

**Saana Kämäräinen**

**PEREHDYTYSOPAS KOTIHOIDON PALVELUKOKONAISUUTTA  
TUOTTAVALLE DEBORA OY:LLE**

**Opinnäytetyö  
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU  
Sairaanhoitaja (AMK)  
Huhtikuu 2020**

**TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ**

<b>Centria-ammattikorkeakoulu</b>	<b>Aika</b> Huhtikuu 2020	<b>Tekijä/tekijät</b> Saana Kämäräinen
<b>Koulutusohjelma</b> Sairaanhoitaja (AMK)		
<b>Työn nimi</b> PEREHDYTYSOPAS KOTIHOIDON PALVELUKOKONAISUUTTA TUOTTAVALLE DEBORA OY:LLE		
<b>Työn ohjaaja</b> Lehtori Arja Liisa Ahvenkoski		<b>Sivumäärä</b> 33 + 2
<b>Työelämäohjaaja</b> Taru Nätyнки		
<p>Tämä opinnäytetyö oli työelämälähtöinen tuotekehittelyprojekti, jonka tarkoituksena oli tuottaa perehdytysopas Debora Oy Kokkolan kotihoidon yksikön uusille työntekijöille ja opiskelijoille. Perehdytysoppaan tarve tuli työelämältä. Yrityksellä on runsaasti sähköistä perehdytysmateriaalia, mutta ei konkreettista perehdytysopasta. Työn edetessä projekti laajeni koskemaan koko yritystä eikä pelkästään Kokkolan yksikköä. Opas on tehty varsinaisen perehdytyksen tueksi. Sen avulla uusi työntekijä ja opiskelija tutustuvat uuteen työhön ja harjoitteluympäristöön.</p> <p>Opinnäytetyön keskeisiä käsitteitä olivat kotihoito, perehdytys, perehdytysopas ja tuotekehittelyprojekti. Teoriaosuus käsitteli kotihoitoa, sen nykytilaa ja kotihoitoa ohjaavaa lainsäädäntöä. Lisäksi teoriaosuus käsitti perehdytyksen määrittelyn, sisällön, hyödyt, arvioinnin ja lainsäädännön sekä osaamisen varmistamisen. Perehdytysopas on tärkeä työväline uuden työntekijän ja opiskelijan tutustuessa organisaatioon. Konkreettiseen oppaaseen voidaan palata varsinaisen perehdytyksen jälkeenkin, ja siksi siihen oli tärkeä koota keskeiset asiat.</p> <p>Perehdytysoppaan kehittämisessä hyödynsin Jämsän ja Mannisen (2000) tuotekehittelyprojektin vaiheistusta, joka etenee seuraavasti: ongelmien ja kehittämistarpeiden tunnistaminen, ideavaihe, luonnosteluvaihe, kehittämissuunnitelma ja viimeistelyvaihe. Opas on tehty yhteistyössä työelämän kanssa, ja se vastaa sen tarvetta.</p> <p>Jatkotutkimusaiheena voisi olla esimerkiksi se, miten opas on otettu käyttöön eri yksiköissä ja miten tärkeäksi se koetaan osana perehdytystä. Lisäksi olisi hyvä tietää, onko opas vastannut tarpeeseen.</p>		
<b>Asiasanat</b> Kotihoito, perehdyttäminen, perehdytysopas, tuotekehittelyprojekti		

## ABSTRACT

<b>Centria University of Applied Sciences</b>	<b>Date</b> April 2020	<b>Author</b> Saana Kämäräinen
<b>Degree programme</b> Nursing		
<b>Name of thesis</b> AN ORIENTATION GUIDE FOR HOME CARE SERVICE PROVIDER DEBORA OY		
<b>Instructor</b> Lecturer Arja Liisa Ahvenkoski	<b>Pages</b> 33 + 2	
<b>Supervisor</b> Taru Nätyнки		
<p>This thesis was a workplace-oriented product development project whose aim was to produce an orientation guide to the new employees and students of the unit of Kokkola home care of Debora Oy. The orientation guide's need came from the working life. The organization has plenty of electronic orientation material, but it does not have a concrete orientation guide. When the work proceeded, the project expanded to involve the whole organization, not alone the unit of Kokkola. The guide has been produced to support actual orientation. With its help the new employees and students become acquainted with the new work and practice environment.</p> <p>The most essential concepts of the thesis were home care, orientation, orientation guide and product development project. The theory part dealt with the home care, its present state and directional legislation of home care. Furthermore, the theory part includes definition, content, benefits, evaluation and legislation of the orientation along with ensuring of the know-how. The orientation guide is an important tool when the new employee and student become acquainted with the organization. To the concrete guide you can also return after the actual orientation, and that is why it was important to collect the most essential subjects to it.</p> <p>In the development of the orientation guide I used the product development project phasing of Jämsä and Manninen (2000) which proceeds as follows: identification of problems and development needs, idea phase, sketch phase, development phase and finishing phase. The guide has been produced in cooperation with working life, and it responds its need.</p> <p>The subject of further study could be for example how the orientation guide has been taken into use in different units and how important is it regarded as part of the orientation. Furthermore, it would be good to know how the guide has responded to the need.</p>		
<b>Key words</b> Home care, orientation, orientation guide, product development project		

**TIIVISTELMÄ**  
**ABSTRACT**  
**SISÄLLYS**

<b>1 JOHDANTO</b> .....	<b>1</b>
<b>2 KOTIHOIDON PALVELUKOKONAISUUS</b> .....	<b>3</b>
2.1 Kotihoidon palvelukokonaisuus.....	3
2.2 Kotihoidon palvelukokonaisuutta ohjaava lainsäädäntö .....	4
<b>3 PEREHDYTTÄMINEN</b> .....	<b>6</b>
3.1 Perehdyttämisen määrittely ja sisältö .....	6
3.2 Perehdyttämisen lainsäädäntöä .....	7
3.3 Perehdyttämisen hyödyt ja tavoitteet.....	8
3.4 Perehdyttämisen seuranta ja arviointi .....	10
3.5 Perehdytysopas.....	11
3.6 Osaamisen varmistaminen .....	12
<b>4 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITE</b> .....	<b>14</b>
<b>5 TUOTEKEHITTELYPROJEKTIN TOTEUTTAMINEN</b> .....	<b>15</b>
5.1 Toimintaympäristön kuvaus .....	15
5.2 Yleistä tuotekehittelyprojektista.....	16
5.3 Ongelmien ja kehittämistarpeiden tunnistaminen .....	17
5.4 Ideavaihe.....	18
5.5 Luonnosteluvaihe .....	20
5.6 Kehittelyvaihe.....	20
5.7 Viimeistelyvaihe .....	22
5.8 Arviointi .....	23
5.9 Opinnäytetyön aikataulu ja kustannukset.....	24
<b>6 POHDINTA</b> .....	<b>26</b>
6.1 Opinnäytetyön luotettavuus ja etiikka.....	26
6.2 Ammatillinen kasvu .....	28
<b>LÄHTEET</b> .....	<b>31</b>
<b>LIITTEET</b>	
<b>KUVIOT</b>	
KUVIO 1. Kotihoidon palvelukokonaisuus.....	3
KUVIO 2. Laadukkaan perehdyttämisen hyödyt ja tavoitteet .....	10
<b>TAULUKOT</b>	
TAULUKKO 1. Opinnäytetyön aikataulu .....	24

## 1 JOHDANTO

Hoitajien tyytymättömyys hoitoalaa kohtaan kasvaa työolojen heikentymisen vuoksi. Työoloja heikentävät sijaisten ja yleensäkin työvoiman puute, heikko perehdytys ja läpinäkyvyyden puute. Erityisen huono tilanne on kotihoidossa ja 26–45-vuotiaiden hoitajien keskuudessa. Lisäksi jatkuvat organisatiomuutokset ja säästöt luovat epävarmuutta työyhteisöön. (Virta 2019, 6–7.) Uuden työntekijän perehdyttäminen on tärkeää, jotta hän tuntisi olonsa tervetulleeksi. Perehdytys auttaa uutta työntekijää tutustumaan työtehtäviin, työolosuhteisiin, työympäristöön ja työtovereihin. Esimies on vastuussa perehdytyksen toteutumisesta ja siitä, että uudelle työntekijälle on nimetty henkilö, joka vastaa perehdytyksestä. (Surakka 2009, 72–73.)

Perehdyttäminen on olennainen osa uuden työntekijän ja opiskelijan aloittaessa työskentelynsä uudessa ympäristössä. Mediassa hoitoalaan kohdistuvista puutteista on ollut runsaasti keskustelua viime aikoina. Tarkastuskäyntejä on tehty useisiin sosiaali- ja terveysalan yksiköihin sekä yksityisellä että julkisella sektorilla. Tarkastusten perusteella puutteita on niin hoitajamitoituksessa kuin asiakasturvallisuudessa ja perehdytyksessäkin. (Super 2019.) Viime vuonna tehdyn kyselyn perusteella perehdytyksessä on pahoja puutteita (Super 2018). Riittävän perehdyttämisen avulla turvataan hoitajille mahdollisimman hyvät lähtökohdat ja asiakkaille paremmat palvelut.

Hyvä perehdytys auttaa uutta työntekijää selviytymään työssään mahdollisimman itsenäisesti. Laadukkaasta perehdytyksestä on hyötyä kaikille osapuolille, niin työnantajalle, työyhteisölle kuin työntekijälle itselleen. Perehdytyksen sisällön on hyvä olla joustava ja työntekijän tarpeita vastaava. Uudelle työntekijälle tutut asiat voidaan jättää vähemmälle huomiolle ja perehtyä uusien asioiden omaksumiseen. Perehdytyksen sisältöön vaikuttavat uuden työntekijän tehtävät ja aikaisempi osaaminen sekä organisatiion arvot, strategia ja tavoitteet. (Kjelin & Kuusisto 2003, 198–199; Kupias & Peltola 2009, 19.)

Opinnäytetyöni aihe sai alkunsa tiedustellessani sähköpostitse Debora Oy Kokkolan yksikön esimiehiltä ja palveluvastaavilta opinnäytetyön aiheita. Tarve perehdytysoppaaseen uudelle työntekijälle ja opiskelijalle oli suuri, niinpä päädyin tähän aiheeseen. Deboralla on runsaasti sähköistä perehdytysmateriaalia Deboran Intranetissä, mutta varsinaista perehdytysopasta ei Kokkolan kotihoidon yksikössä ole. Perehdytyksen tukena on käytössä rastituslista, jolla varmistetaan, että kaikki perehdytyksen osa-alueet tulee huomioitua. Perehdytysopas on konkreettinen ja todelliseen tarpeeseen tuleva. Yrityksen toiminta on laajentunut muun muassa palvelusetelipalveluiden, kilpailutuksiin osallistumisten ja yrityskauppojen

myötä, joten tarkoituksena oli laatia ajankohtaista tietoa sisältävä ja tarpeeseen vastaava opas. Debora Oy tarjoaa Kokkolan alueella kotihoidon ja henkilökohtaisen avun palveluita. Aluksi rajasin aiheen koskemaan pelkästään Kokkolan yksikön kotihoitoa, koska sillä alueella tarve oli suurempi ja ympäristö oli itselleni tutumpi työhistoriani vuoksi. Opinnäytetyöprosessin edetessä työni laajentui niin, että laadin perehdytysoppaan koko yrityksen hyödynnettäväksi. Yksikkökohtaiset perehdytyskäytännöt ja toimitavat jokainen yksikkö kokoaisi itse. Yhtenäisen perehdytysoppaan rungon suunnittelun ja laatimisen lisäksi toteutin Kokkolan kotihoidon yksikön osuuden perehdytysoppaaseen.

