

Eerika Laurila

SÄHKÖINEN PEREHTYMISOHJELMA SOTESIN  
TERVEYSKESKUSSAIRAALAN TYÖNTEKIJÖILLE

Hoitotyön koulutusohjelma  
2016

# SÄHKÖINEN PEREHTYMISOHJELMA SOTESIN TERVEYSKESKUS SAIRAALAN TYÖNTEKIJÖILLE

Laurila Eerika  
Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Hoitotyön koulutusohjelma  
Maaliskuu 2016  
Ohjaaja: Kirsti Santamäki  
Sivumäärä: 36  
Liitteitä:4

Asiasanat: projekti, perehdytys, sähköinen perehtymisohjelma )

---

Tänä päivänä terveydenhuoltoalalla on jatkuvaa muutosta joka tuo myös haasteen ajantasalla pysyvään perehdytysmateriaaliin. Perehdyttäminen on lakisääteistä, se on työnantajan velvollisuus ja työntekijän oikeus. Siirtyminen sähköiseen perehdytysmateriaaliin vastaa tämän päivän vaatimuksia ja on aiheellista jo potilasturvallisuudenkin kannalta.

Projektiluonteisen ja työelämälähtöisen opinnäytetyön tarkoituksena oli suunnitella ja toteuttaa sähköinen perehtymisohjelma Sotesin terveystieteiden sairaalan työntekijöille organisaation intranettiin sekä lisätä perehtymisohjelmaan tulostettava perehtymisen tarkastuslista. Toimeksiantajana oli Sotesi, Sastamalan sosiaali- ja terveystieteiden tuottava organisaatio. Sotesin terveystieteiden sairaalassa toimii kolme osastoa, joilla toteutetaan lyhytaikaista hoitoa, kuntoutusta ja erikoissairaanhoidon jatkohoitoa. Projektin tavoitteena oli nykyaikaistaa ja kehittää perehtymisen menetelmää. Tavoitteena oli ajantasainen ja kaikki työntekijät tavoittava sähköinen perehtymisohjelma jonka hyödynnettävyyttä lisää sen muokkaus mahdollisuus.

Projekti tuotti ohjaus- ja projektiryhmän työskentelyllä perehdytysmateriaalin joka teknisten osaajien avulla siirrettiin videoiden ja kuvien kera organisaation intranettiin. Perehtymisohjelma pitää sisällään organisaation esittelyä, yhteistyötahoja, osastojen päiväjärjestyksen työtehtävineen sekä erilaisia ohjeistuksia hoitotyöhön. Perehtymisohjelmaan tuotiin visuaalista ilmettä kuvilla ja videoilla. Palvelusuhteeseen liittyviä asioita tuodaan esille organisaation ”Tervetuloa työhön”-oppaassa, jonka linkki löytyy ohjelmasta. Perehtymisohjelma avattiin organisaation intranettiin syksyllä 2015. Käyttäjäpalautetta kerättiin sähköpostikyselyillä ja näiden vastausten pohjalta saatiin hyvää ja rakentavaa palautetta.

Projektissa ei ainoastaan tehty perehtymisohjelmaa vaan samalla nostettiin perehtymisen tasoa. Projektiryhmästä valittiin perehtymisen vastuuhenkilöt, joiden toiminta jatkuu kokoontumisien ja perehtymisohjelman kehittämisen merkeissä. Projektin päättymisen jälkeen perehtymisohjelmaan on tehty lukuisia muutoksia ja päivityksiä. Perehtymisohjelman päivittämisestä vastaavat osastonhoitajat, palvelusihteeri sekä yksi perehtymisen vastuuhenkilöistä.

# ELECTRONIC FAMILIARIZATION PROGRAMME FOR THE EMPLOYEES OF SOTESI HEALTH CENTRE

Laurila Eerika  
Satakunta University of Applied Sciences  
Degree Programme in Nursing  
March 2016  
Supervisor: Kirsti Santamäki  
Number of pages: 36  
Appendices: 4

Keywords: project, orientation, electronic familiarization programme

---

Nowadays nursing is under constant change and this creates a challenge on how to keep the orientation materia up-to-date. Orientation is statutory, it is responsibility of the employer and the right of the employee. Transition to electronic orientation material meets with today`s demands and is justified on patient safety alone.

The purpose of this work- oriented and project- like thesis was to plan and execute an electronic familiarization programme for the employees of Sotesi health centre in the organization`s intranet. A printable familiarization checklist was to be added to the familiarization programme. The client was Stesi, an organization that provides social and health services in Sastamala. There are three units in Sotesi health centre for short term care, rehabilitation and follow-up care of specialized medical care. The aim of the project was to modernize and develop the familiarization method. The goal was an up-to-date electronic familiarization programme that would reach all employees and the usability of which would be increased by its editing option.

The project was worked on by the steering and project groups and resulted in orientation material which, with the help of technical advisers, was transferred to the organization`s intranet together with videos and pictures. The familiarization programme contains introduction of the organization, co-operation partners, the daily programme and tasks of the units and different nursing instructions. The familiarization programme was given a visual look with picture and videos. Information about the employment is given in the organization`s “Welcome to work”- guide book and a link there can be found in the programme. The familiarization programme was opened in the organization`s intranet in autumn 2015. User feedback was gathered via email inquiries and, based on the replies, good and constructive feedback was gained.

In the project not only the familiarization programme was made but also the standard of familiarization was raised. Persons in charge of the familiarization were chosen from the project group and their work will continue with meetings and the development of the familiarization programme. Since the end of the project several changes and updates have been made to the familiarization programme. Head nurses, services secretary and a person in charge of the familiarization are responsible for the updating of the familiarization programme.

# SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	SUUNNITELMALLINEN PEREHDYTTÄMINEN .....	6
2.1	Perehdyttäminen käytännön prosessina .....	6
2.2	Sähköinen perehtymisohjelma .....	11
3	PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET .....	13
4	PROJEKTIN SUUNNITTELUVAIHE .....	13
4.1	Organisaatio .....	14
4.2	Projektiryhmän esittely .....	16
4.3	Projektin suunniteltu tulos .....	17
4.4	Projektin riskit ja resurssit .....	18
4.5	Projektin arviointisuunnitelma.....	18
5	PROJEKTIN TOTEUTUS .....	19
6	PROJEKTIN TUOTOS .....	23
6.1	Perehtymisohjelman rakenne ja sisältö .....	23
6.2	Perehtymisohjelman visuaalinen toteutus.....	25
7	PROJEKTIN ARVIOINTI .....	27
7.1	Ohjaus- ja projektiryhmän arviointi.....	27
7.2	Käyttäjäpalaute perehtymisohjelmasta .....	28
7.3	Oma arviointi perehtymisohjelmasta .....	30
8	POHDINTA.....	33
	LÄHTEET.....	35
	LIITTEET	

## 1 JOHDANTO

Nykypäivänä työpaikoilla perehdyttämiseen tulee panostaa entistä enemmän. Hyvä perehdyttäminen luo myönteisen kuvan työyhteisöstä, lisää työhön sitoutumista ja työhyvinvointia. Hyvä perehtymisohjelma on samalla myös osa onnistunutta rekrytointia. (Leskinen & Hult 2010, 104-105.)

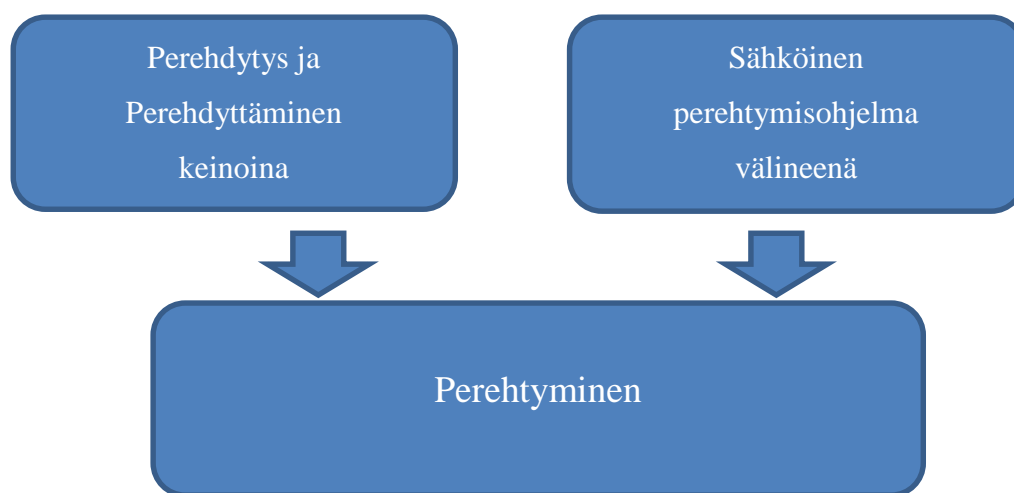
Hoitoalalla tulee jatkuvasti uutta tietoa lisää ja työpaikoilla perinteinen paperinen perehdytyskansio jää usein päivittämättä. Sähköistä perehtymisohjelmaa sen sijaan on helponpi pitää ajan tasalla sillä päivittäminen on kätevää ja helppoa. (Surakka 2009, 74.) Ajantasalla oleva perehtymisohjelma lisää potilasturvallisuutta (Helovuori, Kinnunen, Peltomaa & Pennanen 2011, 63-67).

Projektiluonteinen ja työelämälähtöinen opinnäytetyöni käsittelee sähköistä perehtymisohjelmaa, sen suunnittelua, rakennetta ja toteutusta. Opinnäytetyöni on tilaustyö Sastamalan sosiaali- ja terveystaloukselle (Sotesi). Opinnäytetyöntekijä on työskennellyt organisaatiossa vuodesta 2001 lähtien ja työssään havainnut perehdyttämiseen liittyvän kehittämistarpeen. Projektin tarkoituksena oli projektiryhmän kanssa suunnitella sekä toteuttaa sähköinen perehtymisohjelma Sotesin terveyskeskussairaalan työntekijöille, sillä osastoilla käytössä olevat perehtymismateriaalit olivat vanhentuneet. Projektin tavoitteena oli myös nykyaikaistaa perehtymisen menetelmää. Ohjelmaan sisältyy lisäksi tulostettava perehtymisen tarkastuslista, jolloin toteutuu perehtymisen seuranta ja arviointia.

Sähköinen perehtymisohjelma on helposti kaikkien työntekijöiden saatavilla ja hyödynnettävissä esimerkiksi tulostein muistin tueksi. Perehtymisohjelmalla tavoitellaan yhtenäistä ja ajantasalla pysyvää ohjelmaa, joka on kaikkien työntekijöiden tavoitettavissa. (Kupias & Peltola 2009, 73.) Perehdytys ja perehdyttäminen koskevat jokaista työpaikkaa sekä ovat tärkeitä ja aina ajankohtaisia asioita. Aihe on hyödyllinen itselleni perehtyjänä ja perehdyttäjänä.

## 2 SUUNNITELMALLINEN PEREHDYTTÄMINEN

Opinnäytetyön teoreettisen lähtökohdan muodostavat perehdyttämistä ja sähköistä perehtymisohjelmaa käsittelevä kirjallisuus ja tutkimukset. Työssä käytettävät lähteet on julkaistu vuonna 2008 tai sen jälkeen. Perehdytys ja perehdyttäminen sekä sähköinen perehtymisohjelma auttavat uutta työntekijää perehtymään. Asiaa havainnollistaa kuvio 1.



KUVIO 1. Perehtymisen rakentuminen

### 2.1 Perehdyttäminen käytännön prosessina

Perehdytys on lakisääteistä. Työlainsäädännössä on perehdyttämiselle annettu paljon painoarvoa, laeissa onkin monia suoria määräyksiä ja viittauksia perehdyttämiseen. Perehdyttämistä käsitteleviä lakeja ovat erityisesti: työsopimuslaki, työturvallisuuslaki sekä laki yhteistoiminnasta. Myös huomiota on kiinnitetty työnantajan vastuuseen opastaa työntekijää työhönsä. Lainsäädännön noudattamista työpaikoilla valvovat johdon lisäksi henkilöstöammattilaiset, esimies on vastuussa

työntekijöistään ja työntekijäpuolella tilannetta seuraavat luottamusmiehet sekä työsuojeluvaltuutetut. (Kupias & Peltola 2009, 20-27.)

Työturvallisuuslain (738/2002, 14§) mukaan työnantajalla on velvollisuus huolehtia työntekijän perehdytyksestä ja antaa työntekijälle riittävät tiedot työpaikan työolosuhteista, työmenetelmistä ja työvälineistä sekä ohjata turvallisiin työtapoihin. Työnantajan on myös huolehdittava, että työn tekeminen on turvallista eikä työntekijöiden terveydentila vaarantuisi työtehtävissä (Työturvallisuuslaki 738/2002). Perehdytystä ohjaavat vielä työsopimuslaki sekä laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Työsopimuslain (55/2001, luku 2, 1§) mukaan työnantajan on huolehdittava, että työntekijä suoriutuu työstään työtehtävien sekä -menetelmien muuttuessa ja että työntekijällä on mahdollisuus kehittyä taitojen ja kykyjen mukaan työuralla (Työsopimuslaki 55/2001). Laki yhteistoiminnasta (334/2007, 1§) määrää työnantajaa ja työntekijää neuvottelemaan monista eri asioista. Lainsäädännöllä pyritään edistämään viestintää ja vuorovaikutusta sekä työntekijän vaikutusmahdollisuuksia. Laissa on mainittu erityisesti työpaikkaan ja yritykseen liittyvät perehdyttämisen järjestelyt (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007). Perehdyttäminen kuuluu työsuojeluyhteistoiminnan (44/2006, luku 5, 26§) piiriin, mikä tarkoittaa sitä, että työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt on käytävä yhdessä läpi (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006).

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu uuden työntekijän perehdytys. Esimiehen vastuulle kuuluvat perehdyttäminen sekä osaamisen kehittäminen. Hyvällä perehdyttämisellä esimies varmistaa, että työntekijä työskentelee oman ryhmänsä ja organisaation tavoitteiden suuntaisesti. Esimiehen tehtävä on työntekijän työnkuvan läpikäyminen eli mitkä ovat päävastuut, suoritustavoitteet, kehittymistavoitteet ja tapa arvioida onnistumista. Perehdytys tarkoittaa uuden työntekijän tutustuttamista hänen työtehtäviin, työolosuhteisiin, työympäristöön sekä työtovereihin. Se, miten uusi työntekijä on perehdytetty luo mielikuvaa organisaatiosta ja vaikuttaa työntekijän kokemukseen miten tervetullut hän on työyhteisöön. (Surakka 2009, 72; Surakka & Laine 2011, 152-153.)

Hulkkonen (2012) lainaa pro gradu -työssään Platzin verkkoartikkelia joka yksinkertaisesti ohjeistaa perehdytyksestä seuraavin sanoin: “On pidettävä mielessä, ettet koskaan saa toista mahdollisuutta luoda ensivaikutelmaa. Yrityksen tulisi ehdottomasti varmistaa, että uudet työntekijät tuntevat olonsa tervetulleeksi ja heitä arvostetaan, ja että yritys on valmistautunut siihen, mitä työntekijöiden perehdytyksessä on edessäpäin” (Platz 2012).

