

PEREHDYTYSOPAS HARJAVALLAN TERVEYSKESKUKSEN
LÄÄKÄRINVASTAANOTOLLE JA PÄIVYSTYKSEEN

Hanne Rantanen

Opinnäytetyö, kevät 2014

Diakonia- ammattikorkeakoulu

Pori

Hoitotyön koulutusohjelma

Hoitotyön suuntautumisvaihtoehto

Sairaanhoitaja (AMK)

TIIVISTELMÄ

Rantanen, Hanne. Perehdytysopas Harjavallan terveyskeskuksen lääkärin vastaanotolle ja päivystykseen. Diak, Pori, kevät 2014, 33 s., 1 liite.

Diakonia-ammattikorkeakoulu. Hoitotyön koulutusohjelma, hoitotyön suuntautumisvaihtoehto, sairaanhoitaja (AMK).

Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa perehdytysopas Harjavallan terveyskeskuksen lääkärin vastaanotolle ja päivystykseen tuleville hoitoalan opiskelijoille ja uusille työntekijöille.

Perehdytysoppaaseen tuotettiin tietoa yleisesti Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymästä ja erityisesti Harjavallan terveyskeskuksen lääkärin vastaanotosta ja päivystyksestä, hoitajien työtehtävistä ja työpisteistä. Oppaaseen tuotettiin ohjeita ajanvaraukseen ja hoidon tarpeen arviointiin.

Yleistä tietoa perehdytysoppaaseen saatiin Keski-Satakunnan Terveydenhuollon kuntayhtymältä, omasta työkokemuksesta ja avohuollon osastonhoitajalta.

Opinnäytetyössä käsitellään perehdytystä, sen tavoitteita ja sisältöä, perehdyttäjän roolia ja perehdyttämiseen käytettävää materiaalia.

Perehdytysoppaan tuottamisen aikana osastonhoitaja antoi palautetta oppaasta. Palautteen mukaan korjattiin opasta. Palautetta saatiin lähihoitaja opiskelijalta ja osastonhoitajalta. Palautteen mukaan opas on siisti ja selkeä. Oppaassa on tarpeellista tietoa perehdytykseen.

Asiasanat: opas, perehdyttäminen, produktio, terveyskeskukset.

ABSTRACT

Rantanen, Hanne. Familiarization Guide to Working in Doctors' Appointments as well as in On-Call and Emergency Duty in Harjavalta. 33 p., 1 appendices. Language: Finnish. Spring 2014.

Diaconia University of Applied Sciences. Degree Programme in Nursing, Option in Nursing. Degree: Nurse.

The aim of this thesis was to produce a familiarization guide for nursing students and new employees starting their work at the Harjavalta Community Health Care Centre in either doctors' appointments or on-call and emergency duty.

This familiarization guide offers a general description of the Keski-Satakunta Municipal Health Care Consortium focusing on doctors' appointments, emergency work, nurses' duties and work stations at the Harjavalta Community Health Centre. The guide also provides instructions on how to make appointments as well as on how to assess needs for health care.

The general knowledge and information in this thesis was drawn from the Keski-Satakunta Municipal Health Care Consortium, own work experiences and also from the open welfare head nurse in Harjavalta Community Health Centre.

This thesis explains the familiarization process, its aims and contents, the role of the instructor as well as the material used in the process.

Keywords: guide, familiarization, community health care centre, product

SISÄLLYS

OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT	5
2 PEREHDYTTÄMINEN	7
2.1 Perehdyttämisen tavoitteet	7
2.2 Perehdyttämisen sisältö	8
2.3 Perehdyttäjän rooli perehdyttämisessä	9
2.4 Perehdytysopas.....	10
3 TOIMINTAYMPÄRISTÖN KUVAUS JA KOHDERYHMÄ.....	12
4 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET.....	13
5 PEREHDYTYSOPPAAN LAATIMINEN	15
5.1 Perehdytysoppaan suunnittelu	15
5.2 Perehdytysoppaan toteutus.....	16
5.3 Perehdytysoppaan arviointi	18
6 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET	19
LÄHTEET	21
LIITE 1	23

OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT

Opintojeni alkuvaiheessa opinnäytetyötä miettiessäni suunnittelin tekeväni opinnäytetyöni produktiona. Opinnäytetyöni aiheeni idea syntyi ollessani työharjoittelussa. Aloittaessani työharjoittelun Harjavallan terveyskeskuksen lääkärin vastaanotolla ja päivystyksessä kaipasin perehdytysopasta, mutta sitä ei tuolloin ollut. Työskennellessäni kyseisessä paikassa kysyin osastonhoitajalta ehdotusta opinnäytetyön aiheeksi ja hän ehdotti perehdytysopasta.

Opinnäytetyöni tavoitteena oli tuottaa produktiona perehdytysopas Harjavallan terveyskeskuksen lääkärin vastaanotolle ja päivystykseen tuleville uusille peruslähi- ja sairaanhoitajille ja hoitoalan opiskelijoille. Opinnäytetyön laatimisen aikana tavoitteenani on saada lisää teorian tietoa perehdyttämisen suunnitelmallisuudesta, ohjaajan roolista ja perehdyttämisestä.

Perehdytysoppaan tekeminen tuntui mielekkäältä, koska tiesin sen tulevan tarpeeseen. Aihe tuntui mielekkäältä, koska olin kyseisessä ympäristössä jo työskennellyt ja itselläni oli jo paljon tietoa toimipisteestä. Opas on perehdyttäjien, uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden tukena perehdytyksessä. Perehdytysoppaan on tärkeää olla helposti luettava ja päivitettävä.

Opinnäytetyöni koostuu kahdesta osasta: perehdytysoppaasta ja perehdyttämisestä liittyvästä teoriaosuudesta, jossa on myös prosessin kuvaus. Perehdytysoppaan pyrin toteuttamaan vastaamaan työyhteisön tarpeita mahdollisimman hyvin.

Perehdyttämisellä pyritään luomaan perehtyjälle myönteinen asenne työyhteisöä kohtaan, lyhentämään oppimisaikaa, nopeuttamaan omatoimisen työn aloittamista, vähentämään virheitä ja lisäämään potilasturvallisuutta. (Vartia 1992, 6-10).

