

Kotimäki Aino, Miettola Elsi & Vuorma Susanna

**PEREHDYTYSKANSIO SIIKALATVAN SAIRAANKULJETUS OY:LLE**

## **PEREHDYTYSKANSIO SIIKALATVAN SAIRAANKULJETUS OY:LLE**

Aino Kotimäki, Elsi Miettola & Susanna Vuorma  
Opinnäytetyö  
Kevät 2014  
Hoitotyön koulutusohjelma  
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

# TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu  
Hoitotyön koulutusohjelma, akuutti- ja tehohoitotyön suuntautumisvaihtoehto

---

Tekijät: Kotimäki Aino, Miettola Elsi & Vuorma Susanna  
Opinnäytetyön nimi: Perehdytyskansio Siikalatvan sairaankuljetus Oy:lle  
Työn ohjaajat: Heikka Helena, LångströmToni & Salokangas Ville  
Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2014  
Sivumäärä: 49+ 7 liitesivua

---

Teimme projektimuotoisena opinnäytetyönä perehdytyskansion Siikalatvan Sairaankuljetus Oy:lle. Idean saimme yrityksen toimitusjohtajalta. Yrityksellä ei ollut toimivaa perehdytyksen apuvälinettä käytössä, joten perehdytyskansiolle oli todellinen tarve. Perehdytyskansion avulla perehdytystä voidaan kehittää, jonka kautta potilasturvallisuus, työturvallisuus sekä työntekijöiden osaaminen lisääntyvät. Työturvallisuuslaki edellyttää työnantajaa järjestämään riittävän perehdytyksen työhön, työpaikan olosuhteisiin, työvälineisiin sekä niiden oikeaan ja turvalliseen käyttöön. Työn tavoitteena oli laatia toimiva, selkeä, käytännönläheinen ja helposti päivitettävissä oleva sähköinen sekä paperinen perehdytyskansio ja sitä kautta kehittää perehdytystä.

Perehdytys koskettaa kaikkia organisaatioita ja jokaista työntekijää, joka vaihtaa työpaikkaa, työtä tai työyksikköä. Perehdyttämisen tavoitteena on saada uudet työntekijät työyhteisön toimiviksi jäseniksi. Siihen liittyy mahdollisuuksia, jotka liittyvät muun muassa työn laatuun, tehokkuuteen ja ilmapiiriin sekä henkilöstön pysyvyyteen. Perehdytysprosessi sisältää ennakkotoimenpiteet, työhön oton, työntekijän vastaanoton ja perehdytyksen käynnistämisen. Alkuperehdytyksen jälkeen siirrytään tehtäväkohtaiseen perehdytykseen. Palaute perehdytyksestä on hyvä kerätä kehityskeskusteluissa tai viimeistään, kun työntekijä on vaihtamassa työyksikköä. Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehityksessä käsitellään ensihoidon keskeisiä käsitteitä sekä perehdyttämistä ja sen merkitystä potilasturvallisuuteen.

Perehdytyskansion koekäytöstä saamamme palautteen perusteella perehdytyskansio on selkeä, helppolukuinen, huomiota herättävä, monipuolinen ja etenee johdonmukaisesti. Perehdytyskansion sisältö vastaa toimeksiantajan tarpeisiin. Tulevaisuudessa olisi mielenkiintoista tietää, onko perehdytyskansio otettu aktiivisesti käyttöön. Jatkossa voisi tutkia perehdytyskansion vaikutusta perehdytyksen kehitykseen, työturvallisuuteen, potilasturvallisuuteen ja henkilökunnan pysyvyyteen. Nykypäivänä säästöjen kohdistuessa kaikkialle olisi mielenkiintoista myös tietää, paljonko hyvällä perehdytyksellä saadaan taloudellisia säästöjä pitkällä aikavälillä.

---

Asiasanat: Siikalatvan sairaankuljetus Oy, ensihoitopalvelu, perehdytys

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences,  
Degree Programme of Nursing and Health Care, Option of Nursing

---

Author: Kotimäki Aino, Miettola Elsi & Vuorma Susanna  
Title of thesis: Introduction folder for Siikalatvan Sairaankuljetus Ltd  
Supervisors: Heikka Helena, LångströmToni & Salokangas Ville  
Term of completion and year: Spring 2014  
Number of pages: 49 + 7 appendix pages

---

We created an orientation folder as a thesis project for Siikalatvan Sairaankuljetus Ltd which provides patient transport services. The idea originally came from the CEO of the company. The company did not have an existing tool to help new employees getting familiar with their work so there was a need for such a folder. Using the orientation folder the company can further develop their introductory process. This will eventually lead to enhanced patient and workplace safety and higher level of skills of the employees.

The objective of this work was to create a practical, clear and easy to update orientation folder in order to further develop the orientation process of new employees in the company. The folder is intended to be available in both electronic-and paper form. The folder was built up by collecting information from various sources and in collaboration with the client. In addition we got help from our instructor at our school of Health and Social Care and we also collected feedback by testing the folder in practice. During the test use our client and their employees got familiar with the contents and reviewed its practicality.

According to the feedback received after the test use, the orientation folder is clear, easy to read, diverse, coherent and raises well attention. The contents of the folder fulfill the needs of the client.

In future it would be interesting to know if the orientation folder has been taken into active use in the client company. Future research could include a survey of the effect of orientation folder on the development of new employee orientation, workplace and patient safety and employee satisfaction and persistence. While cost savings seem to affect all areas of work at the moment, it would be very interesting to know how much actual savings can be generated with a proper employee orientation program.

---

Keywords: Siikalatvan sairaankuljetus Ltd, orientation, emergency care

# SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ.....	3
ABSTRACT .....	4
SISÄLLYS .....	5
1 PROJEKTIN TAUSTA JA TAVOITTEET .....	6
2 PROJEKTIN SUUNNITTELU .....	8
2.1 Projektiorganisaatio.....	12
2.2 Projektiin liittyvät riskit .....	13
3 ENSIHOITOPALVELU JA SITÄ OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ .....	15
3.1 Ensihoitopalvelun kuvaus .....	15
3.2 Ensihoitoa ohjaava lainsäädäntö .....	18
3.3 Siikalatvan sairaankuljetus Oy osana Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin ensihoitopalvelua.....	19
4 PEREHDYTYS OSANA TURVALLISTA ENSIHOITOA.....	22
4.1 Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö.....	24
4.2 Perehdytyksen tarkoitus ja tavoitteet .....	25
4.3 Perehdytyskansio osana potilasturvallista toimintaa.....	26
5 PEREHDYTYSKANSION LAADINTA.....	28
5.1 Tuotteen ongelman ja kehittämistarpeen tunnistaminen.....	28
5.2 Tuotteen ideointivaihe.....	28
5.3 Tuotteen luonnosteluvaihe .....	29
5.4 Tuotteen kehittelyvaihe .....	31
5.5 Tuotteen viimeistely.....	33
5.6 Ulkoasun suunnittelu ja toteutus .....	36
6 PROJEKTIN ARVIOINTI .....	37
6.1 Riskien arviointi.....	38
6.2 Aikataulun arviointi .....	38
6.3 Projektin eettisyyden arviointi .....	40
6.4 Perehdytyskansion arviointi .....	41
7 POHDINTA .....	43
LÄHTEET .....	45

# 1 PROJEKTIN TAUSTA JA TAVOITTEET

Projektimme tarkoituksena oli tuottaa toimiva perehdytyskansio Siikalatvan Sairaankuljetus Oy:lle. Idea projektista tuli yrityksen toimitusjohtajalta. Yrityksellä ei ollut toimivaa apuvälinettä perehdytykseen, joten perehdytyskansiolle oli todellinen tarve. Aikaisemmin käytössä on ollut tarkistuslista ja ohjekansio. Perehdytyskansio on käytännönläheinen apuväline perehdytykseen. Perehdytyskansion avulla perehdytystä voidaan kehittää, jonka kautta potilasturvallisuus, työturvallisuus sekä työntekijöiden osaaminen lisääntyvät. Työturvallisuuslaki edellyttää työnantajaa järjestämään riittävän perehdytyksen työhön, työpaikan olosuhteisiin, työvälineisiin sekä niiden oikeaan ja turvalliseen käyttöön (Työturvallisuuslaki 738/2002 14 §).

Vuoden 2013 alusta ensihoitopalvelun järjestysvastuu siirtyi kunnilta sairaanhoitopiireille. Sairaanhoitopiirin tehtävänä on järjestää ensihoitopalvelu ja valvoa sen laatua. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus ensihoitopalvelusta 340/2011 2§.) Tämä vaikuttaa myös Siikalatvan sairaankuljetuksen toimintaan esimerkiksi lupakäytäntöjen ja työvuorojen muuttumisena ja aiheuttaa siten perehdytyksen sekä lisäkoulutuksen tarvetta.

Yrityksen useat toimipisteet ja työntekijämäärä vaikuttavat työntekijöiden vaihtuvuuteen, jolloin korostuu hyvän perehdytyksen merkitys. Myös teknologian jatkuva kehitys ja työtapojen muuttuminen asettavat haasteensa perehdytykselle. Onnistunut perehdytys lisää työntekijän sitoutuvuutta ja vähentää työntekijöiden vaihtuvuutta. Hyvä perehdytys on tarkoin suunniteltu ja toteutettu. Se lyhentää työn oppimiseen käytettyä aikaa. (Liski, Horn & Villanen 2007, hakupäivä 14.2.2013.) Yhdysvalloissa valmistuneille sairaanhoitajille tehty erityinen perehdytysohjelma vähensi merkittävästi henkilökunnan vaihtuvuutta ja vaikutti positiivisesti terveydenhuollon talouteen (Friedman, Delaney, Schmidt, Quinn, Macyk 2013, 162-170, viitattu 4.4.2014). Vaikka välittömät kustannukset huolellisessa perehdytyksestä ovat suuremmat, saadaan sillä aikaan pidemmällä aikavälillä merkittäviä säästöjä.

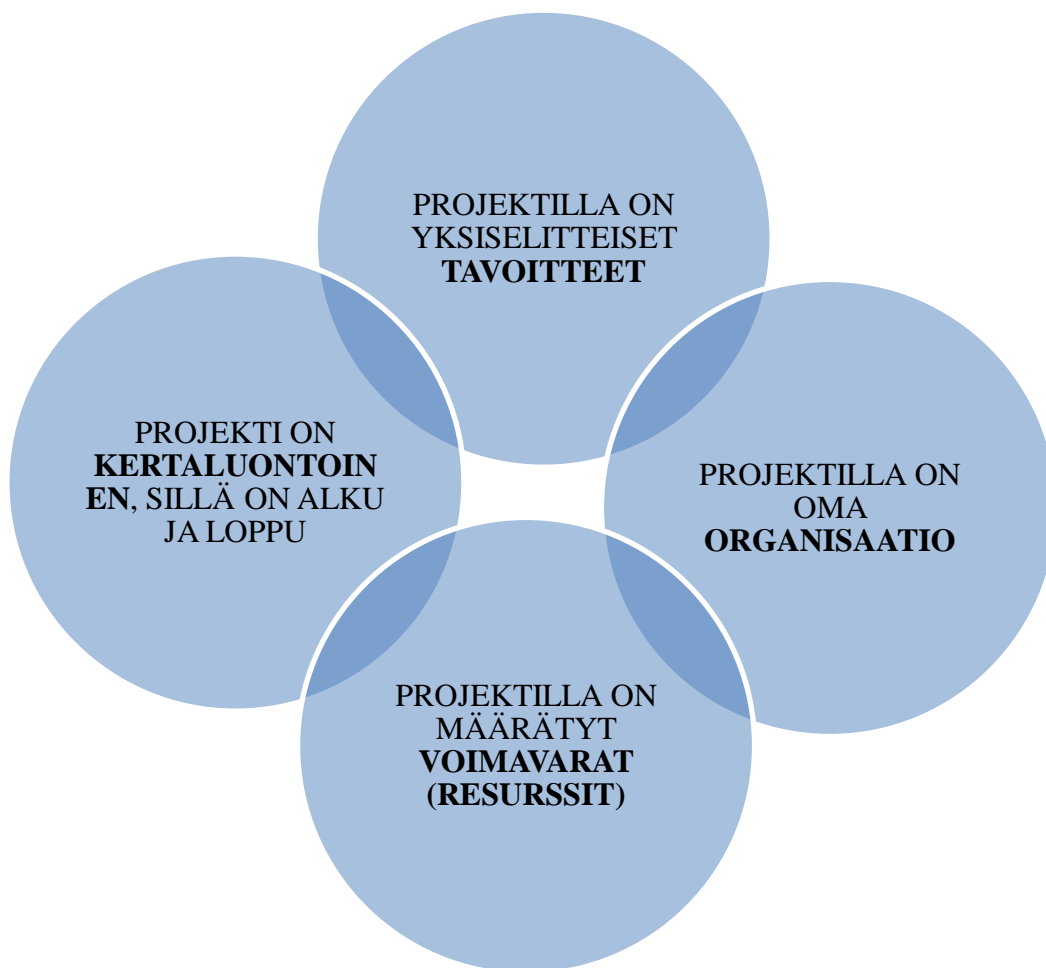
Tavoitteenamme oli kehittää perehdytystä ja oppia myös itse millainen on hyvä perehdytys. Aihe on mielenkiintoinen ja meille tulevaa työelämää ajatellen tarpeellinen. Koemme hyvän perehdytyksen tärkeäksi uuteen työpaikkaan mennessä.

Projektin välitön kehitystavoite oli parantaa perehdytyksen laatua sekä kehittää työväline perehdytyksen aktiiviseen toteuttamiseen. Pitkän aikavälin kehitystavoitteena on potilasturvallisuuden lisääminen, työntekijöiden pysyvyyden parantaminen ja työpaikan vetovoiman lisääminen. Tavoitteena on myös nopeuttaa työntekijöiden sopeutumista työyhteisöön sekä parantaa palvelua onnistuneen tiimityön avulla.

Muodostimme oppimistavoitteet projektin alkuvaiheessa. Omat välittömät oppimistavoitteet olivat tiedon saaminen perehdytyksestä, ensihoito-palvelusta sekä toimivan perehdytyskansion tekemisestä. Lisäksi opimme kriittisesti arvioimaan omaa työskentelyä, sen tuloksia sekä työskentelemään tiimissä. Pitkällä aikavälillä voimme hyödyntää perehdytyksestä saamaamme tietoa tulevilla työpaikoillamme ja näin kehittää perehdytystä. Tavoitteenamme oli oppia projektin toteuttaminen käytännössä. Tuotteen tilaaja arvioi tuotteen sisältöä ja antoi siitä palautetta koko prosessin ajan. Perehdytyskansion toimivuutta arvioimme pyytämällä palautetta kun kansio oli tilaajalla koekäytössä kaksi kuukautta. Lopuksi mittasimme tuotteen toimivuutta pyytämällä palautetta työntekijöiltä ja toimitusjohtajalta tuotteen toimivuudesta ja hyödyllisyydestä. Arvioimme myös tuotetta palautteiden, teoretiedon, sekä omien kokemustemme pohjalta.

## 2 PROJEKTIN SUUNNITTELU

Projekti eli hanke voidaan määritellä lyhyesti työnä, joka tehdään määritellyn kertaluontaisen tuloksen aikaansaamiseksi (Pelin, 2002, 39). Se on tehtäväkokonaisuus, joka aikataulutetaan sekä määritellään selkeästi. Projektille perustetaan organisaatio, joka vastaa edellä mainittujen asioiden toteutumisesta. Jokainen projekti on tavoitteiden pohjalta määritelty prosessi. Sen sisäistä tehokkuutta pyritään parantamaan hyvällä organisoinnilla, työsuunnittelulla ja resurssienhallinnalla. (Silfverberg, 2007,21.) Tarkka ennakkosuunnittelu on yksi keskeisin tunnusmerkki projektin kehittämiseksi. On tärkeää tietää, mitä tavoitellaan, sillä se helpottaa tekemisen suunnittelua. (Virkki & Somermeri 1992, 19.)