Perehdyttämisellä tarkoitetaan käytännön toimia, joiden avulla uusi työntekijä, opiskelija, pitkiltä vapaa- tai lomajaksoilta tai työkierrosta palaava työntekijä pääsee hyvin alkuun uudessa työssään, työyhteisössään ja organisaatiossa siten, että hänen osaamisena tulee myös esille (Kupias & Peltola 2009, 17-20). Hyvä ja huolellinen perehdytys sitouttaa työntekijää työyhteisöönsä ja on myös taloudellisesti kannattavaa (Surakka & Laine 2011, 152). Perehdyttäjä antaa uudelle työntekijälle henkilökohtaista ohjausta, toimii organisaation arvojen, vision ja strategian välittäjänä. Kirjalliset ja sähköiset perehdyttämisoppaat toimivat henkilökohtaisen ohjauksen ja keskustelun lisäksi perehdyttämisen työvälineinä. Jokaisella työntekijällä itsellään on vastuu olla aktiivinen perehtyjä ja uuden tiedon etsijä. Perehtymistä tulee itsearvioida ja sen etenemistä seurata esimerkiksi perehdytyskortilla tai perehtymisen tarkastuslistalla, johon perehtyjä itse on merkinnyt suorituksia opituista asioista. Perehtymisen tarkastuslista toimii perehtymisen seurannan apuvälineenä, johon on merkitty, kun jokin asia on perehdytetty ja opittu varmistettu. (Surakka 2009, 73-77; Surakka & Laine 2011, 154.)

Hyvään perehdyttämiseen kuuluu, että koko työyksikön henkilökunta tuntee omalta osaltaan vastuuta uuden työntekijän perehdyttämisestä. Työtehtäviin perehtyminen alkaa aktiivisessa yhteistyössä perehdyttäjän ja perehtyjän välillä perehdytysuunnitelmaa hyväksi käyttäen. Uuden työntekijän pitäisi voida tuntea olonsa turvallisiksi, häntä ei sijoiteta työskentelemään yksin ensimmäisinä työvuoroina. Hyvässä perehdyttämisessä otetaan huomioon uuden työntekijän osaaminen, jota pyritään hyödyntämään koko perehdyttämisprosessin aikana. Perehtyminen on oppimista, joka jatkuu syventämällä tietoa ja osaamista omatoimisesti työssä oppien sekä lisä- ja täydennyskoulutuksen avulla. Monissa organisaatioissa on nimetty perehdyttämisen vastuuhenkilöitä, joille esimies on



delegoinut osan vastuusta. Perehdyttämisen vastuuhenkilöt voivat ottaa myös vastuuta perehdyttämisen kehittämisestä esimiehen resurssoidessa siihen ajan. (Surakka 2009, 19, 72-77; Kupias & Peltola 2009, 81-80.)

Perehdyttämisestä ei vain hyödy itse perehtyjä, vaan laajimmillaan koko työympäristö, koska tulokas tuo työyhteisöön uusia tuoreita näkemyksiä. Perehdyttämisen tavoitteena on tukea uutta työntekijää siihen asti, kunnes hän on varma omasta osaamisestaan ja kykenee itsenäiseen työskentelyyn. (Kupias & Peltola 2009, 46, 167.) Surakan mielestä perehdytys on tarpeellista myös hiljaisen tiedon siirtämiseksi seuraavalle sukupolvelle. Hiljainen tieto on ennakoivaa ja intuitiivista tietoa ja taitoa, joka on sitä tietoa, jonka pitkään ammatissa ollut hoitaja on oppinut työssään erilaisten kokemusten, tilanteiden ja havaintojen kautta. Tämän hiljaisen tiedon näkyviin saattaminen tapahtuu mentoroinnin kautta uudelle työntekijälle. (Surakka 2009, 79.)

Hyvä perehdyttäminen luo pohjaa osaamiselle, lisää työmotivaatiota sekä kiinnostusta alaa kohtaan ja näin säilyy myös palveluiden laatu. Perehdyttäminen vähentää työturvallisuusriskejä, poissaoloja sekä vaihtuvuutta. (Laaksonen, Niskanen & Ollila 2012, 190-191.) Osaaminen ja työhyvinvointi ovat riippuvaisia toisistaan (Kupias & Peltola 2009, 70). Surakan mukaan hyvä perehdyttäminen edistää työn hallintaa ja lisää työhyvinvointia sekä vaikuttaa myönteisesti työpaikan ilmapiiriin (Surakka 2009, 104-105).

Ketola (2010) tutki väitöskirjassaan perehdyttämisen ilmiötä suomalaisessa teknologiateollisuuden tietualan yrityksissä (N=11) sekä kuvasi perehtymisen prosessia. Laadulliseen teemahaastatteluun toteutettavaan tutkimukseen oli valittu edustajat (N=13) yritysten henkilöstö- ja linjajohdosta. Haastatteluissa nousi vahvasti esille perehdyttämisen onnistumisen tärkeys ammatillisen kasvun ja urakehityksen edistäjänä. Haastateltavien mukaan asiantuntijaperehdytykseen oli alettu kiinnittää huomiota vasta haastatteluja edeltävinä vuosina. Tutkimuksen tulosten perusteella toimivan perehdytyksen elementit ovat suunnittelu, toteutus ja seuranta. Sähköisiä apuvälineitä pidettiin merkittävinä välineinä perehdyttämisessä tietotalalla henkilökohtaisen ohjauksen, verkostoitumisen ja vuorovaikutuksen ohella. Tutkimuksen yhteydessä syntyi malli perehdyttämisprosessista, joka sitouttaa uusia

tulokkaita työhön. Haastateltujen yritysedustajien näkemys perehdyttämisen hyödyllisyydestä oli selvä ja perehdyttämisen seurannan avulla saatiin palautetta sen kehittämistä varten. Tulokkaalta odotetaan myös omaa aktiivisuutta hankkia ja analysoida tietoja, sillä itseohjautuvuus ja jatkuva reflektointi oman tekemisen sekä oppimisen suhteen edesauttavat sisäänpääsyä uuteen organisaatioon. Ketola muistuttaa, että työympäristön pitäisi tukea jatkuvaa oppimista. Perehtyminen päättyy vakiintumiseen, kun työntekijä sitoutuu alalle tai tehtäväympäristöönsä (Ketola 2010, 29-30, 83-100, 161-167).

Mantereen ja Mykrän (2011) toimintatutkimuksen tavoitteena oli fysio- ja toimintaterapeuttien perehtymisen kehittäminen Satakunnan keskussairaalan ja Satalinnan sairaalan fysiatrian ja kuntoutuksen yksiköissä. Perehtymisen nykytilan selvittämiseksi kysely suunnattiin esimiehille (N=2) ja fysio- ja toimintaterapeuteille (N=33). Tutkimukseen tarvittavien aineistojen kuten kyselyjen, haastattelujen, ja benchmarking- käyntien tuloksena syntyi perehtymismalli, joka sisältää perehtymissuunnitelman ja uuden työntekijän perehtymisen oppimismallin mukaisesti. Perehtymismalli on nyt sähköisessä muodossa. Ryhmähaastattelussa perehtymisen pilotoinnista kävi ilmi tyytyväisyys linkitetystä ja selkeästä perehdytysmateriaalista. Pilottiryhmä toivoi perehtymisen onnistumisen mittaamista tietyllä aikavälillä. Mantere & Mykrä toteavat tutkimuksessaan, että verkkopohjainen perehdyttämismateriaali on hyvä apuväline perehdyttämisessä toimivuutensa vuoksi, mutta aina tarvitaan kuitenkin henkilökohtaista opastusta ja ohjausta. Perehtymisohjelman päivityksestä vastaava henkilö tulee myös nimetä. (Mantere & Mykrä 2011, 24-28, 51-58.)

Nummela (2010) selvitti pro gradu tutkielmassaan perehdytettävien mielikuvia ja kokemuksia perehdyttämäisprosessin vaikuttavuudesta. Tutkimus toteutettiin kvalitatiivisena tutkimuksena ja tutkimusmenetelmänä käytettiin teemahaastattelua (N=7). Tutkimukseen haastateltiin seitsemää alle vuoden yrityksessä työskennellyttä henkilöä. Tutkimuksen tarkoituksena oli tuottaa informaatiota perehdyttämisen tehokkuudesta prosessin suunnittelijoille ja toteuttajille. Tutkimustulosten mukaan perehdyttäminen oli vastannut lähes kaikkien vastaajien odotuksia ja tarpeita. Yrityksen perehdytyskäytäntöjen nähtiin edistävän työnhallintaa ja oppimista sekä tukeneen organisaatioon ja työyhteisöön sosiaalistumista. Osa haastateltavista

kuitenkin toivoi kouluttautumismahdollisuuksia, tästä syystä yksilölliseen ohjaukseen ja alkukeskusteluun työsuhteen alussa on syytä painottaa. Perehdyttämisen vastuujakoon toivottiin myös selkeyttä, sekä oleellisena asiana perehtymisen seurannan ylläpitoa palautekeskustelujen muodossa. (Nummela 2010, 71, 115- 127.)

Jotta uuden työntekijän työ onnistuisi, on perehdytyksen oltava avainasemassa. Perehdytyksen tulee olla rekrytoinnin jatkumo, joka antaa hyvän pohjan työn suorittamiselle. (Leskinen & Hult 2010, 105.)

## 2.2 Sähköinen perehtymisohjelma

Yrityksissä on hyödynnetty verkko- oppimisen tuomia mahdollisuuksia, sillä siitä on koitunut ajan- ja kustannusten säästöä sekä havaittu sen olevan yksi tehokkuuteen vaikuttava tekijä. Tiedon saanti on helpottunut oppimisteknologian myötä ja jokaiselle on tarjolla oppimismahdollisuuksia. Verkko- oppimisessa oppijalla on myös mahdollisuus vaikuttaa mitä, miten ja milloin hän opiskelee. (Grönfors 2010, 22, 126; Ketola 2010, 57.) Sastamalan kaupungin strategian tavoitteena on sähköisen asioinnin lisääminen (Sastamalan kaupungin www-sivut 2014).

Surakka ehdottaa työyksiköiden intranettiin sähköistä perehdytysohjelmaa helpon käytön ja päivittävyyden vuoksi. Ohjelman päivittämisestä tulee vastata nimetty henkilö. Perehdytysohjelman avulla voi uusi työntekijä itsenäisesti kartuttaa tietoja henkilökohtaisen ohjauksen lisäksi, samalla uusi työntekijä oppii intranetin rakenteen ja tiedon hakeminen nopeutuu. Intranettiin tutustuminen ei korvaa perehdyttämistä, vaan sen tarkoituksena on tukea oppimista. Sähköisestä perehdytysohjelmasta tulostettavalla perehtymisen seurantalomakkeella perehtyjä, työtoverit sekä esimies voivat seurata perehtymisen etenemistä. Perehdytysohjelma tulee sisältää työyksikön arvot, ohjeet, työyksikön toimintamallin ja periaatteet sekä yksityiskohtaiset kuvaukset työtehtävistä. (Surakka 2009, 73-76.)

Hyvärisen, Kankaan, Lystilän, Pikkaraisen ja Sukasen (2008) projektissa kehitettiin sähköisiä perehtymissivuja, henkilökohtainen perehtymissuunnitelma ja sähköinen perehtymisen arviointilomake, sekä vielä järjestettiin koulutusta mentoroinnista. Projektissa kuvataan perehtymisprosessi sekä sen eri vaiheet. Kehittämistoimenpiteitä tehtiin henkilöstökyselyn (N= 104), mallintamisien ja seurantamittauksien pohjalta. Hyvärisen ym. projektin mukaan mallinnettu perehtymisprosessi on parantanut perehtymistä, sähköiset perehtymissivut ovat tukeneet uuden työntekijän onnistumista työssään sekä edesauttaneet sitoutumista toimialueen työntekijäksi. Projekti toteutettiin Tampereen yliopistollisen sairaalan perehtymisen parantamisen kehittämishankkeena naisten ja lasten toimialueella. (Hyvärinen ym. 2008, 12-19, 3-27.)

Dozzon (2012) projektin tuotoksena syntyi sähköinen perehdytyskansio Pirkanmaan sairaanhoitopiirin sisäisille verkkosivuille sisätautiosaston työntekijöille. Sähköinen perehdytyskansio toimii perehdytysohjelman tukena. Pirkanmaan sairaanhoitopiirin sisäisillä verkkosivuilla on yleisesti henkilöstöasioita joten perehdytyskansiossa käydään läpi vain osaston toimintaan liittyviä asioita. Dozzon mukaan sähköinen perehdytysohjelma edesauttaa työntekijää tiedonhaussa ja on ajantasainen helpon päivitettävyyden vuoksi. Sisältöä tulee tarkastaa ja muokata säännöllisin väliajoin. Potilasturvallisuuden toteutuminen ja perehdytyksen laadun paraneminen olivat myös tutkimuksen tavoitteena. (Dozzo 2012, 11, 16-21.)

Hulkkonen (2012) selvitti pro-gradu -työssään työntekijöiden kokemuksia perehdytyksestä yrityskauppaprosessissa sekä miten organisaatioon sitoutuminen koetaan. Tutkimuksen aineisto kerättiin teemahaastatteluilla (N=8). Tutkimuksen otos kohdistui asiantuntija-, esimies- ja johtotason henkilöstöön. Hulkkosen mukaan perehdytykseen kuuluvat oleellisena osana viestintä ja vuorovaikutus, jotka toteutuvat eri kanavien ja välineiden kautta. Pienilläkin perehdytystekijöillä nähtiin olevan suuri merkitys ja että perehdytyksellä oli yhteys organisaatioon sitoutumiseen. Sosiaalisen tuen merkitys korostui tutkimuksen perehdytysprosessissa. Onnistuneessa perehdyttämisessä perehdytysohjelmien tarkalla suunnittelulla nähtiin olevan suuri merkitys. Sisäisen tiedotuskanavan, intranetin vahvuutena nähtiin laaja tieto määrä joka on kaikkien saatavilla nopeasti ja

helposti. Hulkkosen mukaan perinteiset perehdytysmenetelmät eivät enää riitä. (Hulkkonen 2012, 30-32, 48-56, 70-71.)

Yhteenvetona tutkimuksista voidaan todeta, että perehtymistä tukeva sähköinen perehtymisohjelma henkilökohtaisen opastuksen lisäksi helpottaa ohjeiden löytämistä ja tietojen päivittämistä. Kuitenkin perehtymisohjelmalla tulee olla nimetty henkilö, joka säännöllisesti päivittää tietoja. Perehdyttäminen on tullut monimuotoisemmaksi ja laajemmaksi, sillä työelämässä tapahtuvat muutokset ovat lähes arkipäivää (Kupias & Peltola 2009, 13).

