



Kuinka pitää hyvästä sijaisesta kiinni?

Toiminnallinen opinnäytetyö sijaisten kohtaamisesta ja perehdytyksestä

Milja Ponkala

Piritta Virkki

OPINNÄYTETYÖ
Helmikuu 2021
Sairaanhoitajakoulutus

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Sairaanhoitaja koulutus

PONKALA, MILJA & VIRKKI, PIRITTA:

Kuinka pitää hyvästä sijaisesta kiinni?

Toiminnallinen opinnäytetyö sijaisten kohtaamisesta ja perehdytyksestä

Opinnäytetyö 37 sivua, joista liitteitä 3 sivua

Helmikuu 2021

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa sijaisten hyvästä kohtelusta ja perehdytyksestä muistuttava huoneentaulu erään pirkanmaalaisen mielenterveys- ja päihdepalveluita tuottavan organisaation kolmeen työyksikköön. Työn tavoitteena oli tuoda esille työelämätaitojen, kohtaamistaitojen sekä hyvän perehdytyksen merkitys huomioiden sijaistyötä tekevät hoitotyön ammattilaiset. Opinnäytetyön tehtävänä oli selvittää, mitä ovat työyhteisötaidot, millaista on hyvä perehdytys, miten työhyvinvointi tukee hyvän työilmapiirin muodostumista ja työssä pysymistä sekä millainen on hyvä huoneentaulu. Opinnäytetyö tehtiin toiminnallista menetelmää toteuttaen.

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat yksilön terveys ja hyvinvointi, työn turvallisuus ja työn mielekkyys. Työhyvinvoinnilla on huomattu olevan merkittävä yhteys muun muassa henkilöstön vaihtuvuuteen ja sairauspoissaoloihin. Jokainen työntekijä on vastuussa työyhteisön ilmapiiristä, ja hyvän työilmapiirin ylläpitämiseen tarvitaan jokapäiväistä huomaavaisuutta työtovereita kohtaan.

Työyhteisötaidoissa on kyse yksilön toiminnasta työyhteisön sisällä. Nämä taidot pitävät sisällään oman ja toisten roolin ymmärtämisen, itsensä johtamisen taidot sekä viestintä- ja vuorovaikutustaidot. Vuorovaikutustaidot ovat myös toimivan perehdytyksen lähtökohta. Hyvän perehdytyksen elementteihin kuuluvat selkeys ja yhdenmukaisuus. Perehdytys tulisi järjestää niin, että perehdyttäjänä olevalla henkilöllä on aikaa paneutua perehdytettävän ohjaamiseen. Lisäksi häiriötekijät tulisi minimoida onnistuneen perehdytyksen takaamiseksi.

Opinnäytetyön tuotoksena syntyi selkeä ja ytimekäs huoneentaulu, johon on koottu tärkeimmät esiin tulleet perehdytystä, vuorovaikutusta ja tervettä työyhteisöä koskevat seikat. Tuotoksessa on huomioitu yhteistyöorganisaation värimaailma. Huoneentaulu tulee esille työelämäkumppanin kolmeen työyksikköön, ja se voidaan liittää osaksi perehdytyskansiota. Tulevaisuudessa on mahdollista suunnitella vaikkapa koulutus, joka käsittelee tuotoksessa esille nousseita teemoja.

Asiasanat: sijainen, työyhteisötaidot, perehdytys, työhyvinvointi, vuorovaikutus

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Nursing and Health Care
Option of Nursing

PONKALA, MILJA & VIRKKI, PIRITTA:
How To Keep A Good Substitute Worker?
A Functional Thesis Of How To Encounter And Give An Orientation To A Substitute Worker

Bachelor's thesis 37 pages, appendices 3 pages
February 2021

Substitute and fixed-term workers are an essential part of the function of health services. The use of fixed-term workers has increased both in Finland and Europe.

The aim of this study was to gather information on how to encounter a substitute worker and the key elements of good orientation, and to produce an infographic for a mental health and substance abuse unit. This study aimed to answer the following questions: what are good work community skills, what does a good orientation contain, how does well-being at work support the establishment of a good workplace atmosphere and encourages workers to stay at a job, and what is a good infographic.

This study was conducted as a practice-based thesis. The theoretic data was collected from literature, but the practical viewpoints were gathered by interviewing the substitute workers of the partner organization. The results revealed that well-being at work consist of understanding the roles of you and your peers, and an open environment where one can be oneself and even the toughest matters can be handled at ease. Good orientation is well structured and given in peace and includes naming a person who is available to answer any question the substitute worker might have. The infographic was composed based on the findings and will be displayed in the partner organization's premises.

Key words: substitute worker, fixed-term worker, orientation, well-being at work, workplace atmosphere

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	5
2	TARKOITUS, TEHTÄVÄT, TAVOITTEET	6
3	TEOREETTISET LÄHTÖKOHDAT	7
3.1	Sijainen	8
3.2	Työyhteisötaidot	9
3.2.1	Vuorovaikutustaidot	10
3.2.2	Itsensä johtaminen	10
3.3	Perehdytys	12
3.3.1	Toimiva perehdytysprosessi	12
3.3.2	Mitä on hyvä perehdytys?	14
3.4	Työhyvinvointi	15
3.4.1	Keinoja työhyvinvointiin työnantajalle	17
3.4.2	Keinoja työhyvinvointiin työntekijöille	19
3.5	Huoneentaulu	21
4	TOIMINNALLISEN OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS	23
4.1	Toiminnallinen opinnäytetyö	23
4.2	Tiedonhaku	24
4.3	Tuotos	25
4.4	Opinnäytetyöprosessi	26
5	POHDINTA	28
5.1	Eettisyys ja luotettavuus	28
5.2	Johtopäätökset ja kehittämisehdotukset	29
	LÄHTEET	32
	LIITTEET	35
	Liite 1. Haastattelujen ilmoittautuminen	35
	Liite 2. Haastattelurunko	36
	Liite 3. Huoneentaulu	37

1 JOHDANTO

Määräaikaisten työntekijöiden käyttö on lisääntynyt niin Suomessa kuin Euroopassa, erityisesti terveydenhuollossa (Heponiemi, Kouvonen, Sinervo & Elovainio 2010, 1096). Sosiaali- ja terveysalalla sijaistyötä tekevät ovat kultaakin arvokkaampaa työvoimaa riittävän henkilöstövahvuuden takaamiseksi. Kuitenkin sijaisten kohtelu työyksiköissä vaihtelee valtavasti työpaikkojen kulttuureista ja työntekijöiden henkilökohtaisista ominaisuuksista riippuen. Jokaisen ammattilaisen on tärkeä osata toimia erilaisten ihmisten kanssa, olla kiinnostunut heidän ajattelu- ja toimintatavoistaan sekä pyrkiä rakentamaan heidän kanssaan toimivaa työyhteisöä (Mönkkönen 2018, 142).

Opinnäytetyössä perehdymme jo olemassa olevan kirjallisuuden kautta sijaisten kohteluun ja perehdytykseen. Työelämäkumppanimme toimii eräs pirkanmaalainen mielenterveys- ja päihdepalveluiden yksikkö, joka tarjoaa eritasoisia asu-
mispalveluvaihtoehtoja mielenterveys- ja päihdekuntoutujille.

Aiheena sijaisten kohtelun ja perehdyttämisen koemme tärkeänä, koska kokemuksiemme perusteella vastavalmistunut sairaanhoitaja aloittaa uransa usein sijaisena keikkatyössä tai määräaikaisena työntekijänä. Olemme huomanneet, että sijaisia kohdellaan hyvin vaihtelevasti eri työyhteisöissä eikä kohtelu ole aina kovin lämminhenkistä. Työolot ovat yksi keskeinen tekijä, joka vaikuttaa niin sijaisytyötä tekevien kuin vakituisenkin henkilökunnan kokemuksiin omasta hyvinvoinnista. Huolehtimalla toimivista työoloista, uuden työn löytymiseen luottavat sijaisytyöntekijät eivät halua vaihtaa työpaikkaa. Tällaisista työntekijöistä on syytä pitää kiinni, sillä juuri he ovat usein niin sanottuja hyviä työntekijöitä, joita moni työyhteisö mukaansa kaipaa. (Kinnunen, Mauno, Mäkikangas & Nätti 2011, 117-118.)

2 TARKOITUS, TEHTÄVÄT, TAVOITTEET

Opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa sijaisten hyvästä kohtelusta ja perehdytyksestä muistuttava huoneentaulu, joka tulee esille työelämäkumppanin kolmeen työyksikköön.

Opinnäytetyön tehtävänä on selvittää:

- Mitä ovat työyhteisötaidot?
- Millaista on hyvä perehdytys?
- Miten työhyvinvointi tukee hyvän työilmapiirin muodostumista ja työssä pysymistä?
- Millainen on hyvä huoneentaulu?

Opinnäytetyön tavoitteena on tuoda esille työelämätaitojen, kohtaamistaitojen sekä hyvän perehdytyksen tärkeys huomioiden etenkin sijaistyötä tekevät hoitoalan ammattilaiset. Työssä nostetaan myös esille työhyvinvoinnin merkitys työyhteisön toimivuuteen. Tavoitteena on kehittää työelämäkumppanimme hoitotyöntekijöiden toimintaa siten, että sijaiset haluaisivat myös jatkossa tulla kyseiseen työyksikköön töihin.

3 TEOREETTISET LÄHTÖKOHDAT



KUVIO 1. Teoreettinen viitekehys

Teoreettinen viitekehys muodostuu tässä opinnäytetyössä työyhteisötaidoista, perehdytyksestä ja työhyvinvoinnista. Hakemamme tiedon perusteella koostamme huoneentaulun työyhteisökumppanillemme koskien sijaisten pysymistä työyksikössä. Työyhteisötaidot, onnistunut perehdytys sekä hoitajien työhyvinvointi luovat pohjan niin vakituisen henkilökunnan kuin sijaisten viihtyvyydelle työyksikössä (kuvio 1). Sijaisella tarkoitamme tässä työssä henkilöä, joka hoitaa toisen henkilön tehtäviä, työtä tai virkaa tilapäisesti yhden tai useamman työvuoron ajan (Kielitoimiston sanakirja 2020).

