



LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU
Lahti University of Applied Sciences

PEREHDYTTÄMINEN ON VALTTIA HOITOALALLA

Perehdytyslistan päivitys hoitoalan yksikölle

LAHDEN
AMMATTIKORKEAKOULU
Sosiaali- ja terveysala
Hoitotyön koulutusohjelma
Hoitotyön sv
Opinnäytetyö
28.2.2015
Tarja Tikkala

Lahden ammattikorkeakoulu
Hoitotyön koulutusohjelma

TIKKALA, TARJA:

Perehdyttäminen on valttia hoitoalalla
Perehdytyslistan päivitys hoitoalan
yksikölle

Hoitotyön opinnäytetyö,

22 sivua, 1 liitesivu

Kevät 2015

TIIVISTELMÄ

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön aiheena oli perehdytyslistan päivitys nimikkeellä Perehdyttäminen on valttia hoitoalalla. Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa tietoa hoitoalan toimeksiantajalle perehdytyksen merkityksestä uudelle työntekijälle ja löytää keskeisimmät asiat, jotka työntekijän tulisi hallita pystyäkseen toteuttamaan työnantajan määrittelemää laadukasta hoitotyötä.

Opinnäytetyöhön sisältyi neljä eri vaihetta: suunnittelu, toteutus, arviointi ja raportointi. Suunnitteluvaihe käsitti toimeksiantajan laatukäsikirjaan tutustumisen ja prosessikuvauksiin perehtymisen. Toteutusvaiheessa perehdytyslistaa tarkasteltiin käytännössä ja jäsenneltiin toimivaksi. Arviointivaiheessa testattiin perehdytyslistaa ja otettiin kommentteja niin perehdyttäjiltä kuin perehdytettäviltäkin. Raportointivaiheessa kirjoitettiin teorialähtöisesti prosessi opinnäytetyön muotoon.

Opinnäytetyöprosessin aikana tuli selväksi, että laadukas perehdyttäminen on todella tärkeää, jotta työntekijästä kasvaa nopeasti taitava hoitotyön ammattilainen, joka osaa työskennellä toimeksiantajan tavoitteiden mukaisesti. Opinnäytetyönä tehty perehdytysohjelman päivitys oli osa toimeksiantajan laatujärjestelmää. Toimeksiantaja oli tyytyväinen uuteen perehdytyslistaan ja siitä saadut palautteet ovat olleet myönteisiä. Perehdyttäjät kokivat uuden listan helpottavan ja selkiyttävän niitä asioita, jotka uudelle työntekijälle tulisi opettaa.

Asiasanat: perehdyttäminen, hoitotyön laatu, arvot

Lahti University of Applied Sciences
Degree Programme in nursing

TIKKALA, TARJA : The importance of orientation in health care

An updated list of orientation

Thesis in nursing

22 pages, 1 page of appendices

Spring 2015

ABSTRACT

This functional thesis is about new employees' orientation in health care. The aim was to produce information on the significance of the new employees' orientation and find the key issues that the employee should master in order to carry out high quality nursing care.

The thesis included four steps: planning, implementation, evaluation and reporting. The planning phase consisted of the principal quality book access. During the implementation phase the orientation list was checked in practice. During the evaluation we tested the new list and collected feedback from employees and during the reporting phase, the process was described.

High-quality orientation is really important for the new employees to quickly become skillful professionals who are able to work according to the objectives. The commissioner was satisfied with the new orientation list and the feedback was mostly positive. The list made things clearer and easier to teach to the new employees.

Key words: orientation, quality of nursing, values

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	1
2	PEREHDYTTÄMINEN HOITOTYÖSSÄ	3
2.1	Perehdyttämisen perusajatus	3
2.2	Perehdyttämisen lainsäädäntö	4
2.3	Perehdyttämisen merkitys työntekijälle ja työnantajalle	5
3	HOITOTYÖN LAATU JA ARVOT	7
3.1	Hoitotyön laatu ja laatukäsikirja	7
3.2	Hoitotyön arvot	9
4	TAVOITE, TARKOITUS, TUOTOS	11
5	PEREHDYTYSLISTA TOIMINNALLISENA OPINNÄYTTEENÄ	12
5.1	Toiminnallinen opinnäytetyö prosessina	12
5.2	Tiedonhaku ja sen kuvaus	13
5.3	Perehdytyslistan suunnittelu	13
5.4	Perehdytyslistan toteutus	14
6	YHTEENVETO	16
6.1	Prosessin tarkastelu	16
6.2	Perehdytyslistan toimivuuden arviointi	17
6.3	Jatkokehittämissuositukset	17
7	POHDINTA	18
	LÄHTEET	20
	LIITE 1 (PEREHDYTYSLISTA)	23

1 JOHDANTO

Työmarkkinoilla ja työpaikoilla tapahtuvat muutokset edellyttävät uusien tietojen, taitojen ja osaamisen hankkimista ja päivittämistä. Osaava työntekijä varmistaa oman sijoittumisensa ja urakehityksensä työmarkkinoilla. Nopeasti muuttuvien tavoitteiden ja laatuvaatimusten täyttäminen edellyttää elinikäistä oppimista ja halua kehittää itseään työntekijänä. (Karjalainen 2010, 13.)

Tänä päivänä hoitoalalla on kova kilpailu hyvistä työntekijöistä ja se asettaa myös työnantajan uudenlaisten haasteiden eteen. Hoitotyössä työntekijöiden vaihtuvuus on yleensä suuri, joten organisaatiotasolla perehdyttämiseen kannattaa panostaa, koska niin sitoutetaan osaajia. Hyvä perehdyttäminen on siis kilpailuvaltti, kun rekrytoidaan uusia työntekijöitä. (Surakka 2009, 72.) Työnantajan tavoitteena on se, että hyvän perehdyttämisen jälkeen siihen käytetty aika ja panostus tuottavat pitkäksi aikaa hyvän työntekijän (Kupias & Peltola 2009, 20).

Perehdyttämisellä tarkoitetaan erilaisia toimenpiteitä, joiden avulla työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa toimintatavat, työkaverit, työnsä sekä siihen liittyvät odotukset ja osaamisvaatimukset. Perehdyttämisen sisältö mukailee työnantajan hoitotyön laadulle asettamia tavoitteita ja antaa mahdollisuuden työn tekemistä ohjaavan arvopohjan esiin nostamiselle. (Kangas & Hämäläinen 2009, 2.) Laadukas hoito on jokaisen organisaatiossa toimivan vastuulla. Laadun toteuttaminen on jokaisen asia ja velvollisuus, kuten on myös oikeus tehdä työnsä laadukkaasti. Tästä johtuen myös hyvä perehdyttäminen on osa laatutyötä. (Paunonen-Immonen 2001, 9.)