### 3 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli toteuttaa projektiryhmän kanssa sähköinen perehtymisohjelma Sotesin intranettiin terveyskeskussairaalan työntekijöille sekä lisätä perehtymisohjelmaan vielä tulostettava perehtyjän tarkastuslista. Projektin tavoitteena oli luopua paperisista perehdytyskansioista ja uudistaa perehtymisen menetelmää. Tavoitteena oli saada aikaan ajan tasalla oleva että työntekijät tavoittava perehtymisohjelma, jonka avulla uusi työntekijä, opiskelija, pitkiltä vapaa- tai lomajaksoilta tai työkierrosta palaava työntekijä orientoituu, oppii ja päivittää tietojaan. Henkilökohtainen tavoitteeni oli oppia projektityöskentelyä sekä lisätä teorialtietoa ja osaamista työntekijän perehdyttämisestä.

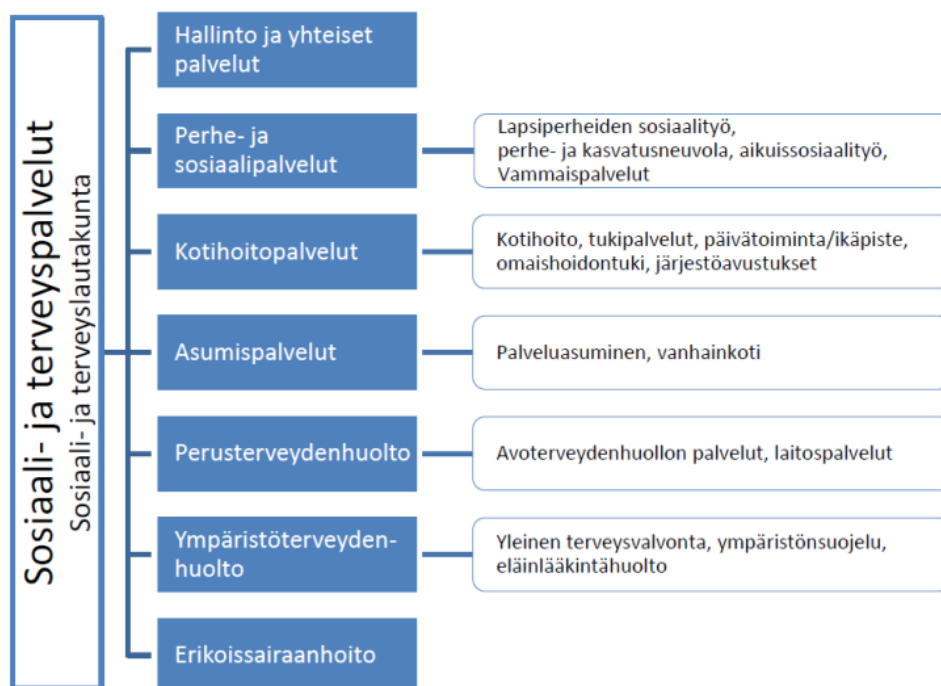
### 4 PROJEKTIN SUUNNITTELUVAIHE

Projektilla on selkeä alku- ja päätepiste, sekä neljä vaihetta: suunnittelu- ja aloitusvaihe, toteuttamisvaihe, päättämisen- ja arviointivaihe, johon kuuluu projektin tuloksen käyttöönottovaihe. Jokainen osavaihe on tärkeä ja merkittävä projektille. (Paasivaara, Suhonen & Virtanen 2011, 83-94.)

#### 4.1 Organisaatio

Sastamalan kaupunki muodostui vuonna 2009 Vammalan kaupungin, Mouhijärven, Suodenniemen ja Äetsän kuntien yhdistyessä. Sastamalan kaupunkiin liittyi 2013 vuoden alusta Kiikoisten kunta. Sastamalan kaupungin asukasluku on 25000.

Terveydenhuollon palveluista vastaa Sastamalan sosiaali- ja terveyspalvelut Sotesi, joka tuottaa Sastamalan kaupungin ja Punkalaitumen kunnan asukkaille korkealaatuisia ja monipuolisia sosiaali- ja terveyspalveluita. Sotesin prosessitiimi kuvastuu organisaation kaavio kuvassa (kuvio 2). Sotesi aloitti toimintansa 1.1.2012 ja Sotesin alueen väestöpohjaksi muodostuu runsas 28000 asukasta. (Sastamalan kaupunki www-sivut). Työntekijöitä Sotesissa on 640. Perusterveydenhuolto edistää, tukee ja ylläpitää väestön terveyttä sekä hyvinvointia ja toimintakykyä tarjoamalla terveyden ja sairaanhoidon palveluita. (Sotesi intranet)



KUVIO 2. Sotesin organisaation kaaviokuva (Sotesi intranet)

Terveyskeskussairaalassa toimii kolme osastoa, joilla toteutetaan lyhytaikaista hoitoa, kuntoutusta ja erikoissairaanhoidon jatkohoitoa. Kaikilla kolmella osastolla potilaspaikkojen lukumäärä on 28. Osasto 1 on profiloitunut akuutti osastoksi. Osastolle on keskitetty esimerkiksi haavahoidot, insuliinihoidon aloitukset, lyhytaikaiset infuusiot, päivystyksestä yön yli tarkkailuun tulevat potilaat, päiväkäyntipotilaat ja skopiatutkimusten esivalmistelua tarvitsevat potilaat. Osastolla hoidetaan myös muita yleislääketieteen potilaita. Keskimääräinen hoitoaika osastolla on kahdeksan vuorokautta. Henkilökuntaa osastolla on seuraavasti: kaksi lääkäriä, osastonhoitaja, osastonsihteeri, fysioterapeutti, kotiutuskoordinaattori, 14 sairaanhoitajaa ja seitsemän lähihoitajaa. Henkilökuntaa osastolla on yhteensä 27.

Osasto 2 on saattohoidon ja palliatiivisen hoidon yksikkö, joka toimii tukiosastona palliatiivisille potilaille. Osastolla on seitsemän saattohoitopaikkaa ja 21 potilaspaikkaa yleislääketieteen potilaille. Keskimääräinen hoitoaika osastolla on 12-14 vuorokautta. Osasto toimii palliatiivisen hoidon koulutusyksikkönä. Osastolla 2 toimii myös palliatiivinen vastaanotto kerran viikossa ylilääkärin ja palliatiivisen sairaanhoitajan toimesta. Tarvittaessa osastolta tehdään kotikäyntejä saattohoitopotilaiden ja tukiosastopotilaiden luokse. Henkilökuntaa osastolla on seuraavasti: kaksi lääkäriä, osastonhoitaja, osastonsihteeri, fysioterapeutti, kotiutuskoordinaattori, 12 sairaanhoitajaa ja yhdeksän lähihoitajaa. Henkilökuntaa osastolla on yhteensä 29.

Osasto 3 on profiloitunut kuntoutukseen. Osaston ensisijainen tarkoitus on toimia kuntoutus yksikkönä (17 paikkaa). Osastolla hoidetaan aivoverenkierto-, ortopediset- ja traumakuntoutukset. Keskimääräinen hoitoaika on 17 vuorokautta. Osastolla on myös 11 jaksohoitoa tarjoavaa paikkaa. Osastolla hoidetaan myös muita yleislääketieteen potilaita. Henkilökuntaa osastolla on seuraavasti: yksi lääkäri, osastonhoitaja, osastonsihteeri, kaksi fysioterapeuttia ja yksi kuntohoitaja, kotiutusta koordinoiva hoitaja, yhdeksän sairaanhoitajaa ja kahdeksan lähihoitajaa. Varahenkilöstön sairaanhoitajia on kolme ja yksi lähihoitaja. Henkilökuntaa osastolla on yhteensä 25. (Sotesi intranet)

Sotesin organisaatiossa perehdytyksen toteuttamisesta vastaavat työyksiköjen esimiehet ja siihen osallistuu koko työyksikön henkilökunta. Perehdytyksen

vastuuhenkilöt suunnittelevat perehdytyksen toteutusta yhdessä esimiesten kanssa. Perehdyttäminen jakaantuu organisaatioon ja työyhteisöön perehdyttämiseen sekä itse työtehtäviin perehdyttämiseen eli työnopastukseen. Perehtyjällä itsellään on myös vastuu perehtymisestään, hänen tulee olla aktiivinen ja ottaa selvää sekä työsuhteeseensa että työtehtäviinsä liittyvistä asioista. (Sotesi intranet)

Terveyskeskussairaalan osastoilla tapahtuvaa vaihtuvuutta aiheuttavat esimerkiksi eläköitymiset, vuorottelu- ja opintovapaat sekä vuosiloma- ja sairauslomasijaisuudet. Perehdytystä tarvitsevia työntekijöitä on osastoa kohti vuositasolla yhdestä kolmeen. Osastoilla on lisäksi usein opiskelijoita työssäoppimassa. Opiskelijoiden määrä vuodessa näillä kolmella osastolla yhteensä on noin viisikymmentä. (Andersson, henkilökohtainen tiedonanto 10.4.2015).

#### 4.2 Projektiryhmän esittely

Organisaation projektin ohjausryhmään kuuluivat johtava hoitaja Anne Kantola, terveyskeskussairaalan osastojen osastonhoitajat Ari Andersson, Johanna Voittomäki ja Harri Lähteenmäki. Tietoteknisestä osaamisesta projektissa vastasivat Sastamalan Tukipalvelujen, SaTu Oy:n asiakkuuspäällikkö Ismo Sylander ja Sotesin palvelusihteeri Marja Säiniö.

Projektiryhmään kuuluivat osasto 3:n sairaanhoitaja Jaana Salovaara, osasto 2:n sairaanhoitaja Anniina Mattila sekä osasto 1:n sairaanhoitaja-opiskelija Eerika Laurila. Opinnäytetyöntekijä toimi projektissa projektipäällikkönä, projektiryhmän jäsenenä ja tiedottajana sekä piti projektin etenemisestä päiväkirjaa. Opinnäytetyötä ohjaava opettaja Kirsti Santamäki antoi ohjausta opinnäytetyön etenemisessä. Projektissa kokonaisuuden hallinnan apuvälineinä projektipäälliköllä on projektisuunnitelma, palaverit ja niiden pöytäkirjat, sekä keskustelut projektityöntekijöiden kanssa (Paasivaara ym. 2011, 99).



#### 4.3 Projektin suunniteltu tulos

Projektin tulosten käyttöönottoa ja hyödyntämistä pohditaan yhdessä projektin sidosryhmien kesken jo projektia aloitettaessa (Paasivaara ym. 2011, 88). Ideapalaverissa 29.12.2014 muodostetun ohjaus- ja projektiryhmän kanssa suunniteltiin sähköisen perehdytysohjelman rakennetta ja toteutusta. Suunnittelun pohjana pidettiin projektisuunnitelmaa, määriteltiin aikataulu ja sovittiin työskentelymenetelmät. Tavoitteena oli toteuttaa sähköinen perehtymisohjelma terveystieteiden keskeisten hoitohenkilökunnan intranettiin. Intranet on organisaation sisäinen yrityskohtainen verkko, joka on yrityksen omassa hallinnassa (Pelin 2011, 338). Tuotoksen suunniteltiin olevan valmis syksyllä 2015.

Sähköinen perehtymisohjelma tulisi sisältämään organisaation esittelyn, hoitotyön toimintafilosofian ja -periaatteet, organisaation perehdytys käytännön, työyksiköiden yhteistyötahot ja toimintamallit sekä yksityiskohtaiset että osastokohtaiset kuvaukset työtehtävistä. Ohjelmaan tulisi lisäksi perehtymisen tarkastuslista tulostusversiona, jonka työntekijä täytettyään toimittaa osastonhoitajalle. Perehtymisohjelmaan tulee myös valokuvia ja videoita sekä muutamia linkkejä. SaTu Oy:n asiakkuuspäällikön (1.4.2015) mukaan perehtymisohjelman toteutus oli mahdollinen Sotesin intraan josta se linkin kautta avautuisi. Perehtymismateriaali kirjoitettaisiin ensin Word-tekstinkäsittelyohjelmalla josta se kopioitaisiin intranettiin. Intranettiin olisi mahdollista saada videoita, kuvia, linkkejä ja Pdf- tulostus mahdollisuus.

Projektisuunnitelman mukaan perehtymisohjelma tulisi olemaan kaksijakoinen. Kaksijakoisuus tässä yhteydessä tarkoitti sitä, että osa perehtymisohjelman sisällöstä, kuten organisaation esittely ja lyhyet osastokuvaukset näkyisivät avoimesti kaikille intranetin käyttäjille kun taas yksityiskohtaiset osastoesittelyt työtehtävineen näkyisivät vain terveystieteiden keskeisten osastojen työntekijöille. Sotesin intranettiin pääsee vain organisaation työntekijät.

#### 4.4 Projektin riskit ja resurssit

Projekti sisältää väistämättä riskejä, mutta niiden hallinta projektin aikana johtaa onnistuneeseen lopputulokseen. Riskien läpikäynti ja niistä projektiryhmän kanssa kesken puhuminen antaa tilaisuuden ongelmien käsittelylle ja riskien minimoimiselle. (Kettunen 2009, 75-76.; Pelin 2011, 215-224.) Tämän projektin riskejä ovat opinnäytetyön tekijän kokemattomuus projektin vetäjänä, aikataulun venyminen ja tekniset riskit. Lisäksi riskitekijöiksi arvioitiin, että omasta arkityöstä irrottautuminen sekä loma-ajat estävät projektin etenemistä. Riskejä hallitaan hyvällä tiedonkululla ja tehokkaalla työskentelyllä.

Projektiin osallistuvia ihmisiä, koneita, laitteita, ohjelmistoja ja tiloja kutsutaan resursseiksi. Resurssien hallinta on yksi projektien haasteista. (Kettunen 2009, 106, 162.) Projektin aikana on tärkeää turvata resurssit eli riittävä määrä henkilöitä hoitamaan projektin tehtäviä riittävän kauan (Paasivaara ym. 2011, 85). Tässä projektissa käytettävät resurssit ovat ohjaus- ja projektiryhmäläisten työ- sekä projektikokemus, itseohjautuvuus, sitoutuminen ja hyvä ryhmätyöskentely sekä vuorovaikutus.

#### 4.5 Projektin arviointisuunnitelma

Projektia että sen tuotosta tullaan arvioimaan koko prosessin ajan suhteessa tavoitteisiin kokoontumalla säännöllisin väliajoin ohjaus- ja projektiryhmän kanssa. Ohjausryhmää pidetään ajantasalla myös viestinnällä. Perehtymisohjelman valmistuttua suoritetaan sähköpostikysely ohjaus- ja projektiryhmälle. Kysymykset koskevat perehtymisohjelmaa, sen sisältöä ja ulkoasua sekä miten kukin koki projektityöskentelyn. Käyttäjäpalautetta kerätään vuoden 2015 loppuun asti uusilta työntekijöiltä. Kysely toteutetaan sähköpostiviestein. Kysymykset koskevat perehtymisohjelman käytettävyyttä, rakennetta, sisältöä ja visuaalisuutta. Palautteen kesäämisen tarkoituksena on saada kehittämisideoita jotta perehtymisohjelmasta saadaan muokattua toimiva sekä palveleva kokonaisuus. Projekti on parhaimmillaan tavoiteltavaa muutosta tukeva ja sen kautta on mahdollista vaikuttaa oman työn sisältöön ja toteuttamiseen (Paasivaara ym. 2011, 145).

