

# **Perehdytys työhön**

- tuotoksena perehdytyskansio

Lotte-Marie Uutinen

OPINNÄYTE	
Arcada	
Koulutusohjelma:	Hoitotyön koulutusohjelma
Tunnistenumero:	4210
Tekijä:	Lotte-Marie Uutinen
Työn nimi:	Perehdytys työhön – tuotoksena perehdytyskansio
Työn ohjaaja (Arcada):	Annika Skogster
Toimeksiantaja:	Loviisan kaupungin perusturvakeskus
<p><b>Tiivistelmä:</b></p> <p>Opinnäytetyön aiheena on uuden työntekijän perehdytys ja tuotoksena perehdytyskansio. Toimeksiantajana opinnäytetyölle on Loviisan kaupungin perusturvakeskus ja opinnäytetyö tuotoksineen tehdään Loviisan sairaalan vuodeosastolle 3. Uuden työntekijän perehdytys on erittäin tärkeää työntekijän sitouttamiseksi organisaatioon, työmotivaation ja työhyvinvoinnin ylläpitämiseksi sekä turvallisen hoidon toteutumiseksi.</p> <p>Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, millainen on hyvä perehdytysprosessi ja mitä osaamista perehdytyksen tulisi uudelle työntekijälle tarjota. Lisäksi kerätään hoitohenkilökunnan kokemuksia saamastaan perehdytyksestä. Tutkimuskysymyksiksi muotoutuivat ”<i>Millainen on hyvä perehdytys akuutilla vuodeosastolla</i>”, ”<i>Mitä sisältöjä kuuluu hyvään perehdytykseen akuutilla vuodeosastolla?</i>” ja ”<i>Miten hoitohenkilökunta kokee saamansa perehdytyksen?</i>” Opinnäytetyön selvityksessä käytetään kvantitatiivista tutkimusmenetelmää ja tutkimustyyppinä on kysely. Kysely toteutettiin huhti- toukokuun 2013 vaihteessa osaston hoitohenkilöstölle. Kyselyn vastaamisprosentti oli 66,7 % ja sen tulokset analysoitiin Excel-laskentataulukko-ohjelmalla. Selvitys suoritettiin eettisten periaatteiden mukaisesti.</p> <p>Selvityksen mukaan uuden työntekijän vastaanotto osastolla on hyvää ja työyhteisön jäsenet ovat avuliaita ohjaamaan ja neuvomaan uutta työntekijää. Kuitenkin perehdytys on enemmistön mielestä huonosti organisoitu joten toiminta vaatii vielä kehittämistä. Etenkin kehittämistarpeet ilmenivät järjestelmällisyyden ja selkeyden, perehdytykseen käytettävän ajan määrän, vastuiden sekä materiaalin ajantasaisuuden suhteen. Kyselyn vastausten ja kirjallisuuden sekä aiemman tutkimustiedon pohjalta annetaan ehdotuksia perehdytyksen kehittämiseksi osastolla. Opinnäytetyön tuotoksena on sisällysluettelo perehdytyskansiolle sekä ajantasaisen jo olemassa olevan materiaalin kokoaminen kansioksi sisällysluettelon mukaisesti.</p>	
Avainsanat:	perehdytys, uusi työntekijä, hoitoala, perehdytyskansio, Loviisan sairaala, perehdyttäminen
Sivumäärä:	66
Kieli:	Suomi
Hyväksymispäivämäärä:	10.6.2013

EXAMENSARBETE	
Arcada	
Utbildningsprogram:	Vård
Identifikationsnummer:	4210
Författare:	Lotte-Marie Uutinen
Arbetets namn:	Perehdytys työhön – tuotoksena perehdytyskansio
Handledare (Arcada):	Annika Skogster
Uppdragsgivare:	Lovisa stads grundtrygghetscentral
<p><b>Sammandrag:</b> Examensarbetet handlar om introduktion i arbete för nyanställda och dess produktion är en introduktionspärm. Examensarbetets uppdragsgivare är Lovisa stads grundtrygghetscentral och examensarbetet innehållande produktionen görs för Lovisa sjukhus bäddavdelning 3. Introduktion till arbete är viktigt för att de nyanställda förbinder sig till organisationen, för arbetsmotivationen och välmående samt för att säkra en säker vård.</p> <p>Syfte med examensarbetet är att få reda på hurdan en bra introduktionsprocess är, hurdan kunskap den nyanställda borde få genom introduktionen och vårdpersonalens erfarenhet gällande den egna introduktionen i arbete. Forskningsfrågorna är: <i>"Hurdan är en god introduktion i arbete på en akut bäddavdelning?"</i>, <i>"Vad skall en god introduktion i arbete innehålla på en akut bäddavdelning?"</i> och <i>"Hur upplever vårdpersonalen den introduktion i arbete de fått?"</i>. Undersökning utförs enligt kvantitativ forskningsmetod som en enkätundersökning. Undersökning utfördes vid skiftet av april och maj år 2013 bland vårdpersonalen på avdelningen. Svarsprocenten i undersökningen var 66,7 % och resultaten analyserades med Excel programmet. Undersökningen följer forskningsetiska principer.</p> <p>Enligt undersökning är mottagande av den nyanställda bra på avdelningen och medlemmarna av arbetsgemenskapen är hjälpsamma i att handleda och guida de nyanställda. Introduktion i arbete är enligt största delen av respondenterna dåligt organiserad och kräver således utveckling. Utvecklingsbehov fanns främst gällande hur systematiskt introduktionsverksamheten är och klarhet, tid som används för introduktionen, ansvarsfördelningen och uppdaterat material. På basen av undersökningens resultat samt litteraturen och tidigare forskningen ges förslag till utveckling av introduktion i arbete. Som produktion utformades innehållsförteckning till en introduktionspärm där det samlas material som finns tillgängligt, enligt den utformade innehållsförteckning.</p>	
Nyckelord:	Introduktion i arbete, nyanställd, vårdbranschen, introduktionspärm, Lovisa sjukhus, att introducera de nyanställda i arbete
Sidantal:	66
Språk:	Finska
Datum för godkännande:	10.6.2013

