseen. Organisaation henkilöstöstrategian on hyvä löytyä perehdyttämisasiosta. Perehdyttäminen sisältää aina myös työntekijän hyvinvointiin ja turvallisuuteen liittyvät asiat. Työsuojelu-osio tulisi löytyä jokaisen organisaation perehdytysuunnitelmasta. Sen laajuus riippuu siitä, kuinka paljon vaaroja ja riskejä työhön liittyy. Tapauksesta riippumatta ohjeet vaaratilanteissa toimimiseen tulee löytyä

jokaiselta työpaikalta ja ne tulee osana työturvallisuutta kertoa jokaiselle työntekijälle. (Rainio 2010, 13–17, 37.)

Hyvä perehdyttäminen ja sen hyödyt

Hyvän perehdyttämisen kuvaaminen on vaikeaa, koska tietyssä paikassa toimiva perehdyttäminen ei ole toimivaa toisessa. Tätä voi perustella esimerkiksi sillä, että perehdyttämiseen vaikuttavat aina yrityksen arvot, strategia, tavoitteet ja työntekijän tehtävä sekä osaaminen (Kjelin & Kuusisto 2003, 199). Ei siis ole olemassa vain yhdenlaista perehdyttämistä eikä yhdenlaista hyvää perehdyttämistä (Kangas & Hämäläinen 2007, 2). Loppujen lopuksi yrityksen asiakas on se, joka määrittelee palveluita arvioimalla, onko perehdyttäminen ollut onnistunutta (Kupias & Peltola 2009, 16).

Joitakin perehdyttämisen hyödyllisiä ja tavoitteellisia ominaisuuksia on kuitenkin pystytty erittelemään. Näitä ovat esimerkiksi tuloksellisuus, kannattavuus, työn hallinnan edistäminen, organisaation uudistaminen, menestyminen, osaamisen jakaminen sekä työntekijän kapasiteetin hyödyntäminen. Perehdyttäminen hyödyttää siis niin työyhteisöä, perehdyttäjää että perehtyjää. (Megginson ym. 2006, 30–31.) Työhyvinvoinnin lisääntyminen, työntekijän sitouttaminen organisaatioon sekä työtehtäviin sekä työtehtävien oppiminen ovat myös perehdyttämisen kautta saatavia hyötyjä (Megginson ym. 2006, 30–31; Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010a, Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010b).

Perehdyttäminen nopeuttaa työn oppimista (Rainio 2010, 37). Tämä tarkoittaa samalla sitä, että uusi työntekijä ei tarvitse enää niin paljon apua muilta ja työ sujuu joustavammin. Tämä vaikuttaa työntekijän omaan motivaatioon, jaksamiseen sekä mielialaan. Työntekijän epävarmuus ja hänen tuntemansa jännitys uudessa työympäristössä vähenee perehdyttämisen myötä. Mitä enemmän perehdyttämiseen panostetaan, sitä enemmän työntekijä tuntee, että häntä arvostetaan. Tämä lisää osaltaan työntekijän sitoutumista uuteen työhön sekä hänen vastuuntuntoaan työtä kohtaan. (Laaksonen ym. 2005, 136–137.)

Oikeanlainen perehdyttäminen vähentää kustannuksia ja työntekijöiden vaihtuvuutta (Kangas 2004, 5–6; Penttinen & Mäntynen 2009, 2–4). Voidaankin sanoa, että mitä parempi perehdyttäminen, sen parempi pohja kestäväälle työsuhteelle. Hyvä perehdytys on myös keskustelevaa ja pohdiskelevaa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 171, 186.) Hyvään perehdyttämiseen kuuluu myös, että jokainen työyhteisön jäsen tuntee olevansa osallisena perehdyttämisessä ja omalta osaltaan siitä vastuussa. Kukaan ei siis saisi jäädä ulkopuoliseksi. Hyvän perehdyttämisen tunnuspiirteiksi voi lukea sen, että se vastaa työpaikan tarpeita. Perehtyjän tulisi oppia sen kautta ja hänen tulisi saada työstä kokonaiskuva. Sen tulisi myös saada koko työyhteisö tarkastelemaan toimiaan. (Kupias & Peltola 2009, 81, 112–113.)

Perehdyttämisen hyötynä on, että se luo vahvan perustan yhteisyydelle ja työn tekemiselle. Kun perehtyjä oppii työasiat heti ensimmäisellä kerralla oikein, myös virheiden määrä vähenee. Työtaturmat ja turvallisuusriskitkin vähenevät, muun muassa siksi, että työntekijä tulee perehdyttää turvallisiin työskentelytapoihin. (Laaksonen ym. 2005, 136–138.) Perehdyttäminen vaikuttaa myös olennaiselta osalta ihmisten yrityksestä saamaan mielikuvaan (Penttinen & Mäntynen 2009, 4) sekä samalla työntekijämaineeseen (Kupias & Peltola 2009, 16). Tämä pätee myös työyhteisön jäseniä, sillä myös heille muodostuu myönteinen asenne niin työhön, työyhteisöön kuin työtovereihinkin (Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010a).

Turun psykiatrian kuntoutuspoliklinikan sisällä tehtiin keväällä 2010 työhyvinvointikysely, johon vastasivat kaikki kuntoutuspoliklinikan työntekijät mukaan lukien Terassin henkilökunta. Yhteensä kyselyyn vastanneita oli 29. Yhtenä osa-alueena kyselyssä oli perehdyttäminen ja työnopastus. Työntekijöiltä kysyttiin heidän mielipidettään siitä, miten he näkevät perehdyttämisen hyödyttävän itseään, työtovereitaan, potilaitaan ja työnantajaa. Työntekijöiden omasta näkökulmasta katsoen perehdyttäminen lisäisi työyhteisön toimivuutta ja joustavuutta sekä selventäisi yhteisiä tavoitteita. Samalla se myös selkeyttäisi työntekijän roolia ja loisi turvallisuutta ja

sitoutuneisuutta työhön. (Kuntoutuspoliklinikka 2010.)

Työtoverien näkökulmasta katsottuna perehdyttäminen lisääsi tasa-arvoa sekä työsuhteen alussa tarvittavaa tukea ja parantaisi ilmapiiriä. Heti alkuvaiheessa saisi kaiken hyödyllisen tiedon ja yhteiset visiot selventyisivät. Potilaan saamia hyötyjä olisivat hoidon laadun, joustavuuden ja turvallisuuden paraneminen sekä tiedon saannin paraneminen. Potilaalla olisi myös mahdollisuus saada yksilöllistä ja tasa-arvoisempaa hoitoa hoitajasta riippumatta. Työnantajan näkökulmasta perehdyttämien helpottaisi esimiestyötä, lisääisi asiakastyytyväisyyttä ja antaisi hyvän maineen. Työhyvinvointikyselyn tuloksista selvisi myös, että perehdyttämistä ja työnopastusta haluttiin parantaa ja lisätä. Kehittämistoiveissa perehdyttäminen oli kolmanneksi tärkein kohde. (Kuntoutuspoliklinikka 2010.)

Perehdyttämisen lainsäädäntö

Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738) määrää, että työntekijälle on annettava opetusta ja ohjausta. Työntekijälle on lisäksi annettava riittävästi tietoa työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen työntekijä perehdytetään työhön, työolosuhteisiin, työmenetelmiin ja -välineisiin sekä turvallisiin työtapoihin. Tämä täytyy tehdä sekä uuden työntekijän että työnkuvan muutokseen eteen joutuneen vanhan työntekijän kohdalla. Perehdyttämistä tulee myös tarvittaessa päivittää ja täydentää.

Työsopimuslaki (26.1.2001/55) määrää, että työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös silloin, kun yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutetaan tai kehitetään. Laissa määrätään myös, että työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi.

Laki nuorista työntekijöistä (19.11.1993/998) ottaa myös kantaa perehdyttämiseen. Sen mukaan nuoren työntekijän on saatava tarpeellinen opetus ja ohjaus työhönsä omien ominaisuuksiensa mukaisesti, jotta hän välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille. Asetus työsuojelun valvonnasta (21.12.1973/954) velvoittaa perehdyttämään työntekijät työsuojeluun. Samalla tavoin asetus pelastustoimesta (4.9.2003/787) velvoittaa perehdyttämään pelastussuunnitelmaan.

Perehdytyskansio perehdyttämisen tukena

Moni työntekijä, niin uusi kuin vanhakin, arvostaa sitä, että on olemassa kirjallinen työhön perehdyttävä materiaali. Siitä on esimerkiksi helppo tarkistaa epäselviä asioita ja sitä voi käyttää juuri silloin, kun itselle sopii ja siihen on helppo palata. Perehdytyskansioista tuleekin löytyä tärkeimmät työhön liittyvät asiat. (Kupias & Peltola 2009, 70.) Monissa organisaatioissa onkin hyvien henkilöstökäytäntöjen takia laadittu perehdyttämistä varten opas, kuten perehdytyskansio, sekä erilaisia työkaluja, kuten perehdyttämisen tarkistuslista. Usein on päädytty ratkaisuun, jossa perehdytysmateriaali löytyy verkosta. (Laine 2010, 34.)

Perehdytyskansion tulee olla helppolukuinen, olennaisiin asioihin keskittynyt ja tiivis. Sen pitää olla myös ajan tasalla sekä helposti saatavilla. (Kjelin & Kuusisto 2003, 211–213.) Tässä opinnäytetyössä ajan tasalla pysymisen ongelma on ratkaistu sillä, että kansion osiot tehtiin myös tietokoneversioksi Terassin työntekijöiden koneelle. Sieltä ne on helppo avata, päivittää ja tulostaa uudistettuina kansioon. Yhä useammin perehdytysaineistoa onkin kirjallisen materiaalin lisäksi sähköisessä muodossa (Kangas & Hämäläinen 2007, 11).

Oheismateriaali tehostaa ja nopeuttaa uuden työntekijän työn oppimista. Varsinkin harjoittelijan tai kesätyöntekijän perehdyttämässä perehdytyskansion olemassaolo on tärkeää. Tämä siksi, että heidän perehdyttämiseensä ei ole niin paljon aikaa varattuna kuin esimerkiksi

kokonaan uuden työntekijän perehdyttämiseen, joten perehdyttämistä auttaa, kun kaikki tärkeät tiedot ovat koottu yhteen yksin kansiin. Tällainen materiaali helpottaa myös muistamista. (Rainio 2010, 8–10.)

Päivittämiselle tulisi selkeyden takia määrittää vastuuhenkilö. Kansion ulkoasuun ja sen antamaan mielikuvaan tulee panostaa. Sen tulisi olla positiivinen ja hyviä teemoja ovat muun muassa arvot ja yhteistyökumppanit. (Kjelin & Kuusisto 2003, 206, 211–213.) Tässä opinnäytetyössä on pyritty samaan suuntaan esimerkiksi valitsemalla perehdytyskansioon työntekijöiden kanssa yhdessä aihealueita, kuten arvot sekä tekemällä kansioista miellyttävän ja kiinnostavan näköisen. Terassilla nimettiin myös vastuuhenkilö kansion päivittämiselle. Perehdyttämisen päivittäminen on myös laissa määrätty asia (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738).

Perehdytyskansion sisältö voi olla esimerkiksi seuraavanlainen. Kansio on järkevää aloittaa johdannosta. Alkuun kannattaa laittaa myös kuvaus työympäristöstä varsin laajasti. Tähän kuuluu esimerkiksi työpaikan historiasta ja perustiedoista kertominen. Tämän jälkeen voidaan kertoa työpaikan toimintatavoista ja pelisäännöistä sekä työsuhteasioista, kuten palkkauksesta, työajoista sekä lomista. Työturvallisuus ja –terveydenhuolto voivat olla seuraavia kappaleita. Työterveyshuollon kohdalla annetaan esimerkiksi ohjeet sairastapauksissa. Kansioon voidaan liittää kappale yhteistyökumppaneista sekä työhyvinvointiin liittyvistä asioista, kuten työkyvyn ylläpitämisestä. (Rainio 2010, 15.) Asioiden järjestyksellä ei sinänsä ole väliä, kunhan se on looginen ja palvelee työpaikkaa.

Perehdyttämisen seurantalomake perehdyttämisen apuna

Perehdyttämisen onnistumista on hyvä seurata ja arvioida. Voidaan tarkastella esimerkiksi saavutettiinko perehdyttämällä halutut tavoitteet ja jos näin ei käynyt, mitä puutteita perehdyttämällä on ollut ja miten sitä voitaisiin kehittää. Tällaisessa työssä organisaatioita auttaa perehdyttämisen seurantalomake.

Niitä voivat käyttää apunaan niin perehdyttäjä kuin perehdytettävä. Lomakkeiden tavoitteina ovat auttaa perehdyttämistä ja varmistaa perehtyjän oppiminen. (Penttinen & Mäntynen 2009, 7.)

Perehdyttämisen seurantalomake on siis eräänlainen muistilista, jolla pidetään kirjaa siitä, mitkä asiat ovat jo kerrottu perehdytettävälle ja mitkä kaipaavat vielä lisäselvitystä. Listan avulla pystytään varmistamaan, että kaikki tarvittava on käyty perehdytettävän kanssa läpi. Tällaista listaa voidaan kutsua monilla muillakin nimillä, kuten esimerkiksi perehdyttämiskortti tai perehdyttämisen tarkistuslista. (Santalahti ym. 2005, 6.)

Perehdyttämisen seurantalomakkeessa luetellaan yksi kerrallaan kaikki ne asiat, jotka pitää kertoa uudelle työntekijälle. Näitä asioita ovat muun muassa työsuhteasiat, kuten palkkaus ja työaika, työturvallisuus, kuten pelastussuunnitelma ja oma tehtävä, kuten vastualueet. Sisältö vaihtelee työpaikasta toiseen. Kun listassa ollut asia on käsitelty, sen viereen voidaan laittaa ruksi. (Kangas 2004, 16, 32–35.)

3.2 Kehittämistyö pohjana opinnäytetyön prosessille

Tämän opinnäytetyön tuotoksena syntynyt perehdytyskansio luotiin käyttäen hyväksi lineaarista kehittämisprosessin mallia. Teoriapohjana käytetään myös toimintatutkimusta ja yhteistoiminnallista tutkivaa työtettä. Vaikka termit ovat erilaisia, ne kertovat pitkälti samanlaisesta toiminnasta, kehittämisestä. Kehittämistyö itsessään voidaan nähdä toimintana, jonka tavoitteena on luoda uusia tuotteita, toimintatapoja tai -menetelmiä sekä parantaa jotakin jo olemassa olevaa. (Seppänen-Järvelä 1999, 59.)

Kehittämistyö on tavoitteen saavuttamiseksi tehtävää aktiivista toimintaa. Kehittämishankkeet voivat olla toisiinsa nähden hyvinkin erilaisia, mutta niillä on muutama yhteinen periaate. Ne ovat käytännönläheisiä, innovatiivisia ja niiden tulokset ovat hyödynnettävissä. Usein niiden tuloksena on määriteltävissä oleva

tuotos, kuten esimerkiksi prototyyppi. Tällainen tuotos on yleensä sen verran uusi, että sille ei löydy aiempaa muotoa. (Anttila 2007, 12–14.) Kuntoutumistalo Terassilla ei ole aiemmin ollut käytössä perehdytyskansiota. Tämän opinnäytetyön kautta saatava perehdytyskansio tulee olemaan monella tavalla hyödynnettävissä, sillä sitä tullaan käyttämään perehdyttämisen ohella mallina muille myöhemmin tehtäville perehdytyskansioille.

Yhteistoiminnallinen tutkiva ote on työote, jota käytetään tekemisperusteisissa tutkimuksissa. Toiminnallinen opinnäytetyö voidaan luokitella tällaiseksi tekemiseen perustuvaksi tutkimukseksi. Yhteistoiminnalliseen tutkivaan otteeseen kuuluu, että projektissa on enemmän kuin yksi tekijä. Yleensä tavoitteena on jokin käytännönläheinen päämäärä. Toiminta alkaa niin sanotusti abstraktilla tasolla ennen kuin se saa fyysistä muotoa. (Anttila 2006, 423–431). Näin oli tämän opinnäytetyön tuloksena syntyneen perehdytyskansion laita; kansio oli ensin ideoiden ja suunnitelmien tasolla ja pikku hiljaa se muuttui aineelliseksi tekstiksi.

