

Laura Partanen

TERVETULOA OPPIMISNEUVOLAAN
-Perehdyttämiskansio Kajaanin ammattikorkeakoulun oppimisneuvolalle

Kehittämistehtävä
Kajaanin ammattikorkeakoulu
Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala
Hoitotyön koulutusohjelma
Kevät 2007



**Kajaanin
ammattikorkeakoulu**

OPINNÄYTETYÖ TIIVISTELMÄ

Koulutusala Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala	Koulutusohjelma Hoitotyön koulutusohjelma
Tekijä(t) Laura Partanen	
Työn nimi TERVETULO A OPPIMISNEUVOLAAN -Perehdyttämiskansio Kajaanin ammattikorkeakoulun oppimisneuvolalle	
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot Terveydenhoitotyö	Ohjaaja(t) Sirkka-Liisa Niskanen Toimeksiantaja Kajaanin ammattikorkeakoulu, Oppimisneuvola
Aika Kevät 2007	Sivumäärä ja liitteet 12+22
<p>Kehittämistehtäväni on tehdä Kajaanin ammattikorkeakoulun Oppimisneuvolalle perehdyttämiskansio. Tavoitteena on, että Oppimisneuvola hyötyy tekemästani ansiosta perehdyttäessään uusia opiskelijoita heidän tullessaan ohjattuun harjoitteluun. Tavoitteena on myös, että ohjattuun harjoitteluun tulevat opiskelijat saisivat perehdyttämiskansiosta tietoa Oppimisneuvolan toiminnasta ja tätä kautta heidän on helpompaa sopeutua mukaan toimintaan.</p> <p>Keskeisiä käsitteitä kehittämistehtävässäni on Oppimisneuvola ja perehdyttäminen. Oppimisneuvola on Kajaanin ammattikorkeakoulun sosiaali-, terveys- ja liikunta-alan oppimisympäristö, jossa asiakkaat voivat ostaa opiskelijoiden tuottamia terveyspalveluja. Perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä sopeutuu työympäristöön mahdollisimman nopeasti.</p> <p>Perehdyttämiskansion tein Kajaanin ammattikorkeakoulun internet sivujen intranetistä löytyvän Leena Lerssin tekemän perehdyttämisohjelman pohjalta. Kokosin kansion kevään 2007 aikana ollessani harjoittelussa Oppimisneuvolassa.</p>	
Kieli	Suomi
Asiasanat	Oppimisneuvola, Perehdyttäminen
Säilytyspaikka	<input type="checkbox"/> Kajaanin ammattikorkeakoulun Kaktus-tietokanta <input type="checkbox"/> Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjasto

School Kajaani University of Applied Sciences	Degree Programme Health and Sports
Author(s) Laura Partanen	
Title Welcome to Learning Clinic –Student Orientation Folder for Kajaani University of Applied Sciences.	
Optional Professional Studies Public health nursing	Instructor(s) Sirikka-Liisa Niskanen
	Commissioned by Kajaani University of Applied Sciences, Learning Clinic
Date Spring 2007	Total Number of Pages and Appendices 12+22
<p>My development task is to create Student Orientation folder for Kajaani University of Applied Sciences Learning Clinic. My aim is that Learning Clinic benefits from the material while introducing new students who start their practical training there. The other aim is to help students to find information about the Learning Clinic and this way to make easier to familiarize themselves with this working environment.</p> <p>The focuses of my development task are Learning Clinic and orientation. Learning Clinic is a learning environment of Kajaani University of Applied Sciences where customers can buy the health services produced by the students. Orientation includes all needed steps that new students could be familiar with the working environment as soon as possible.</p> <p>Student Orientation Folder is based on the orientation material of Leena Lerssi and this material can be found from the intranet of Kajaani University of Applied Sciences. I have gathered knowledge to my Student Orientation Folder in Spring 2007 during my practical training in Learning Clinic</p>	
Language of Thesis	Finnish
Keywords	Orientation, Learning Clinic
Deposited at	<input type="checkbox"/> Kaktus Database at Kajaani University of Applied Sciences <input type="checkbox"/> Library of Kajaani University of Applied Sciences

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.
2 OPPIMISNEUVOLA	VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.
3 PEREHDYTTÄMINEN	VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.
3.1 Perehdyttäminen oppimisneuvolassa	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4 PEREHDYTTÄMISKANSION TEKEMINEN	VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.
5 POHDINTA	VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY.
5.1 Pohdintaa perehdyttämiskansion sisällöstä	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
5.2 Oma oppiminen	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
LÄHTEET	
LIITTEET(1/22)	

1 JOHDANTO

Kehittämistehtäväni aiheena on tehdä Kajaanin ammattikorkeakoulun oppimisneuvolaan perehdyttämiskansio. Tavoitteenani on, että perehdyttämiskansio antaa oppimisneuvolaan käytännön harjoitteluun tuleville opiskelijoille hyvän kuvan oppimisneuvolan toiminnasta ja sen tuottamista palveluista. Perehdyttämiskansion tarkoituksena on, että opiskelijan olisi harjoittelun alusta alkaen helpompi työskennellä osana oppimisneuvolan toimintaa. Oppimisneuvolassa perehdyttämisestä vastaa pääasiallisesti terveydenhoitaja Niina Turpeinen. Kehittämistehtäväni tavoitteena on, että hän hyötyisi tekemästäni perehdyttämiskansiosta uusia opiskelijoita vastaanottaessaan.

Kehittämistehtävän teoriaosuudessa käsittelen oppimisneuvolaa ja perehdyttämistä. Teoriaosuuden jälkeen kuvaan, miten kokosin oppimisneuvolan perehdyttämiskansion. Lopuksi pohdin kehittämistehtävän tekoa ja omaa oppimistani prosessin aikana.

Oppimisneuvola on Kajaanin ammattikorkeakoulun oppimisympäristö, johon opiskelijat tulevat ohjattuun harjoitteluun syventämään teoretietoa. Oppimisneuvola toimii Kajaanin ammattikorkeakoulun tiloissa, mutta palveluita tuotetaan myös koulun ulkopuolella. Oppimisneuvolassa kehitellään terveyttä edistäviä ja selviytymistä tukevia terveystalvueluita teoria-tietoon pohjautuen. Oppimisneuvolassa ohjattuja harjoitteluja suorittavat sairaan- ja terveydenhoitajaopiskelijat sekä liikunnanohjaajaopiskelijat. (Turpeinen 11.1.2007)

Perehdyttäminen on tärkeä osa työyhteisön hyvinvointia. Perehdyttämisen tavoitteena on saada työntekijä osaksi työyhteisöä ja helpottaa hänen sopeutumistaan uuteen työtehtävään ja ympäristöön. (Rainio, 2004.) Hyvästä perehdyttämisestä hyötyy koko työyhteisö. Se näkyy työn tuottavuutena ja työyhteisön jäsenten hyvinvointina. (Mäntynen&Penttinen, 2006).

Perehdyttäminen kuuluu työyhteisön jokaiselle jäsenelle. Mielestäni tämän vuoksi tulevana terveydenhoitaja minun on tärkeää tietää perehdyttämisen sisällöstä ja sen kehittämisestä uutta työntekijää ja työyhteisöä parhaalla mahdollisella tavalla hyödyttäväksi. Tulevana terveydenhoitajana työelämään meneminen ja sieltä tuleva perehdyttäminen on aiheena läheinen ja tämänkin vuoksi perehdyttämiskansion tekeminen kehittämistehtävänä kiinnosti. Omakohdattaiset kokemukset harjoittelusta oppimisneuvolassa antoivat hyvän kuvan siitä, mitä tietoa ohjatun harjoittelun aluksi olisin tarvinnut.

2 OPPIMISNEUVOLA

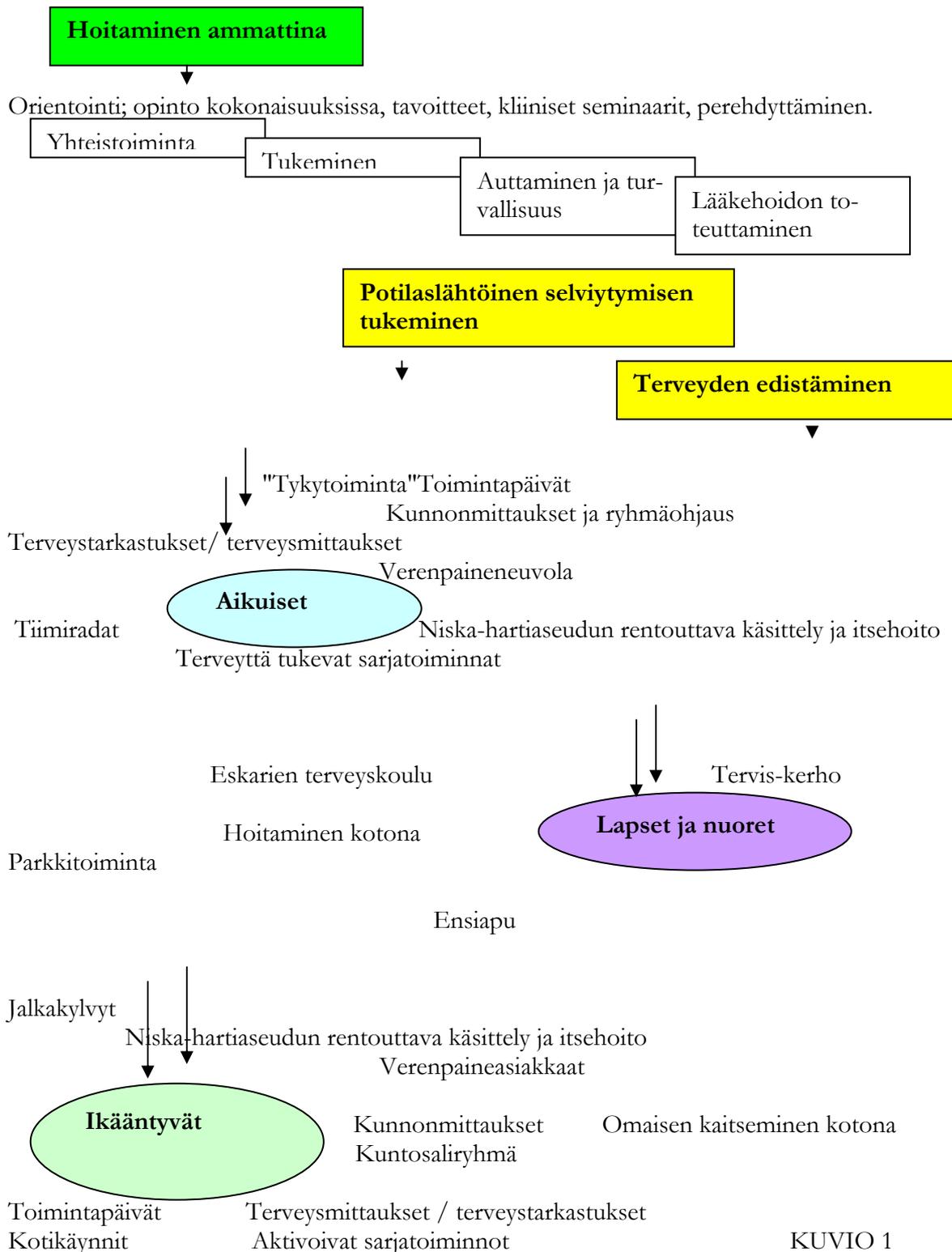
Oppimisneuvola on Kajaanin ammattikorkeakoulun sosiaali-, terveys- ja liikunta-alan oppimisympäristö, jossa asiakkaat voivat ostaa opiskelijoiden tuottamia terveystalvuujuja. Opiskelijat tuottavat palveluja opettajien ja oppimisneuvolassa työskentelevän terveydenhoitajan ohjauksessa. Oppimisneuvolassa opiskelijat harjoittelevat oppimissuunnitelmassa edellytettävien terveyttä edistävää terveydenhuoltoa valvotusti. Oppimisneuvolassa opiskelija oppii tuottamalla palveluja asiakkaille ja asiakasryhmille. (<http://www.kajak.fi/neuvola/neuvola.htm>)