3.1 Sijainen

Sijaisella tarkoitetaan työntekijää, jolla on määräaikainen työ. Määräaikainen työ kestää vain työsopimuksessa ilmoitetun jakson, esimerkiksi kesäkuukausien (kesäkuu-elokuu) välisen ajan. Työsopimukseen tulee olla siis kirjattu työsuhteen päättymispäivä. Määräaikaisen työsopimuksen laatiminen vaatii lähes poikkeuksetta perustellun syyn. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi työn kausiluontoisuus tai sairausloman sijaisuus. (Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö SAK n.d., Tehy n.d..)

Sijaistyöntekijöiden käyttö etenkin terveydenhuollon organisaatioissa on yleistä. Tämä selittyy osittain alan naisvaltaisuudella ja siitä johtuvista perhevapaista. Myös pitkät sairauslomat alalla yleistyvät, kun fyysisesti ja psyykkisesti rasittavaa työtä tekevien hoitajien keski-ikä kasvaa. Tietenkin myös vakituisen henkilöstön karttuneet lomat aiheuttavat tarvetta sijaistyölle ja määräaikaisille työsopimuksille. (Elovainio & Heponiemi 2011, 97.)

Määräaikaista työtä tekevällä sijaisella on oltava hyvä paineensietokyky, sillä työn sisäistäminen ja mahdollisesti seuraavan työn hakeminen luovat lisää stressiä (Vahle-Hinz 2016, 416). On olemassa vahva näyttö työn epävarmuudesta ja työsuhteen jatkuvuudesta suhteessa työntekijän terveyteen. Sijaistyötä tekevillä ei ole kuitenkaan sen huonompi terveys verrattuna vakituisiin kollegoihin, mutta sosioekonominen tila voi olla hyvinkin epävarma. (Shahidi, De Moortel, Munaner, Davis & Siddiqi 2016, 680.) Sosioekonomiseen statukseen vaikuttaa epävarmuus työstä sekä sen jatkuvuudesta, jotka taas vaikuttavat tuloihin. Suuria eroavuuksia diagnosoiduilla tai hoidettavilla sairauksilla ei ole, kun verrataan sijaisia ja vakituista henkilökuntaa, vaikkakin sijaisilla on todettu olevan jonkin verran enemmän mielenterveydellisiä oireita. (Sirviö, Ek, Jokelainen, Koironen, Järvi-koski & Taanila 2012, 363-364.)

3.2 Työyhteisötaidot

Työyhteisötaidot ovat tärkeä osa toimivaa työyhteisöä. Työyhteisötaidoissa on kyse siitä, miten toimimme työyhteisön jäsenenä (Mönkkönen 2018, 141). Ne ilmenevät työpaikalla muun muassa asiallisena käyttäytymisenä sekä myönteisenä asennoitumisena kaikkia työyhteisön jäseniä, esimiehiä ja itse työpaikkaa kohtaan. Hyvät työyhteisötaidot tekevät itse työn tekemisestä mukavaa ja sujuvaa. Työyhteisötaidot perustuvat oman ja toisten roolin ymmärtämiseen, viestintä- ja vuorovaikutustaitoihin sekä itsensä johtamisen taitoihin. (Työturvallisuuskeskus n.d.) Konflikteja työyhteisössä esiintyy erityisesti silloin, kun kyseessä on erimielisyydet potilaan hoidosta (Schwendimann, Dhaini, Ausserhofer, Engberg & Zúniga 2016). Työelämässä ei riitä, että toimimme asiakkaiden ja heidän läheistensä kanssa kunnioittavasti ja lämminhenkisesti, jos emme ammattilaisina pysty soveltamaan samoja toimintamalleja myös työtovereihimme (Mönkkönen 2018, 141).

Työelämän isot rakenteelliset muutokset ovat lisänneet työyhteisöissä sisäisiä jännitteitä, jotka saattavat ilmetä työntekijöiden keskinäisinä ristiriitoina tai työntekijöiden ja esimiesten välisinä konflikteina. Dialogisuus on tärkeä elementti puhuttaessa hyvistä työyhteisötaidoista. Jokaisen ammattilaisen tulee osata toimia erilaisten ihmisten kanssa. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisen tulisi olla kiinnostunut toisten ajattelu- ja toimintatavoistaan sekä pyrkiä rakentamaan heidän kanssaan toimivaa yhteistyötä. Tämä edellyttää työilmapiiriä, jossa kukin haluaa tukea toistensa vahvuuksia. (Mönkkönen 2018, 141-142.) Opinnäytetyötämme varten haastattelemamme sijaistyötekevä palvelukotityöntekijän mukaan vahvuuksien tukeminen ja etenkin niiden huomioiminen pitäisi huomioida myös sijaisten keskuudesta. Hän toi esille työn mielekkyyden heikkenemisen, joka johtui osittain juuri siitä, ettei hänen vahvuuksiaan haluttu nähdä työpaikalla. Tämä oli myös yksi syy siihen, miksi kyseinen henkilö vakavissaan pohti, haluaisiko jatkaa työskentelyä kyseisessä työelämäkumppanimme yksikössä.

3.2.1 Vuorovaikutustaidot

Vuorovaikutustaidoilla tarkoitetaan halua ja kykyä vaihtaa kokemuksia, ajatuksia, mielipiteitä sekä tekoja toisten ihmisten kanssa. Keskeistä vuorovaikutuksessa on vastavuoroisuus eli se, että kaikki osapuolet antavat oman panoksensa yhteiseen keskusteluun tai tekemiseen. (Suomen Mielenterveys ry n.d..)

Vuorovaikutustaidot nousevat isoon rooliin hyvän työilmapiirin ylläpitämisessä. Vuorovaikutuksen onnistuminen on kiinni siitä, että viestin lähettäjä sekä viestin vastaanottaja ymmärtävät viestin oikein. Mikäli näin ei tapahdu, syntyy helposti työyhteisössä väärinkäsityksiä ja tämä heijastuu työilmapiiriin. On tärkeä muistaa, että ihmisten välinen kommunikaatio ei koostu ainoastaan sanallisesta kommunikoinnista vaan suurin osa viestinnästä on sanatonta. Sanaton viestintä pitää sisällään äänensävyt ja -painot, eleet ja ilmeet sekä puheen tauotukset. Etenkin sähköpostiviestinnässä tämä tuottaa haasteita ja viestin voi helposti ymmärtää väärin. Riittää, että viestin vastaanottaja on kiukkuinen, jolloin hän saattaa tulkita neutraalinkin viestin negatiivisesti. (Mäkisalo-Ropponen 2014, 118-120.)

Kannustavia ja rakentavia ilmaisuja tarvitaan kanssakäymiseen toisten ihmisten kanssa. Rakentavaa ja myönteistä vuorovaikutusta ovat muun muassa kuunteleminen, tarkkaavainen läsnäolo, kannustaminen ja rohkaisu sekä toisten huomioiminen. Rakentava vuorovaikutus ei vaadi suuria tekoja, vaan sen onnistumiseen riittää pienet kannustavat ja rohkaisevat eleet sekä toisen ajatusmaailmaa tukevat ilmaisut. (Suomen mielenterveys ry n.d..)

3.2.2 Itsensä johtaminen

Johtaminen on toimintaa, joka on sidoksissa henkilön identiteettiin ja persoonaan (Laaksonen & Ollila 2017, 278). Itsensä johtaminen taasen pitää sisällään kyvyn tunnistaa omat kasvuhaasteensa sekä kyvyn säädellä omaa toimintaansa. Se rakentuu omien arvojen, motiivien, tarpeiden sekä vahvuuksien ja heikkouksien ymmärtämiselle. Myös omasta työkyvystä, jaksamisesta ja osaamisesta huolehtiminen sekä ajankäytön hallinta sisältyy itsensä johtamisen taitoihin. (Laaksonen

& Ollila 2017, 275; Työturvallisuuskeskus n.d.) Itsensä johtamista tapahtuu koko ajan sekä tietoisesti että tiedostamatta (Laaksonen & Ollila 2017, 278).

Itsensä johtamista voidaan tarkastella eri ominaisuuksien avulla. Nämä ominaisuudet ovat myönteisyys, vastuullisuus, selkeys, luovuus, itsenäisyys ja tietoisuus. Tietoisuudella tarkoitetaan mm. omien käyttäytymismallien, arvostusten ja tunteiden tunnistamista. Tietoinen työntekijä on oman työnsä hallitsija, joka ohjaa ja kehittää itse itseään välittämättä liiaksi organisaation rakenteista, niitä kuitenkin unohtamatta. Tietoinen työntekijä ei koskaan syyttele kollegoitaan, vaan pystyy tarkastelemaan ongelmatilanteita ratkaistavissa olevina asioina. (Laaksonen & Ollila 2017, 276.)

Hyvä itsensä johtaminen pitää sisällään asiantuntijuuden ja kokemusten jakamisen, tuen ja avun tarjoamisen sekä käytännön ongelmista keskustelemisen kollegoiden kanssa. Oman roolin tiedostaminen ja tarvittaessa roolin selkeyttäminen on työelämässä yksi itsensä johtamisen elementti. Myös kokemattomien kollegoiden huomioiminen ja kannustaminen sekä heille tiedon ja resurssien jakaminen on osa itsensä johtamisen taitoja. Taitoihin kuulu myös se, ettei jätä työtovereitaan eikä organisaatiota pulaan stressaavina aikoina, vaan pystyy toimimaan paineen alla sekä auttamaan kollegoitaan stressaavassa tilanteessa aktiivisena tiimin jäsenenä. (McKitterick 2015, 18.)

Itsensä johtamista voidaan kehittää työyhteisöissä opettelemalla hyviä vuorovaikutus- ja palautteenantotaitoja. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus antaa työtovereilleen niin kehuvaakin palautetta. Jokainen työntekijä tarvitsee myönteistä palautetta, mutta tarpeen tullen myös epämiellyttävän palautteen antamista ja vastaanottamista kaivataan työn sujumiseksi ja itsensä kehittämiseksi. Viestinnän kielteisyyden ja myönteisyyden välillä tulee kuitenkin muistaa tasapaino. (Laaksonen & Ollila 2017, 277.)