Opinnäytetyöni toimintaympäristönä on Harjavallan terveyskeskus lääkärin vastaanotto ja päivystys. Harjavallan terveyskeskus kuuluu Keski- Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymään. Muita kuntayhtymän jäsenkuntia ovat Kokemäen kaupunki, Eurajoen, Luvian sekä Nakkilan kunnat.

2 PEREHDYTTÄMINEN

Perehdyttäminen alkaa jo työhaastattelusta. Haastattelussa tai tapaamisessa työhönottaja kertoo työtehtävistä, työsuhteen laadusta, organisaatiosta, toimintatavoista, työterveyshuollosta, koulutuksesta, sisäisestä tiedottamisesta ja työyhteisöstä. (Kangas & Hämäläinen 2010, 2–10.)

Hyvällä perehdyttämisellä tehdään hyvä vaikutus opiskelijaan tai uuteen työntekijään ja näin vaikutetaan hänen sitoutumiseensa työharjoittelussa tai työssään. Hyvällä perehdyttämisellä vähennetään työntekijöiden vaihtuvuutta. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2–6.)

Perehdyttämisellä tarkoitetaan ohjausta ja tukea, joiden avulla perehdytettävä oppii toimimaan ja tekemään työtään uudessa työympäristössään. Perehdyttämistä tarvitsee myös vanhaan työhönsä palaavat tai jo työssä olevat työntekijät uuden toimintatavan oppimiseksi. Perehdyttäminen on siis jatkuvaa ja työpaikan tulee sitä järjestää sitä tarvitseville tarvittaessa. (Penttinen ym. 2009, 2–6.)

2.1 Perehdyttämisen tavoitteet

Perehdyttämisen tavoitteet määräytyvät pääasiassa työyhteisön tarpeista. (Vartia 1992, 6–10). Perehdyttämisen tavoitteena on perehdyttää opiskelija tai uusi työntekijä työympäristöön ja työtehtäviin. Perehdytyksen tulee olla tavoitteellista ja tehokasta toimintaa, jolla pyritään hyödyntämään uutta työntekijää, mutta myös työyhteisöä ja työnantajaa. (Mikkola 2012, 8.)

Hyvä perehdyttäminen auttaa työnsujuvuutta ja perehtyjän sopeutumista työyhteisöön (Mikkola 2012, 8). Perehdytyksen tavoitteena on antaa perehdytettäväl-

le myönteinen ja realistinen kuva työstä, johon häntä perehdytetään. (Kumpunen 2012, 3–4).

Perehdyttämisen tavoitteena on vähentää ja poistaa opiskelijan tai uuden työntekijän tekemien virheiden määrää ja näin lisätä työ- ja potilasturvallisuutta. Hyvä perehdytys lisää henkilön osaamista, tukee työssäjaksamista, parantaa työlaatua sekä vähentää poissaoloja ja työtapaturmia. Edellä mainitut asiat vaikuttavat koko työyhteisön työssäjaksamiseen ja työhyvinvointiin. Hyvä perehdyttäminen lisää yhteistyötä työyhteisössä. (Kumpunen 2012, 4–7.)

Perehtyjän työn hallinta vähentää ja poistaa työhön liittyvää epävarmuutta ja pelkoa. Hyvä perehdyttäminen lisää perehtyjän varmuutta toimia odottamattomissa tilanteissa ja antaa perehtyjälle valmiudet oman työnsä kehittämiseen. (Vartia 1992, 6–10).

Perehdyttämiselle tulee luoda tavoitteet, jotta perehdytettävä tietää mitä häneltä odotetaan ja milloin, jotta hän osaa suunnitella ja arvioida omaa toimintaansa. (Mikkola 2012,8.)

Hyvä perehdyttäminen nopeuttaa uuden työntekijän vastuunottoa omista työtehtävistään, mikä taas mahdollistaa täysipainoisen työskentelyn. Täysipainoisen työskentelyn ohella perehdyttäminen kuitenkin jatkuu vielä kuukausia. (Kumpunen 2012, 4–7.)

2.2 Perehdyttämisen sisältö

Perehdyttäminen on tavoitteellista toimintaa. Perehdyttäminen tulee suunnitella erilaisten ihmisten, sen hetkisten tarpeiden ja tavoitteiden mukaan. Perehdytyksessä on huomioitava opiskelijan tai uuden työntekijän aiempi osaaminen ja työkokemus. Perehdyttämisen tulee olla yksilöllistä. Näin saadaan pidettyä yllä

opiskelijan tai uuden työntekijän motivaatio työtä kohtaan. Työyhteisössä tulisi kuitenkin olla yleinen luettelo perehdytettävistä asioista, jonka pohjalta kartoitetaan perehtyjän yksilölliset perehdytystarpeet. (Kumpunen 2012, 4–7.)

Perehdyttämisen tulee sisältää erilaiset käytännön toimet, jotka auttavat perehdytettävää aloittamaan työnsä. Perehdyttämisen tulee sisältää toimipisteeseen tutustumisen ja toimintatavat, mutta myös tutustuminen organisaatioon ja organisaation toiminta ajatuksen. Tärkeänä asiana perehdyttämisessä pidetään tutustumista toimipisteen työyhteisöön. Tämän jälkeen perehdytetään työympäristöön ja työvälineisiin. Tämän jälkeen tapahtuu perehdyttäminen työtehtäviin ja sääntöihin. (Mikkola 2012,8.)

2.3 Perehdyttäjän rooli perehdyttämisessä

Perehdytettävälle tulisi nimetä perehdyttäjä. Nimetystä perehdyttäjistä huolimatta tulee muidenkin työntekijöiden osata tarvittaessa perehdyttää. (Penttinen & Mäntynen 2009, 3.)

Perehdyttäjän tulee huomioida perehdytettävän yksilölliset tarpeet ja aiempi työkokemus. Perehdyttäjän tulee ohjata ja kannustaa perehdytettävää. Toimintatapoja ohjattaessa perehdyttäjän tulee myös perustella toimintaansa. Perehdyttäjä antaa mahdollisuuden tehdä työ ja pyytää perehdytettävää kertomaan mitä on tekemässä ja miksi, jotta varmistaa perehdytettävän ymmärtäneen asian. Perehdyttäjän tulee antaa palautetta ja pyytää palautetta myös suorittamastaan perehdytyksestä, jotta pystyy tarvittaessa kehittämään myös itseään. (Penttinen ym. 2009.)

