

KEMI-TORNION AMMATTIKORKEAKOULU  
SOSIAALI- JA TERVEYSALA

PEREHDYTYSKANSIO IIN HOIVA JA PALVELU-  
ASUNTOJEN UUSILLE TYÖNTEKIJÖILLE

Sassi Katja & Turpeinen Hillevi

Opinnäytetyö  
Hoitotyön koulutusohjelma  
Sairaanhoitaja (AMK)

KEMI 2011

## TIIVISTELMÄ

### KEMI-TORNION AMMATTOKORKEAKOULU

Sosiaali- terveystalon koulutusyksikkö

Hoitotyön koulutusohjelma

Sairaanhoitaja AMK

### HILLEVI TURPEINEN JA KATJA SASSI

### PEREHDYTYSKANSIO IIN HOIVA JA PALVELUASUNTOJEN UUSILLE TYÖNTEKIJÖILLE

Opinnäytetyö 36 sivua ja 4 liitettä sekä perehdytyskansio 56 sivua

Ohjaajat Anja Mikkola ja Elli Peteri

30.11.2011

---

Asiasanat: Perehdyttäminen, hoivapalvelut, asumispalvelut, käsihygieniä

Henkilöstön kehittämiseen kuuluvat tärkeinä asioina perehdytys ja perehdyttäminen. Näillä parannetaan työnlaatua, lisätään henkilöstön osaamista, vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja sekä tuetaan työssä jaksamista. Perehdytyskansion osuus on tärkeä Iin hoiva ja palveluasuntojen perehdytyskokonaisuutta. Hyvä perehdytyskansio auttaa perehdytyksen suunnittelussa ja samalla se auttaa perehdyttämään uuden työntekijän. Uusien työntekijöiden, sijaisten ja opiskelijoiden perehdytys on olennainen osa työn laatua ja työn osaamista. Perehdytyksen pohjalta työntekijä osaa toimia yksikössä kokonaisvaltaisesti. Iin hoiva ja palveluasunnot kuuluvat Oulunkaaren sosiaali- ja terveyspalveluihin.

Projektin tarkoituksena oli tuottaa perehdytyskansio Iin hoiva ja palveluasunnon uusille työntekijöille. Kansio toimii apuvälineenä niin perehdyttäjälle kuin uudelle työntekijälle. Projektin tavoitteena on auttaa uusia työntekijöitä tutustumaan Iin hoiva ja palveluasuntojen periaatteisiin, käytäntöihin, tavoitteisiin, työympäristöön ja yhteistyökumppaneihin sekä turvallisuutta koskeviin sääntöihin ja lomakkeisiin. Perehdytyskansio palvelee myös opiskelijoita, sijaisia ja nykyisiä työntekijöitä.

Henkilökohtaisena tarkoituksena oli oppia resurssien sovittaminen aikatauluun sekä oppia antamaan ja vastaanottamaan rakentavaa palautetta. Tavoitteena oli oppia projektityöskentelyä ja lisätä omaa tietoutta perehdyttämisen merkityksestä niin, että osaamme perehdyttää uuden työntekijän selkeästi, kattavasti ja tarkoituksenmukaisesti. Projektityön myötä tavoitteeksi muodostui myös oman ammattitaidon kehittäminen ja ylläpitäminen. Työmenetelminä käytettiin kirjallisuutta, Internetiä sekä suullisia haastatteluita ja jatkuvaa palautetta.

Projektityön tuloksena syntyi perehdytyskansio Iin hoiva ja palveluasunnon uusille työntekijöille. Perehdytyskansioista tehtiin helppo- ja miellyttävälukuinen sekä tarvetta kattava, sähköisessä muodossa oleva perehdytyskansio, jota on helppo tulevaisuudessa päivittää. Projekti toteutettiin yhteistyössä Iin hoiva- ja palveluasuntojen ja Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun kanssa. Projekti koostuu projektiraportista ja perehdytyskansioista. Projektin tuotos toimii työvälineenä perehdyttäjällä ja samalla se toimii perehdyttäjän apuvälineenä. Projekti alkoi helmikuussa 2011 ja päättyi joulukuussa 2011.

## ABSTRACT

KEMI-TORNIO UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Social Services and Health Care

Degree Programme in Nursing

HILLEVI TURPEINEN AND KATJA SASSI

ORIENTATION FOLDER OF II'S CARE SERVICE NEW EMPLOYEES

Bachelor's Thesis 36 pages and 4 appendices 56 seites

Advisors: Anja Mikkola ja Elli Peteri

30.11.2011

---

Key words: Orientation, care services, housing service, hygiene of hands

Guidance and orientation are very important things in development of the staff. These things makes the quality of work and know how better. Also it reduces the accidents and absences and it supports coping at work. The part of orientation folder is very in important at Ii's care services. A good orientation folder helps planning the orientation and it also helps the orientation of new staff. Orientation is also very important with students, new staff and with fill-ins. It makes their know-how and quality more better. On the basis of orientation the employee is able to work in the unit as whole. Ii's care center and housing service belongs to Oulunkaaren Social and health services.

The meaning of our project was to produce orientation folder for Ii's care services and for housing services new employees. It works as a helping hand to people who do orientation and for the new employees. The aim is to help the new employees to get to know to the principals and the practices of Ii's care services and housing services. Also we were aiming to goals, work environment, partners and the safety issues and forms. Orientation folder also serves students, fill-ins and existing employees.

The personal meaning of our project was to learn how to fit in the resourees to schedules and learn how to give and receive structive feedback. The aim was to learn project work and add our own informations to orientation folder meaning, so that we can familiarize the new employees clearly, extensively and appropriately. The aim of this project was formed to develop and maintain our professional skill. Workinmethods was books, Internet and interviewes and continuous feedback.

The result of the project is orientation folder for new employees for Ii's care services. The orientation folder was made very easy to read and in the need of comprehensive. It's also in electronic format so its really to update it. This project was made with Ii's care services and Kemi-Tornio University of Applied Sciences. Our project consists of the project report and orientation folder. Our project is a tool for guidance on the output and at the same time acts as a tool for new employees helper. Project started February 2011 and finished December 2011.

## SISÄLLYS

1 JOHDANTO .....	5
2 TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN.....	7
3 IIN HOIVA JA PALVELUASUNNOT PEREHDYTTÄMISEN KANNALTA.....	10
3.1 Iin hoiva ja palveluasuntojen kuvaus .....	10
3.2 Perehdyttäminen Iin hoiva ja palveluasunnoilla.....	11
3.3 Käsihygienian merkitys hoitotyössä.....	12
4 PROJEKTIN TOTEUTUTUMINEN.....	16
4.1 Projekti työmenetelmänä.....	16
4.2 Projektin tarkoitus ja tavoitteet.....	18
4.3 Projektin rajaus, liittymät ja organisaatio.....	20
4.4 Projektityöskentelyn kuvaus.....	22
5 PROJEKTIN ARVIOINTI.....	25
6 PROJEKTIN EETTISYYS JA LUOTETTAVUUDEN TARKASTELU.....	28
7 PROJEKTIN JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA .....	30
LÄHTEET.....	34
 LIITTEET	

## 1 JOHDANTO

Yhteiskunnassamme tapahtuu koko ajan muutoksia, sillä työpaikat, kunnat, järjestöt, organisaatiot ja valtio pyrkivät kustannustehokkaaseen ja laadukkaaseen toimintaan. Muutoksista johtuen myös Iin hoiva ja palveluasunnot tarvitsivat perehdytyskansion. Kunta poikkeaa organisaationa yrityksistä. Perehdyttäminen palkitsee ja parhaimmillaan perehdyttäminen motivoi ja kiinnittää henkilön organisaatioon. Samalla perehdytystilanteissa voi tapahtua vastavuoroista oppimista, sillä työyhteisö voi saada ideoita uudelta työntekijältä perehdytystilanteessa. (Rainio 2010, 2–3.)

Rainio (2010) määrittelee perehdytyksen tarkoittavan toimenpiteitä, joilla työntekijä oppii tietämään hänelle asetetut odotukset ja taidot sekä tuntemaan oman työpaikkansa tavat ja ihmiset sekä tuntemaan työpaikalla toteutettavan työn tavoitteet. Kjelin & Kuusisto (2003) toteavat, että ”*tulokas perehtyy aktiivisesti työhönsä ja organisaation toimintaan, ja organisaatio perehtyy puolestaan tulokkaaseen*”. Lisäksi perehdyttämisessä on kysymys tasapainon löytymisestä erilaisten työntekijöiden kesken. Perehdyttäminen yhdistää yhteisön ja yksilön tavoitteet siten, että kaikki toimivat yhteisten tavoitteiden pohjalta yksilöinä. (Kjelin & Kuusisto 2003, 250–251.)

Projektin tarkoituksena oli tuottaa perehdytyskansio Iin hoiva ja palveluasunnon uusille työntekijöille. Kansio toimii apuvälineenä niin perehdyttäjälle kuin uudelle työntekijälle. Projektin tavoitteena on auttaa uusia työntekijöitä tutustumaan Iin hoiva ja palveluasuntojen periaatteisiin, käytäntöihin, tavoitteisiin, työympäristöön ja yhteistyökumppaneihin sekä turvallisuutta koskeviin sääntöihin ja lomakkeisiin. Perehdytyskansio palvelee myös opiskelijoita, sijaisia ja nykyisiä työntekijöitä.

Henkilökohtaisena tarkoituksena oli oppia resurssien sovittaminen aikatauluun sekä oppia antamaan ja vastaanottamaan rakentavaa palautetta. Tavoitteena oli oppia projektityöskentelyä ja lisätä omaa tietoutta perehdyttämisen merkityksestä niin, että osaamme perehdyttää uuden työntekijän selkeästi, kattavasti ja tarkoituksenmukaisesti. Projektityön myötä tavoitteeksi muodostui myös oman ammattitaidon kehittäminen ja ylläpitäminen. Työmenetelminä käytettiin kirjallisuutta, Internetiä sekä suullisia haastatteluita ja jatkuvaa palautetta

Projektin idea syntyi, kun palvelun tarjoaminen ja asiakaskunta muuttuivat Iin hoiva ja palveluasunnoilla kevään 2011 aikana, eikä muuttuneelle toiminnalle ollut perehdytyskansiota. Perehdytyskansion tekemiseen liittyvät haasteet kiinnostivat, joten projektista sovittiin projektityöntekijöiden, Iin hoiva ja palveluasuntojen palveluesimiehen sekä Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun edustajien kesken. Projektin suunnittelu aloitettiin heti. Projektituotoksena syntynyt perehdytyskansio tehtiin muistitikulle sekä paperiversioksi. Muistitikulle perehdytyskansio on helppo päivittää. Perehdytyskansion tekeminen oli työelämälähtöinen pyyntö. Projekti koostui projektiraportista ja perehdyttämiskansiosta.

Kansioon tulivat uudet päivitetty numerot eri yhteistyötahoille, Iin hoiva ja palveluasuntojen muuttunut päiväjärjestys ja päivitetty tiedot eri tietokantojen käyttämisestä Iin hoiva ja palveluasunnoilla. Projektin tuotoksena perehdytyskansioon tulivat seuranta-kaavake ja kaavake perehdytetyistä työntekijöistä sekä uudet käsihygieniahjeet. Uudet käsihygieniahjeet pyydettiin työelämän puolelta, sillä edellisen perehdytyskansion käsihygieniahjeet olivat liian pitkät luettaviksi, eikä niitä voinut hyödyntää esimerkiksi kopioimalla. Ohjeista puuttui myös selkeä kuvitus käsien desinfioinnin etenemisestä. Lisäksi olemassa olevien käsihygieniahjeiden päivitys oli haastavaa, sillä ohjeet eivät olleet sähköisessä muodossa.

Projektityö toteutettiin yhteistyössä Iin hoiva ja palveluasuntojen sekä Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun kanssa. Projektityönä tehtiin perehdytyskansio Iin hoiva ja palveluasuntojen uusille työntekijöille. Perehdytyskansio palvelee myös opiskelijoita ja sijaisia sekä toimii nykyisten työntekijöiden eli perehdyttäjien apuvälineenä. Projektityön nimeksi tuli Iin hoiva ja palveluasuntojen perehdytyskansio. Uusien työntekijöiden, sijaisten ja opiskelijoiden perehdytys on olennainen osa työn laatua ja työn osaamista. Perehdytyksen pohjalta työntekijä osaa toimia yksikössä kokonaisvaltaisesti. Tiedot perehdytyskansion sisällöstä kerättiin yksikön palveluesimieheltä.