3.3 Perehdytys

Perehdyttämällä tarkoitetaan uuden tai jo työssä olleen työntekijän opastusta uusiin työtehtäviin (Laaksonen & Ollila 2017, 223). Perehdytys pitää sisällään erilaiset käytänteet, joiden avulla varmistetaan, että työntekijä oppii hallitsemaan työnsä ja sopeutuu työyhteisöön. Perehdytys on yksinkertaistetusti uuden oppimista ja saadun tiedon soveltamista. (Eklund 2018, 25.)

Hyvä perehdytys luo pohjan työsuhteen sujumuudelle ja tukee organisaation ja työntekijän keskinäistä vuorovaikutusta (Eklund 2018, 24; Laaksonen & Ollila 2017, 223). Toimiva perehdytys lisää sitoutumista työhön ja työpaikkaan. Etenkin uudelle työntekijälle ensivaikutelma on tärkeä, sillä se, miten hän tuntee tulevaisuutensa huomioon otetuksi ja vastaanotetuksi uudessa työpaikassa, voi lisätä tai päinvastaisesti vähentää hänen työmotivaatiotaan ja kiinnostustaan kyseiseen työpaikkaan. Tämä taas vaikuttaa työntekijöiden vaihtuvuuteen ja pysyvyyteen. (Laaksonen & Ollila 2017, 223.) Jokaisen työntekijän tulee muistaa, että sijais-työtä tekevillä on samanarvoinen oikeus hyvään perehdytykseen ja asialliseen kohteluun vakituiseen henkilökuntaan nähden. Sijaisen suunnitelmallinen ja perusteellinen perehdyttäminen vie organisaatiolta ja itse perehdyttäjältä hetkellisesti enemmän aikaa, mutta pitkällä aikavälillä hyvä perehdytys vähentää työn kuormittavuutta. (Saalasti 2020.)

3.3.1 Toimiva perehdytysprosessi

Perehdytysprosessin suunnittelusta vastaavan tahon on tärkeää ottaa mukaan jo perehdytyksen suunnitteluvaiheessa riittävän monta perehdytyksestä vastaavaa henkilöä, jotta eri näkökulmia tulisi esille varhaisessa vaiheessa. Tarkoituksena on luoda yhteinen mielikuva siitä, mitä organisaatio haluaa perehdytettävälle työntekijälle tarjota. Kun suunnitelma on perusteltu ja se tukee käytännön työtä, se antaa parhaimmillaan hyvät eväät niin uudelle työntekijälle kuin työnantajan edustajalle viedä perehdytys onnistuneesti läpi. Perehdytyksen suunnittelijoilla on suuri vaikutus siihen, minkälaisena uudet työntekijät työpaikan kokevat heti sinne tultuaan. (Eklund 2018, 74-75.)

Usein perehdytystä lähdetään työstämään jonkin jo olemassa olevan prosessin pohjalta. Jos kuitenkin olemassa oleva prosessi on vanhentunut niin, ettei se enää palvele käyttötarkoitustaan, on aika heittää hyvästit vanhalle ja edetä rohkeasti kohti uutta. Onnistunut perehdytysprosessi vaihtelee aina tehtävä- ja yksilökohtaisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että jokainen perehdytettävä työntekijä huomioidaan yksilönä, jotta saadaan perehdytyksestä juuri hänelle sopiva. (Eklund 2018, 75-76.)

Perehdytyksen vastuun on tärkeää olla selvillä, jotta ei synny epäselvyyksiä siitä, kenen pitäisi opastaa mikäkin aihealue. Epäselvä vastuun jako voi aiheuttaa työyhteisölle ylimääräistä työtä. Perehdyttäjää nimitettäessä on tärkeää varmistaa resurssien riittävyys. Onko perehdytykseen varattu riittävästi aikaa ja onko muille työntekijöille informoitu, että perehdyttäjä ei ole tavalliseen tapaan saatavilla? Perehdyttäjän tehtävää helpottaa se, että kollegat ja muu organisaatio ymmärtävät perehdytyksen tärkeyden ja jokainen työntekijä ymmärtää, kuinka voi itse edistää sen onnistumista. Se saattaa vaatia joustavuutta työtehtävien jakamisen suhteen myös muilta kuin perehdyttäjältä itseltään. Perehdytys vaatii onnistuakseen yhteistyötä koko organisaation toimesta. (Eklund 2018, 77.)

Toimivalla perehdytysprosessilla on työnantajalle/organisaatiolle myös taloudellisesti merkittävä hyöty. Yhdysvalloissa tehdyn tutkimuksen mukaan uusien ja kokemattomien sairaanhoitajien perehdytyksen keskittyä muutamille henkilöille, perehdytyksen kesto lyheni ja näin ollen kustannukset laskivat useita kymmeniä tuhansia dollareita. Sairaalaolosuhteissa käytettiin perehdytykseen henkilöitä, joilla oli aiempaa kokemusta kliinisestä koulutuksesta, ja heidän ensisijainen tehtävänsä oli suunnitella perehdytettävälle sopiva perehdytysuunnitelma. Tähän suunnitteluun kuului myös perehdytettävän aiemman kokemuksen selvittäminen, perehdytettävän suoriutumisen seuraaminen, aikataulusuunnittelu sekä palautteen anto. Edellä mainitun seurauksena kokemattomien, uusien sairaanhoitajien palkkaus kyseiseen sairaalaan nousi 69 prosentista 90 prosenttiin. (Guthrie, Tyrna & Giannuzzi 2013, 174-175.)

3.3.2 Mitä on hyvä perehdytys?

Hyvän perehdytyksen lähtökohtana on hyvät vuorovaikutustaidot; taitava työntekijä tiedostaa oman vaikutuksensa muihin ja pyrkii luomaan työyhteisöön myönteistä ja kannustavaa ilmapiiriä (Salminen 2015, 137). Vuoroon tulevan työntekijän ystävällinen vastaanotto työpaikalla on äärettömän tärkeää. Hyvällä ensivaikutelmalla taataan muun muassa se, että sijaistyöntekijän saaminen jatkossa helpottuisi. (Saalasti 2020.) Eräs haastattelimamme palvelukotityöntekijä nosti esille työyhteisössä vallitsevan lämminhenkisyyden ja välittämisen kulttuurin. Hän näki näiden seikkojen merkitsevän paljon sijaisen halukkuuteen jatkaa työskentelyä kyseisessä työpaikassa.

Työelämäkumppanimme alaisuudessa työskentelevien sijaisten keskuudessa tekemiemme haastattelujen mukaan hyvän perehdytyksen elementteihin kuuluu selkeys ja yhdenmukaisuus. Useampi haastattelimamme sijainen nosti puheissaan esille, että perehdytettävällä tulisi olla useampi työvuoro niin sanottuna ylimääräisenä työntekijänä, jotta eri työvuorojen erityispiirteet tulisi pääosin tutuiksi ennen varsinaisiin töihin siirtymistä. Tämä tulisi ottaa huomioon, etenkin silloin, jos kyseiselle sijaiselle on tulossa useampia vuoroja kyseiseen työyksikköön. Moni haastateltu sijaistyöntekijä kertoi, että perehdytys tulisi järjestää niin, että perehdyttäjänä olevalla henkilöllä on riittävästi aikaa paneutua uuden työntekijän tai muun perehdytystä vaativan henkilön, kuten opiskelija, ohjaamiseen. Olisikin hyvä, jos perehdytyspäivät olisi ennalta huomioitu muun muassa työvuorosuunnittelussa. Näin välttyttäisiin ylimääräisiltä häiriöiltä perehdytysvuoron aikana. Lisäksi olisi hyvä, jos työntekijälle pystyttäisiin toimittamaan perehdytys suunnitelma ja työyksikön ohjeistukset jo etukäteen ennen perehtymisvuoroon saapumista. (Saalasti 2020.)

Sijaistyöntekijöiden keskuudessa teettämässämme haastatteluissa nousi vahvasti esille se, että perehdytyksessä tulisi ottaa huomioon mahdollisen asiakaskunnan vaihtuvuus. Tämä etenkin silloin, jos jo aiemmin samassa työpaikassa ollut henkilö palaa työpaikkaan pidemmän tauon jälkeen. Tällöin ei tulisi olettaa,

että sijaistamaan tullut henkilö pystyisi toimimaan muuttuneessa tilanteessa samalla tavalla kuin aikaisemmin, vaan häntä tulisi uudelleen perehdyttää uutta asiakaskuntaa koskevien tietojen puitteissa.

3.4 Työhyvinvointi

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat yksilön terveys ja hyvinvointi, työn turvallisuus ja työn mielekkyys (Sosiaali- ja terveysministeriö n.d.). Työhyvinvointi ilmenee muun muassa hyvänä työyhteisötaitoisuutena ja työhön sitoutumisena. Nämä osa-alueet vahvistavat työyhteisön sosiaalisia suhteita ja niissä syntyvää vastavuoroisuutta ja luottamusta sekä samalla luovat työhyvinvoinnin perustan (Manka & Manka 2016, 54). Hoitajan näkökulmasta työhyvinvointia lisääväksi tekijäksi nousee usein kannustava esimiestyöskentely (Schwendimann ym 2016).

Tutkimusten mukaan työhyvinvoinnilla on merkittävä myönteinen yhteys asiakas-tyytyväisyyteen, sairauspoissaoloihin, tapaturmiin sekä työntekijöiden vähäisempään vaihtuvuuteen (Työterveyslaitos n.d.). Työhyvinvointia lisäävät mm. motivoiva johtaminen sekä työyhteisön ilmapiiri ja työntekijöiden ammattitaito (Sosiaali- ja terveysministeriö n.d.). Toimiva fyysinen työympäristö vaikuttaa osaltaan työhyvinvointiin ja tämän vuoksi on tärkeää korjata työympäristön toimivuuteen liittyvät epäkohdat ja vasta sen jälkeen kehittää muita hyvinvoinnin alueita, kuten työyhteisön vuorovaikutuksen toimivuutta (Manka & Manka 2016, 90).