*KUVIO 1. Projektin komponentit (Silfverberg, 2007,21)*



Projekti ei synny pelkästään nimeämällä työ projektiksi. Käyttämällä työssä suunnitelmallisuutta, suunnittelua sekä tehokkaita menetelmiä ohjauksen avuksi, puhutaan projektista. Projektin tulokseen vaikuttavat raha, aika ja työn laajuus (Pelin, 2002, 38.) Luonteensa perusteella projektit voidaan ryhmitellä eri tyyppeihin, joita ovat: tuotekehitysprojekti, tutkimusprojekti, toiminnankehittämisprojekti, toimitusprojekti sekä investointiprojekti. (Pelin, 2002, 39-41). Projektit eroavat toisistaan perusrajaukseen tarvittavan pohdinnan määrässä. Tuotekehitysprojektissa on tärkeintä keskittyä suunnitelmassa tavoitteiden määrittelyyn sekä rajaukseen, kun taas muissa voidaan edetä suuremmin työsuunnitteluun, organisointiin ja resursointiin. (Silfverberg, 2007,22.) Projektimme on muodoltaan tuotekehitysprojekti.

Projektin suunnittelulle pitää varata riittävästi aikaa. Suunnittelun alkuvaiheessa kerätään perustietoja ja analysoidaan tietoa sekä rajataan projekti. Samalla selvitetään sidosryhmät ja heidän suhteensa projekti-ideaan. Etenkin kehittämisprojektissa on tärkeää, että hyödynsaajat ja sidosryhmät pääsevät vaikuttamaan projektin sisältöön. Suunnitteluvaiheessa tarkastellaan projektin ongelmia, tarpeita ja mahdollisuuksia, asetetaan projektille päätavoitteet sekä määritellään alustavasti projektin tuotokset, seurantamittarit ja toteutusmalli. (Silfverberg 2007, 45-46.)

Ennen projektin käynnistymistä perehdyimme projektin suunnittelun vaiheisiin, joita ovat: suunnitteluryhmän perustaminen, alustavat taustaselvitykset, projektin perusrajausten määrittely, lisäselvitykset ja suunnitelman luonnostelu, suunnitelman toteutettavuuden arviointi, suunnitelman viimeistely ja rahoituskäsittely. Tämän jälkeen projekti voidaan käynnistää. (Silfverberg 2007, 45.)

Aloitimme projektin suunnittelun opinnäytetyön tietoperustan kurssilla keväällä 2013. Suunnittelimme projektiryhmän, selvitimme projektin aihetta ja mahdollista yhteistyökumppania. Selvitimme projektimuotoisen työn etenemistä ja perehdyimme muihin opinnäytetöihin. Aiheen löydyttyä aloimme selvittää tuotteen tilaajan tarpeita ja toiveita. Suunnitelmana oli määrittää ensin asiasanat, jonka jälkeen voidaan työstää tietoperustaa. Suunnitteluvaiheessa huomioimme myös projektiin liittyvän rahoituksen.

Suunnitelmavaiheen jälkeen käynnistyi itse projekti. Teimme aluksi karkean aikataulusuunnitelman projektille. Suunnittelimme projektimme alkavan keväällä 2013 ja päätty-

vän keväällä 2014. Suunnittelimme, että perehdytyskansion tulee olla valmis koekäyttöön joulukuun 2013 mennessä. Opinnäytetyön tietoperustan ja projektisuunnitelman tulisi myös olla valmiina joulukuun 2013 mennessä. Kokonaisuudessaan projekti suunniteltiin päättyväksi toukokuun 2014 mennessä. Siihen mennessä opinnäytetyö tulisi olla esitettynä ja kypsyysnäyte annettuna. Kuviossa 2 on kuvattu projektimme aikataulusuunnitelma.

## Kevät 2013

- Opinnäytetyö aiheen valinta/ ideointi.
- Projektiryhmän kokoaminen.
- Opinnäytetyön tietoperustan kirjoitus.
- Alustava perehdytyskansion sisällön suunnittelu.
- Opinnäytetyön ohjaukseen osallistuminen.
- Työpajassa työskentely.

## Syksy 2013

- Tietoperustan loppuun kirjoittaminen ja vertaisarviointi.
- Projektisuunnitelman laatiminen ja vertaisarviointi.
- Yhteistyösopimuksen laadinta.
- Yhteistyö projektin toimeksiantajan kanssa kansion sisällöstä.
- Tiedon kerääminen perehdytyskansiota varten.
- Perehdytyskansion sisällön ja ulkoasun suunnittelu yhteistyössä tilaajan kanssa.
- Työpajassa työskentely.
- Palautelomakkeiden laatiminen.
- Palautelomakkeiden ja perehdytyskansioiden vieminen ja esittely toimeksiantajalle/ tuotteen käyttäjille.

## Kevät 2014

- Palautelomakkeiden kerääminen.
- Palautteen analysointi ja tuotteen viimeistely.
- Loppuraportin kirjoitus.
- Työpajassa työskentely.
- Opinnäytetyön esitys hyvinvointia yhdessä tapahtumassa.
- Vertaisarviointi hyvinvointia yhdessä -tapahtumassa.
- Maturiteetin kirjoittaminen.
- Perehdytyskansion luovutus toimeksiantajalle.

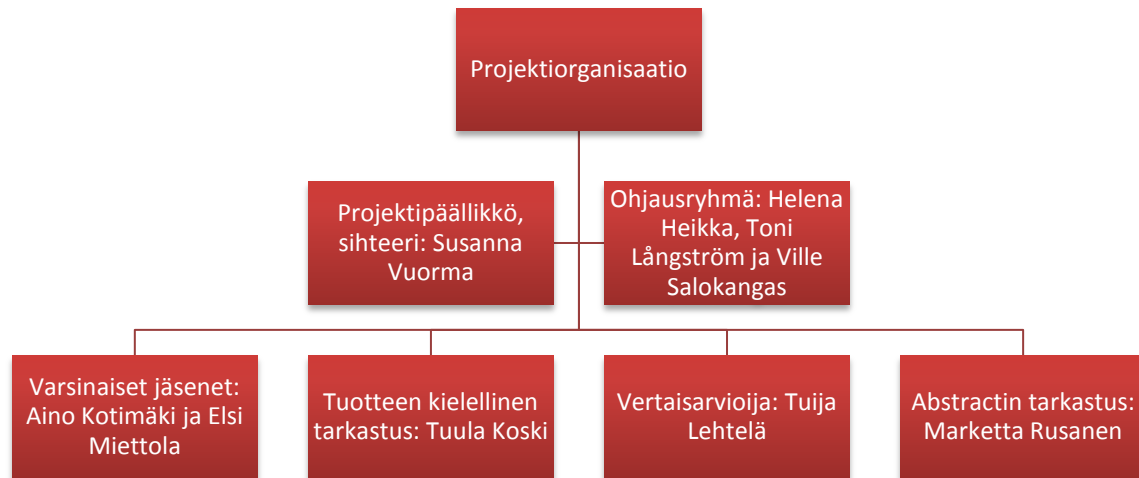
KUVIO 3. Projektin aikataulusuunnitelma

## 2.1 Projektioorganisaatio

Projektin alkuvaiheessa muodostetaan projektiryhmä, jolle nimetään vastuullinen projektipäällikkö. Samalla määritellään tavoitteet, projektiryhmän jäsenten tehtävät, luodaan ryhmän yhteistyöilmapiiri, suunnitellaan projektihallintamenettelyt sekä käynnistetään projektisuunnitelman laatiminen. (Pelin 2002,34,90.)

Projektilla on oltava selkeä organisaatio, joka koostuu yleensä ohjausryhmästä, varsinaisesta projektioorganisaatiosta sekä yhteistyökumppaneista. Organisaatiossa eri osapuolten roolit ja vastuut tulee määrittellä selkeästi. Ohjausryhmän tehtävänä on valvoa projektin edistymistä ja arvioida sen tuloksia. Varsinainen projektioorganisaatio vastaa projektin toteuttamisesta. Projektille tarvitaan vetäjä eli projektipäällikkö. Hänen tehtävänä on vastata työsuunnitelman laatimisesta, projektin seurannasta, sisäisestä arvioinnista sekä laatia tarvittavat muutosesitykset, vastata taloudellisista kysymyksistä, raportoinnista, viestinnästä ja sidosryhmäsuhteista. Yhteistyötahot voivat osallistua hankkeeseen omalla panoksella. Projektisuunnitelmaan tulisi luoda selkeät roolit mikäli yhteistyötahojen halutaan tuovan merkittäviä voimavaroja projektille. (Silfverberg, 2007, 98-102.)

Nimesimme projektioorganisaation (kuvio 2) sekä sen jäsenten tehtävät. Ohjausryhmään kuuluvat Helena Heikka ja Ville Salokangas sekä toimeksiantaja Toni Långström. Projektioorganisaation varsinaisia jäseniä ovat Aino Kotimäki ja Elsi Miettola sekä projektipäällikkö Susanna Vuorma. Projektipäällikön tehtäviin kuuluu raportoida tuotteen tilaajalle projektin etenemisestä ja aikataulusta, sekä kartoittaa perehdytyskansioon tulevaa sisältöä. Projektioorganisaation varsinaisten jäsenten tehtävänä on työstää projektia suunnitellun aikataulun mukaisesti yhdessä muun projektioorganisaation kanssa.



*KUVIO 2. Projektiorganisaatio*

Projektiorganisaation muodostamisen ja työn tavoitteiden luomisen jälkeen arvioidaan projektin toteutettavuutta ja tehdään projektisuunnitelmaan viimeistely. Tässä vaiheessa haetaan lopullista hyväksyntää organisaation vastuutaholta. Jos toteutettavuuden arviointi paljastaa merkittäviä riskejä, voidaan projekti hyljätä. Rahoitus ja sopimusvaiheessa laaditaan tarjous tai hakemus rahoitukselle mahdolliselta rahoittajalta. (Silfverberg 2007, 34-38.)

Projektin lopettamisvaiheessa tehdään sisäinen arviointi, jossa arvioidaan vaikutuksia, tuloksia, kokemuksia, opittuja asioita, onnistumisia ja ongelmia, sekä laaditaan loppuraportti. Myös julkaisu, kirjoittaminen ammattijulkaisuihin, seminaarien pitäminen sekä projektia koskevien asiakirjojen arkistointi tehdään projektin lopettamisvaiheessa. (Silfverberg, 2007, 34-38.)

## **2.2 Projektiin liittyvät riskit**

Projektin onnistuminen riippuu projektista itsestään sekä useista ulkoisista tekijöistä, joita voivat olla lainsäädännön kehittyminen, rahoitusjärjestelmissä tai verotuksissa tapahtuvat muutokset, ympäristön tilan pitkäaikainen muutos, markkinatilanteen muuttu-

minen tai uudet patentit. Ulkoisten riskitekijöiden osalta on saatava riittävä varmuus, ettei riskin toteutuminen ole todennäköistä. Hankkeen sisäiset riskit johtuvat hankkeen omasta toteutusmallista. Riskit ja niiden todennäköisyys on jäätävä pieneksi suunnitelmaa laadittaessa. (Silfverberg 2007, 70-71.)

Tavallisin ongelma projektin aikana on aikataulun venyminen. Myös kokemattomuus projektityöskentelystä sekä erilaiset motivaatiot ja tavoitteet voivat aiheuttaa ongelmia projektin alussa. (Pelin, 2002, 90.) Usein tavoitteet ovat liian yleisiä tai ne riippuvat ulkoisista tekijöistä. Jotta näiltä ongelmilta vältyttäisiin, on oleellista sitouttaa sidosryhmät projektiin, käyttää projektisuunnitelmaa ja siihen sisällyttämiä tavoitteita ja seurattavista työkaluna. (Silfverberg 2007, 27-30.)

Projektimme yhtenä riskinä on, että tuotos ei ole toimiva ja jää käyttämättä. Pyrimme hallitsemaan tätä riskiä pyytämällä palautetta riittävän usein sekä tekemällä korjauksia koekäytön jälkeen. Toisena riskinä voi olla teoriaperustan määrän liiallinen kasvu. Pyrimme välttämään näitä suhtautumalla kriittisesti teoriaperustan sisältöön pyytämällä palautetta sekä pitämällä aikataulusta kiinni. Jaamme opinnäytetyöhön liittyvää työtä varsinaisen projektiorganisaation jäsenten kesken.

Tiedonkulkuun liittyvä riski on myös olemassa, jos toimeksiantaja ei ehdi perehtyä työhön riittävästi, jolloin emme saa tarpeeksi rakentavaa palautetta ja ohjausta. Myös ohjaavan opettajan ajanpuute voi olla hidastamassa työmme etenemistä. Riskeihin kuuluu myös projektiryhmän yhteisen ajan puute projektikokouksille. Tätä riskiä voidaan estää sopimalla ajoista etukäteen ja pitämällä työajoista kiinni. Myös muistitikun häviäminen voi olla mahdollista, mutta olemme varautuneet siihen tallentamalla työn useaan eri paikkaan kuten koulumme sähköpostin OneDrive- palveluun.

Jos projekti ei onnistu, niin aina tulee olla toinen suunnitelma tämän varalta. Projektissamme on mahdollista että suunnitelmat muuttuvat, ja projekti ei etene suunnitelmien mukaan. Tällaisessa tilanteessa toimimme tilanteen mukaan ja pyrimme jatkamaan työtä niillä resursseilla, jotka ovat käytössä.

### **3 ENSIHOITOPALVELU JA SITÄ OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ**

Ensihoitopalvelun järjestämisen vastuu siirtyi sairaanhoitopiirille terveydenhuoltolain (1326/2010) mukaan vuoden 2013 alussa. (Määttä 2013, 17). Laki ohjaa ensihoitopalvelua suunnittelemaan sekä toteuttamaan toimintaansa yhteistyössä päivystävien terveydenhuollon toimipisteiden kanssa muodostaakseen toimintakokonaisuuden. Myös sairaanhoitopiirillä on mahdollisuus järjestää ensihoitopalvelua alueellaan eri tavoin. (Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326 4 luku. 39§, viitattu 30.5.2013.)

Terveydenhuoltolain 41§ käsittelee asetuksenantovaltuutta. Siihen kuuluvat ensihoitopalvelun tehtävät, ensihoidon palvelutasopäätöksen määrittelyn perusteet ja rakenteet, ensihoitajien työtehtävien määrittelyt ja koulutusvaatimukset sekä perus-, hoitotason ja ensivastetoiminnan määritelmät. (Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326 4 luku. 41§, viitattu 30.5.2013.)

#### **3.1 Ensihoitopalvelun kuvaus**

Ensihoitopalvelu on terveydenhuollon päivystystoimintaa, jota jokaisen sairaanhoitopiirin on järjestettävä kunnille. Sen perustehtävänä on turvata korkeatasoinen hoito äkillisesti sairastuneelle ja onnettomuuden uhrille tapahtumapaikalla, sairaankuljetuksen aikana sekä sairaalassa. Toimintaympäristönä voi olla julkinen paikka, koti tai työpaikka. (Määttä 2013, 14.) Myös potilaan kuljettaminen tarvittaessa, ensihoitovalmiuden ylläpitäminen sekä potilaan, hänen läheisensä ja muiden tapahtumaan osallisten ohjaaminen psykososiaalisen tuen piiriin kuuluvat sen sisältöön (Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326 4. 40§, viitattu 30.5.2013).

Suurimmalle osalle ihmisistä, jopa terveydenhuollon ammattilaisille on epäselvää, millä ammattinimikkeellä ensihoitopalvelun työntekijöitä kutsutaan. Aikaisemmin puhuttiin sairaankuljetuksesta ja sairaankuljettajista, mutta nykypäivänä niiden tilalle ovat tulleet ensihoito ja ensihoitaja. Enää ei käytetä käsitettä lääkinällinen pelastustoiminta, vaan ensihoitopalvelu, joka jaetaan ensivastetoimintaan, perus- ja hoitotasoon sekä ensihoitolääkäripäivystykseen. (Määttä 2013, 16-17.)

Ensihoidossa toimiva henkilö voi työskennellä joko perustason tai hoitotason ambulanssissa. Ambulanssit eivät ulkonäöltään juurikaan eroa toisistaan, vaan ero on ensisijaisesti henkilökunnan koulutustasossa ja hoitovelvoitteissa. Myös valikoima tutkimus- ja hoitovälineissä sekä erityisesti lääkkeissä on hoitotason ambulansseissa perustasoa laajempi. (Castren, Aalto, Rantala, Sopanen & Westergård, 2010, 45-46.)