Oppimisneuvolassa sairaan- ja terveydenhoitajaopiskelijat voivat suorittaa ohjatun harjoittelun seuraavien kokonaisuuksien aikana: hoitotyön tiedonkeruu ja auttamismenetelmät, lasten ja nuorten hoitotyö, pitkäaikaissairaana ja polikliininen hoitotyö, ikääntyvän hoitotyö, kotihoito tai mielenterveystyö. Tämän lisäksi terveydenhoitajaopiskelijat käyvät suorittamassa vaihtoehtoisten ammattiopintojen aikana vähintään yhden ohjatun harjoittelun oppimisneuvolassa. Oppimisneuvolassa ohjattuja harjoitteluja suorittavat myös liikunnanohjaajaopiskelijat. Tämän lisäksi oppimisneuvolassa on mahdollista tehdä vapaasti valittavia opintoja ja ammattiopintoihin integroituja opintoja. (Turpeinen 11.1.2007)

Oppimisneuvolassa palveluprosessin osat ovat terveystalvuujuiden suunnittelu, toteutus, arviointi ja markkinointi. Opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua prosessin kaikkiin vaiheisiin. Monipuolisen palvelutarjonnan vuoksi Oppimisneuvola tarjoaa opiskelijoille mahdollisuuksia oppia terveyttä edistävää hoitotyötä monin eri tavoin. Opiskelijat saavat valmiuksia työskennellä itsenäisesti ja kehittää omia ryhmänohjaustaitoja. Tämän lisäksi erilaiset liikuntaryhmit antavat liikunnanohjaajaopiskelijoille mahdollisuuksia soveltaa teoretietojaan sekä kehittää ryhmänohjaustaitojaan käytännön toiminnan suunnittelussa ja toiminnassa. (Turpeinen 11.1.2007)

Oppimisneuvola tuottaa palveluita yksilöille ja ryhmille. Oppimisneuvolan asiakaskuntaan kuuluu asiakkaita kaikista ikäryhmistä. Kuviossa 1 on kuvattu oppimisneuvolan tuottamat palvelut eri ikäryhmille. Tämän lisäksi ryhmille tarjotaan palveluina muun muassa tykytoimintaa, eskareiden terveystalvuujuja sekä ikääntyville suunnattua allasjumppaa. Yksilöille tarjottavia palveluita ovat muun muassa terveystalvuujujen tuket, sairaan lapsen hoito ja erilaiset ter-

veysmittaukset. Oppimisneuvolan periaatteisiin kuuluu, että palvelusta neuvotellaan asiakkaan kanssa ja tämän pohjalta luodaan siitä hänen tarpeitaan vastaava. Toiminnan tarkoituksena on kehittää uudenlaisia terveyttä edistäviä palvelukokonaisuuksia.



KUVIO 1

3 PEREHDYTTÄMINEN

Perehdyttäminen on uuden työntekijän vastaanottamista työyhteisöön opastaen hänet toimimaan työtehtävässään ja ottaen hänet työyhteisön jäseneksi. Se on lainsäädännön velvoittamaa ja useimmiten esimiehen järjestämää toimintaa työntekijän opastamiseksi työhönsä, työyhteisöönsä ja -ympäristöönsä. Sillä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. (Rainio 2003, 5.& Lepistö 2004, 58-59.)

Lepistön(2004) mukaan hyvästä perehdyttämisestä hyötyy työntekijä, esimies ja koko työyhteisö. Hyvä perehdyttäminen luo pohjan sille, että työntekijä omaksuu työssä vaadittavat tiedot ja taidot mahdollisimman nopeasti. Sen tarkoituksena on, että työntekijä voi toimia työssään niin, että hänen kaikki energiansa ei kulu pelkästään työstä juuri ja juuri suoriutumiseen. Onnistunut perehdytys lisää ja nopeuttaa työntekijän sitoutumista uuteen työympäristöön ja työyhteisöön. Perehdyttämisellä voidaan myös vaikuttaa työntekijän asenteisiin, työmotivaatioon ja nopeaan työnhallintaan. (<http://hel.tkk.fi/fi/henkilostoopas/perehdyttaminen/index.html>).

Uuden työntekijän perehdyttämisessä tärkeää on tutustuminen työyksikköön, työtehtäviin sekä uuden työntekijän rooliin työyhteisön osana. Esimiehellä on päävastuu perehdyttämisen järjestämisestä. Käytännössä perehdyttämiseen osallistuu moni työyhteisön jäsen. Ihanteellista olisikin, jos uuden työntekijän perehdyttämiseen osallistuisi mahdollisimman moni. Tämä auttaisi uutta työntekijää saamaan työstään ja työyhteisöstään mahdollisimman monipuolisen kuvan. Suurelta osin vastuussa perehdyttämisen onnistumisesta on uusi työntekijä itse. Uteellisuus uuden työn aloituksessa on hyvä ominaisuus ja työntekijän kannattaa kysellä mahdollisimman paljon työhön liittyvistä asioista. Työntekijän tulee itse osaltaan huolehtia siitä, että hän saa kaiken tarvitsemansa tiedon. (Rainio 2003, 12.)

Perehdyttämisen tärkeimpänä tavoitteena on varsinaisissa työtehtävissä tarvittavien tietojen ja taitojen kehittäminen. Perehdyttämisellä helpotetaan uuden työntekijän tai työtä vaihtavan sopeutumista ja oppimista. Tämä on tärkeää, koska oppiminen ja omien taitojen osoittaminen ovat tärkeitä työntekijän hyvinvoinnille. Työntekijän hyvinvointi lisää työn sujuvuutta ja palvelun laatua. Tämän lisäksi hyvä perehdyttäminen vähentää tapaturmariskiä ja työn hen-

kistä kuormitusta. Tämä johtuu siitä, että hyvän perehdyttämisen jälkeen työympäristö on tutumpi. Tämän lisäksi työtehtävien hyvä tunteminen saa aikaan sen, että uusi työntekijä kokee nopeammin hallitsevansa työn vaatimukset ja henkinen kuormitus vähenee. Työntekijän työmotivaation ja työssä viihtymisen kannalta työn ilo on tärkeää. Tämän vuoksi perehdyttämisessä kannattaa kiinnittää huomiota siihen, mikä auttaa uutta työntekijää menestymään ja tuntemaan työniloa tehtävässään. (Mäntynen&Penttinen 2006&Rainio 2003, 12.)

Onnistunut perehdyttäminen edellyttää suunnitelmallisuutta, dokumentointia, jatkuvuutta ja huolellista valmentautumista. Perehdyttämisen sisällön rakentamisessa perussäännöt ovat riittävän kokonaiskuvan antaminen, oikea-aikaisuus ja konkreettisuus. Sen aikana uuden työntekijän tulee saada tieto tehtäväkuvastaan ja tavoitteistaan. Tämän lisäksi työntekijän tulisi oppia työtavat, säännöt ja käytänteet. Perehdyttämisen tavoitteena on, että uusi työntekijä hahmottaa fyysisen ja sosiaalisen toimintaympäristönsä. Tavoitteena on, että työntekijä tietää organisaation arvot ja omaksuu ne. Tämän lisäksi perehdyttäminen luo pohjaa vaarojen ja tapaturmien välttämiseksi työssä. (Rainio 2003, 37.)