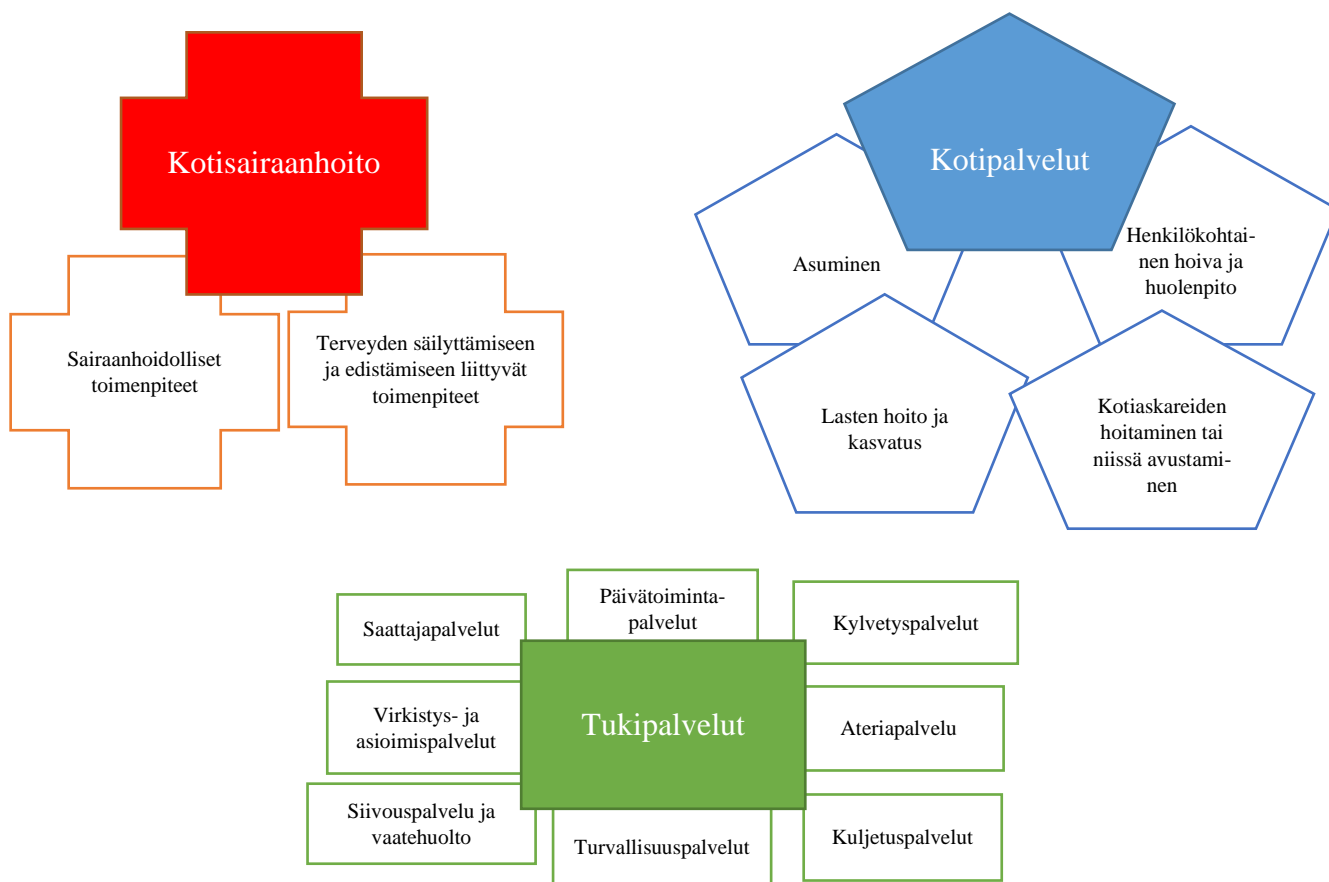
Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa perehdytysopas Debora Oy Kokkolan kotihoidon yksikön uusille työntekijöille ja opiskelijoille. Työn edetessä projekti laajeni koskemaan koko yritystä. Tavoitteena oli tehdä henkilökunnalle työväline perehdytyksen tueksi. Perehdytysoppaan avulla he voivat perehdyttää työntekijöitä ja opiskelijoita uuteen työhön ja harjoitteluympäristöön.

## 2 KOTIHOIDON PALVELUKOKONAISUUS

Tässä pääluvussa kuvataan kotihoidon palvelukokonaisuutta, sen nykytilaa sekä sitä ohjaavaa lainsäädäntöä. Kuviossa 1 on nähtävissä kotihoidon palvelukokonaisuus.

### 2.1 Kotihoidon palvelukokonaisuus

Kotihoidon palvelukokonaisuus tarkoittaa kotipalvelujen, tukipalvelujen ja sairaanhoitopalvelujen palvelukokonaisuutta, joka tukee asiakkaan toimintakykyä ja elämänhallintaa. Näiden palvelujen avulla asiakas pystyy asumaan omassa kodissaan mahdollisimman pitkään. Kotihoidon palvelukokonaisuus on tarkoitettu kotona asuville asiakkaille, joiden toimintakyky on tilapäisesti tai pysyvästi heikentynyt. Kotihoidon palvelukokonaisuutta käyttävät pääsääntöisesti 75–84-vuotiaat, huonokuntoiset asiakkaat. Asiakkaaksi pääsevät myös vammaiset sekä mielenterveys- ja päihdeasiakkaat. (Ikonen 2015, 15, 18, 42–46.) Kuviossa 1 on kuvattu kotihoidon palvelukokonaisuuden osat.



KUVIO 1. Kotihoidon palvelukokonaisuus (mukailten Ikonen 2015, 16–23)

Asiakkuus alkaa palvelutarpeen arvioinnilla, johon sisältyvät asiakkaan itsensä kokema subjektiivinen tarve, omat voimavarat, asiakkaan käyttämät palvelut, asiantuntijan havaitsema tarve, omaisten ja muun sosiaalisen verkoston kartoittaminen sekä oikeudenmukaisuus ja päätöksenteon läpinäkyvyys. Palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä suoritetaan ensikäynti asiakkaan kotiin. Käynnille voivat osallistua asiakkaan lisäksi myös esimerkiksi asiakkaan omaiset ja sosiaalityöntekijä. Palvelutarpeen arvioinnin jälkeen asiakkaalle kehitetään palvelusuunnitelma, jossa kuvataan asiakkaan tilanne, kuntoutuksen ja palvelujen tarve sekä tavoitteet ja tavoitteiden saavuttamiseksi tehtävät toimet. Hoitohenkilökunta arvioi ja päivittää asiakkaan palvelusuunnitelmaa. Kotihoidon käynnit suunnitellaan tarpeita vastaavaksi ja palvelun tarvetta arvioidaan jatkuvasti. (Ikonen 2015, 146–164.)

Palvelutarpeen arviointia tehdään jokaisella käynnillä asiakkaan luona. Asiakkaat ovat yhä huonokuntoisempia, ja väestön ikääntymisen sekä laitospaikkojen vähentämisen takia asiakkaan hoito pyritään keskittämään kotiin palveluja sinne lisäämällä. Kotihoidon henkilökunta koostuukin suurilta osin lähihoitajista. Asiakkaan kuntoa ja kotona pärjäämistä arvioidaan ja konsultoidaan tarvittaessa sairaanhoitajaa tai lääkäriä asiakkaan voinnissa tapahtuneen muutoksen jälkeen. Kotihoidossa työskentely vaatii itsenäistä päätöksentekoa. Se on myös vastuullista, ja vastuu lisääntyy jatkuvasti. Vastuuta on pyritty vähentämään, jotta hoitajien työ helpottuisi. Esimerkiksi lääkkeiden koneellinen annosjakelu on yhä enenevässä määrin otettu käyttöön, jotta lääkevirheitä pystyttäisiin vähentämään ja sairaanhoitajien työaikaa säästämään. Myös etäyhteyksiä kehittämällä pyritään saamaan yhteys asiakkaaseen ilman konkreettista hoitajan kotikäyntiä. (Leppiniemi 2018, 44–45.)

## **2.2 Kotihoidon palvelukokonaisuutta ohjaava lainsäädäntö**

Kotihoidon palvelukokonaisuutta ohjaavista laeista tärkeimmät ovat sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301 ja terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326. Lisäksi useat eri asetukset ja suositukset ohjaavat kotihoidon ja ikääntyneen väestön palvelujen toteuttamista. Eri tahot valvovat palveluiden toteutumista ja puuttuvat epäkohtiin. Vanhus- ja eläkeläisasioiden neuvottelukunta on sosiaali- ja terveysministeriön asettama neuvottelukunta, joka seuraa ja arvioi vanhus- ja eläkeläisväestön toimeentuloturvaa, palveluja ja elinoloja ja esittää kehittämisehdotuksia. Aluehallintovirastot valvovat sosiaali- ja terveyspalveluja, ovat ne sitten kuntien tai yksityisten yritysten tuottamia. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) pyrkii seurantajärjestelmän avulla kehittämään valvontaa. Palveluiden järjestämistä, lupamenetelyitä, henkilöstömitoitusta ja ravinnon, hygienian ja ulkoilun toteutumista valvotaan. Lisäksi myös lää-



kehoidon, rajoittamisen, potilaan ja asiakkaan oikeuksien, saattohoidon järjestämisen ja kuoleman toteutumista valvotaan. Tarkastuskäynneillä havaittuihin puutteisiin ja epäkohtiin puututaan. (Kivelä & Vaapio 2011, 14–15.)

Kotihoidon palvelukokonaisuuteen kuuluvat asumiseen, henkilökohtaiseen hoivaan ja huolenpitoon, asiointiin, lasten hoitoon ja kasvatukseen sekä muihin arkiaskareisiin kuuluvien tehtävien suorittamiseen tai niissä avustamiseen liittyvät palvelut. Palvelua annetaan sairauden, synnytyksen, vamman tai muun toimintakykyä heikentävän syyn perusteella niille, jotka tarvitsevat apua selviytyäkseen edellä mainituista tehtävistä ja toiminnoista. Myös tukipalvelut, kuten ateria-, vaatehuolto- ja siivouspalvelut sekä sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut kuuluvat kotipalveluun. (Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301, 19§.)

Kunnan on järjestettävä asukkailleen kotisairaanhoidon. Kotisairaanhoidon on hoito- ja palvelusuunnitelman mukaista tai tilapäistä moniammatillista terveyden ja sairaanhoidon palvelua, joka toteutetaan potilaan asuinpaikassa, kotona tai siihen verrattavassa paikassa. (Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326, 25§.)

### 3 PEREHDYTTÄMINEN

Tämän pääluvun alle on koottu tietoa perehdytyksen määrittelystä, sisällöstä, lainsäädännöstä, hyödyistä ja arvioinnista sekä kuvattu laadukasta perehdytysopasta. Viimeisessä alaluvussa on nostettu esiin osaamisen varmistamisen näkökulma.

#### 3.1 Perehdyttämisen määrittely ja sisältö

Perehdytys-käsitteen määritelmä on kehittynyt aikojen saatossa. Aiemmin perehdytys tarkoitti työhön opastamista, mutta myöhemmin sen käsite on laajentunut sisältämään myös yritykseen ja työyhteisöön tutustumisen. Työtehtävien muuttuessa monimutkaisemmiksi on perehdyttäminen tullut yhä tärkeämmäksi, jotta työntekijä ymmärtäisi yrityksen toimintaan ja olemassaoloon liittyvät asiat paremmin. Perehdytys mielletään usein työsuhteen alussa tapahtuvaksi työntekijän tutustuttamiseksi yrityksen toimintaan ja työtehtäviin, mutta perehdytystä voi tapahtua myös kesken työsuhteen, esimerkiksi työtehtävien muuttuessa. Laadukas perehdyttäminen auttaa työntekijää työn aloittamisessa ja ottaa huomioon työntekijän aikaisemman osaamisen ja hyödyntää sitä perehdyttämisprosessissa. (Kupias & Peltola 2009, 13, 19–20.)

Miettisen, Kaunosen ja Tarkan (2006, 5) tutkimuksen mukaan perehdytyksen sisältö voidaan jakaa kolmeen osaan: työhön, työyhteisöön ja organisaatioon perehdyttämiseen. Perehdytys työhön sisältää opastuksen keskeisiin työtehtäviin, kuten hoitotyöhön liittyviin toimintoihin, tietokoneohjelmiin ja niiden käyttöön sekä hoitotyöhön liittyvään kirjalliseen ohjeistoon, kuten hoito-ohjeisiin tai turvallisuuteen liittyviin toimintaohjeisiin. Myös työvuorokäytänteet sisältyvät työhön perehdyttämiseen. Perehdytys työyhteisöön sisältää tutustumisen yksikön periaatteisiin, työkavereihin ja yhteistyökumppaneihin. Yksikön toimintasuunnitelmat ja toimintaperiaatteet, hoitohenkilöstön vastuut ja velvollisuudet sekä yksikön hoitotyön käytännöt ja menettelytavat tulee esitellä perehdytyksen aikana. Myös henkilöstön esittely on koettu tärkeänä. Perehdytys organisaatioon sisältää organisaation käytänteiden, kuten työturvallisuuteen ja palkanmaksuun liittyvät ohjeistukset. Lisäksi organisaation toiminnan ja tehtävien esittely yleisellä tasolla sisältyy organisaation perehdytykseen.

Varsinaisen työtehtäviin perehdyttämisen lisäksi käydään läpi työsuhteeseen liittyvät asiat, kuten työaika, koeaika, palkka ja työterveyshuolto (Tehy 2018). Perehdytyksen tueksi on hyvä olla esimerkiksi

”Tervetuloa taloon” -opas, perehdytyksen tarkistus- ja muistilista, johon kuitataan läpikäytyt asiat, perehdytyskansio sekä erilaisia käsikirjoja tai ohjeita, joihin uusi työntekijä tai opiskelija voi palata perehdytyksen jälkeenkin. Ensimmäisten työpäivien aikana uutta tietoa tulee paljon, joten on mahdotonta painaa mieleen kaikki asiat. (Kangas 2004, 10.)

Perehdyttämisen sisältöön vaikuttaa uuden työntekijän aikaisempi osaaminen, ja siksi perehdytys suunnitelman tulee olla joustava. Uudelle työntekijälle tutut asiat voidaan jättää perehdytyksestä pois ja keskittyä vieraisiin asioihin. Uuden työntekijän tulee saada tietää mahdollisimman paljon työhönsä vaikuttavista asioista. Perehdyttäminen voidaan jakaa liiketoiminnalliseen ja käytännölliseen perehdytykseen. Asiakkaisiin, henkilöstöön ja omistajiin tutustuminen on tärkeintä. Myös organisaation historiaan ja arvoihin perehtyminen sekä kokonaiskuvan saaminen organisaatiosta auttaa uutta työntekijää ymmärtämään, miten hänen tulee toimia, jotta edustaisi organisaatiota mahdollisimman hyvin. Riittävän kokonaiskuvan antaminen, oikea-aikaisuus ja konkreettisuus rakentavat perehdytyksen sisällön. (Kjelin & Kuusisto 2003, 198–204.)

Perehdyttäminen on monivaiheinen prosessi, joka alkaa jo ennen työntekijän palkkaamista. Silloin mietitään työntekijän työtehtäviä ja niissä tarvittavaa osaamista, johon perustuu perehdytyksen painopiste. Rekrytointivaiheessa saadaan tietoa tulevan työntekijän ajatuksista, pätevyydestä ja osaamisesta, josta alkaa osaamisen kehittäminen. Hyvällä rekrytinnilla luodaan hyvä pohja perehdyttämiselle. (Kupias & Peltola 2009, 102–103.)