Hyvä perehdyttäjä antaa helposti ymmärrettäviä ohjeita, ohjaa tekemään laadukasta työtä turvallisia työmenetelmiä käyttäen ja kannustaa itsenäiseen tiedonhankintaan. (Penttinen & Mäntynen 2007, 12.)

Perehdyttäjän ja perehdytettävän välille tulisi saada luotua hyvä vuorovaikutussuhde. Perehdytyksessä perehdytettävä saa tiedon ja toiminnan lisäksi myös tietoa perehdyttäjän omista taidoistaan ja kokemuksistaan, jota kutustaan niin sanotuksi hiljaiseksi tiedoksi. Perehdyttäjällä saattaa olla paljon työkokemusta ja taitoa, joita hän voi siirtää eteenpäin perehdytettävälle. Hyvällä vuorovaikutussuhteella hiljaisen tiedon siirtäminen ja vastaanottaminen on helpompaa. (Lahti 2007.)

Suurena osana perehdyttämisessä on myös työyhteisö. Työyhteisön tulee tukea, ohjata ja kannustaa perehdytettävää, jotta hän tuntee itsensä tervetulleeksi työyhteisöön.

2.4 Perehdytysopas

Perehdytysoppaan tulee olla ulkonäöltään sellainen, että se herättää lukijan mielenkiinnon. Oppaan sisällön tulee olla sellainen, että lukija lukee materiaalin loppuun. Kirjallisen materiaalin hyötynä on, että sen voi lukea tarvittaessa useita kertoja. (Piirainen & Suoraniemi 2009, 12–13.)

Opasta kirjoittaessa tärkeää on otsikointi. Hyvä otsikko kertoo kappaleen aiheen. Alaotsikon olisi hyvä olla sana tai lyhyt lause. (Tiilimaa & Virta 2010, 24.) Hyvä opas on ulkonäöltään selkeä, helppolukuinen ja käytettävä. Nämä tukevat tekstin ymmärrettävyyttä ja tiedon sisäistämistä (Pätsi 2010, 19). Opinnäytetyönä tehdyn tuotteen ensisijaisia kriteereitä ovat tuotteen käytettävyys, muoto, houkuttelevuus, selkeys, johdonmukaisuus, informatiivisuus, käytettävyys käyttöympäristössä ja kohderyhmässä, asiasisällön sopivuus käyttäjille. (Vikka & Airaksinen 2003, 53.)

Perehdytysoppaaseen tutustuminen työsuhteen tai työharjoittelun alussa antaa perehtyjälle valmiudet osallistua heti ohjattuna työtehtäviin. Perehtyjän hyvä valmistautuminen työhön antaa mahdollisuuden käyttää resurssejaan enemmän uuden oppimiseen. (Nokelainen, Partti & Ylönen 2009, 3–5.)

3 TOIMINTAYMPÄRISTÖN KUVAUS JA KOHDERYHMÄ

Opinnäytetyöni toimintaympäristönä on Harjavallan terveyskeskuksen lääkärinvastaanotto ja päivystys. Harjavallan terveyskeskus kuuluu Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymään. Harjavallan terveyskeskuksen lääkärinvastaanotto ja päivystys sijaitsevat samoissa tiloissa. Sama henkilökunta työskentelee lääkärinvastaanotolla ja myös päivystyksessä.

Harjavallan pääterveysasemalla on lääkäreiden ajanvarausvastaanottoa virkaaikana, mutta myös ajoittain iltaisin. Ajanvarausvastaanottoa on ei-kiireellisille, kiireellisille ja siellä on valmiudet hoitaa myös välitöntä hoitoa tarvitsevat asiakkaat.

Päivystysvastaanotto on tarkoitettu äkillisesti sairastuneille, kiireellistä hoitoa vaativille potilaille. Päivällä päivystys toimii ajanvarauksella klo 16 asti. Välitöntä hoitoa tarvitsevat hoidetaan heti. Iltaisin päivystys toimii jonotusperiaatteella, tuolloin lääkäri vastaanottaa klo 16 jälkeen saapuneet potilaat kiireellisyys- ja tulojärjestyksessä.

Perusterveydenhuollon palvelut ovat kaikkien saatavilla terveyskeskuksessa. Valtaosa terveyskeskuksen vastaanoton asiakkaista ovat lapsia, nuoria ja vanhuksia. Työikäiset käyttävät pääasiassa työterveyshuollon palveluita. Päivystyksen palveluita käyttävät kaikki kohderyhmät, jotka tarvitsevat kiireellistä tai välitöntä hoitoa. (Tiilimaa ym. 2010, 15.)

Perehdytysoppaan kohderyhmänä ovat Harjavallan terveyskeskuksen lääkärinvastaanoton ja päivystyksen työhön tulevat perus-, lähi- ja sairaanhoitajat ja hoitoalan opiskelijat.

4 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Opinnäytetyöni tarkoituksena oli tuottaa produktiona perehdytysopas. Perehdytysoppaan toimintaympäristönä on Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän Harjavallan terveyskeskuksen lääkärinvastaanotto ja päivystys.

Opinnäytetyön laatimisen aikana tavoitteenani on saada lisää teoriatietoa perehdyttämisen suunnitelmallisuudesta, ohjaajan roolista ja perehdyttämisestä. Työssäni olen mielelläni ohjannut opiskelijoita ja uusia työntekijöitä, joten opinnäytetyöni opettaa minulle paljon lisää perehdytykseen liittyen.

Opinnäytetyöni aiheen valinta tapahtui syksyllä 2012. Olin tuolloin työharjoittelussa Keski-Satakunnan terveydenhuollon Kuntayhtymässä Harjavallan terveyskeskuksen lääkärinvastaanotolla ja päivystyksessä. Harjoittelun ensimmäisinä päivinä kysyin perehdytysopasta, mutta sellaista päivitettyä versiota ei ollut. Kysyessäni osastonhoitajalta opinnäytetyön aihe ehdotuksia hän ehdotti perehdytysopasta. Itse olin jo aiemmin asiasta puhunut, että sellaisen voisin tehdä.