# SISÄLTÖ

<b>1</b>	<b>JOHDANTO .....</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>KUVAUS TOIMEKSIANTAJASTA .....</b>	<b>9</b>
2.1	Kaupunkistrategia.....	9
2.2	Loviisan sairaala.....	10
<b>3</b>	<b>PEREHDYTYKSEN TAVOITTEET .....</b>	<b>10</b>
3.1	Perehdytyksen taustaa .....	10
3.2	Oppimiskäsitys ohjaa perehdytystä .....	11
3.3	Perehdytyksen hyödyt ja tavoitteet.....	11
3.3.1	<i>Perehdytyksen hyödyt ja tavoitteet yksilön kannalta .....</i>	<i>12</i>
3.3.2	<i>Perehdytyksen hyödyt ja tavoitteet työyhteisön kannalta.....</i>	<i>13</i>
3.3.3	<i>Perehdytyksen hyödyt ja tavoitteet organisaation kannalta .....</i>	<i>13</i>
<b>4</b>	<b>PEREHDYTYKSEN JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>14</b>
4.1	Perehdytyksen laajuus .....	14
4.2	Perehdytyksen kesto .....	15
4.3	Perehdytyksen vaiheet .....	15
4.3.1	<i>Työhönottovaihe .....</i>	<i>15</i>
4.3.2	<i>Vastaanotto ja perehdytyksen käynnistäminen .....</i>	<i>16</i>
4.3.3	<i>Tehtäväkohtainen työnopastus .....</i>	<i>17</i>
4.3.4	<i>Perehdytyksen jatkaminen .....</i>	<i>19</i>
4.3.5	<i>Perehdytyksen arviointi ja kehittäminen .....</i>	<i>19</i>
4.4	Perehdytyksen työvälineitä.....	20
4.4.1	<i>Perehdytysohjelma .....</i>	<i>21</i>
4.4.2	<i>Muu materiaali perehdytyksen tukena.....</i>	<i>21</i>
4.5	Vastuu perehdytyksestä .....	22
4.5.1	<i>Työnantaja .....</i>	<i>22</i>
4.5.2	<i>Esimies .....</i>	<i>23</i>
4.5.3	<i>Perehdyttäjä .....</i>	<i>23</i>
<b>5</b>	<b>PEREHDYTYKSEN TUTKIMUKSEN VALOSSA.....</b>	<b>24</b>
5.1	Tutkimusten haku .....	24
5.2	Perehdytyksen hyödyt .....	25
5.3	Edellytykset hyvälle perehdytykselle .....	26
5.3.1	<i>Tavoitteellisuus.....</i>	<i>27</i>
5.3.2	<i>Suunnitelmallisuus.....</i>	<i>27</i>
5.3.3	<i>Vastuujako.....</i>	<i>28</i>

5.3.4	<i>Vuorovaikutus</i> .....	29
5.3.5	<i>Kannustus ja tuki</i> .....	29
5.3.6	<i>Arviointi</i> .....	29
5.4	Perehdytyksen epäonnistumiseen vaikuttavat tekijät .....	30
5.5	Perehdytyksen sisältö .....	31
<b>6</b>	<b>TARKOITUS JA TUTKIMUSKYSYMYKSET</b> .....	<b>32</b>
<b>7</b>	<b>TEOREETTINEN VIITEKEHYS - POTILASTURVALLISUUS</b> .....	<b>33</b>
7.1	Potilasturvallisuus käsitteiden valossa .....	33
7.2	Turvallisuuskulttuuri .....	34
7.3	Hyvä potilasturvallisuus .....	35
7.3.1	<i>Johdon näkyvä vastuu</i> .....	35
7.3.2	<i>Henkilöstön osaaminen potilasturvallisuuden edistäjänä</i> .....	36
7.3.3	<i>Potilas itse oman turvallisuutensa edistäjänä</i> .....	37
7.3.4	<i>Ennakoinnista virheistä oppimiseen</i> .....	37
<b>8</b>	<b>TUTKIMUSMENETELMÄ JA SELVITYKSEN TULOKSET</b> .....	<b>38</b>
8.1	Kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä .....	38
8.1.1	<i>Kysely tutkimustyypinä</i> .....	38
8.1.2	<i>Vastausten kerääminen</i> .....	40
8.1.3	<i>Otanta</i> .....	40
8.2	Tutkimuksen eettisyys .....	41
8.3	Selvityksen tulokset .....	43
8.3.1	<i>Vastaajien tausta</i> .....	44
8.3.2	<i>Uuden työntekijän vastaanottaminen</i> .....	44
8.3.3	<i>Perehdytyksen aloittaminen</i> .....	45
8.3.4	<i>Perehdytyksen työvälineet</i> .....	46
8.3.5	<i>Perehdytyksen sisältö</i> .....	47
8.3.6	<i>Perehdytyksen arviointi</i> .....	49
8.3.7	<i>Perehdytyksen järjestäminen ja kehittäminen</i> .....	50
<b>9</b>	<b>POHDINTA</b> .....	<b>50</b>
9.1	Kriittinen tarkastelu .....	51
9.2	Tuotoksena perehdytyskansio .....	53
9.3	Yhteenveto .....	54
<b>10</b>	<b>SAMMANFATTNING AV EXAMENSARBETET</b> .....	<b>61</b>
	<b>LÄHTEET</b> .....	<b>67</b>
	<b>LIITE 1. Sosiaali- ja terveysministeriön lääkehoidon perehdytysrunko</b>	