Sain opinnäytetyön toimeksiannon Etelä-Suomessa sijaitsevasta hoitoalan yksiköstä. Toimeksiantaja ei ollut ehtinyt itse päivittää uuden työntekijän perehdytysohjelmaa ajan tasalle ja toivoi, että perehdytyslista päivitetään vastaamaan käytäntöä ja siitä tehdään toimiva työväline perehdyttäjälle. Työyksikkö koostuu vaikeavammaisille, mielenterveyskuntoutujille ja ikääntyville tarkoitetuista palveluasunnoista sekä kahdesta muistihäiriöisten ryhmäkodista. Työntekijät tuottavat palvelusopimuksen mukaisia toimintoja palveluasumisyksikön asukkaille ja toimivat hoitotyössä ryhmäkodeissa.

Opinnäytetyönä tehtävän perehdytyslistan perusajatuksena ovat laatukäsikirja ja sen ideologian mukaiset toiminnot. Laatukäsikirja on tuotos, jonka toimeksiantajan laatutyöryhmä on tehnyt osallistuessaan valtakunnalliseen laatuhankkeeseen. Laatukäsikirjassa on määritelty tarkasti erilaiset prosessikuvaukset kaikille palvelusopimuksessa oleville toiminnoille. Yhtenä osana laatukäsikirjaa on uuden työntekijän perehdytyslista, joka tässä opinnäytetyössä päivitetään.

Useissa eri hoitoalan paikoissa työskennellessäni olen törmännyt siihen, että uuden työntekijän perehdyttäminen on joko hyvin pintapuolista tai se perustuu uuden työntekijän omaan aktiivisuuteen hoitotyön suorittamiseen tarvittavien välttämättömien tietojen hankinnassa. Tarjolla ollut opinnäytetyön aihe oli heti kiinnostava ja myös omakohtaisesti koskettava. Tässä opinnäytetyössä hankkimiani tietoja ja taitoja voin hyödyntää omissa työpaikoissani nyt ja tulevaisuudessa ja uskon, että tekemäni perehdytysohjelman päivitys palvelee myös toimeksiantajaa.

2 PEREHDYTTÄMINEN HOITOTYÖSSÄ

Työpaikan esimies laatii uudelle työntekijälle perehdytysohjelman. Se voi olla aikataulutettu lista eli eräänlainen sisällysluettelo olemassa olevasta perehdytysmateriaalista, johon uuden työntekijän tulisi tutustua. Samalla esimies varaa työvuorosuunnittelussa aikaa tarvittavilta henkilöiltä, jotta he ovat käytettävissä uuden työntekijän aloittaessa työn. (Hyppänen 2013, 218.)

Perehdyttäminen aiheena ei ole uusi, mutta työvoiman saatavuutta mietittäessä aina ajankohtainen. Osaavan henkilökunnan saamiseksi hoitoalalle on panostettava kaikkiin mahdollisiin menetelmiin, joilla hoitotyön laatu voidaan varmistaa. Perehdyttäminen on tässä prosessissa yksi organisaatioiden ja johtamisen keskeisimmistä kehitystehtävistä. Perehdyttämiseen liittyvillä toimenpiteillä hoitoala saadaan pysymään mielenkiintoisena ja vetovoimaisena työntekijän näkökulmasta. (Miettinen, Kaunonen, Peltokoski & Tarkka 2009, 76.)

2.1 Perehdyttämisen perusajatus

Perehdyttämisen tarkoituksena on antaa myönteinen kuva työpaikasta ja auttaa uutta työntekijää omaksumaan tarkoituksenmukaiset työ- ja toimintatavat sekä opastaa häntä talon tavoille (Näveri 2007, 3). Perehdyttämällä tarkoitetaan sellaisia toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii työyhteisön ja työympäristön tavat sekä niihin liittyvät odotukset. Onnistunut perehdytys edistää uuden työntekijän ja työyhteisön vuorovaikutusta ja työtyytyväisyyttä. (Penttinen & Mäntynen 2006, 2.)

Perehdyttämisen avulla uusi työntekijä oppii tekemään työnsä oikein ja hoitotyön virheet voidaan minimoida (Kangas & Hämäläinen 2007, 4). Perehdyttämällä on todettu olevan merkitystä myös työntekijän työmotivaatioon, työturvallisuuteen, työn tuloksellisuuteen ja työhyvinvointiin (Lepistö 2004, 56).

2.2 Perehdyttämisen lainsäädäntö

Laeissa on monia suoria määräyksiä ja viittauksia koskien työntekijän perehdyttämistä. Perehdyttämällä tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, jotka edesauttavat uuden työntekijän edellytyksiä onnistua työssään. Työnantajan vastuulla on opastaa työntekijä työhönsä. Perehdyttämistä käsittelevät erityisesti työsopimuslaki (2001/55), työturvallisuuslaki (2002/738) ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä (2007/334). (Kupias & Peltola 2009, 20.)

Työturvallisuuslain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn takaamiseksi sekä ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijän fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. Työntekijän ammatillinen osaaminen ja kokemus huomioiden on työntekijä perehdytettävä riittävästi työolosuhteisiin, turvallisiin työtapoihin ja työvälineisiin sekä niiden oikeaoppiseen käyttämiseen.

Työntekijälle on annettava opetusta myös työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi.

(Työturvallisuuslaki 2002/738.)

Työsopimuslaki velvoittaa työnantajan huolehtimaan siitä, että työntekijä suoriutuu työtehtävistään myös työtehtävän tai työmenetelmien muuttuessa. Tämä velvoite koskee muitakin kuin uusia työntekijöitä. Työnantajalle on asetettu myös vaatimus, että työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia työuralla etenemiseksi. (Työsopimuslaki 2001/55.)

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä määrää työnantajan ratkaisemaan yhdessä työntekijöiden ja toimihenkilöiden edustajien kanssa perehdytyksen järjestelyt ja työhönoton periaatteet. Työpaikan johdon on neuvoteltava työntekijöiden kanssa muutoksista, jotka vaikuttavat henkilöstön asemaan, hankintoihin tai järjestelyihin. Perehdyttämisen järjestelyt olisi hyvä tehdä työpaikoilla näkyviksi, että työntekijät tietävät kuinka uudet työntekijät tai he itse saavat koulutusta ja opastusta työtehtävien muuttuessa. Tavoitteena on edistää työntekijöiden vaikutusmahdollisuuksia, yleistä vuorovaikutusta ja viestintää työpaikalla. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007/334.)

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (1994/559) säätelee terveydenhuollon parissa työskentelevien ammattilaisten toimintaa. Lain keskeinen tarkoitus on hoidon laadun ja potilasturvallisuuden varmistaminen. Tämän lain tuntemisen pitäisi kuulua osaksi perehdytysohjelmaa, koska uusien työntekijöiden olisi hyvä tietää miten tehtävänsiirtoja ammattihenkilöltä toiselle toteutetaan työyhteisössä. (Surakka 2009, 73.)