### **3.2 Perehdyttämisen lainsäädäntöä**

Perehdytystä käsitellään paljon laeissa, joita ovat mm. työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998, laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta 20.1.2006/44 sekä valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/475.

Työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijälleen riittävän opetuksen ja ohjauksen ja antamaan työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Työnantajan on huolehdittava, että työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työolosuhteisiin, työmenetelmiin ja -välineisiin sekä niiden turvalliseen käyttöön. Perehdytystä tulee antaa myös työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työväli-

neiden tai -menetelmien käyttöönottoa. Opetus ja ohjaus annetaan myös työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä turvallisuutta ja terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi. Perehdytystä täydennetään tarvittaessa. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 14§.)

Työnantaja on velvollinen antamaan ohjausta ja opastusta alle 18-vuotiaalle, jolla ei ole työhön vaadittavaa ammattitaitoa tai kokemusta. Perehdytystä on annettava nuoren työolojen, iän ja muiden ominaisuuksien edellyttämällä tavalla niin, että nuori välttyy aiheuttamasta vaaraa itselleen tai muille työtä tehdessään. (Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998, 10§.)

Nuori työntekijä on perehdytettävä tarpeellisella tavalla ja tarpeellisella laajuudella työolosuhteisiin, työturvallisuuteen, mahdollisiin terveysturvallisiin ja niiden torjuntaan, koneiden, laitteiden ja kemiallisten aineiden toimintatapaan sekä niiden turvallisiin menettelytapoihin työtehtävien eri vaiheissa. Ennen uutta työvaihetta tulee varmistaa, että nuori on saanut riittävästi perehdytystä työtehtävään ja osaa noudattaa työturvallisuusohjeita. Lisäksi nuoren tulee työskennellä aluksi kokeneen työntekijän välittömässä valvonnassa, kunnes on omaksunut työtehtävän. (Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/475, 5§.)

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta ohjaa työntekijän turvallisuuden ja terveyden vaikuttavia asioita ja periaatteita, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään. Lisäksi työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa käsitellään työntekijöiden ohjaukseen, opetukseen ja perehdytykseen liittyvät tarpeet ja sen järjestäminen. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta 20.1.2006/44, 26§.)

### **3.3 Perehdyttämisen hyödyt ja tavoitteet**

Perehdytystä ohjaavat lainsäädäntö, yhteiskunnalliset tarpeet ja keskustelu sekä perehdytyksen historia. Hyvä perehdyttäminen edistää työn hallintaa, sopeuttaa työhön ja työyhteisöön sekä sitouttaa työntekijää. Se myös auttaa uutta työntekijää työtehtävien oppimisessa ja osaamisen jakamisessa. Perehdyttäminen lisää työhyvinvointia ja työturvallisuutta, mikä vähentää virheitä. Myös poissaolot ja työntekijöiden vaihtuvuus vähenevät laadukkaan perehdytyksen myötä. Kun perehdyttämisen suunnittelee ja toteuttaa hyvin, yritys säästyy monenlaisilta virheiltiltä, jotka johtuvat perehdytyksen huonosta laadusta. Huono perehdytys altistaa työntekijää tapaturmiin, onnettomuuksiin ja virheisiin, jotka yrityksen tulee maksaa.

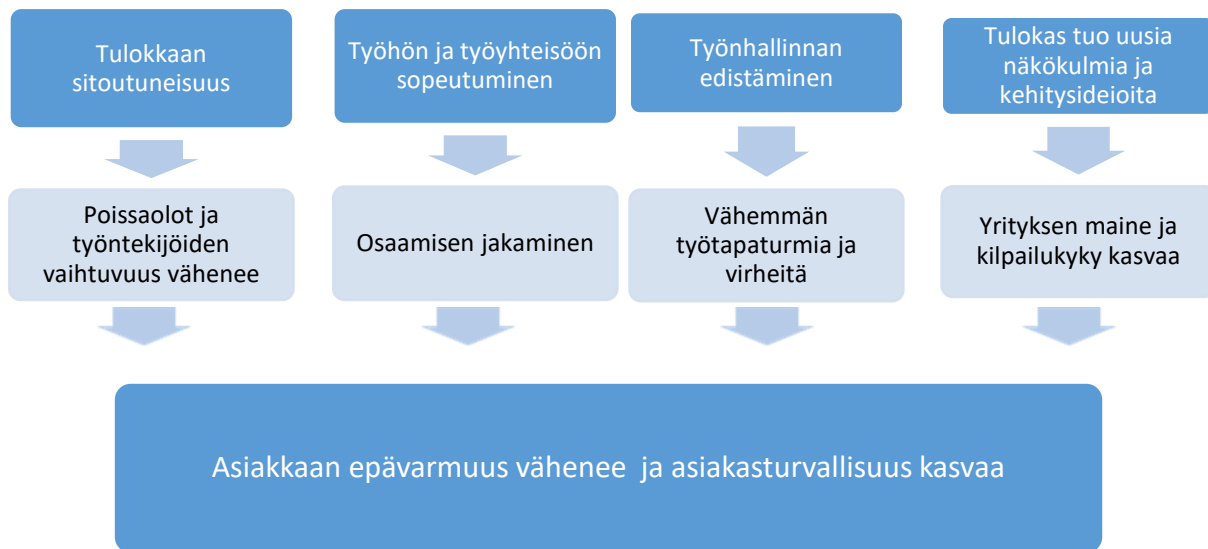
Hyvä perehdyttäminen antaa yrityksestä positiivisen kuvan, joka on eduksi työmarkkinoilla. Uuden työntekijän sisäänajo voi olla avain organisaation muutokselle ja kehitykselle uusien ideoiden ja toimintatapojen myötä. Hyvä perehdytys myös vastaa perehdytettävän tarpeita, on vuorovaikutteista ja antaa perehdytettävälle tiedon siitä, mistä löytää lisätietoa. Nämä määreet ja tarpeet ovat ohjanneet organisaatioita perehdytyksessä. (Kupias & Peltola 2009, 13–20, 112–113; Kangas 2004, 5–6.)

Laadukas perehdytys lisää organisaation kilpailukykyä ja näin ollen vetovoimaisuutta. Perehdytyksellä pyritään vähentämään virheitä, jotka johtuvat henkilöstön osaamattomuudesta ja heikosta motivaatiosta työntekoon. Organisaation kasvaessa uusia työntekijöitä palkataan ja heidän työkokemuksensa eivät välttämättä vastaa organisaation mallia. Virheet lisääntyvät, kun työntekijä ei edistä prosessin sujuvuutta eikä hallitse aikataulutusta. Henkilöstön vaihtuvuus lisää myös asiakkaiden epävarmuutta. Perehdytyksellä on suuri vaikutus asiakkaiden tyytyväisyyteen ja organisaation maineeseen. Kunnollinen perehdytys tiiviisti heti työsuhteen alussa auttaa uutta työntekijää omaksumaan yrityksen tuotteet, palvelut ja liiketoimintaperiaatteet mahdollisimman nopeasti. (Kjelin & Kuusisto 2003, 20–22.)

Perehdytys on eduksi sekä uudelle työntekijälle että organisaatiolle. Tavoitteena on, että uusi työntekijä tulee yhteisön jäseneksi. Yksilön oppiminen, työn hallinta ja työyhteisöön liittyminen ovat myös tavoitteena. Epävarmuutta, jännitystä, virheitä ja väärinkäsityksiä pyritään vähentämään oikeanlaisella perehdytyksellä ja näin lisätään uuden työntekijän työtyytyväisyyttä. Perehdytys on vastavuoroista silloin, kun uusi työntekijä saa tietoa perehdyttäjältä, mutta myös antaa uusia ja erilaisia näkökulmia työn toteuttamiseen. Perehdytys onkin johtamista, jonka tärkeimpänä tavoitteena on edistää organisaation strategian ja päämäärien toteutumista. (Kjelin & Kuusisto 2003, 46–49.)

Miettinen, Kaunonen ja Tarkka (2006, 4–5) käsittelevät tutkimuksessaan perehdytyksen hyötyjä ja tavoitteita. Hyvällä perehdytyksellä vaikutetaan työntekijän työhyvinvointiin. Hyvä perehdytys antaa jo rekrytointivaiheessa paremman kuvan yrityksestä ja näin houkuttelee uusia työntekijöitä. Yhteistyösuhteen kehittyminen heti työsuhteen alussa vähentää eristäytymisen riskiä ja lisää työmotivaatiota. Tavoitteellisessa perehdytyksessä huomioidaan uuden työntekijän aiempi osaaminen. Työntekijällä on mahdollisuus kehittää itseään kohdatessaan uusia työtehtäviä. Uusi työntekijä tuo yritykselle myös uusia ideoita, joita voidaan hyödyntää työyhteisössä. Tavoitteellinen perehdytys luo työntekijälle puitteet vastuulliseen ja itsenäiseen työskentelyyn. Hyvin toteutunut perehdytys motivoi työntekijää jäämään yritykseen. Kun vastaanotto on hyvä, innostuneisuus työtä kohtaan kasvaa ja näin sitouttaa työntekijää. Tavoitteellinen perehdytys kannustaa työntekijää sopeutumaan uuteen työyhteisöön ja toimimaan tiimin

jäsenenä. Jotta työntekijä voi sopeutua työyhteisöön, tarvitaan tietoa organisaatiosta, työympäristöstä, tavoitteista ja toiminnasta. Kuviossa 2 on havainnoitu perehdyttämisen hyötyjä ja tavoitteita yritykselle.



KUVIO 2. Laadukkaan perehdyttämisen hyödyt ja tavoitteet (mukaillen Kangas 2004, 5–6; Kjelin & Kuusisto 2003, 20–22, 46–49)

### 3.4 Perehdyttämisen seuranta ja arviointi

Jotta perehdytystä voitaisiin kehittää, sitä tulisi arvioida säännöllisesti. Perehdytyksen jälkeen tulisi järjestää aikaa seurantakeskustelulle, jossa arvioidaan perehtymisen onnistumista ja mahdollisia puutteita. Palautteen avulla esimies pystyy kehittämään perehdytystä tarpeita vastaavaksi. (Kangas 2004, 16.) Perehdytyksen arviointia voidaan tehdä kolmella tavalla. Ensimmäinen tapa on tehdä arviointia heti perehdytyksen jälkeen, jolloin kokemus on tuoreessa muistissa ja palautteenanto helpompaa. Toinen tapa on pyytää arviointia muutaman kuukauden päästä työn aloittamisesta, jolloin asioiden omaksuminen ja kokonaisvaltaisen näkemyksen hahmottaminen on helpompaa ja palaute laadukkaampaa. Kolmas tapa on tehdä arviointia koko ajan, jotta työntekijä saisi työn toteuttamiseksi kaiken mahdollisen tiedon. (Lainio 2008, 45.)

Perehdyttämistä voidaan arvioida muun muassa kyselylomakkeiden ja haastattelujen avulla. Keskusteluilla voidaan paremmin kehittää perehdytyksen sisältöä ja perehdytys suunnitelman etenemistä. Lomakkeiden avulla saadaan tietoa yksittäisten perehdytysvaiheiden onnistumisesta ja puutteista. Kysymyksiä

suunniteltaessa tulee huomioida myös organisaatiokeskeisyys, koska perehdyttämisen kehittäminen on tärkeä osa johtamisen kehittämistä. Perehdyttämistä voivat arvioida perehtyjä, työpaikan esimies, kollegat ja muut perehdytyksessä mukana olleet. Esimies on paras henkilö arvioimaan perehdytys suunnitelman toteutumista. Perehtyjä ei välttämättä rohkene sanoa palautetta suoraan esimiehelle, jolloin rehelliset mielipiteet eivät välttämättä tule esille. Paras tulos saadaan, kun käytetään useampaa arvioitsijaa. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245–246; Lainio 2008, 46.)

### 3.5 Perehdytysopas

Jotta perehdyttäminen olisi mahdollisimman laadukasta, tulisi konkreettisen opastamisen lisäksi olla oheismateriaalia, joka jää uudelle työntekijälle itselleen. Materiaalista tulee löytyä tärkeimmät asiat lyhyesti ja selkeästi muotoiltuna. Yhä enemmän perehdytysmateriaalia on sähköisessä muodossa, kuten esimerkiksi Intranetissä, jolloin sähköisen tiedon päivittäminen tulee huomioida. Useissa organisaatioissa ”Tervetuloa taloon” -vihkonen annetaan uudelle työntekijälle heti työsuhteen alussa. Vihkonen suunnitteluun kannattaa panostaa, koska se antaa uudelle työntekijälle ensivaikutelman organisaatiosta. Näin ollen kannattaa kiinnittää huomiota vihkonen yleishenkeen ja siihen, minkälainen mielikuva halutaan antaa. Helppolukuiseen ja tiiviiseen tietopakettiin perehdytään paremmin kuin pitkään yksityiskohdattaiseen opukseen. (Kjelin & Kuusisto 2003, 206–207, 211–213.)