**LIITE 2. Kyselylomake hoitajille heidän perehdytyksestään**

**LIITE 3. Saatekirje**

**LIITE 4. Tutkimuslupahakemus**

**LIITE 5. Hyväksytty tutkimuslupahakemus**

**LIITE 6. Kyselyn monivalintakysymysten vastaukset esiteltyinä pylväsdiagrammeina ja taulukoin**

**LIITE 7. Perehdytyskansion sisällysluettelo**

**LIITE 8. Yhteenveto kehitysehdotuksista**

## **Kuvat**

Kuva 1 Pirneksen (1984) Työnopastusmalli .....	18
Kuva 2 Potilasturvallisuus .....	34
Kuva 3 Vastaanotto ensimmäisenä työpäivänä .....	45
Kuva 4 Oliko vastaajilla nimetty perehdyttäjä perehdytysaikanaan .....	45
Kuva 5 Tuleeko uudella työntekijällä olla nimetty perehdyttäjät.....	46
Kuva 6 Henkilökohtaisen perehdytys suunnitelman teko .....	47
Kuva 7 Oppimisen arviointi perehdytyksen aikana.....	49
Kuva 8 Perehdytyksen järjestäminen työyksikössä.....	50
Kuva 9 Materiaali perehdytyksen tukena .....	53

## **Taulukot**

Taulukko 1. Perehdytyksen sisältö .....	48
---	----

# 1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aiheena on uusien työntekijöiden perehdytys työhönsä akuutilla vuodeosastolla. Opinnäytetyössä selvitetään, millaista on hyvä perehdytys ja mitä sisältöjä siihen kuuluu sekä osaston hoitohenkilöstön mielipiteitä saamastaan perehdytyksestä. Tulosten pohjalta on tarkoitus pystyä antamaan osastolle työvälineitä perehdytyksensä kehittämiseksi. Opinnäytetyön tuotos on perehdytyskansio perehdytyksen tueksi Loviisan sairaalan akuuttivuodeosastolle.

Ajatus opinnäytetyön aiheeksi syntyi keskustelusta kyseisen osaston osastonhoitajan kanssa sijaisuuteni aikana. Aiemmin oli tarkoitus tehdä samaisen teeman sisältämä kehittämistyö osastolle, mikä kuitenkin ei toteutunut. Osastolla on olemassa perehdytyskansio, joka ei ole ajan tasalla ja selvisikin, että perehdytys osastolla vaatii kehittämistä. Opinnäytetyön kielenä on suomi, sillä suurin osa osastolla työskentelevistä henkilöistä puhuu suomea äidinkielenään. Jotta opinnäytetyöllä ja tuotoksella saavutetaan maksimaalinen hyöty, onkin olennaista että kieli ei muodosta esteitä perehdytyskansion ja selvityksen tulosten käytölle.

Aihe on ajankohtainen monestakin näkökulmasta. Hoitoala on haasteiden edessä osaavan työvoiman suhteen ja juuri perehdytyksellä voidaan kehittää niin työntekijöiden osaamista kuin viihtyvyyttäkin, ja näin ollen sitouttaa heidän työyhteisöön, potilasturvallisuudesta puhumattakaan. Hoitoalan henkilöstöllä on suuri vastuu potilaiden hyvästä ja heidän turvallisuudestaan, mikä vaatii laajaa ammatillista osaamista sekä osaamista työpaikan toimintatavoista. Perehdytysprosessia itsessään on mielekäs selvittää, sillä olen itsekin kokenut vastaanoton, missä materiaali ainoastaan laitetaan eteen tutustuttavaksi ohjauselementin puuttuessa perehdytyksestä. Tästä syystä koenkin tärkeäksi keskittyä myös itse perehdytyksen toteuttamiseen sisällön lisäksi.

Terveydenhuoltoala on lisäksi ala jossa tarvitaan henkilöstöä. Sitä ei voida nyt eikä tulevaisuudessa korvata tekniikan tai koneiden avulla. Henkilöstöstä joka on osaavaa ja sitoutunutta tullaan käymään suurta kilpailua. Suomalainen osaava sairaanhoitaja on haluttu myös ulkomailla. Nykyään myös terveydenhuoltoalalle valmistuneet henkilöt vaihtavat alaa parempien etuuksien perässä. (Surakka 2009:10-11)



Olen perehtynyt perehdytyksen toteuttamiseen ja sisältöihin aiheeseen liittyvän kirjallisuuden ja tutkimuksen avulla. Teoreettisena viitekehysenä toimii potilasturvallisuus, joka on ajankohtainen teema ja kehityskohde koko sosiaali- ja terveysalalla, mutta myös osastolla jolle opinnäytetyö tehdään. Lisäksi toteutan kyselylomakkeella kyselyn osaston henkilökunnalle, jotta saan myös heidän näkemyksensä perehdytystarpeista, sekä toteutuksen että sisällön suhteen. On tärkeää saada tietoa, millaisia erityispiirteitä kyseisellä osastolla on perehdytyksen suhteen, jotta tuotos hyödyttää mahdollisimman hyvin juuri kyseistä osastoa. Opinnäytetyön tulosten perusteella voin rakentaa perehdytyskansion sekä antaa ehdotuksia perehdytyksen kehittämiseksi.

## **2 KUVAAUS TOIMEKSIANTAJASTA**

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Loviisan kaupungin peruspalvelukeskus. Opinnäytetyö tehdään kaupungin sairaalan akuutille vuodeosastolle, osasto 3.

### **2.1 Kaupunkistrategia**

Loviisan kaupungin toimintaperiaatteisiin kuuluu palvella kuntalaisia ammattitaitoisesti ja heitä arvostaen painottaen ennaltaehkäiseviä palveluja. Kaupunkistrategiassa on määriteltä neljä eri painopistealuetta, joista kaksi keskittyvät kuntalaisten palveluihin ja kaupungin henkilöstöön sekä johtamiseen. (Loviisan kaupunki 2012a:3-4)

Painopisteen ”kuntalaisten palvelut” alla strategiseksi tavoitteeksi määritellään asiakaslähtöinen palvelu oikeaan aikaan oikeassa paikassa ja tämän tavoitteen kriittiseksi menestystekijäksi tasapuolinen ja toimiva palveluverkko sekä kuntalaisten sujuva arki. (Loviisan kaupunki 2012a:7) Painopisteen ”henkilöstö ja johtaminen” strategiseksi tavoitteeksi määritellään osaava, motivoitunut ja hyvinvoiva henkilöstö. Tavoitteen kriittinen menestystekijä pitää sisällään tavoitteen kilpailukykyisestä työnantajasta, oikeudenmukaisesta ja kannustavasta palkkauksesta sekä muutostuen ja sisäisen viestinnän parantamisen. (Loviisan kaupunki 2012a:8)