Hoitotason ambulanssiin toiselta työntekijältä vaaditaan Ensihoitaja AMK -tutkinto tai sairaanhoitajatutkinto, jonka lisäksi on suoritettu 30 opintopisteen laajuinen hoitotason ensihoidon lisäkoulutus. Toinen ensihoitajista voi olla laillistettu terveydenhuollon ammattilainen tai pelastajatutkinnon suorittanut henkilö. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus ensihoitopalvelusta 340/2011 8§.) Hoitotaso määrittää sairaankuljetuksen valmiudeksi aloittaa potilaan hoito tehostetun hoidon tasolla ja toteuttaa kuljetus siten, että potilaan elintoiminnot voidaan turvata (Määttä 2008, 27).

Perustason ensihoidossa ainakin toisen on oltava laillistettu terveydenhuollon ammattilainen, jolla on ensihoitoon suuntautuva koulutus. Toisen ensihoitajan on oltava terveydenhuollon ammattilainen tai pelastajatutkinnon suorittanut henkilö. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus ensihoitopalvelusta 340/2011 8 §.) Perustaso määrittää hoidoksi ja kuljetukseksi, jossa on riittävät valmiudet valvoa ja huolehtia potilaasta siten, ettei hänen tilansa kuljetuksen aikana odottamatta huonone ja on mahdollisuudet aloittaa yksinkertaiset henkeä pelastavat toimenpiteet (Määttä 2008, 27).

Erityisvastuualueen sairaanhoitopiirien kuntayhtymien on sovittava ensihoitokeskuksen tehtävien järjestämisestä erillisessä erikoissairaanhoidon järjestämissopimuksessa. Ensihoitokeskuksen tehtävänä on suunnitella ja päättää lääkärihelikopteritoiminnasta, yhteen sovittaa hoitolaitosten väliset potilassiirrot ja hätäkeskuslaitokselle annettavat hälytysohjeet sekä vastata viranomaisradioverkon aluepääkäyttötoiminnoista, kenttätietojärjestelmän ylläpidosta ja lääkäritasoisesta päivystyksestä. (Määttä 2013, 18.)

Ensihoidon ammattilaiset ovat kiireellisen hoidon asiantuntijoita, jotka antavat ennaltaehkäisevää hoitoa hengenpelastamiseen tai vamman pahenemiseen. Toiminnan tulee olla johdonmukaista, joten ensihoidossa työskentelevän henkilön on kyettävä arvioimaan nopeasti sairastuneen tai loukkaantuneen potilaan tila, tunnistamaan avun tarve ja tekemään hoitoratkaisuja. Ensihoidossa työskentelevältä henkilöltä edellytetään lääketieteel-



listä ja hoidollisen työn osaamista sekä hyviä vuorovaikutustaitoja. Osaava ensihoitaja osaa käyttäytyä rauhallisesti ja määrätietoisesti myös henkeä uhkaavassa ja yllättävässä hätätilanteessa. Hyvä asiakaspalvelu, asiallinen pukeutuminen ja yleinen siisti olemus ovat perusvaatimuksia, jotka herättävät luottamusta. (Määttä 2013, 14, 751.)

Tehtäväkirjo ensihoidossa on todella laaja ja vaihteleva. Tehtävien määrä on nopeasti lisääntynyt ja luonne muuttunut muun muassa vanhusten ja pitkäaikaissairaiden määrän kasvun myötä. Myös yksinäisten ihmisten määrä on kasvanut sekä alkoholin ja muiden päihteiden käyttö on lisääntynyt yhteiskunnassa. (Määttä 2013, 14.)

Ensihoitopalvelu on Suomessa kehittynyt paljon vuosikymmenten aikana. Lisäkoulutusmahdollisuuksia ja ammattitasovaatimusta on lisätty hoidon laadun ja potilaan mahdollisuuden selviytyä akuuttitilanteista parantamiseksi. Myös tehtävän kuva on muuttunut merkittävästi ajan saatossa. Alun perin ensihoidon ydintehtävä oli turvata ammatillinen ja mahdollisimman nopea apu sekä kuljetus hätätilanteessa. Nykypäivänä potilas tutkitaan perusteellisesti ja hoito aloitetaan jo tutkimuskohteessa. Myös ohjaamisen merkitys korostuu nykypäivänä. Potilaat, jotka eivät tarvitse välitöntä hoitoa, pyritään jättämään kotiin ja heille annetaan kotihoito-ohjeet. Kun ensihoitopalvelu on toimivaa, pystytään välttämään päivystysalueiden potilasruuhkaa. (Määttä 2008, 24-26.)

Aikaisemmin käytettiin käsitteitä kiireellinen ja kiireetön, mutta nykypäivänä hätäkeskus jakaa ensihoidolle hälytystehtävät riskien arvioinnin perusteella A, B, C ja D (Määttä 2013,17). *A-luokan tehtävä arvioidaan korkeariskiseksi* ensihoitotehtäväksi, jossa esitai tapahtumatietojen perusteella on syytä epäillä, että avuntarvitsijan peruselintoimintot ovat välittömästi uhattuna. *B-luokan tehtävä on todennäköisesti korkeariskinen* ensihoitotehtävä, jossa avuntarvitsijan peruselintoimintojen häiriön tasosta ei kuitenkaan ole varmuutta. *C-luokan tehtävä* avuntarvitsijan peruselintoimintojen tila on arvioitu vakaaksi tai häiriö lieväksi, mutta tila vaatii ensihoitopalvelun nopeaa arviointia. *D-luokan tehtävä* avuntarvitsijan tila on vakaa, eikä hänellä ole peruselintoimintojen häiriötä, mutta ensihoitopalvelun tulee tehdä hoidon tarpeen arviointi. Myös kuljetuskiireellisyys luokitellaan samojen periaatteiden mukaan. (Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetus ensihoitopalvelusta 340/2011 6§.)

### 3.2 Ensihoitoa ohjaava lainsäädäntö

Kaikkien terveydenhuollon ammattilaisten toimintaa ohjaa lainsäädäntö, asetukset ja muut viranomaismääräykset. Ensihoitoa koskevan lainsäädännön valmistelusta ja ohjauksesta sekä valvonnasta vastaa sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö. (Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö 2013, viitattu 21.2.2014.)

*Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994)* edistää potilasturvallisuutta ja terveydenhuoltopalveluiden laatua varmistamalla, että työntekijällä on riittävä koulutus sekä muu riittävä ammatillinen pätevyys. Lain mukaan työntekijällä on velvollisuus huolehtia riittävästä kielitaidosta, täydennyskoulutuksesta sekä salassapitovelvollisuudesta. Lain tarkoituksena on myös edistää terveydenhuollon palveluiden laatua järjestämällä työtä valvovaa toimintaa. (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä 28.6.1994/559 1. 1§, 3. 15-18§, viitattu 5.2.2014.)

*Työturvallisuuslain (738/2002)* tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita, ohjata työnantajaa huolehtimaan työntekijöiden työturvallisuudesta ja –terveydestä sekä ohjata työnantajaa antamaan työntekijälle tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava työntekijän ammatillisesta osaamisesta ja riittävästä työkokemuksesta. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738 1. 1§, viitattu 5.2.2014.)

*Työehtosopimuslaki (436/1946)* ohjaa työnantajaa tekemään kirjallisen sopimuksen työntekijän kanssa työn alkaessa. Allekirjoittaneen työnantajapuolen on toimitettava kuukauden kuluessa allekirjoittamisesta jäljennös sähköisesti työsuojelusta ja sen valvonnasta vastaavalle ministeriölle. (Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436 1. 1-2§, viitattu 11.2.2014.)

Ensihoitajat tekevät paljon yhteistyötä poliisin kanssa, esimerkiksi jos kyseessä on myrkytyspotilas tai itsetuhoinen potilas, joka kieltäytyy kuljetuksesta (Määttä 2013, 20). *Mielenterveyslain (1116/1990)* pykälät 30-31 määrittelevät poliisin toimintavelvollisuuden ja virka-apun. Virka-apupyynnön tekee aina virkasuhteinen lääkäri ja se tehdään suoraan poliisille. (Mielenterveyslaki 14.12.1990/1116 5. 30-31 §, viitattu 29.5.2013.)

*Lastensuojelulaki* (88/2010) velvoittaa kaikkien terveydenhuollon ammattihenkilöiden tekemään lastensuojeluilmoituksen viipymättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle. Lain tarkoituksena on turvata lapselle turvallinen kasvuympäristö, tasa-painoinen ja monipuolinen kehitys sekä erityinen suojelu. (*Lastensuojelulaki* 12.2.2010/88 5. 25§, viitattu 5.2.2014.)

*Potilaslaki eli laki potilaan asemasta ja oikeuksista* (785/1992) vaikuttaa ensihoitopoti-laiden asemaan. Laki korostaa potilaan oikeutta hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon ja kohteluun sekä hoitoon pääsyyn ja tiedonsaantiin. Se turvaa myös potilaan itsemäärää-misoikeuden ja määrittelee alaikäisen potilaan aseman. (*Laki potilaan asemasta ja oike-uksista* 17.8.1992/785 2. 3-9§, viitattu 30.5.2013.) Ensihoitaja voi usein työssään kohda-ta huonokuntoisen potilaan, joka ei ole määrittänyt hoitotahtoaan. Tällöin hänelle on annettava tarpeellinen hoito henkeä uhkaavan vaaran torjumiseksi. (Määttä 2013, 19.)

*Sairausvakuutuslaki* (1224/2004) oikeuttaa vakuutetun korvaukseen tarpeellisista sai-rauden hoidon aiheuttamista kustannuksista. Ensihoitoasiakkaalle ambulanssikuljetuk-sesta aiheutuvia kustannuksia korvaa Kansaneläkelaitos ja korvauksen saa vain vakuu-tettu potilas, jolle on allekirjoitettu SV 210-lomake. (*Sairausvakuutuslaki* 21.12.2004/1224 4. 6§, viitattu 5.4.2014.)

### **3.3 Siikalatvan sairaankuljetus Oy osana Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin ensihoitopalvelua**

Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri on Suomen pohjoisin viidestä yliopistollisesta sai-raanhoitopiiristä. Sen alueella asuu noin 400 000 asukasta ja Pohjois-Suomen kattavalla erityisvastuualueella asuu noin 738 000 henkilöä. Sairaanhoitopiirin kuntayhtymällä on kolme sairaalaa: Oulun yliopistollinen sairaala, Oulaskankaan sairaala ja Visalan sairaa-la. (Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri 2014, viitattu 11.2.2014.) Potilaan asuinpai-kasta ja kuljetuksen ajankohdasta riippuen potilas kuljetetaan tiettyyn sairaalaan ohjeis-tuksien mukaisesti. Tähän vaikuttavat muun muassa vastaanottavan hoitolaitoksenhenkilökunnan resursointi ja potilaan sen hetkinen terveydentila.

Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri vastaa ensihoidon järjestämisestä Oulun seudulla. Sairaanhoitopiiri on järjestänyt palvelun alueellaan yhteistoiminnassa pelastustoimen

kanssa ja osan palveluista se on hankkinut yksityisiltä palveluntuottajilta. (Långström 22.4.2013, haastattelu.) Sairaanhoidopiirin kuntayhtymän tehtävänä on tehdä palvelutason päätös, jossa on määritelty ensihoitopalvelun järjestämistapa, johtamisjärjestelmä, ensihoitopalvelun sisältö, henkilöstön koulutus- ja pätevyysvaatimukset, tavoitteet potilaan tavoittamisajoista ja muut ensihoitopalvelun järjestämisen kannalta olennaiset seikat (Määttä 2013, 30).

Alueen lääkäritasoisesta ensihoidosta vastaa FinnHEMS Oy. Yksikkö toimii sekä lääkärihelikopterina, että maayksikkönä. FinnHEMS Oy on voittoa tavoittelematon yhtiö, joka järjestää valtakunnallisen lääkärihelikopteritoiminnan. Sen omistaa yhdessä Suomen viisi yliopistollista sairaanhoidopiiriä. Oulun alueella toimii lääkärihelikopteri FinnHEMS50, jonka tarkoituksena on tuottaa korkealaatuisia ensihoitolääkärin palveluita äkillisissä ja henkeä uhkaavissa tilanteissa. Helikopteri ja miehistö ovat ympäri vuorokauden välittömässä lähtövalmiudessa. Miehistöön kuuluvat ensihoitolääkäri, lentäjä ja lentoavustaja, joka voi olla palomies, ensihoitaja tai sairaanhoitaja. Lääkärihelikopterin tarkoituksena on tuoda lääkäritasoinen ensihoito kohteeseen, sekä mahdollistaa ensihoitajille ensihoitolääkärin konsultointi. (FinnHEMS Oy 2014, viitattu 11.2.2014.) Oulun eteläisen alueen ensihoidon vastuulääkärinä toimii ensihoitolääkäri Heini Nal. Hän toimii kuitenkin ensihoidon vastuulääkäri Matti Martikaisen alaisena. Martikainen hoitaa pääsääntöisesti hallinnoinnin ja Heini Nal on yhteydessä Oulun eteläisen alueen sairaankuljetuksen tuottajiin. Oulun pohjoisen alueen ensihoidosta vastaava lääkäri on Ville Voipio. (Långström 17.10.2013, haastattelu.)

Ylivieskassa on ensihoitokeskuksen tilannekeskus, jossa työskentelee kenttäjohtaja ympärivuorokautisesti (Långström 22.4.2013, haastattelu). Kenttäjohtajan tehtäviä on valvoa ja ohjata operatiivista toimintaa alueellaan, pitää yllä tilannekuvaa, tukea hätäkeskusta ja ensihoitolääkärinä erityistilanteissa kuten silloin kun ensihoitopalvelujen kysyntä ylittää käytettävissä olevat voimavarat, johtaa ensihoitojärjestelmän toimintaa, määrätä valmiussirrot ensihoitoyksiköille, määrätä ensihoitoyksiköitä varallaolovalmiudesta välittömään lähtövalmiuteen, toimia tilannejohtajana suuronnettomuus- ja monipotilastilanteissa, tai määrätä tilannejohtajan (L5) jos ei itse lähde kohteeseen ja osallistuu hoitotason ensihoitajana harkiten ensihoitotehtäviin. (Määttä 2013, 25.)

Ensivastetoiminnalla tarkoitetaan tilanteeseen nopeimmin tai lähimpänä hälytettävissä olevan muun kuin varsinaisen sairaankuljetusyksikön käyttöä korkeariskisen potilaan hoidossa. Ensivastetoimintaa käytetään silloin, kun yksikön oletetaan tavoittavan potilaan ennen ambulanssia. (Määttä 2013, 17.) Jokilaakson pelastuslaitoksen ensivasteyksiköiden kanssa tehdään yhteistyötä viikoittain. Ensivasteyksiköt sijaitsevat Rantsilassa, Pulkkilassa, Pyhännällä ja Haapavedellä. (Långström 22.4.2013, haastattelu.)

Siikalatvan sairaankuljetus Oy tuottaa ensihoitopalvelua pääasiassa sosiaali- ja terveyspiiri Helmen alueella, joka on pinta-alaltaan laaja. Siihen kuuluvat Haapaveden, Pyhännän ja Siikalatvan (Kestilä, Piippola, Pulkkila ja Rantsila) kunnat. (Långström 22.4.2013, haastattelu.) Alueella on noin 15 000 asukasta. Kuitenkin pinta-alaan nähden väestöä on vähän, mutta suhteessa iäkkäitä ihmisiä on paljon (Tilastokeskus 2014, viitattu 5.2.2014). Pitkät välimatkat tuovat oman haasteensa ensihoitojärjestelmälle. Tämä osaltaan lisää sairaankuljetuksen tarvetta. Alueella sijaitsee valtatie 4, jossa on vilkas liikenne ja paljon raskasta liikennettä. Alueella on myös teollisuutta; esimerkiksi Pulkkilassa Rautaruukki, Rantsilassa Kylmänen Food Oy, Pyhännällä Pyhännän rakennustuote Oy ja Haapavedellä Haapaveden SA-HA Oy ja Valio Oy. Nämä tekijät asettavat omat vaatimuksensa alueen ensihoito- ja pelastusjärjestelmälle. (Långström 22.4.2013, haastattelu.)