Perehdytysopasta suunniteltaessa kannattaa huomioida oppaan houkuttavuus. Oppaan tekemisessä voi ja kannattaa käyttää luovuutta. Oleellinen tieto on tärkeä saada oppaaseen niin, että opasta lukiessa lukijalla herää mielenkiinto. Persoonallinen kirjoitustyyli, houkuttelevat otsikot, värit ja kuvat saavat lukijan kiinnittämään huomionsa oppaaseen ja siten myös itse työpaikkaan. Perehdytysopas on tärkeä työväline uudelle työntekijälle, ja siksi sen tulisi olla helposti luettavissa ja mielenkiintoa herättävä. (Christensen 2015.) Oppaan tulee olla tilaajan toiveiden mukainen. Oppaasta tulee löytyä ajankohtainen tieto, ja sitä pitää tarvittaessa päivittää. Oppaan tulee olla ulkoasultaan huoliteltu: ei kirjoitusvirheitä eikä huonosti tulostettua. Opas on yrityksen ”mainos”, joten epäsiisti ja huolimattomasti tehty opas voi antaa huonon kuvan yrityksestä. (Brannen 2010.)

Hyvässä perehdytysoppaassa on kuvaus yrityksestä, sen taustoista ja historiasta sekä omistussuhteista. On hyvä kirjata myös yrityksen tavat ja pelisäännöt, joihin sisältyvät muun muassa avaimien säilytys,

puhelimien käyttö ja työntekijään liittyvät tekijät, kuten hygienia, siisteys ja vaihtolovelvollisuus. Työsuhteeseen liittyvistä asioista työsuhdeasiat, koeaika, työsuhteen päättymisen, palkkaukseen liittyvät asiat, työaika, tauot, lomat sekä sairastuminen ja siitä ilmoittaminen olisi hyvä olla niin, että tieto löytyy helposti. Lisäksi työturvallisuuteen liittyvien asioiden, kuten toiminta tapaturmissa tai väkivaltatilanteissa ja työterveyshuoltoon liittyvät asiat, tulee löytyä perehdytysoppaasta. Tärkeiden nimien, osoitteiden ja puhelinnumeroiden tulee olla helposti löydettävissä. Perehdytysoppaan liitteeksi on hyvä olla perehdyttämisen tarkistuslista, johon kuitataan saatu perehdytys. (Kangas 2004, 10.)

Miettisen, Kaunosen ja Tarkan (2006, 3–4) tutkimuksen mukaan on tärkeää luoda perehdytysohjelma, joka on tavoitteellinen. Vastuu perehdytyksestä jakautuu kolmelle taholle. Esimiehen tehtävänä on luoda toimiva perehdytyskäytäntö ja seurata perehdytyksen onnistumista. Esimies nimeää uudelle työntekijälle perehdyttäjän, joka hoitaa itse perehdyttämisen. Yksikköön olisi hyvä nimetä perehdytyksestä vastaava henkilö, joka vastaisi myös perehdytysmateriaalin päivittämisestä. Myös perehdytettävällä itsellään on vastuu perehdytyksen onnistumisesta. Oma-aloitteisuus, itseohjautuvuus ja vastuullisuus lisäävät perehdytyksen onnistumista. Näin ollen perehdytystä ei voida perustaa pelkästään perehdytysoppaan varaan, vaan perehdytyksen vastuu on työnantajalla sekä työntekijällä itsellään.

### **3.6 Osaamisen varmistaminen**

Lait ja asetukset ohjaavat yksikön esimiehen toimintaa. Jokaisella työntekijällä tulee olla lääkehoitoon oikeuttava lupa, jotta lääkehoitoa saa toteuttaa. Osaaminen varmistetaan verkkokoulutuksella ja osaamisen näytöllä. Esimies seuraa koulutusten voimassaoloa ja järjestää koulutuksen sen tarpeessa oleville työntekijöille. (Terveystieteiden tutkimuskeskus 30.12.2010/1326, 5§; Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559, 18§; Sosiaali- ja terveysministeriön asetus terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 1194/2003.)

Sneck (2016, 5, 39–41, 104–105) on tutkinut sairaanhoitajien käsityksiä lääkehoidon osaamisen varmistamisesta ja verkkokurssista osaamisen varmistamisen menetelmänä. Lääkehoidon verkkokurssin ylläpitäjä on Medieco Oy. Lääkehoidon materiaali sisältää lääkehoidon perusteet, lainsäädäntöä, aseptiikkaa, yleisimmin käytettyjä lääkkeitä, nestehoitoa ja lääkelaskentaa. Kaksiosainen tentti koostuu monivalintatehtävistä ja lääkelaskuista. Kurssin suorittavat kaikki sairaanhoitajat toimenkuvaan katsomatta.



Verkkokurssin ja tentin suorittamisen lisäksi osaaminen varmistetaan näytöllä. Näyttöön sisältyvät lääkehoitoon liittyvän tiedon haku, lääkkeiden käsittely ja aseptiikka, lääkkeiden ja nesteiden antotekniikat, lääkehoidon kirjaaminen sekä verensiirto. Näytön vastaanottaja on sairaanhoitaja, jolla on voimassa oleva lääkehoidon lupa. Verkkokurssin ja tentin sekä osaamisen näytön hyväksytysti suorittanut sairaanhoitaja saa toteuttaa lääkehoitoa. Lääkehoidon lupa on voimassa 5 vuotta. Tutkimuksen mukaan lääkehoidon osaamisen varmistaminen parantaa hoitajien osaamista ja lääkitysturvallisuutta. Osaamisen varmistamisen tulisi olla selkeästi organisoitu. Verkko-opetuksen lisäksi olisi hyvä olla käytännön harjoittelua ja simulaatiota. Myös lääkelaskujen harjoittelu vähentää lääkitysvirheitä. Kaiken kaikkiaan lääkehoidon osaamisen varmistaminen on suoraan kytköksissä potilasturvallisuuteen, ja siksi siihen kannattaa panostaa.

#### **4 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITE**

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa perehdytysopas Debora Oy Kokkolan kotihoidon yksikön uusille työntekijöille ja opiskelijoille. Työn edetessä projekti laajeni koskemaan koko yritystä. Tavoitteena oli tehdä henkilökunnalle perehdytyksen tueksi työväline. Perehdytysoppaan avulla he voivat perehdyttää työntekijöitä ja opiskelijoita uuteen työhön ja harjoitteluympäristöön.

## 5 TUOTEKEHITTELYPROJEKTIN TOTEUTTAMINEN

Tässä luvussa kerrotaan tuotekehittelyprojektin toimintaympäristöstä sekä itse tuotekehittelyprojektista ja sen etenemisestä. Tuotekehittelyprojektin teoriassa noudatetaan Jämsän ja Mannisen (2000) teoriaa, joka on esitelty teoksessa ”Osaamisen tuotteistaminen sosiaali- ja terveysalalla”.

### 5.1 Toimintaympäristön kuvaus

Debora Oy on suomalainen hoiva-alan yritys, joka tarjoaa kotiin vietäviä palveluita lähes sadalla paikkakunnalla Suomessa. Palvelut toteutetaan asiakaslähtöisesti hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Palveluiden piiriin voi hakeutua itsemaksavana asiakkaana tai oman kunnan palvelusetelillä tai ostopalveluna. Deboran toiminnan keskiössä ovat ihminen ja lähimmäisyys. Näiden pohjalta on luotu myös toimintaa ohjaavat arvot: aidosti välittäen, pieniä ja suuria tekoja, haasteet on tehty voitettaviksi ja pidämme yhtä. (Debora 2019b.)

Debora tarjoaa ikäihmisille kodinhoidollista apua, kuten henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimista, ravitsemuksen seurantaa, liikkumisessa avustamista ja voiminnan seurantaa. Lisäksi ikäihmisille on tarjolla henkilökohtaista avustusta, kotikuntoutusta ja omaishoidon tuen palveluita, kuten omaishoitajien vapaiden lomituksia. Kotisairaanhoidon palveluihin kuuluvat erilaiset mittaukset, lääkehoito, laboratorionäytteiden otto, haavanhoito, ompeleiden poisto ja terveysneuvonta. Kotihoidon tukipalveluista tarjotaan pyykki- ja vaatehuoltoa, ruuanlaittoa, kauppa- ja asiointipalveluita, kotisiivousta ja sosiaalista kanssakäymistä edistäviä palveluita. Turvallisuuspalveluista on esimerkkinä turvaranneke ja siihen liitettävä paikannuspalvelu. (Debora 2019a.)

Vammaisille ihmisille tarjottavia palveluita ovat henkilökohtainen apu, kodinhoidolliset palvelut, kotihoito ja kotisairaanhoido, kotikuntoutus, omaishoidon tuen palvelut, tukihenkilötoiminta, hengityshalvauspotilaiden palvelut sekä neuropsykiatrisen valmennuksen palvelut. (Debora 2019e.) Lapsiperheiden palveluihin sisältyvät lastenhoito ja kasvatusta, lapsiperheiden kotipalvelu, sairaan lapsen hoitopalvelu, tukihenkilötoiminta, perhekuntoutus, perhetyön palvelut sekä neuropsykiatrisen valmennus. (Debora 2019c.) Mielenterveys- ja päihdekuntoutujille tarjottavat palvelut ovat kotihoito ja kotisairaanhoido, kodinhoidon palvelut, kotikuntoutus, tukihenkilötoiminta, neuropsykiatrisen valmennus sekä tukiasumisen palvelut. (Debora 2019d.)

Kokkolan alueella Debora Oy on hyväksytty palvelusetelituottaja. Lisäksi se tarjoaa itsemaksaville asiakkaille erilaisia kotiin vietäviä palveluita. Debora Oy tarjoaa kotisairaanhoidon palveluista sairaanhoidon ja terveyden säilyttämiseen ja edistämiseen kuuluvaa neuvontaa ja ohjausta. Kotihoidon palveluista Debora tarjoaa henkilökohtaista hoivaa ja huolenpitoa, kotiaskareiden hoitamisen avustamista, neuropsykiatrasta kuntoutusta ja lapsen hoitoa ja kasvatusta. Tukipalveluista tarjolla ovat saattajapalvelu, kylvetyspalvelu, kotisiivous ja virkistys- ja asioimispalvelut. Palveluiden piiriin kuuluvat ikäihmiset, vammaiset, lapsiperheet sekä mielenterveys- ja päihdekuntoutajat.

## 5.2 Yleistä tuotekehittelyprojektista

Projekti tarkoittaa toimintaa, jolle on määritelty selkeä tavoite. Tavoite voi olla toiminnallinen, taloudellinen, toteuttava tai toimintaa muuttava, ja siihen pyritään suunnitelman avulla. Projektiin tarvitaan joukko ihmisiä, joilla on omat roolinsa ja vastualueensa. Projektille on myös asetettu aikataulu, päätymispäivä ja taloudelliset reunaehdot, ja sen etenemistä ja tuloksia seurataan säännöllisesti. Tuotekehittelyprojektin tavoitteena on uuden tuotteen kehittäminen. Ideoita kerätään suunnitellusti ja niitä kehitetään saadun palautteen perusteella. Yleensä vain pieni osa alkuperäisistä ideoista pääsee tuotekehittelyvaiheeseen, ja tästä syystä markkinoille tulevat tuotteet ja palvelut ovatkin hyvin valmisteltuja. (Kettunen 2009, 15, 26–27.)

Projektiryhmään kuuluvat projektipäällikkö ja ohjausryhmä. Projektipäällikkö vastaa siitä, että projekti pysyy aikataulussa ja sovitussa budjetissa sekä vastaa projektin alussa määriteltyihin tavoitteisiin. Projektipäällikön ominaisuuksia ovat päämäärätietoisuus, täsmällisyys ja tarkkuus, vahva itsetunto, kyky johtaa ihmisiä ja hyvä neuvottelutaito ja esiintymiskyky. Siksi projektipäälliköltä vaaditaan uskalusta puuttua asioihin ja sanoa tarvittaessa ei, kykyä hoitaa useita asioita yhtäaikaisesti ja rohkeutta kohdata epäonnistumista. Projektipäällikön vastuulla on kommunikoinnin onnistuminen. Erilaisia kommunikation menetelmiä, kuten viikkopalavereita, henkilökohtaisia tapaamisia, sähköposteja ja määrämukaisia raportteja, voi käyttää apuna tiedon jakamiseen ja keräämiseen. (Kettunen 2009, 29–32, 140–145.)

Ohjausryhmään kuuluvat projektin omistaja, eli projektin tilaajan edustaja, ja jäseninä toimivat projektin omistajan edustajat. Ohjausryhmän tehtävänä on projektin etenemisen ja budjetin seuraaminen, lisä- ja muutostöiden, aikataulumuutosten ja välitavoitteiden hyväksyminen, ongelmatilanteiden käsittely ja päätösten tekeminen, projektin hyväksyminen päättyneeksi ja tuen antaminen projektipäällikölle. (Kettunen 2009, 168.) Tuotekehittelyprojekti voidaan jakaa viiteen vaiheeseen. Ensimmäinen vaihe sisältää

ongelman ja kehittämistarpeen tunnistamisen. Ideointivaiheessa etsitään vaihtoehtoja ratkaisun löytämiseksi. Kolmas vaihe on luonnosteluvaihe, jonka jälkeen alkavat tuotteen kehittä- ja viimeistelyvaiheet. Eteneminen vaiheiden välillä voi olla päällekkäistä, eikä seuraavaan vaiheeseen siirtyminen välttämättä tarkoita edellisen vaiheen päättymistä. (Jämsä & Manninen 2000, 28.)