2.3 Perehdyttämisen merkitys työntekijälle ja työnantajalle

Työntekijä tarvitsee perehdytystä, jonka tarkoituksena on tutustuttaa hänet työtehtäviin, työolosuhteisiin, työympäristöön ja työtovereihin. Uuden työntekijän pitäisi voida tuntea olonsa turvalliseksi, eikä uutta työntekijää tule sijoittaa työskentelemään yksin ensimmäisten työvuorojen aikana. Työnantajan tulee huomioida perehdytykseen tarvittava aika työvuorosuunnittelussa ja osoittaa perehdyttämisestä vastaava henkilö siitä huolimatta, että kaikkien työntekijöiden velvollisuus on opastaa uutta työntekijää. (Surakka 2009, 72.)

Perehdyttämisen sisältöön kuuluu uuteen työpaikkaan tutustuttaminen ihan konkreettisesti. Uusi työntekijä tutustutetaan työyhteisöön ja työympäristöön sekä varsinaiseen työtehtävään tai työtehtäviin. Perehdyttäjän tulee antaa ymmärrettäviä ohjeita työtehtävien sisällön selvittämiseksi, ohjata tekemään laadukasta hoitotyötä, ohjata käyttämään turvallisia työmenetelmiä sekä kannustaa itsenäiseen tiedon hankintaan ja ongelmanratkaisuun. Perehdyttäjän tulee pyrkiä antamaan rakentavaa palautetta uudelle työntekijälle. (Liski, Horn & Villanen 2007, 8–11.)

Osaavan henkilöstön rekrytoimiseksi on löydettävä menetelmiä, joilla voidaan edistää terveydenhuollon vetovoimaisuutta ja luodaan henkilöstön osaamista edistävät puitteet (Boswell & Wilhoit 2004, 36). Terveystuollon edellä mainittuihin haasteisiin reagoiminen edellyttää suunnitelmallista ja hyvin toteutettua perehdyttämistä (Galt 2000, 21). Hyvin suunniteltu ja onnistunut perehdyttäminen edistää henkilöstön pysyvyyttä ja sitoutumista työhön. Perehdyttäminen on nykyään yksi merkittävimmistä yrityksen vetovoimatekijöistä hoitoalalla, jossa kilpailu on kovaa. (Wong 2006, 18.)

Perehdyttämällä tarkoitetaan työnantajan kannalta kaikkia niitä toimia, joiden avulla uusi työntekijä saadaan mahdollisimman pian osaksi työyhteisöä ja oppimaan omat työtehtävänsä. Perehdyttämistä tarvitaan henkilön tullessa uutena jäsenenä työyhteisöön tai hänen vaihtaessaan tehtäviään organisaation sisällä. Hyvin hoidettu perehdyttäminen vie aikaa, mutta mitä nopeammin perehdytettävä pystyy työskentelemään ilman muiden ohjausta, sitä nopeammin siitä hyötyvät kaikki ja perehdyttämisohjelmaan käytetty aika tulee monin verroin työnantajan hyödyksi. (Österberg 2014, 115.)

Hyvin ja perusteellisesti hoidettu perehdyttäminen vaikuttaa positiivisesti perehdytettävän mielialaan ja sitouttaa hänet nopeammin yrityksen ja työyhteisön tulosta tekeväksi jäseneksi. Perehdyttäminen tulee aina aloittaa henkilön vastaanottamisella ja keskustelulla, jossa tavoitteena on tutustuminen ja käytössä olevan perehdyttämisohjelman esittely. Keskustelussa on hyvä tuoda esille perehdyttämisen aikataulu ja työntekijään kohdistuvat odotukset. Uudelle työntekijälle kerrotaan hänen toimenkuvansa ja kerrotaan organisaation tavoitteet ja toimintaperiaatteet. (Österberg 2014, 115–116.)

3 HOITOTYÖN LAATU JA ARVOT

3.1 Hoitotyön laatu ja laatukäsikirja

Laatu käsitteenä on moniulotteinen, eikä sen määrittely ole koskaan yksiselitteistä. Hoitotyön laadulla tarkoitetaan hyvää ja tavoiteltavaa hoitamisen tasoa. Ikäihmisten palvelujen laatusuosituksissa määritellään laadukas hoito lähtemään asiakkaan tarpeista, jossa huomioidaan asiakkaan omat toiveet ja kunnioitetaan niitä eri tilanteissa. Hoitoa ja elämää tukevissa toimissa otetaan asiakkaan omat voimavarat, kyvyt ja taidot huomioon kokonaisvaltaisesti. Samalla korostetaan hoitoympäristön ja hoitohenkilöstön ammattitaitovaatimusten täyttymistä osana laadukasta hoitoa. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013.)

Laatua voidaan tarkastella eri näkökulmista käsin. Henkilökunnan näkökulmasta tarkastellessa voidaan arvioida sitä, saavatko asiakkaat tarvitsemaansa hoitoa, onko henkilökunnan osaaminen ja koulutus riittävää tai tekeekö henkilökunta niitä asioita, joita on asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa määritelty. Työnantajan ja palvelujen tuottajan näkökulmasta tarkasteltaessa pyritään arvioimaan sitä vastaako tuotettu palvelu asiakkaan tarpeisiin. Asiakkaan näkökulmasta arvioidaan sitä vastaako palvelu niitä tarpeita ja odotuksia mitä asiakkaalla on. (Laine 2005, 33–34.)

Ikäihmisten ja sairaiden hoidossa palvelun tavoitteena on tukea asiakkaan elämänlaatua siinä toimintaympäristössä, jossa hän elää. Hoidon ja palvelun laadun kriteeri on se, miten hyvin tavoitteessa on onnistuttu. Hoitotyön laatu on aina yhteistyön tulos, jolloin eri ammattiryhmillä on erilaiset tehtävät ja kriteerit laadulle. Palvelun ja hoidon laatua voidaan tutkia ja arvioida eri näkökulmista kuten asiakkaan, ammattityön ja johtamisenkin näkökulmasta. Laadukas hoito perustuu asiakkaan tarpeisiin ja häntä arvostetaan. Annettava hoito perustuu tietoon ja näyttöön sen oikeellisuudesta. (Voutilainen, Vaarama, Backman, Paasivaara, Eloniemi-Sulkava & Finne-Soveri 2002, 11–16.)

Nykyisten vaatimusten mukaisesti hoitotyössä on pystyttävä perustelemaan ja osoittamaan työnsä laatu ja tulokset ja työ on tehtävä näkyväksi kaikille osapuolille, niin asiakkaille, yhteistyötahoille, työnantajille kuin työn

rahoittajillekin. Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu taata, että laatutaso pysyy samana työntekijästä, työpisteestä tai päivästä riippumatta. Laadunhallinnassa on kyse ulkoa päin tulevien odotusten ja vaatimusten yhteensovittamisesta ja hallitsemisesta. Laatu ei kuitenkaan ole irrallaan muusta toiminnasta vaan laatujärjestelmästä puhuttaessa tarkoitetaan työyhteisön toimintajärjestelmää. (Holma 2003, 15–17.)