## 2 TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN

Perehdytystä ohjaa lainsäädäntö, joka velvoittaa perehdyttämään. Työstä selviäminen vaatii perehtymistä. (Rainio 2010.) Laissa on monta suoraa määräystä ja viittausta perehdyttämiseen. Erityisesti huomio kiinnittyy työnantajan vastuuseen perehdyttää työntekijä työhönsä. Perehdyttämistä käsitellään:

- Työsopimuslaissa (26.1.2001/55): *Työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykujensä mukaan työurallaan etenemiseksi.* (Työsopimuslaki 2001.)
- Työturvallisuuslaissa (23.8.2002/738): *Lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden, jäljempänä terveys haittoja* (Työturvallisuuslaki 2002).
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (30.3.2007/334): *Tällä lailla edistetään yrityksen ja sen henkilöstön välisiä vuorovaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä, jotka perustuvat henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin yrityksen tilasta ja sen suunnitelmista* (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007).

Perehdytys koskee kaikkia työntekijöitä. Perehdytykseen kuuluvat olennaisesti ne asiat, jotka liittyvät työn tekemiseen, kuten työvaiheet, -välineet, -aikataulu, -osaamisen edellytykset ja terveys- ja turvallisuusvaarojen kartoittaminen. Myös henkilöstön kehittämiseen kuuluvat tärkeinä asioina perehdytys ja perehdyttäminen. Näillä parannetaan työnlaatua, lisätään henkilöstön osaamista, vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja sekä tuetaan työssä jaksamista. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.)

Perehdytyksestä on aina vastuussa esimies, mutta käytännössä siihen osallistuvat useat eri tahot, kuten muu henkilökunta, nimetyt perehdyttäjät ja työyhteisön jäsenet. Työyhteisö on tärkeänä vaikuttajana perehdyttämisessä. Se vaikuttaa uuden työntekijän perehtymiseen sekä tulevan työn osaamiseen. (Geier 2011.) Kokonaisvaltainen osaaminen muodostuu uudella työntekijällä siitä, että hän saa tietoja ja taitoja niistä asioista, joilla uusi työntekijä pääsee hyvin työn alkuun. Parhaimmillaan perehdyttäminen tuo esiin

työntekijän kehitettävät kohdat ja jo olemassa olevat hyvät ja hyvin opitut tiedot ja taidot. Perehdyttäminen auttaa työntekijän alkuun työssä ja myöhemmin uusi työntekijä siirtyy yleisen koulutuksen ja kehittämisen piiriin. (Kupias & Peltola 2009, 19–20, 76.)

**Perehdyttämisessä on useita eri tyylejä**, mutta sisällön on kuitenkin oltava sama kaikille uusille työntekijöille. Aktiivisuutta pitää olla niin perehdyttäjällä kuin uudella työntekijällä, jotta oppimistilanne olisi mahdollisimman monipuolinen. Perehdyttämisessä on useita erilaisia työkaluja käytettävänä. Niitä voivat olla esimerkiksi kysymykset, testit ja lomakkeet, kokonaiskuvan hahmottaminen ja jäsentely työntekijälle mielekkäiksi kokonaisuuksiksi, soveltavien tehtävien tekeminen ja harjoittelemine, lukutehtävät ja perehtymispäiväkirjat. (Kupias & Peltola 2009, 151–163.)

Lukutehtävä ja perehtymispäiväkirja liittyvät olennaisesti perehdytyskansioon ja sen kautta tapahtuvaan perehdyttämiseen ja oppimiseen. Lukutehtävien tarkoituksena on antaa uudelle työntekijälle luettavaa, jonka avulla hän oivaltaa työn sisältöä, saa uusia oppimiskokemuksia ja huomaa itsestään jo opitut taidot ja tiedot. Orientoivat lukutehtävät tuottavat parhaillaan uudelle työntekijälle tunteen, että jostakin asiasta on hyvä tehdä vielä lisäselvitystä. Tämä motivoi uutta työntekijää selvittämään työhön liittyviä asioita myös itsenäisesti. (Kupias & Peltola 2009, 161–163.) Perehdyttämisen tavoitteena on yksilön ja parhaimmillaan myös työyhteisön oppiminen, jonka mahdollistaa vuorovaikutuksellinen viestintätilanne. Vuorovaikutuksen avulla uusi työntekijä saa selville työyhteisön epävirallisia normeja, sillä viestintätilanteissa vaihdetaan mielipiteitä, kokemuksia ja näkemyksiä. (Geier 2011.)

Lukutehtävään voidaan sisällyttää muutamia kysymyksiä. Kysymykset selventävät perehdyttäjälle sen, onko uusi työntekijä sisäistänyt asian. Ne voivat olla seuraavanlaisia:

- Millaisia ajatuksia nousi pintaan materiaalin lukemisen jälkeen?
- Mitkä asiat materiaalissa olivat Sinulle ennestään tuttuja?
- Millaisia uusia asioita Sinulle nousi mieleen materiaalista?
- Mitkä ovat suurimmat haasteet omassa työssäsi?
- Mihin kaipaat erityistä tukea tai ideoita perehdyttäjältä? (Kupias & Peltola 2009, 163.)



Perehtymispäiväkirja on uuden työntekijän itsearvioinnin ja henkilökohtaisen oppimisen ja kehittymisen väline. Samalla se palvelee ulkopuolista arvioijaa. Tällöin perehtymispäiväkirja annetaan perehdyttäjän luettavaksi. Päiväkirjan tulisi olla reflektiivistä pohdintaa ja arviointia omasta työskentelystä ja työtavoista sekä auttaa uutta työntekijää syventämään ja sisäistämään opittuja asioita. Päiväkirja ei saa tuntua ylitsepääsemättömän vaikealta, vaan sen täytyy olla luonteva tapa uudelle työntekijälle käsitellä asioita uudesta työstään. Kirjoitettua perehtymispäiväkirjaa puoltaa se, että dokumenttiin voi palata myöhemminkin ja näin seurata omaa oppimistaan ja perehtymistään. Päiväkirja voi vastata kysymyksiin:

- Mitä opin...?
- Miten olen voinut soveltaa oppimistani...?
- Miten osaamiseni on kehittynyt...?
- Mitä kysyttävää jäi...?
- Mihin tarvitsen tukea...?
- Missä olen vahvoilla/mitä osaan...?
- Missä pitää kehittää itseäni...? (Kupias & Peltola 2009, 163–165; ks. myös Vis-kari 2009, 97–102.)

Perehtymispäiväkirjaa voidaan pitää myös suullisesti pareittain, perehdyttäjän kanssa tai ryhmissä. Suullisen päiväkirjan antaneella työntekijällä on näin myös mahdollisuus käsitellä jo opittuja taitoja, vahvuuksia ja kehittämiskohteita ja saada tarvittaessa lisäperehdytystä työhön. (Kupias & Peltola, 2009, 164.)

Uuden työntekijän tilanteen arviointia ja organisaation perehdyttämisjärjestelmän toimivuutta voidaan toteuttaa perehdyttämisen arvioinnilla ja seurannalla. Perehdyttämis-toimenpiteen arvioinnissa seurataan uuden työntekijän toimintaa ja organisaation perehdyttäjän toimintaa. Seurannalla voidaan kehittää toimintaa ja seurata perehdyttämisen hyötyjä. Seuranta tapahtuu esimerkiksi lomakkeen tai haastattelun avulla. (Kjelin & Kuusisto 2003, 245–246.)

### 3 IIN HOIVA JA PALVELUASUNNOT PEREHDYTTÄMISEN KANNALTA

#### 3.1 Iin hoiva ja palveluasuntojen kuvaus

Kuntien tulee järjestää ikäihmisten tarvitsemat sosiaali- ja terveyspalvelut, johon kuuluvat muun muassa hoivahoito eli laitoshoido ja asumispalvelut (Sosiaalihuoltolaki 1982). Asumispalveluilla tarkoitetaan järjestettyä palvelu- ja tukiasumista sellaiselle henkilölle, joka erityisestä syystä tarvitsee tukea ja apua asunnon tai asumisensa järjestämisessä (Valvira 2008).

Iin sosiaali- ja terveyspalvelut kuuluvat yhtenä osana Oulunkaaren sosiaali- ja terveyspalveluita. Sosiaali- ja terveyspalveluihin luokitellaan perhepalvelut, vammais- ja sosiaalipalvelut, terveyspalvelut ja vanhuspalvelut. Vanhuspalveluihin kuuluvat kotihoito, asumispalvelut ja hoivahoito. Asumispalveluita ja hoivahoidoa tarjotaan Iin ja Kuivaniemen palveluasunnoilla ja hoivalla. Oulunkaaren alueella toimii vanhuspalvelun johtaja Kyllikki Syrjäpalo, joka vastaa Oulunkaaren vanhuspalveluista. (Oulunkaaren kuntayhtymä A.)

Hoivahoidon ja asumispalveluyksilöiden palveluesimiehinä toimivat Iissä Pirkko Hanhisalo ja Kuivaniemellä Sari Vitikka. Lisäksi asiakkaiden hoivahoidon tarpeen arviointeja tekee moniammatillinen SAS-työryhmä (Selvitä – Arvioi – Sijoita -työryhmä). SAS-työryhmä kokoontuu moniammatillisena tiiminä kerran kuukaudessa. (Oulunkaaren kuntayhtymä C.) Iin hoiva ja palveluasunnoilla työskentelee 2 sairaanhoitajaa ja 21 lähihoitajaa. Siivous- ja talonmiespalvelut ovat ostopalveluna. Iin hoiva ja palveluasunnoilla työskennellään tiimissä ja näin jokaisella hoitajalla on kokonaiskäsitys hoivan ja hoidon tarpeesta jokaisen asukkaan kohdalla. (Hanhisalo Pirkko, henkilökohtainen tiedonanto, sähköposti 25.7.2011.)

Iin hoiva ja palveluasunnot sijaitsevat Suvantolassa. Asumispalvelut tarjoavat ikäihmiselle turvallisen kodin sekä ympärivuorokautista huolenpitoa silloin, kun kotona asuminen ei ole enää mahdollista. Ammattimainen henkilöstö huolehtii sairaanhoitoon ja huolenpitoon liittyvistä asioista ympärivuorokauden. Palveluun kuuluvat myös päivittäisissä toiminnoissa avustaminen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti sekä ateriapalvelut. Asiakas ja omaiset saavat kalustaa asiakkaan huoneen omilla tavaroilla ja huoneka-

luilla. Asiakkaan kanssa tehdään palvelu- ja maksupäätös. Tämä päätös sisältää asumisen, ateriat ja asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon. (Oulunkaaren kuntayhtymä B.) Asumispalveluiden asiakasmäärä on 23 asukasta. Asiakkaista käytetään nimitystä asukas, sillä asumispalveluyksikkö on asukkaan koti. (Hanhisalo Pirkko, henkilökohtainen tiedonanto, sähköposti 25.7.2011.)

Hoivahoito on tarkoitettu ikäihmisille, jotka eivät voi asua kotona tai palveluasunnossa useiden toimintakykyvajeiden vuoksi. Hoivahoito turvaa ikäihmisen elämän silloin kun hänen omat voimavarat ovat hiipuneet. Hoivahoidon tavoitteena onkin hyvän hoidon laatu, hoivahoidon turvallisuus ja elinympäristön viihtyvyys. Asiakkaan voimavarat huomioidaan yksilöllisesti arjessa. Lisäksi asiakkaille tarjotaan mahdollisuus ulkoiluun. Hoitotyön lähtökohtana on kuntouttava työote ja ihmisläheinen hoito. Maksut hoidosta määräytyvät asiakasmaksulain mukaisesti. Hoivahoidon asiakasmäärä on 14 asukasta. Myös hoivahoidon asiakkaista käytetään nimeä asukas, sillä hoiva on asukkaan koti. (Hanhisalo Pirkko, henkilökohtainen tiedonanto, sähköposti 25.7.2011.)