Perehdyttäminen on uuden työntekijän lisäksi tärkeää myös organisaatiolle. Organisaation kannalta perehdyttämisen tavoitteena on uuden työntekijän osaamisen hyödyntäminen parhaalla mahdollisella tavalla. Tämän lisäksi tavoitteena on työtaturmista ja sairauksista mahdollisesti aiheutuvien kustannusten ennaltaehkäiseminen ja väheneminen. Työnantajalle hyvä perehdyttäminen on panostus tulevaisuuteen, koska suunnitelmallinen se auttaa työntekijän mahdollisimman pian itsenäiseen työskentelyyn ja vähentää myöhempiä vaikeuksia selvittää työstä. (Rainio 2003, 5 & Mäntynen&Penttinen 2006)

Perehdyttämisen merkityksen ja onnistumisen arviointi sekä seuranta on tärkeää. Perehdyttämisen seurannassa tulee huomioida se, että saavutettiinkö sille asetetut tavoitteet. Tämän lisäksi arvioidaan sitä, missä on puutteita ja mitä tulisi mahdollisesti muuttaa. Tärkeää on huomioida myös se, mikä onnistui ja mikä koettiin hyväksi. Perehdyttämisen onnistumisen arvioinnissa tulee tiedustella perehdytetyn mielipiteitä ja näkemyksiä. Sieltä saadut tiedot tulee ottaa tarkasti huomioon ja niitä tulee käyttää organisaation perehdyttämisen suunnitelmaa mietittäessä. Jotta perehdyttäminen voisi kehittyä toimivaksi osaksi organisaatiota, vaatii se perehdyttämisen merkityksen ymmärtämistä ja toisaalta myös saavutetun hyödyn näkymistä käytännön työssä. (Mäntynen & Penttinen 2006 ;Kangas 2003, 40.)

Tällä hetkellä sijaisten ja osa-aikaisen työvoiman käyttäminen on erittäin yleistä työyhteisöissä. Tämä lisää olennaisesti perehdyttämisen tarvetta ja merkitystä. Jotta vaihtuvan henkilöstön olisi mahdollisimman helppo tulla työyhteisöön, olisi työyhteisön hyödyllistä kehittää perehdyttämisohjelma ja nimetä sille vastuuhenkilöt. Perehdyttäminen on vastuullista ja olennaista työyhteisön toimivuuden kannalta. Tämän vuoksi on tärkeää, että nimetyt vastuuhenkilöt saisivat koulutusta. Perehdyttämissuunnitelmaa tehdessä on hyvä muistaa, että parhaimmillaan perehdyttäminen on osa työyhteisön arkea ja organisaation kaikki jäsenet osallistuvat siihen innokkaasti. (Rainio 2003,13.)

3.1 Perehdyttäminen oppimisneuvolassa

Oppimisneuvolassa opiskelija on vastuullinen palveluiden tuottaja. Tämän vuoksi on erittäin tärkeää, että opiskelija on heti harjoittelun alusta lähtien motivoitunut työskentelemään oppimisneuvolassa. Oppimisneuvolassa perehdyttämisen tavoitteena on, että opiskelija tuntee toiminnan pääpiirteet, hahmottaa tuotteistetut terveyspalvelut, osaa toimia terveyspalveluiden tuottamisen eri vaiheissa ja kykenee omalta osaltaan markkinoimaan palveluita (http://gallia.kajak.fi/opmateriaalit/yleinen/lerlee/opnla/2_1.htm.)

Oppimisneuvolassa suoritettavat ohjatut harjoittelut kestävät kolmesta kymmeneen viikkoon. Opiskelijat tulevat harjoitteluun opiskelun eri vaiheissa. Tämä tekee oppimisneuvolasta työympäristönä haastavan. Perehdyttämisen on onnistuttava nopeasti, jotta lyhyenkin ohjatun harjoittelun aikana opiskelijalla olisi mahdollisuus osallistua täysipainoisesti toimintaan palveluprosessin kaikissa vaiheissa.

Oppimisneuvolassa opiskelijoiden vaihtuvuus on suuri. Tämä on haaste perehdyttäjälle, koska hänen pitää aina olla valmis perehdyttämään uusia tulokkaita. Tämän vuoksi on erittäin tärkeää, että oppimisneuvolalla on tarvittavat välineet ja hyvä perehdyttämissuunnitelma uusien opiskelijoiden aloittaessa työt. Lisäksi onnistunut perehdyttäminen auttaa opiskelijaa hahmottamaan oman työnsä merkitystä koko oppimisneuvolan toiminnan kannalta.

4 PEREHDYTTÄMISKANSION TEKEMINEN

Kehittämistehtäväni aiheen sain joulukuussa 2006. Suoritin viimeisen kevään vaihtoehtoisten ammattiopintojen ohjatun harjoittelun oppimisneuvolassa tammikuussa 2007. Tämän aikana tein kehittämistehtävän.

Perehdyttämiskansion tein [Kajaanin ammattikorkeakoulun](#) internet sivujen intranetistä löytävän Leena Lerssin tekemän perehdyttämisohjelman pohjalta. Pohjana käytin myös teoria-tietoa, jota olin kerännyt. Olen itse ollut oppimisneuvolassa suorittamassa kaksi ohjattua harjoittelua ja myös ne antoivat paljon ideoita perehdyttämiskansion tekemiseen. Omien kokemusten pohjalta mietin, mitä tietoa olisin kaivannut, jotta työskentelyn aloittaminen oppimisneuvolassa olisi ollut mahdollisimman helppoa. Tämän lisäksi olen kysellyt muilta oppimisneuvolassa ohjatusta harjoittelusta olleilta opiskelijoilta mielipiteitä siitä, mitä tietoa perehdyttämiskansiossa olisi hyvä olla.

Perehdyttämiskansion tekemisen aloitin sen jälkeen, kun olin kirjoittanut teoriaosuuden valmiiksi. Tavoitteenani oli, että kansioista tulee helposti luettava ja kaikki olennainen tieto oppimisneuvolasta ja sen toiminnasta olisi helposti opiskelijoiden saatavilla heidän tullessaan harjoittelujaksolle. Perehdyttämiskansiota tehdessäni otin huomioon sen, että koulu toimintaympäristönä on opiskelijoille tuttu ja tämän vuoksi keskityin sisällössä lähinnä oppimisneuvolan tuottamiin palveluihin ja opiskelijoiden osuuteen niissä.

Perehdyttämiskansiosta löytyy oppimisneuvolan toiminta-ajatus ja henkilöstö. Tämän lisäksi koin tärkeäksi, että perehdyttämiskansiossa on kuvattuna oppimisneuvolassa tällä hetkellä säännöllisesti toteutettavat yksilö- ja ryhmäpalvelut. Uuden opiskelijan on näin helppo tutustua toimintoihin, joita hän varmasti kohtaa harjoittelunsa aikana. Perehdyttämiskansiossa on ainoastaan maininta niistä yksilö- ja ryhmäpalveluista, joita oppimisneuvola toteuttaa satunnaisesti. Syynä tähän oli se, että opiskelijat ovat oppimisneuvolassa lyhyen ajan ja näitä työtehtäviä ei useimpien kohdalle tule. Perehdyttämiskansioon keräsin tiedon myös oppimisneuvolan käytössä olevista välineistä ja yleisistä säännöistä, jotka koskevat opiskelijan toimintaa ohjatun harjoittelun aikana. (liite1)

Perehdyttämiskansion pyrin tekemään niin, että siinä on kaikki tarvittava tieto tiiviissä pake-tissa. Tärkeää oli, että opiskelijat jaksavat lukea kansiota. Luettavuuden lisäämiseksi laitoin kansioon kuvia. Erottelin värien avulla kansion eri osa-alueet, jotta opiskelijoiden olisi hel-

pompi löytää tarvitsemansa tieto nopeasti. Tämän lisäksi tein kannen sellaiseksi, että se on helposti näkyvässä ja opiskelijat löytävät kansion tarvittaessa. Kansio on käytössä paperiversiona oppimisneuvolassa.

Perehdyttämiskansion tein Leena Lerssin tekemien internet-sivujen tietoja yhdistelemällä ja päivittämällä niitä ajan tasalle. Paljon tietoja oppimisneuvolan tämän hetkisistä toiminnoista ja opintojen suorittamismahdollisuuksista sain terveydenhoitaja Niina Turpeiselta ja palvelutoiminnan koordinaattori Pirjo Leskiseltä. Nämä tiedot olivat minulle tärkeitä perehdyttämiskansiota tehdessäni.

5 POHDINTA

Kehittämistehtävän aloitin aivan uudesta aiheesta. Tehtävä tuntui alusta alkaen mielekkäältä ja motivaatio sen tekemiseen säilyi koko ajan. Perehdyttämiskansiota tehdessäni koin tärkeäksi kohderyhmän, jolle olin suunnittelemassa kansiota. Tärkeää oli, että opiskelijat saisivat olennaisimmat tiedot kansiosta, jotta he pystyisivät itsenäiseen työhön ilman jatkuvaa terveydenhoitajan opastusta perusasioista, kuten hinnoista.

5.1 Pohdintaa perehdyttämiskansion sisällöstä

Oppimisneuvolaa markkinoidaan paljon, mutta useimmilla oppimisneuvolaan tulevilla opiskelijoilla ei ole tarkkaa tietoa siitä, mitä palveluja oppimisneuvolassa tarjotaan. Tavoitteenani oli, että perehdyttämiskansio antaa uusille opiskelijoille nopeasti tiedon siitä, mitä palveluita oppimisneuvolassa on tarjolla. Näin ollen opiskelijoiden on helppo heti huomata, mitkä palvelut mahdollisesti tukevat heidän ammatillisen osaamisen kehittymistä ja harjoittelua varten opiskelemaansa teoriapohjaa. Mielestäni tämä on erittäin tärkeää harjoitteluun motivoitumisessa ja tavoitteiden luomisessa.

Olen ollut harjoittelussa oppimisneuvolassa kaksi kertaa. Molemmilla kerroilla olen viihtynyt hyvin ja mielestäni oppinut paljon. Itselleni oli yllätys, miten monipuolisesti oppimisneuvolassa on mahdollisuuksia oppia eri aloilta. Tämän vuoksi koin tärkeäksi korostaa perehdyttämiskansiossa opiskelijan mahdollisuutta osallistua oppimisneuvolan palveluprosessin kaikkiin vaiheisiin. Oman työn suunnittelu, toteutus, arviointi sekä markkinointi eivät kaikissa harjoittelupaikoissa onnistu. Tämän vuoksi on mielestäni tärkeää, että opiskelijat hyödyntävät oppimisneuvolan luomaa mahdollisuutta. Uskon, että oppimisneuvolassa on mahdollista oppia paljon uusia tietoja ja taitoja, jotka auttavat opiskelijoita tulevaisuudessa. Tämän vuoksi oli mielestäni tärkeää, että opiskelija ymmärtää palveluprosessin, oman osuutensa siinä ja myös sen tuomat mahdollisuudet oman oppimisensa kannalta.