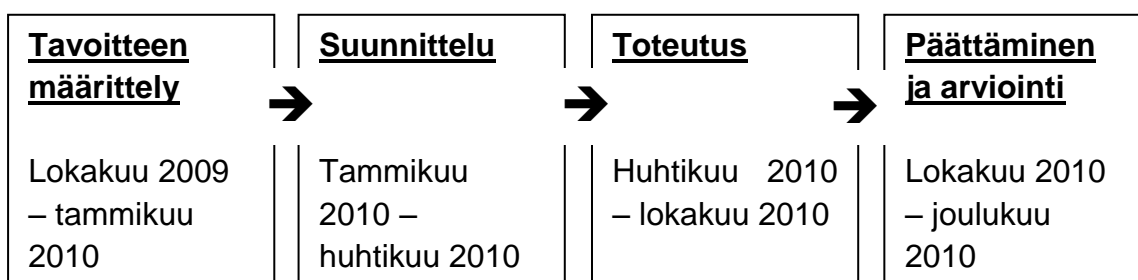
Toimintatutkimus perustuu yhtäläisesti kaikkien asiaan liittyvien henkilöiden mukaan ottamiseen. Toiminta perustuu kohteena olevan organisaation toimintaan. Organisaation työntekijät ovat siis aktiivisia toimijoita eikä tutkija tai kehittäjä ole ulkopuolinen asiantuntija. Kehittämistyö lähtee siis organisaation itsensä määrittelemistä ongelmista ja tarpeista. Tutkiva toiminta, kuten perehdytyskansion luominen, on väline, jolla organisaatiota pyritään auttamaan kehittymisessään. (Seppänen- Järvelä 1999, 86–87.)

Yhteistoiminnallisen tutkivan otteen mukainen projekti, kuten perehdytyskansion tekeminen, etenee pitkälti samalla tavalla kuin kehittämistoiminnan lineaarinen malli. Projekti alkaa ideasta ja taustaselvittelystä, sen jälkeen tehdään päätös projektin käynnistämisestä, jonka jälkeen sitä suunnitellaan. Suunnitteluun kuuluu muun muassa toteutussuunnitelman teko. (Anttila 2006, 423–431). Opinnäytetyön kohdalla kyse on opinnäytetyösuunnitelmasta. Suunnittelun jälkeen siirrytään toteutukseen, tulosten toteamiseen eli tuotoksen

hyödyntämisen ja lopuksi projekti päätetään (Anttila 2006, 423–431).

Nämä edellä mainitut teoriat on valittu siksi, että ne ovat parhaiten soveltuneet tämän opinnäytetyön tavoitteen ja kehittämistehtävien eteenpäin viemiseen. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää toimeksiantajana toimivan työpaikan toimintaa ja perehdytystä yhdessä työyhteisön kanssa. Koska tämä opinnäytetyö ei ole ollut suoranaista tutkimusta, mutta se on muistuttanut sitä ja koska se perustuu toimintaan ja sen tarkoituksena on ollut kehittää tiettyä asiaa eli perehdyttämistä, ovat nämä edellä mainitut teoriat, kuten yhteistoiminnallinen tutkiva työote, parhaiten toimineet prosessin perustana.

Kehittämistyön lineaarinen malli sisältää neljä osa-alueetta. Nämä alueet ovat tavoitteen määrittely, suunnittelu, toteutus ja päättäminen sekä arviointi. Tämä on yksinkertaisin kehittämistoiminnan malli ja se soveltuu hyvin varsinkin sellaisiin projekteihin, joissa on selkeä aikaraja ja päätepiste. (Toikko & Rantanen 2009, 64–66.) Kuviossa 4 on kuvattuna edellä mainitut vaiheet sekä tämän opinnäytetyön aikataulu verrattuna näihin vaiheisiin. Kuten lineaarisen mallin mukaisissa projekteissa yleensä, opinnäytetyölläni oli selkeä aikaraja, tammikuusta 2010 marraskuun 10. päivään 2010. Sillä oli myös selvä päämäärä eli perehdytyskansion luominen. On kuitenkin huomattava, että jokainen prosessi on ainutlaatuinen eikä välttämättä etene näin selkeästi tai lineaarisesti (Seppänen-Järvelä 1999, 113).



Kuvio 4. Kehittämistyön lineaarinen malli (mukaillen Toikko & Rantanen 2009, 64)

Tavoitteen määrittely sisältää yksittäiseen ideaan, tunnistettuun tarpeeseen tai ulkoiseen paineeseen perustuvan tavoitteen määrittelyn. Tässä vaiheessa pyrkimyksenä on löytää rajattu ja selkeä tavoite. Tämän tavoitteenmäärittelyn varaan perustuu myöhempi kehittämisprojektin toiminta. (Toikko & Rantanen 2009, 64–66.) Tämä opinnäytetyö perustui tunnistettuun tarpeeseen, sillä kuntoutumistalo Terassilla ei tarpeesta huolimatta ole aiemmin ollut perehdytyskansiota. Myös itse psykiatrisen erikoissairaanhoidon alaisessa yksikössä kuntoutuspoliklinikalla on suunniteltu perehdytyksen päivittämistä ja kehittämistä (M. Ojala, 7.9.2010).

Suunnitteluvaiheessa määritellään tarvittavat toimenpiteet ja tehtävät tavoitteen saavuttamiseksi (Anttila 2007, 65). Suunnitteluvaiheen tarkoituksena on myös selvittää, mitä riskejä projektilla on ja ketkä osallistuvat siihen. Suunnitteluvaiheessa on myös tärkeää varmistaa, että suunnitteilla oleva lopputulos vastaa organisaation tarpeita. Vaiheen tuloksena on projektisuunnitelma. Suunnitelmaan kuuluu muun muassa aikataulun, resurssianalyysin, työsuunnitelman, dokumentointisuunnitelman ja vastuiden määrittely. (Toikko & Rantanen 2009, 64–66). Omalla kohdallani kansion työstämiseen osallistuvat itseni lisäksi Terassin työntekijät. Tämä on tärkeää siksi, että työntekijöiden mukaan ottaminen kehittämistyöhön on todettu merkittäväksi (Kivipelto 2005, 68).

Toteutusvaiheen aikana tuotetaan se tuote, malli tai prosessi, jota on suunniteltu. Tämä vaiheen aikana projekti voi muuttua ja projektisuunnitelmaa voidaan muokata tai täydentää. Vaiheeseen voivat haluttaessa kuulua myös tulosten käyttöönotto ja kokeilu. (Kivipelto 2005, 63–70.)

Viimeinen vaihe on projektin päätös ja arviointi, johon kuuluu muun muassa jatkotoimenpiteiden esittäminen (Toikko & Rantanen 2009, 64–66). Arvioinnin päämääränä on selvittää, onko tavoitteet saavutettu. Tarkoituksena on myös arvioida kuluneen projektin vahvuudet ja heikkoudet. (Anttila 2007, 65.) Tehdyn sopimuksen mukaan Terassin antaa arvionsa kansiosta ja toiminnan

onnistumisesta sekä opinnäytetyöstäni marraskuussa viikkojen 44 ja 45 aikana. Terassin perehdytyskansio tulee olemaan valmis käyttöön syksyllä 2010. Jatkotoimenpiteenä on perehdytyskansion päivittäminen tietyin väliajoin tai tarpeen vaatiessa.

4 PEREHDYTYSKANSION TEKEMINEN YHDESSÄ TYÖYHTEISÖN KANSSA

4.1 Opinnäytetyön tavoitteen määrittely

Idea perehdytyskansion tekemiseen kuntoutumistalo Terassille syntyi alun perin vuoden 2009 keväällä, jolloin olin tekemässä yhteisöllisen työn jakson harjoittelua Terassilla. Terassilta ei löytynyt perehdytyskansiota, jota olisin kaivannut. Ajatus perehdytyskansion tekemisestä lähti tämän puutteen huomaamisesta ja se sai tukea työntekijöiltä. Keväällä 2009 yhtenä suurena puheen aiheena oli Terassin muutto tulevana syksynä toisiin tiloihin. Koska olin itse työntekijöiden ohella kiinnostunut tietämään tämän muuton vaikutuksista Terassin toimintaan, ehdotin, että voisin tehdä tutkimuksen näistä muutoksista. Tällaista tutkimusta oli kuitenkin ehtinyt ehdottaa jo eräs toinen opiskelija. Hänen työnsä ei ollut vielä varmistunut, joten en saanut ideaan vielä tuolloin varmaa vastausta.

Otin lokakuussa 2009 uudestaan yhteyttä Terassille ja sanoin olevani kiinnostunut tekemään heille opinnäytetyökseni perehdytyskansion tai tutkimuksen muuton aiheuttamista vaikutuksista Terassin toimintaan. Sovimme tapaamisen, jossa keskustelisimme asiasta tarkemmin ja suunnittelisimme jatkoa. Ensimmäinen palaveri (kuvio 5), pidettiin marraskuun alussa Terassin uusissa tiloissa ja siihen osallistuivat minun lisäksi kaikki Terassin työntekijät. Palaverissa sain tietää, että toisen opiskelijan tekemä tutkimus muuton vaikutuksista oli edennyt jo pitkälle eikä toinen tutkimus samasta aiheesta tietenkään ollut tarpeellista. Teimme siis päätöksen, että ottaisin opinnäytetyökseni perehdytyskansion tekemisen Terassille. Samalla syntyi myös idea siitä, että kansion lisäksi kokoaisiin infopakettin uudelle kuntoutujalle. Sovimme, että otan heihin uudestaan yhteyttä keväällä 2010, kun tietäisin enemmän opinnäytetyön prosessista ja aikatauluista.

Tavoitteet	Keskustelun aiheet	Tehdyt päätökset	Jatkotoimenpiteet
Sopimus opinnäytetyön tekemisestä	Aihevaihtoehdot: perehdytyskansio tai tutkimus Terassin muutosta	Sopimuksen teko	Uusi yhteydenotto seuraavan vuoden (2010) puolella
Alustava aihe opinnäytetyölle	Infopaketti uudelle asukkaalle: sisältö, ulkonäkö	Aiheen valinta: perehdytyskansion tekeminen	Lisäinfon hakeminen opinnäytetyön aikataulusta ja siitä ilmoittaminen
	Perehdyttämisen seurantalomake (mikä se on, miksi sellainen kannattaa tehdä)	Infopaketin ja seurantalomakkeen teko	
	Harjoittelu (milloin ja mitä sisältää)	Harjoittelun teko Terassilla	

Kuvio 5. Ensimmäisen palaverin sisältö

Opinnäytetyöni yhdeksi kehittämistehtäväksi määrittelimme siis ensimmäisessä palaverissa perehdytyskansion tekemisen. Tarkoituksena oli tehdä tämä kansio yhdessä työyhteisön kanssa. Lisäksi kansion sisällön pohjalta tekisin itsenäisesti perehdyttämistä helpottavan seurantalomakkeen. Tuolloin suunnitelmissamme oli myös, että uudelle Terassin asukkaalle kehitettäisiin oma infopaketti. Ensimmäisessä palaverissa sovimme, että tekisin 10 viikkoa kestäväen suuntaavien opintojeni harjoittelun Terassilla, jolloin voisimme käyttää osan harjoitteluni ajasta perehdytyskansion tekemiseen.

Kehittämishankkeen yksi keskeisimmistä tavoitteista tulisi olla, että hankkeen tulos on hyödynnettävissä (Anttila 2007, 147). Turun psykiatrian kuntoutuspoliklinikalla, jonka alaisuuteen Terassi kuuluu, on vuoden 2010 aikana ollut suunnitelmassa kehittää omaa perehdyttämistään jokaisessa yksikössään. Asiasta on pidetty palavereja ja sitä varten on perustettu perehdyttämistyöryhmä. Itse en kuitenkaan ole pystynyt kyseisiin palaveriin osallistumaan. Tämän opinnäytetyön tuotoksena syntyneitä perehdytyskansioita tullaan käyttämään pohjana muille perehdytyskansioille, joita aletaan 2010

vuoden lopusta tehdä muihin kuntoutuspoliklinikan yksiköihin.

4.2 Opinnäytetyön suunnitteluvaihe

Sopimuksemme mukaan soitin Terassille seuraavan vuoden tammikuussa. Keskustelimme, milloin suuntaavien opintojeni harjoittelu olisi ja sovimme harjoitteluviikoikseni kevään viikot 14–16 sekä 18–20 ja syksyn viikot 36–39. Sovimme alustavasti, että seuraava tapaamisemme olisi helmikuun puolen välin jälkeen.

Toinen palaveri (kuvio 6) maaliskuun alussa sisälsi keskustelua perehdytyskansion sisällöstä sekä tulevista aikatauluista. Kaksi Terassin vakituista työntekijää eivät päässeet osallistumaan palaveriin. Työyhteisöön oli tullut muutoksia siten, että yksi vakituinen oli jäänyt puolen vuoden vuorotteluvapaalle ja työnkierron kautta oli tullut uusi työntekijä. Paikalla oli siis tuolloin minun lisäksi kaksi Terassin pitkäaikaista työntekijää ja uusi työntekijä. Sovimme työyhteisön kanssa alustavasta aikataulusta. Aikataulu oli alustava, kuten lineaarisen kehittämismallin mukaisissa projekteissa yleensä. Toteutusvaiheen aikana projektin eteneminen voi muuttua ja alkuperäisiä suunnitelmia pitää muuttaa (Toikko & Rantanen 2009, 64–66).

Tavoitteet	Keskustelun aiheet	Tehdyt päätökset	Jatkotoimenpiteet
Alustava sisältö perehdytyskansioon	Infopaketti uudelle asukkaalle	Ei infopakettin tekoa (ei ole tarpeellinen, asukas tuskin kiinnostunut lukemaan)	Harjoittelun aloitus huhtikuussa
Alustava aikataulu opinnäytetyön tekemiseen	Perehdytyskansioon sisältö: omia ehdotuksia, työntekijöiden mielipiteet	Perehdytyskansio keskittyy Terassin toimintaan	Harjoitteluviikot 14–16, 18–20, 36–39
	Aikataulu: harjoitteluviikot, kansion valmistuminen, ensimmäisen version valmistuminen	Ei pohjapiirrosta eikä paloturvallisuusasioita kansioon	Kirjallisuuden hakua pakollisista kansion sisällöistä
	Mikä tärkeintä kansion sisällössä?	Kansioon tulee työturvallisuus, työterveyshuolto Terassin toiminta, työntekijöiden toimenkuva, yhteistyökumppanit	Tiedon hakua kansioon tulevista aiheista
		1. versio kansioista valmiina kevään lopulla	Työntekijät miettivät tarkemmin ja lisää sisältöä

Kuvio 6. Toisen palaverin sisältö

Palaverissa tulimme siihen tulokseen, että aikataulu ei riitä uuden asukkaan infopakettin kokoamiseen. Tulimme päätökseen, että kansio keskittyisi Terassin toiminnasta kertomiseen. Työntekijät eivät pitäneet tärkeänä sisällyttää kansioon pohjapiirrosta eivätkä paloturvallisuusasioita, koska ajattelivat, että työnteon kannalta on olennaisempaa tietää lähinnä Terassin toiminnasta. Myöhemmin tutkiessani lisää kirjallisuutta sain kuitenkin tietää, että nämä asiat ovat lain mukaan pakollisia perehdyttämisen aihealueita.

Pelastussuunnitelmaa ei vielä keväällä ollut kehitetty, sillä Terassin muutosta oli kulunut varsin lyhyt aika ja asia oli keskeneräinen. Tuolloin olimme siinä

luulossa, että kirjallisen ohjeistuksen tekoon oli nimetty eräs työpaikan ulkopuolinen henkilö, joka kiireiltään ei ollut ehtinyt vielä paneutua tähän asiaan. Vasta syksyllä saimme tietää, että oli työntekijöiden vastuulla tehdä kirjallinen pelastussuunnitelma.

Palaveri oli tärkeä, sillä sen avulla sain työntekijät mukaan kansion luomiseen ja saimme kaikki käsityksen siitä, millaista perehdytyskansiota olimme tekemässä. Ottamalla huomioon työntekijöiden mielipiteet sain sisällön vastaamaan parhaimmalla mahdollisella tavalla työyhteisön tarpeita. Tähän pyrin myös jatkossa, muun muassa pitämällä säännöllisiä palavereja kansion sisällöstä ja sen edistymisestä.

Suunnitteluvaiheen tuloksena olivat seuraavat toimenpiteet tavoitteen saavuttamiseksi. Ensinnäkin kaikki työntekijät osallistuisivat perehdytyskansion tekoon. Kuitenkin olisi minun vastuullani koota kansioon tulevat tiedot, koska työntekijöiden ei olisi mahdollista käyttää työajastaan kovin suurta osaa perehdytyskansion tekemiseen. Työntekijöiden vastuulle jäi antaa minulle lähteet, joita voisin käyttää ja pitää huolta siitä, että tiedot tulisivat perehdytyskansioon oikein. Käyttäisin osan harjoitteluajasta tiedon hankkimiseen ja muokkaamiseen. Järjestäisimme säännöllisiä keskusteluita perehdytyskansion edistymisestä ja sen muokkaamisesta. Tekisin kolme selvitystä perehdytyskansion sisällöstä, yhden osastosihteerin kanssa ja kaksi työntekijöiden kanssa. Kaksi ensimmäistä selvitystä tekisin kevään loppu puolella ja viimeisen syksyllä harjoittelun lopussa. Antaisin työntekijöille luettavaksi perehdytyskansion versioita, joista he sanoisivat mielipiteensä, jotta kansio todella vastaisi heidän tarpeitaan. Perehdytyskansion versiot annettaisiin myös Terassin osastonhoitajalle luettavaksi ja kommentoitavaksi.