## **2.2 Loviisan sairaala**

Loviisan sairaala on 58-paikkainen kolmelle osastolle jaettu pitkäaikais- kuntoutus- ja jaksottaishoitopotilaiden sekä akuutisti sairastuneiden ja erikoissairaanhoidosta siirtyneiden kuntoutus- ja jatkohoitopotilaiden hoitopaikka. (Loviisan kaupunki 2012b)

Osasto 3, jolle opinnäytetyö tehdään, on 20-paikkainen osasto, jolla hoidetaan akuutisti sairastuneita hengenahdistus-, rintakipu- ja tulehduspotilaita. Lisäksi osastolla hoidetaan potilaita, jotka tarvitsevat jatkohoitoa esimerkiksi leikkauksen jälkeen. Potilaat tulevat osastolle päivystyspoliklinikan, lääkärin vastaanoton tai muun sairaalan kautta. (Loviisan kaupunki 2012c)

## **3 PEREHDYTYS**

Perehdytys käsittää kaikki ne toimet joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan, eli perehtyy, organisaatioon ja työyhteisöön sekä omaan työhönsä (Hämäläinen & Kangas 2007:2). Voi sanoa että perehdytys on tulokkaan tukemista kunnes hän pystyy itsenäisesti hoitamaan omat työtehtävänsä (Viitala 2004:259). Sen lisäksi, että perehdytyksen avulla tutustutetaan tulokasta organisaatioon ja työtehtäviinsä, sisältää perehdytys myös toimia joiden avulla henkilö mahdollisimman pian saadaan osaksi organisaatiota, työyhteisöä ja sidosryhmiä. Hyvin hoidettu perehdytys vie aikaa. (Österberg 2007:90)

### **3.1 Perehdytyksen taustaa**

Perehdytys on noussut teollisuuden työntekijöiden perehdytyksestä. Toisen maailmansodan jälkeen kasvavalla teollisuudella oli tarve työntekijöiden perehdytykselle ja tällöin käynnistettiin Suomessa järjestelmällinen työnopastajakoulutus. Tällöin perehdytyksen tavoitteena oli taitava työsuoritus ja häiriötön tuotanto. Perehdytyksestä on jo pitkään ohjannut ajatus että on löydettävissä yksi, paras malli toteuttaa työ. Lisäksi perehdytys on nähty toimintana, jossa kouluttaja siirtää tietoa ja koulutettava vastaanottaa sitä. Vaikka yritykset ja toimintaympäristöt ovat muuttuneet, pohjaavat perehdytyksen toimintamallit vieläkin vanhaan ajattelutapaan. Perehdytys nähdään usein vieläkin työn hallintaan liittyvänä opastuksena. Perehdytyksessä keskitytään siirtämään vallitsevat toimintamallit ja opastamaan työvälineiden käyttöön jolloin perehdytys toteutetaan

työnopastusnäkökulmasta. On kuitenkin syytä muistaa että perehdytysprosessi voi parhaimmillaan sisältää paljon muutakin kuin työnopastuksen. (Kjelin & Kuusisto 2003:36-37)

### **3.2 Oppimiskäsitys ohjaa perehdytystä**

Oppimiskäsityksellä tarkoitetaan tapaa, jolla ajatellaan oppimista. Oppiminen voidaan esimerkiksi nähdä toimintana, jossa perehdytettävä oppii käytännössä, tai toimintana, joka perustuu yhteisöllisyyteen, ihmisen aktiivisuuteen ja näin ollen oppimisessa jää aikaa pohdinnalle. (Kjelin & Kuusisto 2003:44)

Oppimiskäsitys ohjaa perehdytyksen organisointia. Perehdytys ja oppiminen järjestetään vallitsevan oppimiskäsityksen perusteella, jolloin tärkeää on, että organisaation kehityksestä ja perehdytyksestä vastaavat henkilöt tiedostavat oman ja organisaation oppimiskäsityksen. Jos henkilöt eivät ole perehtyneet ihmisten oppimiseen, on yleistä, että oppimiseen liittyvät käsitykset nousevat omista kokemuksista, ja aikuisia saatetaankin perehdyttää työelämään samoin periaattein kuin lapsia opetetaan koulussa. (Kjelin & Kuusisto 2003:38)

Jotta perehdytys voidaan suunnitella niin, että se tukee organisaation tavoitteellisia toimintamalleja, täytyy organisaation jäsenten ymmärtää oma oppimiskäsityksensä. Tilanteessa, jossa omaa oppimiskäsitystä ei tiedosteta, saatetaan vahvistaa toimintamalleja, joista organisaatiossa halutaan luopua. Organisaatiossa onkin tiedettävä, nähdäänkö henkilöstö ensisijaisesti tiedon vastaanottajina vai aktiivisina toimijoina ja uuden tiedon luoja. (Kjelin & Kuusisto 2003:44-45)

### **3.3 Perehdytyksen hyödyt ja tavoitteet**

Surakan (2009:78) mukaan perehdytyksen tavoitteena on tulokkaan liittyminen työyhteisöön. Tästä syystä onkin tarpeen luoda yhteisöön avoin ilmapiiri, jossa tulokas saa tukea koko yhteisöltä ja voi kysyä apua keneltä vaan, jos tuntee olonsa epävarmaksi. Tulokas on otettava mukaan yhteisiin hetkiin ja häneen on tutustuttava.

Lisäksi perehdytyksen tavoitteena on oppiminen. Eri tulokkaille voi olla samoja organisaatiokohtaisia oppimistavoitteita, mutta on tärkeä määritellä myös yksilökohtaiset op-

pimistavoitteet tulokkaiden yksilöllisten erojen pohjalta. (Hämäläinen & Kangas 2007:6) Tulokkaalle tärkeää onkin, että hän kokee voivansa kehittää itseään ja osaamistaan uudessa työyhteisössään (Surakka 2009:78).