## 5 PROJEKTIN TOTEUTUS

Opinnäytetyön idea kehittyi vähitellen koko syksyn 2014 ajan. Tavoitteena oli alusta alkaen muuttaa työyksikön paperinen perehdytyskansio sähköiseen ajantasaiseen muotoon, sillä perehdytysmateriaalit olivat vanhentuneet. Opinnäytetyö on tilaustyö Sotesin terveyskeskussairaalan osastojen työntekijöille.

Projekti käynnistyi joulukuun lopulla 2014 ideapalaverilla. Ideapalaverissa osallistujina olivat johtava hoitaja, terveyskeskussairaalan osastonhoitajat ja projektipäällikkö. Palaverissa suunniteltiin projektin tuotosta, sen rakennetta ja toteutusta. Tuotos nimettiin perehtymisohjelmaksi. Perehtymisohjelman tietotekninen toteutus organisaation intranettiin varmistettiin SaTu Oy:n asiakkuuspäälliköltä, joka hyväksyi suunnitelman. Seuraava ohjausryhmän tapaaminen sovittiin keväälle 2015. Ohjaavalta opettajaltani sain ohjausta opinnäytetyön aloittamiseen. Aiheseminaarissa tammikuussa 2015 esitin työni. Työharjoittelujen lomassa paneuduin perehtymistä ja sähköistä perehdytystä käsitteleviin tutkimuksiin ja kirjallisuuteen.

Huhtikuun alussa pidettävässä ohjausryhmän palaverissa käytiin perehtymisohjelmaan tulevaa aineistoa läpi sekä hahmoteltiin ohjelman runkoa otsikoineen. Kukin jäsenistä toi esille ideoitaan. Palaverissa päätettiin, että uudelle työntekijälle tulee olla perehtymisohjelmassa tulostettavassa muodossa oleva perehtymisen tarkastuslista, jonka hän täytettyään toimittaa osastonhoitajalle. Seuraavaa tapaaminen sovittiin pidettävän 28.5.2015, johon osallistuu ohjausryhmän lisäksi SaTu Oy:n asiakkuuspäällikkö ja projektiryhmä, joka toimittaa tuottamansa materiaalin ohjausryhmälle etukäteen luettavaksi.

Tuotosta suunnittelemaan ja työstämään luotiin projektiryhmä, joka aloitti toimintansa huhtikuun 2015 puolivälissä. Osastonhoitajat antoivat projektiryhmän irrottautua mahdollisuuksien mukaan arkityöstä iltapäivisin suunnittelemaan ja työstämään perehtymisohjelmaa. Projektiryhmän työskentely alkoi edustamiemme osastojen perehdytysmateriaalien läpi käymisellä. Osastoilla 1 ja 2 oli käytössä paperiset perehdytyskansiot ja osasto 3:lla tekeillä oleva perehdytyskansio.

Suunnitelmamme rungoksi päätyi osasto 2:sen perehtymisosio sen selkeyden ja käytettävyyden vuoksi, sillä osastojen työjärjestys poikkeaa vain hieman toisista osastoista. Osio löytyi myös sähköisessä muodossa. Projektiryhmä päivitti ja muokkasi kaiken perehtymiseen liittyvän materiaalin. Vanhentuneet tiedot karsittiin pois ja uutta vietiin tilalle. Päällekkäistä informaatiota pyrittiin välttämään, sillä Sotesin intranetissä oli jo uudelle työntekijälle sunnattu tietopaketti, joka sisälsi palvelusuhteeseen liittyviä asioita.

Kukin projektiryhmäläinen vei osastoillensa luettavaksi materiaalia, joka kaipasi päivitystä kuten esimerkiksi osastojen yhteistyötahot, vastaavan sairaanhoitajan ja vastuuhoidajan työnkuva sekä hoitotilanteista kertova osuus. Hoitotilanteista kertova osuus sisältää potilaan tulon ja lähtöön osastolta liittyvää tietoa, potilaan siirrosta toiseen hoitolaitokseen, päivystyksen ja osastojen yhteistyöstä, potilaan kuolemaan liittyvät asiat ja ohjeistus, vainajan laitto ja toiminta elvytystilanteessa. Osastonhoitajat ottivat projektiryhmäläisten toiveesta osastotunnille päivitettävän materiaalin aiheeksi ja näin saatiin yhteistyön tuloksena tärkeitä ajantasaisia tietoja lisättäväksi perehtymisohjelmaan. Osastonhoitajat osallistuivat myös osastojensa esittelyyn liittyvän materiaalin tuottamiseen ja toimittivat materiaalin projektiryhmälle. Perehtyjän tarkastuslista (LIITE 1) löytyi myös sähköisenä version ja tämä päivitettiin ajantasaiseen malliin. Perehtyjän tarkastuslistan avulla saadaan perehtyjältä tietoa miten perehtymisen prosessi on edennyt ja miten sitä voisi edelleen kehittää. Perehtyjän tarkastuslistaan haluttiin tulostusmahdollisuus.

Toukokuun loppuun mennessä projektiryhmä kokoontui yhteensä viisi kertaa työpäivien lomassa kokoamaan ja päivittämään tietoja perehtymisohjelmaan. Tapaamisien kesto oli yleensä kaksi tai kolme tiivistä työtuntia. Kukin projektiryhmäläinen työsti omaa osastoa koskevia tietoja siten, että sama näkökulma säilyi yhtenäisenä koko ajan. Yhteistyö sujui todella hyvin. Tiiviin aikataulun vuoksi projektiryhmä alusti joitain materiaaleja myös kotona ennen tapaamisia. Kaikki materiaali kirjoitettiin word- tekstinkäsittelyohjelmalla. Word- ohjelma sisältää monipuolisen oikeinkirjoituksen ja tyylin tarkastuksen (Korpela 2010, 34).

Kokoonnuimme sovitusti 28.5.2015. Ohjausryhmä hyväksyi perehtymisohjelmaan tulevan materiaalin pienin korjauksin. Ohjausryhmä antoi tukea sekä asiantuntija-

apua. Perehtymisohjelman ulkoasua lähdettiin suunnittelemaan, johon osaamisensa antoi SaTu Oy:n asiakkuuspäällikkö. Suunnittelu piti sisällään perehtymisohjelman hahmottelua organisaation intranet pohjaan. Palaverissa päätettiin projektin päättymisen ajankohta, joka olisi lokakuun 2015 lopulla. Seuraavaa ohjaus- ja projektiryhmän tapaaminen sovittiin kesälomien jälkeen elokuulle. Ohjaavalta opettajaltani sain apua projektisuunnitelman tekoon, jonka esitin suunnitteluseminaarissa toukokuun 2015 lopulla. Opinnäytetyösopimus kirjoitettiin suunnitteluseminaarin jälkeen. (LIITE 2)

Perehtymismateriaalin muokkaaminen sähköiseen muotoon aloitettiin kesällä 2015. Kaiken tuotetun materiaalin siirto word- tekstinkäsittelyohjelmasta julkaisuohjelmaan eli Sotesin intranettiin toteutti projektiryhmään kuuluvat SaTu Oy:n asiakkuuspäällikkö ja Sotesin palvelusihteeri. Perehtyjän muistilistaan saatiin linkki ja pdf- tulostusmahdollisuus. Jotta uuden työntekijän olisi helpompi hahmottaa osastojen fyysisiä tiloja tilattiin, Sastamalan kaupungin suunnitteluarkkitehdiltä osastojen pohjapiirrokset, jotka palvelusihteeri liitti kunkin osaston osastoesittely osioon.

Projektiryhmä kokoontui kesällä ja työsti materiaalia perehtymisohjelmaan. Suunnitelmista poiketen lopulliseen version lisättiin tarpeelliseksi havaittu ”ohje opiskelijoille” opiskelijoiden suuren määrän vuoksi. Yhteistyökumppaneita esittelevälle sivuille lisättiin vielä Sotesin asumispalveluista käsittelevä kaavio. Perehtymisohjelmassa avautuvat linkit ovat ”Tervetuloa työhön”- henkilöstön opaslehti, Ikääntyneiden palveluista kertova ohje sekä linkki työterveys Akaasiaan. Tervetuloa työhön opaslehti neuvoo uutta työntekijää palvelusuhteeseen liittyvissä asioissa. Sastamalan kaupungin intrassa henkilöstöpalveluiden sivulla, Sotesin intrassa palvelusuhde-sivulla sekä materiaalipankissa on lomakkeita ja ohjeita työyksikkö ja aihekokonaisuuksittain, jonne ohjataan lukijaa heti perehtymisohjelman aloitussivulla. Ohjausryhmää pidettiin ajantasalla sähköpostiviestinnällä projektiryhmän työskentelyn etenemisestä.

Opinnäytetyöntekijä valokuvasi sekä videoi kesän aikana kolmen eri osaston työtiloja sekä henkilökuntaa. Sotesin palvelusihteerin avustuksella valokuvat liitettiin perehtymisohjelmaan. Videoiden laataamisen perehtymisohjelmaan suoritti SaTu

Oy:n asiakkuuspäällikkö. Perehtymisohjelma tuli vielä hyväksyttävä Sotesin viestintätiimillä ennen kuin se virallisesti avattiin kaikille nähtäväksi. Palvelusihteeri, joka on Sotesin viestintätiimin jäsen, esitteli viestintätiimin kokouksessa 8.9.2015 perehtymisohjelman sisällön ja he hyväksyivät tuotoksen julkaistavaksi organisaation intranettiin.

Projekti eteni suunnitelmien mukaisesti. Perehtymisohjelman rakenne oli valmiina ennen suunniteltua projektin päättymisajankohtaa. Opinnäytetyöntekijä kutsui 15.9.2015 ohjaus- ja projektiryhmän koolle. Palaverin tarkoitus oli yhdessä katsoa koko tuotosta isolta näytöltä ja samalla opinnäytetyöntekijä sai kiittää kahvien kera työryhmäänsä. Palaverissa käytiin läpi koko perehtymisohjelma tehden vielä muutamia pieniä muutoksia ja korjattiin esimerkiksi kieliasua ja fonttia. Projektin tuloksena syntynyt perehtymisohjelma päätettiin kokonaisuudessaan julkaista Sotesin intrassa 16.9.2015. Kaksijakoisuudesta luovuttiin, sovittiin, että perehtymisohjelman tulee näkyä kaikille. Perehtymisohjelman päivittäminen vastuutettiin Sotesin palvelusihterille. Kuten paperisten perehdytyskansioidenkin aikana perehtymismateriaali on osastonhoitajien vastuulla. Pääöspalaverissa päätettiin, että projektiryhmän jäsenet ovat jatkossa perehdytyksen vastuuhenkilöitä.

Projektin aikana ohjausryhmä kokoontui yhteensä neljä kertaa ja projektiryhmä kokoontui 11 kertaa. Ohjaus- ja projektiryhmän tapaamisien kesto oli yleensä noin kaksi tiivistä työtuntia. Projektin aikana opinnäytetyöntekijä työsti itsenäisesti perehtymisohjelman sisältöä palvelusihterin ja asiakkuuspäällikön kanssa yhteensä kolme tuntia. Asiakkuuspäällikkö ja palvelusihteeri ovat tehneet projektiin itsenäistä työtä oman työnsä ohella noin kolmesta viiteen tuntiin. Projektiin on työpanoksensa työnsä ohessa laittanut myös Sastamalan kaupungin suunnitteluarkkitehti muokatessaan osastojen pohjapiirroksia sopivaan ja selkeään julkaisumuotoon, johon aikaa meni tunnin verran.

Opinnäytetyöntekijä keräsi arviointipalautteita ohjaus- ja projektiryhmältä. Kysymykset lähetettiin kahdeksalle ja vastauksia saatiin kuusi. Perehtymisohjelman käyttäjäpalautetta kerättiin vuoden 2015 loppuun asti, mutta aikaa pidennettiin vielä tammikuun 2016 loppuun asti. Käyttäjäpalautetta kerättiin sähköpostitse osastoilla työskenteleviltä sijailta sekä opiskelijoilta. Vastauksia saatiin seitsemän kappaletta.

Päätöspalaverissa todettiin, että tässä pilotti projektissa ei ainoastaan tehty perehtymisohjelmaa vaan samalla nostettiin perehdyttämisen tasoa.

## 6 PROJEKTIN TUOTOS

Opinnäytetyön tuotoksen esimerkiksi uuden työvälineen tai vastaavan toiminnallisen toteutuksen prosessi esitetään kirjallisesti raportoituna, miten tuotos on suunniteltu, toteutettu ja arvioitu unohtamatta tietoperustaa joka on työn lähtökohtana (Liukko, 2012). Projektin päättämisvaiheessa tuotos otetaan suunnitellusti käyttöön (Paasivaara ym. 2011, 93-94). Projektin tuotoksena syntyi sähköinen perehtymisohjelma Sotesin terveystieteiden keskuksen työntekijöille organisaation intranettiin. Työntekijä pääsee sähköiseen perehtymisohjelmaan intranetin etusivulta kohdasta ”Uusi työntekijä”. Ohjelman sisältö koottiin niin, että sen avulla perehtyy sekä pitkä- että lyhytaikainen työntekijä ja myös opiskelija.

### 6.1 Perehtymisohjelman rakenne ja sisältö

Sähköisille perehtymissivuille pääsee intranetin etusivulta oikeasta yläkulmasta kohdasta ”Uusi työntekijä”. Kuvio 3 havainnollistaa perehtymisohjelman etusivua. Perehtymisohjelma alkaa organisaation esittelyllä kampusalueen valokuvan kera. Esittelysivulla on linkki nimeltään ”risut ja ruusut perehtymisohjelmasta”, josta viesti menee sivujen ylläpitäjän sähköpostiosoitteeseen. Kuka tahansa käyttäjä pystyy lähettämään parannusehdotuksia ja palautetta vanhentuneista tiedoista.

Etusivu

Materiaalipankki

Yhteystietoja

Viikkotiedotteet

Uusi työntekijä

Perusterveydenhuolto

PEREHTYMISOHJELMA




Kuva kampusalueesta

Anna palautetta uusista sivuista

Kaupungilla on 1.420 vakituista työntekijää, joista sotesilaisia on 630. Näiden 630 ammattilaisen voimin tuotamme sosiaali- ja terveyspalveluita yhteisötoimintaluueen, Sastamala ja Punkalaidun, 29 700:lle asukkaalle 1.1.2012 alkaen. Ikaalinen, Parkano ja Kihniö liittyivät ympäristöterveydenhuollon osalta yhteisötoimintaluueeseen 1.1.2014. Palveluja tuotetaan kuntien kanssa yhteisesti sovittujen palvelusopimusten mukaisesti. Lainsäädäntö ohjaa toimintaamme.