Minä opinnäytetyön tekijänä toimin projektipäällikkönä. Projektin omistajan edustajana toimi Debora Oy Kokkolan kotihoidon yksikön tiimiesimies. Ohjausryhmään kuului lisäksi Debora Oy:n hoitotyön johtaja. Työn julkaisemisen hyväksyivät Debora Oy:n asiakkuus- ja myyntijohtaja ja tietosuojavastaava. Ohjaava opettaja kuului sekä projekti- että ohjausryhmään. Projektin aikana yhteydenpito tapahtui yhteisillä tapaamisilla, joita järjestettiin tarpeen mukaan. Lisäksi sähköpostin välityksellä jaettiin tietoa projektin etenemisestä.

### **5.3 Ongelmien ja kehittämistarpeiden tunnistaminen**

Arviointitietoa keräämällä saadaan palautetta kehitettävästä toiminnasta. Palautetta analysoimalla voidaan tunnistaa eri organisaatioiden ja palvelumuotojen ongelmia ja kehittämistarpeita. Uutta materialistista tuotetta, palvelutuotetta tai niiden yhdistelmää kehittämällä saadaan tuote, joka vastaa nykyistä tarvetta. (Jämsä & Manninen 2000, 29–30.) Projektin omistaja havaitsee tarpeen, jota lähdetään täyttämään. Ideat voivat syntyä myös työntekijöiden päivittäisessä työssä, jolloin käytännönläheisyys korostuu. Jokainen idea tulisi tarkasti arvioida ja käsitellä, jottei ideoita heitettäisi hukkaan. (Kettunen 2009, 49–50.)

Aloin miettiä opinnäytetyön aiheita keväällä 2019. Laitoin sähköpostia Debora Oy Kokkolan yksikön tiimiesimiehille sekä tiimivastaaville ja tiedustelin heiltä aiheita. Sain useita erilaisia aiheita, joista valitsin kiinnostavimman. Keskusteltuamme tiimiesimiehen kanssa koettiin perehdytysopas kaikista tärkeimmäksi kehittämisen kohteeksi. Debora Oy on laajentanut toimintaansa muun muassa palveluseteli-palveluiden, kilpailutuksiin osallistumisten ja yrityskauppojen myötä. Sähköisen perehdytysmateriaalin tueksi konkreettisen perehdytysoppaan suunnittelu ja toteutus oli ajankohtaista. Tuotekehittelyprojektin muodossa opinnäytetyö oli tarkoituksenmukaisinta toteuttaa.

Pienemmissä projekteissa määrittelyvaihe sisältyy tarpeen tunnistamis- tai suunnitteluvaiheeseen. Siinä selvennetään, mitä projektin lopputuloksena halutaan saada, tutkitaan vaihtoehtoisia toimintamalleja ja mietitään, toteutetaanko projekti sisäisenä vai ulkoisena prosessina. Määrittelyvaihe luo kehykset tulevalle projektille. Siinä määritellään, kuka on projektin omistaja, mihin ympäristöön tuote kehitetään ja

mitä uutta se tuo, mitkä ovat projektin resurssit, mitä vaatimuksia tuotteelle asetetaan sekä minkälaisessa aikataulussa projekti toteutetaan. (Kettunen 2009, 51–53.) Sain valmiin ongelman työelämältä. Projektin lähtökohdat olivat selvät, ja siksi määrittelyvaihe oli lyhyt. Tuotteen vaatimuksia koskevat asetukset selvitin organisaation johdolta. Suunnittelin projektin aikataulun ja järjestin tapaamisia työelämän ja ohjaavan opettajani kanssa. Minä opinnäytetyön tekijänä vastasin perehdytysoppaan teosta ja sen sisältöä ja ulkoasua arvioivat minun lisäksi ohjaava opettajani, työelämäohjaajani ja muut työntekijät. Näin yhteistyössä opas valmistui suunnitellussa aikataulussa.

#### 5.4 Ideavaihe

Ideavaiheen tarkoituksena on löytää eri vaihtoehtoja ongelman ratkaisukeinoiksi. Apuna voi käyttää erilaisia luovan ongelmanratkaisun menetelmiä, kuten aivorihtä tai ideapankkia. Ideapankkimenetelmässä eri tahoilta, kuten työntekijöiltä ja esimiehiltä, kerätään toiveita ja ehdotuksia siitä, mitä ongelmalle tulisi tehdä, jotta saataisiin tarpeita vastaava kokonaisuus. (Jämsä & Manninen 2000, 35–37.) Määrittelyvaiheessa asetetut tavoitteet täydentyvät ideavaiheessa. On tärkeä varmistaa, että sekä projektin toteuttajalla että tilaajalla on yhteinen näkemys projektista ja siitä, miten se toteutetaan ja millä aikataululla. Hyvin tehty suunnitelma elää projektin mukana, ja sitä päivitetään jatkuvasti. (Kettunen 2009, 54–55.)

Maalis-huhtikuussa 2019 aloin kirjoittamaan opinnäytetyön suunnitelmaa. Huhtikuussa oli opinnäytetyön suunnitelmaseminaari, jossa esittelin aiheeni muille ryhmäläisilleni. Toukokuussa yliopettaja hyväksyi opinnäytetyön suunnitelmani ja pienten korjausten jälkeen ohjaava opettajani antoi luvan hakea tutkimuslupaa. Hain tutkimuslupaa Debora Oy Kokkolan kotihoidon yksikön tiimiesimieheltä, ja hän myönsi tutkimusluvan heinäkuussa 2019 (LIITE 1). Koin vaikeuksia perehdytykseen liittyvien kansainvälisten lähteiden etsimisessä. Siitä syystä kävin Centrian kirjaston informaation tiedonhaunohjauksessa. Ohjauksen jälkeen tiedonhaku helpottui ja pystyin jatkamaan teorian kirjoittamista. Kesän ja syksyn 2019 aikana täydensin opinnäytetyön teoriapohjaa. Tapasimme yhdessä ohjaavan opettajani ja työelämäohjaajani kanssa syyskuussa 2019 ja allekirjoitimme yhteistyösopimuksen. Kerroin heille suunnitelmastani toteuttaa opinnäytetyö joulukuuhun 2019 mennessä ja siitä, että viimeistely jäisi alkuvuoteen 2020.

Ideavaiheen aikana kävin työelämän kanssa keskustelua heidän tarpeistaan ja toiveistaan liittyen perehdyttämisoppaan sisältöön, aihealueisiin sekä ulkonäköön. Toiveita otin vastaan niin esimiehiltä kuin työntekijöiltäkin. Keskustelussa hyödynsin ideapankkityömenetelmää ratkaisukeinojen löytämiseksi.

Syyskuussa 2019 sain työelämäohjaajaltani Debora Oy:n hoitotyön johtajan yhteystiedot, ja hänen kanssaan kävimme sähköpostikeskustelua siitä, minkälaisia ideoita ja toiveita hänellä olisi perehdytysoppasta ajatellen. Hän antoi hyviä vinkkejä myös itse opinnäytetyötä ajatellen. Hänen kauttaan tuli toive yhteisen perehdytysoppaan rungon rakentamisesta kaikille Deboran yksiköille. Tässä kohtaa suunnitelmani laajentui koskemaan koko organisaatiota. Oppaasta haluttiin lisäksi sähköinen versio Deboran Intranettiin, jotta sitä voitaisiin päivittää tarpeen tullen.

Hyödynsin ammattikorkeakoulujen julkaisuarkisto Theseuksesta löytyviä perehdytykseen liittyviä opinnäytetöitä ja sain niistä perehdytysoppaan sisältöön ja ulkoasuun liittyviä ideoita. Perehdytysoppaisiin tutustuessa sain vinkkejä siitä, mikä tekee oppaasta houkuttelevan. Kuvat tuovat oppaaseen keveyttä ja tekstin lihavointi tuo esille tärkeimmät asiat. Lisäksi tutustuin perehdytystä ja tuotekehittelyprojektia käsittelevään kirjallisuuteen. Tapasimme työelämäohjaajani kanssa toisen kerran syyskuussa 2019, ja esittelin hänelle suunnitelmani perehdytysoppaan sisällysluettelosta. Sain häneltä melko vapaat kädet perehdytysoppaan sisällön suunnitteluun, mutta oli tiettyjä asioita, joita hän halusi oppaaseen sisällyttää. Sain työelämältä kirjallista materiaalia ja työelämän edustajalta kyselemällä sain tietoa ajankohtaisista ohjeistuksista. Lisäksi hyödynsin Deboran Intranetiä tiedon etsimiseen. Sieltä löysin tietoa organisaation toiminnasta, hallinnosta, palkkauksesta, ohjeistuksista ja työterveys- ja työturvallisuusasioista.

Yhteisten tapaamisten ja itsenäisen tiedonhaun avulla olin kerännyt paljon tietoa perehdytysoppaan aiasisällöstä hyödyntämällä organisaation eri ammattilaisten kokemusta ja oppaan kohderyhmän mielipiteitä. Sovimme, että osallistun tiimipalaveriin, jossa esittelin kotihoidon työntekijöille opinnäytetyöni aiheen ja samalla tiedustelin heidän toiveitaan perehdytysoppaan suhteen. Tein palaveria varten työntekijöille pienimuotoisen kyselyn, jonka tarkoituksena oli selvittää heidän kokemuksiaan perehdytyksestä ja perehdytysoppaan sisällöstä. Kyselyyn vastattiin anonyymisti ja kyselyyn vastaamiseen annettiin viikko aikaa. Työntekijöille antamani kysely toi lisätietoa siitä, mitä oppaalta odotetaan. Organisaation arvot ja säädökset ohjasivat oppaan tekemistä, ja otin ne huomioon. Ideavaiheen lopulla minulla oli selkeä tieto siitä, mitä työelämä odottaa perehdytysoppaalta.

## 5.5 Luonnosteluvaihe

Kun on päätös siitä, millainen tuote on tarkoitus suunnitella ja valmistaa, käynnistyy luonnosteluvaihe. Luonnosteluvaiheessa analysoidaan tekijöitä ja näkökulmia, jotka ohjaavat tuotteen suunnittelua ja valmistamista. Tuotteen laatua ohjaavia tekijöitä ovat mm. asiakasprofiili, tuotteen asiasisältö, arvot ja periaatteet, toimintaympäristö sekä säädökset ja ohjeet. Eri osa-alueiden huomioon ottaminen parantaa suunniteltavan tuotteen laatua. Näin jäsentyy tuotekuvaus tuotekonseptin pohjalta. (Jämsä & Manninen 2000, 43, 51.)

Syyskuussa 2019 tapasin ohjaavan opettajani ja häneltä sain palautetta opinnäytetyön teoriasta. Teoriapohjani sisälsi melko paljon asioiden toistoa ja kielioppivirheitä, joihin ohjaava opettajani pyysi kiinnittämään huomiota. Lisäksi tutkimukseen perustuvia lähteitä ei työssäni juurikaan ollut. Näiden korjausten jälkeen ohjaava opettaja ehdotti keskittymään itse perehdytysoppaan luonnostelemiseen.

Työelämän toiveet ohjasivat perehdytysoppaan tekoa. Loka-marraskuun 2019 aikana luonnostelin perehdytysoppaan sisältöä ja kokosin keräämäni tiedon oppaan muotoon. Jäsentelin opasta etenemään loogisesti. Työntekijöille teettämäni kysely tuotti melko yksiselitteisiä tuloksia. Oppaaseen haluttiin yksinkertaisessa muodossa kaikki oleellinen tieto. Organisaatioon ja työn sisältöön liittyvää tietoa pidettiin tärkeimpänä. Lyhyesti muotoiltuna työelämän toiveena oli luoda opas, josta jokainen voisi helposti tarkistaa asioita, joita ei välttämättä perehdytyksen aikana ehdi sisäistämään.

Opas on kirjoitettu yksinkertaisesti, mutta selkeästi. Otsikointi ja lyhyehköt kappaleet tekevät lukemisen helpoksi. Lihavoidulla tekstillä on kirjoitettu polku, jolla tiedon löytää Intranetistä. Kuvat tuovat elävyyttä tekstin keskelle. Oppaan kuvat on lainattu Deboran internet-sivustolta. Oppaassa on vältetty kielto sanoja ja käytetty me-muotoja, mikä tuo tekstin lähemmäksi ihmistä. Oppaassa olevan tekstin jäsenitys osioihin ja oppaan huoliteltu ulkoasu lisää oppaan houkuttelevuutta. Oppaan sisällysluettelo antaa hyvän ensivaikutelman.

## 5.6 Kehittelyvaihe

Luonnosteluvaiheessa asetetut ratkaisuvaihtoehdot, periaatteet, rajaukset ja asiantuntijoiden kartoittaminen ohjaavat tuotteen kehittelyvaihetta. Painotuotteen tekemisessä tulee erityisesti huomioida asiasisäl-



lön valintaan liittyvät tekijät. Asiasisältöön vaikuttaa, onko tuote tarkoitettu potilaalle vai ammattilaiselle, ja onkin tärkeä huomioida, että sanoma tulee esille ymmärrettävästi ja täsmällisesti. Hyvin jäsenelty ja otsikoitu painotuote antaa ammattimaisen kuvan tuotteesta ja selkeyttää lukemista. Asiatyylin lisäksi tärkeää on kiinnittää huomio asiasisällön oheisviestintään, kuten esimerkiksi puhuttelutapaan. Organisaation sisällä ulkoasuun liittyvät valinnat ovat usein tiedossa, ja niistä tuleekin keskustella, jotta syntyisi yhtenäinen painotuote. (Jämsä & Manninen 2000, 54–57.)