Siikalatvan sairaankuljetus Oy on perheyrittys ja se on perustettu vuonna 1971. Yrityksen toimintaperiaatteena on halu auttaa ihmisiä. Yrityksen on perustanut Viljo Långström. Sukupolvenvaihdoksen myötä hänen poikansa Toni Långström on ottanut yrityksen johtovastuun 2000-luvun alkupuolella. Yritys on kasvanut pikkuhiljaa ja tällä hetkellä se tuottaa ensihoidon palveluja kolmelta eri asemapaikalta. Siikalatvan kunnassa asemapaikat ovat Pulkkilassa ja Rantsilassa. Lisäksi Haapavedellä on yksi asemapaikka. Ensihoitopalvelun päivystäviä yksiköitä on viisi ja siirtoyksiköitä kolme. Yritys työllistää 40 vakituista työntekijää, joista vähintään kolme työskentelee hoitotason ensihoitajina. Työntekijöistä suurin osa on ensihoidon koulutusohjelmasta valmistuneita lähihoitajia. (Långström 22.4.2013, haastattelu.)

## 4 PEREHDYTYKSEN OSANA TURVALLISTA ENSIHOITOA

Perehdytys koskettaa kaikkia organisaatioita ja jokaista työntekijää, joka vaihtaa työpaikkaa, työtä tai työyksikköä. Perehdyttämisen tavoitteena on saada uudet työntekijät työyhteisön toimiviksi jäseniksi. Siihen liittyy mahdollisuuksia, jotka liittyvät muun muassa työn laatuun, tehokkuuteen ja ilmapiiriin sekä henkilöstön pysyvyyteen. (Kjelin & Kuusisto 2003,9.)

Perehdytys lähtee organisaation vision, strategian ja tavoitteiden esille tuomisesta. Työnantaja on vastuussa perehdytyksestä ja mahdollistaa sen toteuttamisen. Perehdyttämisen onnistuminen ei kuitenkaan ole vain esimiehen vastuulla, vaan jokaisella työntekijällä on myös oma vastuu olla aktiivinen oppija ja perehtyjä. (Surakka, Kiikkala, Lahti, Laitinen & Rantala 2008, 81–82.) Perehdytys suunnitelman tulee olla mahdollista toteuttaa ja sen onnistumista on seurattava ja arvioitava. Lisäksi sen on hyvä perustua prosessimalliin, jotta tarvittavat seikat tulevat huomioitua perehdytyksen eri vaiheissa. Usein varsinaisen työtehtävän opastus on tarkoituksenmukaista antaa työtovereille. (Lahden ammattikorkeakoulu 2007, viitattu 12.2.2014.)

Ennen varsinaisen perehdytyksen alkua on hyvä kartoittaa uuden tulokkaan osaaminen ja lähtötaso, jonka pohjalta tehdään henkilökohtainen perehdytys suunnitelma. Työyksikössä perehdytys alkaa perusperehdytyksellä, jonka kesto on muutamasta viikosta muutama kuukauteen. Työn ohessa syventävä perehtyminen voi kestää muutamasta kuukaudesta jopa 2-3 vuoteen. (Surakka ym. 2008, 83.) Yleisperehdytyksellä tarkoitetaan organisaation, sen toimintaympäristön ja yleisten asioiden perehdyttämistä. Syventävällä perehdyttämällä tähdätään taas oman yksikön toiminnan ja toimintaympäristön tuntemiseen sekä varsinaiseen työhön perehtymiseen. (Frisk 2005, 42.)

Perehdytysprosessi sisältää ennakkotoimenpiteet, joilla tarkoitetaan ennen työn alkua tapahtuvia toimia, kuten työn kuvan suunnittelu ja työyhteisön informointi uudesta tulokkaasta. Työhönoton yhteydessä on hyvä käydä läpi perusasiat kuten työn kuva, palkkaus, työajat ja työsuhteen kesto. Työtä aloitettaessa perehdytettävä otetaan vastaan ja perehdytys käynnistetään. Etukäteen on hyvä sopia, kuka perehdytettävän ottaa vastaan

ja kuka toimii perehdyttäjänä. Henkilöiden nimeäminen ennakolta auttaa puolin ja toisin perehtymisen onnistumisessa, kun uusi työntekijä tietää, kenen puoleen kääntyä pulmatilanteissa. (Lahden ammattikorkeakoulu 2007, viitattu 12.2.2014.)

Alkuperehdytyksen jälkeen annetaan tehtäväkohtaista työnopastusta ja käydään työtehtävä läpi vaihe vaiheelta. Perehdyttämistä jatketaan työnteon ohessa, nimetty perehdyttäjä on vielä tässäkin vaiheessa tarpeen. Perehdyttämistä tulisi arvioida ja kehittää jatkuvasti. Arvioitavia asioita ovat esimerkiksi perehdytyksen riittävyys ja kesto, perehdytyksen sisältö ja siihen käytetyt menetelmät. Palaute perehdytyksestä kannattaa kerätä perehdytyksen lopuksi, viimeistään kehityskeskusteluissa tai lyhytaikaisen työvoiman lähtöhaastattelussa. (Lahden ammattikorkeakoulu 2007, viitattu 12.2.2014.)

Perehdyttämisen sisältö merkitsee paljon. Perehdyttämisen etukäteissuunnitelma luurungon, aikataulun ja työnjaon perehdytykselle. Perehdyttämisen alussa on ensiarvoisen tärkeää käydä perehdytettävän kanssa yhdessä suunnitelma läpi ja muokata se hänen tarpeitaan vastaavaksi. Osa ajatellusta sisällöstä voi olla tulokkaalle jo tuttua. Toisaalta jokin asia, jota suunnitelmassa ei ole mainittu, voi olla hänen oppimistarpeenaan. Käytännössä yhteisesti hyväksytyyn henkilökohtaisen perehdytyssuunnitelman läpikäynti on järkevintä heti ensimmäisen työhön orientoivan keskustelun jälkeen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 198-199.)

Perehdytyksessä tulee huomioida, että kaikki työntekijät eivät ole vakituisia, myös lyhyt- ja pitkäaikaisia sijaisia tarvitaan. Lyhytaikaisten sijaisten perehdyttämiseen on vain vähän aikaa käytettävissä ja siksi heitä perehdytettäessä on keskityttävä työn kannalta kaikkein oleellisimpiin asioihin. Perehdyttäjien työtä helpottaa luonnollisesti se, jos työpaikalle saadaan oma sijaisten ”reservi”, jolloin heitä ei tarvitse alusta asti uudelleen perehdyttää joka kerta. Työpaikoissa on kuitenkin hyvä varautua siihen, että sijaiset voivat vaihtua tiheästi. Monissa yrityksissä on heille koottu muistilista tärkeimmistä asioista. (Kangas & Hämäläinen 2008, 3.)

Perehdyttäjä vastaa uuden työntekijän perehdyttämisestä työhön ja toimii työhön opastajana. Perehdyttäjän tehtävänä on antaa ymmärrettäviä ohjeita työtehtävien selvittämiseksi, ohjata tekemään tuottavaa ja laadukasta työtä, ohjata käyttämään oikeita ja turvallisia työmenetelmiä, kannustaa itsenäiseen tiedonhankintaan ja ongelmanratkaisuun se-

kä antaa rakentavaa palautetta. Myös uuteen tilanteeseen tulevalla työntekijällä on itsellään vastuu perehdyttämisen onnistumisesta. Perehdyttävän oma aktiivisuus on avainasemassa. Perehdyttävän on hyvä muistaa, että uusia asioita oppii tekemällä, kokemalla, lukemalla ja keskustelemalla sekä useilla muilla tavoin. (Lahden ammattikorkeakoulu 2007. Hakupäivä 12.2.2014.) Uutta työntekijää perehdytettäessä työyhteisöllä on hyvä tilaisuus pysähtyä miettimään käytäntöjä ja toimintatapoja, kun ne tuodaan näkyväksi uudelle henkilölle (Frisk 2005, 42).

Mentorointi on perinteinen tapa perehdyttää, jolloin kokeneempi ohjaa kokemattomampaa. Mentoroinnilla ymmärretään sellaista ohjausta ja tukea, jota osaava, kokenut ja arvostettu senioriasemassa toimiva henkilö antaa kehityshaluiselle ja – kykyiselle kollegalle. Kysymyksessä on tavoitteellinen vuorovaikutussuhde, jota leimaa molemminpuolinen avoimuus, luottamus ja sitoutuneisuus. Sitä voidaan käyttää myös hiljaisen tiedon siirrossa. Hiljaisen tiedon siirtyminen on erityisen ajankohtaista työpaikoilla, joissa vanhoja työntekijöitä on siirtymässä eläkkeelle ja nuoria, uransa alussa olevia työntekijöitä rekrytoidaan työyhteisöön. (Mäkisalo 2003, 128–129.)

#### **4.1 Perehdytystä ohjaava lainsäädäntö**

Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot ottaen huomioon työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus. Työntekijä tulee perehdyttää työpaikkaan, työkäytänteisiin ja välineisiin sekä niiden oikeaan käyttöön erityisesti ennen uuden työn aloittamista tai ennen uusien työvälineiden käyttöönottamista. Ohjausta ja opetusta on täydennettävä tarvittaessa. Perehdytysvelvollisuus koskee myös henkilöstövuokrausyrityksen kautta tulevia työntekijöitä. (Työturvallisuuslaki 738/2002 2. 14§.)

Työnantajan ja työntekijän yleisiä oikeuksia sekä velvollisuuksia ohjaa työsopimuslaki (Työsopimuslaki 55/2001). Työsuojelua koskevien säännösten toteutumista varmistaa laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. Sen tarkoituksena on viranomaisvalvonnan, työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnan sekä työsuojelun avulla parantaa työympäristöä ja työolosuhteita. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006 1. 1§.) Laki yhteistoiminnasta yrityksis-



sä velvoittaa yrityksen yhteistoimintaneuvotteluissa käsittelemään työhönotossa noudatettavia periaatteita ja menetelmiä, jotka koskevat mm. perehdyttämiseksi annettavia tarpeellisia tietoja. Sen mukaan yrityksissä on vuosittain laadittava henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007 4. 15§-16§.)

Laki nuorista työntekijöistä velvoittaa työnantajan huolehtimaan siitä, ettei työ ole nuoren työntekijän kehitykselle vahingoksi. Lisäksi on huolehdittava, että nuori työntekijä, jolla ei ole tarvittavaa ammattitaitoa ja kokemusta, saa opetusta ja ohjausta, niin että välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille. (Laki nuorista työntekijöistä 998/1993 3. 9§-10§.) Työpaikalla, jossa työskentelee nuori työntekijä, on pidettävä lakia nuorista työntekijöistä nähtävillä. Perehdytyksessä on huomioitava asetus nuorille työntekijöille erityisen vaarallisista töistä (Asetus nuorille työntekijöille erityisen vaarallisista töistä 475/2006).

## **4.2 Perehdytyksen tarkoitus ja tavoitteet**

Perehdytyksen tärkeänä tavoitteena on lisätä potilasturvallisuutta. Potilasturvallisuudesta puhutaan paljon ja aihetta käsitellään erilaisissa koulutuksissa. Tämä perustuu terveydenhuoltolakiin (1326/2010) sekä laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta annettuun asetukseen (Terveydenhuoltolaki 1326/2010 1. 8§). Ensihoidon johtamiseen kuuluu vastuunotto potilasturvallisuudesta. Johdon tulee varmistaa riittävä henkilökunta, jolla on riittävä osaaminen työnsä toteuttamiseen. (Sederholm 2013, 4).

Useat tutkimukset osoittavat, että hyvin suunniteltu, toteutettu ja onnistunut perehdyttäminen edistää hoitohenkilökunnan sitoutumista ja pysyvyyttä ja voi olla yksi organisaation vetovoimatekijöistä (Miettinen, Kaunonen, Peltokoski & Tarkka 2009, 76, viitattu 12.2.2014). Tuvelssonin, Wann-Hanssonin ja Eklundin tutkimuksen (2011) mukaan hyvän perehdyttämisen ja selkeän perehdytysohjelman on osoitettu edistävän hyvää työilmapiiriä. Lahden (2007) tutkimuksen mukaan vakituiset työntekijät olivat tyytyväisempiä perehdytykseen kuin määräaikaiset. Kyselyyn vastasi 66 sairaanhoitajaa, joista vain neljällä toteutui kirjallisuuden mukainen 3 kk:n perehdytysaika. Vastaajien tyyty-

mättömyys kohdistui erityisesti perehdytysajan riittämättömyyteen ja perehdytyksen sisältöön. Vastaajista puolet kertoi, että työhön tullessa ei esitelty organisaatiota, strategiaa, työpaikkademokratia- ja työsuojeluasioita. Kolmannekselle ei oltu kerrottu työhön liittyvistä laista ja asetuksista

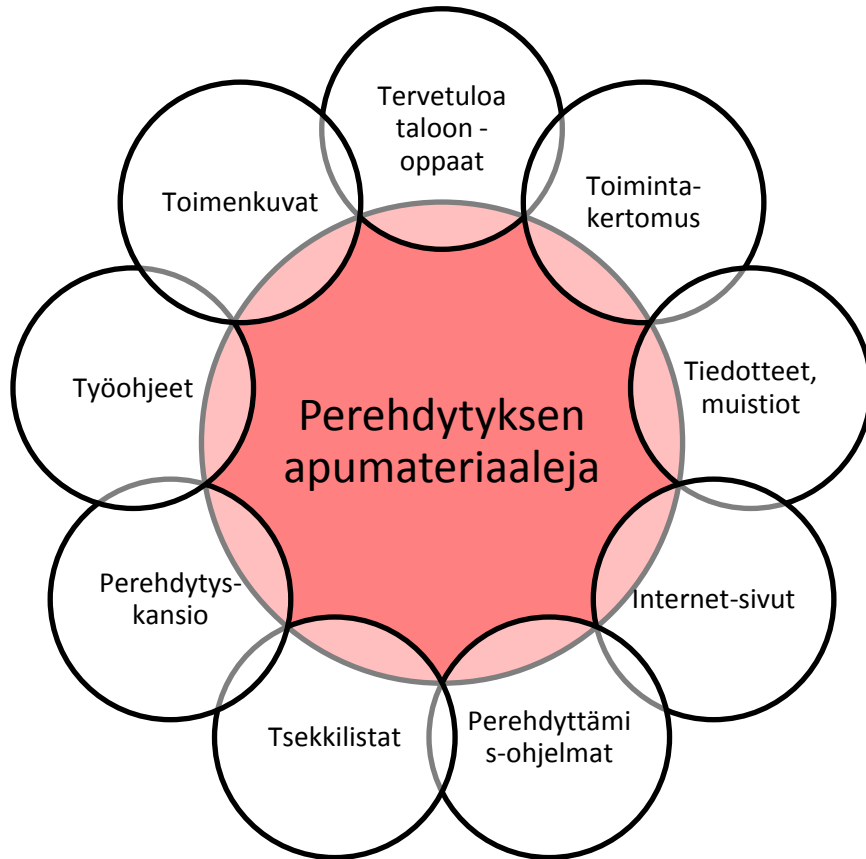
Hyvä perehdytys auttaa työntekijää löytämään oman osuutensa yrityksen toiminnassa ja hahmottamaan työvaiheiden syy-seuraussuhteita (Lahden ammattikorkeakoulu 2007, viitattu 12.2.2014). Esimerkiksi perehdytyksessä on hyvä käydä huolellisesti läpi ensihoitotilanteet, joissa ensihoitolääkärinä konsultoidaan. Näin turvataan potilaan turvallisuus sekä työntekijän oikeusturva. Hyvä perehdytys lisää onnistumisen tunnetta, suojaa emotionaaliselta väsymiseltä ja työstä etäantymiseltä. Hyvin perehdytetty työntekijä on nopeammin antamassa odotetun työpanoksen organisaatiolle, mikä vaikuttaa positiivisesti tuloksentekoon. Perehdyttämisen tavoite on saavutettu, kun työntekijä hallitsee työnsä, osaa ja oppii sekä pääsee näyttämään taitonsa. Ei riitä, että opetetaan ja opitaan tekemään vain se, mitä välittömät tehtävät edellyttävät, sillä eri tehtävät terveydenhuollossa ovat pitkälle erikoistuneita ja vaativat omaa erityisosaamistaan. Huonon perehdytyksen takia voidaan menettää hyvä työntekijä, jolloin rekrytointiin ja perehdytykseen käytetyt resurssit menevät hukkaan. (Surakka ym. 2008, 80–82.) Ensihoitotyön vastuullisuus ja vaativuus lisäävät perehdytyksen tarvetta. Usein työntekijä voidaan menettää, koska perehdytys on ollut huonoa ja työntekijä kokee ettei hänellä ole valmiuksia tehdä ensihoitotyötä.

