



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
VASA YRKESHÖGSKOLA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Riikka Ylönen & Salla Kamila

LEIKKAUSOSASTON PELISÄÄNNÖT

Juliste leikkausosaston pelisäännöistä

Sosiaali- ja terveysala
2013

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
Hoitotyön koulutusohjelma

TIIVISTELMÄ

Tekijät	Riikka Ylönen ja Salla Kamila
Opinnäytetyön nimi	Leikkausosaston pelisäännöt Juliste leikkausosaston pelisäännöistä
Vuosi	2013
Kieli	suomi
Sivumäärä	54 + 3 liitettä
Ohjaaja	Päivi Autio

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli päivittää erään leikkausosaston pelisäännöt ja laatia pelisäännöt julisteeksi. Pelisääntöjen tavoitteena oli, että työhyvinvointi, potilasturvallisuus, työturvallisuus, työn tehokkuus ja laatu paranevat. Juliste tulee erään leikkausosaston seinälle, jotta työntekijät voivat muistuttaa itseään oman työpaikkansa pelisäännöistä ja työnteon merkityksestä. Työn tutkimustehtävinä oli hakea tutkittua tietoa työpaikan pelisäännöistä sekä päivittää leikkausosaston pelisäännöt ja laatia ne.

Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä kuvataan leikkausosaston pelisääntöjen keskeisiä käsitteitä, kuten työhyvinvointia, työympäristöä, tiimityötä, vuorovaikutusta, henkilökohtaisten asioiden hoitamista työpaikalla ja työn organisointia. Teoreettisessa viitekehyksessä on kuvattu myös käsitteet ohje ja työelämän pelisäännöt. Teoreettiseen viitekehykseen on haettu tutkittua tietoa eri tietokannoista. Aineisto julisteen sisältöön saatiin teemahaastatteluiden avulla. Julisteen pelisäännöt on laadittu teemahaastatteluissa esiin nousseiden aiheiden mukaisesti.

Opinnäytetyötä alettiin työstää toukokuun lopulla 2012. Ensimmäiseksi haettiin aihelupa opinnäytetyölle. Tämän jälkeen tehtiin opinnäytetyön toimintasuunnitelma, haettiin työlle lupa ja etsittiin tutkimustietoa teoreettiseen viitekehykseen sekä pidettiin teemahaastattelut. Lopuksi painatettiin juliste. Julisteen teon pohjana käytettiin teemahaastatteluissa esiin nousseita aiheita sekä teoreettista viitekehystä.

Juliste laitetaan erään leikkausosaston seinälle muistuttamaan työntekijöitä leikkausosaston pelisäännöistä.

Avainsanat	tiimityö, vuorovaikutus, työhyvinvointi, työn organisointi, työympäristö
------------	--

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Hoitotyön koulutusohjelma

ABSTRACT

Authors	Riikka Ylönen & Salla Kamila
Title	The Rules and Regulations of a Surgery Department A Poster
Year	2013
Language	Finnish
Pages	54+ 3 Appendices
Name of Supervisor	Päivi Autio

The purpose of this practice-based bachelor's thesis was to update the rules and regulations of a surgery department and to compile these rules as a poster. The objective was to improve patient safety, occupational safety, work efficiency and quality, and wellbeing at work. The poster will be set on the wall of a surgery department so that the employees can remind themselves of the rules of the workplace and about the meaning of the work. The research tasks of this thesis were to search studies about the rules of a workplace and to update and compile the rules and regulations of a surgery department.

The theoretical framework deals with the key concepts related to the rules of the surgery department, such as wellbeing at work, working environment, teamwork, interaction, management of personal affairs at workplace and organizing of work. Also, the concepts guide and the rules of working life are described in the theoretical framework. Various databases have been used to find information for the theoretical framework. The material for the poster was collected by theme interviews. The rules of the poster have been compiled following to the topics that came up in the theme interviews.

The planning of the bachelor's thesis started in the end of May 2012. First, a permission for the topic was applied. Then the plan was made, the permission applied for the bachelor's thesis and the process of data search was begun and also the theme interviews were carried out. Finally, the poster was printed. The poster was based on the theoretical framework and the topics that came up in the theme interviews.

The poster will be set on the wall of a surgery department to remind the employees of the rules of the department.

Keywords	Teamwork, interaction, wellbeing at work, organizing the work, work environment
----------	---

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	7
2	TYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET	8
3	TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ PROJEKTINA.....	9
	3.1 Projektin määritelmä.....	9
	3.2 SWOT-analyysi.....	10
4	HYVÄ OHJE	12
	4.1 Kohderyhmä, ajantasaisuus ja tavoite.....	12
	4.2 Ulkoasu ja kieli	12
5	TYÖHYVINVOINTI.....	14
	5.1 Yksilön työhyvinvointi	14
	5.2 Työyhteisön työhyvinvointi	15
6	TYÖYMPÄRISTÖ	16
	6.1 Työympäristön suunnittelu	16
	6.2 Työympäristön järjestys ja siisteys	17
	6.3 Työympäristön vaikutuksia työpaikalla.....	17
7	TYÖELÄMÄN PELISÄÄNNÖT	19
	7.1 Pelisääntöjen muodostaminen.....	20
	7.2 Pelisääntöjen noudattamisen haasteet	21
8	TIIMITYÖ.....	23
	8.1 Tiimin rakenne	23
	8.2 Tiimityön tehokkuus tiimityö ja moniammatillisuus.....	24
	8.3 Tiimin kehityssuunnitelma.....	25
	8.4 Vastuullisuus tiimissä	26
	8.5 Tiimivastaava	26
	8.6 Tiimityö ja potilasturvallisuus	27
9	VUOROVAIKUTUS	29
	9.1 Kuunteleminen ja tunteet	29
	9.2 Oppiva vuorovaikutus.....	30
	9.3 Vuorovaikutuksen haasteita	30

9.4 Vastavuoroisuus	31
10 HENKILÖKOHTAISTEN ASIOIDEN HOITAMINEN TYÖPAIKALLA .	32
10.1 Omien asioiden hoitaminen työpaikalla.....	32
10.2 Internetin käyttö työpaikalla	33
11 TYÖNORGANISOINTI	36
11.1 Työn organisointi leikkausosastolla.....	36
11.2 Leikkausosaston toimintaperiaatteet.....	37
11.3 Leikkausosaston arvot.....	37
12 TOIMINNALLISEN OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS	39
12.1 Aiheen valinta, rajaus ja lupa-anomukset	39
12.2 Opinnäytetyön teoriaosuus.....	40
12.3 Teemahaastattelun toteutus ja tulokset	40
12.4 Julisteen tekeminen	43
13 PROJEKTIN ARVIOINTI	45
13.1 Eettisyys ja luotettavuus	45
13.2 Tavoitteiden toteutuminen ja julisteen hyödynnettävyys	45
13.3 Prosessin arviointi.....	46
13.4 Oman oppimisen arviointi.....	47
13.5 Jatkotutkimusehdotukset.....	49
LÄHTEET	50
LIITTEET	

KUVIOLUETTELO

Kuvio 1. Projektin SWOT-analyysi.

LIITELUETTELO

LIITE 1. Teemahaastattelun runko

LIITE 2. Suomenkielinen luonnos leikkausosaston pelisäännöt –julistesta

LIITE 3. Ruotsinkielinen luonnos leikkausosaston pelisäännöt –julistesta

1 JOHDANTO

Työpaikoilla on noussut tarve laatia virallisten sääntöjen rinnalle työpaikkojen omia pelisääntöjä, joissa sovitaan reilusta yhteistyöstä ja hyvästä vuorovaikutuksesta. Työpaikkojen omat pelisäännöt luodaan toiminnan selkeyttämiseksi tietyssä työpaikassa. (Koivukoski & Palomäki 2009, 48; Furman, Ahola & Hirvihuhta 2004, 7.)

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli päivittää leikkausosaston pelisäännöt ja laatia niistä juliste. Juliste tulee erään leikkausosaston henkilökunnan käyttöön. Työn toimeksianto tuli erään leikkausosaston osastonhoitajalta. Leikkausosastolla oli tarve aiemmin laadittujen työpaikan pelisääntöjen päivittämiselle.

Julisteen aineisto kerättiin teemahaastatteluiden avulla. Teemahaastatteluihin osallistuivat kolme leikkausosaston työntekijää sekä leikkausosaston osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitaja.

Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehysessä kuvataan käsitteitä ohje ja työelämän pelisäännöt sekä leikkausosaston pelisääntöjen keskeisiä käsitteitä, kuten työhyvinvointia, työympäristöä, tiimityötä, vuorovaikutusta, henkilökohtaisten asioiden hoitamista työpaikalla ja työn organisointia.

Työn aihe on tärkeä, sillä pelisääntöjen päivittämisen tavoitteena oli parantaa työhyvinvointia, potilasturvallisuutta, työturvallisuutta, työn tehokkuutta ja laatua. Näillä asioilla on suuri merkitys sekä työntekijöiden hyvinvointiin että potilaan turvalliseen hoitoon leikkausosastolla. Opinnäytetyön tekijät suuntautuvat perioperatiiviseen hoitotyöhön ja halusivat tehdä työn, joka liittyy perioperatiiviseen hoitotyöhön. Leikkausosaston pelisäännöistä tulee olemaan hyötyä heille tulevaisuudessa omissa työpaikoissaan. Tekijät halusivat myös tehdä tuotoksen, joka on työelämälähtöinen ja josta on konkreettista hyötyä leikkausosaston toiminnassa.

2 TYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli päivittää erään leikkausosaston pelisäännöt ja laatia niistä juliste. Juliste tulee olemaan erään leikkausosaston käytössä muistuttamassa työntekijöitä työpaikkansa pelisäännöistä ja työnteon merkityksestä. Julisteen teossa tehtiin yhteistyötä leikkausosaston kanssa liittyen julisteen sisältöön sekä viestinnän kanssa julisteen painattamiseksi. Julisteeseen koottiin pelisäännöt, jotka olivat tärkeitä eräälle leikkausosastolle.

Pelisääntöjen päivittämisen tavoitteena oli selkeyttää työpaikan toimintatapoja. Tavoitteena oli myös työhyvinvoinnin, potilasturvallisuuden, työturvallisuuden sekä työn tehokkuuden ja laadun paraneminen.

Työn tutkimustehtävinä oli hakea tutkittua tietoa työpaikan pelisäännöistä sekä päivittää leikkausosaston pelisäännöt ja laatia ne.

3 TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ PROJEKTINA

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö. Toiminnallinen opinnäytetyö on ammattikorkeakoulussa vaihtoehtona tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on ammatillisessa koulutuksessa tavoitella käytännön toiminnan järjestämistä, opastamista ja ohjeistamista. Toteuttamistapana toiminnallisessa opinnäytetyössä voi olla esimerkiksi itse järjestetty tapahtuma, juliste, vihko, DVD tai portfolio. Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9.) Seuraavassa määritellään tämä toiminnallinen opinnäytetyö projektina sekä kerrotaan opinnäytetyön eri vaiheista. Lisäksi kerrotaan SWOT-analyysistä sekä analysoidaan tämä toiminnallinen opinnäytetyö SWOT-analyysin mukaan.

3.1 Projektin määritelmä

Projekti määritellään tavoitteelliseksi, tietyn ajan kestäväksi prosessiksi. Prosessi voi tähdätä tiettyyn rajattuun kertaluonteiseen tulokseen tai olla osa suurempaa hanketta. Projektin onnistuminen vaatii täsmällistä suunnittelua, organisointia, valvontaa, seuranta, toteutusta ja arviointia. Omalta ohjaajalta sekä toimeksiantajan edustajalta saa apua sekä opastusta projektisuunnitelman laadintaan. Työelämälähtöisessä projektissa olisi suotavaa, että siinä toteutuisi kolmikantaperiaate. Kolmikantaperiaatteen mukaan jo projektin suunnitteluvaiheessa mukana tulisi olla työelämän edustaja sekä opinnäytetyön ohjaaja että tekijä. Projektisuunnitelman lisäksi projektityyppinen opinnäytetyö sisältää väliraportin tai -raportit sekä loppuraportin. Väliraportti esitetään ohjaajalle ja mahdollisesti myös seminaarisissa, jossa tehdään tilannekatsaus, miten projekti on edistynyt. Työskentelyn vaiheet, laadun, tiedonhankinnan, käsittelytavat, ongelmanratkaisun sekä arvioinnin projektin tekijä dokumentoi loppuraporttiin. Loppuraportti esitellään yleensä loppuseminaarissa, jossa selostetaan projektin tausta, tavoitteet, tulokset, työnkulku, johtopäätökset, arviointi sekä lähteet ja yhteydet. Projektisuunnitelmassa selvitetään projektin tausta- ja lähtötilanne. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 47–50.)

3.2 SWOT-analyysi

SWOT-analyysin lyhenne tulee englanninkielisistä sanoista strengths (vahvuudet), weaknesses (heikkoudet), opportunities (mahdollisuudet) ja threats (uhat) (Opetushallitus 2012). SWOT-analyysi eli nelikenttäanalyysi on yhteisön ja sen toimintaympäristön nykytilanteen analysointiin suunnittelun ja päätöksenteon pohjaksi soveltuva työkalu. SWOT-analyysin avulla arvioidaan ja määritellään opinnäytetyön vahvuuksia ja heikkouksia sekä pohditaan mahdollisuuksia ja uhkia. Vahvuudet ja mahdollisuudet kannattelevat ja tukevat opinnäytetyön tekoa. SWOT-analyysin avulla mietitään mitä mahdollisille heikkouksille ja uhkille voidaan tehdä niiden mahdollisesti ilmaantuessa. Tarvittaessa ohjaava opettaja voi antaa neuvoja uhkien ja heikkouksien selvittämiseksi. SWOT-analyysi tehdään opinnäytetyön alkuvaiheessa ja opinnäytetyön loppupohdinnassa arvioidaan kuinka SWOT-analyysi piti paikkansa ja miten sitä voitiin hyödyntää projektin aikana. SWOT-analyysin käytöstä on saatu havaittavia hyötyjä. (Vilkkä & Airaksinen 2004, 44–45.)

Seuraavassa kerrotaan vahvuuksista ja voimavaroista, heikkouksista, mahdollisuuksista sekä mahdollisista uhkista tämän opinnäytetyön työstämisessä. Vahvuutena opinnäytetyön teossa on, ettei kummallakaan työn tekijöistä ole vielä perhettä tai lapsia, minkä vuoksi voisi tulla vaikeuksia esimerkiksi opinnäytetyön tekemisen aikatauluttamisessa. Tekijöiden vahvuuksiin kuuluu siis aikataulujen yhteensovittamisen helppous sekä sujuva ja tasavertainen yhteistyö. Työn tekijöiden vahvuutena voidaan myös pitää opinnäytetyön teossa leikkausosaston osastonhoitajalta ja opinnäytetyön ohjaajalta saatavaa tukea ja ohjausta, aiheen mielenkiintoisuutta ja teorian tiedon kattavuutta.

Heikkouksia opinnäytetyötä tehdessä voivat olla esimerkiksi muut yhtäaikaisesti menevät opinnot ja niiden mukanaan tuoma työn ja stressin määrä, suuntaavien harjoittelujen ja harjoittelutehtävien tekemiseen kuluva aika sekä aikataulun kiristyminen keväällä. Muina heikkouksina opinnäytetyötä tehdessä voidaan pitää myös motivaation hetkittäistä katoamista.