Työhyvinvoinnin kannalta jokaisen työntekijän on tärkeä kiinnittää huomiota omaan perusasennoitumiseen. Myönteinen asennoituminen työtä ja toisia ihmisiä kohtaan on tyypillistä työniloa kokevalle ja työssään viihtyvälle henkilölle. Perusasenne kuvastaa henkilön suhtautumista elämään. Tämä taas luo pohjan sille, miten ihminen toimii toisten seurassa ja kuinka kohtelee muita. (Mäkisalo-Ropponen 2014, 109.) Sairaanhoidtajien eettiset ohjeet (1996) velvoittaa työyhteisössä toimivan ammattilaisen tukevan muita työyhteisössä toimivia ammattilai-

sia, jolloin hoitotyön laatu pysyy mahdollisimman hyvänä. Kollegiaalisuuden merkitys työyhteisössä pitää sisällään niin työkaverin arvostuksen kuin luottamuksellisuuden (Sairaanhoitaja-liitto 2014).

Jokainen työntekijä on omalta osaltaan vastuussa työyhteisön ilmapiiristä. Hyvän työilmapiirin ylläpitämiseen tarvitaan jokapäiväistä huomaavaisuutta työtovereita kohtaan. Työyhteisössä ei voi toimia vain omien halujen mukaan, sillä työpaikalla ollaan toteuttamassa yhteisiä tavoitteita. Kaikkien työyhteisön jäsenten kanssa ei tarvitse olla ystävä eikä kaikista työtovereista tarvitse pitää, mutta jokaisen kanssa on tultava toimeen ja kyettävä keskustelemaan. (Mäkisalo-Ropponen 2014, 113-114.)

Toimiva ja kannustava työyhteisö on yksi tärkeimmistä työhyvinvoinnin lähteistä. Terveen työyhteisön sisällä mahdollisista ongelmista pystytään puhumaan rakentavasti ja vuorovaikutus on avointa sekä arvostavaa. (Aminoff & Tienhaara 2018.) Yksi haastateltavanamme ollut sijainen nosti esiin työtoverien tuen merkityksen etenkin läheltä piti -tilanteen sattuessa. Hän korosti kollegoiden ymmärrystä sekä sitä ettei toisia lähdeittäisi syyttelemään inhimillisistä erehdyksistä. Erään toisen haastatellun sijaisen mukaan terveessä työyhteisössä myös sijaisten ammattitaitoa arvostetaan ja sitä halutaan käyttää hyväksi työn kehittämisessä. Uudelle ajattelulle ollaan avoimia ja myös sijaistyötä tekevien ideat otetaan vastaan mielenkiinnolla. Hänen mukaansa toimivan työyhteisön sisällä työntekijä saa vapaasti käyttää omaa luovuuttaan työn suorittamisessa eikä työnteon muotoja ole liiaksi rajattu. Hän nosti esille esimerkiksi liiallisten ohjelappujen käyttämisen, jonka hän koki vähentävän luovuutta ja lisäävän työnteon konemaisuutta.

Runsaasti sijaistyötä käyttävissä organisaatioissa täytyisi pitää huoli siitä, että jokainen työntekijä, työsopimuksen muodosta riippumatta, ovat tasa-arvoisessa asemassa toisiinsa nähden. Tärkeää on esimerkiksi se, että sijaiset pääsevät tasavertaisesti vaikuttamaan päätöksen tekoon sekä oman työnsä sisältöön. (Kinnunen ym. 2011 118.) Sijaisilla on harvemmin kokemuksia onnistumisesta työpaikoilla, koska sijaiset ovat enemmän riippuvaisia työyhteisöstään saavuttaakseen työn päämäärän, kuin vakituiset työntekijät (Vahle-Hinz 2016, 426). Siksi sijaisille tulisi taata samanlaiset mahdollisuudet vakituisen henkilöstöön nähden

kouluttautumiseen ja osaamisensa kehittämiseen. Lisäksi myös sijaisilla tulisi olla mahdollisuus sosiaaliseen tukeen ja tasavertaiseen kanssakäymiseen työyhteisön muiden jäsenten kanssa. (Kinnunen ym. 2011, 118-119.) Työyhteisökumppanilla teetetyissä asiantuntijahaastatteluissa nousi useamman sijaisen puheissa esiin sosiaalisen tuen merkitys työhyvinvointiin. Osa pidempiaikaisista sijaisista kaipasi osallistumismahdollisuutta kuukausittaisiin työnohjauksiin juuri sillä ajatuksella, että saisi samanarvoisen mahdollisuuden hankalien asioiden läpikäyntiin sekä sosiaaliseen tukeen verraten vakituiseen väestöön.

Työhyvinvointi syntyy yksittäisten henkilöiden halukkuudesta edistää sekä omaa että yhteisön hyvinvointia (Mäkisalo-Ropponen 2014, 123). Työyhteisön hyvän ilmapiirin luominen ja sen säilyttäminen ei ole ainoastaan johdon tai esimiesten vastuulla, vaan jokainen työntekijä on omalta osaltaan vastuussa ilmapiirin laadusta. Tämä tarkoittaa vastuun ottamista omasta käyttäytymisestä. (Mäkisalo-Ropponen 2014, 123.) Eräs haastateltavanamme ollut sijaistyöntekijä näki työilmapiiriä puhdistavana elementtinä oman käyttäytymisen aktiivisen arvioinnin. Hän nosti esille etenkin sen, että jokaisen työntekijän olisi hyvä muistaa, ettei syy työyhteisön toimimattomuuteen ole aina muissa.

Työpaikolla tulee olla nollatoleranssi kiusaamistapauksiin. Mahdollinen työpaikkakiusaaminen vaikuttaa koko työyhteisöön ja tämän vuoksi kiusaamistilanteisiin tulee puuttua työpaikan jokaisella tasolla. (Aminoff & Tienhaara 2018.) Työpaikkakiusaaminen on työturvallisuuslain (738/2002) mukaan kielletty ja siihen tulee puuttua välittömästi kiusaamisen tullessa ilmi.

3.4.1 Keinoja työhyvinvointiin työnantajalle

Organisaation johto ja työpaikalla toimivat esimiehet luovat omalla toiminnallaan perustan kannustavalle ja toimivalle työyhteisölle (Aminoff & Tienhaara 2018). Työnantajat voivat vaikuttaa työhyvinvoinnin karttumiseen hyvällä johtamisella ja henkilöstönsä mukaan ottamisella. Etenkin työntekijöiden yksilöllisten voimavarojen tukeminen on tärkeä osa työhyvinvoinnin parantamista. Lisäksi työnantajien olisi hyvä pitää henkilöstöstään kiinni, sillä työn jatkumisen epävarmuuden on

huomattu vähentävän hyvinvointia niin työssä kuin vapaa-ajallakin. Muita hyväksi todettuja keinoja työhyvinvoinnin ylläpitämiseen on työntekijöiden osaamisen kehittäminen, ikään ja elämänvaiheeseen liittyvien tekijöiden huomioiminen, työelämän joustot sekä työterveysyhteistyö. Myöskään tunteiden merkitystä ei tule vähätellä hyvässä johtamisessa, faktoja unohtamatta. (Manka & Manka 2016, 55.)

Työhyvinvointia tukeva esimies johtaa työpaikan toimintaa selkeästi ja osallistavasti sekä on oikeudenmukainen jokaista työntekijää kohtaan. Esimiehen on tärkeä osata tunnistaa työyksiköiden ongelmia sekä ennakoida mahdollisia muutostarpeita. Työssä ja työntekijöiden välillä esiintyviä ongelmia esimiehen tulee käsitellä puolueettomasti ja rakentavasti. (Aminoff & Tienhaara 2018). Mikäli esimiestyöskentely on heikolla pohjalla työpaikalla, valta siirtyy tiedostamatta tai tiedostaen työntekijöille (Salminen 2015). Johtamisen tulisi olla innostavaa, vastuullista ja työntekijöiden onnistumisen mahdollisuuksia edistävää (Aminoff & Tienhaara 2018). Jotta edellä mainitut asiat onnistuisivat, esimiehen johtamisen tulee olla autenttista. Autenttisella johtamisella tarkoitetaan aitoa innostusta työhön ja sen kehittämiseen, vaihtelevuuteen sekä työntekijöiden kannustamiseen (Jarden, R. J., Sandham, M., Siegert R. J. & Koziol-McLain, J. 2019, 78).

Huomioitavaa kuitenkin on, että johtamistyylejä on useita erilaisia, ja tyylin muuttaminen tilanteen mukaan voi olla tarpeellista. Jos työntekijöiden vaihtuvuus on vähäistä (käytetään esimerkiksi paljon samoja sijaisia), on huomattu, että tehtäväkeskeinen johtamistyyli voi olla tehokkaampaa kuin suhdekeskeinen johtaminen. Tehtäväkeskeiseen johtamiseen kuuluu tehtävien selkeä suunnittelu, roolien ja tavoitteiden selkiyttäminen sekä suoritusten arviointi. Hyvässä esimiestyöskentelyssä esimies osaa lukea tilannetta ja mukautua siihen. (Schwendimann ym. 2016.)

Esimiehellä on mahdollista sitouttaa työntekijöitään työpaikkaan erilaisten palkitsemisjärjestelmien kautta. Mahdollisuus erilaisiin koulutuksiin, molemminpuolinen joustavuus työajoissa sekä työn riittävä vaihtelevuus edesauttavat työntekijän työssäjaksamista sekä työpaikalla pysymistä. Olennainen osa toimivaa palkitsemisjärjestelmää on esimiesten ja työntekijöiden välinen selkeä kommunikointi ja tasapuolisuus. (Seitovirta, Partanen, Vehviläinen-Julkunen & Kvist 2015,

873). Jokaisella työpaikalla on hyvä olla omannäköisensä tapa osoittaa työntekijälle se, että hänen työtään ja työpanostaan arvostetaan. Asiantuntijahaastatteluissa (2020) esille nousi hyvin pieniäkin asioita, miten esimiehen arvostus näkyy jokapäiväisessä työssä: tervehtiminen, kuulumisten kysely ja fyysinen näkyminen työpaikalla koettiin edistävän työhyvinvointia ja työssäjaksamista. Kun esimies on läsnä työpaikalla ja kommunikointi toimii, palkitsemisjärjestelmän suunnittelu toteutuu työntekijää arvostaen. On yksilöllistä, minkä asian kukakin pitää palkitsevana, joten avoin keskustelu henkilöstön kanssa on tärkeää (Seitovirta ym. 2015, 876).