### **4.3 Perehdytyskansio osana potilasturvallista toimintaa**

Apumateriaalien tarkoitus on tukea mieleen painamista ja asioiden muistamista. Ensimmäisenä työpäivänä tulokkaalle kerrotaan usein paljon uutta asiaa. Jos hän on voinut etukäteen tutustua niihin esimerkiksi lukemalla, hänen on helpompi omaksua kuulemansa. Perehdyttäjän on hyvä selittäessään antaa materiaalia. Niistä perehdytettävä voi myöhemmin tarkistaa asioita, kun materiaali on hänen käytettävissään. (Kangas & Hämälinen 2008, 10.)

Perehdytyskansio on yksi yleisesti käytetty perehdytyksen apuväline. Siihen on helppo koota keskeisiä asioita ja tietoa. Perehdytyskansio toimii perehdyttäjän tukena ja antaa perehdytettävälle mahdollisuuden palata läpi käytyihin asioihin. Sen sisältöä on helppo

muokata ja päivittää. Erilaisia apumateriaaleja käyttäen perehdytyksen laatu lisääntyy ja sitä kautta henkilökunnan osaaminen ja potilasturvallisuus kehittyvät. Seuraavaan kuvaan on koottu keskeisiä perehdytyksen apumateriaaleja. (Kangas & Hämäläinen 2008, 10.)



*KUVIO 4. Perehdytyksen apumateriaaleja (Kangas & Hämäläinen 2008, 10)*

## **5 PEREHDYTYSKANSION LAADINTA**

Sosiaali- ja terveysalan tuotteiden suunnittelu ja kehittäminen jäsentyy perusvaiheiden mukaan. Kun päätös tuotteesta on tehty jo alkuvaiheessa, on pääpaino tuotteen valmistamisessa. Jos taas lähtökohtana on sosiaali- ja terveysalan toimintaan liittyvä ongelma tai kehittämistä vaativa tilanne, käynnistyy tuotteen suunnittelu ja kehittäminen vasta analyysien ja selvitysten jälkeen. Tuotekehityksen ensimmäinen vaihe on ongelman tai kehittämistarpeen tunnistaminen. Siitä seuraa ideointi, tuotteen luonnostelu, kehittäminen ja lopuksi viimeistely. (Jämsä & Manninen 2000, 28.)

### **5.1 Tuotteen ongelman ja kehittämistarpeen tunnistaminen**

Usein ongelmien ja kehittämistarpeiden tunnistaminen lähtee esimerkiksi asiakas- ja potilaskyselyiden palautteiden osoittamista tarpeista ja todetuista ongelmista. Silloin tavoitteena on käytössä olevan palvelumuodon parantaminen. Myös uuden materiaallisen tuotteen, palvelutuotteet tai niiden yhdistelmän kehittäminen voi olla tavoitteena. Kun täsmennetään ongelmia ja kehittämistarpeita, on keskeisintä selvittää ongelman laajuus eli keitä asiakasryhmiä ongelma koskettaa ja kuinka yleistä se on. (Jämsä & Manninen 2000, 28-33.)

Saimme idean tuotteen laatimiseen yrityksen toimitusjohtajalta. Yrityksellä ei ollut toimivaa apuvälinettä perehdytykseen, joten perehdytyskansiolle oli todellinen tarve. Aikaisemmin käytössä on ollut tarkistuslista ja ohjekansio. Yrityksessä on tarve kehittää perehdytystä sekä siihen tarvittavaa apuvälinettä uusia työntekijöitä varten.

### **5.2 Tuotteen ideointivaihe**

Ideointiprosessi käynnistyy kun varmuus kehittämistarpeesta on saatu. Vaihe voi olla lyhyt jos olemassa olevaa tuotetta halutaan vain uudistaa. Kun tällaista vaihtoehtoa ei ole, eli halutaan tehdä uusi tuote, käytetään yleisimpiä lähestymis- ja työtapoja. Niitä ovat luovan toiminnan ja ongelmanratkaisun menetelmät. Näille menetelmille ominaista

on etsiä vastauksia kysymyksiin, millainen tuote auttaa ongelmanratkaisua ja vastaa eri tahojen tarpeisiin. (Jämsä & Manninen 2000, 35.)

Ideapankkimenetelmä on yksi keino ideoida tuotetta. Siihen kerätään esimerkiksi työntekijöiltä tulleita toiveita ja ehdotuksia siitä, mitä asioita on korjattava ongelman ratkaisemiseksi tai mitä asialle tulisi tehdä. (Jämsä & Manninen 2000, 37.)

Keräsimme alkuun ideoita yrityksen toimitusjohtajalta ja työntekijöiltä kansion sisältöön liittyen. Saimme itse määrittää kansion sisällön, koska heillä ei ollut ideoita ja toiveita kansiosta. Päätimme tehdä perehdytyskansion sähköisenä sekä paperisena versiona, jotta se on helposti päivitettävissä ja saatavilla päivittäiseen käyttöön. Toimitusjohtaja antoi meille käyttöön tarkistuslistan, jota apuna käyttäen mietimme sisältöä perehdytyskansioon. Kysyimme muilta alan toimijoilta ideoita perehdytyskansioon ja tarkastelimme niitä. Katselimme toisten opiskelijoiden tekemiä perehdytyskansioita internetistä sekä ideoimme ja hahmottelimme kansiota omien perehdytyskokemuksiemme pohjalta.

### **5.3 Tuotteen luonnosteluvaihe**

Kun on tehty päätös siitä, millainen tuote on aikomus suunnitella ja valmistaa, käynnistyy tuotteen luonnosteluvaihe. Luonnostelulle ominaista on se, mitkä eri tekijät ja lähtökohdat ohjaavat tuotteen suunnittelua ja valmistamista. Kun otetaan huomioon eri osa-alueet, jotka ohjaavat tuotteen luonnostelua, turvataan tuotteen laatu. Näitä osa-alueita voivat olla muun muassa säädökset ja ohjeet, tuotteen asiasisältö, palveluntuottaja ja asiantuntijatieto. (Jämsä & Manninen 2000, 43.)

Sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakkaat eivät ole aina ensisijaisia käyttäjiä ja hyödynsääjiä, vaan hyöty tulee asiakkaille välillisesti henkilökunnan kautta. Koska lopullisia hyödynsääjiä ovat asiakkaat, tulee heidän tarpeensa, ongelmansa ja ominaisuutensa selvittää. Kun molempien osapuolten näkökohdat huomioidaan suunnittelun lähtökohdaksi, varmistetaan tuotteen ja asiasisällön tarkoituksenmukaisuus. Sidosryhmien kuuleminen on jopa ensimmäinen selvitettävä asia luonnosteluvaiheessa. Lisäksi tuotteen luonnostelua tehtäessä on hyödyllistä selvittää eri ammattiryhmien ja yhteistyötahojen näkemykset ja ehdotukset. Myös toimintaa ohjaavat säädökset, ohjeet, suunnitelmat ja toimintaohjelmat ovat tarpeen tuntea. Ne voivat olla valtakunnallisia, alueellisia, paikal-

lisiä, yksikkökohtaisia tai jopa kansainvälisiä. Tuotteen asiasisällön ja tyylin valinnassa on otettava huomioon organisaatio- ja yksikkökohtaukset linjaukset. Toimintayksiköllä saattaa olla arvoja ja periaatteita, jotka liittyvät yksikön julkikuvaan ja ovat osa palvelu-ajatusta ja palvelun markkinointia. (Jämsä & Manninen 2000, 47-49.)

Tuotteiden suunnittelussa ja valmistamisessa tarvitaan moniammatillista asiantuntijatioutta. Tutustumalla tuotteen tekemiseen kirjallisuuden avulla, tulee käsitys, minkä vaiheiden kautta ja mitä työmenetelmiä käyttäen tuote syntyy. Myös kirjallisuuteen perehtyminen ja asiantuntijatiedon hankinta auttaa tunnistamaan tekijät, joista syntyy tuotteen laatu. (Jämsä & Manninen 2000, 50.)

Luonnosteluvaiheessa kokoontuimme sisällönohjaajan Ville Salokankaan kanssa ja luonnostelimme perehdytyskansion sisältöä ja rakennetta. Laadimme aluksi sisällysluettelon, johon asetimme perehdytyskansiomme asiasanat tarkempaa käsittelyä varten. Asiasanoja ovat perehdytys, ensihoitopalvelu ja Siikalatvan Sairaankuljetus Oy. Olimme yhteydessä myös toimeksiantajaan ja tiedotimme projektin etenemisestä sekä keräsimme perehdytyskansiossa tarvitsemaamme tietoa haastatteleamalla toimeksiantajaa. Keräsimme perehdytyskansion sisältöön vaikuttavia tietoja ensihoitopalveluun vaikuttavista säädöksistä ja ohjeista. Otimme huomioon yrityksen arvoja ja periaatteita tuotteen asiasisältöä ja tyyliä valittaessa. Luonnostelimme tuotetta ja sen sisältöä opinnäytetyön työpajoissa.

Tuotteen luonnosteluvaiheessa laaditaan tuotteelle laatukriteerit. Terveiden edistämisen keskuksen hyvän terveystavoitteen laatukriteerit ovat muotoutuneet käytännön kokemuksen ja tutkimuksen kautta. Niitä ovat konkreettinen terveystavoite, sisällön selkeä esitystapa, helppolukuisuus, helppo hahmoteltavuus, oikea ja virheetön tieto, sopiva tietomäärä, kohderyhmän selkeä määrittely, kohderyhmän kulttuurin kunnioittaminen, tekstiä tukeva kuvitus, huomiota herättävyys ja hyvä tunnelma. Jotta jonkin asian laatua voidaan johdonmukaisesti arvioida, tarvitaan laatukriteerejä. (Terveiden edistämisen keskus 2007, 9.) Laatukriteerien valinta ohjaa toimimaan tiettyyn suuntaan, minkä vuoksi seurattavien laatukriteerien valinta on tehtävä huolellisesti ja harkiten. Laatukriteerejä voi laatia itse, etsiä kirjallisuudesta, ottaa valmiista kriteereistä tai oppimalla muilta. (Idänpään-Heikkilä, Outinen, Nordblad, Päivärinta & Mäkelä 2000, 22.)

Laadimme tuotteelle osan laatukriteereistä itse ja osan haimme kirjallisuudesta. Laatu-kriteerit jotka laadimme itse, perustuivat omaan kokemukseemme. Emme löytäneet tutkittua tietoa siitä, millainen on hyvä perehdytyskansio. Laatukriteereitä ovat perehdytyskansion selkeys, käytännönläheisyys, helppolukuisuus, tiedon määrän sopivuus, kohderyhmän selkeä määrittely, tiedon virheettömyys ja oikeellisuus, tekstiä tukeva kuvitus sekä huomiota herättävyys. Lisäksi halusimme, että perehdytyskansio etenee johdonmukaisesti ajatellen perehdytyksen eri vaiheita.

#### **5.4 Tuotteen kehittelyvaihe**

Monet sosiaali- ja terveystuotteet ovat tarkoitettu asiakkaille, organisaatioiden henkilökunnalle tai yhteistyötahoille. Informaation välittämisessä käytettäviä tuotteita ovat hoito-ohjeet asiakkaille ja heidän omaisilleen, toimintaohjeita henkilökunnalle sekä esitely- ja tiedotusmateriaalia yhteistyötahoille. Kaikille tuotteille yhteisiä ongelmia ovat asiasisällön valinta ja määrä sekä tietojen muuttumisen tai vanhentumisen mahdollisuus. Tavallisimpia informaation välittämisen muotoja ovat painotuotteet, kuten ohjelehtiset ja esitteet. (Jämsä & Manninen 2000, 54-57.)

Tuotteen suunnittelu etenee tuotekehityksen vaiheen mukaisesti, mutta tekovaiheessa tehdään lopulliset tuotteen sisältöä ja ulkoasua koskevat valinnat. Usein painotuotteiden tavoitteena on informoida ja opastaa viestin vastaanottajaa. Tekstin ydinajatuksen tulee olla selkeä. Hyvä jäsentely ja otsikoiden muotoilu selkeyttävät ydinajatusta. Painoasu on myös osa painotuotteen oheisviestintää. Nykyisten tekstinkäsittelyohjelmien avulla on valittavana useita kirjaintyyppejä, -kokoja, palstoitus- ja kuvitusmahdollisuuksia. Lisäksi voidaan käyttää värejä esimerkiksi tekstin tehostuskeinona. Ulkoasun tyyli on myös osa organisaation imagoa. (Jämsä & Manninen 2000, 54-57.)

Kehittelyvaiheessa alkoi perehdytyskansion valmistus. Jaoin aihealueita ja työstimme kansiota itsenäisesti työn etenemisen nopeuttamiseksi. Etsimme luotettavaa tietoa perehdytyskansion sisältöön liittyvistä aiheista ja haastattelimme toimeksiantajaa, jolta keräsimme käytännön tietoa perehdytyskansioon. Haastattelussa saimme tietoa yrityksen tavoista ja toimintaohjeista. Saimme ohjausta ja palautetta koulun ensihoidon asiantuntijalta eli sisällönohjaajalta. Ohjauksen, väliarvioinnin ja palautteen perusteella li-

säsimme kansioon lisätietoa ja tarkennusta asioihin. Myös kansion sisällön rakenne muuttui ohjauksen aikana.

Kehittelyvaiheessa loimme kansion sisällön. Alkuun sijoitimme lyhyen kuvauksen lukijalle mitä kansio sisältää, mihin se on tarkoitettu sekä mitä yritys odottaa uudelta työntekijältä. Sen jälkeen on kappale, mikä kertoo yrityksestä ja sen historiasta. Kartoitimme alueen teollisuutta, asukkaiden määrää ja aluetta kokonaisuutena, koska uuden työntekijän on tärkeä tietää ja tuntea alue sekä alueen vaikutus työhön. Työtä ohjaava lainsäädäntö- kappaleeseen valitsimme tärkeimmät ensihoitajan työtä ohjaavat lait. Jokaisen työntekijän kuuluu tuntea keskeinen työtä ohjaava lainsäädäntö. Koska lakiteksti on raskasta luettavaa, valitsimme keskeisimmät alueet ja havainnollistimme tekstiä kuvioilla ja erilaisilla taulukoilla. Työvuoroon kuuluvia tehtäviä- kappaleessa kerroimme käytännön asioista ja mitä työntekijän tulee huolehtia työvuoron aikana. Työntekijän on hyvä ymmärtää työtä ohjaavia organisaatioita ja niiden tehtäviä, koska toimii niiden kanssa yhteistyössä.

Ensihoitotyöhön liittyy monia työssä jaksamisen haasteita. Vuorotyön on todettu aiheuttavan erilaisia terveyshaittoja sekä vaikutusta vapaa-aikaan ja mahdollisuuksiin osallistua sosiaaliseen elämään. Onnettomuuksien ja traumaattisten tilanteiden keskellä ammattilaiset altistuvat voimakkaalle psyykkiselle, fyysiselle ja sosiaaliselle kuormitukselle. (Määttä 2013, 751.) Siksi halusimme ottaa työhyvinvoinnin ja työssäjaksamisen esille perehdytyskansiossa.

Työtehtäviin liittyviä ohjeistuksia- kappaleeseen keräsimme keskeisimmät asiat työtehtäviin liittyen. Käsittelimme lääkehoitoa, kirjaamista, jatkohoitopaikkoja ja konsultaatiota, ennakoilmoituksen tekemistä, hälytysajoa, virve-liikennettä, työturvallisuutta, toimintaa verialtistus tilanteissa sekä exitus tilanteissa. Kirjoitimme asioista, jotka helpottavat työn tekemistä ja lisäävät työn hallintaa. Teimme erilaisia taulukoita, jotta asioiden ymmärtäminen olisi selkeämpää. Esimerkiksi ISBAR-taulukon avulla työntekijä voi valmistautua konsultaatioon ja kerätä riittävät tiedot potilaasta ennen lääkärin konsultointia. Näimme tärkeäksi kirjoittaa näistä asioista, koska ne ovat oleellisena osana jokapäiväistä työskentelyä. Ohjeistuksien avulla käytettävissä olevat resurssit käytetään hyödyllisesti esimerkiksi kun potilas kuljetetaan suoraan oikeaan hoitopaikkaan. Tällä pyritään estämään hoidon viivästyminen. Perehdytyskansion loppuun laitoimme tarkis-



tuslistan, jonka tarkoituksena on olla apuvälineenä perehdyttämisessä ja varmistaa, että kaikki tärkeimmät asiat käydään läpi työntekijän kanssa. Tarkistuslistan avulla uusi työntekijä voi seurata itsekin perehdytyksen etenemistä.