Perehdytysoppaan tarve oli todettu jo ennen minun työharjoitteluani, mutta sitä ei kuitenkaan kukaan ollut aloittanut tekemään. Henkilökunnan mukaan perehdytysopas on tarpeellinen apuväline perehdytykseen. Henkilökunnan toiveena oli, että laadin oppaasta selkeän, yksinkertaisen, lyhyen ja ytimekkään. Henkilökunta kokee, ettei laaja ja paljon asiaa sisältävä tuotos palvele heidän tarpeitaan. Käytäntö tuo perehdytysoppaan rinnalla lisää tarvittavaa tietoa. Perehdytysopas yhtenäistää ohjaajien antamaa perehdytystä ja sitouttaa opiskelijaa tai uutta työntekijää myös itsenäiseen tiedonhakuun ja opiskeluun. Henkilökunta kokee, että perehdytysopas paperiversiona on heille tarpeellinen.

Perehdytysoppaan tarkoituksena on yhtenäistää perehdytystä, auttaa ohjaajaa muistamaan perehdytettävät asiat ja myöhemmin olla perehtyjän työn apuvälineenä esimerkiksi puhelin ajanvarauksessa. Perehdytysopas on tehty lääkärin-

vastaanotolle ja päivystykseen tuleville uusille hoitotyöntekijöille ja hoitoalan opiskelijoille.

Opintojen alusta lähtien ajatuksenani oli tehdä opinnäytetyönä produkti ja ohjekirjanen, joten ehdotus perehdytysoppaan tekemisestä oli minulle mieleinen. Työelämälähtöinen opinnäytetyön aihe tukee opiskelijan ammatillista kasvua (Vilkkä & Airaksinen 2003, 16–17).

Opinnäytetyöni on produkti eli toiminnallinen, joka tarkoittaa työnohjeistamista tai opastamista työyksikössä. Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehto tutkimuspohjaiselle opinnäytetyölle. Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on tuottaa toimintaympäristöön toiminnan ohjeita, oppaita tai järjestää toimintaa. Toiminnallinen opinnäytetyö kiehtoo useita opiskelijoita, koska he kokevat saavansa sen avulla yhdistettyä teoriaa ja käytäntöä. (Vilkkä ym. 2003, 5–9.)

Toimeksiannetussa opinnäytetyössä on vaarana opinnäytetyön laajeneminen liian suureksi. (Vilkkä ym. 2003, 18). Tämän ja kiireellisen aikataulutukseni vuoksi päätin tehdä opinnäytetyön yksin.

5 PEREHDYTY SOPPAAN LAATIMINEN

Perehdytysoppaasta keskustelimme Harjavallan terveystieteiden avopuolen osastonhoitajan kanssa ensimmäisen kerran syksyllä 2012. Perehdytysoppaan tarpeellisuudesta keskustelin myös muun henkilökunnan kanssa. Aloitettuani suunnittelemaan opinnäytetyötä syksyllä 2013 olimme yhteydessä puhelimitse ja tämän jälkeen sähköpostitse. Yhteydenottoja varten en ollut laatinut suunnitelmaa, vaan olin häneen yhteydessä tarvittaessa.

5.1 Perehdytysoppaan suunnittelu

Aloittaessani oppaan suunnittelua toiveena oli, että opas olisi paperimuodossa, mutta myös tallennettuna tietoverkkoon päivittämisen ja muokkaamisen helpottamiseksi. Suunnitteluvaiheessa olimme yhteydessä puhelimitse. Olin miettinyt valmiiksi kysymyksiä ja niiden vastausten perusteella aloin laatia opasta. Suunnitteluvaiheessa jouduin aihetta rajaamaan, ettei oppaasta tulisi liian laaja. Osastonhoitajan toiveena oli myös, että opas olisi lyhyt ja ytimekäs, jotta lukija jaksaa siihen keskittyä.

Oppaan lähtökohtina olivat helppo luettavuus, selkeys ja käytettävyys. Perehdytysopasta laatiessani otin huomioon teoretietoa hyvästä oppaasta ja tämän mukaan muodostui oppaan rakenne. Oppaan käytettävyyden ja muodon vuoksi minä ja toimeksiantaja olimme samaa mieltä oppaan helposta käytettävyydestä paperiversiona. Tällöin opas on perehtyjän saatavissa esimerkiksi hänen ollessaan puhelimesta. Oppaan sisällön ollessa selkeä on sen käyttäminen ja lukeminen helppoa ja nopeaa. Oppaassa asiat etenevät johdonmukaisesti ja antavat perehtyjälle tiivistettyä informaatiota kuntayhtymästä, toimipisteistä ja työtehtävistä.

Perehdytysoppaaseen saan tietoa Harjavallan terveyskeskuksen työntekijöiltä ja myös omasta työkokemuksestani. Teoriatietoa tarvitsen perehdytyksestä, sen suunnittelusta, sisällöstä, arvioinnista, perehdyttämisen tavoitteista ja perehdyttäjän roolista.

Perehdytysoppaasta saan väliarviointeja osastonhoitajalta. Valmiista oppaasta haluan suullisia arviointeja työntekijöiltä ja jos vain mahdollista niin myös opiskelijoilta. Selkeän suunnitelman perusteella aloitan oppaan laatimisen. Suunnitelin oppaaseen ensimmäiseksi sisällysluettelon. Suunnitelmani mukaan oppaan pääasioiksi muodostuivat yleistä tietoa Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymästä, päivystyksestä, lääkärin vastaanotoista ja hoitajien työpisteistä ja työtehtävistä. Tekstiä tuottaessani muodostuvat väliotsikot. Mielestäni perehdytysoppaan lukijan tulee tietää kuntayhtymästä ja muista toimipisteistä, koska muiden toimipisteiden ajanvaraukset ovat tärkeä osa esimerkiksi keskiteytissä ajanvarauksessa. Päivystys on usein hoitajia runsaasti työllistävä, koska päivystyksen potilaat tarvitsevat usein hoitajan ja lääkärin ohjeita ja avustusta. Hoitajien eri työpisteistä päätin kirjoittaa, koska hoitajien työpisteet vaihtuvat lähes päivittäin lääkärin vastaanoton ja päivystyksen sisällä.