Riskeiksi perehdytyskansion tekemiselle määriteltiin aikataulun pettäminen, kansion tekijöiden sairastuminen ja suuri muutos työyhteisössä. Suurin näistä riskeistä oli kuitenkin aikataulu ja se, että perehdytyskansio ei valmistuisi ajallaan. Tämä riski oli hallittavissa sillä, että kansio tehtäisiin valmiiksi

suunnitellun valmistumisajan eli minun opinnäytetyöni palautuksen jälkeen työntekijöiden toimesta. Suuria työyhteisön muutoksia oli tiedossa yksi, sillä yksi työntekijöistä joutui lopettamaan työnsä ja vuorotteluvapaalle lähtenyt työntekijä palasi. Asiaa auttoi se, että nämä asiat olivat jo melko aikaisin kaikkien tiedossa ja niihin pystyi valmistautumaan. Sairastumisriskiä ei voinut juurikaan vähentää, sillä sairastumisia ei voi tietää ennalta.

4.3 Opinnäytetyön toteutus

Toiminnallisen opinnäytetyön yksi tutkimusmenetelmä on selvitys. Selvityksellä tarkoitetaan sellaista toimintaa, jolla henkilö saa opinnäytetyönsä kannalta tärkeää tietoa käyttöönsä ja sitä on hyvä käyttää silloin, kun henkilö haluaa kokonaiskuvan jostakin asiasta. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 56–57, 63.) Selvityksien tekeminen oli omalta kannaltani tarpeellista, jotta sain tietää, mitä työyhteisö haluaa perehdytyskansion sisältävän ja jotta sain selville, mitä tietoa perehdytyskansioissa yleensä tulisi olla. Tein selvityksiä keskustelemalla perehdytyskansioista sekä Terassin työntekijöiden että osastosihteerin, työntekijöiden esimiehen, kanssa. Tein kaksi ensimmäistä selvitystä (kuviot 7 ja 8), kuten suunniteltu oli, kevään loppu puolella ja sain sen perusteella alustavan sisällysluettelon Terassin perehdytyskansioon. Järjestimme selvitysten tekoa varten palaverin työntekijöiden kanssa sekä osastosihteerin kanssa.

Kokosin ennen molempia selvityksiä hieman ideoita siitä, mitä kansio voisi sisältää. Samoin tekivät työyhteisön jäsenet. Tein selvityksissä tarkat muistiinpanot siitä, mitä työntekijät ja osastosihteerit sanoivat. Käytin näitä muistiinpanoja hyväkseni tehdessäni perehdytyskansion sisällysluettelo. Suunnitelmien mukaisesti ensimmäinen selvitys järjestettiin Terassin työntekijöiden ja toinen selvitys osastosihteerin kanssa.

Ehdotettu aihe	Hyväksytty	Hylätty	Perustelu
Työturvallisuus	X		Lainsäädäntö vaatii
Terassin toiminta	X		Välttämätön työn oppimiseksi
Työntekijöiden toimenkuva ja työtehtävät	X		Välttämätön työn oppimiseksi, teorian tietoa vaatii
Laajempi kuvaus yhteisöllisyydestä		X	Aika ei riitä tällaisen osion tekemiseksi
Lyhyt kuvaus Turun psykiatrian organisaatiosta	X		Tärkeä tieto työnteon kannalta
Työntekijöiden koulutuksen kuvaaminen		X	Ei olennaista työnteon kannalta
Asukkaiden sosiaaliturvien lyhyt selostaminen	X		Tärkeä tieto työnteon kannalta: moni terveydenhuollon työntekijä tai opiskelija ei ole tietoinen kaikista tuista
Terassin historiasta kertominen	X		Tärkeä tieto nykyisen tilanteen ymmärtämiseksi
Terassilla toimivista ryhmistä kertominen	X		Välttämätön työn oppimiseksi

Kuvio 7. Ensimmäisen selvityksen sisältö

Toisessa selvityksessä osastosihteerin kanssa on käyty läpi myös ne asiat, jotka käytiin läpi ensimmäisessä selvityksessä. Toisessa selvityksessä hyväksyttiin kaikki ensimmäisen selvityksen ehdotukset, joten kuvioon 8 ei ole uudestaan kirjattu ensimmäisessä selvityksessä ilmi tulleita asioita.

Ehdotettu aihe	Hyväksytty	Hylätty	Perustelu
Työterveyshuolto (sisältää myös työtaturmat, työssä jaksamisen ja sairastapaukset)	X		Lainsäädäntö vaatii
Salassapitovelvollisuus	X		Lainsäädäntö vaatii
Lyhyehkö kuvaus yhteisöllisyydestä Terassilla	X		Tärkeä tieto työnteon kannalta
Kuntoutuspoliklinikka	X		Tärkeä osa työympäristöä ja sen toimintaa
Tietoa mielenterveydenhäiriöistä		X	Aika ei riitä, lisäksi tulevilla opiskelijoilla ja työntekijöillä valmiiksi tarpeeksi tietoa asiasta
Työsuojelu	X		Lainsäädäntö vaatii
Eettiset arvot ja periaatteet	X		Tärkeä tieto oikeanlaisen toiminnan kannalta, teorian tieto vaatii
Palkkaus- ja loma-asiat	X		Lainsäädäntö vaatii

Kuvio 8. Toisen selvityksen sisältö

Syksyn alussa tein vielä yhden selvityksen (kuviokuva 9) työyhteisön kanssa. Tällöin katsoimme, mitä kansiossa jo oli ja mitä pitäisi muuttaa ja lisätä. Toimin kolmannen selvityksen kohdalla samoin kuin kahden ensimmäisen eli tein muistiinpanot ja muokkasinkin olemassa olevaa kansiota niiden mukaan.

Muutos sisältöön	Perustelu
Toiminta hätätilanteissa eli pelastussuunnitelma	Lainsäädäntö vaatii
Tärkeät yhteystiedot	Tärkeää työnteon kannalta
Lääkinnällinen ja hoidollinen toiminta	Välttämätön työnteon kannalta
Liitteiden lisäys	Tärkeää lisätietoa työnteon kannalta
Toiminta- ja järjestyssäännöt	Välttämätön työnteon kannalta, teoretieto vaatii
Työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet –kappaleen poisto	Tiedot löytyvät henkilökunnan toimenkuva- kappaleesta
Henkilöstöstrategiasta ei omaa kappaletta. Vain viite siitä, mistä se löytyy.	Turun henkilöstöstrategia dia-muodossa ja erittäin laaja, ei kannattavaa laittaa liitteeksi
Kansion kappaleiden ja lukujen järjestäminen uuteen muotoon	Loogisempi muoto
Tietojen päivittäminen ja niiden oikeellisuuden varmistus	Luotettavuuden lisääminen

Kuvio 9. Kolmannen selvityksen sisältö

Kuten jo aiemmin mainitsin, Terassilla ei vielä keväällä ollut valmista pelastussuunnitelmaa. Koska halusimme lisätä suunnitelman kansion, aloimme syksyllä työstää sitä. Työntekijät keräsivät asiasta jo olemassa olevan tiedon ja kokosimme niistä pelastussuunnitelma sekä toimintaohjeet hätätilanteeseen. Työntekijät ymmärsivät tuolloin ohjeiden tärkeyden, sillä huomasimme, että kaikilla ei ollut aiemmin ollut tiedossa samoja ohjeita esimerkiksi tulipalon sattuessa. Ohjeistuksen kokoamisen jälkeen asia oli kuitenkin kunnossa.

Koko toteutuksen ajan keskustelimme perehdytyskansion edistymisestä, sen aiheuttamista kysymyksistä sekä kehittämissuunnitelmista. Pidimme asian suhteen avoimen ilmapiirin ja jokaisella oli aina oikeus ja lupa sanoa omia mielipiteitään, niin myönteisiä kuin kriittisiäkin. Suurimmaksi itsenäiseksi työkseni tuli kirjoittaa ymmärrettävään muotoon kaikki kansion tulevat tiedot. Jotta tiedot olisivat varmasti oikein, työntekijät tarkistivat tekstin ja antoivat siitä

palautteen. Joka kerta, kun perehdytyskansio oli edennyt tarpeeksi paljon, siitä tulostettiin uusi versio kaikkien luettavaksi. Kansio pidettiin kaikkien näkyvillä työntekijöiden toimistossa, joten se oli helppo saada käsiin.

Viimeinen eli kolmas palaveri (kuvio 10) pidettiin syksyllä, jolloin työyhteisö keskusteli yhdessä melkein valmiista perehdytyskansioista. Kohdat käytiin läpi yksi kerrallaan. Tuolloin kansion silloinen sisältö hyväksyttiin. Tämänkin jälkeen kaikilla oli vielä lokakuun loppuun asti aikaa tehdä kansion sisältöön muutoksia. Palaverissa syntyi keskustelua myös projektin loppupuolen aikataulusta ja kansion ulkomuodosta. Toiveena oli, että perehdytyskansio olisi muodoltaan perinteinen kansio, johon voisi helposti lisätä, poistaa ja vaihtaa sivuja. Tämä helpottaisi selvästi myös kansion päivittämistä. Kansion ulkonäköön liittyen tuli toive, että se olisi Marimekon Unikko -kuosinen. Toive toteutui, kun sain luvan mennä hankkimaan tällaisen kansion.

Tavoitteet	Keskustelun aiheet	Tehdyt päätökset	Jatkotoimenpiteet
Kansion lopullisesta sisällöstä päättäminen	Mitä muutoksia kansio vielä kaipaa?	Lopullinen kansion sisältö	Viimeiset silaukset kansioon: välilehdet ja kuvat
Projektin päättämisestä keskusteleminen	Aikataulu: arvioinnit, viimeinen tapaaminen	Arviointiaikataulusta sopiminen	Valmiin kansion palauttaminen arvioitavaksi Terassille 1.11
Kansion ulkomuodosta päättäminen	Kansion ulkomuoto: minkä näköinen, missä muodossa	Kansiosta Marimekko-kuosinen	Valmiin opinnäytetyön palautus Terassille arvioitavaksi 10.11
		Kansion päivittämiselle sovittiin lopullisesti vastuuhenkilö	Ilmoitus opinnäytetyön esityksen ajankohdasta
		Kansion teksti myös sähköiseen muotoon	Viimeinen tapaaminen 16.12

Kuvio 10. Kolmannen palaverin sisältö

Perehdytyskansion valmistuttua tein sen pohjalta perehdyttämisen seurantalomakkeen. Otin lomakkeen eri kohdiksi kansion otsikot. Tein niistä taulukon ja laitoin jokaisen kohdan jälkeen kaksi ruutua, joista ensimmäiseen laitetaan ruksi, kun asiasta on kerrottu ja toiseen sitten, kun on tarkistettu, että asia on opittu. Tein tämän työn itsenäisesti. Asiasta ei keskusteltu kuvaamissani palaverissa tai selvityksissä, mutta siitä puhuttiin yhteisesti muutamaan otteeseen kevään aikana, jolloin päätettiin, että sen sisältö mukailisi kansion sisältöjä.

4.4 Opinnäytetyön päättäminen ja arviointi

Perehdytyskansio valmistui ajallaan ja siitä tehtiin paperiversio lisäksi myös sähköinen versio työntekijöiden tietokoneelle. Lopullisen kansioon menevän version tulostin lokakuun lopussa ja annoin sen Terassin työntekijöille arvioitavaksi marraskuun ensimmäisenä päivänä. Koska tuotoksena on vain yksi alkuperäinen ja käyttöön tuleva perehdytyskansio, pitää arvioinnitkin tehdä sen perusteella. Tämän takia sovimme Terassin kanssa, että toimitan heille kansion arvioitavaksi ennen kuin palautan sen koululle. Opinnäytetyöni he toisaalta arvioivat saman päivämäärän jälkeen kuin koulukin.

Tavoitteet saavutettiin suunnitelmien mukaisesti. Kansion tekeminen tapahtui työntekijöiden kanssa yhdessä palaverien, keskustelujen ja selvitysten muodossa. Toimin eräänlaisena välikätenä työntekijöiden ja kansioon tulevien tietojen välillä kirjoittaen ylös työntekijöiden antamia tietoa ja muodostaen sitä kautta perehdytyskansion. Kansion tekeminen oli tietojen hakua luotettavista lähteistä, kuten Turun kaupungilta, ja niiden kokoamista järkevään muotoon sekä sisällön jatkuvaa muokkaamista, päivittämistä ja hienosäätöä.

Yksi asia, jossa olisin halunnut onnistua paremmin, oli se, että olisin saanut työyhteisön ymmärtämään oman erittäin tärkeän asemansa perehdytyskansion luomisessa. Välillä tuntui, että he eivät olisi halunneet vaivata minua pienillä kansioon tulevilla muutoksilla, sillä he tiesivät minun olevan erittäin kiireinen

sekä opinnäytetyöni että muiden koulutehtävieni johdosta. Olisin voinut siis pitää oman stressaantumiseni ja kiireeni enemmän omana tietonani. Tätä mietin lisää pohdinta -osuudessa.

Riskeistä selvittiin kunnialla. Toki matkan varrella tapahtui sairastumisia, mutta ne eivät aiheuttaneet ongelmia. Työyhteisön muutoksiin eli työntekijöiden vaihtumiseen oli varauduttu ja asia hoidettiin niin, ettei se vaikuttanut perehdytyskansion valmistumiseen. Aikataulu oli sen verran joustava, että sekään ei aiheuttanut päänvaivaa. Terassin työntekijät olivat erittäin yhteistyökykyisiä ja toiminta perehdytyskansion tekemiseksi oli onnistunutta.

Työelämän kannalta ajatellen onnistunut opinnäytetyö on tarkoituksenmukainen, hyödynnettävä, aikataulussa pysyvä ja raportoinniltaan ymmärrettävä (Toljamo & Isohanni 2007, 303). Mielestäni olen pystynyt näistä kolmeen ensimmäiseen vastaamaan kiitettävästi. Tarkoituksenmukaisuus ja hyödynnettävyys on jo moneen kertaan todettu niin itse toimeksiantajan eli Terassin että Kuntoutuspoliklinikan näkökulmasta.

Aikataulussa olen pysynyt koko ajan. Sain perehdytyskansion eri versiot, valmis mukaan lukien, sovittuihin päivämääriin mennessä valmiiksi ja sain palautettua opinnäytetyön kouluun palautuspäivään mennessä. Raportoinnin selkeyteen minun on itse vaikea ottaa kantaa, sillä kirjoittaja tulee helposti omalle tekstilleen niin sanotusti sokeaksi. Kuitenkin saamani palautteen, muun muassa vertaisarvioijan antaman, mukaan tekstini on ollut helposti luettavaa ja ymmärrettävää. Olen myös selventänyt prosessin kuvausta tekemällä tärkeimmistä palavereista ja selvityksistä taulukot.

Mitä itse perehdytyskansioon tulee, on sen sisältöä moneen kertaan arvioitu ja muokattu, mutta vasta pitempiaikainen käyttö ja kokeilu kertovat, onko siinä kaikki tarvittavat tiedot. Tämä seikka on kuitenkin otettu huomioon nimittämällä vastuuhenkilö kansion päivittämiselle ja uudistamiselle. Uutta tietoa tuotetaan koko ajan ja onkin erittäin todennäköistä, että jossain vaiheessa kansioon täytyy

lisätä sellaista tietoa, jota vielä tällä hetkellä ei ole.

Myös Terassin toimintaa kehitetään, mikä voi johtaa kansion sisällön muuttamiseen. Yksi tällainen mahdollinen lisäys koskee toimintaohjeita kriisitilanteissa, kuten itsemurhan tai sen yrityksen sattuessa. Tällaiseen tilanteeseen ei vielä nyt ole selkeitä ohjeita, joten asiasta ei ole tietoa kansiossa. Kaikki tällaiset kansion sisällön muutoksiin liittyvät asiat on huomioitu tekemällä kansioista sähköinen versio. Perehdytyskansioista tuli ulkonäöltään kiinnostava ja selkeä. Värimaailma piristi kokonaisuutta.

Pidämme Terassin työntekijöiden kanssa päättämispalaverin joulukuun puolella välissä. Samalla luovutan perehdytyskansion Terassille. Tuolloin tulemme luultavasti keskustelemaan tapahtuneista asioista, tulevaisuudesta ja sanomaan pitkän yhteistyön jälkeen hyvästit.