### 3.2 Perehdyttäminen Iin hoiva ja palveluasunnoilla

Jokainen uusi työntekijä käy läpi perehdytyskansion, josta selviää yleiset asiat työhön liittyen. Lisäksi jokaiselle uudelle työntekijälle osoitetaan ohjaaja, joka vastaa uuden työntekijän perehdytyksestä. Perehdytyskansio on myös perehdyttäjän työkalu, jonka avulla perehdyttäjä jakaa perehdytyksen osiin ja käy läpi perehdytyksen osa-alueet. Tällä toimenpiteellä perehdyttäjä antaa uudelle työntekijälle aikaa sisäistää asiat. (Hanhisalo Pirkko, henkilökohtainen tiedonanto, sähköposti 25.7.2011.)

Perehdytys voidaan toteuttaa työn ohessa, jolloin uusi työntekijä on ohjaajansa mukana työssä ja toimii samalla ohjaajan työparina erikseen sovitun ajan. Tarvittaessa perehdytykseen osallistuvat myös palveluesimies ja muu työyhteisö. Seurantakaavakkeeseen kuitataan osa-alueet, jolta uusi työntekijä on saanut perehdytyksen. Kahden kuukauden kuluttua uuden työntekijän on velvollisuus ilmoittaa ohjaajalle niistä perehdytyksen osa-alueista, joilta perehdytys on jäänyt puutteelliseksi. Ohjaajan velvollisuus on perehdyttää työntekijä puutteellisilta osa-alueilta ja tarvittaessa myös kerrata perehdytyksen osa-alueita uudelleen. Näin uudelle työntekijälle varmistetaan riittävä ja asianmukainen pe-

rehdytys työhön. (Hanhisalo Pirkko, henkilökohtainen tiedonanto, sähköposti 25.7.2011.)

### 3.3 Käsihygienian merkitys hoitotyössä

Tärkein hoitoon liittyvien infektioiden leviämistapa on käsien välityksellä tapahtuva kosketustartunta. Siksi on kiinnitettävä erityishuomiota tämän tartuntamahdollisuuden katkaisuun. Käsihygienia on tärkein infektioiden torjunnan osa-alue. Käsien hyvä ihon hoito on oleellinen osa terveydenhuollon henkilökunnan käsihygieniaa. Myös asianmu-  
kaisten suojakäsineiden käyttäminen kuuluu päivittäiseen potilashoitoon. Käsihygieni-  
an suositukset ja perusteiden noudattaminen kuuluvat vastuullisen terveydenhuollon  
työntekijän ammatti-identiteettiin. (Syrjälä & Teirilä 2010, 165.)

Käsihygienialla tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla pyritään vähentämään  
mikrobien siirtymistä henkilökunnan käsienvälityksellä muun muassa henkilökunnan ja  
potilaan välillä kumpaankin suuntaan, potilaan ympäristön koskettamisen yhteydessä ja  
potilaasta toiseen. Käsihygienia käsittää näkyvän lian poiston saippuapesulla sekä käsi-  
en desinfektion alkoholipitoisella desinfektioaineella. Käsien mikrobisto voidaan jakaa  
väliaikaiseen ja pysyvään, vaikka ihon mikrobien määrä vaihtelee henkilöstä toiseen.  
Mikrobisto pysyy kuitenkin melko vakiona jokaisella henkilöllä. Ihon väliaikaiset mik-  
robit siirtyvät henkilökunnan käsiin potilaiden tai ympäristön koskettamisesta. Jo hyvin  
pienen tai lyhyen toimenpiteen, kuten verenpaineen tai syketaajuuden mittauksen yh-  
teydessä, tarttuu käsiin potilaiden mikrobeja. Mitä kauemmin toimenpiteeseen kuluu  
aikaa, sitä runsaammin mikrobeja ehtii siirtyä työntekijän käsiin. (Syrjälä & Teirilä  
2010, 165–166; Hietanen & Holmia & Kassara & Ketola & Lipponen & Murtonen &  
Paloposki 2004, 68.)

Jokapäiväisessä hoitotyössä koskettaessa potilaaseen, hengitysteiden hoidossa ja erittei-  
den käsittelyssä käsiin kertyy noin 16 mikrobipesäketä minuutissa. Tavallista nuha-  
kuumetta aiheuttavien rinovirusten on osoitettu tarttuvan jo 10 sekunnin kättelyn seura-  
uksena. Muita käsien välityksellä leviäviä viruksia ovat RS-virus, rotavirus ja norovirus,  
influenssavirukset sekä epideemistä silmätulehdusta aiheuttava adenovirus. Vakavia  
hoitoon liittyviä infektioita aiheuttavat mikrobit, kuten *Staphylococcus aureus*, *Klebsiel-*

la-, Serratia- ja Acinetobacter- lajit kestävät hyvin kuivumista ja voivat säilyä iholla pitkiä aikoja tartuntakykyisinä. Käsihygienian keskeinen tavoite on hävittää käsistä väliaikainen mikrobisto. Pysyvä mikrobisto on ihon syvemmissä kerroksissa, eikä sitä voida poistaa tuhoamatta ihon rakenteita. Lähinnä trauma- ja vierasesinekirurgiassa esiintyy pysyvän mikrobiston aiheuttamia infektiota. (Syrjälä & Teirilä 2010, 166; ks. myös Hand Hygiene Resource Center.)

Kädet pestään saippualla, kun ne ovat näkyvästi likaiset, wc- käynnin jälkeen, Clostridium difficilen ja noroviruksen aiheuttamien infektioiden yhteydessä ja jos poikkeuksellisesti on koskettu kehon nesteitä ilman käsineitä. Saippuapesun riittävän tehon saavuttamiseen tulisi käyttää aikaa 60 sekuntia. Saippuapesu on bakteerien itiöiden poistamiseksi käsihuuhdetta tehokkaampaa. Kädet kostutetaan ensin haalealla vedellä jonka jälkeen niihin hierotaan nestemäistä saippuaa. Kädet pestään juoksevan veden alla, huuhdellaan ja kuivataan kertakäyttöpyyhkeellä, jolla myös vesihana suljetaan. Käsien kuivaaminen on tärkeää, koska kosteat kädet levittävät klebsiellaa, serratiaa, pseudomonasta, enterobakteereita ja kolibakteereja. (Karhumäki & Jonsson & Saros 2005, 57–58; Syrjälä & Teirilä 2010, 166.)

Käsien desinfektiolla poistetaan käsistä potilaan tai hänen lähiympäristön koskettamisessa käsiin joutuneet mikrobit. Kädet desinfioidaan hieromalla niihin alkoholivalmistetta eli käsihuuhdetta. Tällä tavalla katkaistaan tavallisiin hoitoon liittyvien infektioiden tartuntatie. Käsihuuhdetta käytetään:

- Työvuoron aluksi ja lopuksi.
- Ennen ja jälkeen jokaisen potilaskosketuksen.
- Ennen jokaista hoitotilannetta ja hoitotoimenpidettä (esimerkiksi ennen injektion antoa ja siteiden vaihtoa) sekä niiden jälkeen. Ennen virtsatiekatettrin, perifeerisen laskimokanyylin tai muun invasiivisen välineen laittamista.
- Kun on koskettanut potilaan ehjää ihoa esimerkiksi syketajuuden- tai verenpaineen mittaaminen, potilaan siirtäminen.
- Käsineiden riisumisen jälkeen aina ja, kun on suojakäsineillä koskettanut elimistön nesteitä tai eritteitä, limakalvoja, rikkiäistä ihoa tai haavasidoksia.
- Ennen lääkkeiden jakoa tai potilaalle antamista, sekä sen jälkeen.

- Kun siirrytään likaiselta alueelta puhtaalle alueelle, samankin potilaan hoidossa (poikkeuksellinen työskentelyjärjestys).
- Kun on koskenut esimerkiksi, hoitovälineisiin potilaan lähiympäristössä.
- Wc:ssä käynnin jälkeen. (Karhumäki ym. 2005, 56–57.)

Tärkeintä on, että kädet desinfioidaan oikein. Käsihuuhdetta otetaan 3ml, annostelijasta riippuen 2 - 3 painallusta, jolloin kuivumiseen kuluva aika on 30 sekuntia. Mikäli kädet kuivuvat 10 - 15 sekunnissa, huuhdetta on otettu liian vähän. Huuhde otetaan kuiviin käsiin ja hierotaan ensin sormenpäihin ja peukaloon, koska niillä kosketaan ensisijaisesti potilasta. Sen jälkeen huuhdetta hierotaan käsiin joka puolelle, kunnes kädet ovat kuivat. Käsihuuhdetta ei saa kuivata paperilla, eikä pyyhkiä ylimääriä kynärvarsiin tai vaatteisiin, koska tämä lyhentää käsien hieronta-aikaa ja vähentää desinfektio- tehoa. Kynärvarsiin pyyhkiminen vie tehon koko desinfektioilta, koska silloin käsiin saadaan uudelleen mikrobeja. Käsihuuhdetta ei myöskään saa tuulettaa ilmassa, vaan sitä hierotaan niin kauan, että kädet ovat kuivat. Suomessa käsien desinfektiovalmisteiden vaikuttavana aineena on 80 % etanoli. (Syrjälä & Teirilä 2010, 168–170; ks. myös Hand Hygiene Resource Center.)

Aikaisemmin suositeltiin niin sanottua kaksivaiheista käsien pesua (ensin saippuapesu ja sitten desinfektio alkoholihuuhteella), mutta sitä ei enää pidetä asianmukaisena käytäntönä. Kaksivaiheinen käsienpesu ei ole käsihuuhdetta tehokkaampaa ja saippua saattaa ärsyttää ihoa. Jos käsihuuhde vielä hierotaan pesun jälkeen märkiin käsiin, vesi laimentaa alkoholia ja heikentää sen tehoa. Saippuapesua ennen desinfektioa suositellaan, kun kädet ovat näkyvästi likaiset ja norovirus- ja Clostridium difficile -potilaiden hoidossa. Silloin kädet pitää muistaa kuivata huolellisesti pesun jälkeen, ennen kuin niihin hierotaan alkoholihuuhdetta. (Syrjälä & Teirilä 2010, 170–171.)

Terveet ja hyvin hoidetut kädet ovat hoitajan tärkein työväline. Terve iho käsissä on paras suoja tartuntoja vastaan. Kynsien kunnosta huolehtiminen on yksi tärkeä osa hyvää käsihygieniaa, koska kynsien alla ja niiden seudussa on suuri osa käsien mikrobeista. Niitä ovat esimerkiksi gramnegatiiviset sauvabakteerit kuten pseudomonas. Kynsien ei tule ulottua sormenpäiden yli ja niiden reunojen on oltava sileät, koska pitkät ja rosoiset kynnet rikkovat helposti suojakäsineet. Teko- tai rakennekynsien käyttö ei ole sallittua potilastyössä, koska niiden alle kertyy hyvin helposti likaa ja ne ovat otollinen kas-

vualusta mikrobeille. Lisäksi ne estävät tehokkaan desinfektion. Tuoreen kynsilakan ei ole todettu lisäävän mikrobien määrää, sen sijaan lohkeilevassa tai yli neljän vuorokauden ikäisessä lakassa on todettu runsaammin mikrobikasvustoa. Jos työntekijä haluaa lakata kyntensä, on suositeltavaa käyttää väritöntä lakkaa. Silloin kynsien alustan mahdollinen lika on helpommin havaittavissa. (Iivanainen & Jauhiainen & Pikkarainen 2001, 90–91; ks. myös Syrjälä & Teirilä 2010, 170–171.)

Hoitotyössä ei tule käyttää koruja, sormuksia tai kelloja, koska niitä ei ole mahdollista pitää riittävän puhtaana. Ne myös estävät käsien ja kyynärvarsien kunnollisen pesemisen. Lisäksi käsihuuhte ei pääse vaikuttamaan niiden alle. Sormusten alla on enemmän mikrobeja kuin muualla sormien iholla. Mitä useampi sormus on sormessa, sitä suurempi on käsien mikrobimäärä. Työntekijöiden käsi-ihottumat alkavat usein juuri sormusten alle jääneen kosteuden ja pesuainejäämien vuoksi. Rannekellot ja -korut keräävät runsaasti mikrobeja. Kun niitä kosketellaan käsillä työpäivän aikana, siirtyvät mikrobit sormenpäihin. (Hietanen ym. 2004, 68–70.)