Oppimisneuvolassa on mahdollista saada kokemusta itsenäisestä työstä todella hyvin. Tämä ei ole mahdollista kaikissa harjoittelupaikoissa. Tämän vuoksi pyrin painottamaan oman motivaation ja itsenäisen työn tekemisen merkitystä oppimisneuvolassa työskentelyn aikana.

Mielestäni näistä oppimisneuvolan antamista kokemuksista on tulevaisuudessa paljon hyötyä oman ammattitaidon kehittymisen kannalta.

Perehdyttämiskansion tein yksin ja välillä olisin kaivannut toisen mielipiteen siitä, mikä on tärkeää ja mikä taas ei. Yksin tekemisen hyväksi puoleksi näen sen, että oman työn suunnitelmallisuus kehittyi niin ajankäytön kuin muidenkin osa-alueiden osalta. Koska terveydenhoitajana työskennellään usein yksin, kehittämistehtävä antoi valmiuksia toimia itsenäisesti omaa työtäni suunnitellen. Uskon, että tästä on hyötyä tulevaisuudessa. Kokonaisuutena kansion on mielestäni onnistunut ja olen saanut siihen koottua ne asiat, jotka ovat olennaisia oppimisneuvolassa työskenteleville.

5.2 Oma oppiminen

Kehittämistehtävän tekeminen oli haastavaa ja mielenkiintoista. Opiskelun aikana olen suorittanut monta ohjattua harjoittelua ja tätä kautta nähnyt erilaisia tapoja perehdyttää opiskelija työyhteisöön. Olen kokenut, että perehdyttämisellä on suuri merkitys siinä, miten harjoittelu kokonaisuudessaan onnistuu. Opiskelijana olen työyhteisössä vain vähän aikaa ja tämän vuoksi on erittäin tärkeää saada hyvää perehdyttämistä omalta ohjaajalta. Tulevaisuudessa olen varmasti itse perehdyttämässä opiskelijoita ja uusia työntekijöitä ja myös sen vuoksi kehittämistehtävän tekeminen oli hyödyllistä. Perehdyttämistä voi toteuttaa monella tapaa, mutta mielestäni perehdyttämiskansion on hyvä keino saada uudelle työntekijälle olennaista tietoa uudesta työstä.

Perehdyttäminen luo pohjan sille, että työntekijä omaksuu työssä vaadittavat tiedot ja taidot mahdollisimman nopeasti (Lepistö 2004). Hoitotyössä palveluiden sujuvuus lisää asiakkaan hyvinvointia ja tyytyväisyyttä. Uusi työntekijä on valmiimpi suorittamaan laadukasta hoitotyötä, kun hänet on perehdytetty tehtävään asianmukaisesti. Tätä kautta perehdyttämisen merkitys hoitoalalla on suuri ja siihen tulisi paneutua entistä paremmin. Omalta osaltani haluan tulevana terveydenhuollon ammattilaisena vaikuttaa tähän asiaan ja kehittämistehtävä antoi minulle valmiuksia siihen.

Tulevana terveydenhoitajana haluan vaikuttaa siihen, että työyhteisöissä ymmärretään perehdyttämisen merkitys. Tämän lisäksi haluan itse vaikuttaa perehdyttämisen kehittämiseen uutta työntekijää parhaiten hyödyttäväksi ja tätä kautta koko työyhteisön hyvinvointia lisääväksi.

Kehittämistehtävää tehdessäni sain tietoa niistä keinoista, joilla perehdyttämistä voidaan toteuttaa. Terveystenhoitajan tulee perustaa työnsä hoitotieteeseen ja lähitieteisiin (Haarala 2006). Kehittämistehtävää tehdessäni etsin tutkittua tietoa perehdyttämisen merkityksestä ja sen vaikutuksista koko työyhteisöön. Tämä antaa minulle valmiuksia perustella asioita.

Ops:n mukaan kehittämistehtävän tavoitteena on, että opiskelija saa valmiuksia kehittää hoitotyötä ja sen laatua. Perehdyttäminen lisää työntekijöiden työssä jaksamista ja hyvinvointia (Rainio 2003, 12). Työntekijöiden työssä jaksaminen ja hyvinvointi näkyvät hoitajan jokapäiväisessä työn tekemisessä. Tämä suoraan vaikuttaa hoitotyön laatuun. Hoitajan hyvinvointi ja jaksaminen parantavat kokonaisuudessaan hoitotyön laatua. Tämän vuoksi mielestäni kehittämistehtävä antoi minulle tietoja ja taitoja, joiden avulla voin omalta osaltani kehittää hoitotyön laatua.

Opetusministeriön laatiman osaamiskuvauksen mukaan terveydenhoitaja osaa toimia työyhteisössään hyvän ja toimivan työyhteisön kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi. Perehdyttäminen on olennainen osa hyvin toimivaa työyhteisöä. Kehittämistehtävässäni pyrin luomaan oppimisneuvolalle mahdollisuuksia luoda heidän työyhteisöstään toimivampaa onnistuneen perehdyttämisen keinoin.

http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Julkaisut/2001/liitteet/opm_10_ammksta_tervhuoltoon.pdf?lang=fi

LÄHTEET:

Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelualoilla. Työturvallisuuskeskus: Helsinki.

Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Työturvallisuuskeskus: Helsinki.

Opetusministeriö.2006.Ammattikorkeakoulusta terveydenhuoltoon. Koulutuksesta valmistuvien ammatillinen osaaminen, opintojen keskeiset sisällöt ja vähimmäisopintopisteet. Opetusministeriö.Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä.

Rainio, P. 2003. Kiinnitä työhön ja tulokseen. Opas kuntatyön perehdyttäjille. Kuntatyö 2010 –projekti. Suomen kuntaliitto.

Toim. Mäntynen, J. & Penttinen, A. 2006. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus: Helsinki.

Oppimisneuvolassa käytössä olevat esitteet ja terveystieteiden -materiaali.

<http://www.kajak.fi/kintra/lomakeet/Opsit/ops0304/opssote03-04.pdf> (OPS 2003)

<http://hel.tkk.fi/fi/henkilostoopas/perehdyttaminen/index.html>

<http://gallia.kajak.fi/opmateriaalit/yleinen/lerlee/opnla/index.htm>

<http://gallia.kajak.fi/opmateriaalit/yleinen/lerlee/opnla/liitteet/PALVELUTOIMINNAN%20OPPIMISNEUVOLAKaavio.doc> (kuvio 1)

http://gallia.kajak.fi/opmateriaalit/yleinen/lerlee/opnla/2_1.htm

<http://www.kajak.fi/neuvola/neuvola.htm>

Niina Turpeisen haastattelu 11.1.2007

TERVETULOA
OPPIMISNEUVOLAAN



Kajaanin
ammattikorkeakoulu
Oppimisneuvola

1. HARJOITTELU OPPIMISNEUVOLASSA	
❖ Palveluprosessi.....	3
2. OPPIMISNEUVOLAN TARJOAMAT TERVEYSPALVELUT	
❖ Yksilöiden palvelut.....	7
❖ Ryhmien palvelut.....	9
❖ Kertaluontoiset palvelut.....	12
3. TERVEYSTARKASTUS JA TERVEYSMITTAUKSET.....	13
4. VÄLINEET	
❖ Terveysmittauksissa käytettävät välineet/terveysneuvontamateriaali.....	15
5. YLEISIÄ OHJEITA	
❖ Käyttäytyminen terveyspalveluita tuottaessa.....	17
❖ Käyttäytyminen työyhteisössä.....	18
❖ Toimintaohjeita.....	19
❖ Ensiapu.....	21

1. HARJOITTELU OPPIMISNEUVOLASSA:

Oppimisneuvolassa harjoittelujakson suorittavat sairaan- ja terveydenhoitajaopiskelijat sekä liikunnanohjaajaopiskelijat.

- Oppimisneuvolassa liikunnanohjaajaopiskelijat suorittavat joko **perusjakson** tai **erikoistumisjakson**.
- Sairaan-/terveydenhoitajaopiskelijoille on mahdollisuus suorittaa seuraavia OPS:n mukaisia harjoitteluja oppimisneuvolassa:
- **Hoitotyön tiedonkeruu ja auttamismenetelmät** 1.-2. vuosikurssi (harjoittelun suorittavat opiskelijat, joilla on aikaisempi hoitoalan tutkinto)
- **Lasten ja nuorten hoitotyö** 1.-2.vuosikurssi 9op
- **Pitkäaikaissairaan ja polikliininen hoitotyö** 1.-2. vuosikurssi 9op
- **Ikääntyvän hoitotyö** 2.-3. vuosikurssi 9op (**Kotihoidon** harjoittelu 3op sisältyy joko pitkäaikais-sairaan ja polikliinisen hoitotyön tai ikääntyvän hoitotyön harjoitteluun ja on näin ollen mahdollista suorittaa Oppimisneuvolassa.)
- **Mielenterveystyö** 2.-3. vuosikurssi 9op
- **Vaihtoehtoiset ammattiopinnot** 3.-4. vuosikurssi 4,5op-15op (Harjoittelun voi suorittaa, jos suuntautuu ikääntyvien hoitotyöhön. Yhteisölähtöiseen terveydenhoitotyöhön suuntautuneet suorittavat kaikki vähintään yhden vehto-vaiheen harjoittelun oppimisneuvolassa).

Harjoittelun ensimmäisellä viikolla opiskelija luo itselleen tavoitteet ja kirjaa ne. Tavoitteet käydään läpi ohjaavan opettajan ja ohjaavan terveydenhoitajan kanssa läpi mahdollisimman pian. Väliarviointi on harjoittelun puolivälissä. Harjoittelun viimeisellä viikolla on loppuarviointi.

Oppimisneuvolassa on mahdollisuus suorittaa myös ammattiopintoihin integroituja opintoja. Tämän lisäksi opiskelijalla on mahdollisuus suorittaa vapaasti valittavia opintoja.