Laatukäsikirja on kirjallinen kuvaus organisaation laatujärjestelmästä, jossa kuvataan organisaatio ja sen vastuut ja valtuudet sekä menettelytavat, joilla organisaatio toteuttaa laadun hallintaa. Laatukäsikirjassa on toimintaohjeita, työohjeita sekä laatutiedostoja. Työyhteisö voi käyttää laatukäsikirjaa ohjaukseen ja henkilökunnan perehdytykseen. Laatukäsikirjasta tulee ilmetä, miten toiminta on organisoitu, millaiset ovat organisaation voimavarat, miten vastuut ja velvollisuudet on jaettu ja millaiset ovat johtamismenettelyt. Siitä näkyy lisäksi miten toimintaa seurataan ja arvioidaan ja millä mittareilla toimintaa mitataan sekä miten saatuja tuloksia käsitellään. (Holma 2003, 9–17.)

Tämän opinnäytteen toimeksiantaja on ollut mukana Helsingin yliopiston hallinnoimassa kaksivuotisessa ”Hyvinvointipalvelut, laatu ja tasa-arvo” – hankkeessa, jonka tavoitteena oli rakentaa jokaiselle hankkeeseen osallistuvalla palveluntuottajalle soveltuva systemaattisen laadunhallinnan malli. Ennen hankkeeseen lähtemistä oli kymmenen toimintavuoden aikana pohdittu arvoja ja hoitotyön periaatteita, laadittu perehdytys- ja toimintaohjeita, koulutettu hoitajia, käyty säännöllisesti kehityskeskusteluja, työskennelty kehittämissäryhmissä ja pidetty kehittämispäiviä, suoritettu asukas- ja omaiskyselyitä sekä järjestetty omaisten iltoja. Kehittämistyö ei kuitenkaan ollut systemaattista. Myös viime vuosina julkisuudessa käyty keskustelu vanhustenhuollon tilasta sekä valtakunnalliset suositukset ja ohjeet laatutyöskentelystä antoivat viimeisen sysäyksen projektiin lähtemiselle. (Rantala 2004.)

Hankkeen tuloksena syntyi vuonna 2004 palvelutalojen laatujärjestelmä, joka on tallennettu laatukäsikirjaan. Laatukäsikirja muodostuu neljästä osasta:

A) Varsinainen laatukäsikirja, B) toimintaohjeet, C) toiminnan tuloksia kuvaavat laatutiedosto ja D) käytössä olevat lomakkeet. Varsinainen laatukäsikirja (osa A) sisältää pääorganisaation esittelyn ja eri toimintayksiköiden esittelyt, toiminta-

ajatukset ja hoitotyön periaatteet, omavalvontasuunnitelman ja sisällysluettelot koko laatujärjestelmää koskien. Toimintaohjeet (osa B) sisältää talojen ja asuntojen kuvauksia, prosessikuvauksia palveluasuntojen ja ryhmäkotien toiminnasta ja toiminnan kehittämiseen liittyviä asioita kuten perehdyttäminen, työnkierto ja omahoitajuus sekä hoito- ja palvelutyön ohjeita sekä toimintaohjeita erityistilanteisiin. C-osassa on erilaisia laatumittareita, kyselyitä, muistioita ja laadun tarkasteluun liittyviä tuloksia ja D-osaan on koottu kopiot käytössä olevista lomakkeista esim. apteekkitilaus, hoitotahto, palkantilaus, vaitiolovelvollisuus jne. Nämä laatukäsikirjan sisällöt toimivat työkaluina arkiselle työlle ja mallin jatkuvalle kehittämiselle. (Rantala 2004.)

3.2 Hoitotyön arvot

ETENE (2001b) määrittelee hoitotyön yhteisiksi arvoiksi terveydenhuollossa elämän suojelun ja terveyden edistämisen. Ihmisarvoja ovat yksilön oikeuksien kunnioittaminen, oikeudenmukaisuus ja oikeus hyvään hoitoon. Henkilökohtaiset arvot ja näkemykset oikeasta ja väärästä liittyvät etiikkaan ja omaan eettiseen näkemykseen. Arvot ilmenevät kaikessa tekemisessä ja ohjaavat ihmistä päätöksen teossa. Arvot ovat kulttuurisidonnaisia ja voivat vaihdella eri yhteisöjen välillä. Hoitotyön ammatillisia arvoja tulisi oppia terveydenhuoltoalan opinnoissa ja työelämässä. (Vuori-Kemilä, Lindroos, Nevala & Virtanen 2008, 22.)

Hoitotyön arvoista keskustellessa on tarkoituksena luoda työyhteisölle yhteinen pohja, johon henkilökunta voi nojautua tehdessään valintoja työssään. Arvot ohjaavat työyhteisön toimintaa ja ne ilmaisevat millaisen kuvan organisaatio haluaa itsestään antaa. Arvot ohjaavat työntekijöitä toimimaan ja käyttäytymään sovitulla tavalla. Asiakaspalvelu ja hoitotyö muodostuvat toimintakulttuurista ja työntekijän ja työyhteisön normeista ja arvoista. (Holma, Outinen, Idänpää-Heikkilä & Sainio 2001, 24–25.)

Toimeksiantajan arvot pohjautuvat Suomalaisen setlementtiliikkeen toiminta-ajatukseen, että setlementtityö on monialaista ja kokonaisvaltaista tukea ihmisenä ja lähimmäisenä kasvamiseen. Keskeisimmät arvot ovat luotettavuus, oikeudenmukaisuus, hyvä elämä ja elämänilo sekä yksilön arvon tunnustaminen. Nämä arvot ohjaavat kaikkea työskentelyä eri toimipaikoissa ja ovat toimineet

laadunhallinnan kehittämisen pohjana. Laatujärjestelmä on kaiken työskentelyn pohjana ja varmistaa, että jokaisen yksittäisen työntekijän tuottamat palvelut ovat laadukkaita. Uuden työntekijän perehdyttäminen pohjautuu niin ikään laatukäsikirjaan ja sen arvomaailmaan. (Kaukonen 2014.)

4 TAVOITE, TARKOITUS, TUOTOS

Opinnäytetyön tavoitteena on tuottaa tietoa hyvän perehdytyksen merkityksestä työntekijälle ja työnantajalle.

Opinnäytetyön tarkoituksena on kuvata keskeisimpiä hoitotyön suoritustapoja ja niiden yhteyttä hoitotyön laatuavoitteisiin. Tarkoituksena on myös niiden pohjalta valita keskeisimmät perehdytyslistaan koottavat asiat, jotka uuden työntekijän olisi ensisijaisesti omaksuttava.