Lopuksi liitetiedostoina kansiossa ovat lääkelistat, vastuu-alueet, tehtäväkoodit, hoitolaitoskoodit sekä alueen yksiköiden tunnukset, jotka yrityksen toimitusjohtaja lisää tuotteen loppuun. Liitteet ovat valmiita ohjeita/listoja, jotka uuden työntekijän tulee tietää. Perehdytyskansion liitteenä ne ovat helposti löydettävissä ja käytettävissä päivittäisessä työssä.

## **5.5 Tuotteen viimeistely**

Parhaita keinoja saada palautetta ja arviointia tuotteesta on koekäyttää tai esiteltä se valmisteluvaiheessa. Koekäyttäjinä voivat olla tuotteen tilaajat ja asiakkaat. Heiltä saatua palautteeseen tulee suhtautua kriittisesti, koska he ovat jo tutustuneet tuotteeseen ja olleet muokkaamassa sitä. Kritiikki voi jäädä vähäiseksi, koska tuote on heille jo tuttu. Palautetta on tarpeen hankkia sellaisilta tuotteen loppukäyttäjiltä, jotka eivät tunne sitä ennestään. Testaaja voi samalla esittää muutosehdotuksia ja ratkaisuvaihtoehtoja. (Jämsä & Manninen 2000, 80.)

Kun tuote valmistuu, käynnistyy sen viimeistely saatujen palautteiden perusteella. Viimeistelyvaiheessa suunnitellaan tuotteen päivittämistä, hiotaan yksityiskohtia sekä laaditaan käyttö – ja toteutusohjeita. Myös tuotteen markkinointi kuuluu viimeistelyyn. Silmä edistetään tuotteen kysyntää ja turvataan tuotteen käyttöönotto tapauksissa, joissa tuote on tehty tilauksesta. (Jämsä & Manninen 2000, 81.)

Perehdytyskansioista pyydettiin kirjallista palautetta työntekijöiltä. Palautelomake laadittiin laatukriteereiden perusteella (liite 2). Kansio oli työntekijöillä koekäytössä kaksi kuukautta, jonka aikana he saivat tutustua kansion sisältöön, arvioida sen toimivuutta sekä ulkonäköä. Kävimme viemässä jokaiselle asemapaikalle viisi kyselylomaketta eli yhteensä 15 lomaketta. Saimme takaisin 12 täytettyä palautekyselylomaketta, joista muutamiin oli vastattu puutteellisesti. Kyselylomakkeessa pyydettiin arvioimaan ensin numeraalisesti yhdestä viiteen perehdytyskansion selkeyttä ja helppolukuisuutta, johdonmukaisuutta, virheettömyyttä, tietomäärän riittävyyttä ja laatua sekä ulkoasua. Jo-

kaiseen numeraaliseen kysymykseen oli mahdollista antaa myös sanallista palautetta. Kyselylomakkeen lopussa oli kolme kysymystä, joihin vastattiin sanallisesti.

Saatuamme palautelomakkeet, analysoimme palautekyselyn vastaukset. Kysymyksiin joihin oli mahdollista vastata numeraalisesti, oli vastannut kaikki. Yksi vastaaja oli jättänyt vastaamatta kokonaan kysymyksiin, joihin vastattiin sanallisesti. Pääasiassa saimme perehdytyskansioista positiivista palautetta. Kahdeksassa palautelomakkeessa kaikki osa-alueet arvioitiin asteikolle neljä ja viisi. Neljässä lomakkeessa oli vastattu kysymykseen, jossa arvioitiin tukeeko kuvitus tekstiä ja herättääkö se huomiota, arvosanoilla kaksi ja kolme. Saamamme palautteen perusteella muokkasimme perehdytyskansion sisältöä. Poistimme palautteiden perusteella muun muassa työehtosopimuksen liitteistä sekä lisäsimme ja muokkasimme kuvia ja ulkonäköä. Seuraavaan taulukkoon (kuvio 4) olemme koonneet palautekyselyn vastauksia kysymyksittäin. Poimimme muutamia suoria lainauksia palautekyselyistä taulukkoon. Laskimme jokaista numeraalista kysymystä kohden vastausten keskiarvon.

<p><b>Kansion selkeys ja helppolukuisuus</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Aiheet jaoteltu selkeästi toisistaan"</li> <li>• Numeraalisen palautteen keskiarvo 4,4</li> </ul>
<p><b>Kansion johdonmukaisuus</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Etenee järjellisessä järjestyksessä"</li> <li>• "Pitäisikö työtehtäviin liittyvä ohjeistus olla ennen työvuorossa ja työhyvinvointiosiota"</li> <li>• Numeraalisen palautteen keskiarvo 4,5</li> </ul>
<p><b>Tiedon virheettömyys</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Kaikki perusjutut oikein, virheelliset tiedot johtuvat lähinnä työntekijä muutoksista"</li> <li>• Numeraalisen palautteen keskiarvo 4,1</li> </ul>
<p><b>Tiedon riittävyys ja laatu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Miettiä voi että kuuluuko kuitenkin TES olla siinä mukana."</li> <li>• Numeraalisen palautteen keskiarvo 4,5</li> </ul>
<p><b>Sisällön johdonmukaisuus perehdytysprosessia ajatellen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Alkaa hyvin kertomalla lukijalle firmasta jonka jälkeen"</li> <li>• Numeraalisen palautteen keskiarvo 4,3</li> </ul>
<p><b>Kuvitus</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Kuvitus/kaaviot selkeitä. Vastuualue kaaviot selkeät, eroteltu väreillä toisistaan, kuten myöskin virve-liikenne kaavio"</li> <li>• "Kannattaa miettiä kuvien tarpeellisuutta, onko tarpeen ollenkaan olla?"</li> <li>• "Kuvia voisi olla vähän lisää."</li> <li>• Numeraalisen palautteen keskiarvo 3,6</li> </ul>
<p><b>Ulkoasu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Kuten oli puhetta niin kansion voisi laminoida niin se pysyisi paremmassa kunnossa."</li> <li>• Numeraalisen palautteen keskiarvo 3,9</li> </ul>
<p><b>Muita kommentteja</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Hyvä"</li> <li>• "Tosi paljon nähty vaivaa kansion eteen."</li> <li>• "Hyvin tehty. Mielenkiintoinen lukea, koska kansion on laitettu kuvia sekä taulukoita. Aisat on kerrottu selkeästi."</li> <li>• "Tsekkilista systeemi erittäin hyvä"</li> </ul>

*KUVIO 5. Palautekyselylomakkeen vastausten analysointi*

## 5.6 Ulkoasun suunnittelu ja toteutus

Kirjoittaminen on lukijan kanssa tehtävää yhteistyötä. Kirjoitus on tarkoitettu luettavaksi, ymmärrettäväksi ja muistettavaksi kokonaisuudeksi. Jotta lukijan kiinnostus saadaan viritettyä ja pidettyä yllä, on kirjoittajan asetettava lukijan asemaan. Lukijaansa arvostava kirjoittaja pyrkii tietoisesti luettavuuteen ja helppolukuisuuteen tekstissä. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 290, 292.)

Typografialla tarkoitetaan graafista ulkoasua. Se on keino saada lukija ensin kiinnostumaan ja sitten perehtymään julkaisuun tai sen osaan. Kun typografia on onnistunutta, lukeminen on miellyttävää ja helppoa. Otsikot ja väliotsikot erottuvat tekstistä, kuvatekstit osoittautuvat mieltämiättä kuvateksteiksi ja leipäteksti on leipätekstin näköistä. Hyvä luettavuus on typografian tavoite: kun esimerkiksi teksti tasataan vasemmalle, katse löytää seuraavan alkavan rivin vaivattomasti. (Loiri & Juholin 1999, 32-33.)

Hyvä otsikko aktivoi lukijan muistia ja tietovarastoa. Herättämällä lukijan mielessä kysymyksiä ja oletuksia, se auttaa jäsentämään asiaa jo ennen tekstin lukemista. (Hirsjärvi ym. 2009, 316.)

Tuotteen ulkoisella esteettisyydellä voidaan vaikuttaa lukijan sitoutumista tuotteen käyttöön. Lukija ikään kuin rakentaa oman vuorovaikutussuhteen tuotteeseen. Tuotteen värit voivat herättää lukijan huomion ja lisätä kiinnostusta sitä kohtaan. Sen vuoksi kuvien ja värien käyttöä suositellaan. (Jämsä & Manninen 2000, 103.) Taulukoilla ja kuvioilla voidaan parantaa tekstin ymmärrettävyyttä ja luettavuutta. Kuviot (käyrät, pylväät ja piirrookset) voivat kertoa enemmän kuin tuhat sanaa. (Hirsjärvi ym. 2009, 328.)

Keskityimme perehdytyskansion ulkoasussa huomiota herättävyyteen, selkeyteen sekä helppolukuisuuteen. Otsikoimme työn selkeästi ja jaoimme pienempiin asiakokonaisuuksiin. Fontiksi valitsimme Cambria fontilla 12. Muokkasimme kuvia, jotka saimme toimeksiantajalta. Pyrimme jakamaan kappaleet asiasisällön mukaisesti ja laittamaan kuvat siten, että ne tukevat tekstiä. Muokkasimme useaan otteeseen taulukoiden värejä ja kansion ulkoasua. Valitsimme kansioon yhdenmukaiset ja monipuoliset värit sekä teimme kansion pohjasta yksinkertaisen ja selkeän.

## 6 PROJEKTIN ARVIOINTI

Projektin onnistumista mitataan saavutetuilla tavoitteilla, aikataulussa pysymisellä ja resurssien riittävyydellä. Sen vuoksi tavoitteiden toteutumisella on suuri merkitys oppimiskokemuksiin. Olennaisinta projektioppimisen tulokinnassa on tavoitteiden saavuttaminen. Projektin ja organisaation välistä suhdetta on hyvä tarkastella, jotta ymmärtää paremmin projektin onnistumista ja oppimista. Eräs projektijohtamisen asiantuntija on kiteyttänyt projektionnistumisen seuraavalla tavalla: ”Onnistumisen mitta on projektin jättämä jälki muutaman vuoden kuluttua päättymisestä – miten sen tuotokset parantavat maailmaa tällä hetkellä. Sinänsä teknisellä hyvälläkin läpiviennillä on merkitystä: aikataulut ja budjetit pitävät, työntekijät pysyvät ja jaksavat.” (Virtanen 2009, 195-200.)

Työskentelimme kolmen henkilön ryhmässä. Teimme tiivistä yhteistyötä koko projektin ajan. Työskentelimme yhdessä sekä itsenäisesti. Projektin aikana huolehdimme, että jokaisella on tekemistä ja tietää mitä seuraavaksi tekee. Näin työ eteni jouhevasti. Kokonaisuudessaan yhteistyömme on onnistunut hyvin. Toimintamme oli projektiryhmässä joustavaa ja lojaalia. Olimme aktiivisesti yhteydessä projektiorganisaation muihin jäseniin. Saimme heiltä kehittämisideoita ja materiaalia projektin toteuttamiseen, joka edesauttoi projektin valmistumista.

Projektin tuloksena oma osaamisemme kehittyi. Opimme pitkäjänteistä työskentelyä ryhmässä ja itsenäisesti. Teimme yhteistyötä työelämän ihmisten ja opettajien kanssa sekä opimme toteuttamaan projektimuotoista työtä. Opimme arvioimaan kriittisesti omaa ja toisten työskentelyä. Lisäksi opimme tekemään projektisuunnitelman ja muodostamaan projektiorganisaation. Myös projektin vaiheet ja projektisuunnitelma tulivat tutuiksi työn ohessa. Projektin tuotoksena on loppuraportti sekä perehdytyskansio.

Projektia tehdessä opimme paljon perehdyttämisestä. Opimme mitä on hyvä perehdytys sekä miten se vaikuttaa työn sitoutuvuuteen, työn laatuun ja muihin työhön vaikuttaviin tekijöihin. Opimme ymmärtämään perehdytyksen tärkeydestä ja myös sen, että jokaisella työntekijällä on oikeus saada perehdytys. Tulevaisuudessa osaamme myös vaatia uutena työntekijänä perehdytystä ja myöhemmin olla kehittämässä sitä.

## 6.1 Riskien arviointi

Projektin alkuvaiheessa kartoitimme mahdolliset riskit. Pystyimme hallitsemaan riskit, eikä ongelmia projektin aikana syntynyt. Teimme realistisen aikataulusuunnitelman, jonka toteuttaminen oli helppoa. Nimetyn projektipäällikön ansiosta yhteydenpito toimeksiantajaan sujui ongelmitta ja projektipäällikön kautta tiedonkulku onnistui. Jaoimme työtä jokaiselle sopivissa määrin ja näin välttyimme työmäärän liialliselta kuormittuvuudelta.

Hallitsimme riskin tiedoston katoamisesta käyttämällä työn tallentamiseen Outlookin OneDrive- palvelua, muistitikkaa ja koulun tietokonetta. OneDrive- palvelu mahdollisti sen, että jokainen pystyi näkemään reaaliaikaisen työn ja muokkaamaan sitä. Perehdytyskansion sisällön liiallista teoriatietoa vältimme käytännön kokemuksilla perehdytyskansioista sekä saamalla ohjeistusta ja neuvoja ensihoidon asiantuntijalta. Saimme tarvittavan määrän ohjeistusta myös ohjaavilta opettajilta. Perehdytyskansion lopullista käyttöä ja toimivuutta emme pysty arvioimaan, sillä lopullinen versio ei ole ehtinyt olla käytössä pitkään. Kuitenkin koekäytöstä saamamme palautteen perusteella kansiota on käytetty perehdytyksen tukena.

## 6.2 Aikataulun arviointi

Keväällä 2013 muodostimme projektiryhmän, joka syntyi luonnostaan opiskelukaveista. Ensimmäisessä vaiheessa osallistuimme opinnäytetyön tietoperusta opintojaksolle. Sen aikana tutustuimme eri opinnäytetyömuotoihin ja siinä vaiheessa meitä kaikkia kiinnosti eniten projektimuotoinen työ. Samoihin aikoihin kuulumme perehdytyskansion tarpeesta Siikalatvan Sairaankuljetus Oy:ssä ja päätimme tehdä tästä työmme. Perehdyimme aiheeseen hankkimalla siihen liittyvää tietoa monipuolisesti. Jaoimme tietoperustan kolmeen osaan, joita jokainen työsti itsekseen. Kevään aikana esitimme tietoperustan. Vertaisarvioijilta ja ohjaajilta saadun palautteen perusteella teimme tarvittavat korjaukset

Syksyllä 2013 laadimme projektisuunnitelman sekä teimme yhteistyösopimuksen (liite 1) Siikalatvan Sairaankuljetus Oy:n kanssa. Projektisuunnitelmaan laadimme projektin tarkoituksen ja tavoitteet, tulokset ja tuotokset, laatukriteerit, projektin aikataulun, kar-

toitimme mahdolliset riskit ja kustannukset. Kustannuksiksi laskimme kertyvän ainoastaan paperi- ja polttoainekustannukset. Koimme turhaksi tehdä tarkempaa budjettisuunnitelmaa, koska tuotteen aiheuttamat kustannukset jäävät niin vähäisiksi ja jaamme ne varsinaisen projektiorganisaation kesken.

Projektissa otimme huomioon tekijänoikeudet ja sopimukset niistä. Päätimme, että toimeksiantaja voi käyttää ja muokata perehdytyskansion paperista ja sähköistä tuotosta vain omaan käyttöön. Tekijöille jää oikeus jakaa, muokata ja käyttää tuotosta. Saimme projektisuunnitelmaan ideoita ja korjausehdotuksia vertaisarvioijilta sekä vertaisarvioimme toisen projektisuunnitelman. Sen jälkeen käynnistyi projektin toteutusvaihe. Keräsimme tietoa eri lähteitä käyttäen sekä toimeksiantajalta perehdytyskansiota varten. Toteutusvaiheessa työstimme projektia työpajoissa. Työn etenemisen nopeuttamiseksi jokainen työsti itsenäisesti pieniä osia perehdytyskansiosta. Sisällön ohjaajana toimi ensihoidon asiantuntijaopettaja Ville Salokangas. Saimme häneltä ohjeita ja ehdotuksia perehdytyskansion sisältöön. Palautekyselylomakkeen (liite 2) laadimme tuotteen laatu-kriteereiden mukaisesti. Teimme aikataulusuunnitelman, jonka mukaan perehdytyskansio vietiin koekäyttöön palautelomakkeiden kera joulukuussa 2013 lopussa. Kävimme itse paikanpäällä esittelemässä perehdytyskansiota ja viemässä palautelomakkeet.