Mahdollisuuksia opinnäytetyötä tehdessä ovat opinnäytetyön valmistuminen ja valmistuminen sairaanhoitajaksi Vaasan ammattikorkeakoulusta sosiaali- ja terveysalalta sekä työllistyminen. Mahdollisuus opinnäytetyössä on myös julisteen hyöty leikkausosaston työntekijöille. Mahdollisuutena opinnäytetyön teossa nähdään myös uuden tiedon oppiminen teorettista tietoa etsiessä, lukiessa ja kirjoittaessa.

Opinnäytetyön tekemiseen liittyy myös uhkia. Uhkina opinnäytetyön teossa voidaan pitää esimerkiksi sairastumista tai jotain muuta odottamatonta tapahtumaa, jonka vuoksi opinnäytetyön aikataulu myöhästyisi. Uhkina opinnäytetyötä tehdessä voidaan pitää myös sitä, että tutkimusluvan saamiseen menee odotettua pidempi aika, tai että aikatauluja ei saada sopimaan leikkausosaston osastonhoitajan kanssa. Uhkiin liittyy vielä tekniset ongelmat opinnäytetyön teossa. Työn tekijät kokevat, että tavoitteet aikataulun suhteen opinnäytetyötä työstäessä ovat realistisia. Tämän projektin suunnitteluvaiheessa tehty SWOT-analyysi on esitetty kuviossa 1.

<p>Vahvuudet</p> <p>Yhteisen ajan löytyminen</p> <p>Sujuva ja tasavertainen yhteistyö</p> <p>Tuki osastonhoitajalta ja ohjaavalta opettajalta</p> <p>Aiheen mielenkiintoisuus</p> <p>Teoretiedon kattavuus</p>	<p>Heikkoudet</p> <p>Muiden opintojen ja harjoittelujen yhtä aikaisuus</p> <p>Liiallinen työn ja stressin määrä</p> <p>Aikataulun kiristyminen</p> <p>Motivaation puute</p>
<p>Mahdollisuudet</p> <p>Hyöty leikkausosaston työntekijöille</p> <p>Valmistuminen sairaanhoitajaksi</p> <p>Työllistyminen</p> <p>Uuden tiedon oppiminen</p>	<p>Uhat</p> <p>Sairastuminen</p> <p>Aikataulun venyminen</p> <p>Tekniset ongelmat</p>

Kuvio 1. Projektin SWOT-analyysi.

4 HYVÄ OHJE

Kirjallinen ohje tarkoittaa erilaisia kirjallisia ohjeita ja oppaita, joista saadaan tietoa. Kirjallisen ohjeen pituus voi vaihdella yhden sivun pituudesta useamman sivun mittaisiin lehtisiin ja oppaisiin. Kirjallisen ohjeen tulisi olla sen käyttäjän tarpeiden mukainen eli sellainen, joka palvelee nimenomaan tietyn organisaation henkilökuntaa ja asiakkaita, joita ajatellen ohje on laadittu. Jotta haluttu tieto ohjeessa saadaan välitettyä sen kohderyhmälle ymmärrettävästi, on ohjeen tekijän muistettava ohjeen kielivaatimukset. Selkeästä ja hyvästä kirjallisesta ohjeesta käy ilmi kenelle ohje on tarkoitettu ja mikä on ohjeen tarkoitus. (Kyngäs, Kääriäinen, Poskiparta, Johansson, Hirvonen & Renfors 2007, 124; Torkkola, Heikkinen & Tiainen 2002, 16.)

4.1 Kohderyhmä, ajantasaisuus ja tavoite

Hyvän kirjallisen ohjeen laadinta alkaa pohdinnalla. Mietitään kenen käyttöön ohje tulee ja kuka sitä lukee. Hyvän ohjeen tulee vastata sen kohderyhmän tarpeisiin. Parhaaseen tulokseen kirjallisen aineiston tuottamisessa päästään, kun kysytään itse kohderyhmältä, mitä he haluavat. Ohjeen tiedon tulee olla ajantasaista ja virheetöntä. Ohjetta tulee myös päivittää säännöllisesti. Painettu tuote, kuten juliste soveltuu käyttöön, jossa tarkoituksena on motivoida. Julisteessa voidaan esittää tietoa tiivistetysti halutusta aiheesta. Hyvän aineiston lukija tai näkijä hahmottaa mihin asiaan aineisto liittyy ja ymmärtää mihin sillä pyritään. (Eloranta & Virkki 2011, 75; Parkkunen, Vertio & Koskinen-Ollonqvist 2001, 8–9, 11; Torkkola ym. 2002, 35.)

4.2 Ulkoasu ja kieli

Kirjallisen ohjeen sisältöä tukee hyvä ulkoasu. Ohjeen tulee olla selkeä ja asioiden tulee olla ohjeessa loogisessa järjestyksessä. Hyvän ohjeen lähtökohtana on taitto eli tekstin ja kuvien oikea asettelu paperille. Hyvin taitettu kirjallinen ohje parantaa ymmärrettävyyttä ja houkuttelee lukemaan. Ilmava taitto lisää ohjeen ymmärrettävyyttä eli ohjetta ei kannata sulloa täyteen tekstiä ja kuvia. Värillisellä ohjeella on havaittu olevan parempi huomioarvo kuin mustavalkoisella. Ohjeen sanoman ymmärrettävyyttä ja mielenkiintoisuutta voidaan lisätä taulukoin, kuvin, kaa-

vioin ja kuvioin. Lisäyksien tulee olla ymmärrettäviä, mielenkiintoisia ja tarkkoja. Hyvä kirjallinen ohje alkaa otsikolla, josta selviää ohjeen aihe. Sanastoltaan ohjeen tulee olla yleiskielistä, ymmärrettävää ja selkeää. Lauserakenteet eivät saa olla pitkiä ja monimutkaisia. Lukijan huomion kiinnittää lyhyet ja informatiiviset lauseet. Ohjeessa kannattaa mieluummin käyttää aktiivi- kuin passiivimuotoa. Ohjeen fontin koko ja kirjasintyyppi kannattaa valita helppolukuisiksi sekä selkeäiksi. Tärkeitä asioita voidaan korostaa esimerkiksi alleviivauksin tai eri värein. Tekstin viimeistelyyn tulee kiinnittää huomiota esimerkiksi kirjoitusvirheiden varalta. (Eloranta & Virkki 2011, 75–76; Kyngäs ym. 2007, 125, 127; Torkkola ym. 2002, 39, 53; Parkkunen ym. 2001, 13.)

5 TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointi tarkoittaa, että työn teko on mielekästä ja sujuvaa turvallisessa, terveyttä edistävässä sekä työuraa tukevassa työyhteisössä ja työympäristössä (Työterveyslaitos 2012 a). Työpahoinvointi eli työhyvinvoinnin vastakohta mak-
saa työpaikoilla noin 30 miljardia vuodessa. Tuo summa koostuu muun muassa sairauspoissaoloista ja ennenaikaisista eläkkeistä. Työkyvyttömyyseläkkeelle jää-
dään Suomessa keskimäärin 52-vuotiaana. Päivittäin työkyvyttömyyseläkkeelle
siirtyy myös useita alle 30-vuotiaita. Ihmisten tulisi vaalia omaa hyvinvointiaan
sekä voimavarojaan. Hyvinvoinnista ja voimavarojen vaalimisesta hyötyy niin
ihminen itse, kuin myös kaikki häntä ympäröivät ihmiset. Useat työssäkäyvät ih-
miset tunnistavat työhyvinvointinsa perustaksi sen, että kotona asiat ovat hyvin.
Työssäkävien vapaa-ajan sisällöllä ja ihmissuhteilla on tärkeä merkitys elämässä.
Yksityiselämän ollessa kunnossa ihminen jaksaa paremmin myös työelämän haas-
teita. Vaikeisiin elämäntilanteisiin on hyvä hakea apua, sillä niistä toipuminen voi
viedä kohtalaisen paljon aikaa riippuen yksilöstä. Hyvinvoiva, fyysisesti ja henki-
sesti vireä läheinen, kollega tai esimies voi olla paras lahja työyhteisölle. (Aalto-
nen & Lindroos 2012, 160–161.)

5.1 Yksilön työhyvinvointi

Työntekijän näkökulmasta työhyvinvointi voidaan jakaa siihen liittyvän viritty-
neisyyden ja mielihyvän mukaan erilaisiin hyvinvoinnin tunnetiloihin. Työnteki-
jän innostuneisuutta työssä kuvaa käsite työn imu. Työn imun vastakohta on työ-
uupuminen. Työhyvinvointi viittaa työntekijän kokemukseen, johon vaikuttaa
esimerkiksi se, miten terveellistä, turvallista, hyvin organisoitua ja hyvin johdettua
työ on. Työntekijän kokemukseen työhyvinvoinnista vaikuttavat myös miten te-
hokkaasti muutoksia työssä hallitaan, minkä tasoisen tuen työyhteisö antaa yksi-
lölle sekä miten merkityksellisenä ja palkitsevana henkilö pitää työtään ammatti-
taito- ja tuottavuusvaatimuksensa huomioon ottaen. Työn luotettavuus, työn joh-
tamisen toimivuus sekä johdon henkilöstölle antama tuki ovat keskeisimpiä asioi-
ta tehokkuusajattelun kannalta. Tärkeää on myös henkilöstön kehittämisen kannal-

ta, että henkilö kokee työnsä palkitsevaksi ja että hänelle annetaan mahdollisuus kehittyä. (Työterveyslaitos 2009, 12; Työterveyslaitos 2012 b.)

5.2 Työyhteisön työhyvinvointi

Tiedonkulku ja vuorovaikutus toimivat avoimesti terveessä ja toimivassa työyhteisössä. Tällaisessa työyhteisössä myös uskalletaan puhua ongelmista ja yhteistyö on sujuvaa. Terveeseen työyhteisöön kuuluu kiinteästi työsuojelu ja työterveys- huollon toiminta. Hyvinvoivassa työyhteisössä henkilöstö on vastuuntuntoista ja motivoitunutta ja johtamiseen, työn organisointiin, työyhteisön toimintaan sekä arjen vuorovaikutukseen on panostettu. Tämän seurauksena työntekijät kokevat itsenäisyyttä ja yhteenkuuluvuutta työssään. Työpaikalla työhyvinvoinnin edistäminen perustuu johdon, esimiesten ja työntekijöiden yhteistyöhön sekä tarpeen vaatiessa asiantuntijan tukeen. (Työterveyslaitos 2012 c.)

6 TYÖYMPÄRISTÖ

Ammatillista hoitoympäristöä korostetaan yhdeksi merkittävimmäksi tekijäksi laadukkaan hoidon toteuttamisessa, potilaiden hoidon tulosten parantamisessa sekä hoitajien työssä pysymisessä. Hoitoympäristö vaikuttaa erityisesti hoitotyön organisointia koskeviin tekijöihin, joiden avulla voidaan mahdollistaa tai rakentaa ammatillinen hoitoympäristö. Ammatillinen hoitoympäristö on määritelty pelkistetyksi työympäristöksi, jossa organisaation ominaispiirteet sekä työolosuhteet tulevat esimerkiksi potilaan laadukasta hoitotyötä. Hoitoympäristö käsittää muun muassa rakenteelliset ympäristötekijät. Ammatillisesti toimiva työympäristö edistää työssä pysymistä ja houkuttelee hoitajia hakeutumaan työhön. Ammatillisesti toimivaa työympäristöä pidetään myös tärkeänä tehokkaan tiimityön luomisessa. Hoidon tuloksiin vaikuttaa sairaalan organisatorinen ympäristö, kuten teknologia ja rakenteet. Hoitoympäristön on havaittu vaikuttavan potilaiden hoitotuloksiin sekä työntekijöiden työtyytyväisyyteen, jaksamiseen, alalla pysymiseen ja työyhteisöön sitoutumiseen. Hoitoympäristön puutteet ovat yhteydessä muun muassa potilaiden kuolleisuuteen, komplikaatioihin ja epäonnistuneisiin elvytyksiin. (Suhonen, Lamberg, Gustafsson, Katajisto & Hupli 2011, 31–34.)

6.1 Työympäristön suunnittelu

Työympäristö tulisi suunnitella oikein työn teon kannalta. Konkreettisten työtilojen ja niiden rakenteiden, työmenetelmien, työssä käytettävien aineiden ja työvälineiden kannalta työympäristön tulisi olla suunniteltu oikein. Työympäristön suunnitteluvastuu kuuluu työnantajan vastuuseen. Työympäristön suunnittelu koostuu rakenteellisen ympäristön, laitteiden, työvälineiden, tuotantoprosessien, kemikaalien ja käyttöolosuhteiden suunnittelusta. Laittevalmistajalla on vastuu laitteiden ja koneiden rakenteellisesta turvallisuudesta. (Kuikko 2003, 55.) Työpaikan rakenteellisissa säädöksissä paneudutaan työturvallisuuden ja terveellisuuden parantamiseen tai ylläpitämiseen. Tähän päästään esimerkiksi työympäristöä suunniteltaessa käyttämällä vain terveydelle ei-haitallisia materiaaleja, esimerkiksi työpintojen suunnittelussa. Työskentelytasojen tulee olla työntekijöilleen käyttöturvalliset. Työpaikalla tulee olla hyvät liikkumismahdollisuudet työn

edellyttämällä tavalla, esimerkiksi esteetön kulku käytävillä. Poistumis- ja pelustusreitit tulee pitää kulkuvapaina. (Kuikko 2003, 92–93.)

6.2 Työympäristön järjestys ja siisteys

Työturvallisuuslain järjestys- ja siisteyspykälän mukaan työnantajalla on velvollisuus huolehtia työpaikan siisteystyöstä sekä järjestyksestä turvallisuuden ja terveellisyyden edellyttämällä tavalla. Työturvallisuuslain mukaan esimerkiksi työpaikan käytävät, kulkutiet, uloskäynnit ja työskentelytasot tulee olla turvalliset ja niiden kunnossapidosta tulee huolehtia. Järjestyttä ja siisteysttä lisäävät asianmukaiset turvamerkinnot. (Kuikko 2003, 99; Työsuojeluhallinto 2012; L23.8.2002/738.)

Työn turvallisuuden kannalta järjestyksellä on suuri merkitys, sillä vaaratilanteiden ja työtapaturmien yksi osasy syy on usein huono järjestys. Melko pienillä toimenpiteillä saadaan aikaan hyvä järjestys. Järjestyksellä työturvallisuuslaissa tarkoitetaan esimerkiksi työvälineiden oikeaoppista ja yhtenäistä käsittely-, kuljetus- ja säilytysmenetelmää. Eri työvälineet, laitteet ja jätteet on vietävä niille varatuille paikoille. Järjestyksen luominen ja sen ylläpitäminen edellyttävät toimintojen ja työn suunnittelua. Järjestyksen luominen ja ylläpitäminen edellyttävät myös oikeiden työtapojen ja toimintamenetelmien noudattamista eri tilanteissa sekä niiden valvontaa ja työhön perehdytystä. (Kuikko 2003, 99; Työsuojeluhallinto 2012.)

Siisteystyöllä tarkoitetaan terveydelle tai turvallisuudelle haittaa tai vaaraa aiheuttavien pölyjen, lian ja roskien poistamista työtiloista. Työpaikan olosuhteiden mukaan määräytyvät siivouksen tarve, tiheys ja perusteellisuus. Lain mukaan siivous on suoritettava aiheuttamatta haittaa tai vaaraa työntekijöiden terveydelle tai turvallisuudelle. (Kuikko 2003, 99; Työsuojeluhallinto 2012; L23.8.2002/738.)