Sotesin toiminnan lähtökohtana on väestön terveyden ja toimintakyvyn edistäminen, kannustaminen vastuullisiin elämäntapoihin sekä terveellisen ja viihtyisän elinympäristön turvaaminen. Palvelemme tasapuolisesti kaikkia yhteisötoimintaluueen asukkaita, yrityksiä ja muita yhteisöjä yksityisyyden ja itsemääräämisoikeuden periaatteita kunnioittaen. Kuntarajat ylittävän yhteistyön ja erityisosaamisen ansiosta pystymme tarjoamaan asiakkaillemme laadukkaammat ja monipuolisemmat palvelut iästä ja asuinunnasta riippumatta.

Sotesin organisaation kaaviokuva



Sotesin hallinto

Sosiaali- ja terveysjohtaja Päivi Tryyki

Johtava ylläpitäjä Jussi Korkeamäki

Johtava hoitaja Anne Kantola

Perhe- ja sosiaalipalvelujohtaja Hanna Lähteenmäki

Vt. asumispalvelujohtaja Anne Hokkanen

Kotihoidonjohtaja Mari Ollinpoika

Terveysvalvonnan johtaja Risto Ekonen

Talouspäälikkö Reijo Varheemaa

Henkilöstöpäälikkö Kirsti Peuranlehti

Sastamalan kaupungin intrassa [henkilöstöpalveluiden](#) sivulla ja Sotesin intrassa [palvelussuhde](#)-sivulla ja [materiaalipankissa](#) on lomakkeita ja ohjeita työyksikkö- ja aihekokonaisuusittain.



Sastamalan kaupunki/Sastamalan seudun sosiaali- ja terveyspalvelut, Aamontie 2 A, PL 23, 38201 SASTAMALA

puh. 03 52 131, sotesi@sastamala.fi, Y-tunnus: 0144411-3

Kuvio 3. Perehtymisohjelman aloitussivu.

Perehtymisohjelman vertikaalinen navigointivalikko sijaitsee sivun vasemmassa yläkulmassa ja mahdollistaa navigoinnin sisältörakenteessa. Navigointipalkki tarkoittaa linkkejä sivuston perusosiin ja mahdollisesti niistä vielä tasoa tai kahta alemmas sivuston hierarkiassa (Korpela 2010, 46). Ylinnä olevassa valikkolaatikossa



lukee Perusterveydenhuolto tämä pitää sisällään Sotesin yhteistyökumppanit. Yhteistyökumppaneita (LIITE 3) esittelevässä osuudessa ovat linkkeinä Tervetuloa työhön –opas, ikääntyneiden palvelut sekä työterveys Akaasia. Tervetuloa työhön-opas sisältää palvelusuhteeseen liittyviä asioita. Perusterveydenhuolto otsikon alle tulee näkyviin valintalaatikko yhteistyökumppanit- sivulla, jossa lukee “osastot 1,2,3” joista pääsee osastojen lyhyisiin esittelyihin videoineen, sivulla on myös hoitotyön toimintafilosofia. Seuraavan sivun valintalaatikoista pääsee kolmen eri osaston toiminnasta kertovaan osuuteen. Ensimmäisillä osasto esittely sivuilla on tulostettava perehtyjän muistilista ja siitä alaspäin on lueteltuna työtehtävät ja -järjestys sekä hoitotilanteista kertova osuus ohjeineen. Lopuksi on ohjeita opiskelijalle osuus. Ohjelma sisältää myös valokuvia joka osastolta. Sotesin intranettiä päivittää Sotesin palvelusihteeri päivittäin. Teknisen tuen hoitaa SaTu Oy eli Sastamalan tukipalvelut.

## 6.2 Perehtymisohjelman visuaalinen toteutus

Viestintä muuttuu yhä enemmän digitaaliseksi, jolloin se saa uusia muotoja ja vastaa uusiin tarpeisiin. Digitaalisen viestinnän yhteydessä käytetään erilaisia termejä kuten elektroninen, sähköinen, virtuaalinen, verkko, tietokonevälinne, mobiili tai digitaalinen. Digitaalisen viestinnän erilaisia esittämistapoja ovat kirjoitus, kuvat, videot ja ääni. (Lantto 2014, 5; Helasvuo, Johansson & Tanskanen 2014, 9-12.) Nielsen (2009) tutkimuksen mukaan käyttäjä pystyy muodostamaan mielipiteensä ohjelman miellyttävyydestä jo 0,05 sekunnissa. Tutkimus toteutettiin pöytätietokoneen näyttöpaneelin reunoille piilotetulla silmän liikkeitä seuraavalla testilaitteistolla. Ensivaikutelma on tärkeä ja se saavutetaan lähes pelkästään visuaalisuudella. (Nielsen 2009.) Opimme eri oppimistyyyleillä käsittelemään ja vastaanottamaan tietoa. Henkilö, joka on visuaalisesti suuntautunut oppii näkemällä ja katselemalla, auditiivisesti suuntautuneella korostuu kuuloaistin ja kuulemisen merkitys ja kinesteettinen oppija oppii kokemusten kautta testaamalla opittavaa asiaa. (Surakka & Laine 2011, 43-44.)

Opinnäytetyöntekijän tavoite oli saada kuvilla sekä videoilla visuaalista ilmettä perehtymisohjelmaan sillä tekstin ja visuaalisten elementtien sommittelu helpottavat

viestin ymmärtämistä. Tavoitteena oli myös tuoda esille osastojen profilointia. Valokuvat, tehtävät ja osaamisalueet auttavat uutta työntekijää hahmottamaan työyhteisöään (Kupias & Peltola 2009, 158). Opinnäytetyöntekijä toteutti kuvaukset kesällä työpäivien lomassa työyksikön kameraa käyttäen. Koska opinnäytetyölle ei haluttu kustannuksia, opinnäytetyöntekijä toteutti kuvaukset itse. Valokuvat esittävät hoitotilanteita, henkilökuntaa, eri hoitoammattiryhmiä työssään sekä osaston työtiloja. Valokuvilla pyrittiin keventämään perehtymisohjelman ulkoasua ja niiden sommittelulla herättämään mielenkiintoa sekä auttamaan asiasisällön muistamisessa. Kuvamateriaalin sommittelusta vastasi opinnäytetyöntekijä ja niiden siirtämisen perehtymisohjelmaan toteutti palvelusihteeri.

Osastojen esimiehet esittelevät videoilla terveystieteiden sairaalan osastojen fyysisiä tiloja. Esittelyt alkavat kunkin osaston ulko-ovelta kiertäen koko osaston ja päätyen takaisin ulko-ovelle. Kolmen eri osaston videomateriaali pitää sisällään osastojen työskentelytiloja kuten kanslia- ja työhuoneet, päivähuoneet, potilaskeskitin, taukotilat, hygieniatilat, varasto- ja huoltotilat. Lääke- ja potilashuoneita ei kuvattu. Perehtymisohjelman videoissa sekä kuvissa näkyviltä potilailta saatiin suostumus kuvaamiseen. Videoiden teknisessä toteutuksessa hyödynnettiin Eero Laurilaa. Taustatäänet vaimennettiin videoilta pois ja tilalle ladattiin reipasta musiikkia. Internetistä löytyi sopiva ilmaismusiikki youtube- sivulta free download: The xx intro long version. Sama musiikki on kaikilla kolmella osastoesittely videolla. Musiikki sovitettiin videoiden pituiseksi ja niistä leikattiin potilasmateriaali pois. Videot muokattiin Movie Maker- ohjelmalla ja tallennettiin MP 4-muotoon. Videoiden lataamisen perehtymisohjelmaan suoritti SaTu Oy:n asiakkuuspäällikkö. Perehtymisohjelman hyödynnettävyyttä lisää se, että se on sähköisessä muodossa, jolloin muokkaaminen muuttuvien tarpeiden mukaan on mahdollista.

## 7 PROJEKTIN ARVIOINTI

Projekti on Ruuskan (2012) mukaan oppimisprosessi, jossa osallistuneiden henkilöiden asiantuntemus vahvistuu ja projektityökokemus karttuu mikä vaikuttaa suotuisasti koko organisaatioon. Projektin onnistumisen edellytys on hyvin tehty projektisuunnitelma. Projektin onnistumista tarkastellaan hyödyn näkökulmasta ja arvokasta tietoa saadaan käyttäjiltä työn tuloksista ja sen ominaisuuksista. (Ruuska 2012, 274-287.)

### 7.1 Ohjaus- ja projektiryhmän arviointi

Arviointi kuuluu olennaisesti koko projektiin ja se kulkee mukana kaikkien projektin vaiheiden läpi (Paasivaara ym. 2011, 83). Projekti eteni projektisuunnitelman pohjalta ja projektin tuloksia arvioitiin tavoitteisiin säännöllisin väliajoin. Palaute kerättiin lokakuun 2015 alussa projekti- ja ohjausryhmältä sähköpostitse projektin päättymisen jälkeen. Aikaa vastaamiseen oli kaksi viikkoa. Kysely lähetettiin kahdeksalle projektissa mukana olleelle henkilölle ja vastauksia saatiin kuusi. Kysymykset koskivat tuotosta sekä projektin etenemistä. Palautetta perehtymisohjelmasta ja projektin työskentelystä saatiin seuraavilla kysymyksillä:

1. Mitä mieltä olet perehtymisohjelmasta?
2. Miten mielestäsi projekti eteni? Entä tiedottaminen ja aikataulutus ja pystyitkö vaikuttamaan sisältöön?

Tuotokseen oltiin tyytyväisiä, sitä pidettiin onnistuneena sekä selkolukuisena. Helppoa päivitettävyyttä pidettiin hyvin tärkeänä. Perehtymisohjelman sisältöä pidettiin hyvin jäsennehtynä että loogisena ja että tietoa on kattavasti ja se löytyy helposti. Ohjelman käytettävyyteen oltiin tyytyväisiä, sillä sitä voi käyttää usea henkilö samaan aikaan. Ulkoasun ilmettä kuvattiin iloiseksi, videoita sekä kuvia pidettiin elävöittävinä sekä mielenkiintoa lisäävinä. Perehtymisohjelmalle oli selkeä tarve, sillä ohjeista ja toimintamalleista oli puutetta. Perehtymisohjelma antoi hyvän pohjan muillekin yksiköille laatia omaa ohjelmansa.

Kaikkien vastaajien mielestä projekti eteni suunnitelman mukaisesti, aikataulussa pysyttiin. Ryhmätyötä pidettiin aktiivisena ja toimivana. Jäsenet hoitivat työnsä vastuullisesti. Hyvä yhteistyö antoi motivaation kuten se, että jokaisella oli mahdollisuus vaikuttaa perehtymisohjelman sisältöön. Yhteistyö toimijoiden välillä oli hyvää ja sujuvaa. Tapaamisaikataulut saatiin sovittua hyvin, vaikka kolmivuorotyö sitä hankaloitti, jokainen kuitenkin jousti vuorollaan. Esimiesten tukea arvostettiin, sillä he suhtautuivat työaikajärjestelyihin positiivisesti ja näin tukivat projektiryhmän työskentelyä.

Projektityöryhmäläisten eri vahvuusalueet tukivat toisiaan ja osaaminen jaettiin. Ryhmän työskentelyyn luotettiin, sillä se oli hyvin itsenäistä. Apua ja neuvoja saatiin tarvittaessa esimiehiltä, SaTu Oy:stä ja Sotesin palvelusihteeriltä. Yksi projektiryhmän jäsenistä oli sitä mieltä, että itsenäisellä työskentelyllä oli ajoittain haittapuolensakin, oli tunne ”tyhjän päällä olemisesta” koska epävarmuutta aiheutti se, miten jokin asia haluttaisiin tehtävän ja näkyvän lopullisessa versiossa. Hankaluutena projektiryhmä koki sähköisten järjestelmien puutteellisen käytön. Suunnitelmien ollessa esimerkiksi H- asemalla jolloin koko ryhmä olisi päässyt lukemaan toistensa eli eri osastojen suunnitelmia näin olisi välttytty turhilta tulostamisilta. Tietoteknisien osaajien mukana olo jo alusta asti olisi selkeyttänyt työskentelyä. Palavereissa ilmapiiriä pidettiin hyvänä. Perehtymistä aiheena pidettiin myös kiinnostavana sekä innostavana. Ohjausryhmä piti projektia tarpeellisena paitsi työntekijän perehtymisen kannalta niin myös imagon kannalta.

## 7.2 Käyttäjäpalaute perehtymisohjelmasta

Projektiin kohdistuu erilaisia odotuksia, käyttäjät ovat kiinnostuneita tuotteesta ja sen ominaisuuksista (Ruuska 2012, 274). Perehtymisohjelman toimivuutta testattiin 2015 vuoden loppuun uusina tulleeille työntekijöille tehdyssä kyselyssä. Kyselyn vastaamisaikaa jatkettiin tammikuun 2016 loppuun. Kysely lähetettiin vuoden 2015 lopussa terveyskeskussairaalan uusille sijaisille ja vastaajien joukossa oli myös opiskelijoita. Kysely lähetettiin seitsemälle, jotka kaikki myös vastasivat.

Kysymykset koskivat perehtymisohjelman käytettävyyttä, rakennetta, sisältöä ja visuaalisuutta. Vastauksia toivottiin seuraaviin kysymyksiin:

1. Mitä mieltä olet perehtymisohjelman käytettävyydestä, sen rakenteesta, sisällöstä ja visuaalisuudesta?
2. Mitä mieltä olet perehtyjän tarkastuslistasta

Vastaajien mielestä ulkoasu oli asiallinen ja siisti. Sisällön yleisvaikutelmaa pidettiin selkeänä ja ymmärrettävänä. Tekstiä pidettiin hyvin jäsenneltynä ja otsikointi helpotti luettavuutta. Osa vastaajista kuitenkin oli sitä mieltä, että joitain lauseita oli monimutkaisesti selvitetty ja että asia ei ole aina joka kohdassa tuotu lukijalle samasta näkökulmasta esille. Osa vastaajista piti tiedon määrää liian suurena, mutta kokivat sen kaiken kuitenkin tarpeelliseksi tuoda esille. Hoitajien vastuutehtävät olivat hyvin eritelty sekä osastojen toimintaperiaatteet.

Kuvia ja videoita pidettiin hyvinä, sillä ne havainnollistivat asiaa ja kevensivät ulkoasua. Kuvat toivat sisältöä ja pitivät asian mielenkiintoisena. Samanlaisien kuvien poisottamista kuitenkin ehdotettiin ja toivottiin kuvinen loogista sijoittelua sivuille. Ehdotettiin myös, että kuvien kokoa voisi tasapainottaa sekä niiden sijoittelua tekstissä tarkentaa. Osa vastaajista piti osaston pohjapiirroksia tarpeellisina, osa tarpeettomina. Hoitotyön periaatteiden näkyvyyttä osastoesittelyssä pidettiin hyvänä ja tärkeänä.