## 4 PROJEKTIN TOTEUTUMINEN

### 4.1 Projekti työmenetelmänä

Projekti-sana, englanniksi *project*, saksaksi *Projket* on alkuaan peräisin latinasta ja tarkoittaa suunnitelmaa tai ehdotusta. Latinan *proiectio* tarkoittaa ojentamista. Projekti voidaan määritellä seuraavanlaisesti: ”Projekti on johonkin määriteltyyn tavoitteeseen pyrkivä, harkittu ja suunniteltu hanke, jolla on aikataulu, määritellyt resurssit ja oma projektiorganisaatio.” Jokainen projekti on ainutkertainen ja sillä on alku ja loppu. (Rissanen 2002, 14.)

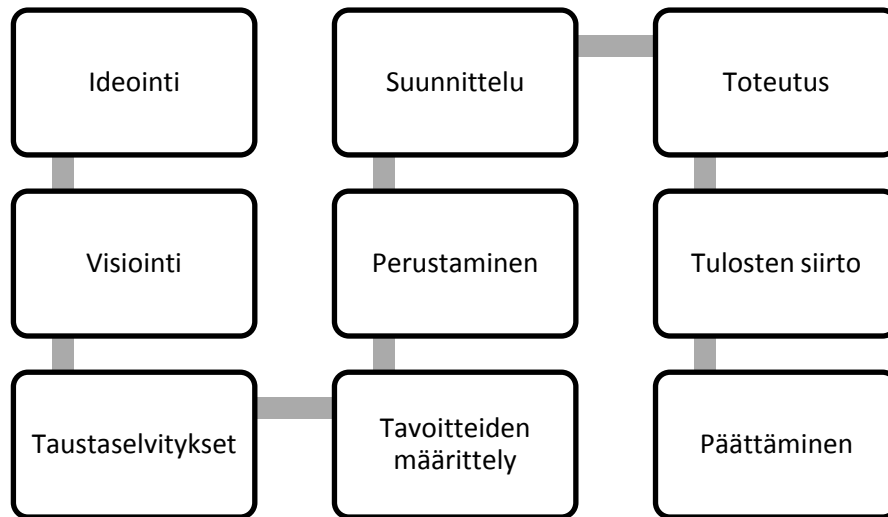
”Projektimuotoinen työskentely tarkoittaa ihmisresurssien, aineellisten ja rahallisten resurssien hyödyntämistä suunnitellusti ja organisoidusti. Projektissa käydään läpi hyvin suunniteltu prosessi, joka johtaa ideasta toteuttamiseen.” (Löow 2002, 16.) Projektin asettamista edeltää vaihe, jonka tulosten pohjalta laaditaan projektiehdotus. Projektiehdotuksessa on analysoitu ne ideat tai kehittämiskohteet, jotka ovat aiheuttaneet tarpeen projektin syntymiselle sekä arvioitu ne hyödyt, joita projektin lopputuloksen avulla voidaan saavuttaa. Projektiehdotuksessa määritellään myös konkreettiset tavoitteet, joita lopputuloksen saavuttaminen edellyttää sekä kuvataan lopputuote ja sen keskeisimmät ominaisuudet. Resurssitarve tulisi myös arvioida, ainakin karkealla tasolla. Projektin valmistelussa tulee käydä ilmi mihin laajempaan kokonaisuuteen projekti liittyy. Lähtökohtana ovat organisaation kokonaistavoitteet. (Ruuska 2005, 165–166.)

Projektissa on tärkeää hyödyntää olemassa olevaa tietoa. Projektilta odotetaan myös sitä, että sen tuloksena syntyy uutta tietoa tai jokin tuotos. Tuotos tai hankeen aikana syntynyt tulos voi olla aineellinen eli näkyvässä oleva tai aineeton kuten esimerkiksi ajatusmalli tai ohjelmasuunnitelma. Pääasia on, että tuotos on käytännönläheinen ja tarpeellinen. Lisäksi tuotosta pitää voida arvioida ja hyödyntää. Tuotoksen pitää olla myös alaa kehittävä ja tuotosta pitää voida soveltaa uudessa toimintayhteydessä. Haastattelut ja havainnointi ovat tutkimuksellisten lähestymistapojen menetelmiä. Menetelmien tavoitteena on, että tuotosta voidaan arvioida ja jokainen osallistuja oppii projektin aikana jotakin uutta. (Heikkilä & Jokinen & Nurmela 2008, 109–110.)



Projektiin ryhtyminen on kuin jännittävä seikkailu tuntemattomalle maalle, jossa vastassa on kohde. Matka alkaa usein ideasta saada jokin työ paremmaksi, vastaamaan nykyisiä tarpeita, jotka ovat uusia ja parempia tapoja. (Karlsson & Ingemar 1989, 7.) Projekti syntyy siitä, kun huomataan, että tämänhetkinen tilanne ei vastaa toivottua tilannetta. Projekti alkaa alustavasta ratkaisuideasta. Projektilla on yksi hallitseva ja erityinen tarkoitus, projekti on väliaikainen organisaatio, joka puretaan, kun tavoite on saavutettu. (Karlsson & Marttala 2001, 14.) Projektin menestyksellinen toteuttaminen edellyttää, että työskentely tapahtuu systemaattisesti, projektityön muotoa ja menetelmää kurinalaisesti noudattaen. Sanotaan, että onnistuneessa projektissa saavutetaan lopputuotteelle asetetut tavoitteet suunnitellun aikataulun mukaisesti ja sovitulla kustannuksilla (Rissanen 2002, 14, 274–275.)

Projektihanke alkaa jonkin ongelman tai kehittämiskohteen havaitsemisesta, johon tarvitaan ratkaisu tai ainakin asiantilan kohentamista. Tämä vaihe alkaa ideoinnista (Kuva 1). Aiheen ajankohtaisuus on merkittävä vaikuttava tekijä projektin tiellä jatkoon. Ideoinnista siirrytään visiointiin. Näillä kahdella vaiheella luodaan perusta projektin luomiselle. Hanketta on kehitettävä niin pitkälle, että voidaan asettaa tavoitteet, joille projekti voidaan perustaa. Tavoitteiden pohjalta voidaan vasta perustaa, suunnitella ja toteuttaa projekti. Onnistuneelle projektille on ominaista voimakas intensiteetti. Projektin taustaorganisaation, johdon ja projektiryhmän jäsenten on panostettava aikaa ja energiaa sekä asetettava projektille rohkeasti odotuksia. Oleellista projektissa on laadukkaan suunnittelun ja toteutuksen lisäksi myös tulosten siirto tilaajan käyttöön sekä projektin hallittu päättäminen. (Rissanen 2002, 15–16.)



Kuva 1. Projektihankkeen eteneminen. (Rissanen 2002, 16.)

#### 4.2 Projektin tarkoitus ja tavoitteet

Projekti syntyy siitä, kun huomataan, että tämänhetkinen tilanne ei vastaa toivottua tilannetta. Projekti alkaa alustavasta ratkaisuideasta. Projektilla on yksi hallitseva ja erityinen tarkoitus: Projekti on väliaikainen organisaatio, joka puretaan, kun tavoite on saavutettu. (Karlsson & Marttala 2001, 14.) Projektin menestyksellinen toteuttaminen edellyttää, että työskentely tapahtuu systemaattisesti, projektityön muotoa ja menetelmää kurinalaisesti noudattaen (Rissanen 2002, 14).

Tarkoituksen tulee vastata kysymykseen, miksi tai mitä tarkoitusta varten projekti on laitettu alulle ja miksi se pitää toteuttaa. Projektityö on tavoiteohjauksen pisimmälle viety muoto. Tavoitteiden tulee olla:

- Haasteellisia, jotta niiden saavuttaminen tuntuu kiinnostavalta ja niihin sitoudutaan.
- Ajallisesti rajattuja esimerkiksi siten, että tehtävälle asetetaan aikataulu johon mennessä sen tulee olla valmis. Tämän avulla voidaan mitata myös laadullisia tavoitteita.
- Mitattavia, kuten esimerkiksi ”Tuloksen tulee parantua ennen vuoden loppua”.
- Realistisia, sillä muuten niitä ei pystytä eikä edes haluta saavuttaa.

- Tuloskeskeisiä, jolloin tavoitteiden on ilmaistava, mikä tulos pitää saavuttaa ja milloin.
- Selkeitä, jotta kaikki ymmärtävät tavoitteet.
- Opastavia, tavoitteet tulee kirjata niin, että niiden pohjalta on helppo laatia strategioita. (Löow 2002, 48–49, 64.)

”Mikään ei ole niin pysyvää kuin muutos”. Organisaatiomuutokset ovat yleensä järkeviä, jos ne johtavat nykytilaa parempaan suuntaan. Muutoksessa työyksikkö luo mielikuvan ja käsityksen siitä, miksi he ovat olemassa ja minkä vuoksi työtä tehdään. Muutosten yhteydessä perustehtävien kuvat saattavat hämärtyä pelkojen ja uhkakuvien johdosta. Tällöin työntekijöiden energia suuntautuu muihin asioihin kuin itse perustehtäviin. (Laaksonen & Niskanen & Ollilla & Risku 2005, 43–44.) Muutokset alkavat työyhteisön jäsenistä tai ympäristön muutoksesta. Muutokset eivät synny ilman rakenteiden ja järjestelmien muuttamista yksilöiden muutoksen tueksi. (Strömmer 1999, 88–90.)

Perehdytyskansion osuus on tärkeä Iin hoiva ja palveluasuntojen perehdytyskokonaisuutta. Kuten Lahti (2007) toteaa pro-gradu tutkielmassaan, perehdytys edellyttää hyvää suunnittelua onnistuakseen. Hyvä perehdytyskansio auttaa perehdytyksen suunnittelussa ja samalla se auttaa perehdyttämään uuden työntekijän.

Projektin tarkoituksena oli tuottaa perehdytyskansio Iin hoiva ja palveluasunnon uusille työntekijöille. Kansio toimii apuvälineenä niin perehdyttäjälle kuin uudelle työntekijälle. Projektin tavoitteena on auttaa uusia työntekijöitä tutustumaan Iin hoiva ja palveluasuntojen periaatteisiin, käytäntöihin, tavoitteisiin, työympäristöön ja yhteistyökumppaneihin sekä turvallisuutta koskeviin sääntöihin ja lomakkeisiin. Perehdytyskansio palvelee myös opiskelijoita, sijaisia ja nykyisiä työntekijöitä. Tarkoituksena oli saada perehdytyskansio valmiiksi työyhteisön käyttöön marraskuun 2011 aikana.

Henkilökohtaisena tarkoituksena oli oppia resurssien sovittaminen aikatauluun sekä oppia antamaan ja vastaanottamaan rakentavaa palautetta. Tavoitteena oli oppia projektityöskentelyä ja lisätä omaa tietoutta perehdyttämisen merkityksestä niin, että osaamme perehdyttää uuden työntekijän selkeästi, kattavasti ja tarkoituksenmukaisesti. Projektityön myötä tavoitteeksi muodostui myös oman ammattitaidon kehittäminen ja ylläpitä-

minen. Työmenetelminä käytettiin kirjallisuutta, Internetiä sekä suullisia haastatteluita ja jatkuvaa palautetta.

Yhteiskunnassa, etenkin terveydenhuollossa, tapahtuu koko ajan muutoksia. Tämän vuoksi laadimme kansion sähköiseen muotoon. Sähköisessä muodossa sitä on helppo päivittää. Ennen projektin toteutusta kävimme tavoitteet läpi, jotta ne olisivat realistisia ja saavutettavissa olevia. Tavoitteita arvioitiin yhdessä koulun edustajien ja opponenttien kanssa.

#### 4.3 Projektin rajausta, liittymät ja organisaatio

Projektin rajaustavaiheessa lyödään lopullisesti lukkoon, mistä osista lopputulos muodostuu, mistä toiminnallisia ominaisuuksia lopputulokselta vaaditaan ja mitä lopputuloksia projekti tuottaa. Lisäksi tulee kuvata rajapinnat muihin projekteihin ja perusorganisaation toimintoihin. Rajaukseen vaikuttaa hyvin merkittävästi projektille asetetut kustannus- ja aikatavoitteet. Projektin rajauksessa tulee huomioida sellainen looginen kokonaisuus, joka voidaan kohtuullisessa ajassa toteuttaa. (Karlsson & Marttala 2002, 64; ks. myös Ruuska 2005, 167–168.)