5.2 Perehdytysoppaan toteutus

Perehdytysopasta aloin työstämään tekemällä sisällysluettelon. Opasta kirjoittaessa tärkeää on otsikointi. Hyvä otsikko kertoo kappaleen aiheen (Tiilimaa ym. 2010, 24). Otsikoinnissa otin huomioon selkeyden, jotta tietojen etsiminen oppaasta olisi helppoa. Oppaan sisällön kirjoittamisen päätin aloittaa yleisellä tiedolla kuntayhtymästä, toimipisteistä ja sen tuottamista palveluista. Tämän jälkeen kirjoitin tietoa päivystyksestä ja lääkäreiden vastaanotoista. Lääkäreiden vastaanottojen kautta kirjoitin lääkäreiden tekemistä toimenpiteistä ja toimenpiteistä joissa hoitaja on avustamassa. Mielestäni perehdyttäjän on tärkeää tietää

millaisissa toimenpiteissä hän avustaa lääkäriä. Näin pääsin johdonmukaisesti hoitajien työtehtäviin ja työpisteisiin lääkärin vastaanotolla ja päivystyksessä.

Opasta tehdessäni halusin tehdä kappalejaot melko lyhyiksi lukemisen mielenkiinnon säilyttämiseksi. Nopeasti tarvittavaa tietoa kuin esimerkiksi ohjeita ajanvaraukseen kappaleessa päätin käyttää ranskalaisia viivoja tietyn asian löytämisen helpottamiseksi. Oppaaseen halusin tuoda esille ohjeita ajanvarauksessa olevalle hoitajalle eettisyyden vuoksi. On tärkeää eettisyyden vuoksi olla kriittinen potilaan kertomista ja kysymistä tiedoista potilaan tietoturvan vuoksi.

Oppaassa mainitsin myös asiantuntija hoitajien vastaanotoista. Aluksi olin suunnitellut pyytäväni heitä kirjoittamaan minulle lyhyesti, mitä heidän työtehtäviinsä kuuluu, mutta lopulta päätin rajata sen pois. Pelkäsin oppaan laajenevan liikaa ja toisaalta mietin onko tieto sellaista, että perehtyjä sen helposti sisäistää.

Oppaan loppuun kirjoitin röntgenistä ja laboratoriosta, koska heidän kanssaan tehdään paljon yhteistyötä erityisesti päivystyksestä. Ajanvaraukset röntgeniin ja laboratorioon tulevat potilastoimiston ja ajanvarauksen kautta. Röntgenin ja laboratorion aukioloaikoina he ottavat kiireelliset verinäytteet ja röntgenkuvat.

Liittäessäni oppaaseen muutaman kuvan mielestäni tämä toi oppaaseen iloisuutta ja lisää lukijan mielenkiintoa. Lopussa oppaassa on tarkistuspäivä, jolloin tulee tarkistaa onko tieto vielä voimassa tai onko tietoon tullut jotain lisättävää.

Saadessani ensimmäisen version perehdytysoppaasta valmiiksi lähetin sen sähköpostitse Harjavallan terveyskeskuksen osastonhoitajalle ja sovimme tapaamisesta hänen kanssaan. Osastonhoitaja oli valmiiksi tehnyt muutos- ja lisäysehdotuksia, jotka katsoimme tavatessamme.

5.3 Perehdytysoppaan arviointi

Perehdytysoppaan ensimmäiseen versioon osastohoitajalta tuli pieniä muutostoiveita, jotka toteutin. Muutostoiveet olivat lähinnä kieliopillisia muutoksia. Lisäyksenä tein kappaleen virka-aikana hoitajien työpisteistä ja niiden työtehtävistä. Korjaukset tehtyäni lähetin oppaan sähköpostitse osastonhoitajalle.

Oppaan ollessa lähes valmis vein oppaan terveyskeskukseen hoitajien ja opiskelijan luettavaksi. Oppaan mukaan liitin paperin ja pyysin henkilökunnalta ja opiskelijalta palautetta oppaasta. Sain oppaaseen palautetta osastonhoitajalta, muutamalta työntekijältä ja lähihoitaja opiskelijalta. Palautteessa oli pieniä korjausehdotuksia. Oppaaseen olin liittänyt myös muutaman piirretyn kuvan ja ehdotuksena oli jos liittäisin oppaaseen vielä valokuvan esimerkiksi lääkärin huoneesta. Lyhyen aikataulun vuoksi kuvaa en lähde lisäämään oppaaseen.

Lähihoitaja opiskelijalta saamani palaute oli positiivista. Hänen mielestään oppaan ulkoasu on siisti ja selkeä. Teksti on helposti ymmärrettävää ja luettavaa. Oppaassa on käytetty alkuvaiheenkin opiskelijoille helposti ymmärrettäviä hoitoalan käsitteitä. Hänen mielestään opas sisältää kattavasti tietoa, mutta ei liikaa. Oppaassa asiat on kirjoitettu loogisessa järjestyksessä.

Osastonhoitajalta saamani palautteen mukaan perehdytysoppaan ulkoasu on siisti ja selkeä. Teksti on oikean kokoista ja helposti ymmärrettävää ja luettavaa. Opas on suunnitelman mukaan pysynyt lyhyenä ja selkeänä. Sisällöstä löytyy tarvittavat tieto alkuvaiheen perehdytykseen.

6 POHDINTA JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Perehdyttämisen merkitys on suuri opiskelijalle, uudelle työntekijälle ja työyhteisölle. Hyvällä perehdyttämisellä vähennetään ja poistetaan perehtyjän tekemiä virheitä, jotka saattavat vaikuttaa niin omaan, mutta myös potilaan turvallisuuteen. Hyvä perehdytys on kustannustehokasta ja nopeuttaa perehtyjää irtautumaan omaan työtehtäväänsä. Perehdyttäessä on tärkeää tuoda esille laadukkaat ja turvalliset työtavat. Mielestäni juuri näiden asioiden vuoksi perehdytysoppaan tekeminen terveystieteiden keskuksessa oli tärkeää.

Perehdytysoppaan tekemisen aikana oma teoreettinen tietoni perehdyttämisestä, kykyni perehdyttää ja laatia perehdytysmateriaalia on kasvanut. Opinnäytetyön tekemisen aikana olen saanut soveltaa jo aiemmin oppimaani perehdyttämisestä, mutta myös uutta tietoa. Olen kehittynyt oppaan tekoajana perehdyttäjänä. Teoriatieto on antanut minulle ohjeita ja tietoa hyvästä perehdyttämisestä. Perehdytysoppaan tekeminen vaikuttaa omaan ammatilliseen kehittymiseeni perehdytykseen liittyvän teorian lisääntymisellä.