Työturvallisuus asioiden näkyvyyttä kaivattiin. Työturvallisuuteen liittyvät asiat löytyvät perehtymisohjelman yhteistyökumppanit sivulta linkin takaa "Tervetuloa työhön"- opaslehtisestä. Perehtymisohjelman käytettävyyteen oltiin tyytyväisiä. Käyttäjät kokivat hyväksi sen, että joka osasto oli saanut oman sivustonsa, jossa oli osastoa koskevia asioita. Vastaajien mielestä perehtymisohjelma on hyvin tehty ja siitä on hyötyä uudelle työntekijälle sekä opiskelijalle. Perehtyjän tarkastuslistaa pidettiin tärkeänä ja toimivana.

### 7.3 Oma arviointi perehtymisohjelmasta

Tuotokseen painottuva opinnäytetyöni on ollut työelämälähtöinen. Projektin tarkoitus oli tuottaa sähköinen perehtymisohjelma Sotesin terveyskeskussairaalan työntekijöille. Projektin tavoitteena oli uudistaa perehtymisen menetelmää ja tarkoituksena oli tuottaa sähköinen perehtymisohjelma Sotesin terveyskeskussairaalan työntekijöille.

Projektin alkaessa riskitekijöiksi arvioitiin, että arkityöstä irrottautumisen vaikeus ja loma-ajat estäisivät projektin etenemistä, samoin kuin aikataulun venyminen. Nämä riskit eivät projektissa toteutuneet sillä ohjaus- ja projektiryhmä sitoutuivat hyvin tehtäviinsä, työskentely oli sitoutunutta ja tehokasta joten sen vuoksi projekti sujui pääpiirteissään hyvin ja aikataulussa pysyttiin tunnistetuista riskeistä huolimatta. Perehtymisohjelman suunnittelua ja eri vaiheiden etenemistä tarkasteltiin jatkuvasti ja kriittisesti projekti- ja ohjausryhmän kanssa. Toisena riskinä nähtiin projektipäällikön kokemattomuus sekä tekniset riskit. Nämäkään riskit eivät sinänsä vaikeuttaneet projektin etenemistä, sillä organisaation projekti- sekä teknisien osaajien mukana olo antoi kuitenkin varmuutta sekä tarpeellista ohjausta projektin eteenpäin viennissä.

Projektiryhmä kokoontui tiiviiseen tahtiin ja hyväksytti materiaalia ohjausryhmällä palaverien muodossa. Tiedottaminen hoidettiin tapaamisien lisäksi sähköpostiviestein. Ohjausryhmä antoi tuen ja asiantuntija-apua sekä tarkasteli projektin toimintaa kokonaisuutena. Tiivis yhteistyö teknisien osaajien kanssa tapahtui sähköpostiviestein sekä tapaamisin. Projekti eteni suunnitelmien mukaisesti. Kuten Ruuska (2012) kirjoittaa projektin oppimisprosessista koin tässä projektissa sen myös tapahtuneen. Osallistuvien henkilöiden asiantuntemus vahvistui, tavoitteeseen päästiin ja projektityökokemus karttui. Projektin myötä yhteistyöosaaminen kasvoi koin, että työskentely eri terveyskeskussairaalan osastojen edustajien kanssa yhdisti meitä. Projektiryhmän kanssa työskentely yhteisen hyvän eteen oli hedelmällistä, osaamista jaettiin ja jokaisella oli mahdollisuus vaikuttaa perehtymisohjelman sisältöön. Projekti eteni mielestäni sujuvasti ja siinä työskentely oli mieluista. Ilmapiiri oli avoin ja henkilösuhteet

toimivat hyvin. Oppiminen on ollut kokemuksellista ja yhteistoiminnallista. Organisointi- ja järjestelykyvyt kehittyivät, luovuudellakin oli merkitystä.

Projektipäällikön tehtävän koin isona haasteena. Tämä projekti on ollut itselle ensimmäinen ja todella avartava kokemus, oppimisprosessi. Olen kirjallisuutta tutkien ja kokemuksen kautta opetellut projektiosaamista. Projektiosaajien mukana olo antoi kuitenkin varmuutta sekä tarpeellista ohjausta projektin eteenpäin viennissä. Projektipäällikkönä osin onnistuin, mutta paljon silti on vielä oppimista. Sain arvokasta tietoa ja kokemusta sekä opin projekteista ja siihen liittyvistä moninaisista asioista. Projektin ajan minulla oli tunne, että tekemistäni arvostettiin ja se antoi lisää motivaatiota ja tarkoitusta. Opinnäytetyön tekijän henkilökohtaisena tavoitteena oli kehittyä projektin suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa. Koen, että opinnäytetyön tekeminen on antanut varmuutta projektien parissa työskentelyyn ja eväitä mahdolliseen seuraavaan projektiin. Tärkeintä kuitenkin on, että projektin tarkoitus ja tavoite saavutettiin.

Projektin tuotos eli perehtymisohjelma on omasta mielestä hyvä pohja, jolle voi rakentaa käyttäjien toiveen mukaista kokonaisuutta. Tämä tuotos on oikeastaan vasta suunnitelma, jota sitten on hyvä jatkossa kehittää, muokata ja parantaa. Perehtymisohjelman sisältöön sekä käytettävyyteen olen tyytyväinen ja lopputulos vastasi odotuksia. Projekti tuotti nykyaikaisemman perehtymisen menetelmän kuten Hulkkonen (2012) toteaa pro gradu työssään että perinteiset perehdytys menetelmät eivät enää riitä. Samoja elementtejä tuo Ketola (2010) esille väitöskirjassaan jossa sähköisiä välineitä pidettiin merkittävinä perehdytyksessä. Perehtymisohjelmassa sain toteuttaa visuaalisuutta vapaasti oman näkemykseni mukaan, joka oli mieluisa tehtävä. Pidän tärkeänä visuaalisuutta, sillä uskon, että kuvien ja tekstin sommittelulla on merkitystä information vastaanottoon. En kuitenkaan täysin onnistunut videoinneissa enkä valokuvaamisessa, aina sopivaa tilannetta kuvaamiselle ei työn ohessa löytynyt. Videoinneissani on paljon parantamisen varaa. Kuvien laatuun tulee vielä panostaa ja jatkossa perehdytysohjelmaan tullaan tekemään uudet videot sekä valokuvien päivitys.

Kuten Dozzonkin (2012) projektissa, niin tässäkin opinnäytetyössä tavoitteena oli tuottaa ajantasalla oleva sähköinen perehdytyskansio. Sähköisen ominaisuutensa

vuoksi ohjelman muokkaaminen lisää sen hyödynnettävyyttä sekä luotettavuutta. Perehtymisohjelmalla tavoiteltiin myös yhdenvertaisuutta, joka tarkoittaa, että kaikilla kolmella osastolla on samalainen perusta perehdytyksen sisältöön ja menetelmiin. Kuten Mantereen & Mykrän (2011) toimintatutkimuksessa niin tässäkin projektissa opinnäytetyön avulla pystyttiin puuttumaan käytännössä havaittuun ongelmaan ja näin saatiin perehtymiskäytäntöjen kehittäminen työyhteisössä alulle. Perehtymisen seuranta on tärkeää ja yksi tämän projektin tavoite oli myös lisätä tulostettava perehtymisen tarkastuslista perehtymisohjelmaan kuten Hyvärisen ym. (2008) projektissa.

Perehtymisohjelma avattiin intranettiin 16.9.2015. Perehtymisen vastuuhenkilöiksi lupautuivat projektin projektiryhmäläiset, jotka ovat jatkaneet tapaamisiaan perehtymisohjelman kehittämisen merkeissä. Yhdelle ryhmän jäsenistä tullaan antamaan myös oikeudet perehtymisohjelman päivittämiseen, jolloin taataan myös ohjelman ajantasaisuus. Terveyskeskussairaalan osastojen osastonhoitajat ovat vastuussa myös perehtymisohjelman ajantasaisuudesta viestimällä tapahtuvista muutoksista perehtymisohjelmaa päivittävälle palvelusihteerille.

Olen saanut olla luomassa projektiryhmän kanssa jotain aivan uutta organisaatioomme. Kehitettävää silti riittää vielä pitkään. Olen kiitollinen aktiiviselle projekti- ja ohjausryhmälleni sekä ohjaavalle opettajalleni yhteistyöstä, tuesta, opastuksesta ja ohjauksesta. Opinnäytetyön tuotoksen tekeminen yhdessä projektiryhmän kanssa oli itselleni mukavampaa tekemistä kuin raportin kirjoittaminen. Opinnäytetyön raportin kirjoittaminen on tuntunut jatkuvan tekstin hiomisen vuoksi työläältä verrattuna projektissa työskentelyyn. Vaikkakin oman tekstin tarkastelu ja hiominen ovatkin osaltaan opettaneet asiatekstin tuottamista.

Opinnäytetyöprosessi (LIITE 4) on ollut pitkä ja aikaa vievä projekti. On ollut haasteellista sovittaa oma työ ja opinnäytetyöprosessi keskenään. Opinnäytetyötä tehdessäni sain paljon tietoa perehdytyksestä jota voin hyödyntää tulevassa sairaanhoitajan työssäni. Koen, että olen kasvanut ammatillisesti sekä henkisesti opinnäytetyö projektin aikana. Opinnäytetyön tekeminen on ollut minulle erittäin haastava projekti ja opettanut paljon. Käyttäjäpalaute antoi hyviä vinkkejä, miten



jatkossa perehtymisohjelmaa voisi kehittää ja käytettävyyttä parantaa. Palautteen avulla oppi myös arvioimaan työtään kriittisesti.

## 8 POHDINTA

Projektin päättymisen jälkeen on perehtymisohjelmaan tehty jo lukuisia muutoksia ja päivityksiä perehdytyksen vastuuhenkilöiden toimesta. Kuvien ja videoiden päivittäminen on myös suunnitelmissa. Käyttäjäpalautteen mukaan perehtymisohjelmaa on muokattu toimivammaksi ja palvelevammaksi. Perehtymisohjelman päivittämistä tapahtuu kaiken aikaa. Perehtymisohjelmaa on hyödynnetty osastoilla myös siten että uusille opiskelijoille ja sijaisille on tulostettu muistin tueksi osaston työjärjestys, jota voi pitää työpäivänä mukanaan. Perehtymisohjelmasta on tullut terveyskeskussairaalan osastoille pysyvä perehdyttämisen työkalu.

Projektiryhmän eli nykyisten perehdytyksen vastuuhenkilöiden toiminta jatkuu edelleen kokoontumisien ja perehtymisohjelman kehittämisen merkeissä. Projektin päättämispalaverissa 15.9.2015 alustavan suunnitelman mukaan perehtymisen vastuuhenkilöt voisivat olla sähköpostitse yhteydessä uuteen työntekijään jo ennen hänen työnsä alkamista esittäytymällä ja kertomalla toiminnasta, samalla henkilö saisi organisaation perustiedot luettavaksi jo etukäteen. Palaverissa suunniteltiin myös että vastuuhenkilöt järjestäisivät kesäsijaisille kesän alussa perehtymispalaverin.

Projektin myötä perehtymisen taso nousi ja sai koko työyhteisön tarkastelemaan ja kehittämään toimintaansa. Organisaatiossa toimiva fysioterapiayksikkö suunnittelee parhaillaan omaa perehtymisohjelmaansa tämän projektin innottamana. Eri työyksiköissä ajan tasalla pysyvä perehdytysmateriaali on haaste. Ehdotankin työyksiköitä siirtymään sähköisien perehtymisohjelmien käyttäjiksi opinnäytetyössäni esille nostettujen tutkimusten ja kirjallisuuden tuoman hyödyn

näkökulman vuoksi. Sähköinen perehdytysmateriaali tulisi olla tänä päivänä käytössä kaikkialla jatkuvien muutosten vallitessa, sillä ajantasainen perehdytysmateriaali takaa myös potilasturvallisuuden toteutumisen.

Perehtymisohjelmaa on syytä kehittää monipuolisemmaksi ja hyödyntää sitä lisäämällä sivustoille opetusvideoita hoitotilanteista ja esimerkiksi osastolla tehtävistä toimenpiteistä, joihin uusi työntekijä voisi jo etukäteen tutustua. Osastotunneilla esitettävät koulutuspalautteet voisi myös videoida, jolloin tieto välittyy sujuvasti myös osallistumatta jääneille työntekijöille. Tulkinta on tuolloin nopeaa ja virheetöntä. Esimerkiksi uuden menetelmän, tuotteen tai välineen opetus olisi syytä myös videoida ja tallentaa perehtymisohjelmaan kaikkien nähtäväksi.

Opinnäytetyötä tehdessäni kiinnostus heräsi myös rekrytointia ja työhyvinvointia käsitteleviin asioihin sekä oppimiseen toimintana. Päädyin ohjaavan opettajan kanssa käsittelemään opinnäytetyössäni pääasiassa perehdyttämistä käytännön prosessina. Perehtymisohjelmasta voisi joitain sivuja julkaista myös internettiin rekrytointiajatuksella. Organisaation on hyvä olla näkyvillä sillä median osuus jokapäiväisessä elämässä on lisääntynyt. Hoitotyön kansainvälistyminen tuo myös haasteensa perehdyttämiseen. Eri kulttuureista tulevia on myös otettava mukaan perehdyttämisen suunnitteluun (Kupias & Peltola 2009, 98-99).

Pitkä työkokemukseni ja nyt uuden opiskelu työharjoitteluineen ovat antaneet minulle lisää ymmärrystä perehdytyksestä. Työtehtäviin perehtyminen on yksi työssä onnistumisen edellytyksiä. Haluankin tähän loppuun jättää ajateltavaa meille jokaiselle perehdyttäjälle seuraavalla tekstillä. Jokaisen perehdyttäjän on myös hyvä tunnistaa oma käsityksensä oppimisesta, sillä se ohjaa tapaamme suunnitella ja toteuttaa perehdytystä. Oppimiskäsityksemme vaikuttavat esimerkiksi siihen kuinka paljon annamme tilaa oppijoille, kuinka kiinnostuneita olemme heidän aikaisemmasta osaamisestaan, millaisia työskentelymuotoja valitsemme ja miten käytännössä ohjaustyötä toteutamme. (Kupias & Peltola 2009, 125.)