6.3 Työympäristön vaikutuksia työpaikalla

Hyvä työympäristö liittyy kiinteästi työhyvinvointiin. Työpaikat panostavat työympäristöön työntekijöiden hyvinvoinnin ja tuottavan toiminnan varmistamiseksi. Työympäristö nähdään nykyään siis myös terveystyökohtien lisäksi tuottavuutta parantavana resurssina. Työympäristön laadukkuuden merkitys lisääntyy haasteellisten työtehtävien lisääntymisen mukaan. (Niemelä 2008, 553–554.)

Huono työympäristö aiheuttaa ongelmia. Näitä ongelmia ovat esimerkiksi sairauspoissaolot, onnettomuusriskien lisääntyminen ja lisääntynyt tarve työn tauokselle. Vaikka työympäristön ongelmat johtuvat fyysisestä työympäristöstä, myös psykososiaaliset tekijät vaikuttavat, siihen kuinka työympäristöongelmat koetaan. Työympäristön ongelmat kärjistyvät, kun työntekijät ovat esimerkiksi stressaantuneita. (Niemelä 2008, 553–554.)

7 TYÖELÄMÄN PELISÄÄNNÖT

Virallisia pelisääntöjä työpaikoilla ovat esimerkiksi ammattiliittojen ja työnantaja-järjestöjen välillä neuvotellut säännöt ja juridiset ohjeet sekä määräykset. Näissä ohjeissa pelisäännöt nähdään lähinnä juridisina toimina ja valta-asetelma-asioina, joiden avulla selviää kuka on oikeassa ja kuka väärässä. Näiden virallisten sääntöjen rinnalle on noussut tarve sopia reilun yhteistyön ja hyvän vuorovaikutuksen pelisääntöjä. Siksi on alettu tehdä työpaikkojen omia pelisääntöjä, jotka luodaan toiminnan selkeyttämiseksi tietyssä työpaikassa. Pelisäännöissä kieli on epävirallista, koska ne eivät rakennu muodollisista pykälistä, vaan ne ovat eri näkökulmien esiintuomista ja vuoropuhelua. (Koivukoski & Palomäki 2009, 48; Furman ym. 2004, 7, 13.)

Pelisääntöjen sopimiseksi paineita luovat jatkuvan muutoksen ja kehittämisen odotus sekä organisaatioiden toimintaympäristöjen muuttuminen monimutkaisemmaksi ja kansainvälisemmäksi. Myös työyhteisön lisääntyvä heterogeenisuus aiheuttaa paineita pelisääntöjen luomiselle, koska ihmisillä on erilaisia toimintatapoja, odotuksia ja he tulevat eri kulttuureista. Huuskosen (2011, 40) mukaan ihmisten ja ryhmien välille tulee kitkaa, jos työpaikalla työnjako on sekaisin ja asioiden tärkeysjärjestys epäselvää. Erilaisia pelisääntöjä tarvitaan siis työpaikan hyvän hengen ylläpitämiseksi. (Koivukoski & Palomäki 2009, 48; Furman ym. 2004, 7, 13.)

Pelisäännöistä ilmenee, kuinka jäsenet toimivat toisiaan arvostaen yhteistyössä toistensa kanssa. Pelisäännöt kulkevat käsi kädessä organisaation toimintasuunnitelman, strategian ja arvojen kanssa. Niissä määritellään tiimin perustehtävä ja kuinka perustehtävää toteutetaan. On tärkeää, että pelisääntöjä ja niiden toteutusta tulee arvioida. (Koivukoski & Palomäki 2009, 48; Furman ym. 2004, 7, 13.)

Koivukosken ja Palomäen (2009, 48) mukaan pelisäännöissä sovitaan tiimin yhteisistä tavoista tehdä työtä ja käsitellä asioita. Heidän mukaansa pelisäännöissä sovitaan myös konkreettisista toimintatavoista, esimerkiksi tiimin jokaisen työntekijän omista vastuualueista. Potilaan hoidon kannalta elintärkeitä asioita on aina jokaisessa työyksikössä. Koivukoski ja Palomäki kertovat, että kaikki tiimin jäse-

net ovat näissä asioissa yhteisvastuullisia ja jotta potilaan turvallinen hoito ei vaarannu esimerkiksi elvytystilanteessa, tulee näistä asioista sopia selkeästi.

7.1 Pelisääntöjen muodostaminen

Pelisäännöt voidaan koota monella eri tapaa, mutta paras tapa on tehdä ne yhteistyönä. Yhdessä tehdyt pelisäännöt sitouttavat ryhmän jäsenet toimimaan koko ryhmän parhaaksi ja samalla ryhmä voi pohtia sen perustehtävää ja tavoitteita. Pelisääntöjen työstäminen kannattaa aloittaa keräämällä tiimin jokaisen jäsenen ajatukset yhteen asioista, joita tiimin jäsenet pitävät tärkeimpinä. Jokainen tiimin jäsen voi pohtia etukäteen ajatuksiaan pelisäännöistä ja kirjoittaa niitä ylös. Tiimi voi yhdessä luokitella ja koota ajatukset kokonaisuuksiksi, jonka jälkeen tiimi voi keskustella yhdessä pelisäännöistä. Lopuksi päätetään, mitkä asiat kirjataan todelliseksi pelisäännöiksi. (Koivukoski & Palomäki 2009, 49; Terävä & Mäkelä-Pusa 2011, 21.)

Pelisääntöjen työstäminen voidaan aloittaa myös etukäteen laadittujen kysymysten perusteella. Kysymykset voidaan joko työstää tiimin yhteistyönä tai ne voidaan laatia pienemmässä työryhmässä, joka on sovittu yhteisesti. Työryhmällä on tiiminvastaava, joka vetää ryhmää. Valmiiden kysymysten avulla edetään nopeasti ja samalla pelisääntöjen laatiminen ja syntyminen nopeutuvat. Tiiminjäsenet vastaavat kysymyksiin ja pelisäännöt muodostetaan vastausten perusteella. Pelisääntöjen työstämiselle laaditaan aikataulu, jonka mukaan edetään. Pelisääntöjen muodostamisessa esimies on mukana tukemassa työskentelyä ja varsinkin työskentelyn alussa esimiehen tuki on tärkeää toiminnan ja pelisääntöjen hahmottamiseksi. (Koivukoski & Palomäki 2009, 49–50.)

Pelisääntöjen kokoamisessa ja esillepanossa voidaan käyttää luovia ja innovatiivisia menetelmiä. Säännöt voidaan koota esimerkiksi huoneentauluksi tai taskukirjaksi. Pelisääntöjä pidetään siis esillä, jotta ne ovat kaikkien saatavilla ja näkyvisiä. Pelisääntöihin tulee palata säännöllisesti. Niitä arvioidaan ja muutetaan tarvittaessa yhteisen päätöksen mukaan. Muutokset tapahtuvat arvioinnin perusteella. Pelisääntöjen muuttamiseen vaikuttavat työympäristö ja asiakkaat, ja kehitys tapahtuu seurannan ja arvioinnin tuloksena. Pelisääntöjen tavoitteena on helpottaa

tiimin toimintaa sekä helpottaa sijaisten ja opiskelijoiden toimintaan mukaan pääsemistä. (Koivukoski & Palomäki 2009, 50, 52.)

7.2 Pelisääntöjen noudattamisen haasteet

Kurttilan, Laanen, Saukkolan ja Tranbergin (2010, 94) mukaan pelisääntöjen haasteena on niiden noudattaminen. Kun pelisäännöt on saatu tehtyä, on esimiehen tehtävänä huolehtia, että pelisääntöjä noudatetaan ja että ne tarkistetaan tasaisin väliajoin (Kurttila ym. 2010, 94). Jos työpaikalla kukaan ei noudata yhteisiä pelisääntöjä, voi siitä syntyä tapa, jossa sääntöjä ei noudateta. Tämän tavan mukaan sääntöjä ei noudateta, vaikka niiden olomassa olo tiedostetaan. Jos työpaikalla ei noudateta yhteisiä pelisääntöjä, tulee esimerkiksi esimiehen herättää keskustelua pelisäännöistä ja niiden tulkinnoista. Pelisääntöjä tulee käydä läpi tarpeeksi usein toimivassa työyhteisössä. Epäselvissä tilanteissa pelisääntöjä tulee tarkentaa tai työyhteisössä tulee luoda uusia pelisääntöjä. Uusien pelisääntöjen avulla voidaan välttää epäselvien tilanteiden uusiutuminen. (Järvinen 2008, 92–94.)

Työpaikoilla tulee eteen tilanteita, joissa tulee ratkaista erilaisia ongelmia ja kohdata vastoinkäymisiä. Yhdessä sovittujen pelisääntöjen ja toimintatapojen pohjalta on helppo lähteä selvittämään tilannetta, jossa on toimittu pelisääntöjen vastaisesti. Pelisääntöjen avulla voidaan myös ennaltaehkäistä hankalia tilanteita. Yhteisten pelisääntöjen luominen edellyttää sitoutumista niihin sekä niiden noudattamista. (Koivukoski & Palomäki 2009, 50–51; Kurttila ym. 2010, 94.)

Tiiminvastaavalla on tehtäviä pelisääntöihin liittyen. Hänen on puututtava heti tilanteeseen, jos joku tiiminjäsen rikkoo yhteisiä pelisääntöjä joko tiedostamatta tai tietoisesti. Tiiminvastaava keskustelee rikkeen tekijän kanssa ja he käyvät yhdessä pelisäännöt läpi miettien niiden tarkoitusta. Pelisääntöihin palataan ja niistä muistutetaan aina, kun tapahtuu jotain pelisääntöjen vastaista toimintaa, ketään syyllistämättä. Jos pelisääntöjen vastainen toiminta jatkuu, tiiminvastaava pyytää esimiestä puuttumaan asiaan, jonka jälkeen esimies, tiiminvastaava ja sääntöjen rikkoja keskustelevat asiasta esimiehen johdolla. Keskustelussa on tärkeää kuunnella kaikkia osapuolia ja välttää syyllistämistä. Tavoitteena on pelisääntöihin sitoutuminen. Keskustelussa myös päätetään tilanteen seuraamisesta ja uudesta kes-

kustelusta ja arvioinnista. Vaikka tiimin jäsen olisi muuttanut toimintatapaansa, toteutetaan arviointi sovitusti. Näin viestitään kaikille tiiminjäsenille sitoutumisen merkityksestä ja vastuun ottamisesta omasta toiminnasta. (Koivukoski & Palomäki 2009, 50–51; Kurttila ym. 2010, 94.)

8 TIIMITYÖ

Tiimityöllä tarkoitetaan työyhteisön henkilökunnan muodostamaa tai muodostettua työryhmää, jolla on yhteinen tavoite sekä näkemys potilaan hoidosta. Yleisesti tiimit käsitetään kahden tai useamman yksilön ryhmäksi, jotka työskentelevät yhdessä saavuttaakseen tiettyjä jaettuja tavoitteita. Tiimissä työskentelevien jäsenten toimintaa ohjaavat yhdessä laaditut pelisäännöt sekä sovitut toimintatavat. Tiimityön lähtökohtana on, että aluksi rakennetaan yhteisten asioiden kivijalka, jonka varaan jokainen tiiminjäsen voi rakentaa omaa persoonallista työskentelytapaansa pelisääntöjen mukaan. Sairaanhoidolliset tiimit erityisesti muuttuvilla alueilla, kuten leikkaussaleissa ja tehohoidossa, työskentelevät työoloissa, jotka muuttuvat usein. Tällaisissa oloissa henkilöt työskentelevät yhdessä tietyn ajan ja tiimit koostuvat useiden erityisalojen ammattilaisista. (Koivukoski & Palomäki 2009, 15–16; Mäkisalo-Ropponen 2011, 86–87; Manser 2008.)

Tiimi toimii työvälineenä työssä. Sen avulla toteutetaan työn perustehtävää. Tiimityö käsittää niin yksikön kuin organisaationkin toimintaa, minkä vuoksi perustehtävän toteuttaminen selkiytyy. Tiimityö toimii hoitotyön kehittämisen välineenä esimerkiksi sen perustuessa tiimin jäsenen vaikuttamiseen tai oman työn suunnitteluun. Tiimityö motivoi ja sitouttaa työntekijää perustehtävänsä. Näin ollen tiimityön seurauksena luodaan pohja yksilövastuulle hoitotyölle. (Koivukoski & Palomäki 2009, 15–16.)

8.1 Tiimin rakenne

Tiimin koot voivat vaihdella ja tiimi ei aina koostu yhdestä ja samasta, pysyvästä ydinjoukosta leikkaussalissa. Ajoittain, esimerkiksi riippuen operaatiosta leikkaussalissa, tiimit voivat vaihdella jäsenittäin. Potilaan tarpeista riippuen tiimin jäsenten vaihtuvuus, esimerkiksi ammattiryhmien edustajien kesken, on ajoittaista. Rakenne tiimissä, sen pysyessä samana, se edesauttaa hyvän perustan luomista yhteistyölle. Tiimin muotoutuminen voi viedä aikaa, mutta tiimin jäsenten tutustuttua toisiinsa alkaa usein sujuva yhteistyö. Pitkään yhdessä työskentelevällä tiimillä on hyötyä toistensa ammattitaitojen ja erikoisosaamisien tunnistamisessa, ja näin ollen he pystyvät hyödyntämään näitä ominaisuuksia tiimityössä. Työnteki-

jöiden osallistuminen tiimien työvuorosuunnitteluun, sekä henkilökunnan jakaminen pysyviin tiimeihin sitouttaa työntekijöitä toimimaan tiimityön mukaisesti. Uuden jäsenen tullessa tiimiin, sen dynamiikka muuttuu hetkeksi, sillä tiimin täytyy löytää uudelleen sopivin tapa toimia. Uuden työntekijän tullessa olisikin tärkeää, ettei hänelle opetettaisi täysin valmiita toimintatapoja, vaan annettaisiin uuden työntekijän tuoda myös omaa persoonallista osaamistaan esiin ja näin ollen hyödyntää sitä tiimityössä. Kun tiimin jäsenille annetaan mahdollisuus toimia myös itseohjautuvasti keskinäisten sopimusten pohjalta, voivat heidän käsityksensä vastuusta muuttua. Vastuullisuuden kannalta tiimin jäsenet kantavat huolta asioiden sujumisesta sekä sovittujen arvojen että strategioiden toteutumisesta. Tästä syntyy laadukas prosessi, mikä edistää asiakkaiden hyvää hoitoa. Merkityksellisintä ovat tiimin toiminnan tulokset. (Koivukoski & Palomäki 2009, 15–16.)

8.2 Tiimityön tehokkuus tiimityö ja moniammatillisuus

Yhteistyö on välttämätöntä tiimityössä, koska erilaiset tiiminjäsenet suorittavat rutiininomaisesti useita toisistaan riippuvaisia tehtäviä samanaikaisesti. Tiimit kommunikoivat sanallisen kommunikaation lisäksi työn tekemisen kautta. Tämä yhteistyöstrategia edellyttää työn roolien ja käytäntöjen tuntemusta, joka mahdollistaa tiimin sujuvan työskentelyn suurimmassa osassa rutiini tilanteista. Tuntemattomissa tai kriittisissä tilanteissa tiimin tulee selkeyttää yhteistyötään. Tiimityöskentelyssä kukaan ei voi toimia yksin ja niin kuin itse haluaa, eikä voi päästä tavoitteeseensa ja päämääräänsä ilman toisia, koska työyhteisössä toteutetaan yhteisiä tavoitteita ja päämääriä. Tiimityöskentelyn tehokkuus ei voi olla riippuvainen työntekijöiden henkilökohtaisista ominaisuuksista. Tiimityön tulee olla tasalaatuista, jotta se olisi tehokasta. (Manser 2008; Mäkisalo-Ropponen 2011, 86–87; Väisänen 2011, 20–21.)