Työvuorosuunnittelu katsottiin myös olevan pitkälle esimiehen valta ja vastuu. Opinnäytetyötä varten teettämässämme asiantuntijahaastatteluissa (2020) esille nousi ergonominen työvuorosuunnittelu: esimerkiksi usein toteutuvat yhden päivän vapaat pitkän työputken aikana katsottiin heikentävän työntekijän työssä jaksamista, sillä palautuminen töistä ei silloin onnistunut riittävästi. Eräs haastateltavanamme ollut palvelukotityöntekijä toi esille sen, että työvuorotoiveiden tasa-
puolinen toteuttaminen ja mahdollisuus vuoronvaihtoihin edisti hänen henkilökohtaista työhyvinvointiaan.

3.4.2 Keinoja työhyvinvointiin työntekijöille

Jokaisella yksittäisellä työntekijällä on vastuu omasta hyvinvoinnistaan niin työssä kuin vapaa-ajalla. Omaa työhyvinvointiaan voi parantaa myönteisellä asenteella, osaamisen ajantasaisuudesta huolehtimisella, työyhteisötaidoilla, toisten tukemisella sekä erilaisilla elämäntapatekijöillä. (Manka & Manka 2016, 56.) Terveellisillä elämäntavoilla työntekijä pystyy edistämään vireyttä, työkykyä ja työstä palautumista (Laitinen 2018).

Fyysisesti kuormittavassa työssä terveyden ja työkyvyn kannalta on huomioitava, että työntekijän kunto ja toimintakyky tulisi olla työn vaatimuksia suuremmat. Mikäli näin ei ole, kuormitus työn tekemisestä kasaantuu pidemmällä aikavälillä eikä esimerkiksi viikonloppu riitä töistä palautumiseen. (Laitinen 2018.) Tutkimukset ovat osoittaneet, että vakituisella henkilöstöllä on enemmän hankaluuksia työn

kuormittavuudesta selviytymisessä sijaistyötä tekeviin nähden. Vakituksessa työsuhteessa olevat kokevat muun muassa enemmän stressiä, jolloin palautuminen työpäiväistä on haastavampaa (Elovainio & Heponiemi 2011, 97.) Toisaalta Vahle-Hinzin (2016) tutkimuksessa todetaan, että ahkeran, jopa ylisuorittavan sijaisen työpanoksella on myös kääntöpuolensa: ylisuorittavien sijaisten tekemä työ voi esiintyä monimutkaisempana johtuen työsuhteen laadusta sekä paineesta suoriutua työstä mahdollisimman hyvin. Sen vuoksi työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja työstä palautuminen voi olla hankalampaa.

Peruskunnan parantaminen on yksi tärkeimmistä työhyvinvointia edistävästä keinoista. Erityisen tärkeää työhyvinvoinnin kannalta on myös huolehtia säännöllistä ja riittävästä ravinnon saannista niin työpäivän aikana kuin sen jälkeenkin. Työstä palautumisen ja työkyvyn kannalta keskeistä on säännöllinen ruokarytmi, joka tarkoittaa syömistä (aterioita tai välipaloja) 3-4 tunnin välein. Lihasten riittävästä nesteytyksestä huolehtiminen ja hiilihydraattivarastojen täydentäminen työpäivän jälkeen on työstä palautumisen kannalta tärkeää. (Laitinen 2018.)

Unen merkitys henkilökohtaisessa työhyvinvoinnissa on merkittävä (Laitinen 2018). Ruotsalaisen tutkimuksen mukaan noin 20% ruotsalaisista sairaanhoitajista kokee hyvin korkeita loppuun palamisen oireita ensimmäisen työllisyysvuoden aikana (Epstein, Söderström, Jirwe, Tucker, & Dahlgren 2019, 185). Riittävä ja hyvänlaatuisen, noin 7-9 tuntia kestävä yöunet edistävät etenkin aivojen palautumista työstä. Univaje saattaa johtaa muun muassa sinnikkyuden vähenemiseen ja riskien ottamiseen. Univajeella on myös huomattu olevan yhteyttä makean ja epäterveellisen ruoan himoon. Tämä taas voi pidemmällä aikavälillä johtaa lihavuuden syntymiseen, joka itsessään voi heikentää työstä suoriutumista. On myös tärkeä muistaa, että runsas alkoholin käyttö heikentää unen laatua, jolloin unen palauttava vaikutus heikkenee, vaikka unitunteja kertyisikin riittävästi. (Laitinen 2018.)

Opinnäytetyötämme varten järjestettyjen asiantuntijahaastatteluiden (2020) mukaan työhyvinvoinnin pohjana pidettiin toimivaa, tukea-antavaa työyhteisöä, jossa jokainen persoonallisuus hyväksytään. Lisäksi korostettiin kollegiaalisuutta,

johon haastateltavien mukaan kuului muun muassa toisten toimintatapojen ymmärtäminen ja ajatus, että samaan lopputulokseen voi päästä monella eri tyylillä. Lisäksi esille työhyvinvointiin liittyen nousivat vapaa-ajan harrastamiset (mm. luonto, lemmikit) sekä kyky osata jättää työasiat työpaikalle. Tärkeäksi nousi myös ajattelu, että elämässä täytyy olla muutakin kuin työ. Vuoronvaihtomahdollisuus nähtiin myös eräänä tärkeänä asiana oman työhyvinvoinnin edistäjänä. Eräs haastateltu sijainen kertoi merkittäväksi tekijäksi työhyvinvoinnissa toimivan kommunikoinnin työyhteisön sisällä. Hän korosti sitä, että niin ikävistä kuin positiivisistakin asioista tulee pystyä puhumaan ilman, että kokee itsensä ulkopuoliseksi.

3.5 Huoneentaulu

Huoneentaulujen tarkoituksena työpaikoilla on tutustuttaa työntekijät heille uuteen asiaan tai muistuttaa jo tutuksi tulleesta asiasta. Niiden avulla pystytään jakamaan tietoa useille työntekijöille samanaikaisesti pidemmälläkin aikavälillä, johon esimerkiksi pelkät luennot ja esitelmät eivät kykene. Huoneentaulun etuina on, että sen pystyy lukemaan vain muutamassa minuutissa ja sen havaitsee jo kaukaa. Usein huoneentaulu on suurempi kuin A4. Sen voi myös koostaa useammasta osasta. (Silén 2013, 3.)

Pelkkä kirjoitettu huoneentaulu ei yksinään muuta työyhteisössä mitään, mutta sen avulla voidaan helpommin päästä tavoitteisiin koskien viihtyvyyttä työssä ja työyhteisössä. Asioiden muuttamiseen tarvitaan aina kasvotusten tapahtuvaa vuorovaikutusta sekä tavoitteellista toimintaa. Keinoina muutokseen ja sen vakiinnuttamiseen ovat perehdyttäminen ja järjestelmällinen toimipaikkakoulutus sekä säännöllinen arviointi työyhteisössä. (Tarkkonen 2014, 124.)

Huoneentaulun tulee olla helppolukuinen, selkeä ja antaa tilaa keskustelulle aiheen ympärillä. Hyvän huoneentaulun suunnittelu alkaa otsikosta, jonka tarkoitus on herättää lukijan mielenkiinto. Huoneentaulun on tarkoitus olla opinnäyte-työmme yhteenveto, jolloin voidaan käyttää KISS-periaatetta; ”keep it short and

simple”, eli pidetään aihe lyhyenä ja ytimekkäänä. Huoneentaulussa on tarkoitus käyttää mahdollisimman vähän sanoja, siistissä ja selkeässä ulkoasussa. Selkeä lukujärjestys voidaan tehdä esimerkiksi numeroinnin avulla. (Grech 2018, 57.)

Käytännössä huoneentaulun tulisi olla sellainen, että sitä pystyy selkeästi lukemaan noin 3 metrin päästä. Sen tulee olla siis teksteineen, fonteineen, väreineen ja grafiikkoineen sellainen, että lukijan on helppo seurata esitettävää informaatiota. Kontrasti värien välillä suuntaa huomion sinne, minne kuuluukin. Suosituksena on, että tekstikokoa olisi maksimissaan kolme: otsikko, väliotsikko ja leipäteksti. (Nediger 2020.)

Huoneentaulussa grafiikan tulee olla yksinkertaista ja värien selkeästi kontrastissa toisiinsa. Huoneentaulun voi tehdä monella eri tavalla, ja kompastuskiviä on useita: liiallisen tiedon änkeäminen, jolloin ydinasia hukkuu tekstin paljouteen, tekstin liian pieni koko, yleisilmeen epäsiisteys tai värien liikakäyttö (Grech 2018, 58). Huoneentaulun tulee olla yleisölähtöinen kokonaisuus, jolloin voidaan olettaa, että lukija tuntee jo valmiiksi huoneentaulussa käytettyjä termejä (Kanerva 2016).

4 TOIMINNALLISEN OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

4.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Opinnäytetyön tulee osoittaa riittävää tietojen ja taitojen hallintaa siltä alalta, jota opinnäytetyö käsittelee (Vilkkä & Airaksinen 2003, 10). Toiminnallinen opinnäytetyö on yksi vaihtoehto toteuttaa ammattikorkeakoulun opinnäytetyö. Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on laatia työelämäkumppanille esimerkiksi ohjeistus tai opastus käytännön toiminnan parantamiseksi. Toteutustapana voi olla kohderyhmä huomioiden kansio, kirja, opas, vihko, portfolio, kotisivu tai vaikkapa video. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9.) Toiminnallisessa opinnäytetyössä saatu tuotos sijoitetaan raportin loppuun tai itsenäiseksi liitteeksi raporttiin (Salonen 2013, 25). Myös erilaisten tapahtumien, kuten koulutustilaisuuden järjestäminen, on toiminnallisessa opinnäytetyössä mahdollista. Tärkeää on, että ammattikorkeakoulun toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusnäyttöä hyödyntäen. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä on suositeltavaa, että opiskelija etsii ja järjestää itselleen työelämän toimeksiantajan, työelämäkumppanin. Toimeksiannetun opinnäytetyön avulla opiskelija voi luoda suhteita työelämään, joka voi helpottaa työllistymistä valmistumisen jälkeen. Samalla opiskelija pääsee kehittämään omia työelämän kehittämistaitoja jo ennen työelämään astumista. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 16.)