### **3.3.1 Perehdytyksen hyödyt ja tavoitteet yksilön kannalta**

Jokaista ihmistä ohjaavat käsitykset ympäröivästä maailmasta ja omasta asemasta siinä. Käsitys pohjaa omiin kokemuksiin ja tietoihin sekä arvoihin ja tunteisiin. Näin syntyy sisäinen malli, joka ohjaa ihmisten toimintaa. Perehdytyksen myötä on tarkoitus syntyä sisäinen malli työstä. Työhön liittyen sisäinen malli pitää sisällään mm. tiedon työyhteisön ja oman työ tavoitteista, tiedon työprosessista ja oman työn roolista osana prosessia, tiedot työmenetelmistä ja työvälineistä, tiedot työnjaosta ja omasta asemasta. Sisäisen mallin kehittyminen vaatii mahdollisimman paljon tietoa ja osaamista työympäristöstä, sekä fyysisestä että sosiaalisesta. Näin ollen perehdytyksen kuuluu sisältää tätä kaikkea. (Lepistö 2004:58)

Perehdytyksen tavoitteena on myös, että perehdytettävä tuntee olonsa turvalliseksi saatuaan hyvän opastuksen. Hyvä perehdytys vaikuttaa positiivisesti uuden työntekijän mielialaan ja sitouttaa hänet nopeammin työyhteisöön ja sen tulosta tekeväksi jäseneksi. (Österberg 2007:10)

Perehdytys hyödyttää tulokasta, sillä perehdytyksen myötä varmuus työssä kasvaa ja jännitys vähenee, tulokas sopeutuu helpommin työyhteisöön, oma ammattitaito kehittyy ja työ on sujuvaa kun se opitaan tekemään oikein. Oma mielenkiinto työtä kohtaan voi kasvaa ja tulokkaan osaaminen tulee esiin jo työsuhteen alkuvaiheessa. (Viitala 2004:56)

Tulokas saattaa olla hyvinkin ammattitaitoinen, vaikkei välttämättä tunne kulloisenkin työpaikan riskejä ja näin ollen tapaturmia ja onnettomuuksia saattaa sattua helpommin. Työturvallisuuden perehdyttämisen avulla näitä voidaan välttää. (Hämäläinen & Kangas 2007:4-5)

### **3.3.2 Perehdytyksen hyödyt ja tavoitteet työyhteisön kannalta**

Työyhteisön toimivuuden kannalta on oleellista, että perehdytys hoidetaan kunnolla (Österberg 2007:99). Hyvin hoidettu perehdytys luo vahvan pohjan työn tekemiselle ja yhteistyölle. Kunnollisen perehdytyksen avulla tulokas saadaan nopeammin itsenäiseksi työntekijäksi. (Hämäläinen & Kangas 2007:4-5) Mitä nopeammin uusi työntekijä pystyy toimimaan ilman muiden jatkuvaa ohjausta, sitä nopeammin kaikki hyötyvät siitä. Kunnollisen perehdytyksen myötä vähenevät virheet ja virheiden korjaamiseen käytetty aika vähenee. Usein virheiden korjaamiseen käytetään monen ihmisen työpanosta. Lisäksi muita työyhteisön jäseniä hyödyttää se, ettei uusi työntekijä jatkuvasti keskeytä muiden töitä. (Österberg 2007:10)

### **3.3.3 Perehdytyksen hyödyt ja tavoitteet organisaation kannalta**

Jatkuvasti muuttuvassa työelämässä työnantajalle on tärkeää että, työntekijät suorittavat työtään tehokkaasti, laadukkaasti ja luotettavasti. (Lepistö 2004:56) Mitä paremmin perehdyttäminen tehdään, sitä parempi pohja kestäväälle työsuhteelle luodaan, ja vähennetään työntekijöiden vaihtuvuutta. (Kjelin & Kuusisto 2003:24)

Koska perehdytys on uuden työntekijän ensi kosketus organisaatioon, uskovat Kjelin & Kuusisto (2003:45), että perehdytyksellä on merkittävämpi vaikutus kuin monella muulla myöhemmin tulevalla tapahtumalla. Siksi onkin tärkeää rakentaa perehdytys niin, että se tukee organisaation tavoitteita, strategiaa ja visioita sekä edustaa sen ajatusmaailmaa. Perehdyttämällä tulokas organisaation tavoitteiden, strategian ja vision mukaisesti edistetään myös tietysti niiden toteutumista (Kjelin & Kuusisto 2003:15-16, 49).

Hyvin hoidettu perehdytys voi vaikuttaa positiivisesti myös organisaation kuluihin, sillä sen avulla vältetään virheiltä, tapaturmilta, poissaoloilta ja henkilöstön vaihtuvuudelta. Huonosti hoidetun perehdytyksen takia taas saattaa syntyä turhia kustannuksia esimerkiksi virheiden korjaamisen myötä. (Hämäläinen & Kangas 2007:4-5)

Hyvin tai huonosti hoidettu perehdytys vaikuttaa mielikuvaan organisaatiosta. Työntekijät esimerkiksi saattavat puhua muissa ympäristöissä kokemuksistaan organisaatiossa, mikä taas vaikuttaa joko positiivisesti tai negatiivisesti organisaation imagoon työnantajana. (Hämäläinen & Kangas 2007:4-5)

### *Perehdytyksen myötä kehittyvä organisaatio*

Perinteinen perehdytys nähdään ajallisesti rajoitettuna toimintana ja sen pääasiallinen tavoite on rajattu työn aloittamiseen ja organisaation toimintamallien omaksumiseen. Perehdytys on tällöin tiedon välittämistä. (Kjelin & Kuusisto 2003:47) Usein uudelle työntekijälle perehdytetäänkin jo olemassa olevat mallit. Perehdytys on tällöin yksisuuntaista, ja lähtee organisaation näkökulmasta ja saattaa latistaa. Uuden työntekijän osaaminen saattaa jäädä hyödyntämättä, vaikka se voisikin edistää organisaation toimintaa. Uusi työntekijä voi nimittäin olla voimavara ja vahvistaa organisaation kehittymistä. Jos perehdytyksellä vain sopeutetaan tulokasta, ei hyödynnetä organisaation kehittymismahdollisuutta. (Kjelin & Kuusisto 2003:15-16)