Moniammatillinen yhteistyö voidaan jakaa yhteistyöprosesseihin ja yhteistyörakenteisiin. Yhteistyöprosessien edellytykset koostuvat esimerkiksi yhteisestä päämäärästä ja toisen työn tuntemisesta. Yhteistyörakenteiden edellytykset muodostuvat johtamiskulttuurista, koulutuksesta sekä resursseista. Yhteistyön onnistuneelle toteutumiselle on varattava riittävästi henkilöstöä sekä materiaaliresursseja. Toiminnalliset rakenteet sekä niiden resurssit, kuten pysyvä henkilöstö, työ-

ryhmän säännöllinen tapaamiskäytäntö sekä yhteiset toimivat tilat ovat ehtoina tiimin toiminnan onnistumiselle. Koulutus on eräs tiimin yhteistyön toteutumisen perusedellytyksistä. Koulutuksen avulla varmistetaan hyvä ammattitaito. Moniammatillinen ja monialainen koulutus vahvistaa yhteistyövalmiuksia työntekijöiden keskuudessa. Toisen työn tunteminen ja vuorovaikutustaidot liittyvät yhteistyön toteutumisen edellytyksiin. (Eloranta & Kuusela 2011, 4–12.)

8.3 Tiimin kehityssuunnitelma

Tiimin toiminnasta tekee tavoitteellista ja suunnitelmallista kehityssuunnitelma, joka tulisi olla kullakin tiimillä. Kehityssuunnitelma olisi hyvä laatia yhteistyöprojektina. Suunnitelman kokoamisen voi hoitaa tiimin vastaava tai erikseen sovittu pienempi ryhmä tiimin jäseniä. Kehityssuunnitelmasta olisi hyvä nousta esiin tiimin perustehtävä ja osaaminen, hyvinvointi tiimissä sekä vuorovaikutustaidot ja yhteistyö. Suunnitelmaan tulisi kirjata tiimin toiminnan tavoitteet, toteutus sekä arviointi. (Koivukoski & Palomäki 2009, 41, 45.)

Kehityskeskustelut ovat hyviä tilaisuuksia yhdessä kehitettävien asioiden sopimista ja arviointia varten. Kehitettävät asiat tulisi myös kirjata ylös sekä niiden toteutumista tulisi seurata. Dokumentoinnin ja säännöllisen tavoitteiden toteutumisen seurannan sekä arvioinnin myötä, tiimin jäsenet pysyvät perillä siitä, missä heillä olisi parantamisen varaa ja minkä asian suhteen menee hyvin. (Koivukoski & Palomäki 2009, 41.) Catchpolen, Mishran, Handan ja McCullochin (2008) tutkimuksen tarkoituksena oli tutkia kuinka kirurgien, anestesia- ja hoitajien tiimityöskentely- ja kommunikaatiotaidot vaikuttavat leikkauksien kulkuun. Tutkimuksen mukaan tiimin vuorovaikutus ja sen ulottuvuudet ovat arvokkaita ja näistä saadaan tärkeää tietoa ei-teknisen osaamisen, teknisen osaamisen ja operaation keston välisistä suhteista. Nämä tutkimustulokset tukevat käsitystä, jonka mukaan tiimityöhön ja kommunikaatioon suunnitelluilla kehityskeskusteluilla voi olla suotuisia vaikutuksia tekniseen suorituskyykyyn ja potilaan hoitotuloksiin. (Catchpole ym. 2008.) Tarpeen mukaan voidaan siis tarttua puutteellisiin asioihin esimerkiksi kehityskeskusteluiden avulla mahdollisimman nopeasti ja näin ollen tiimin toiminta voi keskittyä oleellisen toiminnan parantamiseen (Koivukoski & Palomäki 2009, 45).

Työyhteisöissä tulisi vuosittain tehdä oma toimintasuunnitelma ja -kertomus. Jokaisen tiimin tulisi tehdä näistä omat versionsa ja niiden tulisi nivoutua yhteen yksikön suunnitelman kanssa. Toimintasuunnitelmassa ja -kertomuksessa tiimin tulisi suunnitella omia kehittämishaasteitaan, tuoda esiin omat saavutuksensa sekä toteutuneet asiat. Näitä edellä mainittuja asioita voidaan käyttää hyväksi henkilökohtaisten palkanlisäyksien sekä tulospalkkauksen arviointikriteereinä. Näin ollen tiimin vastuu tehdystä työstä sekä mahdollisuus sen kehittämiseksi vahvistuu jatkuvasti. Tiimien toimintasuunnitelmat ja -kertomukset toimivat myös apuvälineinä kehityskeskusteluissa. (Koivukoski & Palomäki 2009, 41, 45.)

8.4 Vastuullisuus tiimissä

Tiiminä vastuu kannetaan yhteisen perustehtävän mukaan. Ei kuitenkaan tule unohtaa, että jokainen tiimin jäsen on vastuussa omasta toiminnastaan tiimin sisällä. Tiimissä tulee siis tunnistaa yksilövastuu, mutta tiimin pitää kunnioittaa myös yhteisvastuuta toiminnan sujumisesta. Vastuullisuuden kannalta tiimin jäsenet kantavat huolta asioiden sujumisesta sekä sovittujen arvojen että strategioiden suhteen. Näiden sujuessa syntyy laadukas prosessi, mikä edistää asiakkaiden hyvää hoitoa. Jokaisella tiimin jäsenellä on siis oma vastuualue tiimissä. Ammatista nouseva vastuu korostuu moniammatillisessa tiimityöskentelyssä. Esimerkiksi sairaanhoitajan tulee huolehtia omista sairaanhoidollisista vastuualueistaan ja näin ollen huolehtia työssään eritoten niistä osa-alueista, joiden toteuttamiseen ei riitä lähihoitajan ammattikoulutus. Tiimissä kenenkään työntekijän ei tule joutua suorittamaan tehtäviä, jotka ylittävät tämän omat vastuurajat. Vastuullisuuden jakautuminen työssä ohjaa resurssien järkevää ja tarkoituksenmukaista käyttöä. (Koivukoski & Palomäki 2009, 15–16, 97–98.)

8.5 Tiimivastaava

Hoitotyössä tiimit koostuvat moniammatillisesta ryhmästä alan ammattilaisista. Jokaiseen tiimiin kuuluu myös yksi tiimivastaava. Tiimivastaavan vastuuseen kuuluu kokonaisvastuu koko tiimin toiminnasta. Tiimivastaavalla ei tarkoiteta varsinaisesti esimiestä tai osastonhoitajaa, joka valvoo oman organisaationsa toimintaa, vaan tiimivastaava tekee samoja tehtäviä kuin muut tiimin jäsenet ja on

näin ollen samalla viivalla heidän kanssaan. Tiimivastaavalla on luottamustehtävä, joka on annettu esimiehen ja muiden tiimin jäsenten toimesta. Tiimivastavantehtäviin voivat kuulua hoitotyön ja tiimitoiminnan kehittäminen, tiedon välittäminen, työn erityispiirteiden huomioiminen sekä tiimin motivoiminen ja innostaminen. Esimiehen ja tiimivastaavan tulisi tavata säännöllisesti tiimissä tapahtuvien muutosten ja muiden asioiden päivittämiseksi. Tiimivastaavan vastuulle jää tiedonkulku esimieheltä tiimin muille jäsenille sekä toisinpäin. Tiimivastaavan ja esimiehen vastuulla on käydä toimintasuunnitelma läpi kahdesti vuodessa. (Koivukoski & Palomäki 2009, 65, 67, 69–70.)

Hyvät vuorovaikutustaidot ja kyky dialogiin kuuluvat tiimivastaavan edellytyksiin. Tiimivastaava toimii oikeudenmukaisesti ja lojaalisti. Lisäksi hänellä on kyky nostaa asioita pinnalle rohkeasti koko tiimin käsiteltäväksi. Tiimivastaava toimii koko organisaation kehityksessä niin sanottuna avainhenkilönä, joka edustaa hoitohenkilöstön näkökulmaa esimerkiksi erilaisissa moniammatillisissa yhteistyöpalaverissa. Työn vaativuuden arvioinnissa tulisi ottaa huomioon tiimivastaavan tehtävä ja tämän tulisi näkyä esimerkiksi palkkauksessa. Palkanlisäyksen edellytyksenä on erityinen sitoutuminen vastuulliseen tehtävään ja siitä suoriutumisesta tulisi arvioida säännöllisesti. (Koivukoski & Palomäki 2009, 65, 67, 69–70.)

8.6 Tiimityö ja potilasturvallisuus

Potilasturvallisuuden taustalla on Suomen laissa säädetyt säädökset potilaan oikeuksista ja asemasta. Potilaan asema ja oikeus –lain päätehtävänä on turvata potilaan turvallisuus hoitotyössä. Lakia sovelletaan järjestettäessä potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvää terveyden- ja sairaanhoitoa. (L17.8.1992/785.)

Suomen terveystieteiden ministeriö määrittelee potilasturvallisuuden terveyden- ja sairaanhoidon laadun perustaksi, joka kattaa hoidon, lääkitys- ja laiteturvallisuuden. Olemassa olevia voimavaroja tulee hyödyntää parhaalla mahdollisella tavalla. Lisäksi turvallinen hoito tulee toteuttaa oikein ja oikeaan aikaan. Turvalliselle hoidolle ominaista on, että hoidossa käytettävät menetelmät eivät aiheuta tarpeetonta haittaa tai vaaraa potilaalle. Potilasturvallisuuteen lukeutuu kaikki ne periaatteet ja toiminnot, joilla taataan potilaan turvallinen hoito, potilasta vahingoittamatta.

Hoitotyössä tapahtuvien poikkeamien hallinta sekä niistä johtuvien haittojen ehkäisy sisältyvät myös potilasturvallisuuteen. (STM 2009.)

Manser on tutkinut kirjallisuuskatsauksessaan (2008) tiimityötä ja potilasturvallisuutta erittäin muuttuvilla terveydenhuollon aloilla kuten leikkaussaleissa, teho- hoidossa ja päivystyksessä. Tutkimusten tulokset tukevat tiimityön ja potilasturvallisuuden suhdetta. Tutkimusten mukaan tiimityöllä on tärkeä rooli haittavaikutusten aiheuttamisessa sekä niiden ennaltaehkäisyssä. Katsauksen tutkimusten mukaan myös työntekijöiden käsitykset tiimityöstä ja asenteet turvallisesta työs- kentelystä liittyivät potilasturvallisuuden laatuun ja turvallisuuteen. Myös käsityk- set tiimityöstä ja johtajuustyyli liittyivät työntekijöiden hyvinvointiin, jolla voi olla vaikutusta potilasturvallisuuteen. (Manser 2008.) Väisänen (2011, 20) kirjoit- taa artikkelissaan tiimityön osaamisen vaikutuksesta potilaan hoitoon. Hänen mu- kaansa tiimityön hyvällä osaamisella on tärkeä merkitys potilaan turvallisessa hoidossa. Myös tiimityöskentelyn kommunikoinnilla on tärkeä merkitys onnistu- neen ja turvallisen lopputuloksen ja potilaan hoidon kannalta. (Väisänen 2011, 20.)

9 VUOROVAIKUTUS

Leikkaussalissa vuorovaikutuksen epäonnistuminen aiheuttaa ongelmia. Ongelmia esiintyy noin 30 prosentilla tiimin vaihtuessa ja kolmasosa näistä ongelmista johdtaa tilanteisiin, jotka vaarantavat potilasturvallisuuden. Leikkaussalissa ongelmia vuorovaikutuksessa syntyy tiimin vaihtuessa, koska tiedollinen kuormitus kasvaa, rutiini keskeytyy ja leikkaussaliin syntyy jännitettä. (Lingard, Espin, Whyte, Regehr, Baker, Reznick, Bohnen, Orser, Doran & Grober 2004.)

Toisten ihmisten kohtaamisen taito kuuluu kaikkien sosiaali- ja terveystieteiden ammattien osaamisvaatimukseen. Tästä taidosta on jo tullut itsestäänselvyys sen tärkeyden vuoksi. Kukaan ei kuitenkaan voi olla täysin valmis aitoon toisen ihmisen kohtaamiseen. Toisen ihmisen kohtaamista voidaan kyllä harjoitella ja opetella, mutta kohtaamisen taidon keskeneräisyys on aina kuitenkin läsnä kohtaamistilanteissa. Kohtaamista ei voi harjoitella etukäteen valmiiksi, sillä jokainen tilanne on uusi ja yksilölliset ominaisuudet huomioon ottava. Avoin vuorovaikutus on toimivan ja tuottavan työyhteisön perusta. (Mäkisalo-Ropponen 2011, 7; Kaivola & Launila 2007, 135.)

Ääni on vain yksi elementti kuinka aistimme ja kuuntelemme toisiamme vuorovaikutustilanteissa. Ihmisten vuorovaikutus koostuu sekä verbaalisesta että non-verbaalisesta viestinnästä, eli sanallisesta ja ei-sanallisesta viestinnästä. Vuorovaikutuksessa viestitään myös kehonkielellä ja äänen eri värityksillä ja painotuksilla. Nämä asiat viestittävät paljon muutakin kuin vain sanotut sanat. (Kaivola & Launila 2007, 95; Kaski 2007, 24.)

9.1 Kuunteleminen ja tunteet

Vuorovaikutus on puhumisen ja kuuntelemisen tasapainottelua. Tasapainottelu ei tarkoita sitä, että kunkin vuorovaikutukseen osallistuvan tulisi olla hiljaa ja äänensä yhtä paljon tietyn ajan. Tasapainottelu tarkoittaa kunkin osallistujan tunnetta tulla kuulluksi. Kuuntelemisessa oleellista on paneutuminen puhujan sanoihin, kiinnostus ja läsnä oleminen. Se edellyttää myös avointa mielentilaa ja neutraalisuutta. Ulkoiset häiriötekijät esimerkiksi melu, saattavat vaikeuttaa kuuntelemista

vuorovaikutuksessa. Ulkoisten häiriötekijöiden lisäksi kuuntelemista saattaa vaikeuttaa kuuntelijan henkilökohtaiset ominaisuudet. Vuorovaikutuksessa kuuntelemisen taito vaatii työntekijää tunnistamaan omia tunteitaan sekä kestämään ja hyväksymään ne. Jos ihminen ei tunnista omia tunteitaan, esimerkiksi ennakkoluulojaan, ei hän voi ilmaista niitä oikein ja silloin vuorovaikutus ja keskustelu on mahdotonta. Omien kielteisten tunteiden tunnistaminen ja vuorovaikutustaitojen onnistuminen liittyvät toisiinsa. Esimerkiksi, kun ihmisellä on yhteys omiin kielteisiin tunteisiin ja hän kykenee käsittelemään niitä, muuttuvat vuorovaikutustaidot toisten kanssa helpommiksi. (Mäkisalo-Ropponen 2011, 60–61; Kaivola & Launila 2007, 92, 94–95, 97.)