4.5 Kuntoutumistalo Terassin perehdytyskansio

Kansion sisältö on jaettu viiteen osaan; Turun psykiatrisen erikoissairaanhoidon organisaatio, kuntoutumistalo Terassi, henkilöstöhallinto, vaaratilanteissa toimiminen ja liitteet. Tiedot kansioon on kerätty Terassin työntekijöiltä, Turun kaupungin sisäisiltä verkkosivuilta NeTku:sta ja Turun yleisiltä Internet-sivuilta www.turku.fi. Perehdytyskansion sisältö on päätetty pitkälti sen mukaan, mitä Terassin työntekijät ovat halunneet ja mitä teoretieto perehdytyksen sisällöstä sanoo. Perehdytyksen täytyy olla työyhteisön näköistä ja työyhteisölle sopivaa (Kjelin & Kuusisto 2003, 199). Työntekijät tietävät parhaiten, mitä tietoja työn tekemiseen tarvitaan, joten he ovat asiantuntijoita asiassa. Olen luvussa 3.1 kertonut tarkemmin siitä, mitä perehdytyksen tulee sisältää teoretiedon perusteella. En siis pidä mielekkäänä enää uudestaan toistaa tuota tietoa tähän kohtaan. Perustelen sisältövalintojani siis sen tiedon perusteella, joka löytyy perehdyttämisen sisältö -otsikon alta.

Koska uusi työntekijä ja opiskelija tarvitsevat tieto hieman eri asioista, on kansio jaoteltu siten, että siitä on helppo löytää haluamansa asiat. Opiskelijaa ei välttämättä esimerkiksi kiinnosta lukea palkkaukseen tai työterveyshuoltoon liittyviä asioita, joten uutta työntekijää koskevat asiat on kaikki kerätty osioon henkilöstöhallinto. Kansion selaamista ja tutkimista helpottaakseni olen antanut eri aihealueille omat värikoodit. Ensimmäinen osio eli Turun psykiatriasta kertova kappale on väriltään keltainen. Toinen osio eli Kuntoutumistalo Terassi on väriltään oranssi. Kolmantena kappaleena oleva henkilöstöhallinto on vihreä. Neljäs osa-alue eli vaaratilanteissa toimiminen on saanut punaisen värin ja viimeinen osio eli liitteet on väriltään sininen. Osa-alueet jaetaan toisistaan välilehtien avulla, jotka omalta osaltaan noudattavat samaa värimaailmaa kuin aihealueetkin.

Ensimmäinen kappale sisältää siis taulukon kaikista niistä palveluista, joista Turun psykiatria muodostuu ja niiden johtajista. Suurimmista kokonaisuuksista, kuten aikuis- ja vanhuspsykiatriasta, on koottu omat lyhyet selvitykset. Tällainen osuus on lisätty perehdytyskansioon siksi, että työntekijöiden ja opiskelijoiden on hyvä tietää laajemmasta näkökulmasta psykiatriset palvelut. Osio antaa tarkan käsitykset työympäristön rakentumisesta sekä kaikista yhteistyötahoista, joita myös esimerkiksi omat potilaat ovat käyttäneet tai mahdollisesti tulevat käyttämään.

Toinen osa eli kuntoutumistalo Terassista kertova kohta on perehdytyskansion tärkein osa. Siinä on olennaisin osa sitä tietoa, jota uusi työntekijä tai opiskelija tarvitsee pystyäkseen toimimaan uudessa työympäristössään. Terassin työntekijät painottivat alusta asti, että kansion pääasiallisena aiheena tulisi olla Terassin toiminnasta kertominen. Luvun alussa kerrataan hieman Terassin historiaa. Pääasiana on tietysti Terassin nykyhetki. Luvussa kuvaillaan sitä hoitopolkua, joka muodostuu ennen Terassille tuloa, siellä olosta ja sen jälkeisistä tapahtumista. Päivittäiset ja viikoittaiset tapahtumat, Terassilla toimivat ryhmät, järjestyssäännöt, lääkinnällinen hoito, yhteisöllisyys ja asukkaille oikeutetut tuet saavat kaikki oman kappaleensa.

Osana Terassin toimintaa kuvaavassa luvussa on myös henkilökunnan toimenkuvasta kertominen. Tämä osa sisältää sekä kaikille yhteisistä työtehtävistä kertomisen että koulutuksen kautta tulevista tehtävistä. Samalla käydään läpi myös salassapitovelvollisuutta ja eettisiä arvoja. Koska Terassi on kuntoutuspoliklinikan alainen yksikkö ja toimii sen kanssa samassa rakennuksessa, luvussa on kerrottu myös kuntoutuspoliklinikan toiminnasta sekä kahdesta muusta sen alaisesta yksiköstä. Lukuun kuuluu viimeisenä osiona yhteistyökumppani-kappale sekä tärkeät yhteystiedot. Yhteystiedot on jätetty tämän opinnäytetyön liitteessä olevasta perehdytyskansioista pois, sillä se sisältää henkilökohtaisia puhelinnumeroita.

Kolmantena osa-alueena on henkilöstöhallintoa koskeva luku. Tässä luvussa on kerrottu työsuojelusta, työturvallisuudesta, palkkauksesta sekä loma-asioista ja työterveyshuollosta. Työterveyshuolto-kappale sisältää tietoa työtapaturmista sekä siitä, miten toimitaan, kun työntekijä sairastuu. Kappaleessa kerrotaan myös työssä jaksamisesta, kuten Turun kaupungin järjestämästä tyhy-toiminnasta, kehityskeskusteluista ja työnohjauksesta.

Vaaratilanteissa toimiminen on perehdytyskansion neljäs osa-alue. Siinä annetaan toimintaohjeet tulipalotilanteisiin ja henkilöturvahälytyksiin. Luvussa on myös ohjeet tilanteisiin, joissa hälytys on aiheutunut turhaan tai kun kyseessä on hälytyslaitteiden testaus.

Viimeisenä eli viidentenä osiona ovat liitteet. Liitteitä on varsin runsaasti ja ne sisältävät mielenterveystyön kannalta tärkeää tietoa, kuten mielenterveystyön, tietoa psykoosilääkitystä saavan potilaan seurannasta sekä skitsofrenian käypähoitosuosituksen. Liitteissä sijaitsevat myös vaaratilanteissa toimimisen kannalta olennaisen pohjapiirroksen sekä Terassilla tehtävän työn kannalta keskeistä tietoa, kuten lääkehoitosuunnitelman. Pohjapiirrosta ei saa viedä pois terassin tiloista, joten se sijoitetaan kansioon vasta sitten, kun kansio luovutetaan lopullisesti Terassille. Liitteissä on myös esimerkkejä muutamista lomakkeista, joita Terassin työntekijät käyttävät työssään, kuten yksilöllinen

hoito- ja kuntoutussuunnitelma, viikkosuunnitelma ja toimintaterapian alkuarviointi.

Liitteet on valittu sen perusteella, että ne antavat tärkeää tietoa, mutta eivät ole välttämättömiä henkilön perehdyttämisen kannalta. On kuitenkin hyödyllistä, jos ne ovat helposti saatavilla, kun tilanne vaatii tai kun perehtyjä haluaa tutustua niihin tarkemmin. Osa liitteistä, kuten mielenterveyslaki ja skitsofrenian käypähoitosuositus ovat laajuudeltaankin niin suuria, että niitä ei ole kannattanut laittaa sisällöksi varsinaiseen perehdytyskansioon, sillä kansion tulee olla mahdollisimman selkeä ja tiivis, kuten olen jo teoreettisen perustan kohdalla kertonut.

Seurantalomakkeesta tuli yhden sivun kokoinen taulukko. Otin lomakkeen eri kohdiksi kansion otsikot. Laitoin otsikot taulukkoon ja laitoin jokaisen kohdan jälkeen kaksi ruutua, joista ensimmäiseen laitetaan ruksi, kun asiasta on kerrottu ja toiseen sitten, kun on tarkistettu, että asia on opittu. Seurantalomake on liitteenä (liite 2). Tein taulukosta vihreäsävyisen, jotta se olisi miellyttävämmän näköinen. Laitoin lomakkeita perehdytyskansion liitteisiin kahdeksan kappaletta.

5 POHDINTA

5.1 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys

Perehdytyskansion tekemiseksi käyttämäni lähteet ovat luotettavia. Kaikki tiedot on kerätty asiantuntijoilta eli Turun kaupungilta ja Terassin työntekijöiltä. Terassin työntekijät ovat antaneet tiedot Terassin toimintaan ja vaaratilanteissa toimimiseen liittyen ja Turun psykiatrian organisaation ja henkilöstöhallinnon asiat on kerätty Turun kaupungin sisäisiltä ja ulkoisilta Internet-sivuilta. Luotettavuutta lisää myös se, että kansion sisältämät tiedot on moneen kertaan tarkistettu sekä työntekijöiden että heidän esimiehensä toimesta. Kaikki heidän antamansa kommentit ja palautteet on otettu huomioon ja perehdytyskansiota on muokattu niiden perusteella.

Opinnäytetyöhön käyttämäni lähteet sisältävät sekä kotimaisia että ulkomaisia lähteitä. Ulkomaisten lähteiden hakemista kuitenkin vaikeutti se, että esimerkiksi englannin kielessä ei ole suoraa vastinetta suomenkieliselle sanalla perehdyttäminen. Sain englanninkielisten lähteiden hakemiseen apua koulumme kirjaston informaatikolta, sillä tunsin, että omat taitoni eivät välttämättä olisi riittäneet ulkomaisten lähteiden kriittiseen arvioimiseen. Mielestäni tämä lisää käyttämieni ulkomaisten lähteiden luotettavuutta, koska ne on arvioitu alan ammattilaisen apua käyttäen.

Eettisyyden kannalta ajatellen tämä opinnäytetyö ei aiheuttanut suuria ongelmia tai kysymyksiä. Opinnäytetyön kohteena oli hyvinvoiva työyhteisö, joka tarvitsi apua perehdyttämisen parantamisessa. Opinnäytetyön tekoon liittyi työyhteisössä tehtävä työ eli mielenterveyskuntoutus, mutta itse mielenterveyskuntoutajat eivät osallistuneet opinnäytetyöhön mitenkään. Tämä seikka poistaa yhden merkittävän eettisyyteen vaikuttavan tekijän.

Ainoana eettistä pohdintaa aiheuttavana tekijänä oli mielestäni se tosiasia, että opinnäytetyö tuli tehdä yhdessä työntekijöiden kanssa. Tosin sanoen heidän tuli osallistua perehdytyskansion tekemiseen. Välillä oli vaikea ottaa työntekijät mukaan toimintaan, sillä tunsin, että koska kyseessä oli minun opinnäytetyöni, ei olisi sopivaa teettää siihen liittyviä töitä muilla henkilöille kuin itselläni. Tunsin välillä syyllisyyttä siitä, että annoin työntekijöiden tehdä joitakin tehtäviä, kuten koota hätätilanteissa toimimiseen liittyviä ohjeita, vaikka näin kuului tehdä.

5.2 Opinnäytetyön sisällön ja tulosten tarkastelu

Kehittämistehtävinäni oli luoda kuntoutumistalo Terassille toimiva perehdytyskansio yhdessä työntekijöiden kanssa ja liittää perehdytyskansioon perehdytyksen seurantalomake, jonka avulla työntekijät pystyvät seuraamaan perehdytyksen edistymistä ja onnistumista. Onnistuin näissä kehittämistehtävissä. Työn tuloksina ovat perehdytyskansio ja seurantalomake.

Kansiosta tuli sellainen kuin suunnitteilla oli ja se on Terassin työntekijöiden kannalta toimiva ja tarpeiden mukainen. Olen noudattanut kansion tekemisessä niitä tietoja, joita olen tietoperustassani tuonut ilmi liittyen sekä kansion ulkonäköön että sisältöön. Seurantalomake on myös tietoperustan tietojen mukainen ja sisältää Terassilla tapahtuvan perehdyttämisen kannalta tärkeimmät osa-alueet.

Kokosin perehdytyskansion tiedot käyttäen menetelmänä selvitystä, joka ominaisuuksiltaan parhaiten sopi tällaiseen toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Toteutus eteni kehittämistyön lineaarisen mallin mukaisesti, mikä oli tarkoituskin. Toimintatutkimuksen ja yhteistoiminnallisen tutkivan työotteen tapojen mukaisesti toteutus tapahtui monen tekijän yhteisvoimin eli työntekijöiden kanssa yhdessä. Terassin työntekijät olivat siis aktiivisia toimijoita. Toteutus tapahtui loppua eli opinnäytetyön kirjoittamista lukuun ottamatta pitkälti toimeksiantajan tiloissa, jolloin työntekijöiden oli helppoa osallistua perehdytyskansion tekemiseen. Toteutus eteni sujuvasti ilman

suurempia ongelmia.

5.3 Jatkotoimenpidesuosituksukset sekä ammatillinen kasvu ja kehitys

Jatkotoimenpidesuosituksena on se, että perehdytyskansiota testataan ja sen sisältöä muokataan tarpeiden mukaan. Kansioon kannattaa lisätä esimerkiksi ohjeet kriisitilanteissa toimimiseen, kuten itsemurhan ja sen yrityksen tapahtuessa, kuten olen jo aiemmin maininnut. Suosittelisin myös tulevien Terassilla harjoittelunsa tekevien opiskelijoiden haastattelua liittyen kansion sisältöihin ja toimivuuteen. Tällöin pystytään varmistamaan se, että kansio sisältää kaikki tarvittavat tiedot.

Toisena jatkotoimenpiteenä on perehdytyskansion pitäminen ajan tasalla eli sen päivittäminen. Tähän tehtävään on nimetty yksi Terassin työntekijöistä. Hänen vastuullaan on tarkistaa kansion tiedot puolen vuoden välein. Päivittäminen tapahtuu myös tarpeen mukaan silloin, kun tietoon tulee jokin muutos kansion sisältämissä asioissa.

Sosionomin osaamisen kannalta opinnäytetyö oli tarkoituksenmukainen. Sosionomin yksi osaamisalue on esimiesosaaminen. Esimiestyöhön liittyy olennaisesti uusien työntekijöiden, sijaisten ja opiskelijoiden perehdyttäminen työhön ja työpaikkaan. Perehdytyskansiota tehdessä tutustui samalla henkilöstöhallinnollisiin asioihin, kuten työntekijöiden lomien määräytymiseen, mitkä osaltaan muodostavat tärkeän esimiestyön alueen. Sosionomilta löytyy koulutuksen kautta saatua taitoa ja tietoa koota perehdytyskansio.

Opinnäytetyö on antanut minulle paljon. Se on lisännyt pitkäjänteisyyttäni. Olen oppinut arvioimaan omaa toimintaani ja samalla kehittämään sitä. Tiedän paljon enemmän työelämän kehittämisestä ja projektinomaisessa toiminnassa mukana olemisesta. Olen kehittynyt tiedon hankkimisessa ja tutustunut sellaiseen tietoon, jota tulen tarvitsemaan ollessani työelämässä. Tällaista tietoa ovat muun muassa henkilöstöhallintoon ja perehdyttämiseen liittyvät sisällöt,

velvollisuudet ja oikeudet.

Oma stressaantumiseni ja kiireeni, kuten olen jo aiemmin maininnut, haittasi yhteistyötäni Terassin kanssa. Toisaalta se, että olisin pitäytynyt omissa oloissani enkä olisi kertonut syitä väsymykselleni tai huonolle tuulelleni olisi voinut tehdä enemmän hallaa yhteistyöllemme kuin se, että kerroin niistä vapaasti. Tämä siksi, että Terassin työyhteisö on erittäin tiivis ja avoin. Omia huolia ja murheita sai tuoda esille ja keskustelemalla ne pieneivät. Omasta mielestäni Terassilla tehtävä henkisesti vaativa työ myös vaatii sitä, että työntekijät tuntevat toisensa ja tietävät, jos jokin huolettaa.

Yhtenä tärkeänä ammatillisen kasvun merkinä on se, että huomaan nyt, milloin täytyy höllentää otetta ja antaa itselle aikaa rentoutua ja unohtaa työt. Tämä on mielestäni merkittävää oman hyvinvoinnin ja jaksamisen kannalta. On tärkeää tehdä töitä huolellisesti ja hyvin, mutta tämä on mahdollista vain, jos voi muuten hyvin. Ei ole itsen eikä työelämän kannalta järkevää polttaa itseään loppuun.