Oppimisneuvolassa harjoittelu on itsenäistä työtä, jonka aikana opiskelija saa käytännössä syventää oppimaansa teoriatietoa. Oppimisneuvolassa opiskelija on mukana kehittämässä uudenlaisia terveyttä edistäviä palvelukokonaisuuksia.

Oppimisneuvolan käytössä on kaikki koulun tilat ja toimintoja tehdään myös palvelun ostajan tiloissa.

Opiskelijoiden ohjaus oppimisneuvolassa:

Opiskelijoiden ohjauksesta oppimisneuvolassa vastaa terveydenhoitaja Niina Turpeinen. Hän ohjaa opiskelijoita terveyspalveluiden tuottamisessa ja markkinoi oppimisneuvolaa. Palvelutoiminnan koordinaattori on Pirjo Leskinen. Hän vastaa oppimisneuvolan kautta tuotettavien palveluiden koordinoinnista opetussuunnitelmaan ja terveyspalveluiden koordinoinnista. Liikuntapalveluiden tuottamisesta vastaa Leena Lappalainen ja Pirjo Leskinen. Esimiehenä oppimisneuvolan henkilöstölle on sosiaali-, terveys ja liikunta-alan koulutusjohtaja Eija Heikkinen.



Pirjo Leskinen



Niina Turpeinen



Eija Heikkinen

❖ OPPIMISNEUVOLAN PALVELUPROSESSI:

Opiskelijat osallistuvat oppimisneuvolan palveluiden tuottamiseen suunnittelemalla, toteuttamalla, arvioimalla ja markkinoimalla palveluita.

Suunnittelu:

- Palvelujen suunnittelussa opiskelijoita auttaa ohjaava terveydenhoitaja ja opettajat
- Suunnitteluvaiheessa tutustutaan yhteisölle tehtyyn tarjoukseen tai julkaistuun esitteeseen tai ilmoitukseen. Suunnittelussa on otettava huomioon kaikki tekijät, jotka tarjouksessa on luvattu.
- Suunnitteluvaiheessa kannattaa tutustua myös vanhoihin suunnitelmiin, jotka löytyvät kansioista toimiston kaapeista tai tietokoneella olevista ryhmäkohtaisista kansioista.
- Ryhmäpalveluiden suunnitelmat tehdään tietokoneelle ”Ryhmien ohjaaminen” –lomakkeelle ja tallennetaan koneelle omaan kansioon.
- Yksilöpalveluiden suunnittelussa huomioi muu toiminta, tilojen riittävyys ja tarvittavat välineet.
- Hyväksytty suunnitelma aina ennen toimintaa ohjaavalla terveydenhoitajalla ja/ tai osoita taitosi tuottaa ko. terveyspalvelu.

Toteutus:

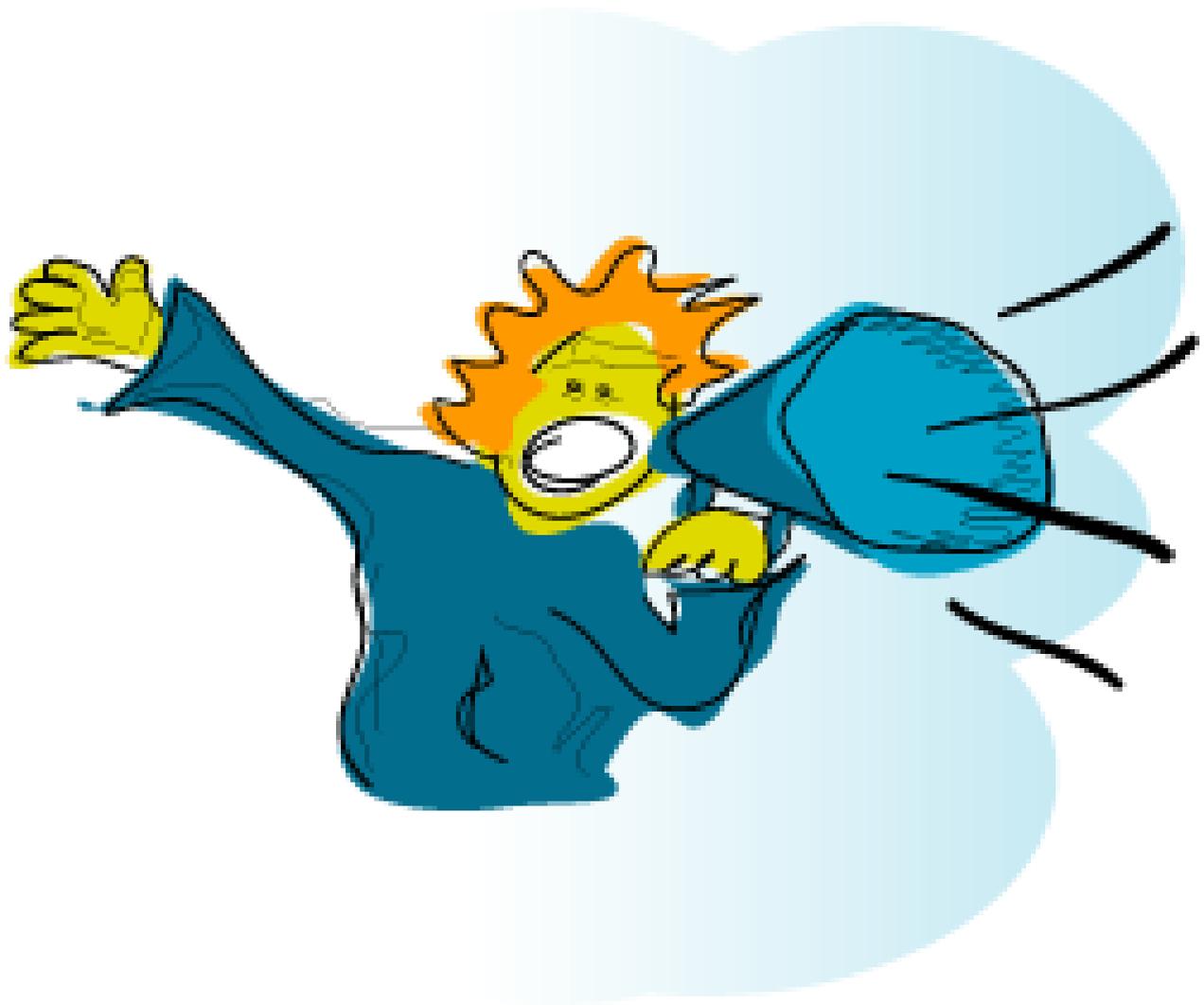
- **Yksilöiden terveyspalvelut:**
 - kerro palvelusta ja etenemisestä
 - mittauksia tehdessä, kirjaa asiakkaat tulokset ja terveysohjeet terveystietokortille ja tietokoneelle.
 - kerro asiakkaalle aina mahd. jatkohoidoista ja ohjaa hänet eteenpäin.
 - anna terveysneuvontaa ja markkinoi muita palveluja toiminnan aikana
 - terveystarkastuksissa pyydä asiakkaan kirjallinen lupa tietojen säilyttämiseen oppimisneuvolassa
 - lopuksi anna asiakkaalle täytettäväksi palautelomake, voit tarjota kahvit ☺
 - ota asiakkaalta maksu
 - huolehdi käytettyjen välineiden huolto / siivoa jälkesi
- **Ryhmien terveyspalvelut:**
 - viikoittaisissa ryhmissä suunnittele, toteuta ja arvioi ohjelmien mukainen toiminta, huomioi välineet ja niiden huolto.
 - tarvittaessa ota maksu (esim. puistokulma)

Arviointi:

- Palautetta toiminnastasi yksilöpalveluissa saat asiakaspalautteena
- Lisäksi palautetta antavat muut opiskelijat, ohjaava terveydenhoitaja ja mahdollisesti opettajat
- Viikottaisissa ryhmäpalveluissa täytetään toiminnan jälkeen suunnitelman pohjalta toiminnan arviointilomake.
- Mieti jo suunnitteluvaiheessa kuinka voit arvioida toimintaa sen ollessa käynnissä.
- Arvioi toimintaa kriittisesti ja huomioi arvioinnin merkitys palveluiden kehittämisessä mahdollisimman hyväksi.

Markkinointi:

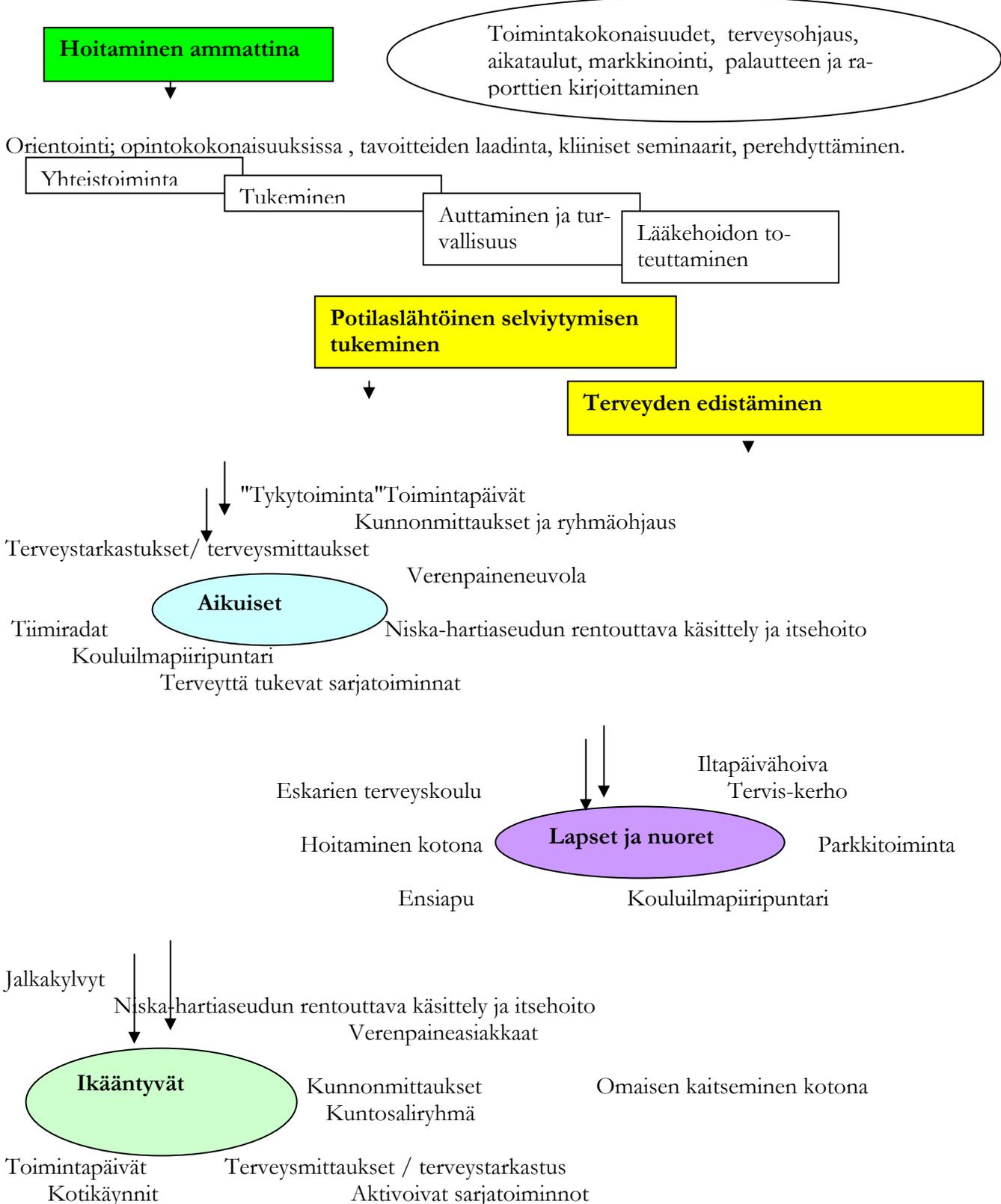
- Jokainen oppimisneuvolassa oleva opiskelija markkinoi palvelutoimintoja toisille opiskelijoille sekä asiakkaille ja yhteisöille.
- Oppimisneuvolan palveluita markkinoidaan muun muassa esitteillä, sähköpostilla, lehdistötiedotteilla ja järjestämällä ”avoimet ovet”-päiviä.
- **Parhaiten markkinoit oppimisneuvolan palveluita hoitaessasi asiakastilanteet mahdollisimman hyvin.**



PALVELUTOIMINNAN OPPIMISNEUVOLA

lele 13.1.2003

Opiskelijat oppivat OPS mukaista terveyden edistämistyötä kokonaisvaltaisesti todellisissa asiakastilanteissa, opettajiensa ohjaamina. Oppimisneuvolassa kehitetään uudenlaisia terveyttä edistäviä palvelukokonaisuuksia. Samalla tuotetaan palveluja ympäröivälle yhteiskunnalle.



2. OPPIMISNEUVOLAN TARJOAMAT TERVEYSPALVELUT

❖ YKSILÖILLE SUUNNATUT TERVEYSPALVELUT:

Ompelaiden poisto:

- Varaa valmiiksi ompelaidenpoisto välineet
- *Tarkasta, että on ompelaiden poiston oikea ajankohta!*
- Poista ompelait.
- Tarkista haavan kunto + lisää haavateppi tms.
- Anna hoito-ohjeet ja ohjaa tarvittaessa omalle terveysasemalla jatkohoitoon.
- Maksu 2€

Korvahuuhtelu:

- Varaa valmiiksi tarvittavat välineet: korvalamppu, suppilot, ruisku ja kaarimalja.
- *Asiakkaalla EI saa olla korvakipua/tulehduksen merkkejä. Korvan pitää olla terve, selvitä anamneesi ennen huuhtelua.*
- Jos mahdollista, ohjaa asiakas laittamaan Removax huuhdeltavaan korvaan edellisenä iltana.
- Jos asiakas ei ole laittanut Removaxia ennen korvahuuhteluun tuloa, laita huuhdeltavaan korvaan korvatipat ja odota n.20min ennen huuhtomista.
- Tarkista korva korvalampulla ennen huuhtelun aloittamista.
- Huuhtelee lämpimällä vedellä / huuhtelunesteellä.
- Huuhtelun jälkeen tarkista korva uudelleen.
- Keskustele jatkohoito-ohjeista ja anna terveysneuvontaa vahan poistamiseksi korvakäytävästä.
- Korva on hyvä suojata esim. pumpulilla ulkoillessa heti huuhtelun jälkeen
- Maksu 3€

Niska-hartiaseudun rentouttava käsittely (50min):

- Oppimisneuvolassa on sähköinen hierontapöytä, jossa asiakas hierotaan.
- Muista laittaa lämpökattila päälle hyvissä ajoin ennen hierontaa.
- Varaa valmiiksi tarvittavat välineet: pyyhkeet, suojapaperi, hierontarasva ja puhdistusaine hierontapöydälle.
- Kerro asiakkaalle hieronnan vaiheet
- Hieronta 30min, musiikkia voi laittaa jos asiakas sitä toivoo
- Ohjaa niska-hartiaseudun jumppa ja anna kirjalliset ohjeet (erill. lomake)
- Pyydä asiakaspalaute ja maksu (12e), voidaan toteuttaa myös asiakkaan kotona.

Jalkakylpy (60min):

- Varaa kaikki tarvittavat välineet valmiiksi:
 - Jalkahoitokone(varmista toiminta), muovinessu, pyyhe, rasvat, kynsisakset, raspi, kynsilakka, muovikäsineet ja laita jalkakylpyastia valmiiksi.
- Kerro asiakkaalle jalkakylvyn eteneminen
- **Mekaanista konetta käytetään aina kuiviin jalkoihin.**
 - Tarkasta jalkojen kunto, selvitä anamneesi perussairauksista yms.
 - Kovettumien poisto ja jalkojen/kynsien hoito jalkahoitolaitteella (n.15min)
 - Jalkakylpy (5-10min, huom diabeetikot)
 - Jalkojen kuivaus ja kunnan katsominen.
 - Paksuuntuneiden kynsien leikkaus tässä vaiheessa helppoa
 - Jalkojen kunnollinen rasvaus ja hieronta (n.15min).
 - Jalkojen hoidon ohjaus ja jalkajumppa, annetaan jumppaohjeet mukaan.
 - Ohjaa tarvittaessa eteenpäin jalkojen hoitajalle / omalle ta:lle
- Pyydä asiakaspalaute ja maksu (12e)
- Jalkakylpy voidaan tehdä myös asiakkaan kotona.



❖ RYHMIEN TERVEYSPALVELUT:

Oppimisneuvolan palveluihin kuuluu viikoittain toteutettavat ryhmäpalvelut. Tämän lisäksi on säännöllisiä ryhmätoimintoja, joita toteutetaan sarjoina, kuten terveystoulu esikoululuokille. Harjoittelujaksosta riippuen opiskelijat osallistuvat ryhmien suunnitteluun ja toiminnan ohjaamiseen.

Pelmis:

- Keskiwiikkoisin klo 9-11, maksu 2 €/perhe
- Alle kouluikäisten lasten liikuntakerho Kajaanihallilla
- Ohjelmassa on ohjattua ryhmätoimintaa ja vapaata liikkumista



Terveystoulu esikoululuokille:

- Toteutetaan 4 kerran sarjana, joista 3 ensimmäistä päiväkodin tiloissa ja viimeinen koulun tiloissa (oppimisneuvola, leikkaussali ja liikuntasali)
- n.1,5t kerralla
- Jokaisella käynnillä käydään läpi terveyteen liittyvä teema, kuten
 - hyvät tavat ja miten elämä alkaa
 - terveellinen ruokavalio, millainen ihminen on sisältä
 - lasten tapaturmat ja ensiapu
 - koululla neuvolan palveluihin tutustuminen, mittaukset, leikkaussaliin tutustuminen ja liikunnallinen toimintarata
- Toiminta tehdään yhteistyössä Kajaanin päiväkotien esikouluryhmien kanssa.

Aktivoivat ryhmätoiminnat:

- Suunnitelma tilaajan tarpeista lähtien
- Toiminta toteutetaan joko koululla tai tilaajan valitsemissa paikassa, kuten esim. Arvola-kodissa.
- Toiminta sisältää ryhmästä riippuen seuraavia palveluita:
 - liikuntaan aktivoivat pelit
 - toimintaradat (tasapaino, notkeus, ryhmä voi tulla koulun saliin)
 - uiminen ja liikunta vedessä / ohjattu kuntosaliharjoittelu (voidaan toteuttaa koulun altaalla/kuntosalilla)
 - rentoutuminen(mielikuvaharjoitukset ja rentoutusvälineet apuna)
 - keskusteluryhmät(suosittuja mm. muistelupiirit ikääntyvillä)
 - terveystietoiskut
 - liikuntatuokiot(tuolijumppa, ulkoilu)

Tällä hetkellä viikoittaisin seuraavat ryhmät:**Arvolakoti:**

- Vuoroviikoin Arvola 1 ja 2, Maanantaisin klo 14-15.15
- Asiakkaina ikääntyneet

Sirkan hoitokoti:

- Maanantaisin klo 14–15.30
- Ryhmässä 2 mielenterveyskuntoutujaa ja 2 kehitysvammaista

Puistokulma:

- Torstaisin 13.30–14.30
- Asiakkaina kehitysvammaiset

Lyho:

- Torstaisin 14–15
- Asiakkaina ikääntyneet, muistisaira

Allasjumppa:

- 2 ryhmää, ryhmä maks. 10 henkilöä:
 - maanantaisin Päiväperhot klo12.00
 - tiistaisin Aamuvirkut klo 9.00
- Ohjattu allasjumppa koulun altaalla, sisältää saunan
- Jokaisen allasjumpan aluksi terveystietoisku
- Allasjumpan lukukausimaksu (45€ kevät / 39€ syksy) sisältää terveystarkastuksen (2h).