9.2 Oppiva vuorovaikutus

Vuorovaikutus tarkoittaa tilannetta, jossa siihen osallistuvat henkilöt vaikuttavat toisiinsa vuorotellen. Vuorovaikutustilanteessa on oltava vähintään kaksi osapuolta ja viesti, joka kulkee näiden osapuolten välillä. Oleellista vuorovaikutustilanteen onnistumisessa ovat osaako toinen osapuoli lähettää viestin ymmärrettävässä muodossa, kuunteleeko toinen osapuoli viestin, kuuleeko hän sen ja kuinka hän sen tulkitsee. Vuorovaikutus on parhaimmillaan osapuolten välillä toinen toisilta oppimista. Tämän oppimisen tavoitteena on laajentaa näkemyksiä. Oppiva vuorovaikutus edellyttää molempien osapuolten uskallusta sanoa, kykyä kuulla ja halulla vaikuttetuksi. (Mäkisalo-Ropponen 2011, 99–100.)

Työyhteisön keskustelukulttuurin tavoitteena tulisi olla vuorovaikutus, joka mahdollistaa oppivan vuorovaikutuksen. Tämän mukaan jokaisella tulisi olla oikeus ja velvollisuus keskustella asiallisesti työasioista kaikkien kanssa loukkaamatta ketään tai itse olla loukkaantumatta kenenkään puheista. (Mäkisalo-Ropponen 2011, 100.)

9.3 Vuorovaikutuksen haasteita

Haasteena vuorovaikutuksessa on, että ihmiset antavat samalle asialle eri merkityksiä, jotka ohjaavat heidän toimintaansa ja ajattelua. Tulkinnalla voidaan luonnehtia merkityksen käsitettä. Työyhteisössä ihmiset tekevät tulkintoja sekä yhdes-

sä että erikseen. Nämä tulkinnat voivat olla jopa todella ristiriitaisia keskenään. Erilaisten merkitysten jakamiseen tulee pyrkiä työyhteisön vuorovaikutuksessa. Merkitysten jakaminen ei tarkoita samaa kuin yksimielisyys vaan, että keskustelijat puhuvat tavalla, josta kaikki ymmärtävät toistensa puheen merkityksen oikein jatkaakseen keskustelua vuorovaikutustilanteessa. (Mäkisalo-Ropponen 2011, 100.)

9.4 Vastavuoroisuus

Vastavuoroisuus on toivottua erilaisissa vuorovaikutustilanteissa esimerkiksi työpaikalla. Vastavuoroisuuden periaatetta voisi hyödyntää esimerkiksi esimiehen ja alaisen tai työkavereiden välisissä suhteissa. Tällaisia toivottuja tilanteita ovat esimerkiksi myönteisen palautteen antaminen, ensimmäisen myönnytyksen tekeminen vuorovaikutustilanteissa, esimerkillinen toiminta, ystävällinen palvelu, idean tai tiedon antaminen ja jakaminen toisen käyttöön sekä arvostuksen osoittaminen toisen henkilön asiantuntemusta kohtaan. (Silvennoinen, Salanterä, Meretoja & Junttila 2012, 22–24.)

10 HENKILÖKOHTAISTEN ASIOIDEN HOITAMINEN TYÖPAIKALLA

Työajassa on kyse ajan kaupankäynnistä ja ajan omistamisesta. Maksetulla työajalla palkansaaja tekee töitä työnantajalle ja töitä ei tehdä työajan ulkopuolella. Työaikajärjestyksen mukaan vapaa-aika omistetaan perinteisesti kokonaan muille kuin työasioiden tekemiselle tai edes niiden ajattelemiselle. (Antila 2005, 19.)

10.1 Omien asioiden hoitaminen työpaikalla

Nykyään työ ei ole ainoa asia, joka ylittää työ- ja yksityiselämän välisen rajan. Myös yksityiselämään liittyvät asiat alkavat tulla työelämän puolelle. Työajalla yksityiselämään liittyvien asioiden hoitaminen on muuttunut helpommaksi tietoyhteiskunnan aikakaudella. (Antila 2005, 36.) Työssään tietotekniikkaa hyödyntää 84 prosenttia palkansaajista (Lehto & Sutela 2008, 169). Nykyään monet asiat voidaan hoitaa internetin ja puhelinsoiton avulla. Ennen näiden asioiden hoitaminen edellytti esimerkiksi pankintoimipisteessä käyntiä. Omien asioiden hoitaminen työajalla on mahdollista työpaikan tietokoneiden yleisyyden sekä internetin käytön helppouden ja nopeuden vuoksi. (Antila 2005, 36.)

Antilan (2005, 37–38) mukaan yksityiselämään liittyvien asioiden hoitaminen työpaikoilla on yleistä. Asian tutkiminen työpaikoilla on kuitenkin hänen mukaansa hankalaa asian arkaluontoisuuden takia. Suurin osa työntekijöistä ei halua paljastaa kuinka paljon he hoitavat yksityiselämäänsä liittyviä asioita työajalla. (Antila 2005, 37–38.)

Antilan (2005, 37) mukaan Euroopassa vuonna 2003 tehdyn internetkyselyn mukaan suurimmalla osalla työntekijöistä on edes jonkinlaiset mahdollisuudet hoitaa omia yksityiselämäänsä liittyviä asioita työajalla. Useimmat, jotka hoitavat yksityisasiotaan työajalla, ei halua paljastaa, kuinka usein he tekevät tätä työpaikalla työaikana. Tulosten mukaan omien asioiden hoitaminen työajalla ei vie paljoa aikaa, eikä omia asioita hoideta työajalla kovinkaan usein. Antila kertoo, että tutkimuksen mukaan tyypillisesti työntekijä käyttää työajastaan omien yksityisasioiden hoitamiseen noin tunnin viikossa. (Antila 2005, 37.)

10.2 Internetin käyttö työpaikalla

Antila (2005, 37) kirjoittaa tekstissään, että Euroopassa tehdyssä internet kyselyssä vuonna 2003 kysyttiin työpaikoilla, mihin asiaan tuhlaantuu eniten aikaa työpaikalla. Suomessa kyselyyn vastanneista 40 prosenttia vastasi nettisurffailun vievän eniten aikaa työpaikalla. Yhtä yleistä kuitenkin oli työkavereiden kanssa jutteleminen. Kyselyn tulokset viittaavat siihen, että internetin käyttö on merkittävä tapa ylittää yksityiselämän ja työelämän välinen raja. (Antila 2005, 37.)

Sosiaalinen media –käsitteelle on useita eri määritelmiä. Kaikille määritelmille on yhteistä, että ne nostavat esiin sosiaalisuuden, verkostoitumisen ja yhteisöllisyyden käsitteet. Leino (2010, 251) on määritellyt sosiaalisen median internet- ja matkapuhelinpohjaiseksi työkaluksi, jolle on ominaista keskustelu ja tiedon jakaminen. Leinon mukaan sosiaalinen media viittaa myös aktiviteetteihin, joissa yhdistyvät teknologia, viestintä ja ihmisten välinen vuorovaikutus äänen, sanojen, kuvien ja videoiden avulla. (Leino 2010, 251.) Sosiaalinen media on määritelty myös tietoverkossa toimivaksi yhteisöllisesti tuotetuksi ja jaetuksi mediasisällöksi, josta käyttäjät vastaavat itse. Sosiaaliset mediat myös mahdollistavat uudet tavat kommunikoida ja viestiä. (Powell 2009, 7.) Pullinen (2009) kirjoittaa artikkelissaan, etteivät työnantajat löydä yhteistä linjaa yhteisöpalvelujen, kuten Facebookin, käyttöön työpaikoilla. Työpaikalla työnantajan tehtävänä on luoda sosiaalisen median pelisäännöt. Pelisäännöissä tulee kertoa työntekijöille mitä työpaikalla saa ja mitä ei saa tehdä. (Warma 2010.)

Stein (2012) kertoo artikkelissaan, että useimmat työntekijät käyttävät sosiaalista mediaa työpaikallaan joko työpaikan laiteilla tai omilla laitteillaan luvan kanssa tai luvatta. Whittyn ja Carrin (2006) mukaan samalla, kun internet ja sähköposti ovat hyviä etuja työpaikalle, on niillä myös huonoja puolia, jotka aiheuttavat ongelmia. He kertovat, että työnantajat ovat vastanneet näihin ongelmiin kehittämällä esimerkiksi toimintaohjeita internetin käyttöön ja valvomalla työntekijöiden internetin käyttöä. (Whitty & Carr 2006.) Sosiaalisten medioiden käyttö luo ongelmia työpaikalle. Esimerkiksi Keski-Suomen sairaanhoitopiirissä on kirjoitettu vitsejä potilaista yhteisöpalveluun. Tämän seurauksena Facebookin käyttö kiellettiin työntekijöiltä Keski-Suomen sairaanhoitopiirissä. Facebookin käytön kieltä-

minen ja rajoittaminen voi kuitenkin olla loputon ongelma. (Rainisto 2009 a.) Sosiaalisen median, Facebookin, käyttö kiellettiin myös Vaasan kaupungin työntekijöiltä, koska se kuormitti liikaa internet-yhteyksiä (Taloussanomien 2010).

Työnantajat suhtautuvat sosiaalisiin medioihin epäilevästi, koska ne vievät paljon aikaa. Vapaa-aikaan kuuluvan ajanviettotavan käyttö työpaikalla aiheuttaa työpaikoilla monia ongelmia. Sosiaalisten medioiden parissa käytetty aika alentaa työn tehokkuutta. (Kortesuo 2009, 71.) Tietokone-lehden artikkelin (2010, 16) mukaan yhteisöllisten palvelujen käyttö työaikana on kasvava ongelma työntekijöiden parissa. Artikkelin mukaan on kehitetty sovellus, jolla pystytään pienentämään esimerkiksi Facebookin ikkuna pois näkyvistä pikanäppäimen avulla. Rainiston (2009 b) mukaan työntekijöiden ajankäytöstä nousee aika ajoin keskustelua. Teemat ongelmissa ovat usein samoja, mutta ongelman aiheuttaja vaihtelee. Ongelmia ovat olleet esimerkiksi internetin käyttö ja pasianssi-pelin pelaaminen työajalla. Rainiston mielestä sosiaaliset mediat luovat kuitenkin hieman erilaisia ongelmia työpaikoilla, koska niiden käytöllä työntekijät saattavat tehdä vahinkoa työnantajalleen. Hän uskoo, että ihmiset ovat järkeviä sosiaalisten medioiden käytössä, mutta vahinkoja voi aina tapahtua.

Sosiaalisen median käytöllä on vaikutuksia terveysalan ammattilaisten työhön helpottamalla tiedon saantia ja yhteydenpitoa. Sosiaalisen median käyttö myös nostaa esiin uudenlaisia eettisiä ongelmia. Tutkimuksissa on havaittu, että terveysalan ammattilaiset käyttävät sosiaalista mediaa hyväkseen hankkiakseen potilaista taustatietoja. (Jent, Eaton, Merrick, Englebert, Dandes, Chapman & Hershorin 2011.) Tällainen tiedonkeruu vahingoittaa hoidon antajan ja saajan välistä suhdetta. Tilanne muuttuu ongelmalliseksi, jos tiedon urkinta paljastaa hoidon saajan vaarantavan oman tai toisten terveyden. Mitä tietoja urkkineen hoidon antajan tulisi tässä tilanteessa tehdä, sillä urkittu tieto voi myös olla perätöntä. Sosiaalisen median käyttöön osallistuminen edellyttää erittäin huolellista salassapitovelvollisuuden noudattamista. Henkilökohtaisen ja ammatillisen rajan pitäminen tulee yhä tärkeämmäksi. (Torkkola 2012, 12–13.) Sosiaalisen media asiaton käyttö on aiheuttanut hoitajille Yhdysvalloissa jopa esimerkiksi työpaikan menetyksiä ja oikeusjuttuja (National Council of State Boards of Nursing 2013).

Tietoturvauhat ovat suuri ongelma käytettäessä ulkoisia sosiaalisia palveluita. Täydellistä tietoturvaa ei pystytä saavuttamaan. (Ojala & Pöysti 2008, 88.) Tirronen (2008, 121) mukaan turvallisuuteen kuuluu myös salassapitovelvollisuus ja se kuinka paljon työntekijä jakaa tietoa esimerkiksi työpaikastaan sosiaalisissa medioissa. Hänen mukaansa turvallisuusongelmat johtuvat pääasiassa sosiaalisia medioita työpaikallaan käyttävistä ihmisistä.

11 TYÖNORGANISOINTI

Työnorganisointi koostuu muun muassa työpaikan toiminnan johtamisesta sekä työnsuunnittelusta. Johtaminen ja organisointi liittyvät vahvasti toisiinsa ja niiden kesken tapahtuu myös vuorovaikutusta. (Peltonen 2008, 14–15.)

Työnorganisoinnille ominaista on työn suunnittelu. Suomen laissa on määritelty työn suunnittelulle yleiset mitoitussäännöt. Mitoitukset käsittävät yleisten suunnitteluperiaatteiden huomioon ottamisen työn suunnitteluvaiheessa. Työntekijöiden fyysiset ja psyykkiset ominaisuudet tulisi ottaa huomioon työn suunnittelussa. Yleisenä tavoitteena on sopeuttaa työ tekijänsä edellytyksien mukaiseksi. Suomen laissa on määritelty työn suunnittelulle yleiset mitoitussäännöt. Työnantajan huolehtimisvelvoitteeseen kuuluu työntekijöiden henkilökohtaisten edellytyksien huomiointi esimerkiksi työntekijöiden työtehtäviin sijoitteluissa ja työtehtäviä organisoitaessa. Työturvallisuuslaki määrittelee työnantajan yleisiä huolehtimisvelvoitteita sekä työntekijän velvoitteita työpaikalla. (L23.8.2002/738; Kuikko 2003, 57–58.)

11.1 Työn organisointi leikkausosastolla

Leikkausosastolla työn suunnittelu vaihtelee toiminnan suuruuden ja luonteen mukaan. Työn organisoinnin tavoitteena leikkausosastolla on suunniteltujen leikkausohjelmien toteutuminen ja työntekijöiden työaikojen pitävyys. Tärkeää on, että leikkausohjelma saadaan suoritettua virallisen työajan aikana ja että työntekijät saavat pitää tarvittavat tauot työajalla. Työn organisoinnin tavoitteena on myös sopiva työn kuormittavuus sekä hyvä tuottavuus. Hyvä tuottavuus on tilanne, jossa leikkaus- ja anestesiaprosessin vaiheiden läpimenoajat ovat mahdollisimman pieniä sekä leikkaussalien kapasiteetti hyödynnetään mahdollisimman hyvin. (Lukkari, Kinnunen & Korte 2010, 53, 58.)

Leikkaustoimintaa voidaan suunnitella joko avoimesti tai etukäteen suunnitellusti. Avoimessa leikkaustoiminnassa leikkausajan saa se, joka sitä ensimmäisenä tarvitsee. Tätä tapaa ei Suomessa käytetä yleisesti varsinaiseen leikkaustoimintaan. Etukäteen suunnitellussa leikkaustoiminnassa leikkaussalin aika jaetaan aikajak-

soihin. Joustava leikkaustoiminnan suunnittelu mahdollistaa eri lääketieteen alojen eripituiset leikkausajat. Koska leikkausaika voidaan suunnitella etukäteen, helpottaa se päivittäisten leikkausohjelmien kontrollointia. Työntekijöiden tietoon leikkausohjelma saadaan esimerkiksi kirjoittamalla tai tulostamalla se päätaululle tai jakamalla jokaiseen leikkaussaliin. Leikkausohjelmasta näkyy leikkaustiimin kokoonpano. Leikkausohjelman muuttuminen päivittäin on tavallista leikkausosastoilla, joissa tehdään päivystysleikkauksia. (Lukkari ym. 2010, 53–54, 58.)