LÄHTEET

- Anttila, P. 2007. Realistinen evaluaatio ja tuloksellinen kehittämistyö. Hamina: Akatiimi oy.
- Anttila, P. 2006. Tutkiva toiminta ja ilmaisu, teos, tekeminen. 2. painos. Hamina: Akatiimi oy.
- Asetus pelastustoimesta 4.9.2003/787.
- Asetus työsuojelun valvonnasta 21.12.1973/954.
- Francey, S. M. 1999. The role of day programmes in recovery in early psychosis. Teoksessa McGorry, P. D. & Jackson H. J. (toim.) *The Recognition and Management of Early Psychosis. A Preventive Approach*. Cambridge: University Press 407–437.
- Impilä, K. 2009. Kuntoutumistalo Terassin kehittäminen. Kehittämistyö. Hoitotiede. Turku: Turun yliopisto.
- Juuti, P. & Vuorela, A. 2004. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. 2. painos. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Järvikoski, A. & Härkäpää, K. 2004. Kuntoutuksen perusteet. Helsinki: WSOY.
- Kangas, P. 2004. Pehdyttäminen palveluilla. 4., uudistettu painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Pehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.
- Kettunen, R.; Kähäri-Wiik, K.; Vuori-Kemilä, A. & Ihalainen, J. 2002. Kuntoutumisen mahdollisuudet. Helsinki: WSOY oppimateriaalit.
- Kivipelto, M. 2005. Kriittisen arvioinnin toteuttaminen toimintatutkimuksellisesti. Teoksessa Toikko, T. (toim.) *Sosiaalialan kehittämistyön lähtökohtia*. Seinäjoki: Seinäjoen ammattikorkeakoulu 54–82.
- Kjelin, E. & Kuusisto, P.-C. 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi. Helsinki: Talentum.
- Koskisuus, J. 2004. Eri teitä perille. Mitä mielenterveyskuntoutus on? Helsinki: Edita.
- Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010a. Kunnallisen henkilöstön osaamisen kehittämistä koskeva suositus sekä työ- ja virkaehtosopimus ammattiyhdistyskoulutuksesta. Viitattu 19.10.2010. <http://www.kuntatyöntajat.fi> > Työelämän kehittäminen > Sopimuksia ja suosituksia
- Kunnallinen työmarkkinalaitos 2010b. Työhyvinvoinnin toimintalinjat ja hyvät käytännöt -suositus kunta-alalle. Viitattu 19.10.2010. <http://www.kuntatyöntajat.fi> > Työelämän kehittäminen > Sopimuksia ja suosituksia
- Kuntoutuspoliklinikka 2010. Työhyvinvointi Turun psykiatrian kuntoutuspoliklinikalla. Työhyvinvointikysely.
- Kuntoutusselonteko 2002. Kuntoutusselonteko: valtioneuvoston selonteko eduskunnalle. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2002:6. Viitattu 7.10.2010. <http://www.stm.fi> > Julkaisut > Kirjastotietokanta > Vapaatekstihaku: kuntoutusselonteko > Kuntoutusselonteko 2002: valtioneuvoston selonteko eduskunnalle > Kokoteksti.

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

Laaksonen, H.; Niskanen, J.; Ollila, S. & Risku, A. 2005. Lähijohtamisen perusteet terveydenhuollossa. Helsinki: Edita.

Laine, K. 2010. Perehdyttäminen lisää rekrytoinnin onnistuvuutta. Teoksessa Rainio, P. 2010. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjälle. Helsinki: Kuntaliitto. 33–36. Viitattu 20.10.2010. <http://www.kunnat.net> > Kuntatyö > Perehdyttäminen > Uusi perehdyttämisen opas

Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998.

Megginson, D.; Clutterbuck, D.; Garvey, B.; Stokes, P. & Garrett-Harris, 2006. R. Mentoring in Action. A Practical Guide for Managers. 2. painos. Lontoo: Kogan Page Limited. Viitattu 13.10.2010.

Pakarinen, T. 2010. Perehdyttäminen ja osaamisen johtaminen. Teoksessa Rainio, P. 2010. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjälle. Helsinki: Kuntaliitto. 30–32. Viitattu 20.10.2010. <http://www.kunnat.net> > Kuntatyö > Perehdyttäminen > Uusi perehdyttämisen opas

Peltomaa, M. 2005. Kuntoutumisvalmius tarpeenmukaisen mielenterveyskuntoutuksen suunnittelun perustana. Lapin yliopiston yhteiskuntatieteellisiä julkaisuja. B. Tutkimusraportteja ja selvityksiä 49. Rovaniemi: Lapin Yliopisto.

Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja työnopastus. Ennakoivaa työsuojelua. 2. painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus. Viitattu 20.10.2010. http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf

Rainio, P. 2010. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjälle. Kuntatyö 2010-projekti. Helsinki: Kuntaliitto. Viitattu 20.10.2010. <http://www.kunnat.net> > Kuntatyö > Perehdyttäminen > Uusi perehdyttämisen opas

Rissanen, P. 2007. Skitsofreniasta kuntoutuminen. Helsinki: Mielenterveyden keskusliitto.

Rissanen, P.; Kallanranta, T. & Suikkanen, A. (toim.) 2008. Kuntoutus. 2. painos. Helsinki: Duodecim.

Santalampi, M.; Mäkeläinen, J. & Hämäläinen, J. 2005. Opastus lyhytaikaiseen työsuhteeseen. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Seppänen-Järvelä, R. 1999. Luottamus prosessiin. Kehittämistyön luonne sosiaali- ja terveysalalla. Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskus. Tutkimuksia 104. Helsinki: Stakes.

Terassi 1/2010. Turun psykiatria, aikuispsykiatria, kuntoutumistalo Terassi. Esite.

Toikko, T. & Rantanen, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta: näkökulmia kehittämisprosessiin, osallistamiseen ja tiedontuotantoon. 3., korjattu painos. Tampere: Tampereen Yliopisto.

Toivo, T. & Nordling, E. 2009. Mielenterveyden psykologia. Helsinki: Edita.

Toljamo, M. & Isohanni, I. 2007. Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö osana työelämän tutkimusta ja kehittämistä. Teoksessa Ramstad, E. & Alasoini, T. (toim.) 2007. Työelämän tutkimusavusteinen kehittäminen Suomessa. Lähestymistapoja, menetelmiä, kokemuksia, tulevaisuuden haasteita. Raportteja 53. Helsinki: Työministeriö. 298–311.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Valkonen, J.; Peltola, U. & Härkäpää, K. 2006. Työtä, tukea ja mielenterveyttä. Kokemuksia mielenterveyskuntoutujien työllistymismalleista. Kuntoutussäätiön tutkimuksia 75/2006. Helsinki: Kuntoutussäätiö.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Virtanen, P. 2005. Houkutteleva työyhteisö. Helsinki: Edita.

Kuntoutumistalo Terassin perehdytyskansio

Sisältö

KANSION TARKOITUS	3
1 TURUN PSYKIATRISEN ERIKOISSAIRAANHOIDON ORGANISAATIO 2010	4
1.1 Tarjolla olevat palvelut	5
2 KUNTOUTUMISTALO TERASSI	8
2.1 Terassin historiaa	8
2.2 Tällä hetkellä	9
2.3 Milloin Terassille tullaan, miksi ja mitä sen jälkeen?	9
2.4 Toiminta	11
2.4.1 Viikko- ja päiväaikataulu	11
2.4.2 Ryhmät	12
2.4.3 Järjestyssäännöt/toimintaohjeet	13
2.4.4 Lääkinnällinen ja hoidollinen toiminta	14
2.4.5 Yhteisöllisyys	16
2.4.6 Sosiaalityöt	17
2.5 Henkilökunnan toimenkuva	18
2.5.1 Salassapitovelvollisuus	19
2.5.2 Eettiset arvot ja periaatteet	19
2.6 Kuntoutuspoliklinikka	20
2.7 Yhteistyökumppanit	21
2.7.1 Tärkeät yhteystiedot	23
3 HENKILÖSTÖHALLINTO	23
3.1 Työsuojelu	23
3.2 Työturvallisuus	23
3.3 Palkkaus ja loma-asiat	24
3.4 Työterveyshuolto	25
3.4.1 Työtapaturmat	26
3.4.2 Sairastapauksien sattuessa	26
3.4.3 Työssä jaksaminen	27
4 VAARATILANTEISSA TOIMIMINEN.....	28
4.1 Toiminta hätätilanteissa / pelastussuunnitelma	28
4.2 Pohjapiirros	28

LIITTEET

Pohjapiirros

Mielenterveyslaki

Lääkehoitosuunnitelma

Skitsofrenian käypähoitosuositus

Yksilöllinen kuntoutumis- ja toimintaterapiasuunnitelma

Klotsapiinihoidon aikainen valkosolujen seuranta

Psykoosilääkehoitoa saavan potilaan seuranta

Aggressiotilanteiden seuranta -lomake

Salassapitovelvollisuuslomake

Käyttäjätunnushakemus

Kuntoutussuunnitelma

Viikkosuunnitelma

Toimintaterapian alkuarviointi

Perehdyttämisen seurantalomake

KANSION TARKOITUS

Tämän kansion tarkoituksena on helpottaa uuden työntekijän ja opiskelijan uuteen työpaikkaan sopeutumista sekä työn oppimista. Kansio on tarkoitettu myös niille, jotka ovat jo pitemmän aikaa toimineet työpaikalla. Tällöin kansio toimii eräänlaisena muistinvirkistäjänä sekä tietopakettina, josta voi tarkistaa epäselvän asian.

Kansio on pyritty jakamaan loogisesti eri osa-alueisiin, jotta opiskelija tai työntekijä helposti löytää juuri haluamansa tiedot. Opiskelijan ei esimerkiksi ole tarpeellista käydä läpi kaikkia kansion tietoja, sillä tietty osa kansioista on suunnattu työntekijälle. Opiskelijalle tarpeellisin tieto on kansion alkupäässä, jossa kerrotaan itse työpaikan toiminnasta. Loppuun on koottu vakituisia työntekijöitä ja sijaisia koskevia henkilöstöhallinnon tietoja, kuten loma- ja palkkausasioita. Lue kansiota siis valikoiden.

Mukavia ja tiedontäytteisiä lukuhetkiä!

1.11.2010

Terveisin,

Kaarina Anttila, kansion kokoaja
sekä Terassin työntekijät

Miika

Saija

Kaija

Krister

Tanja

6 TURUN PSYKIATRISEN ERIKOISSAIRAANHOIDON ORGANISAATIO 2010

ERIKOISSAIRAANHOIDON TULOSALUEJOHTAJA Hiikka Virtanen

PSYKIATRISEN ERIKOISSAIRAANHOIDON TULOSYKSIKÖJOHTAJA Jvrki Heikkilä

01 YHTEISET TOIMINNOT

Tulosyksikköjohtaja Heikkilä

Toimintaterapia

- yh Siikola, oh Grönberg

Hallinnon tukitoiminnot

- yh Siipola

Lääkäreiden henkilöstöhallinto

- yl T Äärelä

Tilahallinto

- yh Siipola

ATK

- yl Heikkilä

Lähetekäsittely

- yl T Äärelä, yl Lindholm,
ayl Heinimaa, yl Hyvönen

Päivystys ilta- ja yöaika

- yh Oksanen-Mäkelä, ayl
Nummelin

Ennaltaehkäisevä

mielenterveystyö

- yh Koivumäki, yl Tuomainen

02

AVOHOITOPSYKIATRIA

yl T Äärelä ja yh Koivumäki

Psykiatrian poliklinikat

yl T Äärelä + yh Koivumäki

4 psykiatrian (pohjoinen, itäinen, eteläinen ja läntinen) poliklinikkaa

tk-yhteistyötä tekevät sh:t

- oh Jalo

Intensiivinen avohoito

yl E Äärelä + yh Koivumäki

akuuttipoliklinikka ja intensiivisen avohoidon ryhmätoiminnot

- oh Sinkkonen

osasto A2

- oh Hirvonen, yl Hietala

päiväyksikkö A5

05 LASTEN JA NUORTEN

PSYKIATRIA

yl Hyvönen, ayl Heinimaa
yh Koivumäki

Lastenpsykiatrian poliklinikka

Nuorisopsykiatrian

poliklinikka

- oh Honkimäki

03 PSYKOOSIN HOITO

yl Tuomainen ja

yh Oksanen-Mäkelä

Akuutin psykoosin hoito

yl Nummelin +

yh Oksanen-Mäkelä

psykoosi- ja mielialahäiriötyöryhmä

- oh Tuomela

osasto A1

- aoh Martti+ oh Tuomela

Psykoosin kuntoutus

yl Tuomainen

yh Oksanen-Mäkelä

kuntoutuspoliklinikka

- oh Ojala

osasto A6

- oh Malmi-Karvanen

osasto A8

- oh Nuutinen

Päihdepsykiatria

yl Nummelin

yh Oksanen-Mäkelä

päihdepsykiatrian

poliklinikat

- oh Kainulainen

osasto A3

04 VANHUSPSYKIATRIA

yl Lindholm + yh Siipola

Avohoito

- oh Lepistö

Sairaalahoito

osasto G1

- oh Koski

osasto G2

- oh Ollonqvist

osasto G3

- oh Lehto

6.1 Tarjolla olevat palvelut

Oma terveysasema tekee kaikkina vuorokauden aikoina tarpeen mukaisia hoitoarvioita erikoissairaanhoidon. Jos psykiatrisen erikoissairaanhoidon tarve on ilmeinen, potilaalle kirjoitetaan lähete Turun psykiatrilta, josta potilaalle lähetetään tieto ei-kiireellisestä vastaanottoajasta 3 viikon sisällä lähetteen saapumisesta. Kiireellisissä tapauksissa ajan saa jonottamatta. Ensimmäisellä käynnillä arvioidaan hoidon tarve ja tehdään hoitosuunnitelma.

Avohoito tarjoaa mm. lyhyt- tai pitkäkestoista psykoterapiaa, elämän kriisien hallintaa ja päihdevieroitusta. Avohoito on maksutonta. Se on tarkoitettu niille 18–64 -vuotiaille turkulaisille, joiden on lähetteen perusteella arvioitu tarvitsevan psykiatrista erikoissairaanhoidon. Avohoidon toimipaikkoja on useita. Jos psykiatrisen avohoidon palvelut eivät ole riittäviä, potilas ohjataan psykiatriseen osastohoitoon hoidon tarpeen arvioinnin jälkeen. Turussa psykiatrista sairaalahoitoa tarjoavat kolme akuuttiosastoa (A1, A2, A3) ja kaksi kuntoutusosastoa (A6 ja A8).

Lasten ja nuorten psykiatria

Lasten ja nuorten mielenterveyden ongelmissa otetaan yhteyttä neuvolaan, kouluterveydenhoitajaan tai oman alueen terveysasemalle. Jos lääkäri arvioi lapsen tai nuoren tarvitsevan erikoissairaanhoidon, hän tekee lähetteen lasten tai nuorten psykiatrian poliklinikalle. Lasten psykiatrian poliklinikka vastaa 0-12-vuotiaiden lasten psykiatrisesta avohoidosta. Nuorten psykiatrian poliklinikka vastaa 13–18-vuotiaiden nuorten psykiatrisesta avohoidosta.

Psykiatrista osastohoitoa tarvitsevat lapset ja nuoret hoidetaan Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin psykiatrian tulosalueella. Syömishäiriöpoliklinikka on turkulaisille syömishäiriöistä kärsiville alle 20 -vuotiaille lapsille ja nuorille. Hoidettavia sairauksia ovat anorexia nervosa (laihuushäiriö), bulimia nervosa (ahmimishäiriö) ja epätyypilliset syömishäiriöt.

Aikuisten psykiatria

Oma terveysasema on aina ensisijainen mielenterveysongelmien hoitopaikka. Siellä tehdään kaikkina vuorokauden aikoina tarpeen mukaisia hoitoarvioita erikoissairaanhoidon. Mikäli oman terveysaseman lääkäri arvioi, että potilas tarvitsee psykiatrista erikoissairaanhoidon, terveysasemalta laaditaan lähete Turun psykiatrilta. Työikäisten psykiatrinen erikoissairaanhoidon toteutetaan ensisijaisesti avohoidossa. Avohoidon annetaan psykiatrian poliklinikoilla ja sairaalahoitoa 5 eri osastolla (suljetut, avo- ja kuntoutusosastot).

Vanhus- eli geropsykiatria

Mielenterveysongelmissa hakeudutaan hoitoon omalle terveysasemalle. Mikäli oman terveysaseman lääkäri arvioi, että potilas tarvitsee geropsykiatrista erikoissairaanhoidon, 65 vuotta täyttänyt potilas ohjataan läheteellä Turun vanhuspsykiatrilta. Hoito toteutetaan ensisijaisesti avohoidossa. Avohoidon palveluja annetaan ensisijaisesti vanhuspsykiatrian poliklinikalla. Ryhmätoiminta ja päiväsaairaala palvelevat potilaita, joiden hoito on jo aloitettu vanhuspsykiatrian muissa yksiköissä. Jos avohoidon palvelut eivät ole riittäviä, potilaalle tarjotaan osastohoitoa. Vanhuspsykiatrilta on 3 akuuttiosastoa ja kuntoutusosasto.