Aikataulua suunniteltaessa on hyvä ottaa huomioon muun muassa seuraavat seikat: Kauanko projektiin menee aikaa? Paljonko tulee maksamaan? Mitkä toimenpiteet voivat mahdollisesti myöhästyttää projektia? Osataanko hyödyntää resursseja tarpeeksi? Kannattaako joitakin toimenpiteitä kiirehtiä? Miten todennäköistä on, että projekti valmistuu etuajassa? (Karlsson & Marttala 2002, 64; ks. myös Ruuska 2005, 167–168.)

Projekti kannattaa jakaa osiin: vaihe, osavaihe ja toimenpide, sen jälkeen kun projektin tavoite on muotoiltu. Asioita kannattaa aina tarkastella monesta eri näkökulmasta ja pyrkiä löytämään ne perimmäiset tekijät, jotka lopputuotteessa ovat tärkeitä. Mahdolliset muutokset on hyvä ottaa huomioon projektin rajauksessa. Alkuperäinen tavoite ja rajausta pitää muistaa koko projektityön ajan ja siksi olisikin hyvä palauttaa ne mieleen ja tarkistaa vähintään parin kuukauden välein sekä käydä ne projektiryhmässä yleisesti läpi. (Karlsson & Marttala 2002, 64; ks. myös Ruuska 2005, 167–168.)

Projektilla tulee olla selkeä organisaatio, jossa eri osapuolten roolit ja vastuut on selkeästi määritelty. Projektioorganisaatio koostuu yleensä ohjausryhmästä, varsinaisesta projektioorganisaatiosta sekä yhteistyökumppaneista. Ohjausryhmän merkitys hankkeessa on suuri, ohjausryhmän tehtäviä ovat muun muassa valvoa hankkeen edistymistä ja arvioida sen tuloksia. Ohjausryhmä toimii niin sanottuna laadunvalvojana. Ohjausryhmä syöttää hankkeelle ideoita ja edesauttaa hankkeen verkostoitumista, hoitaa koordinaatiota ja tiedonkulkua tärkeimpien sidosryhmien ja projektin välillä sekä tukee projektin strategisessa suunnittelussa ja johtamisessa. Ohjausryhmän roolia laadunvalvojana ja ideoijana voidaan tukea pitämällä kokouksia hankkeen toteutuskohteessa sen sijaan, että aina kokoonnutaan virastoseinien sisälle. (Silfverberg 2007, 98.)

Projektin tekemiseen osallistuivat Hillevi Turpeinen ja Katja Sassi. Yhteistyötahon edustajana oli Pirkko Hanhisalo. Opponentteina toimivat Eija Viita, Irja Hyvönen, Marjo Puhakka ja Sinikka Johansson. Koulun edustajina toimivat Anja Mikkola ja Elli Peteri. Lisäksi palautteen antamiseen osallistui Iin hoiva ja palveluasuntojen nykyinen henkilökunta.

#### 4.4 Projektityöskentelyn kuvaus

Projektia suunniteltaessa on mietittävä, mitä halutaan saavuttaa ja mitä menetelmää halutaan käyttää. Tämä tulee tehdä jo heti alku vaiheessa ja valinnan tulee olla tietoinen. Valinta tehdään siitä, käytetäänkö esimerkiksi kyselyjä ja haastatteluja vai tilastoja. (Karlsson & Marttala 2002, 64.)

Perehdytyskansio toimii lukutehtävänä uudelle työntekijälle (Kupias & Peltola 2009, 161–163). Se on tärkeä osa perehdytystä Iin hoiva ja palveluasunnoilla, sillä kansiossa jokainen käytännön työn osa-alue tulee huomioitua. Kansio toimii perehdyttäjän tukena ja työntekijä voi myös tarvittaessa itsenäisesti tarkistaa asioita kansioista myöhemmin. Perehdyttäjinä Iin hoiva ja palveluasunnoilla toimivat palveluesimies ja henkilökunta. Kansion avulla turvataan se, että jokainen uusi työntekijä saa samanlaisen perehdytyksen työhön. Yhtenäinen perehdytys antaa jokaiselle uudelle työntekijälle samat lähtökohdat työn tekemiseen. Yhtenäiset lähtökohdat työntekijöiden kesken turvaavat työn laatua (Geier 2011).

Työmenetelminä käytettiin kirjallisuutta, Internetiä sekä suullisia haastatteluja ja jatkuvaa palautetta. Perehdytyskansio oli työelämälähtöinen pyyntö, joten työmenetelmät koostuivat suullisista haastatteluista, palautteesta ja yhteisistä palavereista.

Projektin työstäminen aloitettiin helmikuussa 2011 tutkimussuunnitelman laatimisella. Aiheen valinnan miettiminen ja olemassa olevien tietojen kartoittaminen jatkui toukokuulle saakka, jolloin tuli tieto perehdytyskansion tarpeesta Iin hoiva ja palveluasunnoilla. Aihe selkiintyi toukokuussa 2011. Iin hoiva ja palveluasuntojen palveluesimies esitti toiveita, mitä perehdytyskansiossa olisi hyvä olla. Toukokuun lopussa hahmottui asiasanat, joiden perusteella alkoi teorian tiedon kerääminen. Asiasanat varmistettiin yleisestä suomalaisesta asiasanastosta, YSA:sta. Yhteinen palaveri palveluesimiehen, Pirkko Hanhisalon, kanssa oli 26.5.2011. Häneltä saimme tiedon, että Tiina Vuonovirta on kehittänyt perehdytyskansion runkoa, joka tulee yleistymään Oulunkaaren alueella. Selkeän kokonaisuuden säilyttämiseksi päätimme ottaa rungon käyttöön myös Iin hoiva ja palveluasuntojen kohdalla (LIITE 2). Luvan rungon käyttämiseen myönsi Tiina Vuonovirta 1.6.2011. Heinäkuun 2011 ajan etsimme teorian tietoa tutkimussuunnitelmaan. Teorian tieto koostui projektityöstä ja asiasanojen teorian tiedosta. Sähköpostin välityksellä tuli

palautetta toiselta projektityöntekijältä. Jatkuva ja rakentava palaute toimi projektityöntekijöiden kesken hyvin.

Kesän 2011 aikana valmistui tutkimussuunnitelma. Tutkimussuunnitelmaan kuului olennaisesti sen esittäminen opponenteille, ryhmälle ja koulun edustajille. Esittely suoritettiin 5.9.2011. Sopimus projektityöstä tehtiin Pirkko Hanhisalon kanssa 2.9.2011 ja koulun edustajat Anja Mikkola ja Elli Peteri hyväksyivät tutkimussuunnitelman 8.9.2011 (LIITE 1). Tutkimussuunnitelmaan lisättiin vielä teoriaa, sillä käsihygieniasta oli vielä puutteellinen tieto tutkimussuunnitelmassa.

Elokuun 2011 aikana perehdytyskansion sisältö alkoi hahmottua. Kansion hahmotteleminen auttoi myös tutkimussuunnitelman valmistumista. Samalla valmistui raakaversio seurantakaavakkeesta. Elo- syyskuun 2011 aikana saimme tehtyä perehdytyskansion siihen vaiheeseen, että annoimme työelämälle aikaa kaksi viikkoa antaa palautetta seurantakaavakkeesta ja perehdytyskansion tietopuolesta. Saadun palautteen perusteella teimme muutoksia työhön ja pyysimme uuden palautteen muutosten jälkeen. Muutokset toivat selkeyttä ja yhtenäisyyttä perehdytyskansion ja kaavakkeen osalta.

Projektityön raportin työstämisen alkoi syyskuussa 2011. Työn oikeellisuuden säilymisen vuoksi, viite- ja lähdemerkintöjen säännöllinen tarkastus oli tärkeää. Lokakuussa saimme ohjausta ja palautetta koulun edustajilta. Näin projektityönraportin työstäminen eteni suunnitelmallisesti. Lokakuussa työelämän edustajat tarkistivat vielä perehdytyskansion tietopohjaa. Samalla sovimme perehdytyskansion kustannuksista tarkemmin.

Marraskuussa 2011 tulostimme ja kokosimme perehdytyskansion lopullisen version työyhteisön käyttöön. Marraskuun aikana teimme myös projektiraportin loppuun. Raporttiin liittyvää palautetta saimme toiselta projektityöntekijältä, opponoijilta ja koulun edustajilta.

Perehdytyskansioista tehtiin kokonaan uusi, sillä nykyinen perehdytyskansio ei vastannut tämänhetkisen työnkuvan perustaa, eikä se enää palvellut uutta työntekijää. Aiempi perehdytyskansio ei ollut saatavilla muistitikulla, joten sen päivittäminen on ollut työelämässä haastavaa. Käytimme perehdytyskansioon olemassa olevaa tietoa ja lisäksi selvitimme asiat, jotka olivat uudistuneet ja jotka tarvitsivat päivitystä perehdytyskansi-

on osalta. Yhteisiä palavereita palveluesimiehen ja projektityöntekijöiden kesken pidettiin touko- syyskuun aikana useita. Palavereissa käsitelimme muun muassa perehdytyskansion sisältöä ja selvitettiin olemassa olevaa tietoa. Nämä palaverit helpottivat projektityöskentelyä, sillä osa perehdytyskansioon tulevasta tiedosta oli jo olemassa. Lisäksi projektin etenemisestä informoitiin sähköpostin ja puhelimen välityksellä.

Lopulliseen perehdytyskansioon liitettiin muun muassa Pirkko Hanhisalolta saadut veritartuntaohjeet ja ilmoitus veritartuntavaaratilanteesta sekä tapaturmailmoitus, Oulun yliopistollisen sairaalan laatima MRSA -ohje, Saattomatkalla – opas sekä työsuojeluun liittyviä oppaita. Lisäksi kansiossa on maininta työpaikan lääkehoitosuunnitelmasta ja pelastussuunnitelmasta. Nämä suunnitelmat löytyvät työpaikan lääkehuoneen hyllyltä.

Perehdytyskansioon tulivat uudet päivitetty numerot eri yhteistyötahoille, Iin hoiva ja palveluasuntojen muuttunut päiväjärjestys ja päivitetty tiedot eri tietokantojen käyttämisestä Iin hoiva ja palveluasunnoilla. Projektin tuotoksena perehdytyskansioon tuli seuranta-kaavake (LIITE 3) ja kaavake perehdytetyistä työntekijöistä (LIITE 4) sekä uudet käsihygienian ohjeet, jotka löytyvät perehdytyskansion lopusta.



## 5 PROJEKTIN ARVIOINTI

Ainoa mahdollisuus jatkuvasti kehittää projektiosaamistaan on arvioida, miten projektityöskentely on sujunut. Arvioinnin tarkoituksena on tehdä projektista saadut kokemukset käyttökelpoisiksi (Karlsson & Marttala 2002, 98.) Ruuska (2007) kirjoittaa, että projektin onnistumisen arviointi ei ole niin yksiselitteistä kuin saattaisi olettaa. Projektin onnistumista arvioidaan suhteessa projektisuunnitelmaan, mikä usein on riittävää. Jos projektisuunnitelma on huonosti tehty tai epärealistinen, tällöin lopputuote, käytettävissä oleva aika ja voimavarat eivät ole oikeassa suhteessa toisiinsa. Toteutusprosessin onnistuminen on keskeisesti riippuvainen projektissa mukana olevien henkilöiden osaamisesta ja ammattitaidosta. Projektin käynnistymisvaiheessa on projektiryhmän, tilaajan ja käyttäjien päästävä yhteisymmärrykseen projektin lopputuotteen sisällöstä ja ominaisuuksista. Yhteinen näkemys sisällöllisestä laadusta on välttämätöntä siksi, että sen perusteella voidaan rajata projektin tehtävät, tarkentaa resurssi- ja kustannusarviot sekä kiinnittää aikataulut. (Ruuska 2007, 207–209.)