Tulokkaalle kannattaakin antaa aikaa kyseenalaistaa. Hänellä voi olla hyviä huomioita toimintatavoista, joille muut ovat jo sokeita. Tulokas voi kertoa vaihtoehtoisista tavoista toimia sekä niiden toimivuudesta. (Österberg 2007:92)

## **4 PEREHDYTYKSEN JÄRJESTÄMINEN**

Hyvä ensivaikutelma luo hyvän pohjan yhteistyölle. Tämä onkin syytä muistaa myös perehdytyksessä. (Hämäläinen & Kangas 2007:9) Perehdyttäjillä on suuri vastuu hyvästä ensivaikutelmasta, sillä se luodaan ensimmäisen tapaamisen aikana, ja se vaikuttaa suuresti siihen, miten tulokas kokee uuden työpaikkansa. (Viitala 2004:260)

Perehdytyksessä voidaan käyttää monenlaisia eri menetelmiä. Tärkeintä on kuitenkin että menetelmät sopivat organisaation toiminnan tavoitteiden saavuttamiseen. Lisäksi eri menetelmien käyttö takaa riittävän monipuolisuuden ja sopii erilaisten oppijoiden tarpeisiin. (Kjelin & Kuusisto 2003:205)

### **4.1 Perehdytyksen laajuus**

Perehdytyksen laajuus riippuu tulevista työtehtävistä ja työsuhteen pituudesta. Lyhyiden sijaisuuksien aikana perehdytykseen on usein käytettävissä vähän aikaa, jolloin perehdytyksen tulee sisältää kaikista oleellisista tiedoista. Jos työntekijä on ollut pitkään poissa, voi hän myös tarvita perehdytyksen töihin palatessaan, sillä esimerkiksi teknologia tai työympäristö on saattanut muuttua paljonkin. Perehdytyksen laajuus arvioidaan tapauskoh-

taisesti. Laajuuteen vaikuttaa myös henkilön tuleva rooli, ammatillinen osaaminen, työkokemus ja ikä. Nuorempi saattaa esimerkiksi tarvita enemmän tietoa kuin erilaisissa työtehtävissä toiminut kokeneempi henkilö. Näin ollen nuoremman perehdytys voi olla pidempi. Perehdytyksen laajuutta mietittäessä tulee huomioida, onko tulokas toiminut aiemmin samalla vai eri alalla. Jos perehdytettävä on toiminut samalla alalla, on hänellä usein selkeämpi yleiskäsitys jo valmiiksi. Uusi organisaatio on kuitenkin aina uusi omine tavoitteineen, työskentelytapoineen ja ihmisineen. (Österberg 2007:91-92)

## **4.2 Perehdytyksen kesto**

Perehdytyksen kestoa on vaikea määrittellä. Voidaan kuitenkin sanoa, että perehdytys päättyy silloin, kun perehdytykselle asetetut tavoitteet on saavutettu. (Kjelin & Kuusisto 2003:205)

Perehdytysjakso voi kestää muutamasta viikosta muutamaa kuukauteen. On kuitenkin muistettava, että oppiminen ei lopu perehdytysvaiheen päättymiseen, vaan omaa osaamista on syvennettävä myös jatkossa. Osaamisen syventämisvaihe voi kestää puolesta vuodesta jopa kahteen – kolmeen vuoteen. (Surakka 2009:74)

## **4.3 Perehdytyksen vaiheet**

Lepistön (2004:60) mukaan perehdytys rakentuu viidestä eri osiosta. Näitä ovat työhönotto, vastaanotto ja perehdytyksen käynnistäminen, tehtäväkohtainen työnopastus, perehdytyksen jatkaminen sekä arviointi ja kehittäminen.

Perehdytys kannattaa suunnitella etukäteen, jotta toiminta on johdonmukaista. Perehdytystä suunniteltaessa on hyvä tehdä myös varasuunnitelma yllättävien tilanteiden varalle. On hyvä varautua esimerkiksi tilanteisiin, joissa perehdyttävä sairastuu tai perehdytykseen ei olekaan sille varattua aikaa käytössä. (Hämäläinen & Kangas 2007:6-7)

### **4.3.1 Työhönottovaihe**

Surakka (2009:66) nostaa uuden työntekijän ensihetket ja näin ollen rekrytointivaiheen kaikkein tärkeimmäksi vaiheeksi puhuttaessa sitouttamisesta työyhteisöön.

Perehdytys alkaa jo työhaastattelussa, jolloin työnhakija saa ensi kosketuksen organisaatioon, talon tapoihin ja työhön liittyviin asioihin. Työsopimusta tehtäessä mennään jo syvemmin työsuhteeseen liittyviin asioihin. (Hämäläinen & Kangas 2007:9) Työhönotovaiheessa tulee kertoa jo työn sisällöistä, työehdoista ja työyhteisöstä. Tässä yhteydessä voidaan myös jakaa kirjallista esittelymateriaalia. (Lepistö 2004:60)

Tulokkaan perehdyttäminen työsuhteeseen liittyviin asioihin sisältää perehdytyksen työsuopimukseen ja sen sisältöön, eli muun muassa palkkaan liittyviin asioihin, poissaolosääntöihin, työterveydenhuoltoon ja työsuhte-etuihin. (Viitala 2004:262)

### **4.3.2 Vastaanotto ja perehdytyksen käynnistäminen**

Työsuhteen alussa on olennaista, että tulokas tuntee itsensä tervetulleeksi (Kjelin & Kuusisto 2003:162). Tästä syystä organisaatiossa tulee laatia sellaiset toimintamallit ja olosuhteet, että uuden työntekijän vastaanottaminen ja perehdytys toimivat vaikka se koettaisiinkin raskaana ja aikaa vievänä. On sovittava etukäteen, kuka ottaa uuden työntekijän vastaan, ja kuka vastaa hänen perehdytyksestään. (Surakka 2009:66)