Kuntoilijoiden ryhmät:

- Kaksi ryhmää, ryhmä maks. 10 henkilöä:
 - molemmat kokoontuu torstaisin.
 - kuntoilijat Puhti 9-10.30
 - kuntoilijat Kyyti 10.30-12
- Sisältää ohjatun alkulämmittelyn, kuntoharjoittelun ja venyttelyn.
- Tietoisukuja terveydestä
- Kuntoilijoiden lukukausimaksu (45€ kevät / 39€ syksy) sisältää terveystarkastuksen.

**Sydänpiste:**

- Maanantaisin klo 8-11
- Terveysmittaukset, välineet viedään koululta

Isot pojat:

- Painonhallintaryhmä
- Joka toinen tiistai klo 16–18

Hotelli Kajaani:

- Hotellin asiakkaille terveystmittauksia ja jalkakylpyjä
- Keskiviikkoisin klo12-15

Helmikuussa 2007 alkavia ryhmiä:**Sydänpotilaiden avokuntoutus:**

- Tiistaina klo 16-18, torstaina klo 14-16, perjantaina klo 12-14

Hyvän mielen ryhmä:

- Mielenterveyskuntoutujien ryhmä
- Tiistaisin klo 12-14



❖ KERTALUONTOISET RYHMÄ- JA YKSILÖPALVELUT:

Esimerkkejä kertaluontoisista yksilöille suunnatuista palveluista:

Solarium:

- Sarjat 5/10x (8€/15€)
- Ohjaa solariumin käyttö
- Terveysneuvonta turvallisesta auringonotosta

Sairaanlapsen hoitopalvelu/omaisen kaitsenta:

- 2h/10€, 4h/20€, 8h/40€

Erilaiset terveystmittaukset:

- Esim. Hemoglobiini (5€), kolesteroli (7€), verensokeri(5€), verenpaine (2€) ja rasvaprosentti (2€)
- Asiakkaat voivat varata ajan
- Avovastaanotto perjantaisin 8-11, tällöin asiakkaat voivat tulla ilma ajanvarausta mittauksiin.

Ryhmille suunnatut palvelut:

Toiminta suunnitellaan aina asiakkaan toiveiden mukaisesti. Palvelutoiminnan koordinaattori tekee tarjouksen asiakkaalle asiakkaan kanssa sovitusta toiminnasta. Jos asiakas hyväksyy tarjouksen, toiminnasta tehdään suunnitelma tarjouksessa sovittujen asioiden perusteella.

Tapahtumat toteutetaan suunnitelmien mukaisesti: suunnitellaan yksittäisten kertojen sisältö, jaetaan vastuut, välineet, aika, paikka, tilat ja kaikki tarvittava organisointi. Tapahtuman jälkeen asiakkaalta pyydetään asiakaspalaute.

Kertaluontoisia ryhmäpalveluita ovat muun muassa erilaiset **terveysneuvontaluennot, koulun työolo-puntari** ja **ensiapuharjoitukset**. Tämän lisäksi mahdollista toteuttaa yksittäisiä työpaikkojen kautta yhteisöjen toimintapäiviä. Sydänviikko huhtikuussa 2007 on myös oppimisneuvolan projekti, johon opiskelijat osallistuvat.



Sydänviikko 16.-20.4.2007

3. TERVEYSTARKASTUS JA TERVEYSMITTAUKET

Terveystarkastus:

Ennen terveystarkastuksen toteuttamista on prosessissa ajanvaraus ja välineiden etsiminen valmiiksi vastaanottohuoneeseen. Varaa aikaa terveystarkastuksen tekemiseen noin kaksi tuntia. Jos otat kolesterolin erittelyt, varaan aamuaika ja ohjaa asiakasta olemaan syömättä 12h.

Terveystarkastuksen kulku:

- Esittely
- Kerro asiakkaalle tarkastuksen kulku, kesto ja pyydä lupa terveystietojen taltioimiseen oppimisneuvolas-
sa (erill.lomake)
- Terveyskeskustelu etenee Roper-Logan-Tierneyn mallin mukaisesti.(erill.lomake)
- Kaikki tarvittavat lomakkeet löytyvät intran puolelta netistä tai terveystarkastuskansioista.
- Mittaukset:
 - Kolesteroli (erittelyt / kokonaiskolesteroli)
 - Hb
 - Verensokeri
 - Verenpaine ja pulssi
 - Kuulo (erill.lomake)
 - Näkö
 - BMI
 - Rasvaprosentti
 - PEF
 - tarv. muistitesti ja depressioseula (erill.lomake)
 - toimiva testi (erill. ohje)
 - sosiaalinen verkko(erill.lomake)
- Mittausten ja terveyskeskustelun tarkoituksena on selvittää, mitkä asiat ovat terveyden kannalta hyvin ja missä tarvitaan muutoksia. Tulosten pohjalta annetaan terveysneuvontaa koko tarkastuksen ajan. (Käytä tarvittaessa terveysneuvontamateriaalia, kuten esitteitä.)
- Lopuksi tehdään yhteenveto. Asiakkaalle kerätään tiedot ja annetaan terveysohjeet **terveyskorttiin**.
(erill.lomake)
- Terveysneuvonta ja mahdollinen jatkohoito ovat tärkeitä. Ohjaa aina omalle ta:lle, jos jotain ongelmia ilmenee.
- Tämän jälkeen asiakkaalta pyydetään asiakaspalaute ja maksu. (Mahdollista on myös kahvitella.)
- Terveystarkastuksen hinta on 17€. Viikoittaisissa ryhmissä käyville (allas- ja kuntosaliryhmä) terveystarkastuksesta ei peritä maksua.



TERVEYSMITTAUKSET:

Verenpaineen mittaaminen:

- Asiakkaan tulee istua n.10min ennen verenpaineen mittaamista.
- Anamneesista ja terveyskäyttäytymisestä keskustelu.
- Mittaa verenpaine 2 -3 kertaa, tarkasta myös pulssi.
- Tulosten pohjalta terv.neuvontaa ja jatkohoidosta keskustelua.
- Merkitse arvot asiakkaan verenpainekorttiin
- Verenpaineen mittaus maksaa 2€



Verinäytteiden ottaminen:

Mahdollisuus ottaa:

- kolesterolin erittelyt (10€, paasto12h),
 - kokonaiskolesteroli(7€),
 - hemoglobiini(5€)
 - verensokeri(5€).
- Paastoarvoja otettaessa informoi asiakas hyvin jo etukäteen, 12h syömättä.
 - Huolehdi kaikki välineet valmiiksi.
 - Anna arvojen pohjalta terveysneuvontaa ja ohjaa tarvittaessa eteen päin.

Rasvaprosentin mittaus:

- Ohjaa asiakkaalle oikea asento ja oikea ote rasvaprosentin mittaus – laitteesta
- **Asiakkaalla ei saa olla käytössä sydämen tahdistinta**
- Tuloksen pohjalta anna asiakkaalle terveysneuvontaa
- Hinta 2e

Näkö ja kuulo:

- Lähi- ja kaukonäön seulonta, kuulon seulonta audiometrillä.
- Tulosten pohjalta ohjaa tarvittaessa lisätutkimuksiin.
- Hinta 5€



4. VÄLINEET

❖ TERVEYSMITTAUKSISSA KÄYTETTÄVÄT VÄLINEET JA TERVEYSNEUVONTA-MATERIAALI:

Oppimisneuvolan vastaanottohuoneesta löytyy terveystmittauksiin tarvittavia välineitä. Välinehuoltaja / terveydenhoitaja / opiskelijat huoltavat välineet.

Välinehuoltajaan voi ottaa tarvittaessa yhteyttä, puh: 044 7101 627.

Verenpainemittari:

- Oppimisneuvolasta löytyy sekä manuaalinen että automaattinen verenpainemittari
- Verenpaineen tavoitetaso on alle 130/80

Kuulo:

- Audiometri ja äänierio
- 20db:n seula / norm kuulo

Näkö:

- Lähi- ja kaukonäköseula

Pituusmitta ja puntari:

- Määritä BMI;
 - 20–25 normaali
 - 25–30 lievä lihavuus
 - 30–35 merkittävä lihavuus
 - 35–40 vaikea lihavuus

Kolesteroli- ja verensokerimittari

- Kokonaiskolesterolin < 5mmol
- HDL > 1mmol/l, LDL < 3mmol/l, Trig. < 2mmol/l
- Verensokerin viitearvo 3,5-5.5mmol
 - Kolesterolin erittelymittarin liuskat säilytetään jääkaapissa
 - Kun avaat uuden purkin muista aina laittaa päivämäärä purkin kylkeen

Hemoglobiinimittari:



- Viitearvot;
 - naiset: 120-150g/l, miehet: 135-165g/l
 - muista sulke kyvettipurkki huolella

Rasvaprosenttimittari:

Viitearvot:

- naiset 20–29 / miehet 10–19
- huomioi viitearvoissa asiakkaan ikä, ikääntyminen nostaa rasvaprosenttia!
- Rasvaprosentti mittaria ei saa käyttää, jos on sydämentahdistin

**PEF-mittari ja suulakkeet:**

- Opasta oikea puhallustekniikka, toista puhallus muutamaan kertaan.
- Viitearvot löytyy erillisestä taulukosta vastaanottohuoneen seinältä.

**Muut:**

- kuumemittari, korvalamppu

**Terveysneuvontamateriaali:**

Terveysneuvontamateriaali löytyy pääosin toimistotilan kaapissa olevista kansioista. Kansioiden päältä voit lukea, mitä materiaalia kansio sisältää. Esitteitä löytyy oppimisneuvolan eteisessä olevassa hyllystä ja vastaanottohuoneesta.

- Esitteet (ruokavaliosta, liikunnasta, verenpaineesta, jalkojenhoidosta jne.)
- Kasetit ja cd-levyt (rentoutuminen, lastenlaulut, leikkilaulut, liikunnanohjausmusiikki)
- Lomakkeet ja testit (Depressiotesti, muistitesti, sosiaalinen kartta)
- Viriketoimintavälineet (tuoksuvat tyynyt, radio- / cd- soitin, ohjaajien käsikirjoja useita, nystypallot)
- Ohjeita jumppiin, ym. ryhmätilanteisiin.