Arviointimenetelmänä oli projektityöntekijöiden oma arviointi työn etenemisestä, sen sujuvuudesta sekä asiasisällöstä. Palautetta ja arviointia antoivat myös opponentit ja koulun edustajat. Perehdytyskansion ja seurantakaavakkeen väliarviointi toteutettiin Iin hoiva ja palveluasuntojen työntekijöillä ja palveluesimiehellä. Palaute pyydettiin vapaamuotoisena. Seurantakaavakkeen arviointi oli tarkoitus toteuttaa uusilla työntekijöillä, mutta syyskuun aikana uusia työntekijöitä/sijaisia ei ollut töissä. Testaus suoritettiin nykyisten työntekijöiden avustuksella syyskuussa. Testaukseen ja palautteen antoon annettiin aikaa kaksi viikkoa. Vapaamuotoinen palaute kertoi kaavakkeen toimivuudesta. Palautteen vapaamuotoisuus mahdollisti sen, että palautetta saatiin riittävästi ja kattavasti.

Perehdytyskansion ja kaavakkeen muutokset tehtiin palautteen perusteella. Palautteeksi muodostuivat pienet tietoudestukset, jotka olivat tulleet nyt loppukesän aikana. Osa henkilöistä oli vaihtunut Oulunkaaren alueella ja joitakin numeroita oli vielä uudistettu. Seurantakaavakkeen osalta palautteessa toivottiin yhtenäisempää linjaa perehdytyskansion kanssa, jotta kaavakkeen voisi täyttää perehdytyskansiota mukailleen. Palautteessa pyydettiin kaavakkeen tallentamista muistitikulle, jotta kaavaketta voidaan tarvittaessa päivittää. Perehdytyskansioon toivottiin myös ohjeita kaavakkeen täyttämiseksi. Palaute

oli tärkeä, sillä kaavakkeen täyttämisen on tarkoitus olla helppo ja yksinkertainen. Niinpä muutimme ensin kansiossa olevia numeroita, teimme seurantakaavakkeeseen uusia kohtia ja laitoimme perehdytyskansion alkuun ohjeen kaavakkeen täyttämistä.

Seurannalla saadaan selville työntekijän tarpeet lisäperehdytykselle. Perehdytyskansioon liitettiin seurantakaavake (LIITE 3). Perehdytyksen seurantakaavake täytetään kahden kuukauden kuluttua perehdytyksestä. Seurantakaavakkeen täyttämistä kerrotaan uudelle työntekijälle jo perehdytystilanteessa, jotta uusi työntekijä voi halutessaan pitää perehtymispäiväkirjaa. Halutessaan työntekijä voi kirjata pääkohdat itselleen, jotta keskustelutilanteessa kaikki työntekijän mieltä askarruttavat asiat voidaan käydä läpi. Päiväkirjan voi halutessaan luovuttaa perehdyttäjälle tai pitää itsellään keskustelun tukena.

Seurantakaavake etenee nyt selkeästi kansion kanssa. Muokkasimme kaavaketta niin, että siinä oli vain kaksi pääkohtaa (työsuhdeosaaminen ja työyhteisöosaaminen) ja niiden alla pienemmät kokonaisuudet. Pienempien kokonaisuuksien kohdalla rastitetaan, onko saanut riittävän perehdytyksen vai tarvitseeko lisäperehdytystä (LIITE 3). Uusi kaavake käytettiin vielä arvioitavana Iin hoiva ja palveluasunnoilla lokakuun 2011 alussa. Palautteen mukaan muutokset toivat selkeyttä ja yhtenäisyyttä perehdytyskansion ja kaavakkeen osalta. Muita muutosehdotuksia ei enää saatu. Seurantakaavake tallennettiin Iin hoiva ja palveluasuntojen muistitikulle, jotta se voidaan tarvittaessa päivittää.

Henkilökohtaiset tarkoitukset ja työyhteisöltä saatu palaute kohtaavat hyvin. Perehdytyskansio ja seurantakaavake sekä uudet käsihygienian ohjeet otettiin heti käyttöön. Perehdytyskansion ollessa valmis, saimme työyhteisöltä hyvää palautetta kansion ulkonäöstä, sisällön loogisesta etenemisestä, ulkoasun selkeydestä ja seurantakaavakkeen toimivuudesta. Marraskuun aikana saimme tiedon, että seurantakaavake oli otettu käyttöön. Seurantakaavake vastasi niin työyhteisön, kuin omia odotuksiamme.

Positiivista palautetta tuli myös aikataulussa pysymisestä ja perehdytyskansion selkeydestä ja helppolukuisuudesta. Selkeyttä työyhteisölle tuo myös perehdytyskansion helppo päivittäminen muistitikulle. Tämän projektityön toteuttaminen antaa valmiuksia tulevaisuudessa perehdyttää työntekijät johdonmukaisesti ja kattavasti, sillä tieto perehdytyksen merkityksestä tuli projektin aikana. Tämä kehittää ja ylläpitää myös projekti-työntekijöiden ammattitaitoa.

Tarkoituksena oli saada helppo- ja miellyttävälukuinen sekä tarvetta kattava, sähköisessä muodossa oleva perehdytyskansio, jota on helppo tulevaisuudessa päivittää. Projektin tuotoksena syntyneet seuranta-kaavake ja käsihygienian ohjeet palvelevat nyt uusia työntekijöitä Iin hoiva- ja palveluasunnoilla. Lisäksi perehdytyskansiolle on määritetty päivittäjä, joka päivittää perehdytyskansion säännöllisin väliajoin. Päivityksellä turvataan perehdytyksen laatu jokaiselle uudelle työntekijälle ja jokainen uusi työntekijä saa samanlaiset mahdollisuudet perehdytykselle.

## 6 PROJEKTIN EETTISYYS JA LUOTETTAVUUDEN TARKASTELU

Projektityössä on otettava huomioon monia eettisiä kysymyksiä. On olemassa yleisesti hyväksytyjä tutkimuseettisiä periaatteita tiedonhankintaan ja julkistamiseen liittyen. Tutkijan vastuulle jää periaatteiden tunteminen ja niiden mukaan toimiminen. Tutkimuksessa pitää noudattaa hyvää tieteellistä käytäntöä. Yleinen huolellisuus ja tarkkuus, avoimuus tuloksia julkistaessa, muiden olemassa olevien tutkimusten kunnioittaminen, huolellinen suunnittelu, toteutus ja arviointi sekä jäsenten oikeudet ja velvollisuudet ovat osa hyvää tieteellistä käytäntöä. (Hirsijärvi & Remes & Sajavaara 2008, 23–24.)

Henkilökunnan tulee aina toimia eettisten periaatteiden ja hyväksytyjen toimintatapojen mukaisesti. Ammatilliseen toimintaan kuuluvat työhön sitoutuminen ja toiminnan perusteleminen sekä tietoisuus myös keinoista joilla voidaan pitää yllä hoitohenkilökunnan eettistä toimintaa ja ihmisten välistä yhteistyötä. (Leino-Kilpi & Välimäki 2009, 19.) Sosiaali- ja terveysministeriö on julkaissut peruslinjaukset ikäihmisten palvelujen kehittämisestä (STM 2010). STM:ssä on laadittu myös ikäihmisten sosiaali- terveyspalveluja koskeva lakiluonnos, jossa painotetaan iäkkäiden henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja osallisuusmahdollisuuksien edistämistä sekä oikeuksia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin. Toteuttamisperiaatteessa korostetaan iäkkään mahdollisuutta elää arvokasta elämää seuraavia ohjeita noudattaen: itsemääräämisoikeus, yksilöllisyys, osallisuus, oikeudenmukaisuus, hyvä palvelujen laatu ja hyvä kohtelu. (Valtakunnallinen sosiaali- terveysalan neuvottelukunta ETENE 2011.)

Yhteistyökumppanin tunteminen lisää luotettavuutta. Suuret organisaatiot ovat tottuneet yhteistyöhön muun muassa ammattikorkeakoulujen kanssa. Toimeksiantotilanteissa yrityksillä voi olla nimettyjä vastuhenkilöitä, joilla on toimeksiantotilanteissa ammattitaitoa. Myös tutkimustekninen apu ja suunnitelman laadintaan saatava apu ovat tärkeitä. Toimeksiantajalle on tärkeää, että työhön sitoudutaan ja se tehdään laadukkaasti, vastuullisesti ja eettisesti. Lisäksi toimeksiantaja haluaa vakuuttua projektityöntekijän tavoista ja taidoista tehdä työtä, sillä tehty työ vaikuttaa yrityksen imagoon. Tekijän omat tavoitteet ja yhteistyökumppanin tavoitteet sekä yhteiset tavoitteet on hyvä kirjata ylös yhteisissä palavereissa. (Hakala 2004, 39–44.)

Projektityöhön kerättiin olemassa olevaa tietoa perehdyttämisestä ja perehdyttämisen merkityksestä. Lisäksi perehdytystä tarkasteltiin Iin hoiva ja palveluasuntojen näkökulmasta. Tilatun perehdytyskansion luomisessa kuunneltiin työelämän pyyntöjä ja perehdytyskansiota muokattiin sieltä nousevien toiveiden mukaisesti. Perehdytys antaa jokaiselle uudelle työntekijälle samat lähtökohdat työn tekemiseen. Seurantakaavakkeesta saatu palaute lisää luotettavuutta sen käyttämiselle. Seurantakaavakkeeseen on palautetta antaessa voitu tutustua etukäteen. Lisäksi perehdyttäjät, henkilökunnan osalta, ovat saaneet ohjeistusta seurantakaavakkeesta palautteen antamisen yhteydessä.

Molemmat projektityöntekijät ovat työskennelleet hoiva ja palveluasuntotyössä ja lisäksi toinen projektityöntekijä on työskennellyt Iin hoiva ja palveluasunnoilla. Tämä lisää luotettavuutta palautteen antamisessa ja palautteen saamisessa, sillä luottamus on saavutettu jo ennen projektityön tekemistä. Työn edetessä on annettu mahdollisuus palautteeseen ja työelämästä nousevia mielipiteitä on kuunneltu. Asiavirheet on huomattu yhteistyössä työelämän kanssa ja näin lopullisessa työssä on välttytty asiavirheiltä.

Luotettavuutta projektiin tuo myös se, että projektityöntekijöiden ja työn tilaajan väliset yhteiset palaverit, puhelut ja sähköpostit ovat pysyneet aikataulussa ja palaute on saatu aina ajallaan. Palautteen ajallaan saaminen on mahdollistanut projektityön tiukassa aikataulussa pysymisen. Lisäksi palautteen ajallaan saaminen kertoi tilaajan yhteistyöhalukkuudesta ja motivaatiosta saada projektityö ajallaan valmiiksi. Palautteen saaminen ajallaan lisäsi projektityöntekijöiden motivaatiota tehdä työstä hyvä ja tarvetta vastaava kokonaisuus. Samalla se motivoi projektityöntekijöitä arvioimaan omaa työtä kriittisesti.

Lähdemateriaalin käyttö on merkittävä asianmukaisin merkinnöin (Viskari 2009, 109–114). Lähdemateriaalina on pyritty käyttämään tuoreita ja ehdottomasti luotettavia lähteitä. Julkaistu tieto on merkitty asianmukaisin merkinnöin, jotta niiden alkuperä voidaan selvittää.

## 7 PROJEKTIN JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Sosiaali- ja terveydenhuolto on hyvä esimerkki siitä, kuinka projektityön merkitys on kasvanut viimeisen 30 vuoden aikana, eikä kehitykselle näy loppua. Projektiosaamista arvostetaan ja arvostus on vain kasvanut viimeksi kuluneiden vuosikymmenien aikana. Projektit voidaan järjestää tai ryhmittää organisaation kokonaisuuteen ja hierarkiaan monin eri tavoin sen mukaan, millainen merkitys projekteilla on organisaation kokonaisuudessa. Organisaation asiakaslähtöisyys ja prosessiperusteisuus luovat edellytyksiä onnistuneelle projektille. Projektit eivät voi menestyä ilman johtamiskulttuuria, jossa ihmisten johtaminen ja asioiden hallinta ovat tasapainossa. (Virtanen 2009, 226.)