Perehdytysoppaan koen olevan tarpeellinen lääkärin vastaanotolle ja päivystykseen. Hyvän perehdyttämisen avulla saadaan uusi työntekijä nopeammin irtautumaan omatoimiseen työhön, joka auttaa muuta henkilökuntaa jaksamaan työssään. Terveystieteiden keskuksessa tapahtuu jatkuvasti muutoksia ja potilaat ovat tietoisempia omista oikeuksistaan ja tarpeistaan ja nämä taas vaativat hoitohenkilökunnalta enemmän tietoa, taitoa ja aikaa. Hoitohenkilökunta toimii paljon paineen alla ja henkilökunnan vaihtuvuus ja sairauslomat saattavat lisääntyä.

Opiskelijalta saamani palaute perehdytysoppaasta oli positiivista. Henkilökunnalta saamani palaute oli lähinnä korjausehdotuksia. Palaute olisi toivonut saavani enemmän muulta henkilökunnalta oppaan tarpeellisuudesta, sisällöstä ja ulkoasusta. Opinnäytetyötä suunnitellessani mietin olisiko palautelomake ollut tarpeellinen, mutta sitä en tehnyt. Epäilin palautelomakkeiden täyttämistä ja pelkäsin oman työmääräni kasvavan liian suureksi. Palaute sain osastonhoi-

tajalta ja lähihoitajaopiskelijalta. Saamani palautteen mukaan perehdytysoppaan ulkoasu on siisti ja selkeä. Teksti on oikean kokoista ja helposti ymmärrettävää ja luettavaa. Opas on suunnitelman mukaan pysynyt lyhyenä ja selkeänä. Sisällöstä löytyy tarvittavat tiedot alkuvaiheen perehdytykseen.

Perehdytysoppaan tekeminen tuntui mielekkäältä ja mukavalta. Mielestäni perehdytysopas on kattava, lyhyt ja selkeä, joten koen tavoitteen täytyneen. Tulevaisuudessa voisin tarvittaessa suunnitella ja tehdä tarvittaessa muitakin oppaita omalle työpaikalleni. Opinnäytetyölle asettamani tavoitteet täyttyivät ja erityisesti koen onnistuneeni perehdytysoppaan laatimisessa.

LÄHTEET

Ammattinetti 2014. Sairaanhoidaja. Viitattu 3.3.2012.

http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/217_ammatti

Kangas, Pirkko & Hämäläinen, Juha 2010. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 3. painos. Työturvallisuuskeskus, Nykypaino Oy, 2-10.

Kumpunen, Kati 2012. Sairaanhoidajan perehdyttäminen hoitotyöhön, Keski-Suomen sairaanhoitopiiri kirurgian varahenkilöstön perehdytysopas. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Hoitotyön koulutusohjelma. Opinnäytetyö, 4-14.

Lahti, Tuula 2007. Sairaanhoidajien työhön perehdyttäminen. Tampereen yliopisto, Lääketieteellinen tiedekunta, hoitotieteenlaitos, Pro gradu-työ.

Mikkola Satu 2012. Uuden työntekijän perehdyttäminen Oulun seudun ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö, 8.

Nokelainen, Matti; Partti, Petri & Ylönen, Jukka 2009. Opiskelijoiden perehdytysmateriaali sairaankuljetukseen–Etelä–Savon pelastuslaitos Mikkelin paloasema. Mikkelin ammattikorkeakoulu. Hoitotyön koulutusohjelma. Opinnäytetyö, 3–5.

Penttinen, Auli & Mäntynen, Jukka 2007. Hyvä perehdytysopas. Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu, Sarja B Oppimateriaali, osa 4. Viitattu 12.3.2014.

<http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>

Penttinen, Auli & Mäntynen, Jukka 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastusennakoivaa työsuojelua. Työturvallisuuskeskus. Viitattu 28.2.2014

http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf

- Piirainen, Reetta & Suoraniemi, Anu 2009. Perehdyttäminen perioperatiivisessa hoitotyössä. Vaasan ammattikorkeakoulu. Hoitotyön koulutusohjelma. Opinnäytetyö, 12-13.
- Pätsi, Aino 2010. Tiedonohjaussuunnitelman laatimisen opas- suunnittelu ja toteutus. Mikkelin ammattikorkeakoulu. Sähköinen asiointi ja arkistointi. Opinnäytetyö, 19.
- Tiilimaa, Noora & Virta, Susanna 2010. Perehdytysopas Tikkurilan terveysasemalle. Diakonia ammattikorkeakoulu. Hoitotyön koulutusohjelma. Opinnäytetyö 15-24.
- Tuomela, Pirjo-Riitta 2014. Osastonhoitaja. Harjavallan terveyskeskus avohoito. Harjavalta. Henkilökohtainen tiedonanto. 24.2.2014.
- Vartia, Maarit 1992. Työhön perehdyttäminen sosiaalitoimessa ja terveydenhuollossa. Teoksessa Marko Elovainio (toim.) Perehdyttäminen ja tiimityö- Sosiaali ja terveydenhuollon kehittämismahdollisuuksia. Helsinki. Valtion painatuskeskus, 6-10.
- Vilka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. 1. p. Jyväskylä. Tammi, 5-5

LIITE 1

KESKI-SATAKUNNAN TERVEYDENHUOLLON KUNTAYHTYMÄ

PEREHDYTYSOPAS

Harjavallan terveyskeskuksen lääkärin vastaanotolle ja päivystykseen



Tehty osana opinnäytetyötä

Tekijä: Hanne Rantanen

JOHDANTO

Tämä perehdytysopas on tehty Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymälle Harjavallan Terveyskeskuksen lääkärin vastaanotolle ja päivystykseen tuleville perus-, lähi- ja sairaanhoitajille tai hoitoalan opiskelijoille. Oppaan tavoitteena on antaa perehtyjälle yleistä tietoa kuntayhtymästä ja sen toimipisteiden sijainneista. Oppaassa kerrotaan Harjavallan terveyskeskuksessa lääkärinvastaanotolla ja päivystyksessä työskentelevistä hoitoalan ammattilaisista sekä hoitajien tehtävistä lääkärinvastaanotolla ja päivystyksessä. Oppaan tarkoituksena on olla perehtyjien apuna perehdytys vaiheessa ja myöhemmin esimerkiksi ajanvarauksessa.