11.2 Leikkausosaston toimintaperiaatteet

Kunkin organisaation toimintaperiaatteet pohjautuvat yhteisesti sovittuihin hoitotyön arvoihin (Koivukoski & Palomäki 2009, 19). Leikkausosaston hoitotyön periaatteilla tarkoitetaan esimerkiksi toimintatapoja ja arvoja, joita kunnioittaen hoitotyötä toteutetaan. Leikkausosaston hoitotyön periaatteisiin kuuluvat turvallisuuden, hoidon jatkuvuuden sekä terveyskeskeisyyden periaatteet. (Lukkari ym. 2010, 17.) Yksinomaan osastonhoitaja ei voi päättää mitä toimintaperiaatteita esimerkiksi leikkausosastolla kunnioitetaan ja käytetään. Toimivassa organisaatiossa tavoitteet ja strategiat tunnustetaan ja niitä osataan käyttää hoitotyössä. Hoitotyön arvoja voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, ihmisarvo, itsemääräämisoikeus, yhteistyö, tasa-arvo ja turvallisuus. (Koivukoski & Palomäki 2009, 19–21.)

11.3 Leikkausosaston arvot

Organisaatiossa arvostettuja ja tärkeinä pidettyjä asioita kutsutaan arvoiksi. Arvojen merkitys voi olla moninainen. Organisaatiolle asetetut arvot ilmentävät millaisia asioita ja millaista toimintaa pidetään oikeana ja millaisia asioita väärinä kyseisessä organisaatiossa. Arvot kertovat lisäksi mitkä asiat ovat tavoiteltavan arvoisia ja mitä asioita tulisi välttää. Arvojen perusteella muotoutuu erilaisia toimintatapoja kullekin organisaatiolle. Arvojen merkitykset nousevat organisaatioiden historiasta ja niitä vaalitaan ja opetetaan organisaatioon tuleville uusille jäsenille. Arvot voidaan jakaa klassisiin arvoihin, ihanteisiin, arvostuksiin sekä arvokkaisiin kokemuksiin. Organisaation julkiset arvot puolestaan ovat ihanteita ja arvostuksia. Näitä arvoja voivat olla esimerkiksi asiakaslähtöisyys sekä laatu. Organisaation moraalialia ja normeja voidaan määrittää julkituotujen arvojen kautta. Yksilöiden

omat yksittäiset käsitykset heille tärkeistä asioista kuuluvat organisaation jäsenten henkilökohtaisiin arvoihin. (Aaltonen, Luoma & Rautiainen 2004, 95.)

Työyhteisön arvot vaikuttavat toimintaamme työympäristössä. Arvojen myötä so-
sialistutaan työyhteisöihin sekä muihin yhteisöihin. Työpaikkakulttuurin ytimen
rakentavat työyhteisön arvot. Arvot pitävät kasassa organisaatiota, yksiköitä ja sen
yksilöitä, sillä yhteisiä arvoja noudattamalla sitoudutaan yhteisen perustehtävän
tavoitteluun. Siihen, miten oma toimintaympäristö hahmotetaan, liittyy olen-
naisesti myös työyhteisön arvot, perustehtävä, toimintatapojen hahmottaminen
sekä halutut lopputulokset. Jokaisella työyhteisöllä ja työpaikalla on omat perus-
arvonsa, vaikka ne eivät välttämättä olisikaan missään esillä konkreettisesti. Yksi-
löiden ja organisaation arvot ovat yhteydessä toisiinsa. Yksilöllisten arvojen läpi
ihmiset voivat arvioida omaa ympäristöään ja omaa sekä esimiehensä tai kollego-
jensa toimintaa. (Silvennoinen & Kauppinen 2006, 13–14.)

12 TOIMINNALLISEN OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

Seuraavassa tarkastellaan tämän toiminnallisen opinnäytetyön eri vaiheita.

12.1 Aiheen valinta, rajaus ja lupa-anomukset

Opinnäytetyön tekeminen aloitettiin toukokuun lopulla 2012. Aiheen valinta perustui erään leikkausosaston tarpeisiin. Leikkausosastolta tuli muutamia aiheehdotuksia, joista aiheeksi valittiin tekijöiden mielestä mielenkiintoisin ja hyödyllisin. Lopulliseen aiheeseen päädyttiin osastonhoitajan kanssa käytyjen keskustelujen jälkeen, joissa pohdittiin aihetta. Aiheen mielenkiintoisuus ja hyödyllisyys vaikuttivat tekijöiden päätökseen valita aihe. Myös tarve pelisääntöjen päivittämiseksi leikkausosastolla vaikutti aiheen valintaan, sillä työn tarpeellisuus ja käyttökelpoisuus helpottivat työn tekijöiden aiheen valintaa. Opinnäytetyön tekijöille oli tärkeää tehdä käyttökelpoinen ja hyödyllinen opinnäytetyön tuotos, josta olisi hyötyä ja apua käytännön hoitotyössä.

Aiheen rajaamisesta keskusteltiin sekä opinnäytetyön ohjaajan että leikkausosaston osastonhoitajan kanssa. Keskustelujen tuloksena, työn tilaajan tarpeiden mukaisesti, aihe rajattiin työpaikan pelisääntöihin leikkausosastolla. Aiheen rajaamiseen vaikutti myös aikaisemmin tehdyt pelisäännöt, joita haluttiin päivittää. Opinnäytetyön tekijät saivat myös itse vaikuttaa aiheen rajaamiseen oman mielenkiinnon mukaan aiheeseen liittyen.

Aiheen rajaamisen jälkeen laadittiin aihelupa-anomus ammattikorkeakoululle, joka hyväksyttiin kesäkuussa 2012. Aihelupa-anomuksen hyväksymisen jälkeen tehtiin opinnäytetyön toimintasuunnitelma, jonka ohjaava opettaja tarkasti ja hyväksyi. Sitten toimintasuunnitelma lähetettiin opinnäytetyön lupa-anomuksen kanssa työn tilaavan organisaation ylihoitajalle, jolta saatiin lupa opinnäytetyön tekemiseen marraskuussa 2012. Opinnäytetyön lupa-anomuksen hyväksynnän jälkeen työstettiin opinnäytetyön teoriaosuutta sekä sovittiin teemahaastattelusta.

12.2 Opinnäytetyön teoriaosuus

Opinnäytetyön teoriaosuuteen haettiin tietoa erilaisista tietokannoista, kuten PubMedistä, Medicistä, Cinalista, Artosta, Nelli-portaalista ja Google Scholarista. Lähdekirjallisuutta löytyi paljon käyttämällä Vaasan kaupunginkirjaston sekä Tritonian hakukoneita. Internetistä löytyi paljon lähteitä ja niitä pyrittiin käyttämään kriittisesti, jotta opinnäytetyön luotettavuus ei kärsisi. Teoriaosuudessa pyrittiin käyttämään mahdollisimman uutta tietoa. Useat tutkimukset, kirjat ja lehtiartikkelit löytyivät sähköisessä muodossa internetistä ja ne olivat helppo tallentaa omalle tietokoneelle myöhempää käyttöä varten.

Teoriaosuuden kirjoittaminen alkoi työpaikan pelisäännöt –käsitteen määrittelystä ja hyvän ohjeen kriteereistä. Opinnäytetyön muut teoriaosuuden sisällön aiheet tulivat aikaisemmin tehdyistä leikkausosaston pelisäännöistä sekä teemahaastattelusta.

12.3 Teemahaastattelun toteutus ja tulokset

Opinnäytetyön tuotoksen sisällön aineiston keruu tapahtui teemahaastattelun avulla. Teemahaastattelun avulla selvitimme leikkausosaston työntekijöiltä sekä osastonhoitajalta ja apulaisosastonhoitajalta, mitkä heidän toiveensa ja mielipiteensä ovat päivitettäviin pelisääntöihin. Haastateltavat saivat nähdä etukäteen teemahaastattelun rungon (liite 1.) ja pohtia valmiiksi asioita, joita he haluaisivat päivitettäviin pelisääntöihin. Teemahaastattelut toteutettiin eräällä leikkausosastolla työpäivän aikana, kun työntekijöillä ja osastonhoitajalla ja apulaisosastonhoitajalla oli aikaa osallistua haastatteluun. Haastatteluihin osallistui kolme sairaanhoitajaa osastonhoitajan ja apulaisosastonhoitajan lisäksi. Haastattelut nauhoitettiin. Haastatteluiden aikana opinnäytetyön tekijät kirjoittivat ylös esiin nousevia asioita. Myöhemmin haastattelujen sisällöt purettiin nauhoitusten ja muistiinpanojen pohjalta ja kirjoitettiin puhtaaksi. Seuraavassa käydään läpi teemahaastattelussa esiin nousseita asioita.

Leikkausosastolla työskentelevien työntekijöiden mukaan pelisäännöt ovat tärkeitä, jotta toiminta leikkausosastolla olisi yhtenäistä ja työntekijät pääsisivät yhtei-

siin tavoitteisiin. Julisteeseen tulevista pelisäännöistä tärkeimmiksi asioiksi nousivat työhyvinvointi, työympäristö, tiimityö, vuorovaikutus, henkilökohtaisten asioiden hoitaminen ja työn organisointi. Nämä kaikki asiat huomioon ottaen pyritään turvaamaan sairaalaorganisaation hoitotyön tärkein arvo potilasturvallisuus sekä myös ylläpitämään sekä parantamaan työntekijöiden työhyvinvointia.

Työhyvinvoinnista teemahaastattelussa keskusteltiin paljon. Työhyvinvointiin haastateltavien mukaan kuuluu muun muassa tyytyväisyys ja viihtyvyys työpaikalla, riittävät resurssit, hyvä johtaminen, hyvä työilmapiiri, toisten auttaminen ja toisten kunnioitus sekä mukavat työkaverit. Haastateltavat kokivat nämä tärkeimmiksi asioiksi, jotka vaikuttavat työhyvinvointiin. Työhyvinvointiin liittyi haastateltavien mukaan myös itsestään huolen pitäminen sekä fyysisesti että psyykkisesti.

Haastateltavat ottivat esille siistin työympäristön tärkeyden muun muassa potilasturvallisuuden ja työntekijöiden työviihtyvyyden kannalta. Esimerkiksi työympäristön viihtyvyydestä nousi haastattelussa esiin se, että leikkaussali tulisi jättää sellaiseen kuntoon millaiseen itse haluaisi tulla työskentelemään seuraavana päivänä. Haastateltavat toivoivat, että esimerkiksi irralliset tavarat kuten röntgenlaitteet vietäisiin pois salista omille paikoilleen käytävään siten, että käytävien kulkuväylät pysyisivät vapaina. Haastateltavat toivoivat myös, että leikkaussalissa tavarat laitettaisiin niiden omille paikoilleen viihtyvyyden ja turvallisuuden takia.

Tiimityöstä keskusteltessa haastateltavien mukaan tärkeimmiksi asioiksi nousivat suoritettun työn potilaskeskeisyys, ”potilas menee aina edelle” -ajattelu ja potilaan oleminen työn keskipisteenä. Tiimityöhön liittyen keskeisimmiksi asioiksi nousivat myös toisen auttaminen, joustaminen sekä luottamus. Haastatteluun osallistuneet työntekijät toivoivat, että työkaverit tarjoaisivat apuaan esimerkiksi kiireellisissä tilanteissa tai vuoron vaihtuessa. Auttamista toivottiin tarpeen mukaan myös esimerkiksi kaappien täyttämässä mahdollisella ylimääräisellä ajalla sekä salien varustamisessa päivystysvalmiuteen. Teemahaastattelussa haastateltavat toivoivat joustamisen toteutuvan tiimityössä siten, ettei työntekijät pidättäytyisi ainoastaan omissa tehtävissään vaan tarpeen mukaan myös joustettaisiin ja autettaisiin työkavereita heidän tehtävissään, tietenkin mahdollisuuksien mukaan. Luottamuksella

teemahaastatteluuun osallistuneet tarkoittivat kykyä luottaa työkaveriinsa. Tällä he tarkoittivat sitä, että työkaverit suoriutuvat omista tehtävistään ilman, että jonkun tulee katsoa perään. Luottamuksesta haastattelussa esiin nousi myös se, että jos työntekijä delegoi jonkin tehtävän kollegalleen, niin hän voi luottaa siihen, että tehtävä tulee varmasti suoritettua. Näin haastateltavien mukaan voisi tapahtua esimerkiksi työvuoron vaihtuessa.

Haastateltavat toivoivat avointa keskustelua, rakentavan palautteen antamista, suoraselkäisyyttä ja ammattimaisuutta sekä hyvää käytöstä vuorovaikutustilanteissa. Erityisesti avoin keskustelu ja rakentava palaute tulivat esille haastattelussa. Haastateltavat pohtivat myös muiden ammattiryhmien huomiointia vuorovaikutuksessa.

Henkilökohtaisten asioiden hoitamisen osalta haastateltavat toivoivat, että henkilökohtaisten asioiden hoitamisen, esimerkiksi oman puhelimen ja internetin käyttöä tulisi rajoittaa työaikana. Haastateltavat olivat yhtä mieltä siitä, että henkilökohtaisia asioita ei hoideta potilastyön aikana. Haastateltavat olivat sitä mieltä, ettei millään henkilökohtaisella asialla ole niin kiire, että se tulisi hoitaa työpäivän aikana. Haastateltavat hyväksyivät kuitenkin henkilökohtaisten asioiden hoitamisen hätätapauksissa. Tällainen hätätapaus voisi heidän mukaansa olla esimerkiksi lapsen sairastuminen.

Työn organisoinnin osalta haastateltavat pohtivat tiedottamisen tärkeyttä. Haastateltavien mukaan vastavuoroinen informointi järjestelijän kanssa on erittäin tärkeää työn sujumuuden kannalta. Tiedottamisen avulla haastateltavien mukaan pystytään paremmin ennakoimaan tilanteita ja saadaan suunniteltua myös kiireelliset tapahtumat toimiviksi. Tiedottamisen avulla haastateltavien mukaan kokonaisuus hahmotetaan paremmin, kun tiedetään mitä missäkin tapahtuu ja mihin aikaan.

Haastateltavien mukaan kaikkia näitä edellä mainittuja pelisääntöjä noudattamalla huomioidaan ja vaalitaan sekä potilas- että työturvallisuuden toteutumista. Pelisääntöjä noudattamalla myös työhyvinvointi ja työssä viihtyminen paranevat. Kaiken työpaikalla tapahtuvan toiminnan taustalla on esimerkiksi perustehtävä ja

työsopimukset, miten työpaikalla tulisi toimia, mutta myös epävirallisilla pelisäännöillä on oma paikkansa ja tarpeensa työpaikalla.