Opinnäytetyöprosessin aikana päivitettiin toimeksiantajan käytössä oleva perehdytyslista, jonka sisältö ja runko olivat lähes kymmenen vuotta vanhat. Perehdytyslistasta tehdään toimiva työväline työnantajalle. Listaa johdonmukaistetaan, turhat kohdat poistetaan ja olemassa olevat asiat ryhmitellään loogisesti käytäntöä vastaavaan järjestykseen. Perehdytyslista (LIITE 1) sisältää keskeisimmät asiat laatukäsikirjasta ja varsinaiset toiminta- ja työskentelyohjeet löytyvät eri tilanteisiin laatukäsikirjan prosessin kuvaus mapeista, joita säilytetään työpaikan toimistossa.

Tuotoksena on yhden sivun mittainen selkeä perehdytyslista, jossa on erikseen määritelty esimiehen, perehdyttäjän ja perehtyjän vastuut ja velvollisuudet. Perehdytyslistaan on lisätty aloituspäivämäärä ja lista palautetaan esimiehelle sen suorittamisen jälkeen, että esimies voi varmistua siitä, että uusi työntekijä on saanut tarvittavat tiedot laadukkaasti hoitotyön suorittamiseen. Perehdytyslista on tallennettuna muistitikulle ja se luovutetaan toimeksiantajalle opinnäytetyön valmistuessa myöhempää päivittämistä ja jatkokäyttöä varten.

Toimeksiantajan kanssa keskusteltiin myös sähköisestä versiosta, jonka olisi voinut jakaa uuden työntekijän sähköpostiin linkkinä jo ennen työn aloittamista. Toimeksiantajan tietoturvasäännösten ja toimintakulttuurin mukaisesti mitään materiaalia ei jaeta sähköisesti ja niinpä laatukäsikirjan toimintaohjeet ja perehdytyslistan sisällöt ovat luettavissa ja tutustuttavissa vain työpaikalla vaitiolovelvollisuuskaavakkeen allekirjoittamisen jälkeen.

5 PEREHDYTYSLISTA TOIMINNALLISENA OPINNÄYTTEENÄ

5.1 Toiminnallinen opinnäytetyö prosessina

Toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista ja toiminnan järjeistämistä. Se voi olla käytäntöön suunnattu ohje, opastus tai jonkin tapahtuman toteuttaminen tai järjestäminen. Toteuttamistapa voidaan valita esimerkiksi kirjan tai kansion muodossa. Opinnäytetyön aiheen tulisi olla työelämälähtöinen ja sillä tulisi olla toimeksiantaja.

Toimeksiantajapohjaisen opinnäytetyön etuna on se, että pääsee luomaan suhteita työpaikalle ja kokeilemaan omia taitojaan työelämän kehittäjänä. (Vilka & Airaksinen 2003, 9–16.)

Toiminnallisen opinnäytetyön toteutustapana voi olla kohderyhmän tai toimeksiantajan toiveiden mukainen paperinen kansio tai vaikkapa sähköinen versio. Toiminnallinen opinnäytetyö on yleensä lyhytkestoinen ja se tuottaa tai kehittää käytännön työvälineitä. (Kuokkanen, Kivirinta, Määttänen & Ockenström 2005, 35–37.)

Tässä opinnäytetyössä tehdään toimeksiantajalle uuden työntekijän perehdyttämiseen sopiva toimintarunko, joka on päivitetty versio jo kymmenen vuotta vanhasta lomakkeesta. Perehdytyslista ohjaa käytäntöä ja asioita, mitkä alkuvaiheessa on tarkoitus uudelle työntekijälle ohjeistaa. Perehdytyslistasta tulee työväline, mikä auttaa uutta työntekijää pääsemään mahdollisimman nopeasti kiinni uuteen työhön.

Toimeksiantajan tarpeisiin soveltuu parhaiten paperinen versio perehdytyslistasta, joka on helposti päivitettävissä jatkossa, kun se on muistitikulle tallennettuna. Yhden sivun mittainen perehdytyslista on kätevä laittaa työtakin taskuun ja kulkee siten mukana työvuoron aikana.

5.2 Tiedonhaku ja sen kuvaus

Tiedonhakua käynnistettäessä apua haettiin yleisestä suomalaisesta asiasanastosta ja viralliseksi hakusanaksi muodostui perehdyttäminen. Tiedonhakuja suoritettiin informaation ohjaamana mm. Maston kautta asiasanalla perehdyttäminen, joka antoi 127 hakutulosta. Asiasanoja hoitotyö ja laatu/laadun käytettäessä hakutuloksina 75 viitettä. Yliopistojen tietokannoista etsittäessä MELINDA antoi hakusanalla perehdyttäminen 3530 hakutulosta. MEDIC tietokannasta löytyi hyviä lehtiartikkeleja ja kaikkiaan 132 hakutulosta. ALEKSI tietokanta antaa perehdyttäminen + hoitohenkilöstö hakutermillä 260 tulosta. ARTO tietokannasta ei löytynyt hakusanoillani sopivia tuloksia. Ulkomaisissa tietokannoissa hakusanana oli employee orientation ja CINAHL tietokannasta löytyy 2569 hakutulosta. MELINDA hakua käytin myös hakusanoilla hoitotyö, laatu ja arvot. Kustakin hausta valikoitui 3-4 kiinnostavinta tulosta ja osoittain valintakriteerinä oli myös sen hetkinen saatavuus.

Hakukriteeriksi määriteltiin uusimpien julkaisujen ensin näyttäminen ja kiinnostuksen kohteena olivat lähinnä kymmenen vuotta tai sitä uudemmat tiedot. Poikkeuksena oli Vilkan ja Airaksisen teos Toiminnallinen opinnäytetyö, joka on julkaistu 2003. Se on edelleen ajan tasalla olevaa tietoa ja mielestäni ainut selkeä teos kyseisen asian ymmärtämiseksi.

5.3 Perehdytyslistan suunnittelu

Kävin toimeksiantajan yksikössä ensin tutustumassa olemassa olevaan perehdytyslistaan, laatukäsikirjan materiaaleihin ja työpaikkaan ylipäätään. Toimeksiantaja esitteli toimipaikan tilat ja kertoi pääpiirteet työn arvopohjasta, toimintaperiaatteista, hoitotyön periaatteista ja tulevan opinnäytetyön tuotoksen odotuksista. Kävimme keskustelua toimeksiantajan kanssa tavoitteesta ja lopullisen tuotoksen sisällöstä ja ulkoasusta sekä aikataulusta. Molemmilla oli yhtenäinen käsitys siitä, että tuleva perehdytyslista tulisi olla tiivis ja selkeä ohjeistus asioista, joita uuden työntekijän olisi omaksuttava. Seuraavaksi olin itse uuden työntekijän asemassa perehtymässä työpaikan käytänteisiin ja perehdytysohjelman sisältöön yhdessä ilta- ja aamuvuorossa. Sairaanhoidtaja, joka usein toimii uusien työntekijöiden perehdyttäjänä ohjasi minua toimintatapoihin ja

työvuoron sisältöihin. Tämän pohjalta arvioin perehdytykseen käytettävän ajan riittävyttä ja sisällön laatua suhteessa asetettuihin tavoitteisiin.