Muulle työyhteisölle on tiedotettava tulokkaan tulosta, jotta jokainen tietää kuka tulee, koska hän tulee ja mikä hänen tehtävänsä on. Etukäteen kannattaa suunnitella ensimmäisen päivän ohjelma ja varata valmiiksi kaikki uuden työntekijän tarvitsemat työvälineet, kuten esimerkiksi avaimet, työasut ja muu tarvittava välineistö sekä. (Hämäläinen & Kangas 2007:9)

Alkuun on hyvä tutustua tulokkaaseen, minkä myötä yhteistyö helpottuu. On myös hyvä tietää tulokkaan taustasta, jotta voi pohtia perehdytyksen sisältöä sen mukaan, mitä tulokas jo osaa, ja missä hän erityisesti tarvitsee ohjausta. (Hämäläinen & Kangas 2007:9) Vaikka käytössä olisikin yleinen perehdytysuunnitelma, joka luo hyvän rungon perehdytykselle, on perehdytyksen alussa kuitenkin olennaista tehdä vakiintuneesta perehdytysuunnitelmasta henkilökohtainen suunnitelma, jossa huomioidaan tulokkaan jo osaamat asiat ja oppimistarpeet, joita perehdytysuunnitelmassa ei välttämättä ole. (Kjelin & Kuusisto 2003:198) Henkilökohtaista perehdytysuunnitelmaa laadittaessa tulee huomioida myös tulokkaan käytännön harjoittelupaikat opintojen aikana. (Surakka 2009:73)



Työsuhteen alussa voidaan käydä esimiehen ja tulokkaan välillä orientointikeskustelu, jossa käydään läpi työntekijän rooli, työn tavoitteet ja työtehtävät. Monesti näitä asioita käydään läpi myös rekrytointiprosessin aikana, mutta sisältö saattaa tuolloin jäädä pinnalliseksi. (Kjelin & Kuusisto 2003:213-215)

Keskusteluissa tulokkaan kanssa voidaan myös asettaa tavoitteita työntekijälle. Työntekijän suoriutuminen on yleensä parempaa silloin, kun on määritelty työlle tavoitteet. (Kjelin & Kuusisto 2003:213-215) Tulokkaalle on syytä kertoa, milloin työntekijältä oletetaan itsenäisiä tuloksia (Österberg 2007:91).

Ensimmäisen päivän ohjelma suunnitellaan tulokkaan taitojen mukaisesti. Jos tulokas ei ole kovinkaan kokenut alalla, on hyvä aloittaa perehdytys sillä, että tulokas kulkee ensimmäisen päivän perehdyttäjän mukana seuraten tämän ja muiden työskentelyä kysellen ja keskustellen. Kokeneella ja ammattitaitoisellakin henkilöllä on paljon opittavaa. Voi olla, että hän ensimmäisenä päivänä tekee työtä itsenäisesti, mutta hänen on kuitenkin saatava tietoa esimerkiksi siitä, mistä saa tarvittaessa lisätietoa, missä on ensiapuvälineet ja niin edelleen. Heti alkuvaiheessa on tärkeää perehdyttää hänelle työhön liittyvistä riskeistä ja niihin varautumisesta. (Hämäläinen & Kangas 2007:10)

### **4.3.3 Tehtäväkohtainen työnopastus**

Työnopastusta tarvitaan usein osana perehdytystä (Kjelin & Kuusisto 2003:234-235). Työnopastuksella tarkoitetaan suoranaisesti työtehtävään liittyvien taitojen opastamista. Työnopastuksen kautta työntekijä oppii työtehtävänsä heti oikein, ja näin laatu ja tehokkuus paranevat. (Hämäläinen & Kangas 2007:13)

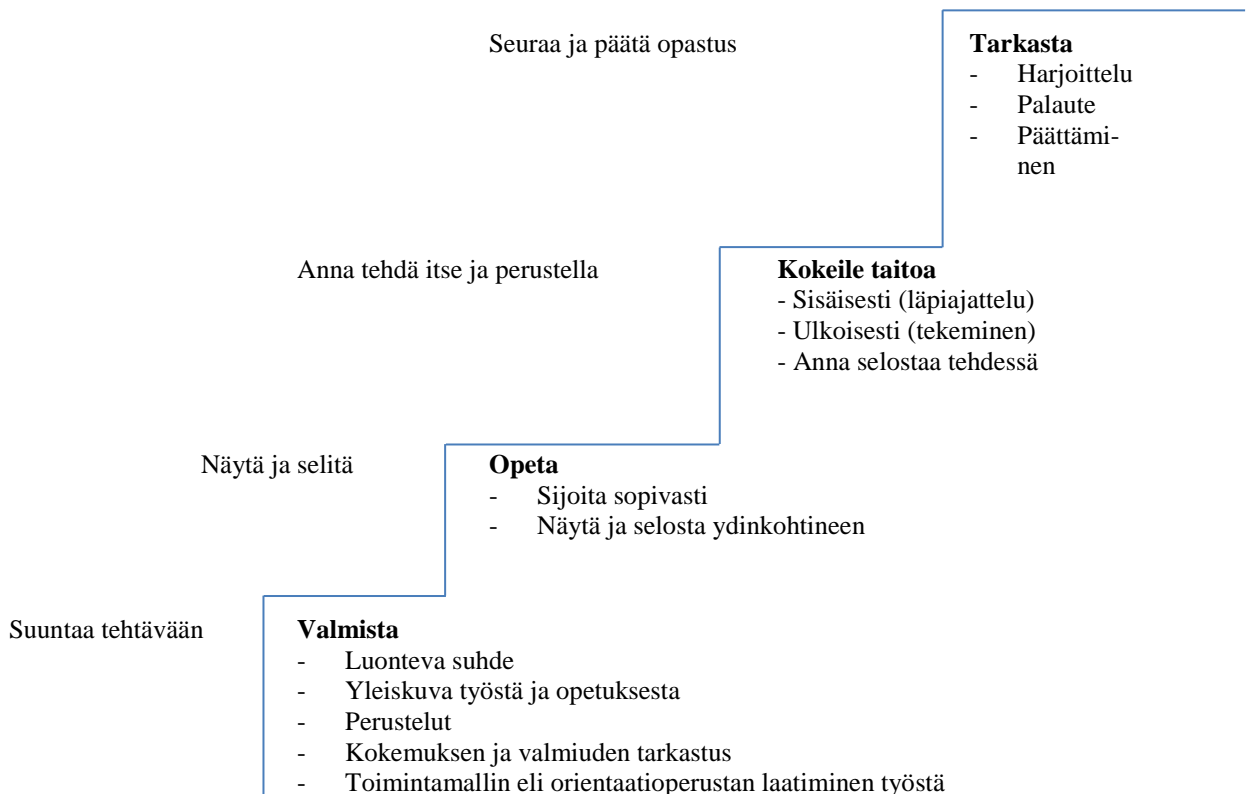
Työnopastuksen sisältö vaihtelee opastettavan ja tilanteen mukaan. Jokainen tilanne on ainutlaatuinen johtuen siitä, että opastettavat ovat tieto- ja taitotasoltaan, fyysisiltä ja psyykkisiltä ominaisuuksiltaan, asenteiltaan ja oppimistyyteiltään erilaisia. (Hämäläinen & Kangas 2007:13)