5. YLEISIÄ OHJEITA

❖ KÄYTTÄYTYMINEN TERVEYSPALVELUITA TUOTETTAESSA:

Oppimisneuvolan palveluita toteuttaessani sinua koskevat seuraavat lait:

- Kansanterveyslaki
- Erikoissairaanhoitolaki

Lisäksi on lukuisasti sosiaali- ja terveysalaa ja ammattikorkeakouluja koskevaa lainsäädäntöä, jotka osaltaan vaikuttavat toimintaamme Oppimisneuvolassa. Lait on huomioitu suunnittelussa ja huomioidaan edelleen toimintoja kehitettäessä.

Kaikille laille yhteistä on vaitiolovelvollisuuden korostaminen sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamisessa. Asiakkaalle tulee myös korostaa Oppimisneuvolassa sitovaa vaitiolovelvollisuutta.

Huomioi käyttäytymisessäsi, että oppimisneuvolan kautta palveluita tuottaessasi markkinoit toimintaa. Kunnioittava suhtautuminen asiakkaisiin on parasta mainosta ja markkinointia oppimisneuvolalle.

- Kättelemällä tervehtiminen
- Teitittely
- Opiskelijan roolin esille tuominen, *niminenlat*
- Ohjaavan terveydenhoitajan roolin esille tuominen ohjaajana
- Vaitiolovelvollisuuden korostaminen, mahdollisen luvan allekirjoittaminen
- Alussa orientointi tulevaan terveyspalveluun
- Lopussa terveyspalvelun yhteenveto

Huolehdi huolellisesta aseptiikasta hoitotoimenpiteissä.

Epäselvissä tilanteissa käännytään ohjaavan terveydenhoitajan puoleen. Tarvittaessa voi ottaa yhteyttä muihin opettajiin ja koordinaattoriin.

Ellei asia selviä asiakkaan terveyspalvelun aikana, otetaan asiakkaan puhelinnumero ja selvitetään asia mahdollisimman pian.



KÄYTTÄYTYMINEN TYÖYHTEISÖSSÄ:

Oppimisneuvolassa opiskelija vastaa toiminnastaan itsenäisesti, mutta ohjattuna. Ryhmätyötaidot korostuvat muiden opiskelijoiden kanssa. Samaan aikaan voi harjoittelemassa tai suorittamassa integroituja tai vapaasti valittavia opintoja opiskelijoita eri ryhmistä.

- vastuun ottaminen kokonaistoiminnasta Oppimisneuvolassa harjoittelun aikana
- tiedottaminen ryhmässä ja ohjaavalle terveydenhoitajalle
- jatkuvuudesta huolehtiminen
- joustavuus
- toisten arvostaminen

Työnjaosta sopiminen:

- Harjoittelun alussa
- Päivittäin tarvittaessa
- Sairastapauksissa



Työvuorot:

- Jokainen huolehtii itse työvuoroistaan niin, että saavuttaa vaadittavat opintoviikot
- Työvuorotaulukon täyttäminen työelämän sääntöjen mukaisesti
 - mustekynällä, alkamis- ja päättymisajat tarkasti, sairauspäivät punaisella S- kirjaimella yms.
- Työvuorojen laatimisessa auttaa ohjaava terveydenhoitaja tai tarvittaessa laatii työvuorot.
- Pääsääntöisesti työvuorot ovat päivävuoroja mutta myös viikonloppuisin ja iltaisin on työvuoroja tarvittaessa

Sairastapauksissa:

- Ensisijaisesti yhteys ohjaavaan terveydenhoitajaan
- Sairauspoissaolon korvaus käsitellään yksilöllisesti



Muut työyhteisössä esille tulevat asiat:

- Kahviporukkaan liittyminen (kahvipaketti / harjoittelujakso)
- Ympäristöstä huolehtiminen; omat tiskit huolehditaan ja päivän päätteeksi tilat siistitään!
- Vaatteet säilytetään naulakoissa, laukut kaapeilla / tiskin alla.

Pukeutuminen terveyspalveluja tuottaessa:

Terveyspalveluiden aikana käytetään valkoista työtakkia ja nimineulaa. Liikuntapalveluiden aikana pukeudutaan asianmukaisesti urheiluvaatteisiin. Oppimisneuvolasta on mahdollista saada lainaan siniset collegehousut harjoittelun ajaksi.

Tilaaajan osoittamissa tiloissa tuotettavien terveyspalvelujen osalta keskustellaan työvaatteesta erikseen.

TOIMINTAOHJEITA:

Puhelinkäyttäytyminen:

Oppimisneuvolan puhelinnumero on (08) 6189 9209.

Talon ulkopuolelle soitettaessa valitaan ensin 0 ja sen jälkeen haluttu numero. Oppimisneuvolan puhelinliikenteestä vastaavat opiskelijat.

Perjantaiamuisin on ajanvaraus klo 8-11.30. Myös muina aikoina asiakkaille annetaan aikoja. Annetut ajat merkitään huolella ylös ajanvarauskirjaan; nimi, puhelinnumero, mitä tehdään ja kuka tekee.

Oppimisneuvolan jäädessä tyhjilleen on puhelimeen asetettava sulku, jotta puhelinvaihte osaa ohjata soittajille seuraavan ajan jolloin olette tavattavissa.

- Jos olette pois muutamia tunteja niin koodi on: ***23*1*0930#**

(Esim. kokouksessa, joka loppuu klo 9.30).

- Jos olette pois loppu päivän / viikonlopun niin koodi on: ***23*6*0831#**

(Esim. 30. elokuuta iltapäivällä poistuminen ja paluu seuraavana aamuna 31. elokuuta).

Sulkuja ei tarvitse itse poistaa, vaan järjestelmä poistaa ne automaattisesti, kun kellonaika tai päivämäärä täyttyy.

Voitte kuitenkin poistaa jos haluatte koodilla: **#23#**



Oppimisneuvolan avaimet:

Oppimisneuvolassa harjoittelemassa olevat opiskelijat saavat sisäoviin omat avaimet ja ulko-oveen ns. ”lätkän”.



Avaimen [hakulomake](#) on netissä. Lomakkeeseen tarvitaan allekirjoitus koordinaattorilta/terveydenhoitajalta ja koulutusjohtajalta. Sisäoviin saatte avaimen rehtorin sihteeriltä Teija Sieväseltä hallintorakennuksesta TIETO 3.

Lätkän ulko-oviin saatte terveydenhoitajalta harjoittelun alussa. Sillä pääsee kulkemaan sähkölukoillisesta ovista.

Kaikki sisäovet ja ikkunat on suljettava, kun Oppimisneuvola jää tyhjilleen.

Huomatkaa, että Oppimisneuvolan ulko-ovet ovat auki ma-to 8.00–16.00 ja pe 8.00-14.00.

Ulko-ovi Oppimisneuvolasta TAITO 2 puolelle on avoinna 7.45–18.00. Tämän jälkeen TAITO 2 on kuljettava pääoven kautta.

Autojen avaimet tuodaan Oppimisneuvolan toimistohuoneen kaappiin, kun auto on parkissa Oppimisneuvolan ulkopuolella.

Tietokoneen käyttö:

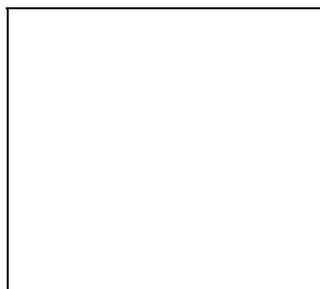
-Opiskelijoiden käytössä on tietokoneita ja sähköposti. Käyttäjätunnus tietokoneelle on *palvelutoiminta*. Salasana on *palvelutoimi*.

-Ryhmien suunnitelmat tehdään *Ryhmien ohjaaminen* –lomakkeelle. Suunnitelman tehtyäsi lomakkeen tallentaminen tapahtuu seuraavasti:

**-Oma tietokone → O-asema → oppimisneuvola → kevät 2007 –kansio → kevät 2007–kansio
→ suunnittelemasi ryhmän kansio (esim. puistokulma)**

-Suunnitelmat tallennetaan päivämäärän mukaan, esim. suunnitelma 25.1.07.

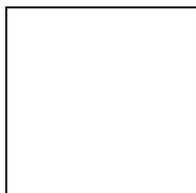
-Toiminnan jälkeen arviointi tehdään samalle *Ryhmien ohjaaminen* –lomakkeelle kuin suunnitelma. Arviointi tallennetaan samoin kuin suunnitelma.



Muut huomioitavat asiat:

-Oppimisneuvolassa jokainen huolehtii yleisestä siisteydestä!

-Maksut peritään kassaan, joka on toimistohuoneen kaapissa. **Maksut kirjataan aina laskunmaksukansioon mustekynällä ja asiakkaalta pyydetään allekirjoitus!** Ryhmien maksut kuitataan omalla nimellä.



- Bensakortin saatte terveydenhoitajalta ja auton tankkaaminen tapahtuu Shell-asezilla. Kuitti tankkauksesta tuodaan terveydenhoitajalle.

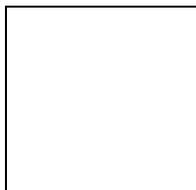
- Autolla ajosta täytetään ajopäiväkirjaa, joka löytyy autosta.

ENSIAPU OPPIMISNEUVOLASSA:

Oppimisneuvolassa on ensiaputarvikkeita, joita voidaan käyttää myös ryhmien ohjaustilanteissa. (Esim. eskareiden terveystunti)

Ensiapuvälineet:

- Laastarit ja sidetarvikkeet löytyvät hoituhuoneen kaapista/pöydältä.
- Ensiapupakkaus (autossa, hoituhuoneessa ja varastossa koulun tiloissa.)



Toiminta ensiaputilanteissa:

- Ota yhteys ohjaavaan terveydenhoitajaan, opettajaan tai koordinaattoriin
- Anna hätäensiapu
- Tarvittaessa soita ambulanssi ja ohjaa jatkohoitoon.
- Täytä tapaturmailmoituslomake, jos vakuutuksen piiriin kuuluva tapaturma.