Uuteen perehdytyslistaan on määritelty esimiehen, perehdyttäjän ja perehdytettävän vastuut erikseen. Esimiehen tehtävänä on ottaa uusi työntekijä vastaan ja esitellä hänelle työympäristö. Esimies kertoo hoitotyön pääperiaatteet ja hoitaa alkuun käytännön asioiden järjestelyt kuten työsopimusasiat, vaitiolovelvollisuusasiat, avaimet, tunnusten tilaukset, työvuoroasiat, palkka-asiat, työterveysasiat jne. Hänen tehtävänsä on antaa uudelle työntekijälle myönteinen kuva työpaikasta ja ottaa hänet lämpimästi vastaan.

Perehdyttäjän tehtävänä on oman työvuoronsa aikana kertoa uudelle työntekijälle toimintatavat hoitotyön prosessikuvausten mukaisesti, jotka on tarkasti määritelty laatukäsikirjassa. Hän ohjaa uuden työntekijän löytämään tarvittavat tiedot laatukäsikirjoista ja käyttämään mappeja oman työn tukena. Perehdyttäjä opastaa uudelle työntekijälle asukkaiden tiedot ja kuvaukset, kirjaamiseen, lääkehoitoon ja kaikkiin muihin käytännön asioiden hoitamiseen liittyvät toimintatavat ja osoittaa mistä tarkat ja päivitetty tiedot kyseisiin toimintoihin löytyvät.

Perehdyttäjän velvollisuuksiin kuuluu itsenäisesti tutustua laatukäsikirjojen sisältöön ja sieltä opiskella hoitoprosessien kuvaukset, tarkemmat ohjeet työturvallisuuteen liittyen ja erityistilanteiden toimintaohjeet. Työntekijän tulee ottaa haltuun mappien sisältö, että hän tietää jatkossa mistä hän löytää ohjeet epäselvissä tilanteissa ja mitkä on työnantajan määrittelemän laadukkaan hoitotyön tavoitteet. Niin ikään laatukäsikirjan mapeista löytyy käytössä olevat lomakkeet, jotka uuden työntekijän on hoitotyötä toteuttaessaan hallittava.

5.4 Perehdytyslistan toteutus

Perehdytyslistaan on koottu keskeisimmät työn toteuttamisen vaiheet. Kunkin otsikon sisältämät tarkemmat prosessikuvaukset löytyvät laatukäsikirjojen mapeista. Niiden sisältö on tarkastettu ja todettu niiden päivitysten olevan ajan tasalla. Perehdyttämisohjelmaa on aikataulutettu ja jatkossa esimies on tietoinen tarkalleen milloin perehdyttämisohjelma on viety loppuun. Tällöin esimies voi

työvuorosunnittelussa laittaa uudelle työntekijälle esim. yövuoroja, jotka vaativat tiettyjen asioiden osaamisen ja hallinnan.

Yksikön esimies työskentelee itse myös käytännön hoitotyössä ja näkee ja kuulee käytännön tasolla muutostarpeet nopeasti. Näin hän voi reagoida perehdyttämisohjelman päivityksiin välittömästi. Perehdytyslista tulostetaan värilliselle paperille ja valmistuneet perhdytyslistat kootaan esimiehen hallussa olevaan mapiin. Esimies voi halutessaan tarkastella milloin tahansa yksittäisen työntekijän sitoutumista ja perehdyttämisohjelman loppuun saattamista päivämäärillä varustetuista papereista. On myös sovittu, että yksikön esimies on jatkossa se henkilö joka vastaa siitä, että perehdytyslista pysyy ajan tasalla.

6 YHTEENVETO

6.1 Prosessin tarkastelu

Opinnäytetyöprosessi lähti käyntiin aiheen pohtimisella keväällä 2014. Sopivan ja kiinnostavan aiheen löydyttyä ilmoittaudivin opinnäytetyöprosessiin toukokuussa 2014. Kävin tapaamassa toimeksiantajaa ja tutustuin käytössä olevaan perehdytysmateriaaliin. Kesän 2014 aikana tutustuin tietoperustaan ja pohdiskelin tulevan perehdytysohjelman rakennetta. Syksyllä 2014 olin itse uuden työntekijän asemassa fyysisesti perehtymässä työhön ja sitä kautta arvioimassa olemassa olevaa materiaalia ja perehdytyslistan toimivuutta. Marraskuussa 2014 tapasimme toimeksiantajan kanssa ja kävimme yhdessä läpi tulevan perehdytyslistan sisällön ja tarkastin laatukäsikirjasta löytyvät ohjeistukset. Samalla kävimme läpi toimeksiantajan ja esimiehen vastuut ja velvollisuudet asiaan liittyen.

Yhteistyö toimeksiantajan kanssa on sujunut erinomaisesti. Olemme tavanneet muutamia kertoja prosessin aikana ja varmistaneet, että homma etenee suunnitelmien mukaan. Alun perinkin meillä oli hyvin yhtenäinen näkemys siitä mitä uuden perehdytyslistan pitäisi sisältää. Yksinkertainen ja selkeä ulkoasu oli myös yhteinen tavoitteemme. Olen voinut vapaasti käydä toimipaikassa perehtymässä materiaaliin ja laatukäsikirjoihin. Henkilökunta on perhedyttänyt ja opastanut minua mielellään ja yhteistyö kaikkien tahojen kanssa on ollut mutkatonta ja sujuvaa.

Toimeksiantajan haastattelu, työyksikössä vierailut ja omakohtainen kokemus perehdyttämisen prosessista olivat menetelminä toimivia ja tarkoituksenmukaisia. Laatukäsikirjan sisältöihin perehtyminen antoi hyvän pohjan tälle työlle ja avasi uuden työntekijän perehdyttämisen keskeisimpiä piirteitä käytännön tasolla. Tietoperustaan tutustuminen osoittautui välillä työlääksi ja sekavaksi, olemassa olevien lähteiden sivutessa vai osittain tai eri alojen näkökulmista aiheittani. Pitempi aika tietoperustan hahmottamiselle olisi ollut hyväksi ja helpottanut ehkä raportin kirjoittamista ja jäsentelyä. Tietoteknisten taitojeni etukäteen vahvistaminen olisi ollut paikallaan, sillä ajoittain kirjoittaminen oli todella haastavaa tekniikan temppuilla. Lopulliseen tuotokseen olen kuitenkin tyytyväinen ja prosessin läpiviemisestä enemmän kuin tyytyväinen.