Hyvää ohjetta kirjoittaessa on tärkeää aloittaa pohtimalla, kenelle ohje on tarkoitettu. Puhuttelutapaan tulee kiinnittää huomiota. Erityisesti pitkissä ohjeissa tärkein asia tulisi kertoa ensimmäiseksi, jotta ohjeen lukija varmasti huomioi tärkeiksi koetut asiat. Otsikointi ja kuvat tuovat ohjeeseen mielenkiintoa ja auttavat jäsentämään tekstiä. Havainnollistava yleiskielen käyttö ja looginen esitysjärjestys sekä kappaalejako lisäävät ohjeen ymmärrettävyyttä. Täydentävät tiedot, kuten yhteystiedot ja tekijä- ja päivitystiedot kuuluvat myös hyvään ohjeeseen. (Torkkola, Heikkinen & Tiainen 2002, 34–45.)

Keskustelin työelämän kanssa painotuotteen ulkoasullisista vaatimuksista. Käytin samanlaista asiatyylillä oppaassani kuin organisaation kirjallisissa materiaaleissa yleensä ja näin kunnioitin heidän vaatimuksiinsa. Oppaan asiatekstin fontin väri on musta, koska se on helppolukuisinta. Otsikot on kirjoitettu isomalla fonttikoolla ja niiden fontin värinä on vihreä. Vihreä väri on Deboran tunnusväri, ja siksi halusin sen sisällyttää myös oppaaseen. Maanläheiset kuvat tuovat rauhallisuutta oppaaseen.

Tuotteelle asetettuja vaatimuksia kohti mentäessä hankitaan väliarvioita tuotteesta ja kehitetään tuotetta palautteen avulla entistä paremmaksi. Kyseessä on prototyypitoimintamalli, jota voidaan käyttää silloin, kuin projektille ei ole määritelty yksiselitteisiä tavoitteita. Projektin toteutusvaiheen käynnistyessä projektipäälliköllä tulee olla tiedossa, mitä tekee, miten ja millä resursseilla, ja hänen tulee tarkistaa suunnitelman paikkaansapitävyys (Kettunen 2009, 47–48, 156).

Joulukuussa 2019 esittelin luonnokseni työelämäohjaajalleni ja ohjaavalla opettajalleni. Työelämäohjaajan palautteen perusteella opas sisälsi tärkeimmät tiedot, joita uusi työntekijä tai opiskelija tarvitsee. Hänen mielestään opas oli selkeä ja tarpeeksi yksityiskohtainen. Joitakin asiavirheitä muokattiin ja korjattiin yhdessä työelämäohjaajani kanssa. Ohjaavalta opettajalta tuli ideat vaitiolovelvollisuuteen ja kirjaamiseen liittyvien lakipykäliden lisäämisestä ja muutama turvallisuuden huomioimiseen liittyvä kohta.

## 5.7 Viimeistelyvaihe

Palautetta on tärkeä hankkia kaikissa projektin vaiheissa. Palaute on arvokkainta niiltä käyttäjiltä, jotka tuotetta eivät ole ennen nähneet. Tuotteen viimeistelyvaihe käynnistyy saatujen palautteiden tai koekäytön pohjalta. Yksityiskohtien hiominen ja päivittämisen ja tuotteen jakelun suunnittelu sisältyvät viimeistelyvaiheeseen. (Jämsä & Manninen 2000, 80–81.) Projektin päättämiseen sisältyy projektin tulosten esittely, jonka jälkeen projektin tilaaja voi vielä esittää täydennysehdotuksia. Päättämisvaiheessa molemmilta osapuolilta vaaditaan joustavuutta. Tekijän toivotaan täydentävän vielä viimeiset toiveet, mutta toisaalta toivotaan, että tilaaja osaa laittaa pisteen työlle ja tyytyä projektin tuloksiin. (Kettunen 2009, 181–182.)

Pyysin palautetta opasta suunnitellessani ja tehdessäni. Loppuvuodesta 2019 opas oli Kokkolan kotihoiton yksikön työntekijöiden arvioitavana. Korjaamani asiat liittyivät lähinnä asiavirheisiin. Helmikuussa 2020 lähetin työni kommentoitavaksi Deboran tietosuojavastaavalle. Häneltä sain muutamia korjausehdotuksia, jotka nekin liittyivät lähinnä asiavirheisiin. Maaliskuussa 2020 lähetin työni Deboran tietosuojavastaavalle ja asiakkuus- ja myyntijohtajalle. He antoivat lopullisen palautteen työstä. Palautteen perusteella muokkasin oppaan nykyiseen muotoonsa.

Valmis opas on jaettu kolmeen osioon: perehdytys organisaatioon, työhön ja työyhteisöön. Ensimmäinen osio sisältää organisaation toiminta-ajatuksen ja arvot, organisaation hallinnon kuvauksen ja oma-valvontaan, lääkehoitoon ja vaitiolovelvollisuuteen liittyviä asioita. Ensimmäiseen osioon on sisällytetty myös opiskelijoiden ohjaukseen liittyvä kappale. Deboran Intranet on hyödyllinen kanava, josta löytyy lomakkeita ja ajankohtaisia ohjeistuksia. Intranetiä koskevan kappaleen lisäksi ensimmäiseen osioon. Toinen osio sisältää työhön liittyviä asioita, kuten tietoa työvuoroista, tauoista, työterveydestä, työturvallisuudesta ja palkanmaksusta. Nämä kaksi ensimmäistä osiota koskevat koko organisaatiota, ja niitä hyödynnetään kaikissa yksiköissä.

Kolmanteen osioon lisätään jokaisen yksikön omat ohjeistukset ja käytännöt, jotka liittyvät perehdytykseen. Tähän tuotekehittelyprojektiin sisältyi kahden ensimmäisen osion suunnittelemisen lisäksi Kokkolan kotihoiton yksikön perehdytyskäytänteiden kirjaaminen oppaaseen. Siispä tähän kolmanteen osioon on koottu Kokkolan yksikössä tärkeäksi koettuja asioita, kuten asiakkuuksiin, työajan kirjaamiseen ja työvuorojen sisältöön liittyviä asioita ja toimintaohjeita sekä muita yksikössä työskentelemiseen liittyviä asioita.

Perehdytysoppaan lopussa on ”LÄHTEET” ja ”LIITTEET”. Lähteisiin kirjasin oppaan tekemiseen käyttämiäni lähteitä. Liitteisiin lisäsin ohjeistuksia, kuten yksikössä käytössä olevien Domacare- ja Numeron- järjestelmien käyttöohjeet ja Kokkolan kotihoidon toimiston palo- ja pelastussuunnitelman. Oppaaseen kirjasin polun, jonka kautta tiedon löytää Intranetistä. Linkkien ja liitteiden vuoksi itse oppaaseen ei tullut paljoa yksityiskohtaista tietoa, mikä helpottaa lukemista. Tämä jäsentely oli sekä työelämän että opettajani mielestä looginen ja selkeä.

## 5.8 Arviointi

Projekti voidaan katsoa onnistuneeksi, kun se on valmistunut sovitussa aikataulussa. Aikataulussa pysymisen lisäksi on tärkeää, että sisällölliset ja laadulliset kriteerit ovat täyttyneet. Suunnitellussa budjetissa pysyminen lisää projektin onnistumista. Yhteistyökumppanien ja projektin tekijän tyytyväisyys lopputulokseen on oppimisen ja työskentelyn mielekkyyden ohella hyvä onnistumisen mittari. (Huotari & Salmikangas 2009, 28.)

Mielestäni onnistuin perehdytysoppaan tekemisessä hyvin. Opas on visuaalisesti ja sisällöllisesti selkeä kokonaisuus. Olen saanut siitä paljon positiivista palautetta. Opas on työelämän tarpeesta toteutettu. Työelämäohjaajan ja työntekijöiden palautteen perusteella opas on parempi kuin mitä he odottivat. Oppaassa on kuvattu kaikki tärkeä tieto yksinkertaisessa muodossa. Jos jotakin asiaa ei ole tarkoituksenmukaisesti oppaaseen sisällytetty, on siihen merkitty selkeä polku, mistä tiedon löytää. Mielestäni onnistuin saavuttamaan tavoitteet, jotka asetin työlleni.

Pysyin aikataulussa alkuperäisen suunnitelmani mukaan. Opas valmistui melko nopeasti sen jälkeen, kun olin saanut kerättyä tarpeellisen tiedon. Hyödynsin Deboran Intranetistä löytyvän tiedon lisäksi työelämäohjaajaltani saatua tietoa. Työntekijöille teettämäni kysely ei tuottanut sisällöllisesti kovinkaan paljon uutta tietoa siitä, mitä perehdytysoppaan sisällöltä odotettiin, mutta tulokset vahvistivat omaa ajatusmaailmaani. Työelämän puolelta sain vapaat kädet perehdytysoppaan sisällön rakentamiseen. Haasteena oli kaiken tiedon sisällyttäminen niin, ettei oppaasta tulisi monisivuista ja haastavaa luettavaa. Ideavaiheessa nousseiden asioiden jälkeen suunnittelin sisällysluettelon ja esittelin sen työelämäohjaajalleni. Sisällysluettelon pohjalta aloin kokoamaan asioita oppaaseen. Opasta muokattiin yhdessä työelämän ja ohjaavan opettajan kanssa, jotta siitä tulisi tarvetta vastaava: selkeä, mutta yksinkertainen. Opinnäytetyö ei vaatinut kovin suuria kustannuksia, lähinnä toimistokulut, joista vastasi projektin tilaaja.

Motivaatiota oppaan tekemiseen lisäsi työelämän sitoutuneisuus. Se, että opas on hyödyllinen ja otetaan käyttöön, antoi mielekkyyttä työn suunnitteluun ja toteuttamiseen. Olen tyytyväinen, että päädyin tekemään opinnäytetyön yksin, koska se mahdollisti työn tekemisen omien aikataulujen mukaan. Yksin tehdessä ei välttämättä saa monipuolisia näkökulmia aiheeseen, mutta mielestäni onnistuin poimimaan tärkeimmät asiat sekä perehdytysoppaaseen että opinnäytetyön kirjalliseen osuuteen.

Oppaan tarkoituksena on olla perehdyttämisen tukena, mutta ei kuitenkaan korvata varsinaista perehdyttämistä. Suullinen perehdytys ja asioiden läpikäyminen on oppaasta huolimatta tärkeää. Yksikön tiimiesimiehen vastuulla on oppaan päivittäminen tiedon muuttuessa. Opas on päivitettävä ajantasaiseen tietoon vähintään joka vuosi.

## 5.9 Opinnäytetyön aikataulu ja kustannukset

Projektille on suunniteltava aikataulu, jotta projektin osapuolet tietävät, missä aikataulussa vaaditut tehtävät tulee suorittaa. Projektilla tulee olla selkeät aloitus- ja lopetuspäivämäärät. Projektille voidaan asettaa myös välitavoitteita ja niiden valmistumiselle on asetettava päivämäärät, jotta voidaan seurata, pysykö projekti aikataulussa. Aikataulu on yksi projektin onnistumisen mittari. (Kettunen 2009, 94–95, 113–114.) Aikataulutin opinnäytetyön tekemisen ja ilmoitin aikataulusta työelämälle. Realistisen aikataulun vuoksi työ valmistui ajoissa. Opinnäytetyöni aikataulu on esitelty taulukossa 1.

TAULUKKO 1. Opinnäytetyön aikataulu

2019	
Tammikuu	Aiheen valinta Yhteydenotto työelämään
Huhtikuu	Opinnäytetyösuunnitelman laadinta Opinnäytetyösuunnitelma-seminaari
Toukokuu	Opinnäytetyösuunnitelma hyväksytty
Kesäkuu	Yhteydenotto ohjaavaan opettajaan Tutkimusluvan hakeminen Tiedonhaun ohjaus
Heinäkuu	Tutkimusluvan saaminen
Kesä-elokuu	Tietoperustan kirjoittaminen
Syyskuu	Tapaaminen työelämän ja opettajan kanssa

(jatkuu)

TAULUKKO 1. (jatkuu)

<b>2019</b>	
Syys- joulukuu	Perehdytysoppaan tekeminen Raporttiosuuden kirjoittaminen
<b>2020</b>	
Tammikuu	Perehdytysopas esitettävänä
Helmi- maaliskuu	Perehdytysoppaan ja opinnäytetyön viimeistely Perehdytysopas ja opinnäytetyö valmiit
Huhtikuu	Opinnäytetyöseminaari

Projektin alussa on tärkeää huomioida kustannukset. On tärkeää sopia siitä, mitä työelämä ja mitä projektin tekijä itse kustantavat. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 38.) Projektini ei vaatinut suuria kustannuksia, lähinnä toimistokulut, joista vastasi Debora Oy. Sain työelämältä mappikansion, johon valmis perehdytysopas tulostettiin liitteineen. Sähköinen versio laitettiin Deboran Intranettiin, joten se ei vaatinut kustannuksia. Minun kustannettavaksi jäivät bensakulut toimistolla tapahtuvien tapaamisten vuoksi ja puhelinkulut, jotka syntyivät puhelimen välityksellä tapahtuvasta tiedottamisesta.

## 6 POHDINTA

Tässä pääluvussa pohdin opinnäytetyön luotettavuutta ja etiikkaa ja omaa ammatillista kasvua opinnäytetyön kirjoittamisen aikana.