Tuotoksen lisäksi toiminnalliseen opinnäytetyöhön kuuluu raportin laatiminen (Salonen 2013, 25). Toiminnallisen opinnäytetyön tulisi olla käytännönläheinen, työelämälähtöinen sekä tutkimuksellisella asenteella toteutettu (Vilkkä & Airaksinen 2003,10). Tutkimusmenetelmien käyttö toiminnallisessa opinnäytetyössä tarkoittaa lähinnä tiedonhankintatapojen käyttöä niin, että niistä saadaan apuja opinnäytetyön raportin sekä tuotoksen tekemiseen. Tässä toiminnallinen opinnäytetyö eroaa merkittävästi tutkimuksellisesta opinnäytetyöstä. (Salonen 2013, 28.)

Tämän opinnäytetyön toteutamme toiminnallisena opinnäytetyönä. Opinnäytetyö tarkoituksena on tuottaa työelämäkumppanillemme huoneentaulu, johon on kerätty keskeisimpiä vinkkejä siitä, miten työyhteisössä voidaan omalla toiminnalla vaikuttaa työpaikalla toimivien sijaisten viihtyvyyteen.

4.2 Tiedonhaku

Toiminnallisen opinnäytetyömme tuotoksen koostimme siten, että siinä oleva teoriatieto pohjautuu tieteellisesti tutkittuun materiaaliin, vertaisarvioituihin artikkeleihin ja muuhun aiheeseen liittyvään asiatekstiin. Lähtökohtaisesti teoritiedon hakuun käytimme Tampereen Yliopiston kirjaston tarjoamia tietokantoja Andor, Medic ja Cinahl. Lisäksi joitain lähteitä löysimme hakupalvelu Finnasta. Näissä tietokannoissa käytimme hakutermeinä muun muassa suomen kielen käsitteitä ”perehdyttäminen”, ”työhön perehdytys”, ”työhyvinvointi” sekä ”työyhteisötaidot”. Ulkomaalaisia lähteitä haimme näin ollen termeillä ”orientation/mentoring”, ”job orientation”, ”work well-being/well-being at work”, ”social skills at work/communication skills” sekä ”self-management”. Sijaistyötä koskevaa kirjallisuutta ei tahatonut löytyä termeillä ”sijaisuus” tai ”sijaistyöntekijä”. Viimein kuitenkin ymmärsimme etsiä aiheesta käsitteellä ”määräaikaisuus” (englanniksi ”fixed-term/fixed-period/periodic”), jolloin tuloksia alkoi löytymään. Lähteeksi mukaan otetut kansainväliset julkaisut on käännetty osin itse ja osin apuna on käytetty MOT-kielikonetta sekä ammattikäntäjää. Elektronisten tietokantojen lisäksi löysimme validia kirjallisuutta käsihaulla muun muassa Pirkanmaan kirjaston (PIKI) tarjonnasta.

Kokemusasiantuntijoiden haastatteluita käytimme huoneentaulun suunnittelun pohjana työelämäkumppanin toiveesta. Haastattelut toteutimme viidelle työelämäkumppanimme alaisuudessa toimivalle sijaiselle. Haastatteluiden tavoitteena on selvittää, nouseeko kyseisestä työyksiköstä esille jotain sellaista, mitä ei kirjallisuudesta noussut. Haastattelut nauhoitettiin, mutta niitä ei sisällöllisesti analysoitu, vaan niistä saatua tietoa käytimme työssämme lähteenä muiden lähteiden tavoin. Teimme haastattelurungon (liite 2), joka hyväksyttiin työelämäkumppanillamme ennen haastatteluiden toteuttamista. Haastattelut toteutettiin

työelämäkumppanin toimipisteessä haastateltavien työvuorojen aikana. Haastattelutilanteet olivat rentoja ja keskustelunomaisia, jolloin myös haastattelurungon ulkopuolelta pystyttiin huomioimaan esille nousseita asioita sekä esittämään tarkentavia kysymyksiä. Työhistoriaa kysyttäessä halusimme selvittää, minkälaista vertailupohjaa haastateltavalla on perehdytyksestä ja työilmapiirin vaikutuksesta omaan sijaisuuteen: jos sijaisuuksia on ollut useita, perehdytysmalleja on nähnyt enemmän.

4.3 Tuotos

Opinnäytetyömme tuotos on työelämäkumppanillemme tehty huoneentaulu, joka tulee esille kolmeen eri yksikköön. Työelämäkumppaniltamme saimme hyvin vapaat kädet itse tuotoksen toteutukseen, kunhan värit olisivat heidän toiveidensa mukaiset.

Tuotosta kootessa poikkesimme alkuperäisesti suunnitelmasta siten, että lopulta päädyimme valitsemaan huoneentaulun suuruudeksi A3 aiemman A4 kokoisen sijaan. Ennen muutosta kysyimme työelämäkumppanimme mielipidettä asiaan perustellen valintaamme selkeydellä ja sillä, että taulua pystyisi helpommin lukemaan jo kauempaakin. Tämä ehdotus sopi työelämäkumppanillemme näillä perusteilla.

Tuotoksessa käytimme pääsääntöisesti työelämäorganisaation värejä lisäten tehostevärejä tärkeiden seikkojen esille nostamiseksi. Kuvat tuotokseen löysimme Pixabay -kuvapalvelusta. Tuotokseen valitsimme tärkeimpiä seikkoja opinnäytetyön raportista nostaen esille perehdytyksen, vuorovaikutuksen sekä työyhteisön toimivuuden tärkeyden sijaisten viihtyvyyden takaamiseksi. Pyrimme pitämään huoneentaulun kokonaiskuvan mahdollisimman selkeänä ja ytimekkäänä.

Huoneentaulun tekoon käytimme Inkscape-ohjelmaa. Koska kummallakaan meillä ei ollut aiempaa kokemusta graafisesta suunnittelusta, tavoitteena oli löytää mahdollisimman helppokäyttöinen ja ilmainen ohjelma. Kokeilimme muutamaakin eri ohjelmaa, mukaan lukien koulun tarjoamia Microsoftin ohjelmistoja,

mutta Inkscape täytti vaatimukset parhaiten. Emme pyytäneet graafiseen suunnitteluun apua ulkopuolisilta ihmisiltä, koska halusimme tuoda huoneentaululla esiin myös oman näkemyksemme. Hyviä vinkkejä ja ohjeistuksia varsinaiseen tuotoksen tekoon saimme koulun omien kurssien lisäksi Midori Nedigerin blogista ja infograafikko Joel Kanervan nettisivuilta.

Huoneentaulun teimme kahdella eri värivaihtoehdolla; toisessa versiossa pohja oli harmaa, toisessa punaisenoranssi. Alussa tuntui, että oranssi väri olisi todella hankala saada toimimaan, sillä jokainen väri tuntui oranssia pohjaa vasten tunkkaiselta. Tämän vuoksi painotimmekin tekemisen harmaaseen pohjaväriin. Fontit valitsimme Nedigerin ohjeen mukaan: fontteja oli yhteensä kolme, ja niillä saatiin selkeästi eroteltua otsikot, väliotsikot ja leipäteksti. Sopivat fontit löytyivät kokeilemalla. Piirsimme A3-kokoiselle paperille leipäteksteille tarkoitetut laatikot, koska meillä ei ollut mahdollisuutta tulostaa huoneentaulua tekovaiheessa. Näin saimme myös fonttikoot sopiviksi.

Kun harmaapohjainen huonetaulu oli valmis, saimme nopeasti tehtyä myös oranssipohjaisen version. Värien vastakkaisuuden lisäksi pieniä muutoksia tehtiin myös pääotsikkoon. Valmiina oranssipohjainen huoneentaulu näytti meidän silmäämme huomattavasti paremmalta, kuin olimme aluksi osanneet uskoa. Kun molemmat versiot olivat valmiita, lähetimme ne työelämäkumppanille arvioitavaksi. Työelämäkumppani päätyi oranssipohjaiseen huoneentauluun sen helppolukuisuuden ja selkeyden ansiosta. Heidän toiveidensa mukaisesti poistimme kuitenkin yhden lauseen koskien perehdytystä.

4.4 Opinnäytetyöprosessi

Ensimmäinen askel opinnäytetyöprosessissa oli aiheen valinta. Idea opinnäytetyöhön sai alkunsa omakohtaisista kokemuksistamme sijaistyöstä sekä näkemyksestä, ettei sijaisia kohdella aina tasavertaisina työntekijöinä vakituiseen työväestöön verraten. Ehdotimme aihetta työelämäkumppanillemme, sillä tiesimme heillä olleen eräässä työyhteisössä ongelmia juuri sijaisten kohtelemisessa. Aihe osoittautua heti heille mieluisaksi ja työtä pääsimme suunnittelemaan pikaisella aikataululla.

Suunnitelmapalaveri koskien opinnäytetyötä käytiin työelämäkumppanin kanssa vuoden 2020 huhtikuun lopulla. Palaverin pohjalta laadimme tutkimussuunnitelman, joka hyväksyttiin ohjaavalla opettajalla ennen varsinaisen opinnäytetyön raportin aloittamista. Suunnitelman hyväksymisen jälkeen anoimme tutkimuslupaa työelämäkumppaninamme toimineelta organisaatiolta. Lupa myönnettiin toukokuussa 2020. Tutkimusluvan saatuaamme lähdimme perehtymään aiheeseen syvemmin hakemalla teoriatietoa eri lähteistä sekä tekemällä tarkempaa suunnitelmaa työmme koostamisesta. Teoriapohjaa työllemme haimme aktiivisesti kesän 2020 aikana. Täydennystä, etenkin kansainvälisten lähteiden osalta, teimme syksyn mittaan. Asiantuntijahaastattelut lähdemateriaalin rikastamiseksi teimme heinäkuun puolivälissä työelämäkumppanimme tiloissa. Alkusyksyn 2020 aikana pääsimme kirjoittamaan suurimman osan teoreettisesta osuudesta työhömmme.