Helmikuussa 2014 saimme postitse palautelomakkeet koekäytössä olleesta perehdytyskansiosta. Analysoimme yhdessä palautteet ja arvioimme palautteessa ehdotettujen muutosten tekemistä perehdytyskansioon. Susanna oli yhteydessä toimeksiantajaan ja yhteistyössä toimeksiantajan kanssa teimme perehdytyskansioon toivottuja muutoksia. Samalla kirjoitimme loppuraporttia työpajatyöskentelynä. Haimme teoriaperustaan uusia ajankohtaisia lähteitä. Vertaisarvioimme huhtikuussa hyvinvointia yhdessä- tapahtumassa luokkakavereidemme opinnäytetyön sekä esitimme oman opinnäytetyömme. Kirjoitimme artikkelin ja luovutimme perehdytyskansion toimeksiantajan käyttöön.

Projektin edetessä arvioimme, pysymmekö suunnitellussa aikataulussa ja työskentelemme sen mukaan. Tavoitteena oli saada projekti valmiiksi keväällä 2014 ja pääsimme hyvin tavoitteeseen. Myös projektin vaiheet toteutuivat suunnitellussa aikataulussa. Keväällä ja syksyllä 2013 osallistuimme opinnäytetyön työpajoihin ja tästä syystä pysimme aikataulussa. Keväällä 2014 sovimme noin viikon välein aikoja, jolloin teimme opinnäytetyötä yhdessä.

Koimme hyväksi, että projektimme aikataulu ei ollut liian tiivis. Työskentely oli mielekästä ja antoisaa, koska työstimme opinnäytetyötä sopivissa määrin kerralla. Huolehdimme, että kaikille jäi myös vapaa-aikaa.

### **6.3 Projektin eettisyyden arviointi**

Valtakunnallinen terveydenhuollon eettinen neuvottelukunta on nimennyt terveydenhuollon eettiset periaatteet. Ne ovat ohjeita, joita tarvitaan ammatillisen toiminnan eettisissä päätöksissä. Eettisiä periaatteita terveydenhuollossa ovat oikeus hyvään hoitoon, ihmisarvon kunnioitus, itsemäärämisoikeuden vaaliminen, oikeudenmukaisuus, hyvä ammattitaito ja hyvinvointia edistävä ilmapiiri sekä yhteistyö ja keskinäinen arvonto. Etiikka kuvaa ja perustelee hyviä ja oikeita tapoja elää ja toimia maailmassa. Se koostuu arvoista, ihanteista ja periaatteista. Etiikka ei anna valmiita ratkaisuja vaan tarjoaa ajattelun ja pohdinnan välineitä. (Sosiaali- ja terveysministeriö, 2001, hakupäivä 2.4.2014.)

Perehdytyskansion avulla jokainen uusi työntekijä saa yhdenmukaisen perehdytyksen sekä löytää tarvitsemansa tiedon. Kansio tukee ammattitaitoa ja edistää työilmapiiriä. Eettisyys näkyy kriittisenä suhtautumisena tietolähteisiin, olemme valinneet kansioon luotettavaa ja ajantasaista tietoa. Kansion sisällön suunnittelussa on huomioitu terveydenhuollon eettiset periaatteet. Esimerkiksi hyvää työilmapiiriä tukee selkeä työnjako, joka on sisällytetty kansioon. Haimme perehdytyskansioon tietoa erilaisista luotettavista tietokannoista kuten kirjoista, laista ja asetuksista sekä haastatteleamalla toimeksiantajaa. Viittasimme käyttämiimme lähteisiin koulumme opinnäytetyön ohjeiden mukaisesti.

Projektin alkuvaiheessa teimme yhteistyösopimuksen toimeksiantajan kanssa jossa määrittelimme kansion käyttöoikeudet. Meitä perehdytyskansion tekijöitä kohtaan on eettisesti oikein että käyttöoikeudet jäivät meille. Perehdytyskansiota ei julkaista Theseuksessa, koska se sisältää arkaluonteista tietoa. Tuotteen tilaajalla on oikeus muokata kansiota omaan käyttöön.

Perehdytyskansion käyttäjiä kohtaan oli eettistä, että he pystyivät vaikuttamaan perehdytyskansion sisältöön ja antamaan siitä palautetta. Keräsimme palautteen nimettömänä



ja vastaukset jäävät luottamuksellisiksi. Palautelomakkeet hävitetään tietosuojajätteessä projektin päätyttyä.

#### **6.4 Perehdytyskansion arviointi**

Perehdytyskansio on paperisena sekä sähköisenä versiona. Sen sisältöön liittyvä ohjeistus perustuu tutkittuun tietoon, sairaanhoitopiirin ohjeisiin sekä yrittäjältä saatuun tietoon. Kansion sisältö vastaa ambulanssitoimintaa ja osittain se on määräytynyt tilaajan toiveiden mukaan. Mietimme yhdessä kansion sisällön ja työn edetessä muokkasimme sitä toiveiden ja tarpeiden mukaiseksi. Tavoitteenamme oli saada kansio mahdollisimman toimivaksi ja kattavaksi suhteessa ambulanssityöskentelyyn. Pitkän aikavälin tavoitteena ovat henkilöstön hyvä osaaminen ja hyvin toimivat palvelut.

Työn aikana arvioimme perehdytyskansiota ja pyysimme ohjaavilta opettajilta palautetta. Arvioinnin ja palautteen avulla muutimme perehdytyskansion sisältöä ja rakennetta johdonmukaisemmaksi ja tarkemmaksi. Perehdytyskansion koekäytöllä ja siitä saamamme palautteen perusteella arvioimme perehdytyskansiolle asettamiimme tavoitteita ja muokkasimme sen sisältöä koekäyttäjien toiveita vastaavaksi.

Perehdytyskansioista tuli selkeä ja käytännönläheinen. Kansion asiasisältö ja otsikot ovat ymmärrettäviä ja liittyvät asiakokonaisuuteen. Sen yksinkertaisen fontin ja selkeän otsikoinnin ja kappalejaon vuoksi kansio on helppolukuinen. Kansio sisältää paljon oleellista tietoa ja joidenkin palautteiden mukaan se on liian raskaslukuista. Emme kuitenkaan lähteneet karsimaan kansion sisällöstä mitään, koska siinä läpikäymämme asiat ovat niin keskeisiä. Tekstiä keventävät värikkäät taulukot ja kuvat, jotka herättävät huomiota ja liittyvät tekstiin. Lisäsimme vielä viimeistelyvaiheessa muutaman taulukon, jotta teksti ei olisi niin raskaslukuista. Kansion tekemisessä haasteena oli saada asiat kerrottua selkeästi ja ymmärrettävästi. Pohdimme paljon mitkä asiat voidaan esittää kuvioina tai taulukoina ja mitkä täytyy olla kirjoitettuna tekstinä. Mielestämme saimme kansioon paljon selkeitä kaavioita, jotka helpottavat lukijaa asioiden läpikäymisessä. Perehdytyskansion ulkoasusta tuli suunnitelmien mukainen. Saimme yhdistettyä kuvat tekstiin sopiviksi, sekä lisäsimme loppuvaiheessa kansioon ClipArt-kuvia jotka tukivat ja kevensivät tekstiä. Olemme tyytyväisiä perehdytyskansion ulkoasuun.

Olemme määritelleet heti kansion alussa selkeästi kohderyhmän, jolle perehdytyskansion sisältö on kirjoitettu. Yhtenä tavoitteena oli myös tiedon virheettömyys ja oikeellisuus. Se toteutui hyvin. Pyrimme kirjoittamaan ajan tasalla olevaa tietoa. Jonkin verran kansion tekovaiheessa jouduimme päivittämään uusia tietoja. Perehdytyskansio etenee johdonmukaisesti ajatellen perehdytyksen eri vaiheita.

## 7 POHDINTA

Perehdytyskansion tekeminen Siikalatvan Sairaankuljetus Oy:lle on ollut haastava, mutta antoisa projekti. Projekti on vaatinut jokaiselta tekijältä paljon aikaa sekä sitoutumista. Vaikka tekijöitä on ollut kolme, aikataulun yhteensovittaminen on sujunut ongelmitta. Tiimityöskentely on ollut helppoa ja tuotteen onnistumisen kannalta oikea ratkaisu, koska jokainen on tuonut tuotteeseen omaa osaamista. Työkokemuksesta yrityksessä on ollut etua perehdytyskansion laatimisessa. Yhteistyö tuotteen tilaajan kanssa on sujunut hyvin, pidimme yhteyttä sähköpostitse sekä puhelimitse.

Opinnäytetyön tuotteen laatiminen oli aluksi haastavaa, koska emme tienneet mitä hyvän perehdytyskansio tulisi sisältää. Kaikilla projektin varsinaisilla jäsenillä ei ole kokemusta ensihoitotyöstä, joka toi myös omat haasteensa tuotteen laatimiseen. Toisaalta tämä oli myös rikastuttavaa työn sisällön kannalta, sillä osasimme kirjoittaa selkeästi ja ymmärrettävästi monista asioista. Etsimme tietoa useista eri tietolähteistä, mutta emme löytäneet mistään tietoa, mitä hyvän perehdytyskansion tulisi sisältää. Sen sijaan löysimme paljon tietoa siitä, mitä on hyvä perehdytys. Ensihoitopalvelun isot muutokset tekivät oman haasteensa ajankohtaisen teorian tiedon löytämiseen. Tarkastelimme erilaisia lähteitä ja pohdimme samalla tiedon oikeellisuutta. Tutustuimme erilaisiin perehdytyskansioihin ja saimme niistä muutamia vinkkejä kansion toteutukseen. Ensihoidon asiantuntijaopettajalta saimme paljon ehdotuksia ja ideoita hyvän perehdytyskansion sisällön laadintaan. Opinnäytetyötä tehdessä olemme oppineet olemaan kriittisiä kirjallisuutta kohtaan ja etsimään ajankohtaista ja luotettavaa tietoa myös ulkomaisista lähteistä.

Tulevaisuudessa työntekijöinä voimme olla kehittämässä perehdytystä, koska ymmärrämme sen merkityksen ja tiedämme mitä on hyvä perehdytys. Olemme oppineet toteuttamaan tuotekehitysprojektin ja tiedämme sen vaiheet. Tämä on tärkeää, koska tulevassa työssä todennäköisesti osallistumme erilaisiin projekteihin ja kehittämishankkeisiin. Tulevaisuudessa olisi mielenkiintoista tietää, onko perehdytyskansio otettu aktiivisesti käyttöön. Jatkossa voisi tutkia perehdytyskansion vaikutusta perehdytyksen kehitykseen, työturvallisuuteen, potilasturvallisuuteen ja henkilökunnan pysyvyyteen. Nyky-

päivänä säästöjen kohdistuessa kaikkialle olisi mielenkiintoista myös tietää, paljonko hyvällä perehdytyksellä saadaan taloudellisia säästöjä pitkällä aikavälillä.

Perehdytyskansion koekäytöstä saamamme palautteen perusteella perehdytyskansio on selkeä, helppolukuinen, huomiota herättävä, monipuolinen ja etenee johdonmukaisesti. Uskomme, että perehdytyskansio tulee helpottamaan koko työorganisaatiota. Perehdytyskansion sisältö vastasi toimeksiantajan tarpeisiin. Saimme häneltä positiivista palautetta kansion sisällöstä ja ulkoasusta. Tilaaja oli tyytyväinen myös siihen, että tuotteen sähköistä versiota on helppo päivittää.

Koko projekti on ollut opettavainen kokemus ja olemme tyytyväisiä lopputulokseen. Mielestämme kansio on saavuttanut sille asetetut tavoitteet. Projektin tekeminen ei ole ollut liian raskasta, mutta haastetta on riittänyt koko ajan. Aikataulu on ollut meille sopiva, sillä olemme samalla suorittaneet muita opintoja. Ilman tuotteen tilaajalta saatuja materiaaleja ja tietoja perehdytyskansiossa ei olisi tullut niin laaja ja monipuolinen. Tuotteeseen tarvitsimme paljon sellaista tietoa mitä emme olisi voineet saada muualta. Positiivinen palaute tuotteen koekäyttäjiltä on palkinnut pitkän ja haastavan projektin.

## LÄHTEET

Castren, M., Aalto, S., Rantala, E., Sopenan, P & Westergård, A. 2010, Ensihoidosta päivystyspoliklinikalle. 1-2. painos, 2010. Helsinki: Wsoy.

FinnHEMS Oy. 2014. FinnHEMS. Viitattu 11.2.2014, <http://www.finnhems.fi>.

Friedman, M., Delaney, M., Schmidt, K., Quinn, C. & Macyk, I. 2013. Specialized New Graduate RN Pédiatrie Orientation: A Strategy For Nursing Retention And its Financial Impact, Nursing Economics, Jul/Aug2013, Vol. 31 p162-170. Viitattu 4.4.2014, <http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=f984534b-e383-4959-b6f0-704edd4c5fd1%40sessionmgr4001&vid=2&hid=4106>.

Frisk, T 2005. Ohjaaminen työssä. Helsinki: Edita Prima Oy.

Hirsijärvi, S., Remes, P & Sajavaara, P.2009, Tutki ja kirjoita. 15., uudistettu painos, 1997. Helsinki: Tammi

Idänpään-Heikkilä, U., Outinen, M., Nordblad, A., Päivärinta, A. & Mäkelä, M. 2000. Sosiaali- ja terveystalouden tutkimus- ja kehittämiskeskus. Laatuksiteerit, suuntaviivoja tekijöille ja käyttäjille. Helsinki: Stakesin monistamo.

Jämsä, K., Manninen, E. 2000. Osaamisen tuoteistaminen sosiaali- ja terveystaloudella. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Kangas, P. Hämäläinen, J. 2008. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 2. painos. Helsinki: Nykypaino Oy.

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

Lahden ammattikorkeakoulu. 2007. Hyvä perehdytys -opas. Viitattu 12.2.2014, <http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>.

Lahti, T. 2007. Sairaanhoidajien työhön perehdyttäminen. Tampereen yliopisto. Hoitotiede. Pro gradututkielma. Viitattu 27.4.2013, <http://tutkielmat.uta.fi/pdf/gradu01898.pdf>.

Laki nuoresta työntekijästä 19.1.1993/998.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä, 28.6.1994/559.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334.

Lastensuojelulaki 12.2.2010/88.

Liski, M., Horn, S. & Villanen, M. 2007. Hyvä perehdytys–opas. Viitattu 14.2.2013, <http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>.

Loiri, P., Juholin, E. 1999, toinen painos. HUOM! Visuaalisen viestinnän käsikirja. Inforviestintä Oy Helsinki. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Långström, T., toimitusjohtaja, Siikalatvan sairaankuljetus Oy. 2013. Haastattelu 17.10.2013 & 22.4.2013. Pulkkiila.

Mielenterveyslaki 14.12.1990/1116.

Miettinen, M., Kaunonen, M., Peltokoski, J. & Tarkka, M-T. 2009. Laadukas perehdyttäminen, Osa II, Hoitotyön perehdytyksen prosessi ja sen arviointi. Hallinnon tutkimus. Viitattu 12.2.2014, <http://elektra.helsinki.fi.ezp.oamk.fi:2048/se/h/0359-6680/28/2/laadukas.pdf>.

Mäkisalo, M. 2003. Yhdessä onnistumme. Opas työyhteisön kehittämiseen ja hyvinvointiin. Helsinki: Tammi.

Määttä, T., 2008. Ensihoitopalvelu. Teoksessa M. Kuisma, P. Holmström & K. Porthan (toim.) Ensihoito. Helsinki: Tammi.

Määttä, T., 2013. Ensihoitopalvelun toiminta. Teoksessa M. Kuisma, P. Holmström, J. Nurmi, K. Porthan & T. Taskinen (toim.) Ensihoito. 3. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Pelin, R., 2002. Projektihallinnan käsikirja. 3. uudistettu painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri, 2014. Tietoa toiminnasta. Viitattu 11.2.2014, [http://www.ppshp.fi/tietoa\\_toiminnasta](http://www.ppshp.fi/tietoa_toiminnasta).