Toimipaikka	Mikä palvelu ja kenelle tarkoitettu
Pohjoinen psykiatrian poliklinikka	20100, 20300, 20320, 20360, 20380, 20400, 20460 ja 21330 Paattinen sekä 21340 Tortinmäki alueella asuvalle aikuisväestölle (18–64-vuotiaat)
Läntinen psykiatrian poliklinikka	20100, 20200, 20210, 20240, 20250, 20900 ja 20960 alueella asuvalle aikuisväestölle (18–64-vuotiaat)
Eteläinen psykiatrian poliklinikka	20500, 20700, 20720, 20740, 20800, 20810, 20880 alueella asuvalle aikuisväestölle (18–64-vuotiaat)
Itäinen psykiatrian poliklinikka	20520, 20540, 20610 ja 20750 alueella asuvalle aikuisväestölle (18–64 -vuotiaat)
Intensiivinen avohoidon	Akuuttipoliklinikka suorittaa välittömän psykiatrisen erikoissairaanhoidon arvon. Avohoidon erityistoimintoja ovat mm.

	psykoterapiapalvelut, psykoosiryhmä ja mielialahäiriöryhmä.
Korvaushoitopoliklinikka	Huumevieroitushoidon arvioinnit ja hoitosuunnitelmat.
Kuntoutuspoliklinikka	Lähetteen ja ajanvarauksen perusteella psykiatrista kuntoutusta tarvitsevalle turkulaiselle aikuisväestölle (18–64-vuotiaat)
A5 päiväyksikkö	Potilaille, joiden avohoidossa selviytyminen vaatii tukea.
Päihdepsykiatrian poliklinikka	18–64 -vuotiaille turkulaisille
Päihdepsykiatrian osasto A3	Osastohoitoa edellyttävät korvaus- ja vieroitushoitojaksot, päihdepsykoosit sekä sellaisten potilaiden akuutti osastohoito, joilla on vaikean mielenterveyden häiriön lisäksi hoitoa vaativa päihderiippuvuus.
Akuutti suljettu osasto A1	Potilaat otetaan osastolle lähetteen perusteella virka- tai päivystysaikana.
Akuutti avoin osasto A2	Potilaat otetaan osastolle lähetteen perusteella virka- tai päivystysaikana.
Suljettu kuntoutusosasto A6	Potilaat tulevat osastohoitoon psykiatrian sisäisellä läheteellä.
Avoin kuntoutusosasto A8	Potilaat tulevat osastohoitoon psykiatrian sisäisellä läheteellä.
Osasto G1	Vanhusten psykiatrinen vastaanotto-osasto
Osasto G2 (ent. os. G4)	Vanhusten psykiatrinen kuntoutus-osasto
Osasto G2	Vanhusten psykiatrinen depressio-osasto
Osasto G3	Dementian levottoman vaiheen psykiatrinen osasto
Vanhuspsykiatrian poliklinikka	65 vuotta täyttäneille turkulaisille, jotka tulevat omalääkäriensä läheteellä psykiatriseen konsultaatioon
Vanhuspsykiatrian ryhmätoiminta	asiakkaille, jotka tulevat jatkohoitoon vanhuspsykiatrian muista yksiköistä tai omalääkäriin läheteellä
Vanhuspsykiatrian päiväsairala	potilaille, jotka tulevat jatkohoitoon vanhuspsykiatrian muista yksiköistä
Nuorten psykiatrian poliklinikka	turkulaiset 13–18-vuotiaat nuoret.
Lasten psykiatrinen poliklinikka	turkulaiset 0–12-vuotiaat lapset.
Syömishäiriöpoliklinikka	turkulaiset alle 20-vuotiaat.

7 KUNTOUTUMISTALO TERAS



7.1 Terassin historiaa

Terassi sijaitsi 14.10.2009 asti Vanhalla Littoistentiellä, josta se muutti nykyisiin tiloihin. Vanhoissa tiloissa Terassin toiminta alkoi vuonna 1996. Terassi toimi tuolloin vanhassa, vuonna 1937 rakennetussa, kolmikerroksisessa talossa ja nimensä se sai rakennuksen suuresta parvekkeesta. Talossa oli osittain maan alle sijoittuvassa pohjakerroksessa sauna- ja pesutilat, kodinhoitohuone sekä pieni kokoustilana käytetty huone, jossa sijaitsi muun muassa viikkotiedotteen tekemiseen käytetty vanha tietokone. Toisessa kerroksessa sijaitsi keittiö, ruokatila, eteinen, työntekijöiden pukutila sekä osa asukkaiden huoneista ja suihkutila. Kolmas kerros koostui asukkaiden huoneista, toimistosta ja kokoustilasta.

Uusien tilojen myötä asukaspaikat vähenivät aiemmasta kahdestatoista sekä kahdesta intervallihuoneesta kymmeneen sekä yhteen intervallihuoneeseen. Päiväkävijöistä jouduttiin tilan puutteen takia luopumaan, joten nykyään toiminnassa on mukana selvästi pienempi määrä kuntoutujia. Toimintaidea ja – tavoitteet ovat edelleen samat, joskin puitteet eivät aina mahdollista täysin samankaltaista toimintaa. Torstaisin, kuten edelleenkin, toimi aktiiviryhmä. Tiistaisin oli sählyryhmä.

Vanhalla Terassilla toimi kolme päivittäistä ryhmää: keittiö-, toimisto- ja kunnossapitoryhmä. Jokaisen ryhmän mukana oli yksi työntekijä, joka ohjasi toimintaa. Tästä ryhmäjaosta on jouduttu luopumaan pienemmän osallistujamäärän vuoksi. Aamuisin työntekijät keittivät puuron ja kahvit, joita asukkaat kävivät nauttimassa ennen aamuryhmää tai kouluun lähtöä. Aamuryhmiin jakauduttiin toiminnallisten ryhmien perusteella ja niissä juteltiin sekä jaettiin kuulumisten ohella päivän tehtäviä. Tehtävät jakautuivat ryhmän mukaan seuraavanlaisesti:

- Keittiöryhmä vastasi lounaan valmistuksesta, iltapäiväkahvin keitosta, tiskien tiskaamisesta sekä keittiön siisteydestä.
- Toimistoryhmä teki viikkotiedotteen sekä ruokalistat, kävi kaupassa ja keräsi päivittäin ruokarahat (3 €/päivä).
- Kunnossapitoryhmä huolehti kiinteistön yleisten tilojen siivouksesta sekä muusta kunnossapidosta, kuten kukkien kastelusta.

7.2 Tällä hetkellä

Terassi sijaitsee Kurjenmäen alueella rakennuksessa 38. Se on Turun psykiatrisen erikoissairaanhoidon alainen yksikkö ja se on osa aikuispsykiatrian kuntoutuspoliikklinikkaa. Terassilla asuu tällä hetkellä kymmenen mielenterveyskuntoutujaa. Asukkaiden keskimääräinen ikä on hieman alle 30 vuotta. Palvelu on tarkoitettu niille nuorille aikuisille mielenterveyskuntoutujille, jotka tarvitsevat tukea arjen toiminnoissa eivätkä selviä vielä täysin itsenäisesti.

Työntekijöitä Terassilla on yhteensä viisi. Nimikkeiltään työntekijät ovat vastaava hoitaja, sairaanhoitaja, mielisairaanhoitaja, ohjaaja ja laitosapulainen. Vastaavan ohjaajan vastuulla on myös muita Terassin ulkopuolisia työtehtäviä. Työntekijät ovat Terassilla arkisin 8-15.30 välillä. Viikonloppuisin ja pyhinä asukkaat ovat talossa keskenään. Terassin työntekijöiden lisäksi asukkaiden tukena on moniammatillinen tiimi, joka voi muodostua esimerkiksi Terassin työntekijöistä, lääkäristä, psykologista ja sosiaalityöntekijästä.

7.3 Milloin Terassille tullaan, miksi ja mitä sen jälkeen?

Terassille tullaan yleensä läheteellä psykiatrisen sairaalahoitojakson jälkeen. Suurin osa kuntoutujista tulee avoimelta kuntoutusosastolta, kuten A8:lta. Tätä ennen he ovat usein olleet suljetulla osastolla. Yleisimpinä sairauksina asukkailla ovat psykoosisairaudet, jotka aiheuttavat toimintakyvyn ja kognitiivisten taitojen laskua. Kognitiivisten taitojen lasku aiheuttaa ongelmia muun muassa rahan käytössä, arjen hallinnassa ja itsestään huolehtimisessa.

Terassille muutto alkaa päiväkäyntien muodossa. Tuleva asukas tutustuu käyntien kautta Terassin toimintaan ja sääntöihin, työntekijöihin sekä asukkaisiin. Päiväkäyntejä lisätään pikku hiljaa, jossain vaiheessa kokeillaan myös yöpymisiä. Toimintaterapia tekee kuntoutujan kanssa toimintakyvyn arvion kuntoutussuunnitelman tueksi, jota aina noin puolen vuoden välein, muun muassa hoitoneuvotteluissa, tarkastellaan ja arvioidaan.

Kun kuntoutujan vointi ja arkiset taidot pikku hiljaa paranevat, aletaan miettiä tulevaisuuden suunnitelmia. Usein jonkinlainen opiskelu tulee vastaan parin vuoden kuluessa Terassille muutosta. Elämässä eteneminen ja sen aikataulu katsotaan aina yksilöllisesti ja opiskelun aloittaminen voi hyvinkin venyä pitemmänkin ajan päähän. Tärkeää on, että kuntoutuja on valmis uudenlaiseen toimintaan.

Lopulta, kun kuntoutujan taidot ovat kehittyneet tarpeeksi ja katsotaan, että hän pärjää jo omillaan, aletaan miettiä pois muuttamisen mahdollisuutta. Asiassa edetään harkiten ja sitä mietitään esimerkiksi hoito- ja kuntoutussuunnitelmia tehtäessä. Ajoituksen lisäksi mietitään myös asumismuotoa. Terassi ei kuitenkaan voi estää kuntoutujaa muuttamasta pois, vaikka huomattaisiinkin, ettei kuntoutuja ole siihen valmis. Suurena poikkeuksena vanhan Terassin toimintaan on se, että vanhalla Terassilla käyneet päiväkävijät eivät enää käy Terassilla. On kuitenkin suunniteltu, että tällä hetkellä Terassilla asuvat olisivat omasta tilanteesta ja yksilöllisistä hoito- ja kuntoutussuunnitelmistaan riippuen poismuuttonsa jälkeen uusia päiväkävijöitä.

Polku Terassille ja sieltä pois voidaan selkeyttää seuraaviin kohtiin:

1. Tulotilanne: toimintakyvyn arviointi ja kuntoutussuunnitelman teko
2. Koti: rauhoittuminen yhteisöön yksilönä
3. Pienet askeleet: suuntana yhteisöstä poispäin
4. Itsenäistyminen: yhteisön merkitys vähenee, aktiiviset toimenpiteet muuton onnistumiseksi

7.4 Toiminta

Terassin asukkailla on sen työntekijöiden ohella hoitosuhteita myös talon ulkopuolelle. Tällaisia hoitosuhteita voi olla muun muassa psykologiin, lääkäriin sekä omahoitajaan. Hoitosuhteet ovat usein alkaneet jo ennen Terassille muuttoa ja jatkuvat muutettaessa Terassilta pois. Tärkeänä tukena arjessa Terassin ulkopuolella on myös monipuolista toimintaa järjestävät monipalvelukeskus Tsemppi ja Turun mielenterveysyhdistys ITU ry, joista lisätietoa löydät kansion kappaleesta yhteistyökumppanit.

7.4.1 Viikko- ja päiväaikataulu

Päiväohjelma:

- 8.00 omavalmisteinen aamiainen
- 8.30 aamuryhmä
- 9.00 työtehtäviä
- n. 11.30 lounas
- 12.30 iltapäiväkahvi

Viikko-ohjelma ja seuraavan viikon lounasruoat suunnitellaan ja maksetaan edellisenä perjantaina yhteisökokouksessa. Lounaan syöjille kuuluu aamukahvi, omavalmisteinen puuro, lounas ja iltapäiväkahvi. Hinta 3€/krt.

Säännöllisiä viikko-ohjelman sisältöjä:

- maanantai iltapäivisin yhdessä tekemistä (luovaryhmä)
- tiistaisin klo 12.30 punttisali tai klo 13 sähly
- tiistaisin klo 16.30 asukkaiden peli-ilta
- torstaisin klo 14.00 liikunnanohjaajan vetämä aktiiviryhmä virastotalolla yhdessä Varkku-ryhmän kanssa

7.4.2 Ryhmät

Terassin aamuryhmään kokoontuvat kello 8.30 kaikki paikalla olevat asukkaat ja työntekijät. Ryhmässä jutellaan edellisen päivän tapahtumista, tulevan päivän menoista ja muista kuulumisista. Usein katsotaan myös puoli yhdeksän uutiset. Perjantain aamuryhmä eroaa muista viikon aamuryhmistä siten, että silloin suunnitellaan tulevan viikon lounaslista. Asukkaat saavat vaikuttaa tuleviin ruokiin.

Aiemmasta ryhmäjaosta on jouduttu luopumaan ainakin tällä hetkellä. Kaikki asukkaat kuuluvatkin yhteen ryhmään, jossa yhteisesti jaetaan kaikki työtehtävät. Päivisin poissa olevat opiskelijat saavat myös aika ajoin viestin oveensa heille annetusta tehtävästä. Tämä tehtävän he tekevät tultuaan koulusta. Työtehtäviä seuraavan listan mukaisesti joka viikko:

MAANANTAI:

- **Oman huoneen ja wc:n siivous**
- kaupassa käynti
- talon kukat ja roskat, kaikki jätteet (lasi, kartonki, paperi, kaatopaikkajäte)

TIISTAI:

- **Keittiön siivous:**
- keittiön lattian kuiva- ja nihkeäpyyhintä
- keittiön pintojen pyyhintä (ovet, tasot, ruokapöytä, tuolit)
- mikrot + jääkaapit
- kaupassa käynti ja roskat (kaatopaikkajäte)

KESKIVIIKKO:

- pyykkitupa: lattian kuiva- ja nihkeäpyyhintä, pintojen pyyhintä
- naisten suihkun siivous
- miesten suihkun siivous
- ulkoeteisen imurointi ja moppaus
- kaupassa käynti ja roskat (kaatopaikkajäte)

TORSTAI:

- **Yhteiset tilat:**
- olohuoneen kuiva- ja nihkeäpyyhintä
- olohuoneen pölyt ja talon kukat
- käytävän kuiva- ja nihkeä pyyhintä
- kaupassa käynti ja roskat (kaatopaikkajäte)

PERJANTAI:

- kaupassa käynti ja roskat (kaatopaikkajäte)
- viikkotiedotteen tekeminen
- ruokarahojen kerääminen

LAUANTAI:

- roskat

SUNNUNTAI:

- roskat

7.4.3 Järjestyssäännöt/toimintaohjeet

Seuraavien sääntöjen päivitys on suunniteltu tapahtuvan syksyllä 2010.

- Tupakointi kielletty sisätiloissa ja talon läheisyydessä, tupakointipaikka on erikseen sovittu.
- Alkoholin (oluet, siiderit yms.) ja muiden päihteiden tuominen ja nauttiminen ovat ehdottomasti kiellettyjä.
- Toisia häiritsevässä humalatilassa oleminen on niin ikään kielletty.
- Lainaaminen ja varastaminen ovat kiellettyjä (tupakka, rahat, ruoat yms.).
- Älä päästä tuntemattomia tai ei-toivottuja ihmisiä sisälle, ongelmatilanteissa soita poliisille.
- Muista siivota omat jälkesi yleisissä tiloissa.
- Huolehdi oman huoneen ja wc:n puhtaudesta.
- Huolehdi lääkityksestäsi säännöllisesti, reseptien uusiminen on kuntoutuspoliklinikalla ma klo 10–12.
- Huolehdi sovitusta työtehtävästä.
- Aamuryhmät alkavat klo 8.30, ole paikalla ajoissa.

- Hiljaisuus on klo 23.00–08.00.
- Vierailuaika arkena on klo 15.30–21.00, viikonloppuisin vierailuaika päättyy klo 21.00.
- Kunnioita toisen ihmisen yksityisyyttä ja huomaa, että et asu täällä yksin.
- Huolehtikaamme yhdessä siitä, että Terassilla on kaikkien mukava asua ja olla.
- Yhteisen tietokoneen käyttö 1 h kerrallaan, koneen käyttö päättyy klo 22.00.

7.4.4 Lääkinnällinen ja hoidollinen toiminta

Lääkinnälliseen hoitoon kuuluu dosettien täyttö yhdessä asukkaan kanssa. Dosettien täyttö järjestetään torstaisin kello 10. Opiskelijat täyttävät dosettinsa keskiviikkoisin kello 15, mutta tästä eriävä aika voidaan muiden menojen takia järjestää. Asukkaat voivat mennä uusimaan reseptinsä maanantaisin kello 10–12 välillä lääkäri Timo Kallioisen luona. Reseptien uusinta toimii Terassin kanssa samassa rakennuksessa.