Projekteissa oppiminen ja projektityön laatu ovat monisyisiä kysymyksiä ja liittyvät moniin seikkoihin. Käytännön projektityössä oppiminen määrittyy sen perusteella, millaisen tiedon varaan projektin suunnittelu ja toteutus perustuu ja miten projektia ohjataan, millaisia korjauksia projektin toteutuksen aikana tehdään ja kuinka valmiita ollaan tekemään muutoksia. Oppimisella on projektimuotoisessa toimintaympäristössä useita tasoja. Oppimista tapahtuu niin yksilötasolla kuin projektin organisaationkin tasolla. Projektityön tekijöiden kokemus on tärkeä edellytys, kun arvioidaan projektissa tapahtuvien oppimiskokemusten merkitystä ja projektityön laadun olemusta. Kokemuksen myötä on helpompi tietää, ollaanko matkalla kohti menestystä vai epäonnistumista. (Virtanen 2009, 229.)

Geier (2011) mainitsee tutkimuksessaan, että perehdyttämisprosessiin kuuluu kuusi osa-aluetta: tavoitteellisuus, suunnitelmallisuus ja tietoinen aikataulutus, vastuuhenkilöiden nimeäminen, toimiva vuorovaikutus ja verkostoituminen, kannustus ja tuki sekä seuranta. Tuotoksena syntynyt perehdytyskansio parantaa alkuperehdytyksen laatua sekä toimii tiedonlähteenä myös nykyisille työntekijöille, perehdyttäjille. Uusi työntekijä voi kerrata kansion sisältöä itsenäisesti, perehdyttäjä voi kansion avulla määrittellä perehdytyksen aikataulua ja palata asioihin tarvittaessa uudestaan ja työnantaja pystyy kansion avulla määrittämään perehdytykseen tarvittavan ajan ja nimetä perehdyttäjän. Perehdyttämistilanne kansion pohjalta mahdollistaa vuorovaikutuksen ja tuen antamisen perehdyttäjän ja uuden työntekijän välille. Näin kansio voi toimia yhtenä välineenä Geierin mainitsemille osa-alueille perehdytyksessä.

Seurannalla varmistetaan uuden työntekijän riittävä tieto ja ymmärrys työstä. Seurannan avulla voidaan saada myös tietoa koko työyhteisön toiminnan ja perehdyttämisen parantamiskohteista ja mahdollisista puutteista. (Geier 2011.) Seurantakaavakkeesta on hyötyä uudelle työntekijälle, perehdyttäjälle ja työnantajalle. Työntekijä voi itse määrittellä, milloin on saanut riittävän perehdytyksen. Perehdyttäjä voi antaa lisäperehdytystä uudelle työntekijälle seurantakaavakkeeseen pohjautuen ja työnantaja puolestaan voi lisäperehdytyksen myötä seurata, että jokainen uusi työntekijä saa kattavan perehdytyksen. Käsihygienian ohjeistus lisää hoidon laatua Iin hoiva ja palveluasunnoilla.

Perehdyttämistä on käsitelty projektityössä monesta eri näkökulmasta. Kuten edellä olemme todenneet, perehdyttämisen merkitys tulevassa työssämme on suuri. Työntekijöille mahdollistetaan perehdyttämisen avulla samat lähtökohdat työn tekemiseen. Työntekijöillä on myös perehdytyksen myötä mahdollisuus kerrata omia kokemuksia ja näin yhtenäistää käsityksiä työn tavoitteista. Perehdytyksen avulla työnlaatua saadaan nostettua, sillä yhteiset tavoitteet palvelevat Iin hoiva ja palveluasuntojen työn sujuvuutta. Perehdytyskansiossa käsitellään myös käsihygieniaa, palo- ja pelastusturvallisuutta sekä eri tietokantojen käyttöä. Lisäksi kansiossa on päivitetyt yhteistiedot eri yhteistyötahoille. Muuan muassa nämä tiedot lisäävät kaikkien työntekijöiden turvallisuutta.

Työ, vapaa-aika ja perhe vaativat osansa ja tämän vuoksi projektiryhmässä on tärkeää solmia ja vaalia suhteita sekä luoda yhteishenkeä sitoutumisen varmistamiseksi. Ihmiset kokevat ongelmia ja tilanteita eri tavalla, jonka vuoksi he myös ratkaisevat niitä eri tavalla. Kun projektin osallistujat voivat hyödyntää ryhmän resursseja ja kokemuksia, päästään projektityössä hyödyntämään synergiavaikutuksesta ( $1 + 1 = 3$ ). Erilaisuus kehittää, kun vain opimme tarkastelemaan asioita muidenkin näkökulmasta. (Löow 2002, 46.)

Tämä projektityö oli tekijöille ensimmäinen projekti. Aihevalinta päätettiin yhdessä kolmesta eri aihevaihtoehdosta. Valintana oli perehdytyskansion laatiminen projektityönä. Valintaan päädyttiin työn käytännönläheisyyden vuoksi. Halusimme tehdä opinäytetyön, jolle on tilaaja. Tarkoituksena oli saada opinäytetyö konkreettiseen käyttöön työelämään, jolloin siitä hyötyisivät työntekijät. Kansioista suunniteltiin helposti päivitettävä ja tuotos tallennettiin muistitikulle. Näin perehdytyskansiota on helppo päivittää säännöllisesti ja tarvittaessa.

Halusimme tehdä tämän projektityön yhdessä, koska yhteistyömme on koko koulutuksen ajan ollut todella sujuvaa ja molemmilla on samat päämäärät ja tavoitteet niin projektityön- kuin jatko-opintojenkin suhteen. Toteutimme projektia muun muassa puhelimen, sähköpostin ja tapaamisten välityksellä. Työnjako sujui hyvin, sillä molemmat olivat motivoituneita ja sitoutuneita tekemäänsä työhön. Molemmat halusivat koko projektityön ajan rakentavaa palautetta tekemästään työstä, jotta projektityö etenisi ajallaan. Lisäksi molemmilla projektityöntekijöillä oli halu oppia uutta projektin aikana.

Perehdytyskansion tekemiseen pystyimme käyttämään molempien projektityöntekijöiden osaamista. Toinen projektityöntekijöistä on työssä paikassa, johon kansio tuli ja näin hän osasi tuoda käytännön asiat erittäin hyvin näkyville kansioon. Toinen taas on ollut sijaisena useammassa eri hoitoalan yksikössä ja osasi näin tuoda esille sen, mitä uutena työntekijänä kaipaa perehdytykseen.

Projekti on aina myös oppimisprosessi. Tähän vaikuttaa projektiin osallistuneiden henkilöiden asiantuntemuksen vahvistuminen ja projektityökokemuksen karttuminen. Lisäksi projektin aikana kertynyttä tietoa on pyrittävä siirtämään mahdollisimman tehokkaasti koko organisaation käyttöön. Henkilöiden ohella myös organisaatio oppii. Projektin aikana esiin tulleet ongelmat ja kehittämisehdotukset tuodaan esille loppuraportissa. Raportti toimii samalla eräänlaisena testamenttina seuraaville projekteille. Se on yhteenveto siitä, mitä projektin aikana opittiin, mikä toimi hyvin ja mitä jatkossa kannattaa kehittää. (Ruuska 2005, 242–243.)

Henkilökohtaiset tavoitteemme toteutuivat hyvin, sillä opimme miten projektityö etenee ja mitä kaikkea siinä tulee huomioida. Opimme projektityössä tapahtuvan yhteistyön ja tarkan aikataulun merkityksen. Teimme paljon taustaselvityksiä ja käytimme aikaa työn suunnitelmaan ja tekemiseen. Meillä oli alusta alkaen tiukka aikataulu, koska halusimme saada työmme valmiiksi 2011 vuoden loppuun mennessä. Oman aktiivisuuden ja työyhteisön hyvän yhteistyön ansiosta pysyimme koko ajan aikataulussa. Yksi suuri oppimiskokemus oli yhteistyön tekeminen organisaation kanssa sekä sieltä saatu rakentava palaute omasta työskentelystä. Projektityön myötä saimme kattavan tiedon perehdytyksestä ja kaikesta mitä siihen kuuluu. Yhteistyöllä ja yhteisellä tavoitteella saimme aikaan kattavan kokonaisuuden perehdytyskansioista ja saimme lisätietoa perehdytyksen merkityksestä tulevaan työhömmme. Yhteistyötä tehtiin työelämän kanssa, joten projekti-



työn aikana oma ammattitaito pysyi yllä ja kehittyi. Saimme kokonaisvaltaisen kuvan työnlaadusta ja työnkuvasta hoiva ja palveluasunnoilla.

Projektityön jatkotutkimusaiheeksi esitetään pelastus- ja lääkehoitosuunnitelman sekä infektiokansion yhdistämistä perehdytyskansioon, jolloin jokainen tärkeä, työtä ohjaava kansio, saataisiin sähköiseksi versioksi. Lisäksi jatkotutkimusaiheeksi esitetään seuranta-akkeerin laatimista Internetissä täytettävään muotoon. Nämä helpottaisivat tulevaisuudessa organisaatiomuutosten päivittämistä ja perehdytyskansio pysyisi kokonaisuudessaan ajan tasalla.

## LÄHTEET

- Geier, Suvi 2011. Perehdytyskansiosta jatkuvaan perehdyttämismenettelyyn. Viitattu 20.11.2011 osoitteesta URL: <https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/27122/URN%3aNBN%3afi%3ajyu-2011060710959.pdf?sequence=1>
- Hakala, Juha T. 2004. Opinnäyteopas ammattikorkeakouluille. Tammer-Paino Oy, Tampere.
- Hand Hygiene Resource Center. Hand Hygiene. Viitattu 14.11.2011 osoitteesta URL: <http://www.handhygiene.org/default.asp>.
- Hanhisalo, Pirkko 2011. Opinnäytetyö. Viitattu 25.7.2011 osoitteesta Eija Turpeinen OULUNKAARI.
- Heikkilä, Asta & Jokinen, Pirkko & Nurmela, Tiina 2008. Tutkiva kehittäminen, Avaimia tutkimus- ja kehittämishankkeisiin terveysalalla. WSOY, Helsinki.
- Hietanen, Helvi & Holmia, Silja & Kassara, Heidi & Ketola, Marja-Leena & Lipponen, Varpu & Murtonen, Irja 2004. Hoitotyön osaaminen. WSOY, Helsinki.
- Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2008. Tutki ja kirjoita. Otavan Kirjapaino Oy, Keuruu.
- Iivanainen, Ansa & Jauhiainen, Mari & Pikkarainen, Pirjo 2001. Hoitamisen taito. Otavan kirjapaino Oy, Keuruu.
- Karhumäki, Eliisa & Jonsson, Anne & Saros, Marita 2005. Mikrobit hoitotyön haasteena. Edita Prima Oy Helsinki.
- Karlsson, Rune & Ingemar, Ander 1989. Bättre projekt. Studentlitteratur, Lund.
- Karlsson, Åke & Marttala, Anders 2001. Projekti kirjja, onnistuneen projektin toteuttaminen. Tummavuoren kirjapaino Oy, Vantaa.
- Kjelin, Eija & Kuusisto, Pia-Christina 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Gummerus Kirjapaino Oy, Jyväskylä.
- Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Juvenes Print, Tampere.
- Laaksonen, Hannele & Niskanen, Jouni & Ollila, Seija & Risku, Aija 2005. Lähijohtamisen perusteet terveydenhuollossa. Edita Prima Oy, Helsinki.
- Lahti, Tuula 2007. Sairaanhoidajien työhön perehdyttäminen. Viitattu 10.6.2011 osoitteesta URL: <http://tutkielmat.uta.fi/pdf/gradu01898.pdf>  
Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007. 30.3.2007/334.
- Leino-Kilpi, Helena & Välimäki, Maritta 2009. Etiikka hoitotyössä. WSOY Oppimateriaalit Oy, Helsinki.

Lööw, Monica 2002. Onnistunut projekti, projektijohtamisen- ja suunnittelun käsikirja. Ws Bookwell Oy, Helsinki.