Sairausvakuutuslaki 21.12.2004/1224.

Sederholm, H. 2013. Ensihoidon potilasturvallisuus. Ensihoitaja 1,4.

Silfverberg, P., 2007. Ideasta projektiksi, projektityön käsikirja. Helsinki: Edita Prima Oy.

Sosiaali- ja terveysministeriö 2001. Terveydenhuollon yhteinen arvopohja, yhteiset tavoitteet ja periaatteet. Viitattu 2.4.2014, [http://www.etene.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=17185&name=DLFE-543.pdf](http://www.etene.fi/c/document_library/get_file?folderId=17185&name=DLFE-543.pdf).

Sosiaali- ja terveysministeriö, 2013. Ensihoito. Viitattu 21.2.2014, [http://www.stm.fi/sosiaali\\_ja\\_terveyspalvelut/terveyspalvelut/ensihoito\\_](http://www.stm.fi/sosiaali_ja_terveyspalvelut/terveyspalvelut/ensihoito_)

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus ensihoitopalvelusta 6.4.2011/340.

Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus Helmi. 2014. SOTE Helmi. Viitattu 11.2.2014, <http://www.sotehelmi.fi/helmi/sote-helmi.html>.

Surakka, T., Kiikkala, I., Lahti, T., Laitinen, H. & Rantala, T. 2008. Osastonhoitaja ja johtaminen. Helsinki:Tammi.

Terveyden edistämisen keskus. 2007. Terveysaineiston suunnittelun ja arvioinnin opas. Helsinki: Terveyden edistämisen keskus.

Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326.

Tilastokeskus. 2014. Haapavesi. Viitattu 5.2.2014,  
<http://www.stat.fi/tup/kunnat/kuntatiedot/071.html>.

Tilastokeskus. 2014. Pyhäntä. Viitattu 5.2.2014,  
<http://www.stat.fi/tup/kunnat/kuntatiedot/630.html>.

Tilastokeskus. 2014. Siikalatva. Viitattu 5.2.2014,  
<http://www.stat.fi/tup/kunnat/kuntatiedot/791.html>.

Tu vesson, H., Wann-Hansson, C. & Eklund, M. 2011 The ward atmosphere important for the psychosocial work environment of nursing staff in psychiatric in-patient care. Faculty of Health and Society. Malmö University. Sweden. Viitattu 12.2.2014,  
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3141688/>.

Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 475/2006.

Virkki, P., Somermeri, A. 1992. Projektityö- kehittämisen moottori. Helsinki: Valtion painatuskeskus.



Virtanen, P. 2009. Projekti strategian toteuttajana. Helsinki: Tietosanoma.



## OPINNÄYTETYÖN YHTEISTYÖSOPIMUS

I Toimijat		
Tekijä I (Opiskelija)	Etinimi	Sukunimi
	Osoite	Sähköpostiosoite
	Puhelinnumero	Koulutusohjelma
Tekijä II (Opiskelija)	Etinimi	Sukunimi
	Osoite	Sähköpostiosoite
	Puhelinnumero	Koulutusohjelma
Tekijä III (Opiskelija)	Etinimi	Sukunimi
	Osoite	Sähköpostiosoite
	Puhelinnumero	Koulutusohjelma
Toimeksi- antaja I	Organisaation nimi	
	Työn ohjaaja/yhteyshenkilö	Osoite
	Puhelin	Sähköposti
Toimeksi- antaja II	Organisaation nimi	
	Työn ohjaaja/yhteyshenkilö	Osoite
	Puhelin	Sähköposti



Toimeksi- antaja III	Organisaation nimi	
	Työn ohjaaja/yhteyshenkilö	Osoite
	Puhelin	Sähköposti
Oulun seudun ammatti- korkeakoulu I	Yksikön nimi Oulun seudun ammattikorkeakoulu	
	Ohjaava opettaja Helena Heikka	Osoite
	Puhelin 010 272 2736	Sähköposti Helena.Heikka@oamk.fi
Oulun seudun ammatti- korkeakoulu II	Yksikön nimi	
	Ohjaava opettaja	Osoite
	Puhelin	Sähköposti
Oulun seudun ammattikorke- koulu III	Yksikön nimi	
	Ohjaava opettaja	Osoite
	Puhelin	Sähköposti
Opinnäytetyön ohjaus ja vastuu	Vastuu opinnäytetyön tekemisestä ja tuloksista on Tekijällä. Ammattikorkeakoulun vastuu rajoittuu opinnäytetyön tavanomaiseen ohjaukseen.	
	Toimeksiantaja sitoutuu antamaan Tekijän käyttöön kaikki opinnäytetyön tekemisessä tarvittavat julkiset tiedot ja aineistot sekä ohjaamaan opinnäytetyötä toimeksiantajaorganisaation näkökulmasta. Jos opinnäytetyön tekeminen edellyttää salassa pidettävien tietojen tarkastelemista, laaditaan siitä tarvittaessa erillinen salassapitosopimus.	
Tulosten julkistaminen ja luottamuksellisuus	Opinnäytetyö on kokonaisuudessaan julkinen. Mikäli opinnäytetyö sisältää liikesalaisuuksia tai muita julkisuuslaissa salassa pidettäväksi määrättyjä tietoja, on opinnäytetyön raportti laadittava niin, että tietojen luottamuksellisuus säilyy. Tarvittaessa salassa pidettävät tiedot on jätettävä työn tausta-aineistoon. Opinnäytetyö raportoidaan ammattikorkeakoulujen verkkokirjasto Theseukseen ( <a href="http://www.theseus.fi">http://www.theseus.fi</a> ) tai Oulun seudun ammattikorkeakoulun Intraan. Opinnäytetyötoimijat päättävät raportointitavan opinnäytetyön valmistuttua.	
	Tekijä, Toimeksiantaja ja Ohjaava opettaja sitoutuvat pitämään salassa kaikki opinnäytetyön tekemisessä ja sitä edeltävissä tai sen jälkeisissä neuvotteluissa esiin tulevat luottamukselliset tiedot ja asiakirjat sekä pidättäytymään käyttämästä hyväkseen toisen osapuolen ilmaisemia luottamuksellisia tietoja ilman erillistä lupaa.	
<b>II Suunnitelma</b>		
Opinnäytetyö	Aihe/työnimi Perhe- ja lasten palvelus Sirkka-Katja Sirkka-Kuivaniemi OY:lle	
	Kehittämisen/tutkimustehtävän tavoite ja tulos Perhe- ja lasten palveluksen kehittäminen /perhe- ja lasten palvelus	



	Keskeiset menetelmät <b>Tuotekehitys</b>
	Toimeksiantaja maksaa opiskelijalle tai ammattikorkeakoululle työn tekemisestä <input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Ei
	Opinnäytetyölle on nimetty ohjaajaksi työelämän edustaja <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
	Toimeksiantaja hyödyntää opinnäytetyön tuloksia toiminnassaan <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
	Tarkempi selvitys opinnäytetyösuunnitelmassa _____20_____
<b>Alekirjoitus</b>	Hyväksyn opinnäytetyön toteutuksen ja ohjauksen Toimijat ja Suunnitelma -kohdissa esitetyllä tavalla.
	Päivämäärä <u>17.10.2013</u> Ohjaavan opettajan I allekirjoitus
	Päivämäärä <u>7.11.2013</u> Ohjaavan opettajan II allekirjoitus
	Päivämäärä _____20_____ Ohjaavan opettajan III allekirjoitus _____
<b>III Sopimusehdot</b>	
<b>Oikeudet tuloksiin ja muuhun opinnäytetyöhön liittyvään aineistoon, laitteisiin ja soveluksiin</b>	Valitaan A, B, C tai D. <b>A <input type="checkbox"/> Käyttöoikeuden luovutus (ei muunteluoikeutta)</b> Tekijänoikeus opinnäytetyön tuloksiin kuuluu opinnäytetyön Tekijälle (Opiskelijalle). Tekijä myöntää Toimeksiantajalle rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään aineistoon. Toimeksiantaja saa valmistaa opinnäytetyöstä kopioita, esittää ja näyttää aineistoa ja levittää opinnäytetyöstä tehtyjä kappaleita. Toimeksiantajalla ei ole oikeutta muuttaa opinnäytetyötä ilman Tekijän lupaa. Muusta käytöstä on sovittava erikseen kirjallisesti. Toimeksiantaja ei voi siirtää tämän sopimuksen mukaista käyttöoikeutta kolmannelle osapuolelle. Käyttöoikeus on voimassa _____20_____ saakka. Tekijä luovuttaa Oamkille rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään materiaaliin ilman erillistä korvausta. Käyttöoikeus sisältää oikeuden säilyttää opinnäytetyö ja siihen liittyvä materiaali sekä käyttää sitä opetus- ja tutkimustoiminnassa, kirjastopalveluissa, toimintansa esittelyssä ja markkinoinnissa ja muussa tavanomaisessa toiminnassaan. <b>B <input checked="" type="checkbox"/> Käyttöoikeuden luovutus (sisältää muunteluoikeuden)</b> Tekijänoikeus opinnäytetyön tuloksiin kuuluu opinnäytetyön Tekijälle (Opiskelijalle). Tekijä myöntää Toimeksiantajalle rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään aineistoon. Toimeksiantaja saa valmistaa opinnäytetyöstä kopioita, esittää ja näyttää aineistoa ja levittää opinnäytetyöstä tehtyjä kappaleita sekä tehdä siihen levittämisen ja yleisön saataville saattamisen kannalta tarpeelliset muutokset. Muusta käytöstä on sovittava erikseen kirjallisesti. Toimeksiantaja ei voi siirtää tämän sopimuksen mukaista käyttöoikeutta kolmannelle osapuolelle. Käyttöoikeus on voimassa <u>1.1.2050</u> saakka. Tekijä luovuttaa Oamkille rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään materiaaliin ilman erillistä korvausta. Käyttöoikeus sisältää oikeuden säilyttää opinnäytetyö ja siihen liittyvä materiaali sekä käyttää sitä opetus- ja tutkimustoiminnassa, kirjastopalveluissa, toimintansa esittelyssä ja markkinoinnissa ja muussa tavanomaisessa toiminnassaan. <b>C <input type="checkbox"/> Taloudelliset tekijänoikeudet luovutetaan kokonaan toimeksiantajalle</b> Tekijä (Opiskelijalla) luovuttaa Toimeksiantajalle kaikki opinnäytetyöhön ja sen tuloksiin liittyvät taloudelliset tekijänoikeudet. Toimeksiantajalla on oikeus luovuttaa tämän sopimuksen mukaiset oikeudet edelleen kolmannelle osapuolelle Tekijää kuulematta ja tehdä levittämisen ja yleisön saataville saattamisen kannalta tarpeelliset muutokset. Oikeuksien siirtoon sisältyy, mutta ei rajoitu, kaikki oikeudet muuntaa, välittää, esittää julkisesti ja levittää tallennetta, siirtää se toiselle medialle ja valmistaa kopioita (myös otteita) esittämistä, myyntiä, vuokraamista tai muuta levittämistä varten hyödyntämällä sähköistä, analogista- tai digitaalitekniikkaa, cd- ja dvd-formaatteja, multimediaa, printtimediaa, tietoverkkoja ja videovuokrausjärjestelmiä ja muita vastaavia teknologisia ratkaisuja jakelutavasta riippumatta. Tekijä vakuuttaa, että hänellä on oikeus luovuttaa kaikki edellä mainitut oikeudet, ja että kyseiset oikeudet eivät Tekijän parhaan tiedon mukaan loukkaa kolmannen osapuolten oikeuksia. Toimeksiantaja luovuttaa Oamkille rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään materiaaliin ilman erillistä korvausta. Käyttöoikeus sisältää oikeuden säilyttää opinnäytetyö ja siihen liittyvä materiaali sekä käyttää sitä opetus- ja tutkimustoiminnassa, kirjastopalveluissa, toimintansa esittelyssä ja markkinoinnissa ja muussa tavanomaisessa toiminnassaan. <b>D <input type="checkbox"/> Tekijänoikeuksista sovitaan erikseen</b> Tekijä ja Toimeksiantaja ovat sopineet opinnäytetyön ja sen tulosten tekijänoikeuksista luovuttamisesta seuraavaa:



<b>Korvaukset</b>	Valitaan E, F tai G. E <input type="checkbox"/> Korvauksena tehdystä työstä ja/tai tekijänoikeuksien luovuttamisesta Toimeksiantaja maksaa Tekijälle _____ € korvauksen _____,20 _____ mennessä. F <input type="checkbox"/> Korvauksesta on sovittu erikseen. G <input checked="" type="checkbox"/> Tekijälle ei makseta korvauksia tehdystä työstä eikä tekijänoikeuksien luovuttamisesta. Työsuhde Mahdollisesta työsuhteesta Toimeksiantaja ja Tekijä sopivat erikseen. Opinnäytetyötä tekevät opiskelijat ovat Oulun seudun koulutuskuntayhtymän/Oulun seudun ammattikorkeakoulun tapaturmavakuutuksen piirissä, mikäli heillä ei ole työsuhdetta opinnäytetyön Toimeksiantajaan.	
<b>Opinnäytetyön kustannukset</b>	Opinnäytetyöstä mahdollisesti aiheutuvien kustannusten (aineistojen hankinta, raaka-aineet, matkat, työkorvaus jne.) korvaamisesta sopivat Toimeksiantaja ja Tekijä keskenään. Ammattikorkeakoulu ei vastaa yksittäisen opinnäytetyön kustannusten korvaamisesta.	
<b>Allekirjoitukset</b>	Olemme sopineet opinnäytetyön toteutuksesta ja ohjauksesta tässä sopimuksessa sovitulla tavalla. Opinnäytetyön arvioitu valmistumisaika on <u>31.5.2014</u> .	
	Päivämäärä <u>12.9.2013</u>	Tekijän I (Opiskelijan) allekirjoitus <i>Eino Miettola</i>
	Päivämäärä <u>12.9.2013</u>	Tekijän II (Opiskelijan) allekirjoitus <i>Sanna Vainio</i>
	Päivämäärä <u>12.9.2013</u>	Tekijän III (Opiskelijan) allekirjoitus <i>Antti Kotimäki</i>
	Päivämäärä <u>7.11.2013</u>	Toimeksiantajan I allekirjoitus <i>[Signature]</i>
	Päivämäärä _____,20____	Toimeksiantajan II allekirjoitus
	Päivämäärä _____,20____	Toimeksiantajan III allekirjoitus

Hei,

Olemme kolme sairaanhoitajaopiskelijaa Oulun seudun ammattikorkeakoulusta. Teemme opinnäytetyönämme perehdytyskansiota työyksikköönne. Tarkoituksenamme on helpottaa perehdyttäjän sekä perehdytettävän työtä. Samalla uuden työntekijän työyhteisöön pääseminen nopeutuu ja potilasturvallisuus lisääntyy. Toivomme, että mahdollisimman moni vastaa laatimaamme palautekyselyyn



26.1.2014 mennessä. Palautteen avulla muokkaamme perehdytyskansion lopulliseen muotoonsa. Muistattehan, että perehdytyskansion tarkoitus on palvella Teidän tarpeitanne ja toiveitanne.

Kiitollisena palautteesta ja hyvää joulun odotusta toivotellen:

Susanna Vuorma, Aino Kotimäki ja Elsi Miettola

## PALAUTEKYSELY

Vastaa alla oleviin kysymyksiin numeraalisesti, voit halutessasi vastata kysymyksiin lisäksi sanallisesti.

(1= välttävä, 3= hyvä, 5= erinomainen) Kommentoi korjausehdotukset.

Arvioi kansion selkeyttä ja helppolukuisuutta

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Arvioi perehdytyskansion sisällön etenemisen johdonmukaisuutta

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Arvioi tiedon virheettömyyttä

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Arvioi tietomäärän riittävyyttä ja laatua

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Arvioi, perehdytyskansion sisällön johdonmukaisuutta perehdytyksen etenemistä ajatellen

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Arvioi tukeeko kuvitus tekstiä ja herättääkö se huomiota

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Arvioi koko perehdytyskansion ulkoasua

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sisältääkö perehdytyskansio virheellistä tietoa jostakin asiasta, jos niin mistä?

---

---

---

---

Mitä haluaisit lisätä tai muuttaa perehdytyskansioon?

---

---

---

---

Mitä muuta haluat sanoa perehdytyskansiosta?

---

---

---

---

KIITOS PALAUTTEESTASI!