Opinnäytetyön raporttia koostaessa käytimme aktiivisesti hyväksemme opponointiparimme näkemyksiä sekä kysyimme välipalautetta ohjaavalta opettajaltamme. Olimme myös säännöllisesti yhteydessä työelämäkumppaniimme heidän toiveiden ja näkemyksien tarkastelemiseksi. Itse tuotosta (huoneentaulua) pääsimme valmistelemaan teoriapohjan valmistuttua joulukuussa 2020. Varsinainen tuotos hyväksyttiin työelämäkumppanilla ennen sen liittämistä työhön.

5 POHDINTA

5.1 Eettisyys ja luotettavuus

Hyvä tieteellinen käytäntö pitää sisällään sen, että tutkimustyössä, tulosten esittämisen ja tallentamisessa sekä tulosten arvioimisessa on noudatettu rehellisyyttä, yleistä huolellisuutta ja tarkkuutta. Lisäksi tutkimuksessa tulee toteuttaa tieteellisen tiedon luonteeseen kuuluvaa avoimuutta. Tutkimuksen tuloksia julkaistaessa on toteutettava vastuullisen tiedeviestinnän periaatteita. Tarvittavat tutkimusluvut tulee olla hankittuna ennen tutkimuksen aloittamista. Tutkimus tulee suunnitella ja toteuttaa tieteelliselle tiedolle asetettujen vaatimusten mukaisesti. Raportointi sekä siinä syntyneet tietoaineistot tulee tallentaa vaatimusten edellyttämällä tavalla. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012, 6.)

Tässä opinnäytetyössä on noudatettu hyvän tieteellisen käytännön periaatteita. Tulokset on esitetty rehellisesti ja neutraalisti koko prosessin ajan. Mukaan työhön on otettu niin suomalaisia kuin kansainvälisiäkin lähteitä tiedon luotettavuuden takaamiseksi. Tiedonhaku on toteutettu kriittisesti ja mukaan työhön on valittu pääasiallisesti tuoretta, alle 10 vuotta vanhaa lähdemateriaalia. Poikkeuksena on kuitenkin Vilkan ja Airaksisen teos *Toiminnallinen opinnäytetyö* (2003), joka on tuorein asiaan perehtynyt opas. Toiminnallisen opinnäytetyön tekemisestä on pyritty hakemaan kansainvälisiä lähteitä, mutta vastaavaa lopputyömetodia ei näytä olevan käytettävissä muualla maailmassa.

Opinnäytetyössä lähdeluettelo on koottu ohjeiden mukaisesti. Tutkimusartikkeleihin sekä muihin lähdemateriaaleihin on työssä viitattu asianmukaisesti ja annettu julkaisuissa esille nousseille saavutuksille niille kuuluva arvo. Opinnäytetyöstä on laadittu edeltävästi tutkimussuunnitelma, joka on hyväksytty niin koulun kuin työelämäkumppanin taholta. Opinnäytetyön prosessin tukena ovat olleet ohjaava opettaja sekä vertaisarvioijat, jotka ovat työtä tarkastelleet ja huomioita tehneet jo opinnäytetyön koostamisvaiheessa. Saatujen kehittämissuositusten pohjalta on pyritty parantamaan työn sisältöä hakemalla tietoa eri lähteistä ja kiinnittämällä huomiota rakenteellisiin seikkoihin. Lisäksi aktiivisesti on pidetty yhteyttä

työelämäkumppaniin, jotta tuotoksesta saataisiin heille mieleinen väreinen ja teemoineen.

Opinnäytetyössä on noudatettu Tampereen ammattikorkeakoulun laatimaa kirjallisen raportoinnin ohjetta. Haastateltavien henkilötiedot on työssä pidetty sovitusti salaisina siten, ettei kenenkään henkilöllisyys voi vastauksissa eikä opinnäytetyössä paljastua. Tämän vuoksi haastatteluja ei ole merkitty lähdeluetteloon. Työelämäkumppanin toiveesta on pitäydytty myös heidän nimensä mainitsemisesta arkaluontoisen aiheen vuoksi. Valmis opinnäytetyön raportti on lähetetty Urkundplagioinninesto-ohjelmaan. Urkund vertaa opinnäytetyön sisältöä eri lähteistä löytyvään aineistoon ja näin selvittää mahdollisen plagioinnin (Tampereen korkeakouluyhteisö 2019).

Luotettavuuden lisäämiseksi valmis tuotos lähetettiin muutamalle työelämäkumppanimme työntekijälle tarkasteltavaksi. Palaute oli pääsääntöisesti positiivista, erityisesti terve työyhteisö -osiosta pidettiin. Tuotoksen taustaväri sai eriäviä mielipiteitä, mutta sen koettiin kuitenkin tulevaisuudessa eroavan hyvin ilmoitustaulun ”lappumerestä”. Englanninkielinen abstrakti kirjoitettiin Tampereen ammattikorkeakoulun ohjeiden mukaisesti, ja se lähetettiin tarkastettavaksi sertifoidulle kielenkääntäjälle. Valmis raportti on oikoluettu ulkopuolisen tahon toimesta sen varmistamiseksi, että teksti on ymmärrettävissä myös sosiaali- ja terveysalan ulkopuolella työskenteleville.

5.2 Johtopäätökset ja jatkotutkimusehdotukset

Sijaistyö on tärkeä elementti sosiaali- ja terveysalojen toimivuuden kannalta. Sijaisen viihtyvyyteen vaikuttaa paljon se, millaiseen työyhteisöön on tulossa töihin. Kun asiat ovat vakituisen henkilökunnan kesken kunnossa, on uuden työntekijän helppo sujauttaa osaksi työyhteisöä. Työyhteisössä vallitseva lämminhenkisyys ja välittämisen kulttuuri vaikuttaa suorasti sijaistyöntekijän halukkuuteen jatkaa työskentelyä kyseisessä työyksikössä.

Hyvät työyhteisötaidot luovat pohjan sille, että itse työn tekeminen on mukavaa ja kaikin puolin sujuvaa. Työyhteisötaidot nähdään koostuvan asiallisesta käyttämisestä, myönteisestä asennoitumisesta työtä ja työtovereita kohtaan, toisten ja oman roolin ymmärtämisestä, viestintä- ja vuorovaikutustaidoista sekä itsensä johtamisen taidoista. Vuorovaikutustaidot nousevat isoon rooliin myös hyvän työilmapiirin ylläpitämisessä ja perehdytyksen onnistumisessa. Suunnitelmallisuus, häiriöttömyys ja kiireettömyys luovat pohjan hyvään perehdytykseen. Lisäksi tarve uudelleen perehdytykselle tulee arvioida tapauskohtaisesti tilanteiden muuttua.

Työhyvinvointi koostuu monesta eri osasta: työntekijän omasta terveydestä, työn turvallisuudesta ja työn mielekkyydestä. Toimiva ja kannustava työyhteisö on yksi tärkeimmistä työhyvinvoinnin lähteistä. Avoimessa ja hyvinvoivassa työyhteisössä pystytään puhumaan niin positiivisista kuin haastavistakin asioista, uusille ideoille ja toimintatavoille ollaan avoimia sekä kaikkien ammattitaitoa arvostetaan. Kun edellä mainitut osa-alueet ovat pääsääntöisesti kunnossa, sijaisuuksia tekevällä työntekijällä on mukava tulla uudestaan samaan paikkaan töihin.

Huoneentauluja voi tehdä monella eri tavalla, ja tärkeää on huomioida kohdeyleisö. Toteutuksen kanssa voi mennä monessa eri paikassa metsään, sillä liiallinen informaatioryöppy jättää tärkeimmät asiat piiloon, ilme voi olla liian sekava tai teksti ei vain ole luettavissa huonon fontin vuoksi. Lisäksi se, mikä aluksi näyttää hyvältä, voi olla valmiissa työssä huono ratkaisu. Harjoittelemalla ja kokeilemalla huoneentaulusta saa sellaisen, joka palvelee tarkoitusta.

Opinnäytetyön tuotoksen olisi voinut tehdä monella eri tavalla. Aihe on sellainen, että se koskettaa lähes kaikkia terveysalan työpaikkoja, joten helposti jaettavalle materiaalille voisi olla kysyntää. Huoneentaulua voi pitää jonkinlaisena pohjana, jonka ympärille voi kehittää esimerkiksi koulutusvideon tai -tilaisuuden, opasleh-tisen tai perehdytyskansion oman osion. Olemme kuitenkin tyytyväisiä tekemäämme tuotokseen. Huoneentaulusta tuli selkeä ja helposti luettava, siinä on kaikki oleellinen asia teoriapohjasta ja ulkoasu on huomiota herättävä. Myös työ-elämäkumppanilta on tullut positiivista palautetta lopullisesta tuotoksesta.

Jatkossa olisi mielenkiintoista ja varmasti aiheellista tutkia enemmän sijaisen ominaisuuksia ja miten sijaisen oma toiminta vaikuttaa työyhteisön hyvinvointiin ja työn sujuvuuteen. Toisaalta sijaistyön lisääntyessä olisi hyvä tutkia sitä, miten eri paikoissa työskentely ja sijaisuuksien tekeminen vaikuttaa hoitajan ammattitaitoon ja oman ammatillisen kehittymisen kokemuksiin.