Lääkäri päättää potilaan lääkehoidon yhdessä potilaan kanssa. Lääkäri motivoi potilasta kertomalla lääkityksen tarpeellisuudesta, hyödyllisistä vaikutuksista, sivu- ja haittavaikutuksista, yhteisvaikutuksista, rinnakkaisvalmisteista, tarvittavan ja säännöllisen lääkityksen eroista sekä muista hoitovaihtoehdoista. Hoitaja motivoi potilasta lääkityksen käyttöön sekä seuraamaan ja arvioimaan lääkityksen vaikuttavuutta. Hoitaja motivoi potilasta määräyksen mukaiseen lääkehoitoon ja lääkehoidon säännöllisyyteen sekä antaa informaatiota päihteiden ja lääkkeiden yhteensopimattomuudesta.

Lääkäri ja hoitaja antavat, paitsi potilaalle, tarvittaessa myös potilaan luvalla hänen omaiselleen tietoa lääkehoidosta sekä suullisesti että kirjallisesti, jotta omainen voisi tukea potilasta tämän lääkehoidossa. Potilaan kanssa keskustellaan yhä uudelleen samoista asioista liittyen lääkehoitoon ja arvioidaan ja varmistetaan, että potilas on ymmärtänyt saamansa ohjeet ja

neuvot.

Hoitaja arvioi lääkehoidon tarvetta, ohjaa ja neuvoo potilasta/omaista, seuraa, arvioi ja kirjaa lääkehoidon vaikuttavuutta yhdessä muiden potilasta hoitavien ammattiryhmien kanssa. Kirjaaminen tapahtuu Pegasos-potilastietojärjestelmän hoitotyö- sivulle. Hoitaja informoi lääkäriä havainnoistaan ja arvioinnistaan. Lääkevastaava/lääkehuonevastaavat huolehtii lääkekaappien huollosta, tiedottaa lääkehoitoon liittyvistä asioista, sopii sairaala-apteekin kanssa yksikkökäynnit, päivittää lääkehoito- ja huoltokansion sekä tarkastaa lääkkeiden vanhenemispäivämäärät ja toimittaa vanhentuneet lääkkeet hävitettäväksi.

Vastuualueiden valinta on vapaaehtoista kunkin hoitajan oman mielenkiinnon mukaan. Tehtävän ja vastuun voi delegoida tarvittaessa, jos tehtävän saanut pystyy sitä koulutuksen ja valmiuksien perusteella huolehtimaan. Tehtäväalueiden valinnasta keskustellaan ja sovitaan osastonhoitajan kanssa, joka pitää niistä listaa. Lääkäri, sairaanhoitajat ja mielisairanhoitajat toimivat tiiviissä yhteistyössä potilaiden lääkehoidon vaikuttavuuden seurannassa, arvioinnissa ja kirjaamisessa.

Sairanhoitajan koulutus antaa työpaikalla valmiuden lääkkeiden tilaamiseen, lääkkeiden käyttökuntoon saattamiseen, lääkkeiden jakamiseen potilaskohtaisiksi annoksiksi, luonnollista tietä annettavaan lääkehoitoon sekä injektiot antamiseen ihon sisäisesti, ihon alle ja lihakseen. Mielisairanhoitaja, mielenterveyshoitaja sekä lähihoitajan koulutuksen antavat valmiuden lääkkeiden käyttökuntoon saattamiseen, lääkkeiden jakamiseen potilaskohtaisiksi annoksiksi, luonnollista tietä annettavaan lääkehoitoon sekä pitkävaikutteisten psykelääkkeiden antoon injektiona lihakseen.

Lääkehoitosuunnitelmaan pääset tutustumaan lähemmin tämän kansion liitteissä sekä alla olevaa linkkiä seuraamalla. Toimintaterapian alkuarviolomakkeet löydät myös kansion liitteistä.

Linkki lääkehoitosuunnitelmaan: Oma tietokone > U-asema > Psykiatria >

Psykoosin hoito > Kuntoutuspoliklinikka > Lääkehoitosuunnitelma

7.4.5 Yhteisöllisyys

Terassin asiakkaiden yhteisöllisyys on pitkälti lähtöisin työntekijöiltä. Työntekijät pyrkivät usein saamaan koko porukan yhdessä tekemään jotain, esimerkiksi lähtemään kävelyllä tai pelaamaan jalkapalloa. Yhteisöllisyyttä tuetaan myös tekemällä arkiaskareet ryhmissä. Vaikka työt jaetaankin työntekijöiden johdolla, tulee askareita tehdessä tehtyä yhteistyötä muiden kanssa.

Viikonloppuisin ja iltaisin, kun Terassin työntekijät eivät ole paikalla, yhteisöllisyyttä ei ole niin paljon. Joskus asukkaat katsovat yhdessä televisiota ja juttelevat toistensa kanssa. Ystävyyssuhteita joidenkin asukkaiden välille on kyllä syntynyt. Se, että osa asukkaista käy päivisin koulussa, vaikuttaa yhteisöllisyyteen. Kesäisin yhteisöllisyys lisääntyy, kun opiskelijoilla on kesälomaa ja kaikki pääsevät toimimaan yhdessä.

Terassin toiminta pohjautuu ja perustuu pitkälti asukkaiden osallisuuteen. Ideanahan on saada heidät itse toimimaan ja tekemään. Tämä onnistuu osallistamalla heitä. Usein tämä osallistaminen tulee tukemisen, kannustamisen ja pienen puskemisenkin kautta. Asukkaat pystyvät jonkin verran itsekin vaikuttamaan siihen, mitä askareita saavat. Työntekijät kuitenkin pitävät huolen siitä, että askareet vaihtelevat eikä yksi henkilö saa aina samaa puuhaa itselleen.

Osallisuutta lisää se, että asukas pääsee aina osallistumaan itseään koskeviin kokouksiin kuten hoitokokouksiin. Asukkaan kanssa myös suunnitellaan hänen kuntoutuksensa etenemistä ja tavoitteita. Näin hänen mielipiteensä tulee aina esille. Asukas pystyy vaikuttamaan paljon siihen, mitä hänen viikkoonsa kuuluu, kuten terapiaihin, kuntoutuksiin ja harrastuksiin. Asukasta pidetään oman elämänsä asiantuntijana. Samalla kun asukasta kuunnellaan, harjaantuu hänen itsereflektiotaitonsa ja luottamus siihen, että hän pystyy vaikuttamaan omaan

elämänsä.

7.4.6 Sosiaalituot

Toimeentulotuki

Toimeentulotuki on viimesijainen toimeentuloturvan muoto. Tukea myönnetään yleensä kuukaudeksi kerrallaan, ja se lasketaan asiakkaan välttämättömien menojen mukaan. Tukea maksetaan se määrä, jolla asiakkaan tukeen oikeuttavat menot ylittävät hänen tulonsa ja varansa.

Eläkettä saavan hoitotuki

Eläkettä saavan hoitotuki on tarkoitettu tukemaan sairaan tai vammaisen eläkkeensaajan kotona asumista ja siellä tapahtuvaa hoitoa. Lisäksi se korvaa sairaudesta tai vammaisuudesta aiheutuvia erityiskustannuksia. Hoitotuen voi saada vain eläkkeensaaja, jonka toimintakyky on heikentynyt sairauden tai vammaisuuden vuoksi yhtäjaksoisesti vähintään vuoden ajan. Lisäksi sairauden tai vamman pitää aiheuttaa säännöllistä avun, ohjauksen tai valvonnan tarvetta taikka jatkuvia erityiskustannuksia.

Yleinen asumistuki

Pienituloinen ruokakunta voi saada Kelasta yleistä asumistukea asumismenojensa vähentämiseksi. Ruokakunnan muodostavat samassa asunnossa asuvat henkilöt, ja asumistuki myönnetään ruokakunnalle yhteisesti. Asumistuen määräytymiseen vaikuttavat ruokakunnan henkilöluku, asunnon pinta-ala, asunnon sijaintikunta, valmistumis- tai perusparannusvuosi sekä lämmitysjärjestelmä, bruttokuukausitulojen yhteismäärä ja omaisuus.

Kuntoutustuki

Kuntoutustuki on määräaikainen työkyvyttömyyseläke. Henkilö voi saada työkyvyttömyyseläkkeen sijaan määräaikaisen kuntoutustuen, kun kuntoutusmahdollisuudet selvitetään tai henkilö on kuntoutuksessa. Kuntoutustuen edellytyksenä on, että henkilölle on laadittu hoito- tai

kuntoutussuunnitelma tai että sitä valmistellaan. Muutoin henkilöä koskevat samat vaatimukset kuin työkyvyttömyyseläkkeen hakijaa. Kuntoutustuki vastaa määrältään normaalia työkyvyttömyyseläkettä.

7.5 Henkilökunnan toimenkuva

Työntekijän koulutus vaikuttaa hieman henkilön toimenkuvaan. Hoitohenkilökunnan kohdalla tietyt työtehtävät kuuluvat kaikille ja periaatteena voikin sanoa, että kaikki tekevät kaikkea osaaminen huomioon ottaen.

Kaikille kuuluvia hoitohenkilökunnan työtehtäviä ovat asukkaan arjen ja siihen liittyvien toimintojen tukeminen, kanssakulkeminen, motivointi, ohjaaminen ja neuvonta. Myös hoitokokouksiin osallistuminen kuuluu koko hoitohenkilökunnalle. Hoito- ja kuntoutussuunnitelman eteenpäin vieminen, tarkistaminen sekä päivittäminen ovat osa päivittäistä työtä. Jokaisen tavoitteena on, että asukas saisi elämästään kiinni ja että hänen elämänhallinta- ja selviytymistaitonsa paranisivat. Tulevaisuuden suunnittelu on tärkeä osa-alue mielenterveyskuntoutumisessa.

Lääkinnällisestä hoidosta ja tehtävien jaosta löytyy tarkempaa tietoa aiemmasta kappaleesta lääkinällinen ja hoidollinen toiminta. Lääkinnälliset työtehtävät kuuluvat kuitenkin vain niille työntekijöille, jotka ovat saaneet siihen koulutuksen, kuten sairaanhoitaja. Sairaanhoitajille sekä mielenterveyshoitajille eriteltyjä työtehtäviä ovat myös opiskelijoiden ohjaus, psyykkisen voinnin arviointi sekä ryhmien ohjaaminen ja yhteistyö eri tahojen, kuten lääkäreiden ja psykologien, kanssa. Rajojen asettaminen voidaan myös lukea näihin työtehtäviin.

Työntekijöiden erityisosaaminen antaa heille valmiuksia selviytyä tietyistä työtehtävistä, jotka muille työntekijöille ovat kaukaisempia. Tällaista osaamista edustavat taito- ja valmennuskoulutus, ruoanlaitto ja kodinhoito ja käsityöt. Sairaanhoitajakoulutuksen saaneille on osoitettu erityisiksi työtehtäviksi

kokonaisuuden hallinta ja vastuu hoidon etenemisestä.

Työyhteisöön kuuluu kiinteänä osana myös sairaala-apulainen, jonka työpanos suuntautuu pitkälti siivouksen organisointiin. Hänen työtehtäviinsä kuuluu keittiön, toimiston ja wc-tilojen siivouksen ohella asukkaiden ohjaaminen heidän siivoustehtävissään, kuten oman huoneen siivouksessa. Ohjaamisen niin sanottuna sivutuotteena on arjen toiminnoissa tukeminen ja keskustelu asukkaiden kanssa, vaikka ne eivät virallisia työtehtäviä olekaan.

7.5.1 Salassapitovelvollisuus

Kaupungin palveluksessa oleva ei saa käyttää hyödykseen eikä ilmaista luvatta muille työtehtävissään tietoon saamaansa seikkaa, joka erikseen on säädetty tai määrätty salassa pidettäväksi, taikka joka asian laadun vuoksi on muutoin ilmeisesti pidettävä salassa. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päättymisen jälkeen. Vaitiolovelvollisuus on yksi niistä menetelmistä, joilla pyritään luomaan ja säilyttämään hoitosuhteessa vallitseva äärettömän tärkeä luottamus. Ilman luottamusta ei hoitosuhde ole toimiva.

Salassapitovelvollisuuslomakkeen löydät tämän kansion liitteistä sekä työtietokoneen työpöydältä olevasta Pegasos-kansion sisältämästä tietosuojaja lupalomakkeet -kohdasta. Lomake on nimellä käyttäjäsitoumus sote. Samaisesta kansioista sekä kansion liitteistä löydät myös käyttäjätunnushakemuksen nimellä käyttäjätunnus sote.

7.5.2 Eettiset arvot ja periaatteet

Tehtäessä työtä Terassin asukkaiden kanssa, tärkeimmiksi arvoiksi voidaan luetella tasa-arvoisuus, kunnioittaminen, inhimillisyys, luottamus ja empatia. On tärkeä nähdä asukas ihmisenä eikä keskittyä hänen sairauteensa. Tämä auttaa asukasta tuntemaan itsensä enemmän persoonaksi eikä pelkästään hoidon kohteeksi. Jokaista asukasta tulee kohdella yksilöllisesti ja kanssakäymisen

tulee olla avointa.

Erimielisyystilanteissa tulee toimia neuvottelijana eikä tosien mielipiteitä saa tallata. Työntekijöiden tulee muistaa oma ammatillisuus eikä henkilökohtaisia tuntemuksia tule aina tuoda ilmi. Työ- ja asumisympäristö tulee kokea turvalliseksi ja itsensä osaksi sitä.

Työntekijöiden kesken arvot ovat pitkälti samanlaisia kuin työssä asukkaidenkin kanssa. Toisia työntekijöitä tulee kunnioittaa, kuunnella ja arvostaa. Muita työntekijöitä ei tule arvottaa taustan mukaan. Pitää myös muistaa, että kaikilla on välillä niin sanottuja huonoja päiviä. Toisten kanssa tulee pystyä juttelemaan ja avoimuutta arvostetaan. Huumori auttaa kestämaan välillä raskastakin työtä. Yhteishengen positiivisuus on tärkeää ja rehellisyys toiminnan kulmakivi. Oma jaksaminen täytyy myös pitää mielessä.

7.6 Kuntoutuspoliklinikka

Kuntoutuspoliklinikalla työskentelee Terassin työntekijöiden lisäksi kolme lääkäriä, psykologi ja kaksi sosiaalityöntekijää, jotka hoitajien kanssa muodostavat moniammatillisia työryhmiä. Heistä muodostuu kaksi työryhmää, joista toinen on vastuussa Turun itäisestä ja eteläisestä alueesta ja toinen pohjoisesta ja läntisestä alueesta. Työryhmät tapaavat viikoittain ja he työskentelevät sekä uusien että nykyisten asiakkaiden hyväksi suunnitellen ja toteuttaen hoitoa. Hoitoa toteutetaan muun muassa kotikäyntien ja omahoitajajärjestelmän muodossa. Tärkeänä työmuotona ovat myös erilaisten ryhmien, kuten oireenhallinta-, dosetti-, ääni- ja kahviryhmän, pitäminen.

Kuntoutuspoliklinikan alaisena rakennus 38. toimii myös kaksi toiminnallista yksikköä. Toinen niistä on **Kurjenpakka**, joka järjestää päivätoimintaa mielenterveyskuntoutujille maanantaista perjantaihin. Suurin osa kävijöistä tulee kotoa käsin. Toiminta muodostuu arjen asioista ja sitä toteutetaan erilaisissa ryhmissä, kuten ruoka-, liikunta ja lääkeryhmissä. Toinen yksikkö on nimeltään

Varkku eli varhaiskuntoutusryhmä. Varkku toimii psykoosiryhmän, toimintaterapian ja kuntoutuspoliklinikan yhteistyöllä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin osana Terassillakin järjestettävää aktiiviryhmää. Varkku on tarkoitettu psykoosin sairastaneille tai sairastumassa oleville 18–30-vuotiaille. Toiminta koostuu yhdessä olemisesta, tekemisestä sekä kokemisesta. Ryhmässä käytetään myös luovia menetelmiä.

7.7 Yhteistyökumppanit

Mielenterveyden keskusliitto

Mielenterveyden keskusliitto ry on mielenterveyspotilaiden ja -kuntoutujien sekä heidän läheistensä itsenäinen kansalaisjärjestö. Liiton perustivat mielenterveyspotilaat ja heidän läheisensä sekä uudistusmieliset ammattilaiset vuonna 1971. Liitto vaikuttaa yhteiskunnalliseen asenneilmastoon ja päätöksentekoon. Liitto pyrkii myös lisäämään ihmisten tasavertaisuutta ja psyykkisten sairauksien ymmärtämistä ja hyväksymistä. Liiton toiminnan päärahoittaja on Raha-automaattiyhdistys. Mielenterveyden keskusliiton tärkeimpiä tavoitteita on parantaa mielenterveysongelmien hoitoa sekä kuntoutumisen mahdollisuuksia.