## LÄHTEET

- Andersson, A. 2015. Osastonhoitaja, Sastamalan sosiaali- ja terveystalvet, Sotesi terveystalvet sairaala osasto 1. Sastamala. Henkilökohtainen tiedonanto 10.4.2015.
- Dozzo, A. 2012. Sähköinen perehdytyskansio sisätautiosastolle. AMK- opinnäytetyö. Tampereen ammattikorkeakoulu. Viitattu 8.3.2015. <http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2012120317902>
- Grönfors, T. 2010. Työssä oppiminen. Vantaa: Hansaprint.
- Helasvuo, M-L., Johansson, M. & Tanskanen, S-K. 2014. Kieli verkossa- näkökulmia digitaaliseen vuorovaikutukseen. Vantaa: Hansaprint.
- Hulkkonen, R. 2012. Perehdytys yrityskauppaprosessissa. Pro- gradu tutkielma. Jyväskylän yliopisto. Viitattu 29.10.2015. URN:NBN:fi:jyu-201211193027.
- Hult, A-M. & Leskinen, T. 2010. Kokonaisvaltainen hyvinvointi. Helsinki: Tammi.
- Hyvärinen, P., Kangas, T., Lystilä, A., Pikkarainen, T. & Sukanen, M. 2008. Perehtymisen parantaminen naisten ja lasten toimialueella. Tampere. Pirkanmaan sairaanhoitopiirin julkaisuja 9/2008. Viitattu 13.5.15.. ISSN 1797-1225 (verkkopublication)
- Ketola, H. U. 2010. Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi. Perehdyttäminen kehittämisen välineenä eräissä suomalaisissa tietäalan yrityksissä. Väitöskirja. Jyväskylän yliopisto. Viitattu 13.5.15. Name: 9789513940157.pdf
- Kettunen, S. 2009. Onnistu projektissa. Juva: WS Bookwell Oy.
- Korpela, J. 2010. Verkkopublicationin typografia. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino Oy.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes Print.
- Laaksonen, H., Niskanen, J. & Ollila, S. 2012. Lähijohdattamisen perusteet. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä. 30.3.2007/334. Viitattu 26.4.15. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070334>
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. 44/2006. Viitattu 26.4.2015. <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2006/20060044>
- Lantto, R. 2014. Bitteinä ja paperilla- graafisen viestinnän trendejä. Espoo: Digitext.
- Liukko, S. 2012. Opinnäytetyön raportointiohje. Viitattu 29.10.2015. <http://oppimateriaali.jamk.fi/raportointiohje/tag/toiminnallinen-opinnaytetyo/>

Mantere, M. & Mykrä, S. 2011. Fysio- ja toimintaterapeuttien perehtymisen kehittäminen Satakunnan keskussairaalassa ja Satalinnan sairaalassa. YAMK-opinnäytetyö. Satakunnan ammattikorkeakoulu. Viitattu 31.10.2015.

Nielsen, J. 5.10.2009, Powers of 10: Time scales in user Experience. Viitattu 24.1.2016. <http://www.useit.com/alertbox/timeframes.html>

Nummela, S. 2010. Perehdyttämisellä tulosta? Perehdytysprosessin vaikuttavuus yksilön näkökulmasta. Pro gradu työ. Jyväskylän yliopisto. Viitattu 26.11.2015.

Paasivaara, L., Suhonen, M. & Virtanen, P. 2011. Projektijohtaminen hyvinvointipalveluissa. Helsinki: Tietosanomat Oy.

Pelin, R. 2011. Projektihallinnan käsikirja. Keuruu: Otavan kirjapaino Oy.

Platz, B. 2012. Employee Onboarding: One Chance for a Positive New Employee Experience. (Verkkajulkaisu). Viitattu 8.2.2016. <http://humanresources.about.com/od/orientation/a/onboarding.htm>

Ruuska, K. 2012. Pidä projekti hallinnassa. Vantaa: Hansaprint.

Sastamalan kaupunki www-sivut. Viitattu 2.1.2015. [www.sastamalan](http://www.sastamalan.fi) kaupunki.fi

Sastamalan sosiaali- ja terveysterveyst. Sotesi intranet. Viitattu 2.1.2015.

Surakka, T. Hyvä työpaikka hoitoalalla näin haetaan ja sitoutetaan osaajia. 2009. Helsinki: Tammi.

Surakka, T. & Laine, N. 2011. Käsikirja ammattimaiseen esimiestyöhön. Tallinna: Uniprint.

Sylander, I. 2015. Atk-pääsuunnittelija, Sastamalan sosiaali- ja terveysterveyst, Sotesi. Sastamala. Henkilökohtainen tiedonanto 1.4.2015

Työsopimuslaki. 26.1.2001/55. Viitattu 26.4.2015. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

Työturvallisuuslaki. 23.8.2002/738. Viitattu 2.1.2015. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

**PEREHTYJÄN MUISTILISTA!**

Työntekijän

nimi\_\_\_\_\_

Hyvä perehtyjä! Tämän muistilistan avulla perehdyt SOTESin Vammalan terveystieteiden sairaalan osastojen toimintaan sekä tutustut koko organisaatioon. Lomake tukee sinua koko perehtymisen ajan. Pidä lomake mukana joka työvuorossa. Täytettyäsi lomakkeen palauta se osastonhoitajalle palautekeskustelua varten. Antoisaa perehtymisen aikaa!

Uutta työntekijää ja sijaisia koskee koko muistilista. Opiskelijoita ei koske kohdat 2., 4. ja 6..

1. OLEN SELVITTÄNYT SEURAAVAT ASIAT	Pvm.
Tehtävänimike	
Työpaikan osoite	
Työpaikan puhelinnumero	
Työntekijän sähköpostiosoite	
Lähin esimies	
Esimiehen puhelinnumero	
Esimiehen sähköpostiosoite	
Perehdyttäjä	
Olen noutanut tarvitsemani avaimet taloustoimistosta	

2. TYÖSOPIMUKSEEN LIITTYVÄT ASIAT	Pvm.
Olen tehnyt ja allekirjoittanut työsopimuksen	
Ymmärrän palkkauksen perusteet	
Olen toimittanut verokortin	
Ymmärrän koeajan merkityksen	

Tiedän miten palvelussuhde päätetään	
Tiedän virka- ja työmatkoihin liittyvät säännökset	
<b>3. TYÖAIKAJÄRJESTELYT</b>	
Tiedän ruoka ja kahvitauot	
Tiedän tupakointia koskevat säädökset	
Tunnen autonomisen työvuorosuunnittelun periaatteen	
Tiedän miten esitän mahdolliset työvuorotoiveet	
Tiedän pääsääntöiset työvuorojen alkamis- ja päättymisajankohdat	
<b>4. PALKAN MAKSU</b>	
Tiedän palkanlaskijan ja palkkapäivät	
<b>5. SAIRASTUMINEN JA SIITÄ ILMOITTAMINEN</b>	
Tiedän menettelytavat sairaustapauksissa	
Tiedän lääkarissäkäynteihin liittyvät käytännöt	
Tiedän miten toimia muiden poissaolojen kanssa ja miten niistä sovitaan (palkattomat vapaat yms.)	

<b>6. LOMAJÄRJESTELYIHIN LIITTYVÄT ASIAT</b>	Pvm.
Tiedän miten lomani kertyvät	
Tiedän miten loma-ajoista sovitaan	
Tiedän loma-ajan palkka ja lomakorvaukset	

<b>7. TYÖYHTEISÖÖN JA TYÖYMPÄRISTÖÖN TUTUSTUMINEN</b>	Pvm.
Tiedän kiinteistön kulkureitit ja varauloskäynnit	
Tiedän paikoitusalueet	
Tiedän sosiaali- ja suojavaatetuksen käytännöt	
Tiedän työpaikkaruokailun käytännöt ja taukotilat	
Olen tutustunut osaston henkilökuntaan	
Tiedän SOTESin toiminta-ajatuksen, strategian ja arvot	
Olen selvittänyt yhteistyöyksiköt ja niiden sijainnit, esim. laboratorio ja röntgen	

<b>8. OMAT TEHTÄVÄT JA VASTUUALUEET</b>	Pvm.
Olen lukenut ja ymmärtänyt perehtymisohjelman	

Tiedän työhöni liittyvät velvollisuudet, oikeudet ja vastuut	
Sitoudun noudattamaan vaitiolovelvollisuutta sekä ymmärrän sen merkityksen	
Tiedän esimies-alaissuhteet ja vastuunjaon työyksikössä	
Tiedän kehityskeskusteluiden tarkoituksen ja niihin liittyvät käytännöt	
Tiedän opiskelijan ohjauksen menettelytavat	
Teidän puhelimen käyttöön liittyvät asiat (työasiat, yksityisasiat)	
Tiedän sisäisen ja ulkoisen postiliikenteen	
Tiedän ilmoitustaulun ja muut tiedonsaantikanavat työyksikössä	
Tiedän osastokokouksen pitoajat ja niiden merkityksen	
Tiedän kuntoutuspalaverien pitoajat ja niiden merkityksen	
Osaan käyttää potilashälytysjärjestelmää	
Tiedän mistä löydän työyksikön työvälineet ja erilaiset tarvikkeet	
Tiedän missä/miten työvälineitä huolletaan	
Osaan lajitella jätteet	
Osaan käyttää huuhteluhuoneen laitteita, esim. deko	
<b>9. OLEN ANTANUT HYVÄKSYTYSTI NÄYTÖN, ETTÄ HALLITSEN LÄÄKEINFUUSIODEN JA INJEKTIOIDEN ANTAMISEN SEKÄ KANYLOINNIN:</b>	
S.C (injektio ihonsisäisesti)	
I.M (injektio lihaksensisäisesti)	
I.V (injektio suonensisäisesti)	
Hallitsen infuusiopussin vaihdon	
Hallitsen kanyloinnin	
Hallitsen kipupumpun käytön	
<b>10. LÄÄKEHOITO</b>	Pvm.
Olen tutustunut osaston lääkehuoneeseen	
Olen tutustunut osaston lääkehoitosuunnitelmaan	
Olen suorittanut LOVE- koulutuksen	
Hallitsen lääkkeiden jakamisen lääketarjottimelle sekä potilaille	
Hallitsen huumausainelääkkeen kirjaamisen sekä antamisen potilaalle	
Hallitsen e-Medi apteekkitilauksen käytön	
<b>11. HOITOTYÖ</b>	
Olen tutustunut vastuuhoitajamalliin ja toteutan	

sitä työssäni	
Ymmärrän kuntouttavan työotteen merkityksen ja toteutan sitä yhteistyössä kaikkien potilaan hoitoon osallistuvien kanssa	
Tiedän miten menetellä osastolla kuolemantapauksen sattuessa	
Tiedän pääpiirteet potilaiden asiakasmaksuista ja maksukatosta	
Ymmärrän rakenteisen kirjaamisen merkityksen päivittäisessä hoitotyössä	
Tiedän vastaavan hoitajan työnkuvan	
<b>12. TIEOTETEKNIKKKA JA TIEOTURVALLISUUS</b>	
Ymmärrän tietoturvaohjeet	
Olen saanut ohjausta Pegasos-potilastietojärjestelmän käytössä	
Hallitsen Pegasos-potilastietojärjestelmän käytön	
Tiedän kirjaamisen ja raportoinnin menettelytavat	
Hallitsen varastotilausohjelman käytön	
Hallitsen tekniikan 3E-tietojärjestelmäpalvelun käytön	
Hallitsen Aivo-ruokatilausohjelman käytön	
Hallitsen Gemini-välinehuoltotilauksen käytön	
Hallitsen e-Potkun käytön	
Osaan ilmoittaa potilasvaaratapahtumasta, HaiPro	

<b>13. TYÖTURVALLISUUS</b>	Pvm.
Olen perehtynyt pelastussuunnitelmaan	
Tiedän suojavälineet ja niiden käyttö erilaisissa tilanteissa (eristyspotilaat, hoitotoimenpiteet jne.)	
Tiedän aseptiikan merkityksen ja noudatan sitä työssäni	
Tiedän työergonomian merkityksen ja noudatan sitä parhaani mukaan	
Tiedän työpaikan hätäensiavun ja elvytysvalmiuden sekä miten toimia elvytystilanteessa	
Tiedän kuinka menetellään poikkeustilanteessa (tulipalo, uhkaavat tilanteet sähkökatko jne.)	
Tiedän milloin ja miten tehdään turvallisuuspoikkeamailmoitus	
Olen tutustunut työpaikan riskinarviointiin ja työsuojelun toimintaohjelmaan	
<b>14. HENKILÖSTÖPALVELUT</b>	Pvm.
Olen käynyt työhöntulotarkastuksessa	



Tiedän työterveyshuollon ajanvaraus- ja vastaanottoajat	
Tiedän työterveyshuollon toimipisteet	
Tiedän työyksikön päihdeohjelman	
Tiedän mitä on TYHY- aika	
Tiedän työyksikköni ja organisaation lisä/täydennyskoulutusmahdollisuuksista	
Tiedän vakuutukset	

<b>15. AMMATTIJÄRJESTÖT</b>	Pvm.
Tiedän kuka on SuPer :n / pääluottamusmies	
Tiedän kuka on Tehy :n / pääluottamusmies	
Muu	

<b>16. ASIAT JOISSA TARVITSEN LISÄOHJAUSTA JA KERTAUSTA</b>	Pvm.

<b>17. PEREHTYMISEN JA PEREHDYTTÄMISEN SEURANTA</b>	Pvm.
Palautekeskustelut	
Palautelomake	

PEREHTYMINEN SUORITETTU KAIKKIEN SISÄLTÖALUEIDEN OSALTA
--

Perehtyjän allekirjoitus ja pvm

Esimiehen allekirjoitus ja pvm



SATAKUNNAN AMMATTIKORKEAKOULU  
SATAKUNTA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

OP07A

1 / 2

### SAMK / Sopimus opinnäytetyön tekemisestä

Opinnäytetyön tekijä: <i>Eerika Luoma</i>	
Opiskelijanumero: <i>1400131</i>	Aloitusr ryhmä: <i>AHT 14 KK</i>
Koulutusohjelma: <i>Henkilöstön kehutusohjelma</i>	
Opinnäytetyötä ohjaavan opettajan nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite: <i>Antti Järveläinen, Satakunnan ammattikorkeakoulu, Steniväkeäkatu 8 20100 Rauma kari.jarvelainen@samk.fi 044-7103565</i>	
Toimeksiantaja, yhteys henkilön nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite: <i>Osasto 1: osastonhoitaja An Andersson an.andersson@satakunta.fi 040-8273087 Henkiväkeäkatu 2 20200 Rauma</i>	
Opinnäytetyön nimi: <i>SÄHKÖINEN PERHEITYKSI OHJELMA JOKESIN TERVEYSKESKUS SAINAALAN TYÖNTEKIJÖILLE</i>	
Työn etenemisaikataulu: <i>Projektin käynnistys 2014 vuoden lopulla ja päättyy 2015 loka- kuun loppuun mennessä</i>	
Tarkempi selvitys on sopimuksen liitteenä olevassa hyväksytyssä tutkimus-/projektisuunnitelmassa.	
Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti neuvottelemalla osapuolten kesken. Mikäli asiasta ei päästä sopimukseen, erimielisyydet ratkaistaan Satakunnan käräjäoikeudessa. Tätä sopimusta on laadittu 3 kappaletta, yksi kullekin osapuolelle.	
Olemme lukeeet sopimusehdot (sivu 2) ja hyväksymme ne.	
Päiväys: <i>13.5.2015</i>	
Toimeksiantajan edustajan allekirjoitus, nimi ja nimen selvitys: <i>Ani ANDERSSON</i> <i>Ani Andersson</i> Osastonhoitaja	
Osaamisalueen johtajan allekirjoitus ja nimen selvitys: <i>Antti Järveläinen</i> <i>Antti Järveläinen</i> Opettaja	
Opinnäytetyön ohjaajan allekirjoitus: <i>Antti Järveläinen</i>	
Opinnäytetyön tekijän allekirjoitus: <i>Eerika Luoma</i>	

#### Sopimusehdot

**Vakuutukset.** Jos opinnäytetyö tehdään kokonaan tai osittain työsuhteessa palkkaa vastaan, niin toimeksiantajan on laadittava asianmukainen kirjallinen työsuhteesta. Työnantaja huolehtii lainmukaisista vakuutuksista, sillä ammattikorkeakoulun vakuutukset eivät kata työsuhteesta tehtävän opinnäytetyön tekijää.