### 6.1 Opinnäytetyön luotettavuus ja etiikka

Tutkiva kehittäminen käsittelee ihmisten asemaa ja oikeuksia, yhteisöjen toimintatapoja ja niiden velvollisuuksia ja vastuita. Lait ja asetukset antavat näille toimintaohjeita. Etiikka puolustaa tärkeinä pidettyjä arvoja, jotka ovat suositusten omaisia. Tutkivassa kehittämisessä on sitouduttava erilaisiin normeihin ja säädöksiin, jotta työn luotettavuus ja eettisyys voidaan varmistaa. (Heikkilä, Jokinen & Nurmela 2008, 43.) Sairaanhoidajaliitto on asettanut eettiset ohjeet, joiden tavoitteena on tukea sairaanhoitajan eettistä päätöksentekoa. Sairaanhoidajan velvollisuus on ylläpitää ammattitaitoaan ja asiantuntijuuttaan ja näin ollen kehittää hoitotyötä. (Sairaanhoidajaliitto 1996.)

Hyvä tieteellinen käytäntö ohjaa tutkijaa noudattamaan tieteellisiä toimintatapoja, kuten rehellisyyttä, huolellisuutta ja tarkkuutta. Lisäksi tutkijan tulee käyttää sellaisia tiedonhankinta-, tutkimus-, raportointi- ja arviointimenetelmiä, jotka ovat tieteellisesti ja eettisesti kestäviä. Tutkijan pitää pystyä perustelemaan tietonsa esimerkiksi alan tieteellisen kirjallisuuden, laboratoriotutkimusten tai havainnoinnin pohjalta. Tulosten on täytettävä tieteelliselle tutkimukselle asetetut vaatimukset ja näin tuotettava uutta tietoa tai hyödynnettävä vanhaa tietoa uudella tavalla. Hyvän käytännön mukaan tutkija julkaisee tulokset avoimesti ja ottaa huomioon muiden tutkijoiden työn ja arvokkuuden. Lähdeviitteet tulee merkitä tarkoin, jotta tiedetään, mikä on tutkijan omaa tekstiä ja mikä lainattua. Lähteisiin viittaaminen asianmukaisesti lisää tutkimuksen luotettavuutta. Vilppi tarkoittaa väärin tietojen ja tulosten esittämistä ja toisen tutkijan työn esittämistä omana tutkimuksena. Plagiointi eli toisen tutkijan luvaton lainaaminen osoittaa tutkijan piittaamattomuutta. (Mäkinen 2006, 130–132; Varantola, Launis, Helin, Spoof & Jäppinen 2012, 6, 8–9; Vilkkä 2005, 29–31.)

Käytin opinnäytetyön raportoinnissa vain luotettavia lähteitä. Pyrin saamaan tietoa mahdollisimman laajasti erilaisista lähteistä hyödyntämällä kirjallisuutta, asiantuntijoiden artikkeleita, tutkimuksia ja työntekijöiltä saatavaa kokemusta. Lähteiden kriittisyyttä arvioimalla työhöni on valikoitunut pääasiassa

2000-luvun lähteitä. Valikoin työhöni tuoreimmat ja ajantasaisimmat lähteet. Perehdytysopasta suunnitellessani luin ammattikorkeakoulujen julkaisuarkisto Theseuksesta muiden tekemiä opinnäytetöitä aiheesta ja sain vinkkejä omaan työhöni. Hyödynsin työssäni Jämsän ja Mannisen (2000) tuotekehittelyn vaiheistusta, joka on esitelty teoksessa ”Osaamisen tuotteistaminen sosiaali- ja terveysalalla”, sekä Kettusen (2009) ”Onnistu projektissa” -teosta kirjoittaessani tuotekehittelyprojektin vaiheita. Teoriatiedon jälkeen kuvasin oman työni edistymistä raporttiosuuden luvuissa. Eettisyyttä lisää työn perustuminen teoriatiedolle. En plagioinut toisten töitä, vaan tuotin kirjoittamani tekstin omin sanoin muotoiltuna. Merkitsin lähdeviitteet asianmukaisesti, mikä erottaa oman tekstini lähdekirjallisuudesta.

Etiikka velvoittaa opinnäytetyön tekijää kirjaamaan osapuolten aseman, oikeudet, vastuut ja velvollisuudet. Myös tulosten omistajaa koskevat kysymykset ja rahoituslähteet ja niihin liittyvät salassapito- ja vaitiolovelvollisuudet tulee ilmoittaa, mikä osoittaa avoimuutta ja kontrolloitavuutta. Riippumatta siitä, onko kyseessä organisaatio vai yksityishenkilö, on heidän henkilöllisyytensä salattava eli suojattava anonyymiys, heidän näin halutessaan. Anonymiteetti lisää luottamuksellisuutta tutkijaa kohtaan. (Mäkinen 2006, 114–115; Vilka 2005, 33–35.) Tuotekehittelyprojekti ei ole tutkimus, mutta projektipäällikkönä velvollisuuteni oli huolehtia, että se toteutetaan eettisesti ja luotettavasti. Työskentelin huolellisesti ja raportoin ja kirjasin rehellisesti projektin vaiheet. Tutkimuslupaa hain Debora Oy Kokkolan yksikön tiimiesimieheltä. Tein perehdytysoppaasta sekä sähköisen että paperisen version. Työn edetessä kertyneet materiaalit hävitin asianmukaisesti.

Työn luotettavuuden arvioinnissa suurena tekijänä on lähdekritiikki. Lähteitä täytyy tulkita monipuolisesti ja selvittää lähteen aitous, riippumattomuus, alkuperäisyys ja puolueettomuus. Lähteiden ajankoh-taisuutta arvioitaessa tulee muistaa tieteen kehitys. Aloilla, joissa uutta tietoa päivitetään jatkuvasti, on tärkeää valita tuoreimmat julkaisut. Lähteiden määrä ei kerro työn luotettavuudesta. Tärkeämpää on, että lähteitä on arvioitu kriittisesti. Kriittistä lähestymistapaa noudattamalla tarjolla olevasta tiedosta hyödynnetään vain tutkimuksen kannalta olennainen ja luotettava tieto, mikä lisää tutkimuksen luotettavuutta. Erityyppiset lähteet, kuten esimerkiksi haastattelut, audiovisuaaliset materiaalit ja sähköiset aineistot perinteisten kirjallisten lähteiden rinnalla ovat myös hyödynnettävissä. (Mäkinen 2006, 128–132; Vilka & Airaksinen 2003, 76–77.)

Projektin alussa sovitussa aikataulussa ja laajuudessa pysyminen lisää projektin luotettavuutta. Luotettavuus sisältää vastuun, oikean käytöksen, päättäväisyyden ja luottamuksen. Luotettavuus merkitsee myös avoimuutta ja johdonmukaisuutta. Se lisää mahdollisuuksia työn tavoitteiden saavuttamiseen ja

projektissa osallisena olevien henkilöiden motivaatiota. Tämä johtaa myös ongelmanratkaisukyvyyn kehittämiseen projektin aikana. (Koskelainen, Kähkönen, Lahtinen, Mäkelä, Silvasti ja Vaskimo 2008, 62.) Työn luotettavuutta lisäsi perehdytysoppaan arvioiminen työn eri vaiheissa. Työelämäohjaaja perehtyi tietyin väliajoin perehdytysoppaan sisältöön ja antoi palautetta. Opas oli luonnosteluvaiheessa arvioitavana Kokkolan kotihoidon työntekijöillä, minkä jälkeen korjasin opasta heidän palautteensa perusteella. Uudella työntekijällä tai opiskelijalla opas ei ole ollut koekäytössä, koska siihen ei ollut mahdollisuutta. Luotettavuutta lisäsivät myös Debora Oy:n tietosuojavastaavan ja asiakkuus- ja myyntijohdajan antamat palautteet työstä työn viimeistelyvaiheessa.

## **6.2 Ammatillinen kasvu**

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa perehdytysopas Debora Oy Kokkolan kotihoidon yksikön uusille työntekijöille ja opiskelijoille. Työn edetessä projekti laajeni koskemaan koko yritystä eikä pelkäättään Kokkolan kotihoitoa, kuten alun perin oli suunnitelmana. Tavoitteena oli tehdä henkilökunnalle työväline perehdytyksen tueksi. Perehdytysoppaan avulla he voivat perehdyttää työntekijöitä ja opiskelijoita uuteen työhön ja harjoitteluympäristöön.

Opinnäytetyön tekeminen oli haaste, jossa mielestäni onnistuin hyvin. Opinnäytetyön aihe oli minulle käytännönläheinen työkokemukseni vuoksi, ja siksi aihetta oli helppo tarkastella lähemmin. Tutkimuksellisen tiedon hankkiminen perehdytyksestä osoittautui kuitenkin haastavaksi. Aiheen ajankohtaisuuden vuoksi tiedon löytyminen oli tärkeää. Alussa en löytänyt tutkimuksia, jotka kohdistuisivat kotihoidon työntekijän perehdytykseen. Käytin hyväkseni Centrian kirjaston informaattikkaa, joka auttoi minua tiedonhaun ohjaamisella. Saamani ohjauksen jälkeen osasin etsiä tutkimuksia laajemmin.

Tietoperusta koostuu kotihoitoon ja perehdytykseen liittyvästä teorian tiedosta. Tietoperustan jaottelin osiin, jotta se olisi selkeämpi. Tietoperustan jaottelu auttoi lisäksi rajaamaan aihetta, jolloin myös eteneminen oli helpompaa. Mielestäni olen löytänyt työhöni oleellisimman ja ajankohtaisimman tiedon kotihoidosta ja perehdytyksestä.

Haasteita oli lähteiden löytämisen lisäksi itse oppaan tekemisessä. Oppaan suunnittelu tuntui aluksi helpolta. Kun projektin laajentui koskemaan koko yritystä, ajattelin, että samalla vaivalla isommastakin työstä selviytyy. Projektin edetessä ja työmäärän lisääntyessä oppaan työstäminen tuntui haastavalta. Työelämän tuella ja ymmärryksellä selvisin mielestäni kiitettävästi työn suuruudesta huolimatta. Sain



tukea ja palautetta nopeasti sitä pyytäessäni. Työelämäohjaajani kanssa mietimme pitkään, miten kaikki tärkeät asiat saisi yksinkertaisesti, mutta selkeästi sisällytettyä oppaaseen. Apuna käytin myös työntekijöille teettämäni kyselyä. Löysimme yhdessä työelämän kanssa ratkaisun pulmaan, ja teoretieto tuki ratkaisuumme. Yhteistyö työelämäohjaajani kanssa on sujunut hyvin, ja olen saanut tarpeen vaatiessa tietoa ja ohjausta. Saadun palautteen perusteella opas on otettu hyvin vastaan, vaikka konkreettisesti se ei ole vielä ollut käytössä. Oppaasta tuli mielestäni selkeä ja houkutteleva. Sivumäärältään opas on sopeva, ja lyhyehköt kappaleet helpottavat lukemisen jäsentelyä.

Perehdyttämiseen vaikuttavat asiat ovat tulleet itselleni tutuiksi opinnäytetyötä tehdessäni. Sain paljon perehdyttämiseen liittyvää uutta tietoa myös omaa tulevaisuuttani ajatellen. Jatkossa toimiessani perehdyttäjänä osaan huomioida perehdytyksen eri vaiheet ja asiat, jotka tulisi ottaa siinä huomioon. Lisäksi työntekijän sopeutumiseen ja työtehtävien omaksumiseen liittyvät tekijät tunnen paremmin. Mielestäni yksi tärkeimmistä asioista uuteen työpaikkaan mennessä on se, miten sinut otetaan vastaan. Hyvin suunnitellulla ja toteutetulla perehdytyksellä yritys osoittaa kiinnostuneisuutta uutta työntekijää kohtaan ja antaa työntekijälle tunteen, että hänestä välitetään. Sairaanhoidajaopintojeni harjoittelujaksoilla olen tutustunut eri yksiköiden perehdytyskäytäntöihin, ja mielestäni yksi parhaimmista harjoitteluympäristöistäni ovat yksiköt, joissa on panostettu perehdytykseen. Perehdytykseen on varattu esimerkiksi yksi kokonainen päivä, jolloin käydään läpi yksikön toimintaa ja ohjeistuksia. Toivonkin, että perehdytysopasta hyödynnetään yksiköissä uuden työntekijän perehdytyksen lisäksi myös opiskelijoiden perehdytyksessä.

Olen kehittynyt tutkimus- ja kehittämistyössä tuotekehittelyprojektin aikana. Suunnitelmallisuus ja tavoitteellinen eteneminen projektissa ovat tärkeitä. Projektin osana toimiminen on osoittanut, miten tärkeää on, että yhteistyö sujuu eri osapuolten välillä. Opinnäytetyötä tehdessäni olen oppinut lisäksi lähdekriittisyyttä. Lähteiden etsimisessä olen hyödyntänyt maakunnan kirjastoja, Centrian kirjastoa ja sähköisiä julkaisuja. Ammattikorkeakoulujen julkaisuarkisto Theseuksesta löytyviä opinnäytetöitä tarkastelemalla sain vinkkejä sekä itse opinnäytetyön että perehdytysoppaan runkoon. Valmiit opinnäytetyöt antoivat suuntaa siitä, minkälainen opinnäytetyön tulisi olla. Opinnäytetyön lähdemateriaaliksi valikoitui ammattikirjallisuutta, tutkimuksia, väitöskirjoja ja pro graduja.

Ohjaavalta opettajalta olen saanut ohjausta opinnäytetyön kirjallisen osuuden rakenteeseen ja tietoperustan laajentamiseen. Lisäksi oikeakielisyyteen olen saanut hyviä vinkkejä ohjaavalta opettajalta. Ensimmäisessä tapaamisessamme kerroin tavoitteeni ohjaavalle opettajalleni, ja hän on ohjannut minua tavoitteideni saavuttamiseksi. Olen mielestäni onnistunut hyvin sekä opinnäytetyön että sairaanhoitajan

koulutusohjelman osaamistavoitteiden valossa. Koen saaneeni tarpeeksi ohjausta sitä pyytäessäni. Ohjaavan opettajan kanssa yhteistyö on sujunut ongelmitta.