2.KESKI-SATAKUNNAN TERVEYDENHUOLLON KUNTAYHTYMÄ

Harjavallan terveyskeskus kuuluu Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymään. Muita kuntayhtymän jäsenkuntia ovat Kokemäen kaupunki, Eurajoen, Luvian sekä Nakkilan kunnat. Alueen väestöpohja on noin 30400 asukasta.

Kuntayhtymässä on henkilökuntaa noin 280. Kuntayhtymän toimipisteitä on Harjavallassa, Kokemäellä (toimipiste myös Kauvatsalla), Eurajoella, Luvialla sekä Nakkilassa.

Kuntayhtymän tuottamat ja järjestämät palvelut sisältävät avosairaanhoidon, laboratorion, röntgenin, fysioterapian, kotisairaanhoidon, neuvolatoiminnan, koulu- ja opiskelijaterveydenhuollon, työterveyshuollon, terveysneuvonnan, erityistyöntekijöiden palvelut, hammashuollon ja vuodeosasto toiminnan.

Kuntayhtymän toiminta- ajatuksena on panostaa laaja-alaiseen perushoittoon ja hyvään erityisosaamiseen edistämällä henkilökunnan vahvaa ammattitaitoa ja moniammatillista tiimityötä.

3.PÄIVYSTYS

Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän päivystyspalvelut on keskitetty Harjavallan pääterveysasemalle: Koulukatu 2, Harjavalta, 02-6773705.

Päivystysvastaanotto on tarkoitettu äkillisesti sairastuneille, kiireellistä hoitoa vaativille potilaille. Päivystysaikana ei uusita reseptejä.

Virka-aikana päivystys toimii ajanvarauksella klo 16 asti. Välitöntä hoitoa tarvitsevat hoidetaan heti. Iltaisin klo 16-21 päivystys toimii jonotusperiaatteella.

Tuolloin lääkäri vastaanottaa klo 16 jälkeen päivystykseen saapuneet potilaat kiireellisyys- ja tulojärjestyksessä.

Viikonloppuisin, öisin ja arkipyhinä päivystys on yhteispäivystyksessä Satakunnan keskussairaalassa: Sairaalan tie 3, Pori, 02-6276868.

4.LÄÄKÄRIN VASTAANOTTO

Lääkärin vastaanoton palveluita saa jäsenkuntien omilla terveysasemilla. Terveyskeskuksessa on virka-aikana ajanvarausvastaanotto ei- kiireellisille ja kiireellisille potilaille. Terveyskeskuksessa on valmius hoitaa myös välitöntä hoitoa tarvitsevat potilaat.

Asiakkaan ottaessa yhteyttä ajanvaraukseen tehdään hoidon tarpeen arviointi, ellei arviointia voida tehdä puhelimesta varataan aika sairaanhoitajan vastaanotolle, joka arvioi hoidon kiireellisyyden tarpeen ja sen mukaan tehdään ajanvaraukset lääkäreiden vastaanotoille.

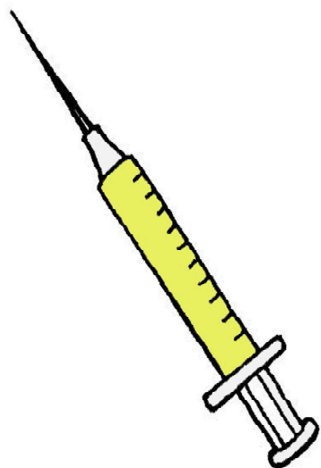
4.1 Lääkäreiden vastaanotoilla tehtävät hoitotoimenpiteet

Vastaanotoilla tehtäviin toimenpiteisiin kuuluvat esimerkiksi: tärykalvopistot, nenän sivuonteloiden huuhtelut, virtsakatetriin laitot ja vaihdot vatsanpeitteiden läpi, niveliin annettavat injektiot, kipsaukset ja lastoitukset.

Vastaanotoilla tehdään myös pieniä kirurgisia toimenpiteitä paikallispuudutuksessa esimerkiksi: luomien ja kynsien poistoja.

Useissa hoitotoimenpiteissä hoitaja valmisteleo potilaan ja avustaa lääkärää toimenpiteen aikana.

Vastaanotolla on valmiudet hoitaa ilman ajanvarausta kiireellistä tai välitöntä hoitoa vaativat potilaat. Kiireellistä tai välitöntä hoitoa tarvitsevia potilaita voivat olla esimerkiksi: ompelua vaativa haava-, murtuma-, rintakipuinen-, rytmihäiriö- tai hengenahdistuspotilas.



4.2 Vastaanottojen muita tehtäviä

Vastaanotoilla tapahtuu paljon muutakin kuin hoitotoimenpiteitä esimerkiksi ennaltaehkäiseviä ja terveyttä edistäviä käyntejä, erilaisten todistusten ja lausuntojen laatimista, joiden vuoksi tehdään terveystarkastuksia. Todistuksia ja lausuntoja voivat olla esimerkiksi ajokorttitodistukset, sairauslomatodistukset, lausunnot lääkekorvauksia ja hoitotukea varten. Vastaanotoilla uusitaan myös reseptejä.

Vastaanotoilla käy myös paljon asiakkaita pitkäaikaissairauksien seurannoissa. Seurantaa vaativia pitkäaikaissairauksia ovat esimerkiksi sydän- ja verenpainepotilaat, diabeetikot ja erilaiset kilpirauhassairaudet.

Vastaanotoille on myös varattavissa puhelinaikoja, joilla kerrotaan esimerkiksi tutkimustulosten vastaukset ja annetaan jatkohoito- ohjeita.

4.3 Erikoislääkäreiden vastaanotot

Kuntayhtymän lääkärit voivat tarvittaessa lähettää potilaansa kuntayhtymässä toimivien erikoislääkäreiden arvioon. Kuntayhtymässä toimivia erikoislääkäreitä ovat: sisätautien erikoislääkäri, psykiatri, korvalääkäri, ortopedi, geriatri ja neurologi. Jokaisella erikoislääkärillä on työparina hoitaja.



4.4 Hoitajien tehtäviä vastaanotolla

Arkisin virka-aikana työvuorossa lääkärin vastaanotolla ja päivystyksessä on 5-6 hoitajaa. Iltavuorossa on kaksi hoitajaa.