**Opinnäytetyön kustannukset ja niiden korvaaminen.** Opinnäytetyöstä mahdollisesti aiheutuvien kustannusten (ml. Aineiston hankinta, raaka-aineet, matkat, työkorvaus jne.) korvaamisesta sopivat toimeksiantaja ja opiskelija keskenään. Pääsääntöisesti Satakunnan ammattikorkeakoulu ei vastaa yksittäisen opinnäytetyön kustannusten korvaamisesta.

**Oikeudet opinnäytetyön tuloksiin.** Toimeksiantaja saa käyttöoikeuden opinnäytetyön tuloksiin ja niiden kaupalliseen hyödyntämiseen. Opinnäytetyön tekijä on velvollinen raporttoimaan opinnäytetyön tulokset toimeksiantajalle.

**Immateriaalioikeudet.** Tekijänoikeus ja muut immateriaalioikeudet opinnäytetyöhön kuuluvat opinnäytetyön tekijälle. Opinnäytetyön tekijä ja toimeksiantaja sopivat erikseen, missä laajuudessa tekijänoikeus tai muut immateriaalioikeudet siirtyvät toimeksiantajalle.

**Opinnäytetyön ohjaus ja vastuu.** Vastuu opinnäytetyön tekemisestä ja tuloksista on opiskelijalla. Ammattikorkeakoulu vastaa työn ohjauksesta, seurannasta ja työn riittävästä laadustasosta. Ammattikorkeakoulu ei ole taloudellisesti vastuussa työn tuloksista tai aikataulusta. Opinnäytetyön tekijä ei vastaa toimeksiantajalle vahingosta, joka toimeksiantajalle syntyy opinnäytetyön viivästyisestä, ellei erikseen toisin sovit. Toimeksiantaja sitoutuu antamaan opiskelijan käyttöön kaikki opinnäytetyön tekemisessä tarvittavat tiedot ja aineistot sekä ohjaamaan opinnäytetyötä toimeksiantajaorganisaation näkökulmasta. Opiskelija sitoutuu palauttamaan toimeksiantajalle työn aikana saamansa luottamuksellisen aineiston, kun opinnäytetyö on valmistunut, tai kun osapuolet yhdessä toteavat, että yhteistyöedellytyksiä opinnäytetyön loppuun saattamiseksi ei ole.

**Tulosten julkistaminen ja luottamuksellisuus.** Opinnäytetyö on kokonaisuudessaan julkinen. Mikäli opinnäytetyö sisältää liikesalaisuuksia tai muuta julkisuuslaissa salassa pidettäväksi määrättyjä tietoja, on opinnäytetyön raportti laadittava niin, että tietojen luottamuksellisuus säilyy. Tarvittaessa salassa pidettävät tiedot on jätettävä työn tausta-aineistoon. Opinnäytetyö tai sen osia voidaan julkaista myös internetissä sopimalla niistä erikseen. Opinnäytetyön osapuolet (opiskelija, toimeksiantaja ja 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. Opinnäytetyösopimus yhteystietoihin tallennetaan yhteystietojen liitteeksi SAMKin asiakkuudenhallintajärjestelmään Yrinetiin. Tallentamisesta on laadittu henkilötietolain 539/1999 mukainen rekisteriseloste.


Satakunnan ammattikorkeakoululla on oikeus käyttää yhteistyöhanketta referenssinä ammattikorkeakoulun työelämäyhteyksistä, mukaan lukien SAMKin yhteistyötietokanta, johon voi tehdä hakuja internetissä. Opinnäytetyöstä näkyvät otsikko, organisaatio ja organisaation yhteysthenkilö. Hanketta voidaan lisäksi hyödyntää ammatillisen korkeakoulutuksen tavoitteita edistävästi esim. opetusmateriaalina tai -metodina edellyttäen, ettei hankkeeseen sisältyneiden tietojen luottamuksellisuutta vaaranneta.

## PEREHTYMISOHJELMAN YHTEISTYÖKUMPPANEITA

Hakusana(t)

**Perusterveydenhuolto**

Osastot 1, 2 ja 3

 Muokkaa tekstiä

Sastamalan seudun sosiaali- ja terveysterveyspalvelut, Sotesi

### YHTEISTYÖKUMPPANEITA

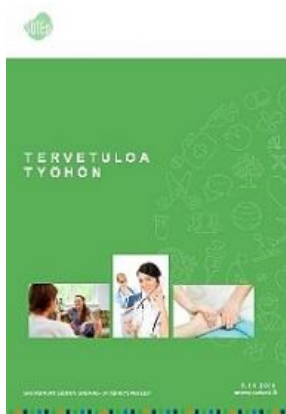
Vammalan terveyskeskussairaalan osasto 1 sijaitsee pääterveysaseman toisessa kerroksessa. Osastonhoitajana toimii Ari Andersson.

Vammalan terveyskeskussairaalan osasto 2 sijaitsee pääterveysaseman ensimmäisessä kerroksessa. Osastonhoitajana toimii Johanna Voittomäki.

Vammalan terveyskeskussairaala osasto 3 sijaitsee Hopunkallion toisessa kerroksessa. Osastonhoitajana toimii Harri Lähteenmäki.

Kotiutusta koordinoivana hoitajana toimii Kati Pääkkönen terveyskeskussairaalan osastoilla 1, 2 ja 3. Kotiutuskoordinaattorin työtehtäviin kuuluu haastavien kotiutusten suunnittelu, hoitoneuvotteluiden järjestäminen ja niihin osallistuminen - moniammatillisen työryhmän kokoaminen, SAS-ryhmässä toimiminen, yhteistyö omaisten kanssa, kuntopalaveriin osallistuminen joka osastolla. Hän sijoittelee potilaat osastoille profiloinnin mukaan ja tarvittaessa järjestelee kotiutuksen yhdessä päivystyksen henkilökunnan kanssa. Kotiutuskoordinaattori toimii yhdyshenkilönä Hopun kampuksen kotisairaalassa ja neuvolassa.

Päivystys eli kiirevastaanottoon käynti on Tampereentien puolelta, Hoitokadulta.



Päivystys on avoinna joka päivä klo 8-20. Muina aikoina päivystys on Acutassa.

Sosiaalityöntekijän huone sijaitsee vuodeosasto 1:n ja röntgenin välikäytävällä. Sosiaalityöntekijänä toimii Leena Rajakallio. Hän osallistuu kuntopalaveriin ja toimii tarvittaessa yhteyshenkilönä myös terveyskeskuksen ja eri viranomaisten välillä.

Fysioterapia sijaitsee aluesairaalan ensimmäisessä kerroksessa. Osastonhoitajana toimii Maire Lönnqvist. Fysioterapiaosaston yhteydessä toimii apuvälinelainaamo.

Puhe- ja toimintaterapeuttien työhuoneet sijaitsevat osasto 1:sen ja röntgenin välikäytävällä.

Keskusvarasto sijaitsee Kyrönsuonkadulla. Varastolla työskentelevät Juha Intonen ja Martti Mäensivu.

Vammalan lääkärin ja hoitajien vastaanotto sijaitsee terveyskeskuksen ensimmäisessä kerroksessa. Osastonhoitajana toimii Susanna Lunkka. Ilmoittautuminen on Vammalan aluesairaalan aulassa 1. kerroksessa



yhteisilmoittautumispisteessä.

Sotesin muut terveysasemat sijaitsevat Kiikoisissa, Mouhijärvellä, Punkalaitumella, Suodenniemellä ja Äetsässä. Osastonhoitajana toimii Arja Koivuranta.

Kotihoitopalvelut ovat kotona asuvan henkilön hoitamista ja hoivaamista yhdessä asukkaan, omaisen ja/tai yhteistyökumppaneiden kanssa niissä asioissa, joihin asukas itse ei kykene omin voimavaroin. Kotihoitojohtajana toimii Mari Ollinpoika.

Hoitotarvikejakelu sijaitsee Hopun palvelukeskuksessa, Lemmenpolku 8, avoinna ma-to klo 15.30-16.30. Sieltä kotihoidon asiakkaat voivat hakea hoitotarvikkeita lääkärin läheteellä.

Asumispalveluiden tavoitteena on edistää asukkaan hyvinvointia sekä tarjota yksilöllistä ja turvallista asumista kodissa. Vt. asumispalvelujohtaja on Anne Hokkanen.

Vanhusten päivätoimintaa järjestetään kotona selviytymisen tukemiseksi Hopun palvelukeskuksessa Lemmenpolku 8 arkisin, Äetsässä Puuhalassa maanantaisin ja tiistaisin, Suodenniemellä Kerolassa keskiviikkoisin ja torstaisin sekä Kiikoisissa Iloassa perjantaisin.

Muistipisteessä tehdään muistitutkimuksia, järjestetään tarvittavia jatkotutkimuksia ja seurataan hoitoa. Muistipiste toimii Vammalan pääterveysasemalla, osasto 2:sen alakerrassa. Muistipisteessä toimii geriatri Urpo Hautala sekä sairaanhoitajat Sari Kaarle ja Helena Huhtala.

Mielipisteen palvelut on kohdennettu mielenterveyden häiriöiden tunnistamisen tukemiseen, hoidon suunnitteluun ja hoitamiseen. Mielipiste toimii Vammalan pääterveysasemalla, osasto 2:sen alakerrassa. Mielipisteen työryhmä: psykiatri Mari Varga, asiantuntijasairaanhoitaja Kaija Saari, sairaanhoitaja Minna Harjula, sairaanhoitaja Minna Lihavainen, sairaanhoitaja Anne Nieminen.

Neuvola sijaitsee Ojansuunkatu 1 ensimmäisessä kerroksessa. Osastonhoitajana toimii vt. osastonhoitaja Erja Mäkelä.

Keskushammashoitola sijaitsee Ojansuunkatu 1 toisessa kerroksessa. Osastonhoitajana toimii Marianne Pykäläinen.

Henkilöstöhallinto (henkilöstöjohtaja Riitta Hietala ja henkilöstöpäällikkö Kirsti Peuraniemi) sijaitsee kaupungintalolla 4. kerros.

Työterveys Akaasian eteläinen toimipiste sijaitsee Vammalan aluesairaalan ensimmäisessä kerroksessa laboratorion vieressä ja pohjoinen toimipiste osoitteessa Vammaksentie 1.

SaTu Oy eli Sastamalan Tukipalvelut Oy on julkisen sektorin talous, henkilöstö ja tietohallinnon asiantuntija. SaTu Oy:n toimitilat sijaitsevat Puistokatu 11, 2. krs.



Vammalan aluesairaalassa:

Fimlab, laboratoriokeskus sijaitsee Vammalan aluesairaalan tiloissa ensimmäisessä kerroksessa.



Vammalan aluesairaalan kuvantamiskeskus, röntgenosasto sijaitsee Vammalan aluesairaalan toisessa kerroksessa.



Välinehuoltopalvelu ostetaan Vammalan aluesairaaltalta. Tilat sijaitsevat aluesairaalan toisessa kerroksessa, röntgenin hissistä pääsee läpi kulkemaan välinehuoltoon.

Sairaalat: Pirkanmaan sairaanhoitopiiri (Tays, Vas), Coxa, Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiri (Tyks, Loimaan aluesairaala)

Servi on Sastamalan kaupungille ja Vammalan aluesairaallalle ruoka- ja puhtauspalveluja tuottava yhtiö. Sijaitsee Hoitokatu 6 A. Serviltä ostetaan myös ravitsemusterapeutin palveluita.



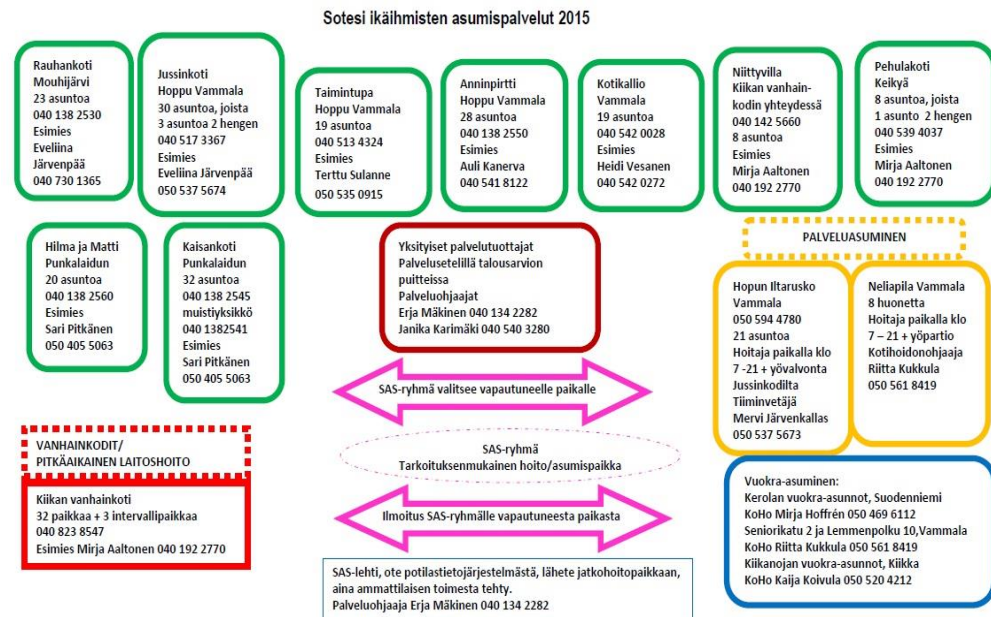
[Oppiportti.fi](http://Oppiportti.fi)

JATKOHOITOPAIKAT



## Sotesin asumispalvelut

26.10.2015



Lisäksi yksityisten palvelutuottajien järjestämiin asumispalveluihin on mahdollista päästä  
 palvelusetelillä (Sastamalakoti, Ilolan palvelukoti, Kuusimäen palvelukoti, Luhatuuli, Tyrvään kartano).

## Opinnäytetyön prosessi