LÄHTEET

- Aminoff, M. & Tienhaara, A. 2018. Työyhteisön toiminnan kehittäminen. Teoksessa Martimo, K-P., Uitti, J. & Antti-Poika, M. (toim.) Työstä terveyttä. 4. uudistettu painos. Helsinki: Kustannus Oy Duodecim.
- Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Grano Oy.
- Elovainio, M. & Heponiemi, T. 2011. Pätkätöistä päivystykseen – epätyypillinen työ terveydenhuollossa. Teoksessa Pietikäinen, P. (toim.) Työstä, jouta ja jaksa. Työn ja hyvinvoinnin tulevaisuus. Helsinki: Gaudeamus.
- Epstein, M., Söderström, M., Jirwe, M., Tucker, P. & Dahlgren, A. 2019. Sleep and fatigue in newly graduated nurses—Experiences and strategies for handling shiftwork. *Journal of Clinical Nursing*. 29, 184-194.
- Grech, V. 2018. WASP (Write a scientific paper): Preparing a poster. *Early human development*. 125, 57-59.
- Guthrie, K., Tyrna, J. & Giannuzzi, D. 2013. Transitional Orientation: A Cost-Effective Alternative To Traditional RN Residency Programs. *Nursing Economics*. 31 (4), 172-183.
- Heponiemi, T., Kouvonen, A., Sinervo, T. & Elovainio, M. 2010. Do psychosocial factors moderate the association of fixed-term employment with work interference with family and sleeping problems in registered nurses: A cross-sectional questionnaire survey. *International Journal of Nursing Studies*. 47, 1096-1104.
- Jarden, R. J., Sandham, M., Siegert R. J. & Koziol-McLain, J. 2019. Conceptual model for intensive care nurse work well-being: A qualitative secondary analysis. *Nursing in Critical Care*. 25, 74-83.
- Kanerva, J. 2016. Suunnittele erottuva infograafi. Luettu 23.10.2020. <https://infograafikko.fi/infografiikka/suunnittele-erottuva-infograafi/>
- Kielitoimiston sanakirja. 2020. Kotimaisten kielten keskus ja Kielikone Oy. Luettu 23.10.2020. <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/#/sijainen>
- Kinnunen, U., Mauno, S., Mäkikangas, A. & Nätti, J. 2011. Ovatko määräaikaiset työntekijät huono-osaisia? Teoksessa Pietikäinen, P. (toim.) Työstä, jouta ja jaksa. Työn ja hyvinvoinnin tulevaisuus. Helsinki: Gaudeamus.
- Laaksonen, H. & Ollila, S. 2017. Lähijohtamisen perusteet terveydenhuollossa. 3. painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Laitinen, J. 2018. Terveyttä edistävä työpaikka. Teoksessa Martimo, K-P., Uitti, J. & Antti-Poika, M. (toim.) Työstä terveyttä. 4. uudistettu painos. Helsinki: Kustannus Oy Duodecim.

Manka, M-L & Manka, M. 2016. Työhyvinvointi. Helsinki: Alma Talent oy.

McKitterick, B. 2015. Self-Leadership in Social Work : Reflections From Practice. Bristol: Policy Press.

Mäkisalo-Ropponen, M. 2014. Yksilön vastuu omasta ja työyhteisön hyvinvoinnista. Teoksessa Ranta, I & Tilander, E. (toim.) Hoitotyön vuosikirja 2014. Työhyvinvoinnin keinot. Helsinki: Fioca Oy.

Mönkkönen, K. 2018. Vuorovaikutus asiakastyössä. Asiakkaan kohtaaminen sosiaali- ja terveysalalla. E-kirja. Helsinki: Gaudeamus Oy.

Nediger, M. 2020. What is an Infographic? Examples, Templates & Design Tips. Luettu 6.10.2020. <https://venngage.com/blog/what-is-an-infographic/#5>

Saalasti, T. 2020. Miten onnistua sijaisen perehdytyksessä? FCG Talent oy. Luettu 21.9.2020. <https://www.intro.fcgtalent.fi/blogit/miten-onnistua-sijaisen-perehdytyksessa>

Sairaanhoidajaliitto. 1996. Sairaanhoidajien eettiset ohjeet. Luettu 10.5.2020. <https://sairaanhoidajat.fi/wp-content/uploads/2020/01/Sairaanhoidajien-eettiset-ohjeet.pdf>

Sairaanhoidajaliitto. 2014. Sairaanhoidajien kollegiaalisuusohjeet. Luettu 10.5.2020. <https://sairaanhoidajat.fi/wp-content/uploads/2019/10/Sairaanhoidajien-kollegiaalisuusohjeet.pdf>

Salminen, J. 2015. Työntekijän vastuu ja työelämätaidot. Helsinki: J-impact Oy.

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun Ammattikorkeakoulu. Tampere: Juvenes Print Oy.

Schwendimann, R., Dhaini, S., Ausserhofer, D., Engberg, S. & Zúniga, F. 2016. Factors associated with high job satisfaction among care workers in Swiss nursing homes – a cross sectional survey study. BMC Nursing. 15.

Seitovirta, J., Partanen, P., Vehviläinen-Julkunen, K. & Kvist, T. 2015. Registered nurses' experiences of rewarding in a Finnish University Hospital – an interview study. Journal of Nursing Management. 23 (7), 868-878.

Shahidi, F. V., De Moortel, D., Muntaner, C., Davis, O. & Siddiqi, A. 2016. Do flexicurity policies protect workers from the adverse health consequences of temporary employment? A cross-national comparative analysis. SSM – Population Health. 674-682.

Silén, S. FM. 2013. Tieteellinen poster. Luento. Posterikurssi. Jyväskylän Yliopisto. Luettu 5.9.2020. <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/tvt/tiedonvisualisointi/POSTERlluento%20ilman%20kuvia.pdf>

Sirviö, A., Ek, E., Jokelainen, J., Koiranen, M., Järvikoski, T. & Taanila, A. 2012. Precariousness and discontinuous work history in association with health. *Scandinavian Journal of Public Health*. 40, 360-367.

Sosiaali- ja terveysministeriö. n.d. Työhyvinvointi. Luettu 15.5.2020. <https://stm.fi/tyohyvinvointi>

Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö SAK. n.d. Työsuhteen kesto ja muoto. Luettu 6.12.2020. <https://www.sak.fi/tyoelama/tyoelaman-perustieto/tyosuhteen-kesto-ja-muoto>

Suomen Mielenterveys ry. n.d. Vuorovaikutustaitoja voi oppia. Luettu 6.10.2020. <https://mieli.fi/fi/mielenterveys/ihmissuhteet/vuorovaikutustaitoja-voi-oppia>

Tampereen ammattikouluyhteisö. 2019. Tekstin alkuperäisyyden tarkistus. Päivitetty 13.2.2020. Luettu 4.1.2021. Vaatii käyttö oikeuden. <https://intra.tuni.fi/handbook?page=3116>

Tarkkonen, J. 2014. Työhyvinvointia yhteistoiminnalla. Työsuojelun yhteistoimintaelin ja työorganisaation kehittäminen. EU: UNIpress.

Tehy. n.d. Määräaikainen työsopimus. Luettu 6.12.2020. https://www.tehy.fi/fi/apua/tyosuhteen-alkaminen/maaraaikainen-tyosopimus?gclid=EAlaIqobChMI0uz3r6S57QIVEm8YCh1aLQT-FEAYASAAEqKXovD_BwE

Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje 2012. Luettu 16.9.2020. https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf?_ga=2.185151020.44819602.1600268656-1924165129.1584098302

Työterveyslaitos. n.d. Työhyvinvointi. Luettu 15.5.2020. <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyohyvinvointi/>

Työturvallisuuskeskus. n.d. Johtaminen ja esimiestyö. Luettu 9.7.2020. https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/johtaminen_ ja_esimiestyo

Työturvallisuuskeskus. n.d. Työyhteisötaidot. Luettu 7.5.2020. https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/tyoyhteiso/tyoyhteisotaidot

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Vahle-Hinz, T. 2016. Stress in Nonregular Work Arrangements: A Longitudinal Study of Task- and Employment-Related Aspects of Stress. *Journal of Occupational Health Psychology*. 21, 415-431.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino oy.

LIITTEET

Liite 1. Haastattelujen ilmoittautuminen

OPPARIHAASTATTELUJEN AIKATAULU

15.7. klo 12-15, ryhmähuone

**Haastattelut kestävät noin 20 minuuttia. Haastattelut ovat luot-
tamuksellisia, ja materiaali hävitetään opinnäytetyön valmistut-
tua.**

Aika	Nimi
12.00-12.20	
12.30-12.50	
13.00-13.20	
13.30-13.50	
14.00-14.20	

Kiitos osallistumisesta!

T. Piritta ja Milja

sairaanhoitajaopiskelijat, TAMK

Liite 2. Haastattelurunko

Haastattelurunko

Minkälainen työhistoria?

Miten olet kokenut perehdytyksen? Mikä hyvää ja missä voisi parantaa?

Miten työyhteisö on ottanut sinut vastaan?

(pitempiaikaisille sijaisille) Onko suhtautuminen sinua kohtaan muuttunut ajan mittaan?

Minkälaisena koet työyhteisön ja työilmapiirin? Mikä on hyvää ja mitä voisi kehittää?

Mikä parantaa sinun työhyvinvointiasi?

Koetko voivasi purkaa työpäivääsi työyhteisön kanssa?

Haluaisitko jatkaa tässä työpaikassa, ja kuinka paljon työyhteisö vaikuttaa tähän päätökseen?

Liite 3. Huoneentaulu



PIDÄ HUOLTA SIJAISESTA

HYVÄ PEREHDYTYS

Lähtökohtana hyvät vuorovaikutustaidot
 Perehdyttäjällä riittävästi aikaa
 Selkeää ja yhdenmukaista
 Häiriötekijöiden minimointi
 Mahdollisuuksien mukaan materiaalien lähettäminen etukäteen
 Perehdytettävä ylimääräisenä vuorossa
 Asiakaskunnan ja työyksikön ohjeistuksien läpikäyminen
 Huomioidaan uudelleenperehdyttäminen muuttuvissa tilanteissa





HYVÄ VUOROVAIKUTUS

Kannustaminen
 Kuunteleminen
 Tarkkaavainen läsnäolo
 Rohkaisu
 Toisten huomiointi
 Avoin ilmapiiri
 Kiinnostus toisten toimintatavoista

TERVE TYÖYHTEISÖ

Kaikilla vastuu antaa ja ottaa vastaan niin positiivista kuin rakentavaakin palautetta
 Myös sijaisten ammattitaitoa arvostetaan
 Ollaan avoimia uusille ajatuksille
 Hyväksytään toisten persoonallisuus
 Tarvitseeko jokainen ohjeistus post-it-lapun?





Hyväksytään muiden toimintatavat - samaan lopputulokseen voi päästä monella eri tyylillä!