- lisätietoa osoitteesta www.mtkl.fi

Tietopalvelu Propelli

Mielenterveyden keskusliiton tietopalvelu Propellista saa neuvontaa kuntoutuspalveluista ja mielenterveyskuntoutujille tarkoitetuista lakisääteisistä etuuksista. Palvelu on tarkoitettu kuntoutujille, heidän läheisilleen sekä sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöille.

- lisätietoa osoitteesta

http://www.mtkl.fi/liiton_toiminta/tietopalvelu_propelli/

Tsemppi

Monipalvelukeskus Tsemppi kehittää ja tuottaa tavoitteellista toimintaa, jolla tuetaan mielenterveyskuntoutujien ja pitkäaikaistyöttömien itsenäisyyttä ja

toimintakykyä sekä kartoitetaan heidän mahdollisuuksiaan työelämässä. Yksilöä tuetaan kuntoutumisessa ja opiskelu- tai työelämään suuntautumisessa toiminnallisesti, yhteisöllisesti ja moniammatillisesti. Tsemppi-Talo tarjoaa mielenterveyskuntoutujille toimintakykyä ylläpitävää ja kuntouttavaa toimintaa kuntouttavaa ja ylläpitävää työtoimintaa sosiaalisia tilanteita ja ryhmässä työskentelyä, vertaistukea mahdollisuuden kehittää arjen hallintaa ja saada tukea itsenäisyydelle mahdollisuuden kodin ulkopuoliseen toimintaan mahdollisuus tulevaisuuden suunnitteluun ja Talon ulkopuolisiin työtoimintoihin.

- lisätietoa osoitteesta www.tsemppi.net

Turun Mielenterveysyhdistys ITU ry

Turun Mielenterveysyhdistys ITU ry:n toiminta-ajatuksena on suvaitsevaisuuden lisääminen psyykkisesti vammaisia ihmisiä kohtaan. ITU ry toimii yhdessä muiden turkulaisten vammaisjärjestöjen ja Mielenterveyden keskusliiton kanssa edistääkseen jäsenistönsä sekä muiden turkulaisten mielenterveyskuntoutujien asemaa. ITU ry on vapaaehtoistoiminnan keskus, edunvalvontajärjestö ja vertaistukiyhteisö. ITU ry:n toiminnan pääalueet ovat vertaistuki, työtoiminta, harraste- ja vapaa-ajan toiminta, edunvalvonta ja tiedotus. Turun Mielenterveysyhdistys ITU ry:n ydintehtävä on tukea jäsentensä kuntoutumista, jonka tavoitteena on täysivaltainen kansalaisuus. Sopeutumisvalmennuskursseilla, oma-apuryhmissä ja vertaisyhteisössä toimimalla jäsen voi hyväksyä oman sairautensa ja pyrkiä kuntoutumaan omien edellytystensä ja motivaationsa mukaan. ITU ry:n toimintaa rahoittavat pääasiassa Raha-automaattiyhdistys ja Turun kaupunki.

- lisätietoa osoitteesta www.itu.fi

Omaiset mielenterveystyön tukena, Lounais-Suomen yhdistys ry

Yhdistyksen tärkeimpänä tehtävänä on tukea mielenterveyden häiriöstä kärsivien läheisiä ja perheitä. Se tarjoaa ammattitaitoista ohjausta, ajantasaista tietoa sekä mahdollisuuden vertaistukeen. Tekemällä yhteistyötä hoitojärjestelmän ja muiden järjestöjen kanssa yhdistys pyrkii vaikuttamaan läheisten asemaan ja nostamaan esille omaistenkin asiantuntemusta

laadukkaan hoidon ja kuntoutuksen järjestämisessä.

- lisätietoa osoitteesta <http://www.netti.fi/~omtl/>

Muista yhteistyökumppaneista saat tietoa selailemalla Terassilta löytyvää kansiota, johon on koottu esimerkiksi erilaisten mielenterveyskuntoutujille suunnattujen koulutusten esitteitä. Kysy kansiota henkilökunnalta.

7.7.1 Tärkeät yhteystiedot



8 HENKILÖSTÖHALLINTO

8.1 Työsuojelu

Työsuojelu- ja työympäristötyön tarkoituksena on kehittää suunnitelmallisesti työympäristön henkistä hyvinvointia ja parantaa työelämän laatua. Työsuojelua toteutetaan työnantajan ja henkilöstön yhteistoimintana. Työsuojelu on osa Turun palvelutoimintaa, kaupungin henkilöstöpolitiikkaa ja johtamiskäytäntöjä.

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on edistää virka- ja työehtosopimusten noudattamista, työnantajan ja viranhaltijan/työntekijän välillä syntyvien erimielisyyksien tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä sekä työrauhan ylläpitämistä. Luottamusmiehet ovat edustamiensa ammattijärjestöjen jäsenten valitsemia. Tämä hetkiset luottamusmiehet sekä työsuojeluvaltuutetut ja heidän varahenkilönsä löydät toimiston ilmoitustaululta.

8.2 Työturvallisuus

Työpaikoilla voi sattua vakavia työtapaturmia, onnettomuuksia tai fyysistä väkivaltaa. Tällaiset tapahtumat laukaisevat traumaattisen kriisin, josta selviytyminen vie henkisiä voimavaroja. Työpaikan järjestämän henkisen

jälkihoidon avulla voidaan vähentää kriisin aiheuttamia, sinänsä normaaleja stressireaktioita ja auttaa työntekijää tai työyhteisöä palautumaan työkykyiseksi mahdollisimman nopeasti.

Fyysisen uhan kokemisesta täydennetään lomake joka löytyy kansion liitteistä sekä seuraavaa polkua pitkin: NeTku > lomakkeet > psykiatria > aggressio

8.3 Palkkaus ja loma-asiat

Palkkasi määräytyy virka- ja työehtosopimuksen perusteella. Kuukausipalkka muodostuu tehtäväkohtaisesta palkasta sekä henkilökohtaisesta palkanosasta ja mahdollisista muista lisistä. Tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on ensisijaisesti viranhaltijan/työntekijän tehtävien vaativuus. Henkilökohtaisen lisän harkinnanvaraisen palkanosan perusteena on henkilökohtainen työsuoritus. Viiden (5) vuoden palvelun jälkeen myönnetään 5 %:n henkilökohtaisen lisän vuosisidonnainen osa ja kymmenen (10) vuoden palvelun jälkeen 10 %:n henkilökohtaisen lisän vuosisidonnainen osa. Vakinaisen henkilöstön palkanmaksupäivä on kunkin kalenterikuukauden 13. päivä ja muun henkilöstön kuukauden viimeinen pankkipäivä.

- Lisätietoja palkkaukseen liittyvistä asioista saat kunnallisesta yleisestä virka- ja työehtosopimuksesta.

Täydeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman pituus on 28-38 päivää, joka riippuu kaupungin palveluksessa oloajasta ja vuosilomaan oikeuttavan palveluajan pituudesta. Lomapäiviin ei lasketa viikonlopun päiviä.

- Lisätietoja lomiin liittyvistä asioista saat kunnallisesta yleisestä virka- ja työehtosopimuksesta.

Turun kaupungin laatiman henkilöstöstrategian löydät kokonaisuudessaan NeTKU:sta seuraavanlaisesti: NeTKU > Terveys > Mielenterveys > Työntekijälle (intra), kohta syventävän osion linkit.

8.4 Työterveyshuolto

Kaupungin työterveyshuolto sisältää ennaltaehkäisevän työterveyshuollon sekä työterveyshuoltopainotteisen yleislääkäritasoisien sairaanhoidon. Työterveyshuollon tavoitteena on tukea työntekijän työkykyä läpi koko työuran. Työterveystiimiin kuuluu työterveyslääkäri, työterveyshoitaja ja työfysioterapeutti.

Työterveyshuolto on työikäisten ja työssäkäyvien henkilöiden terveydenhuoltojärjestelmä, jonka työnantaja järjestää työntekijöilleen. Työnantajan on järjestettävä työterveyshuolto, jos työpaikassa on yksikin työntekijä. Vähintään työntekijöille on tarjottava ennaltaehkäisevä eli lakisääteinen työterveyshuolto. Työnantaja ja työterveyshuolto laativat kirjallisen sopimuksen palvelujen tuottamisesta. Ennaltaehkäisevä, ns. lakisääteinen työterveyshuolto sisältää

- työterveyshoitajan ja/tai -lääkäriin tekemät työpaikkakäynnit ja raportit
- toimintasuunnitelman laadinnan ja tarkastamisen yhteistyössä työnantajan kanssa
- työhöntulotarkastukset
- lakisääteiset määräaikaistarkastukset
- vapaaehtoiset määräaikaistarkastukset sopimuksen mukaan
- tarvittaessa työfysioterapeutin tekemät työpaikkakäynnit
- tarvittaessa työfysioterapeutin terveystarkastukset ja ohjauksen
- vajaakuntoisten seurannan ja kuntoutuksen, suunnittelu yhteistyössä työnantajan kanssa
- ensiapuvalmiuden suunnittelun ja toteutuksen

Työterveyshuollon sisältö ja toimenpiteet perustuvat työpaikan tarpeisiin.

Työterveyshuollon yhteystiedot:

Tiimi 3

Kristiina Virtanen

puh. 02-2679046, puhelinaika 8.00–8.30 sekä 12.00–12.30

Hämeenkatu 10, 20500 Turku

8.4.1 Työtapaturmat

Työtapaturmaturmiksi joko työssä - eli työtä tehdessä - tai työstä johtuvissa olosuhteissa (työpaikalla tai työpaikkaan kuuluvalla alueella, matkalla asunnosta työpaikalle tai päinvastoin, työntekijän ollessa työnantajan asioilla) tapahtuvaa tapaturmaa. Lievät työtapaturmat hoidetaan ensisijaisesti työterveyshuollossa.

Jos työtapaturma vaatii laajempaa tutkimusta tai hoitoa, voi hakeutua hoitoon myös omaan terveyskeskukseen tai yksityissektorille. Ilmoita työtapaturmasta aina välittömästi esimiehellesi, joka täyttää lf:n työtapaturmalomakkeen sähköisesti NeTku:n kautta. Tätä kutsutaan sisäiseksi tapaturmailmoitukseksi. Kun tapaturma vaatii lääkärin hoitoa, tulee lääkärin vastaanotolle ottaa mukaan NeTku:sta saatava vakuutustodistus, jonka esimies allekirjoittaa.

8.4.2 Sairastapauksien sattuessa

Sairauslomasta tulee ilmoittaa mahdollisimman nopeasti ja mikäli mahdollista jo ennen työvuoron alkua työpaikalle. Sairausloma voidaan myöntää lääkärintodistuksen, työterveyshuollon työterveyshoitajan tai oman ilmoituksen perusteella. Sairauslomat anotaan ESS/poissaolot/sairausloma ja ”todistuksen antaja” kohtaan merkitään kulloinkin kyseessä oleva peruste: lääkärintodistus, oma ilmoitus esimiehen luvalla jne.

Kaupungin oman työterveydenhuollon työterveyshoitajan antama todistus sairaudesta tai tapaturmasta on riittävä todistus työkyvyttömyydestä myönnettäessä enintään 5 kalenteripäivän pituinen sairausloma, ellei sairausloman myöntäjä katso tarpeelliseksi lääkärintodistuksen esittämistä erityisestä syystä. Oma ilmoitus sairaudesta riittää 1-3 kalenteripäivän pituisissa sairauslomissa. Esimies voi olla hyväksymättä henkilön oman ilmoituksen sairauslomista ja edellyttää lääkärintodistusta tai työterveyshoitajan todistusta. Mikäli todistusten esittäminen katsotaan tarpeelliseksi, tulee esimiehen ilmoittaa

tästä työntekijälle tämän ilmoittaessa sairastumisestaan. Ilmoittaessaan sairastumisestaan työntekijän tulee ilmoittaa myös sairauspoissaolonsa syy.

Alkuperäinen lääkärin- tai terveydenhoitajan todistus sairaudesta toimitetaan esimiehelle tai esimiehen esimiehelle sovitun käytännön mukaisesti. Tämä lähettää alkuperäiset todistukset Tapakeen ja kopion muun kuin työterveyslääkärin/työterveyshoitajan todistuksesta työterveyshuoltoon.

8.4.3 Työssä jaksaminen

Kehityskeskustelut Turun kaupungissa

Kehityskeskustelu on johtamisen väline. Siinä konkretisoituvat työyhteisön toimivuus, suoriutumisen arviointi, tavoitteiden asettaminen, osaamisen arviointi sekä kehittämistavoitteiden ja keinojen määrittäminen ja sopiminen. Näkökulma on sekä yksilössä, ryhmässä että organisaatiossa. Kehityskeskusteluja tarvitaan, jotta työnteko ja siinä kehittyminen suunnataan järkevästi organisaation ja yksilön tavoitteiden kannalta. Kehityskeskustelu on tavoitteellinen vuorovaikutustilanne, jossa esimies ja työntekijä voivat vaihtaa mielipiteitä ja antaa toisilleen palautetta. Kehityskeskustelun avulla varmistetaan, että henkilöstön tavoitteet ja osaamistarpeet linjataan tukemaan koko organisaation tavoitteita. Tämän vuoksi kehityskeskustelujen tulee käynnistyä virastojen johdosta.

TYHY-tiimi:

Sosiaali- ja terveystoimen työhyvinvointiryhmän tehtävänä on suunnitella vuosittain SoTen Työhyvinvointi-ohjelma, jonka mukaan toteutetaan hallintokunnassa Tyky- ja virkistystoimintaa. Työryhmään on nimetty edustajia eri tulosalueilta sekä työsuojelun, henkilöstön ja viestinnän edustajat. SoTen työhyvinvointisuunnitelmassa vuoden 2010 tärkeimmiksi painopisteiksi on määritelty mm. yhteistyö TYHY-vastaavien kanssa, henkilökuntakoulutukset, ikäryhmätarkastukset ja kehityskeskustelut.

- lisätietoa saa seuraavanlaisesti NeTku > virkistystoiminta > tykytoiminta

Terassilla järjestetään säännöllisesti sekä yksilö- että ryhmätyönohjausta ja se on yksi työyhteisön kehittämisen väline. Työnohjaus on sopimukseen perustuvaa ja määräaikaista yhteistyötä, jonka tavoitteena on ohjattavien työntekijöiden ammatillinen kasvu ja kehitys. Työnohjauksessa tarkastellaan yhteisöllisiä, ryhmädynamiikkaan sekä vuorovaikutukseen liittyviä ilmiöitä.

9 VAARATILANTEISSA TOIMIMINEN

9.1 Toiminta hätätilanteissa / pelastussuunnitelma

Tulipalotilanne:

Henkilöturvahälytys:

Vikahälytys:

Hälytyslaitteiden testaus:

9.2 Pohjapiirros

Pohjapiirros löytyy tämän kansion liitteistä.

LIITTEET

Pohjapiirros

Mielenterveyslaki

Lääkehoitosuunnitelma

Skitsofrenian käypähoitosuositus

Yksilöllinen kuntoutumis- ja toimintaterapiasuunnitelma

Klotsapiinihoidon aikainen valkosolujen seuranta

Psykoosilääkehoitoa saavan potilaan seuranta

Aggressiotilanteiden seuranta -lomake

Salassapitovelvollisuuslomake

Käyttäjätunnushakemus

Kuntoutussuunnitelma

Viikkosuunnitelma

Toimintaterapian alkuarviointi

Perehdyttämisen seurantalomake

Perehdytyksen seurantalomake

Laita rasti ruutuun, kun asia on opastettu ja sen osaaminen tarkistettu

Aihe	Opastettu	Tarkistettu
Turun psykiatrisen erikoissairaanhoidon organisaatio		
<u>Kuntoutumistalo Terassi:</u>		
Toiminnan tavoitteet		
Asukkaat		
Hoitopolku		
Lääkinnällinen ja hoidollinen toiminta		
Päivä- ja viikkoaikataulu		
Järjestyssäännöt		
Henkilökunnan toimenkuva		
Salassapitovelvollisuus sekä eettiset arvot		
Kuntoutuspoliklinikka		
Yhteistyökumppanit		
<u>Henkilöstöhallinto:</u>		
Työsuojelu		
Työturvallisuus		
Palkkaus ja loma-asiat		
Työterveyshuolto (mm. sairastapauksien sattuessa, työtapaturmat)		
<u>Vaaratilanteissa toimiminen:</u>		
Toiminta hätätilanteissa		
Pelastussuunnitelma		
Tutustuttaminen perehdytyskansion liitteisiin		