- Keskitetyssä ajanvarauksessa työskentelee 1 hoitaja vastaten puhelimeen. Hän hoitaa ajanvaraukset, neuvoo ja ohjaa potilaita
- Potilastoimistossa työskentelee 1 hoitaja, joka hoitaa resepti- asioita ja varaa jatkohoitoaikoja, neuvoo ja ohjaa potilaita
- Korvaushoitopotilaiden lääkkeiden jakoa hoitaa 1 hoitaja
- Hoitajan ajanvarausvastaanotolla toimii 1 hoitaja. Hoitajanvastaanotolla tapahtuu haavojen hoitoa, ompeleiden poistoa, annetaan PEF- ohjausta, injektioi-

den pistämistä, korvien huuhtelua, potilaiden ohjausta ja tarvittaessa kirjoittaa sairaslomatodistuksen. Hän myös avustaa lääkäreitä toimenpiteissä.

- lääkärin työparina päivystyksessä toimii 1-2 hoitajaa, jotka ottavat vastaan ja hoitavat ensiapupotilaat. Hoitaja ottaa tarvittaessa laboratorionäytteitä esimerkiksi kiireellisissä tapauksissa virtsanäyte, verensokeri, sydänfilmi, hemoglobiini, CRP, I-Stat, TNT ja D-Dimer. Sekä avustaa lääkäriä toimenpiteissä.

5.ASIANTUNTIJA HOITAJIEN VASTAANOTOT

Vastaanotolla työskentelee virka-aikana asiantuntija hoitajia. Asiantuntija hoitajien vastaanottoja pitävät omiin asiantuntijuusaloihin perehtyneet hoitajat. Näitä ovat: reumahoitaja, sydänhoitaja, diabeteshoitaja, muistihoitaja, korvaushoitaja, psykiatrinen sairaanhoitaja, haavahoitaja, jalkahoitaja, INR- hoitaja, verenpainehoitaja ja astmavastuuhenkilö, joka hoitaa spirometria tutkimukset. Kaikilla asiantuntijahoitajilla ei ole päivittäin vastaanottoja Harjavallassa, koska heillä on vastaanottoja ajoittain myös toisissa kuntayhtymän toimipisteissä.

6.POTILASTOIMISTO JA AJANVARAUS

Vastaanotolla työskentelee lähi-, perus ja sairaanhoitajia.

6.1 Potilastoimisto

Potilastoimisto on avoinna terveyskeskuksen aukioloaikoina. Virka-aikana potilastoimisto toimii vuoronumero- jonotus menetelmällä ja ilta- aikaan jonottamalla.

Potilastoimistossa vastaanotetaan uusittavat reseptit, laitetaan lääkärille uusittavaksi sähköiset ja paperi reseptit sekä noudetaan uusitut paperireseptit ja erilaiset todistukset.

Potilastoimistosta varataan ja ohjataan eteenpäin lääkärin määräämät jatkotoimenpiteet tai ajanvaraukset.

Ilta- aikana potilastoimistossa tehdään hoidon kiireellisyyden ja hoidon tarpeen arviointia. Potilas ohjataan hoitajan arvion mukaan päivystävälle lääkärille, varataan kiire- tai vastaanottoaika esimerkiksi seuraavalle päivälle tai annetaan hoito-ohjeita kotiin. Potilaat ilmoittautuvat ilta- aikana potilastoimistossa lääkärin iltavastaanoille.



6.2 Ajanvaraus

Harjavallassa ajanvarauksen puheluihin vastaa kolme hoitajaa kiireellisenä aikana esimerkiksi aamuisin klo 8-9. Keskitetyssä ajanvarauksessa vastaa puhelimeen aamuisin kaiken kaikkiaan 6-7 hoitajaa ja päivällä 3-4 hoitajaa. Keskitettyyn ajanvaraukseen kuuluvat Harjavalta, Kokemäki ja Nakkila.

6.3 Ohjeita ajanvarauksessa olevalle hoitajalle

- tarkista henkilötiedot asiakkaan itse kertomana, henkilötunnus, nimi, osoite, paikkakunta ja puhelinnumero
- tarkista lapselle aikaa varattaessa lapsen huoltajat ja heidän tiedot, erityisesti puhelinnumero
- kirjoita hoitoon hakeutumisen syy ja oireet hyvin
- huomioi mahdollinen ravinnotta olo laboratorio aikaa varatessa jolloin aika tulisi antaa aamun ensimmäisistä ajoista
- sokerirasitus ajat ovat laboratorioissa päivien ensimmäisiä aikoja
- huomioi röntgen aikaa varattaessa mahdollinen lääkärin kontrolli aika. Ajat olisi hyvä pyrkiä varaamaan lähekkäin
- tarkista onko potilaalla olemassa röntgen lähete röntgen aikaa varattaessa
- pyydä muistisairaalle potilaalle saattaja/omainen mukaan vastaanotolle. Ohjaa noutamaan esitietokaavakkeet
- lisää spirometria-, ergo- ja holter- aikaa tarvitsevat potilaat niille tarkoitettuihin hoitojonoihin
- ohjaa kysymään laboratorio vastaukset laboratoriovastausten soittotunnilta. Ei ajanvarauksesta.

6.4 Hoidon tarpeen arviointi

Hoidon tarpeen arviointi tehdään potilaalle aikaa varattaessa. Potilaan tietoihin tulee kirjata mitä arvioinnin aikana on potilaan tilasta selvinnyt. Tehtävästä arvioinnista tulee selvittää seuraavat asiat:

- Potilaan yhteydenoton syy, vaiva tai oire
- milloin oire on alkanut
- onko oire pysynyt ennallaan, pahentunut vai parantunut alkamisestaan
- mahdolliset hoito- ohjeet tai jatkohoito toimenpiteet

7.RÖNTGEN JA LABORATORIO

Lääkärin vastaanotolla ja päivystyksessä tehdään paljon yhteistyötä röntgen- ja laboratorion henkilökunnan kanssa.

Potilastoimistosta ja ajanvarauksesta varataan ajat myös röntgeniin ja laboratorioon.

Röntgen on auki arkisin klo 8-18 ja laboratorio klo 7-15 ja pe 7-13. Laboratorion aukiolo aikana laboratorion henkilökunta ottaa pääsääntöisesti päivystyspotilasta lääkärin määräämät verinäytteet.