6.2 Perehdytyslistan toimivuuden arviointi

Uuden perehdytyslistan toimivuutta voimme arvoida keskustelemalla toimeksiantajan kanssa muutaman kuukauden käytössä olon jälkeen. Esimies on varmaan siinä vaiheessa jo itse saanut kokemuksia uuden perehdytyslistan käytöstä. Hän on voinut saada myös palautetta yksikön sairaanhoitajilta, jotka useimmiten toimivat uuden työntekijän perehdyttäjinä. Esimies voi kysyä palautetta myös perehdytetyiltä uusilta työntekijöiltä. Tarvittaessa perehdytyslistaa voidaan vielä tässäkin vaiheessa muokata jos epäkohtia ilmenee. Ennen tämän opinnäytetyön julkaisemista on toimeksiantajalla jo ollut muutamia uusia työntekijöitä perehtymässä ja uutta perehdytyslistaa päästään heti testaamaan käytännössä. Heidän kommenttinsa voidaan vielä lisätä tähän toimivuutta arvioitaessa ja on hyvä ottaa huomioon heti samoin kuin perehdyttäjinä toimineiden sairaanhoitajien ja esimiehen.

Perehdytyslistaan lisättiin toimeksiantajan kanssa käydyn palautekeskustelun pohjalta muutama lisäkohta esimiehen vastuualueen alaisiin perehdytystehtäviin. Toimeksiantajan yksikössä on lääkäripalveluissa tullut muutoksia ja niiden asioiden ohjeistaminen kuuluu jatkossa myös perehdytysohjelmaan. Muutoin uusi perehdytyslista on nyt ollut käytössä ja palaute on ollut niin esimiesten kuin perehdyttäjiensäkin toimesta positiivista. Lista on kuulemma ollut toimiva ja selkeä.

6.3 Jatkokehittämissuhteet

Toimeksiantaja voisi jatkossa pyytää opinnäytetyötä vaikkapa siitä miten uudet työntekijät ovat perehdyttämisen kokeneet, missä on onnistuttu ja mikä on tarpeeksi pitkä aika, jonka uusi työntekijä oikeasti vaatii oppiakseen talon tavat ja työtehtävän sisällön.

7 POHDINTA

Hoitotyössä etiikka ohjaa toimintaa ja auttaa arvioimaan omaa ja toisten toimintaa ja sen perusteita. Etiikka määrittelee arvoja, ihanteita ja periaatteita, jotka koskevat oikeaa ja väärää. Eettiset periaatteet ohjaavat hoitotyön tekemistä. (Ikonen & Julkunen 2007, 156.) Työntekijällä on vastuu asiakkaista ja vastuu omasta tehtävästään, puhutaan hoitotyön kahdesta vastuusta. Asiakasvastuun hoitamista ohjaa ihmisarvon kunnioittaminen, hyvän tekeminen ja pahan välttäminen sekä oikeudenmukaisuus. Tehtävävastuuta ohjaa toiminnan perusteltavuus ja luotettavuus sekä ammattilaisten keskinäinen arvostus. Eettisesti hyväksytyt toiminta edellyttää sekä asiakasvastuun että tehtävävastuun periaatteiden noudattamista. (Leino-Kilpi & Välimäki 2009, 27–29.)

Olen pyrkinyt noudattamaan tässä opinnäytetyössä eettistä lähestymistapaa selvittämällä tarkasti toimeksiantajan tietoturvasäännökset. Olen keskustellut toimeksiantajan kanssa niistä työskentelytavoista, jotka noudattavat työyhteisön arvoja. Opinnäytetyön kirjoittamisessa olen kunnioittanut niitä toimintaperiaatteita ja salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita, jotka toimeksiantaja on määritellyt. Eettistä pohdintaa on ollut myös perehdytyslistaan valittujen asioiden sisällössä, että uusi työntekijä omaksuisi mahdollisimman nopeasti asiakasta kunnioittavan työtavan.

Toiminnallisessa opinnäytetyössä tutkimuksellisuus tarkoittaa valintojen joukkoa ja niiden tarkastelua sekä valinnan perustelua teoreettiseen viitekehykseen peilaten. Teoreettisen viitekehyksen tulisi liittyä aihetta käsittelevään oman alan kirjallisuuteen. Toiminnallinen opinnäytetyö on luonteeltaan erilainen kuin tutkimuksellinen opinnäytetyö. Päätaivotteena toiminnallisessa opinnäytetyössä on saavuttaa opinnäytetyölle asetetut tavoitteet. Tämä vuoksi tutkimuksellisten keinojen käyttö voi jäädä toiminnallisessa opinnäytetyössä vähemmälle. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 154, 158.)

Opinnäytetyön luotettavuutta lisätäkseen olen pyrkinyt tutustumaan mahdollisimman laajaan lähdemateriaaliin ja olemassa oleviin aiempiin töihin oman tietoperustani lisäämiseksi. Olen ollut fyysisesti työyksikössä perehdyttävän roolissa, että saisin mahdollisimman totuudenmukaisen kuvan

prosessista. Olen keskustellut toimeksiantajan kanssa perehdytysprosessin sisällöstä, tavoitteista ja toiveista sekä tutustunut tarkoin laatukäsikirjaan ja sieltä nouseviin hoitotyön osaamisvaatimuksiin. Olen saavuttanut opinnäytetyölle asettamani tavoitteet. Toimeksiantajalta saatu palaute on ollut myönteistä ja käytännössä testattu perehdytyslista on osoittautunut toimivaksi työvälineeksi.

Itselleni asettama tiukka aikataulu valmistumisen suhteen vaikutti merkittävästi siihen, että opinnäytetyön tekeminen tuli ajankohtaiseksi jo näin opintojen alkuvaiheessa ja siihen ei muutenkaan ollut käytettävissä runsaasti aikaa. Osittain siitä syystä olen pyrkinyt melko tiukkaan aiheen rajaukseen ja vain keskeisimpien asioiden esittämiseen. Olen aikatauluttanut menneet kuukaudet melko tarkasti työn, opiskelun ja yksinhuoltajaäidin sekä lasten harrastusten vaatimassa vuoristoradassa ja aikataulullisia venymisiä esim. tietoperustan hankkimisessa tai prosessin kirjoittamisessa ei ollut mahdollista tehdä. Suoraviivainen tyyli ja eteenpäin meneminen on ollut ainoa mahdollisuus maaliin pääsemisessä.

LÄHTEET

Boswell, S. & Wilhoit, K. 2004. New nurses perceptions of nursing practice and quality patient care. *Journal of Nursing Care Quality* 19(1), 36.

ETENE. 2001b. Terveysthuollon yhteinen arvopohja, yhteiset tavoitteet ja periaatteet. Valtakunnallinen terveydenhuollon eettinen neuvottelukunta.