Päätökseni tehdä opinnäytetyö yksin on mielestäni ollut hyvä. Se on antanut valmiuksia suunnitella projektin etenemistä oman aikatauluni mukaan yksityiselämään sovittaen. Silloin, kun mielenkiintoa oli vähemmän teorian tiedon etsimiseen ja kirjoittamiseen, keskityin perehdytysoppaan sisältöön. Vaikka toisen opiskelijan kanssa tehdessäni olisin saanut erilaisia näkemyksiä työhöni, olen kuitenkin tyytyväinen lopputulokseen.

Jatkotutkimusaiheena opinnäytetyölleni voisi olla esimerkiksi se, miten opas on otettu käyttöön eri yksiköissä ja miten tärkeäksi se koetaan perehdytyksen osana. Lisäksi olisi hyvä tietää, onko opas vastannut tarpeeseen.

## LÄHTEET

- Brannen, A. 2010. 5 reasons every employer needs an employee handbook. MultiBriefs. Saatavissa: [http://www.multibriefs.com/briefs/exclusive/5\\_reasons\\_employee\\_handbook.html#.XSdXrOgzblU](http://www.multibriefs.com/briefs/exclusive/5_reasons_employee_handbook.html#.XSdXrOgzblU). Viitattu 11.7.2019.
- Christensen, N. 2015. How To Create An Employee Handbook People Will Actually Want To Read. Fast Company. Saatavissa: <http://www.fastcompany.com/3043369/5-steps-tocreating-an-employee-handbook-your-people-cant-wait-to-read>. Viitattu 11.7.2019.
- Debora. 2019a. Ikäihmisille. Saatavissa: <https://debora.fi/palvelut/ikaihmisille/>. Viitattu 11.10.2019.
- Debora. 2019b. Meistä. Saatavissa: <https://debora.fi/meista/>. Viitattu 11.10.2019.
- Debora. 2019c. Palvelut lapsiperheille. Saatavissa: <https://debora.fi/palvelut/lapsiperheille/>. Viitattu 11.10.2019.
- Debora. 2019d. Palvelut mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Saatavissa: <https://debora.fi/palvelut/mielenterveys-ja-paihdekuntoutujille/>. Viitattu 11.10.2019.
- Debora. 2019e. Vammaisille ihmisille. Saatavissa: <https://debora.fi/palvelut/vammaisille-ihmisille/>. Viitattu 11.10.2019.
- Heikkilä, A., Jokinen, P. & Nurmela, T. 2008. Tutkiva kehittäminen. Helsinki: WSOY.
- Huotari, J. & Salmikangas, E. 2009. Projektihallinnan perusteet – Johdanto, määritelmät. Saatavissa: [http://homes.jamk.fi/~huojo/opetus/IIZT4010/IIZT4010\\_2.pdf](http://homes.jamk.fi/~huojo/opetus/IIZT4010/IIZT4010_2.pdf). Viitattu 1.2.2020.
- Ikonen, E.-R. 2015. Kehittyvä kotihoito. 4., uudistettu painos. Helsinki: Edita.
- Jämsä, K. & Manninen, E. 2000. Osaamisen tuotteistaminen sosiaali- ja terveysalalla. Vantaa: Tammi.
- Kangas, P. 2004. Perehdyttäminen palvelualoilla. Työturvallisuuskeskus. 4. uudistettu painos. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Kettunen, S. 2009. Onnistu projektissa. 2. uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro.
- Kivelä, S.-L. & Vaapio, S. 2011. Vanhana tänään. 1. painos. Helsinki: Suomen Senioriliike ry.
- Kjelin, E & Kuusisto, P.-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Jyväskylä: Talentum Media Oy.
- Koskelainen, E., Kähkönen, K., Lahtinen, J., Mäkelä, P., Silvasti, J. & Vaskimo, J. 2008. Projektin johdon pätevyys 3.0. Helsinki: Projektiyhdistys ry. Saatavissa: [https://www.pry.fi/files/108/PMAF\\_NCB\\_3.0\\_v1.3.pdf](https://www.pry.fi/files/108/PMAF_NCB_3.0_v1.3.pdf). Viitattu 12.2.2020.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia Helsinki University Press.

Lainio, A. 2008. Perehdyttäminen - käytäntöjä ja kasvatusta. Tampereen yliopisto, Kasvatustieteiden laitos. Pro gradu -tutkielma. Saatavissa: <https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/79539/gradu03221.pdf>. Viitattu 27.3.2019.

Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19930998#L3P10>. Viitattu 10.6.2019.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta 20.1.2006/44. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044#O2L5P26>. Viitattu 10.6.2019.

Leppiniemi, S. 2018. Kotihoidon vastuullisuus lisääntyy koko ajan. Sairaanhoitaja 8/2018. Vol. 91, 44–45.

Miettinen, M., Kaunonen, M. & Tarkka, M-T. 2006. Laadukas perehdyttäminen: osa 1, Hoitotyön perehdytyksen perusta. Hallinnon tutkimus 2. Saatavissa: <http://elektra.helsinki.fi.ezproxy.centria.fi/se/h/0359-6680/25/2/laadukas.pdf>. Viitattu 19.9.2019.

Mäkinen, O. 2006. Tutkimusetiikan ABC. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Sairaanhoitajaliitto. 1996. Sairaanhoitajan eettiset ohjeet. Www-dokumentti. Saatavissa: <https://sairaanhoitajat.fi/jasenpalvelut/ammattillinen-kehittyminen/sairaanhoitajan-eettiset-ohjeet/>. Viitattu 23.10.2019.

Sneck, S. 2016. Sairaanhoitajien lääkehoidon osaaminen ja osaamisen varmistaminen. Oulun yliopisto, Lääketieteellinen tiedekunta. Väitöskirja. Saatavissa: <http://jultika.oulu.fi/files/isbn9789526210667.pdf>. Viitattu 22.10.2019.

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301. Saatavissa: <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=sosiaalihuoltolaki#L3P19>. Viitattu 12.6.2019.

Super. 2018. Kysely yksityisten hoivayritysten superilaisille osoittaa: perehdytyksessä pahoja puutteita. Hoitoalan ammattilaisten verkkolehti. Julkaistu 5.10.2018. Saatavissa: <https://www.superlehti.fi/ajankohtaista/kysely-yksityisten-hoivayritysten-superilaisille/>. Viitattu 25.4.2019.

Super. 2019. Valvira otti Esperi Caren valvontaan valtakunnallisesti – Vaatii epäkohtien korjaamista kaikissa vanhustenhuollon yksiköissä. Hoitoalan ammattilaisten verkkolehti. Julkaistu 24.4.2019. Saatavissa: <https://www.superlehti.fi/ajankohtaista/valvira-otti-esperi-caren-valvontaan-valtakunnallisesti-vaatii-epakohtien-korjaamista-kaikissa-vanhustenhuollon-yksikoissa/>. Viitattu 25.4.2019.

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

Tehy. 2019. Perehdytys. Www-dokumentti. Saatavissa: <https://www.tehy.fi/fi/apua/tyosuhteen-alkamisen/perehdytys>. Viitattu 13.3.2019.

Terveystieteidenhuoltolaki 30.12.2010/1326. Saatavissa: <http://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=terveydenhuoltolaki#L3P25>. Viitattu 12.6.2019.

Torkkola, S., Heikkinen, H. & Tiainen, S. 2002. Potilasohjeet ymmärrettäviksi. Helsinki: Tammi.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L2P14>. Viitattu 13.3.2019.

Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/475. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060475#P9>. Viitattu 10.6.2019.

Varantola, K., Launis, V., Helin, M., Spoof, S. K. & Jäppinen, S. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelulautakunnan ohje 2012. PDF-dokumentti. Saatavissa: [https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK\\_ohje\\_2012.pdf](https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf). Viitattu 12.3.2019.

Vilka, H. 2005. Tutki ja kehitä. Helsinki: Tammi.

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

Virta, S. 2019. Sairaanhoidajien tyytymättömyys kasvaa. Sairaanhoidaja 2/2019. Vol. 92, 6–7.

## TUTKIMUSLUPA-ANOMUS

**Organisaatio, jolle anomus osoitetaan** Debora Oy

**Vastuuhenkilö organisaatiossa** Tiia-Maria Karvonen (tiimiesimies)

**Tutkimusluvan anoja(t)** Saana Kämäräinen

**Osoite**

**Puhelin**

**Sähköposti**

**Tutkimuksen nimi** Perehdytysopas Debora Oy:n uudelle työntekijälle/opiskelijalle.

**Tutkimuksen tarkoitus** Tuottaa perehdytysopas Debora Oy Kokkolan yksikön kotihoitoon yhteistyössä kotihoidon henkilökunnan kanssa.

**Tutkimuksen kohderyhmä** Kotihoidon uudet työntekijät ja opiskelijat.

**Aineiston keruun arvioitu ajankohta** Elokuu 2019

**Tutkimusmenetelmä** Keskustelemalla/haastatteleamalla kotihoidon työntekijöitä kerään ideoita perehdytysoppaan sisällöstä.

**Tutkimussuunnitelma hyväksytty** 14 / 6 20 19

**Tutkimuksen ohjaaja** Arja Liisa Ahvenkoski, Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola

**Lupa myönnetään**

**paikka** Kokkola **aika** 3 / 7 20 19

**anomuksen mukaisesti**  **muutosehdotuksin**  **hylätty**

**Luvanmyöntäjän allekirjoitus**



## LIITTEET

- Tutkimussuunnitelma**
- Kysely/haastattelulomake**
- Muut liitteet, mitkä** \_\_\_\_\_

DEBORA



Kuva: Debora.fi

# PEREHDYTYSOPAS

Tekijä: Saana Kämäräinen

# SISÄLLYS

<b>JOHDANTO</b> .....	<b>2</b>
<b>PEREHDYTYS ORGANISAATIOON (KAIKILLE SAMA)</b> .....	<b>3</b>
DEBORA YRITYKSENÄ .....	3
DEBORAN TOIMINTA-AJATUS JA ARVOT .....	3
DEBORAN PALVELUFILOSOFIA .....	3
DEBORAN HALLINTO .....	4
DEBORA TYÖNANTAJANA .....	4
OMAVALVONTASUUNNITELMA .....	5
VAITIOLOVELVOLLISUUS.....	5
LÄÄKEHOITO .....	5
OPISKELIJAT .....	6
INTRANET .....	6
<b>PEREHDYTYS TYÖHÖN (KAIKILLE SAMA)</b> .....	<b>7</b>
TYÖVUOROT & TAUOT .....	7
TYÖTERVEYSHUOLTO .....	7
TYÖTURVALLISUUS.....	8
PALKANMAKSU .....	8
VEROKORTTI JA TILINUMERO .....	8
VARALLAOLO .....	9
PUKEUTUMINEN TYÖSSÄ.....	9
AMMATILLINEN KÄYTTÄYTYMINEN .....	9
KOULUTUS.....	9
<b>PEREHDYTYS TYÖYHTEISÖÖN (KOKKOLAN KOTIHOITO)</b> .....	<b>10</b>
PEREHDYTYSKÄYTÄNTÖ .....	10
ASIAKKUUDET .....	10
SOSIAALISET TILAT .....	10
TYÖAJAN KIRJAAMINEN .....	10
TYÖVUOROJEN SISÄLTÖ JA KUVAUS .....	11
KAUPPA- JA HOITOTARVIKETILAUKSET.....	12
KONEET JA LAITTEET .....	12
YHTEISTYÖ KSH/OMAISTEN KANSSA .....	13
TURVALLISUUS .....	13
TOIMINTA ÄKILLISISSÄ TILANTEISSA .....	13
LÄÄKEHOITO .....	14
KIRJAAMINEN JA RAPORTOINTI .....	14
TIEDONKULKU.....	15
HENKILÖKUNTA .....	15
<b>LÄHTEET</b> .....	<b>16</b>
<b>LIITTEET</b> .....	<b>16</b>



## Lähteet

Debora Intranet. Saatavissa: [www.intra.debora.fi](http://www.intra.debora.fi).

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista. 17.8.1992/785. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>. Viitattu 17.12.2019.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä. 28.6.1994/559. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940559>. Viitattu 17.12.2019.

Rikoslaki. 19.12.1889/39. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1889/18890039001>. Viitattu 17.12.2019.

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista. 298/2009. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090298>. Viitattu 17.12.2019.

Superliitto. 2018. Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus. Saatavissa: [https://www.superliitto.fi/site/assets/files/5018/sostes2018\\_2020.pdf](https://www.superliitto.fi/site/assets/files/5018/sostes2018_2020.pdf). Viitattu 25.11.2019.

Valvira. 2015. Omavalvontasuunnitelma. Saatavissa: [https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen\\_terveydenhuollon\\_luvat/omavalvontasuunnitelma\\_2](https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/yksityisen_terveydenhuollon_luvat/omavalvontasuunnitelma_2). Viitattu 10.9.2019.

## Liitteet

LIITE 1 Perehdytysuunnitelma

LIITE 2 Perehdytyksen arviointilomake

LIITE 3 Domacare-ohjeet

LIITE 4 OmaNumeron-ohjeet

LIITE 5 Palo- ja pelastussuunnitelma

LIITE 6 Uhka- ja vaaratilanne -toimintaohje

LIITE 7 Lääkehoidon perehdytyslomake

Päivitetty 17.3.2020