Oulunkaaren kuntayhtymä A. Iin vanhuspalvelut. Viitattu 19.7.2011 osoitteesta URL: [http://www.oulunkaari.com/sivu/fi/sosiaali\\_terveys/iin\\_kunta/vanhuspalvelut/](http://www.oulunkaari.com/sivu/fi/sosiaali_terveys/iin_kunta/vanhuspalvelut/)

Oulunkaaren kuntayhtymä B. Asumispalvelut. Viitattu 19.7.2011 osoitteesta URL: [http://www.oulunkaari.com/sivu/fi/sosiaali\\_terveys/iin\\_kunta/vanhuspalvelut/asumispalvelut/](http://www.oulunkaari.com/sivu/fi/sosiaali_terveys/iin_kunta/vanhuspalvelut/asumispalvelut/)

Oulunkaaren kuntayhtymä C. Hoivahoito. Viitattu 19.7.2011 osoitteesta URL: [http://www.oulunkaari.com/sivu/fi/sosiaali\\_terveys/iin\\_kunta/vanhuspalvelut/hoivahoito/](http://www.oulunkaari.com/sivu/fi/sosiaali_terveys/iin_kunta/vanhuspalvelut/hoivahoito/)

Penttinen, Aulikki & Mäntynen, Jukka 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – opas Työturvallisuuskeskus TTK. Painojussit Oy, Kerava.

Rainio, Päivi 2010. Kuntatyö 2010 –projekti. Kiinnitä työhön ja tulokseen –opas kuntatyön perehdyttäjille. Viitattu 6.6.2011 osoitteesta URL: <http://hosted.kuntaliitto.fi/intra/julkaisut/pdf/p050616134741K.pdf>

Rissanen, Tapio 2002. Projektilla tulokseen -projektin suunnittelu, toteutus, motivointi ja seuranta. Kustannusosakeyhtiö Pohjantähti, Jyväskylä.

Ruuska, Kai 2005. Pidä projekti hallinnassa. Suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. 5.uudistettu painos. Talentum Media Oy, Helsinki.

Ruuska, Kai 2007. Pidä projekti hallinnassa. Suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. 6.tarkistettu painos. Gummerus Kirjapaino Oy, Helsinki

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

Sosiaalihuoltolaki 1982.17.9.1982/710.

STM 2010. Sosiaalihuollon lainsäädännön uudistaminen. Viitattu 20.11.2011 osoitteesta URL: [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=1082856&name=DLFE-11731.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=1082856&name=DLFE-11731.pdf)

Strömmer, Riitta 1999. Henkilöstöjohtaminen. Oy Edita Ab, Helsinki.

Syrjälä, Hannu & Teirilä Irma 2010. Käsihygienia. Teoksessa Anttila, Veli-Jukka & Hellsten, Soile & Rantala, Arto & Routamaa, Marianne & Syrjälä, Hannu & Vuento, Risto (toim.) Hoitoon liittyvien infektioiden torjunta. Suomen Kuntaliitto WS Bookwell Oy, Porvoo.

Työsopimuslaki 2001. 26.1.2001/55.

Työturvallisuuslaki 2002. 23.8.2002/738.

Valtakunnallinen sosiaali- terveysalan neuvottelukunta ETENE. Lausunnot ja kannanotot, 2011. Viitattu 5.8.2011, osoitteesta URL:  
[http://www.etene.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=72662&name=DLFE-2054.pdf](http://www.etene.fi/c/document_library/get_file?folderId=72662&name=DLFE-2054.pdf)

Valvira, 2008. Sosiaalihuollon valvonnan periaatteet ja toteutus. Vanhusten ympärivuorokautinen hoiva ja palvelut. Viitattu 19.7.2011 osoitteesta URL:  
<http://www.valvira.fi/files/Vanhustehuollon%20valvontasuunnitelma%2012022009.doc>

Virtanen, Petri 2009. Projekti strategian toteuttajana. Tietosanoma Oy, Tallinna.

Viskari, Sinikka 2009. Tieteellisen kirjoittamisen perusteet. Opas kirjoittamiseen ja seminaarityöskentelyyn. Tampereen Yliopistopaino Oy - Juvenes Print, Tampere.

Vuonovirta, Tiina 2011. Perehdytyskansion runko. Tulostettu 10.6.2011 osoitteesta Hillevi Turpeinen EDU TOKEM.

## KEMI-TORNION AMMATTIKORKEAKOULU

## SOPIMUS

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun sosiaali- ja terveysalan toimiala ja alla mainittu toimeksiantaja sopivat täällä sopimuksella opiskelijatyönä tehtävän opinnäytetyön tekemisestä alla mainituin ehdoin.

## TOIMEKSIANTAJATIEDOT:

Toimeksiantajan nimi ja osoite: Iin hoiva ja palveluasunnot, Asematie 167, 91100 Ii  
 Yhdyshenkilö/työelämäohjaaja: Pirkko Hanhisalo  
 Yhdyshenkilön/työelämäohjaajan yhteystiedot: Asematie 167, 91100 Ii,  
 p. (08) 587 563 10/ pirkko.hanhisalo(@)ouhunkaari.com

## OPPILAITOSTIEDOT:

Oppilaitoksen nimi ja osoite: Kemi-Tornion Amk, Meripuistokatu 26, 94100 Kemi  
 Opinnäytetyön tekijä(t) ja yhteystiedot: Sassi Katja, Turpeinen Hillevi  
 Opinnäytetyön ohjaava(t) opettaja(t) ja yhteystiedot:

## OPISKELIJATYÖNÄ TEHTÄVÄN OPINNÄYTETYÖN TIEDOT:

Opinnäytetyön nimi/aihe: Projektityö, Iin hoiva ja palveluasuntojen perchedytyskansio  
 Työn aikataulu: kesä/syysy 2011 tutkimussuunnitelma + perchedytyskansio ja kevät  
 2012 projektityön kirjallinen raportti

Opinnäytetyöstä aiheutuvista kustannuksista vastaa: Muistihikki + lopullinen per-kansio: Jim  
 hoiva ja palvelus.  
 Työn tulosten tekijänoikeuksista ja hyödyntämisestä sovitaan seuraavaa: Muuton opiskelijat  
 itse.  
 Tulosten salussapidosta sovitaan seuraavaa:  
 Työn ohjaajina toimivat: Hanhisalo Pirkko

Toimeksiantajan opinnäytetyöstä mahdollisesti maksama korvaus:

Korvaussumma:

Korvauksen saaja:

Korvauksen maksun ajankohhta:

Jos tähän sopimukseen tulee muutoksia, on se jokaisen osapuolen uudelleen hyväksyttävä ja allekirjoitettava.

Tämä sopimus on tehty 3 kappaleena, yksi jokaiselle sopijaosapuolelle.

Paikka: 2 Aika: 2.9.2011

[Signature] [Signature]

AMK:n edustaja

Toimeksiantajan edustaja

Opiskelija [Signature] Opiskelija

Opiskelija [Signature] Opiskelija

Liite. Opinnäytetyön tutkimussuunnitelma

Oulunkaaren kuntoutus/Tiina Vuononvirta

## PEREHDYTYSKANSION RUNKO

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. Tavoitteena perehdyttämisessä on uuden työntekijän tai muun perehdytettävän sopeuttaminen työntekoon ja työnyhteisöön

## YLEINEN PEREHDYTTÄMINEN

### *1. Perehtyminen organisaatioon*

- 1.1 Oulunkaaren kuntayhtymä: organisaation rakenne, strategia, palveluiden järjestämissuunnitelma
- 1.2 Terveyspalvelut: rakenne, henkilöstömäärät, tavoitteet ja tehtävät (palv.järj.suunn.)
- 1.3. Kuntoutus: rakenne, henkilöstö, tavoitteet ja tehtävät (palv.järj.suunn.)

### *2. Työsuhteen aloittamiseen liittyvät asiat*

Työsopimus, palkkaus, verokortti, mahdollinen työhöntulotarkastus.

### *3. Tutustuminen työpaikkaan ja työolosuhteisiin*

- 3.1 Työtilojen, työtovereiden ja lähiympäristön esittely
- 3.2 Työaika, ruokailu- ja kahviajat
- 3.3 Työvälineet ja niiden käyttö
- 3.4 Puhelimen käyttö, fax, sähköposti, sisäinen ja ulkoinen posti
- 3.5 Työturvallisuus ja työhyvinvointi, työsuojelupäällikkö
- 3.6 Tiedottaminen, työpaikan kokoukset
- 3.7 Ulko-ovi, hälytysjärjestelmä

### *4. Palvelussuhdeasiat ja henkilöstöasiat*

- 4.1 Lomat ja niiden määräytyminen
- 4.2 Poissaolot menettelyineen, WebTallennus
- 4.3 Oman auton käyttö, matkakorvaukset, Travel
- 4.4 Työterveyshuolto
- 4.5 Virkistystoiminta
- 4.6 Koulutus ja kehittäminen
- 4.4 Vakuutukset

## KUNTOUTUKSEEN JA OMIIN TYÖTEHTÄVIIN PEREHDYTTÄMINEN

### *5. Työtehtävät ja vastualueet*

- 5.1 Kuntoutuksen työtehtävät, vastualueet, asiakasprosessit (ohjaustoiminta, yksilöterapiat, ryhmät, vuodeosasto, apuvälineet)
- 5.2 Kuntoutuksen työntekijän työtehtävät ja vastualueet
- 5.3. Effican käyttäminen: jonokirja, ajanvarauskirja, kirjaaminen, tilastointi, salassapito
- 5.4 Apuvälinelainaamon toiminta: apuvälinetarpeen arviointi, apuvälineiden lainaus ja palautus, kirjaaminen Effican  
Kuntoon, lainaamon järjestäminen ja kirjanpito, huolto
- 5.5 Lääkinnällisen kuntoutuksen maksusitoumuksen tekeminen (vain vastuuhenkilöt)
- 5.6. Kuntoutuksen laitteisiin perehtyminen: UÄ, Therapy Master, ym.

Sähköinen ”perehdytystesti” Webropolilla n. kk:n kuluttua??  
(Vuonovirta Tiina, henkilökohtainen tiedonanto 10.6.2011.)

Ole hyvä ja täytä tämä seurantakaavake 2 kuukauden kuluttua perehdytyksestä. Merkitse kohdat rastilla.

Nimi: \_\_\_\_\_

Palauttakaa tämä kaavake palveluesimiehellenne!

Työtehtävä	Olen tutustunut/tiedän	Tarvitsen lisätietoa
<b>Työsuhteosaaminen</b>		
Perehdytyksen ja seuranta-kaavakkeen merkitys		
Aatun-/Einon-/ ja Emmintuvan toiminta-ajatus ja asukkaat		
Asukkaiden päiväjärjestys		
Eriytyistyöntekijöiden palvelut ja toiminta		
Työajat ja tauot		
Asukkaiden apuvälineet		
Puhelinten ja postien käyttäminen		
Hälytysjärjestelmä		
Paloturvallisuus ja pelastusohjeet/toimiminen hätätilanteessa		
Lääkehoito (omat vastuualueet)		
Lääkehoitosuunnitelma		
Veritartunta/tapaturma/toimiminen		
Käsihygienian merkitys/MRSA		
Kuolevan potilaan hoitotyö/menettely osastolla		

Kaavakkeen tarkoituksena on antaa Teille ja Perehdyttäjällemme tietoa siitä, onko perehdytyksenne ollut riittävä.

Kun koet saaneesi riittävän perehdytyksen, allekirjoita ”KAAVAKE PEREHDYTETYISTÄ TYÖNTEKIJÖISTÄ”.

Työtehtävä	Olen tutustunut/tiedän	Tarvitsen lisätietoa
<b>Työyhteisö-osaaminen</b>		
Oulunkaaren kuntayhtymän organisaatorakenne		
Tutustuminen henkilökuntaan ja sen jäseniin		
Työsuhteen aloittamiseen liittyvät asiat		
Työturvallisuus ja työsuojeluvaltuutettu		
Työyhteisön palaverit ja yhteistyötahot		
Lomat/poissaolot/työmatkakorvaukset (menettelyineen)		
Työterveyshuolto/virkistäytyminen		
Koulutuksen ja kehittämisen mahdollisuudet työssänne		
Omat vakuutukset työssänne		
Omat työtehtävät/vastuualueet		
Omahoitajuus järjestelmä/ omahoitajapari/omat asukkaat		
Tietokantojen käyttäminen ja tunnukset		
Lait ja asetukset		