12.4 Julisteen tekeminen

Opinnäytetyön tarkoituksena oli aikaisemmin tehdyn leikkausosaston pelisäännöt –julisteen päivittäminen. Aikaisemmin tehdyn julisteen ja teemahaastattelun pohjalta koottiin uudet leikkausosaston pelisäännöt. Julisteesta keskusteltiin leikkausosaston osastonhoitajan kanssa heti ensimmäisellä tapaamiskerralla. Julisteen kooksi sovittiin koko A3. Sovittiin myös, että julisteeseen voisi tulla kuvia ja julisteen loppuun laitettaisiin tietoja julisteen teosta. Julisteiden kappalemäärä olisi 5 suomenkielistä ja 5 ruotsinkielistä. Leikkausosaston osastonhoitaja halusi pelisäännöistä myös A4-kokoisen julisteen sähköisenä versiona, jonka voisi laittaa leikkausosaston verkkosivujen portaaliin.

Ensimmäisen leikkausosaston pelisäännöt –julisteen luonnoksen sisällön kieliasun tarkasti Vaasan ammattikorkeakoulun viestinnän lehtori Eija Kalliokoski. Sitten luonnos lähetettiin leikkausosaston osastonhoitajalle muokattavaksi ja hyväksyttäväksi. Hän muokkasi pelisääntöjä leikkausosaston työntekijöiden mielipiteiden mukaan ja hyväksytti niiden lopullisen muodon vielä työntekijöillä ja organisaation ylihoitajalla.

Seuraavaksi pelisäännöt käännettiin ruotsiksi ja lähetettiin vielä osastonhoitajan hyväksyttäväksi. Äidinkieleltään ruotsinkielinen osastonhoitaja tarkasti ruotsinkielisten pelisääntöjen sisällön kieliasun. Ruotsinkielisten pelisääntöjen sisältöön tuli muutamia korjauksia oikeinkirjoitukseen ja kieliasuun. Korjausten tekemisen jälkeen oltiin yhteydessä organisaation viestinnän yksikköön. Viestinnän yksikössä keskusteltiin julisteen koosta, ulkoasusta ja kuvituksesta sekä julisteiden kappalemäärästä. Julisteen kooksi päätettiin jo aikaisemmin osastonhoitajan kanssa päätetty koko A3. Julisteen ulkoasussa tulisi olemaan organisaation värit, asetelut ja logo. Kuvia julisteeseen laitettiin organisaation kuvapankista. Kuvat liittyivät leikkaussalissa tapahtuvaan toimintaan.

Viestinnän yksikkö teki julisteesta ensimmäisen luonnoksen, joka lähetettiin leikkausosaston osastonhoitajan hyväksyttäväksi. Tarvittaessa osastonhoitaja sai antaa muokkausehdotuksia julisteen ulkoasusta. Osastonhoitaja hyväksyi julisteen ulkoasun ilman muutoksia, mutta pelisääntöjen sisältöön tuli vielä muutama muutos sanavalintoihin. Tämän jälkeen pelisääntöihin tehtiin osastonhoitajan ehdottamat sanavalintamuutokset ja pelisäännöt lähetettiin organisaation viestinnän yksikköön painatettavaksi. Suomen- ja ruotsinkieliset luonnokset leikkausosaston pelisäännöt –julisteista ovat liitteinä 2 ja 3.

Lopullisiin julisteisiin tulivat organisaation logo, pelisäännöt, kuvia leikkausosastolla työskentelystä, päivämäärä, opinnäytetyön nimi, opinnäytetyön tekijöiden nimet sekä leikkausosaston henkilökunta.

13 PROJEKTIN ARVIOINTI

Seuraavassa käsitellään tämän toiminnallisen opinnäytetyön eettisyyttä, luotettavuutta, tavoitteiden toteutumista, hyödynnettävyyttä, prosessin arviointia, omaa oppimista ja jatkotutkimusehdotuksia.

13.1 Eettisyys ja luotettavuus

Opinnäytetyön eettisyyden osalta pohdittiin, millä tavalla leikkausosaston pelisäännöt –juliste toteutettaisiin, jotta leikkausosaston työntekijät kiinnittäisivät huomiota julisteeseen ja sen myötä itse pelisääntöihin. Pohdittiin millainen julisteen ulkoasun tulisi olla. Seuraavaksi esille nousi, kuinka asiat ilmaistaisiin ytimekkäästi ja selkeästi, jotta juliste pysyisi siistinä ja selkeänä.

Työn tekoon haettiin eri lupia, mikä varmistaa työn eettisyyttä. Opinnäytetyölle haettiin aihelupa Vaasan ammattikorkeakoulusta. Työlle haettiin myös lupa työn toimeksiantajan organisaation ylihoitajalta.

Opinnäytetyön luotettavuutta edisti se, että suuri osa lähteistä on melko uutta tutkittua tietoa, joiden kirjoittajat ovat alan asiantuntijoita. Useita lähteitä samasta aiheesta on vertailtu keskenään, jotta lähteiden luotettavuus olisi mahdollisimman hyvä. Opinnäytetyössä on käytetty sekä kotimaisia että kansainvälisiä julkaisuja. Kansainväliset julkaisut tuovat lisää luotettavuutta niiden laajuuden ansiosta.

Työn luotettavuutta edisti myös se, että teemahaastatteluun osallistuneet olivat kiinnostuneita haastattelun aiheesta ja he osallistuivat siihen vapaaehtoisesti. Haastattelun aineiston analysoinnissa keskityttiin asioihin, jotka haastateltavat nostivat esille ja joita he pitivät tärkeimpinä asioina liittyen leikkausosaston pelisääntöihin. Haastattelun aineiston analysoinnin jälkeen aineisto tuhottiin asianmukaisesti.

13.2 Tavoitteiden toteutuminen ja julisteen hyödynnettävyys

Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteina oli selkeyttää työpaikan toimintatapoja sekä parantaa työhyvinvointia, potilasturvallisuutta työturvallisuutta sekä työn te-

hokkuutta ja laatua. Työn tavoitteiden toteutumista on vielä mahdoton arvioida. Tavoitteiden toteutumisen arviointi voi tapahtua vasta, kun leikkausosaston pelisäännöt –julistite on ollut jonkin aikaa käytössä leikkausosastolla. Tavoitteiden arviointi voisi tapahtua esimerkiksi puolen vuoden kuluttua leikkausosaston pelisäännöt –julisteen käyttöönoton jälkeen. Tämä voisi olla jatkotutkimusaihe.

Toiminnallisen opinnäytetyön tuotokseksi syntyi julistite, jota voidaan hyödyntää leikkausosastolla. Julistetta voitaisiin hyödyntää myös muiden organisaatioiden leikkausosastoilla sellaisenaan tai muokattuna. Julistetta voisi käyttää myös muillakin osastoilla kuin leikkausosastoilla. Silloin julistetta tulisi muokata tietyille osastolle sopivaksi. Julistite parantaa osaltaan työpaikan turvallisuutta ja viihtyvyyttä.

13.3 Prosessin arviointi

Seuraavassa tarkastellaan opinnäytetyöprosessia aiemmin laaditun SWOT-analyysin perusteella.

Vahvuuksina opinnäytetyön tekijät näkivät, että aikataulut ja yhteistyö sujui hyvin. Nämä toteutuivat ongelmitta prosessin aikana. Myös leikkausosaston osastonhoitajalta ja opinnäytetyön ohjaajalta saatu tuki ja ohjaus, aiheen mielenkiintoisuus ja teorian tiedon kattavuus koettiin vahvuuksina. Nämä toteutuivat vahvuuksina opinnäytetyön teossa. Eryityisesti opinnäytetyön ohjaajalta saatu tuki ja ohjaus koettiin vahvuutena, sillä ilman ohjausta ja tukea työn teko olisi ollut paljon raskaampaa. Myös ohjaajalta saatu palaute motivoi työn teossa.

Heikkouksina tekijät pitivät muita samanaikaisesti olevia opintoja ja käytännön harjoittelujaksoja ja niiden mukanaan tuomaa työn ja stressin määrää sekä motivaation hetkittäistä katoamista. Samanaikaiset opinnot eivät häirinneet opinnäytetyön tekoa hyvän aikataulutuksen ansioista. Aikataulutamalla opinnäytetyön tekoa ja muita samanaikaisesti olevia opintoja, onnistui työskentely sujuvasti ja ilman suurta stressiä. Heikkoutena nähty motivaation hetkittäinen katoaminen ei vaikuttanut opinnäytetyön tekoon, sillä aiheen mielenkiintoisuus, tuki opinnäyte-

työn ohjaajalta ja leikkausosaston osastonhoitajalta sekä tekijöiden sujuva yhteistyö olivat motivoivia tekijöitä opinnäytetyötä tehdessä.

Mahdollisuuksina nähtiin julisteen hyöty leikkausosastolla, uusien asioiden oppiminen opinnäytetyötä tehdessä, opinnäytetyön valmistuminen sekä valmistuminen sairaanhoitajaksi ja työllistyminen.

Uhkina koettiin sairastuminen tai jokin muu odottamaton tapahtuma, jonka vuoksi aikataulu myöhästyisi sekä tekniset ongelmat opinnäytetyön teossa. Uhat eivät onneksi toteutuneet.

13.4 Oman oppimisen arviointi

Opinnäytetyön tekijät ovat oppineet paljon uusia asioita opinnäytetyötä tehdessä. Tiedot työpaikan pelisäännöistä ovat laajentuneet ja syventyneet. Työn tekijät hyötyivät työn teosta saaden tietoa leikkausosaston pelisäännöistä, joita voidaan hyödyntää muillakin leikkausosastoilla. Työn tekijät saivat hyödyllistä tietoa pelisäännöistä esimerkiksi tulevaisuuden työtään varten.

Oppimiskokemuksena toiminnallisen opinnäytetyön teko on ollut haastavaa ja mielenkiintoista. Työtä tehdessä opittiin hyödyntämään ja käyttämään eri tietokantoja. Erilaisten tietokantojen käyttö on helpottunut suuresti ja niistä on opittu etsimään luotettavaa tutkimustietoa. Myös tutkimusten lukemistaito ja kriittinen lähteiden valitsemistaito ovat helpottuneet ja parantuneet. Sekä ulkomaalaiset että kotimaiset tietokannat ovat tulleet tutuiksi työn teon aikana. Tietokantojen käytön opetteleminen on vaatinut hieman aikaa ja kärsivällisyyttä, mutta loppujen lopuksi tietokantojen käyttö tuntui melko yksinkertaiselta ja helpolta.

Teoriatietoa opinnäytetyöhön löytyi lopulta runsaasti. Teoriatietoa etsittiin paljon ja siihen perehdyttiin huolellisesti ja kriittisesti. Tämä vei melko paljon aikaa ja varsinkin englanninkielisiin lähteisiin perehtyminen vei paljon aikaa kääntämisen takia. Kun teoriaosuutta kirjoitettiin, etsittiin samalla uusia lähteitä. Näiden uusien lähteiden myötä teoriaosuutta täydennettiin ja joitain aikaisemmin kirjoitettuja osuuksia jätettiin pois.

Teoriaosuuden kirjoittaminen tuntui aluksi hankalalta, kun ei tiedetty kuinka laajasti eri aiheista tulee kirjoittaa. Useasta aiheesta olisi saanut kirjoitettua paljon, mutta teoratieto tuli rajata työn aiheeseen sopivaksi. Aluksi aiheiden rajaaminen ja tiedon tiivistäminen tuntui hankalalta, sillä teoratiedon karsiminen ja tiivistäminen tuntui vaikealta. Myöhemmin kirjoittaminen alkoi sujua ja aiheiden rajaaminen ja teoratiedon kirjoittaminen helpottui.

Opinnäytetyöprosessin aikana on opittu tekemään yhteistyötä eri asiantuntijoiden kanssa. Opinnäytetyön teon aikana on myös opittu sovittamaan omat ja muiden yhdyshenkilöiden aikataulut yhteen. Tekijät kokivat, että yhteistyö työn toimeksiantajan kanssa sujui hyvin. Yhteistyö viestinnän yksikön kanssa sujui erinomaisesti ja sujuvasti. Myös yhteistyö opinnäytetyön ohjaajan kanssa sujui erinomaisesti ja aikataulut saatiin sopimaan ongelmitta. Yhteistyön sujuvuus eri asiantuntijoiden kanssa helpotti opinnäytetyön tekemistä ja motivoi tekijöitä koko opinnäytetyöprosessin ajan.

Opinnäytetyöprosessin aikana on opittu jakamaan työskentelyä sopivanpituisiksi ajanjaksoiksi. Työn etenemisen kannalta on ollut tärkeää, että on osattu etukäteen suunnitella eri työvaiheet. Työskentelyn suunnittelun avulla opinnäytetyön teko ei ole pysähtynyt, vaikka kaikki ennalta sovitut tapaamiset eivät aina olekaan toteutuneet. Aikataulutuksen suunnittelun hyötyinä on myös ollut oman yksityiselämän yhteensovittaminen opinnäytetyön teon kanssa.

Opinnäytetyön tekoa helpotti työn tekeminen kahdestaan, sillä molemmat kannustivat ja motivoivat toisiaan koko opinnäytetyöprosessin ajan. Tekijät ovat tehneet koko opinnäytetyöprosessin ajan tiivistä yhteistyötä. Yhteistyön tekeminen sujui ongelmitta. Aikataulujen yhteensovittaminen toi hieman lisähaastetta työn tekemiseen, mutta se ei hidastanut opinnäytetyön tekoa. Aikatauluista on pidetty kiinni tai niitä on muutettu molemmille sopiviksi. Työtä ei varsinaisesti jaettu tekijöiden kesken vaan molemmat tekivät osa-alueita, jotka olivat kiinnostavia. Joitakin aiheita pohdittiin ja tehtiin yhdessä.

Työn tekijät ovat erittäin tyytyväisiä julisteeseen. On hienoa nähdä oman työnsä konkreettinen tulos. On myös hienoa, että julisteesta tulee olemaan hyötyä leikka-

usosastolla. Julisteen sisältö on hyvä ja ytimekäs ja vastaa työn toimeksiantajan toiveita. Julisteen rakenteesta saatiin selkeä kokonaisuus ja kieli on ymmärrettävää ja selkeää. Julisteen ulkoasu kiinnittää katsojan huomion sen värikkyuden, raikkauden ja pirteuden ansiosta. Julisteen ulkoasu on siisti, huoliteltu ja kiinnostava.

13.5 Jatkotutkimusehdotukset

Jatkotutkimusehdotuksena voisi olla tutkimus, ovatko tämän opinnäytetyön tavoitteet toteutuneet kyseisellä leikkausosastolla leikkausosaston pelisäännöt –julisteen käyttöönoton jälkeen. Olisi mielenkiintoista tietää, onko julisteesta ollut hyötyä leikkausosastolla. Jos pelisäännöistä olisi hyötyä leikkausosastolla, olisi mielenkiintoista tietää onko pelisääntöjen toteutuminen tuonut mukanaan jotain merkittäviä muutoksia osastolla. Jos pelisäännöt eivät olisi toteutuneet, olisi mielenkiintoista tietää, miksi ne eivät ole toteutuneet ja kuinka ne saataisiin toteutumaan osastolla.

Toinen jatkotutkimusehdotus voisi olla pelisääntöjen päivittäminen tulevaisuudessa muuttuvien olosuhteiden mukaan. Pelisääntöjen päivittäminen on varmasti tarpeen tulevaisuudessa, koska olosuhteet tulevat muuttumaan esimerkiksi uusien toimintatapojen mukaan. Siksi olisi tärkeää, että myös pelisäännöt muuttuvat muuttuvien olosuhteiden mukana, jotta ne vastaisivat todellista tilannetta ja olisivat ajan tasalla. Silloin myös pelisääntöjen noudattaminen olisi helpompaa työntekijöille.