ETENE-julkaisuja 1. Helsinki: STM.

Galt, R. 2000. The value of training and orientation programs in large medical organisations. *Journal for nurses in staff development* 16(4), 21.

Holma, T., Outinen, M., Idänpää-Heikkilä, U. & Sainio, S. 2001. Kirkasta ja uudista laadunhallintaa - kehitä laatutalo. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille. Helsinki: Suomen Kuntaliitto.

Holma, T. 2003. Laatu vanhustyön arkeen - suunta ja välineet kehittämistyöhön. Helsinki: Suomen Kuntaliitto.

Hyppänen, R. 2013. Esimiesosaaminen, Liiketoiminnan menestystekijä. Porvoo: Bookwell Oy.

Ikonen, E.-R. & Julkunen, S. 2007. Kehittyvä kotihoito. Helsinki: Edita.

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Karjalainen, M. 2010. Ammattilaisten käsityksiä mentoroinnista työpaikoilla [verkkodokumentti]. Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto [viitattu 9.1.2015].
Väitöskirja. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-951-39-3866-6>

Kaukonen, K. 2014. Vastaava hoitaja. Konsulinna. Haastattelu 27.8.2014.

Kuokkanen, R., Kivirinta, M., Määttä, J. & Ockenström, L. 2005. Kohti tutkivaa ammattikäytäntöä. Opas Diakonia-ammattikorkeakoulun opinnäytetöitä varten. Helsinki: Multiprint.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes Print.

Laine, J. 2005. Laatu ja tuotannollista tehokkuutta? Taloustieteen tutkimus vanhusten laitoshoidosta. STAKES, Sosiaali- ja terveystieteen tutkimuskeskus. Saarijärvi: Gummerus Oy.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994 [viitattu 9.1.2015].
Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940559>

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007/334 [viitattu 9.1.2015]. Saatavissa:
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070334>

Leino-Kilpi, H. & Välimäki, M. 2009. Etiikka hoitotyössä. Helsinki: WSOY.

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

Liski, M., Horn, S. & Villanen, M. 2007. Hyvä perehdytys – opas. Lahti: Lahden Ammattikorkeakoulu.

Miettinen, M., Kaunonen, M., Peltokoski, J. & Tarkka, M-T. 2009. Laadukas perehdyttäminen: osa 2, Hoitotyön perehdytyksen prosessi ja sen arviointi. Hallinnon tutkimus 28 2009/2 [viitattu 9.1.2015]. Saatavissa:
<http://elektia.helsinki.fi/se/h/0359-6680/28/2/laadukas.pdf>

Näveri, M. 2007. Hyvä perehdytys – työnteon perehdytys. Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin henkilöstölehti 4/2007 [viitattu 15.9.2014]. Saatavissa:
http://www.vsshp.fi/fi/dokumentit/1197/Hospitaali_4_2007_LR.pdf

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

Rantala, K. 2004. Jyränkölän palvelutalojen laatukäsikirja – opas. Heinola: Jyränkölän Settlementti r.y.

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2013. Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi. Julkaisuja 2013:11 [viitattu 6.1.2015].
Saatavissa: <http://www.stm.fi>

Surakka, T. 2010. Hyvä työpaikka hoitoalalla. Helsinki: Tammi.

Työsopimuslaki 2001/55 [viitattu 9.1.2015]. Saatavissa:

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055?search\[type\]=pika&search\[pika\]=ty%C3%B6sopimuslaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055?search[type]=pika&search[pika]=ty%C3%B6sopimuslaki)

Työturvallisuuslaki 2002/738 [viitattu 24.11.2014]. Saatavissa:

[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search\[type\]=pika&search\[pika\]=ty%C3%B6turvallisuuslaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738?search[type]=pika&search[pika]=ty%C3%B6turvallisuuslaki)

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

Voutilainen, P., Vaarama, M., Backman, K., Paasivaara, L., Eloniemi-Sulkava, U. & Finne-Soveri, H. 2002. Ikäihmisten hyvä hoito ja palvelu – opas laatuun. Helsinki: Gummerus kirjapaino Oy.

Vuori-Kemilä, A., Lindroos, S., Nevala, S. & Virtanen, J. 2008. Arvot, normit ja hyveet. Teoksessa Ihmisen hyvä-Etiikka lähihoitotyössä. Helsinki: WSOY.

Wong, F. 2006. Regional orientation program for the department of clinical neurosciences. Journal for Nurses in Staff Development 22(5), 18.

Österberg, M. 2014. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

LIITE 1 (PEREHDYTYSLISTA)

PEREHDYTYSSUUNNITELMA (rasti toteutuneiden kohtien eteen, palautus esimiehelle)

Perehdytettävä: _____

Perehdytyksen aloituspäivä: _____

Perehdyttäjä(t): _____

Esimies: _____

TYÖSUHTEEN ALKAESSA

1-2 VKON KULUESSA

Esimies:

Ota selvää itsenäisesti:

Työsopimus ja vaitiolovelvollisuuslomake

Yhteistyötahot

Hilkka-tunnusten hankinta ja testaus

Sinuttelu/teitittely

Dactagon-käyttäjätunnukset

Kuolemantapaukset -ohjeet

Palkantilauksen ohjeistus ja verokortti

Omahoitajuus

Työterveyshuolto ja sairauspoissaolot

Turvallisuusohjeet -kansio

Avaimet

Yövuoron tehtävät:

Työvuorot/vuorojen vaihtaminen/tuntien tark.

Yhteistyö eri yksiköissä

Ruokailu- ja kahvikäytännöt

Oma turvallisuus ja ranneke

Laatujärjestelmä ja hoitotyön periaatteet

Laatukäsikirjan mapit ja sisältö!

Talojen esittely

Työvaatteet/pukuhuone

Perehdyttäjä:

Työnjako: eri tehtävät ja toimialueet, päiväjärjestys ryhmäkodeissa, palvelutalon käynnit ja kuvaus, puhelinten jakautuminen, ruokailausten päivitys asukkaiden poissa ollessa

Asukkaiden kuvaukset, tiedot, asukasmapiit

Kirjaaminen: Hilkka, Data Mundo, Intranet, tilavaraukset, mitä merkitään, hinnat, aika

Puhelimeen vastaaminen: tavalliset puhelimet, turvapuhelin

Hälytykset ja niiden kuittaaminen (pala, lvi jne.)

Koneet ja laitteet: turvapuhelin, Ekg, pika CRP ja muut

Lääkehoito: säilytys, tilaus, jako, reseptien uusiminen ja talon omat lääkkeet

Lääkäri: soittoaajat, käynnit, uudet ohjeistukset

Kauppa-asiat, postit, pyykkihuolto, siivoukset, jätteet

Saunatus/suihkutus listat ja niiden toiminta