Jatkotutkimusehdotuksena voisi myös olla jonkin tietyn pelisäännön tutkiminen tarkemmin. Voitaisiin tutkia esimerkiksi tiimityöskentelyn toteutumista ja sen vaikutuksia työskentelyyn leikkausosastolla. Kaikkia pelisääntöjä voisi tutkia tarkemmin ja syvällisemmin. Tämän tutkimusehdotuksen voisi kohdistaa erityisesti sellaisen pelisääntöön, jossa on huomattu, että siinä voisi olla parantamisen varaa. Näin voitaisiin paneutua paremmin ongelmiin, jotka liittyvät tiettyyn pelisääntöön ja ongelmien ratkaiseminen olisi helpompaa ja yksityiskohtaisempaa.

LÄHTEET

- Aaltonen, K. & Lindroos, R. 2012. Työelämän tarkoitus, oivalla 7 voimaa. Kustantaja Talentum Media Oy. Helsinki. Balto print. Liettua.
- Aaltonen, T., Luoma, M. & Rautiainen, R. 2004. Vastuullinen johtaminen. Inhimillistä tuloksentekeä. Juva. WS Bookwell Oy.
- Antila, J. 2005. Veteen piirretty viiva? Työn ja yksityiselämän välisen rajapinnan tarkastelua. Työpoliittinen tutkimus nro 272. Työministeriö. Helsinki. Viitattu 10.1.2013. http://työnhakukeskus.fi/mol/fi/99_pdf/fi/06_tyoministerio/06_julkaisut/06_tutkimus/tpt272.pdf
- Catchpole, K., Mishra, A., Handa, A. & McCulloch, P. 2008. Teamwork and Error in the Operating Room: Analysis of Skills and Roles. Viitattu 8.1.2013. http://journals.lww.com/annalsofsurgery/Abstract/2008/04000/Teamwork_and_Error_in_the_Operating_Room__Analysis.19.aspx
- Eloranta, S. & Kuusela, M. 2011. Moniammatillinen yhteistyö – katsaus suomalaisiin hoitotieteellisiin oppinäytetöihin. Teoksessa Tutkiva hoitotyö 3, 4–13. Hoitotieteellinen aikakauslehti. Scan Web Oy. Kouvola.
- Eloranta, T. & Virkki, S. 2011. Ohjaus hoitotyössä. Livonia Print. Latvia. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Helsinki.
- Furman, B., Ahola, T. & Hirvihuhta, H. 2004. Työpaikan pelisäännöt ja kuinka ne tehdään. Karisto Oy. Hämeenlinna. Kustannusosakeyhtiö Tammi.
- Huuskonen, V. 2011. Työhyvinvointi ja yhteiset pelisäännöt. Spirium Suomen anestesiasairaanhoitajat. 46. vuosikerta, numero 3, 40–41.
- Jent, J.F., Eaton, C.K., Merrick, M.T., Englebert, N.E., Dandes, S.K., Chapman, A.V. & Hershorin, R.E. 2011. The Decision to Access Patient Information From a Social Media Site: What Would You Do? Viitattu 9.1.2013. <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3179605/>
- Järvinen, P. 2008. Menestyvän työyhteisön pelisäännöt. Juva. WSOY.
- Kaivola, T. & Launila, H. 2007. Hyvä työpaikka. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.
- Kaski, S. 2007. Vuorovaikutus ja kohtaaminen asiakastyössä. Teoksessa HEPSY. Helsingin psykologiyhdistys ry:n jäsenlehti Vuorovaikutus teemanumero. Toim. Berg, K., Aho, E., Lahti, M., Pihlaja, S. & Selin, R. Viitattu 8.1.2013. <http://www.hepsy.psyli.fi/lehdet/web0407HEPSY.pdf>
- Koivukoski, S. & Palomäki, U. 2009. Hoitotyön tiimikirja. Esimerkkejä tiimityön tekemisestä hoitotyön arjessa. Silverprint. Sipoo. Suomen sairaanhoitajaliitto ry. Helsinki.

Kortesuo, K. 2009. Tekstiä ruudulla, kirjoitamme verkkoon. Keuruu. Otava.

Kuikko, T. 2003. Uusi työturvallisuuslaki. Gummerus Kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Kurttila, M., Laane, T., Saukkola, K. & Tranberg, T. 2010. Arvostus – valmentava kirja esimiehille. Hämeenlinna. Kariston Kirjapaino Oy.

Kyngäs, H., Kääriäinen, M., Poskiparta, M., Johansson, K., Hirvonen, E. & Renfors, T. 2007. Ohjaaminen hoitotyössä. WSOY oppimateriaalit Oy. 1. painos.

L 17.8.1992/785. Laki potilaan asemasta ja oikeuksista. Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 1.10.2012. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>

L 23.8.2002/738. Työturvallisuuslaki. Säädös säädöstietopankki Finlexin sivuilla. Viitattu 10.1.2013. [http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search\[type\]=pika&search\[pika\]=ty%C3%B6turvallisuuslaki#L2P12](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search[type]=pika&search[pika]=ty%C3%B6turvallisuuslaki#L2P12)

Lehto, A.-M. & Sutela, H. 2008. Työolojen kolme vuosikymmentä. Työolotutkimusten tuloksia 1977–2008. Tilastokeskus. Viitattu 11.1.2013. http://www.stat.fi/tup/julkaisut/tiedostot/isbn_978-952-467-930-5.pdf

Leino, A. 2010. Dialogin aika, Markkinoinnin ja viestinnän digitaaliset mahdollisuudet. Porvoo. WSOY.

Lingard, L., Espin, S., Whyte, S., Regehr, G., Baker, G.R., Reznick, R., Bohnen, J., Orser, B., Doran, D. & Grober, E. 2004. Communication failures in the operating room: an observational classification of recurrent types and effects. Viitattu 8.1.2013. <http://qualitysafety.bmj.com/content/13/5/330.short>

Lukkari, L., Kinnunen, T. & Korte, R. 2010. Perioperatiivinen hoitotyö. 1.–2. painos. WSOYpro Oy. Helsinki.

Manser, T. 2008. Teamwork and patient safety in dynamic domains of healthcare: a review of the literature. Viitattu 8.1.2013. <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/j.1399-6576.2008.01717.x/full>

Mäkisalo-Ropponen M. 2011. Vuorovaikutustaidot sosiaali- ja terveysalalla. Kariston Kirjapaino Oy. Hämeenlinna. Tammi.

National Council of State Boards of Nursing 2013. Social Media Guidelines. Viitattu 11.1.2013. <https://www.ncsbn.org/2930.htm>

Niemelä, R. 2008. Hyvän työympäristön kasvava merkitys. Teoksessa Työhygienia, 553–555. Toim. Starck, J., Kalliokoski, P., Kangas, J., Pääkkönen, R., Rantanen, S., Riihimäki, V. & Karhula, A.-L. Työterveyslaitos. Otavan kirjapaino Oy. Keuruu.

- Opetushallitus 2012. SWOT-analyysi. Viitattu 10.1.2013. http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/laadunhallinnan_tuki/wbl-toi/menetelmia_ja_tyovalineita/swot-analyysi
- Otala, L-M. & Pöysti, K. 2008. Wikimaniaa yrityksiin, Yritys 2.0 tuottamaan. Porvoo. Wsoy.
- Parkkunen, N., Vertio, H. & Koskinen-Ollonqvist, P. 2001. Terveysaineiston suunnittelun ja arvioinnin opas. Terveystieteiden tutkimuskeskuksen julkaisuja – sarja 7. Trio-offset. Helsinki.
- Peltonen, T. 2008. Johtaminen ja organisointi teemoja, näkökulmia ja haasteita. Otava kirjapaino Oy. Keuruu.
- Powell, J. 2009. 33 Million people in the Room. How to Create, Influence, and Run a Successful Business with Social Networking. Viitattu 9.1.2013. <http://33millionpeople.com/wp-content/uploads/2012/09/33MillionPeopleInTheRoom.pdf>
- Pullinen, J. 2009. Työnantajat suhtautuvat ristiriitaisesti alaistensa Facebook-käyttöön. Viitattu 9.1.2013. <http://www.hs.fi/kotimaa/artikkeli/Ty%C3%B6nantajat+suhtautuvat+ristiriitaisesti+alaistensa+Facebook-k%C3%A4ytt%C3%B6n/1135250406893>
- Rainisto, S. 2009 a. Kielletäänkö sitten sähköpostikin? Viitattu 9.1.2013. <http://www.talouselama.fi/tyoelama/article336980.ece>
- Rainisto, S. 2009 b. Vielä yksi nettitesti, ei pomo huomaa. Viitattu 9.1.2013. <http://www.talouselama.fi/tyoelama/viela+yksi+nettitesti+ei+pomo+huomaa/a2065353>
- Silvennoinen, A-S., Salanterä, S., Meretoja, R. & Junntila, K. 2012. Sairaanhoidtajien ammatillinen pätevyys perioperatiivisessa toimintaympäristössä. Teoksessa Tutkiva Hoitotyö 3, 22–31. Hoitotieteellinen aikakauslehti. Scan Web Oy. Kouvola. Kustannusyhtiö Fioca Oy.
- Silvennoinen, M. & Kauppinen, R. 2006. Onnistu alaisena – näin johdan esimiestäni ja itseäni. Kustannusosakeyhtiö Tammi. Gummerus kirjapaino Oy. Jyväskylä.
- Stein, M. 2012. Social media in the workplace: Seven mistakes companies make. Viitattu 11.1.2013. <http://www.miamiherald.com/2012/08/19/2958746/social-media-in-the-workplace.html>
- STM 2009. Edistämme potilasturvallisuutta yhdessä. Suomalainen potilasturvallisuusstrategia 2009–2013. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 3/2009. Helsinki.
- Suhonen, R., Lamberg, E., Gustafsson, M.-L., Katajisto, J. & Hupli, M. 2011. Ammatillinen hoitoympäristö – ortopedisten sairaanhoitajien arvioita. Teoksessa

Tutkiva Hoitotyö 3, 31–40. Hoitotieteellinen aikakausilehti. Päätoimittajana Tarja Pölkki. Suomen sairaanhoitajaliitto ry. Scan Web Oy. Kouvola.

Taloussanomat 2010. Et saa käyttää Facebookia, määrää suomalaiskaupunki. Viitattu 9.1.2013. http://www.taloussanomat.fi/markkinointi/2010/01/27/et-saa-kayttaa-facebookia-maaraa-suomalaiskaupunki/20101303/135?ref=sh_email

Terävä, K. & Mäkelä-Pusa, P. 2011. Esimies työhyvinvointia rakentamassa. Kuntoutussäätiö. Sosiaali- ja terveysministeriö. Euroopan sosiaalirahasto. Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos Tampereen yliopisto. Tammerprint Oy. Tampere.

Tietokone 2010. Paniikkinäppäin pomoa varten. Tietokone 3/2010.

Tirronen, M. 2008. Web 2.0, Verkon numerologia. Vaajakoski. Gummerus.

Torkkola, S. 2012. Sosiaalinen media muuttaa terveyden asiantuntijoiden ja kansalaisten suhdetta. Pro Terveys 4/40.

Torkkola, S., Heikkinen, H. & Tiainen, S. 2002. Potilasohjeet ymmärrettäviksi – Opas potilasohjeiden tekijöille. Helsinki. Tammi.

Työsuojeluhallinto 2012. Järjestys ja siisteys. Viitattu 10.1.2013. <http://www.tyosuojelu.fi/fi/jarjestys>

Työterveyslaitos 2009. Työhyvinvointi – Uudistuksia ja hyviä käytäntöjä. Toim. Anttonen, H. & Räsänen, T. Helsinki. Työterveyslaitos.

Työterveyslaitos 2012 a. Työhyvinvointi. Viitattu 14.1.2013. <http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/Sivut/default.aspx>

Työterveyslaitos 2012 b. Yksilön hyvinvointi. Viitattu 14.1.2013. http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/yksilon_tyohyvinvointi/sivut/default.aspx

Työterveyslaitos 2012 c. Työyhteisön hyvinvointi. Viitattu 14.1.2013. http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/tyoyhteison_tyohyvinvointi/sivut/default.aspx

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy. Tammi.

Väisänen, O. 2011. Tiimityöskentely operatiivisessa toiminnassa. Spirium Suomen anestesia- ja sairaanhoitajat. 46. vuosikerta, numero 3, 20–21.

Warm, E. 2010. Sosiaalinen media kaipaa pelisääntöjä. Viitattu 11.1.2013. <http://www.castren.fi/page/bd5317fb-9e77-4c05-a176-79dbaf525d2f.aspx?groupId=087538de-aac4-42d4-9b8d-4a8520ca589f&announcementId=6b939a70-873f-403c-8c3c-7119787b00f4>

Whitty, M.T. & Carr, A.N. 2006. New rules in the workplace: Applying object-relations theory to explain problem Internet and email behaviour in the workplace.

Viitattu 10.1.2013. https://lra.le.ac.uk/jspui/bitstream/2381/10021/4/new%20rules%20inteh%20workplace_surveillance_Internet_Whitty.pdf

Teemahaastattelun runko

- Hyvä työpaikka
- Tiimityöskentely (esimerkiksi vuorovaikutus, käyttäytyminen)
- Pelisäännöt
- Hyvä ohje
- Henkilökohtaisten asioiden hoitaminen
- Työn organisointi (esimerkiksi työaika, työympäristö)
- Huomioita

Suomenkielinen luonnos leikkausosaston pelisäännöt –julisteesta

LEIKKAUSOSASTON PELISÄÄNNÖT

Noudata tiimityöskentelyn perustehtäviä

- potilas on työmme keskipiste
- auta työkaveria
- työskentele joustavalla asenteella
- kunnioita muita.

Muista vuorovaikutuksessa

- avoin keskustelu
- rakentava palaute
- hyvä käytös.

Henkilökohtaisten asioiden hoito: emme käytä omaa kännykkää tai tietokonetta potilastyön aikana.

Työn organisoinnissa

- ennakoi ja valmistelee toimenpiteet ja tilat
- muista vastavuoroinen kommunikointi ja tiedotus järjestelijän kanssa.

Huolehdi työympäristön

- siisteydestä
- järjestyksestä
- viihtyvyydestä.

Huolehdi työhyvinvoinnista ja työssä viihtymisestä.

8.2.2013

Opinnäytetyö: Leikkausosaston pelisäännöt Juliste leikkausosaston pelisäännöistä

Riikka Ylönen ja Salla Kamila

Leikkausosaston hoitohenkilökunta

Ruotsinkielinen luonnos leikkausosaston pelisäännöt –julisteesta

OPERATIONSÄVDELNINGENS SPELREGLER

Beakta teamarbetets grundprinciper

- vi är här för patienten
- hjälp dina arbetskamrater
- satsa på flexibilitet
- respektera varandra.

Principer för interaktion

- öppen diskussion
- konstruktiv respons
- gott uppförande.

Skötsel av privata angelägenheter: vi använder inte egen mobiltelefon eller dator i samband med patientvården.

Organiseringen av arbetet

- planera åtgärderna och förbered utrymmena
- värna om ömsesidig kommunikation och information med organisatören.

Se till att arbetsmiljön är

- snygg
- i ordning
- trivsamt.

Befrämja arbetsvälmående och trivsel på arbetet.

8.2.2013

Lärdomsprov: Leikkausosaston pelisäännöt Juliste leikkausosaston pelisäännöistä
Riikka Ylönen och Salla Kamila
Operationsavdelningens vårdpersonal