Työturvallisuuslaki 14§ velvoittaa työnantajan opastamaan työntekijän turvalliseen työskentelyyn ja häiriö- ja poikkeustilanteisiin (Finlex 2002). Opastus turvalliseen työskentelyyn kuuluu Hämäläisen ja Kankaan (2007:22) mukaan työnopastukseen. Sosiaali- ja terveystieteillä on lisäksi hyvä työnopastukseen sisällyttää opastus turvalliseen lääke-

hoidon toteuttamiseen (Sosiaali- ja terveysministeriö 2006:14). Lääkehoitoon perehdyttämisen tukena voi käyttää Sosiaali- ja terveysministeriön (2006:82) perehdytysrunkoa (LIITE 1).

Perehdytyksen suunnittelu ja siihen valmistautuminen säästävät aikaa (Hämäläinen & Kangas 2007:14-15). Hyvä työnopastaja valmistautuu opastustilanteeseen huolehtimalla, että on itse perehtynyt asiaan, ja arvioi myös opastettavan osaamista (Kjelin & Kuusisto 2003:234-235). Tämän lisäksi työnopastajan tulee olla myös motivoitunut tehtävään sekä oman osaamisensa kehittämiseen. Hänen on osattava opastaa selkeästi ja johdonmukaisesti samalla kannustaen ja rohkaisten opastettavaa. (Hämäläinen & Kangas 2007:14)

Valitettavan usein työnopastus on vanhojen mallien oppimista kokoneemalta, mutta neljän askeleen työnopastusmallin (Kuva 1) avulla voidaan oppimista edistää ajattelun ja puhumisen avulla ja näiden merkitys tunnustetaan oppimisen kannalta olennaisena. Mallissa myös tavoitellaan itseluottamuksen vahvistumista sen sisältäessä rohkaisevan palautteen antamista. (Viitala 2004:264)



Kuva 1 Pirneksen (1984) Työnopastusmalli (Lähde: Viitala 2004:263)

Neljän askeleen mallissa työnopastus aloitetaan valmistautumisella, johon kuuluu luontevan suhteen luominen, harjoiteltavan asian perusteleva ja perehdytettävän kokemuksen ja valmiuden tarkastaminen. Ensimmäisen vaiheen jälkeen suunnataan itse opettamiseen, jolloin perehdyttäjä näyttää ja selittää ydinkohtineen suorittettavan tehtävän, esimerkiksi tietyn toimenpiteen suorittamisen. Kolmannessa vaiheessa perehdytettävä saa itse tehdä, ensin ajattelemalla toimenpiteen läpi ja sitten itse tekemällä samalla selostaen toimenpidettä. Neljäs askel sisältää harjoittelun perehdyttäjän seuraamana, palautteen sekä opastuksen päättämisen. (Viitala 2004:263)

#### **4.3.4 Perehdytyksen jatkaminen**

Perehdytystä organisaatioon, toimintaympäristöön ja talon tavoille jatketaan työnopastuksen yhteydessä. (Lepistön 2004:60)

Perehdyttäjä perehdyttää tulokkaan organisaation arvojen, vision ja strategian mukaisesti. Hän myös opastaa tulokkaan talon tavoille ja siihen millaisia menettelytapoja on käytössä. On myös olennaista että perehdyttäjä opastaa tulokasta siitä, mitä tietoja tarvitaan kyseisen työyksikön hoitotyössä. (Surakka 2009:75)

Perehdytyksessä olennaista on myös hiljaisen tiedon siirtäminen uusille hoitajille. Kokemuksen myötä karttuu tieto erilaisista asioista ja tilanteista, joita tulee muistaa jakaa muiden kanssa. Hoitajien tulee työssään jatkuvasti tehdä myös erilaisia eettisiä ratkaisuja, eikä niitä kirjata ylös. Hoitotyöntekijöiden tulisikin keskustella kokemuksistaan ja tekemistään ratkaisuista yhdessä. (Surakka 2009:79)

#### **4.3.5 Perehdytyksen arviointi ja kehittäminen**

Jos perehdytystä organisaatiossa halutaan kehittää, kannattaa sisällön ohella tarkastella myös perehdytysmenetelmiä. Olennaista on, että perehdytys on toimintaa, joka tukee organisaation keskeisiä tavoitteita ja yksilön oppimista. (Kjelin & Kuusisto 2003:199)

Perehdytystä on syytä seurata ja arvioida kahdesta näkökulmasta: tulokkaan tilanteen arviointi ja organisaation perehdytysjärjestelmän arviointi. Tulokkaan kohdalla arvioidaan oppimistavoitteiden saavuttamista, ja sitä kautta löydetään myös kehittymistarpeet jatkoa varten. Itse perehdytyksen toimivuutta arvioidaan ja seurataan myös. Usein pe-

rehdytystä prosessina arvioidaan esimerkiksi kyselyillä, joissa selvitetään vastaajan tyytyväisyys perehdytykseen sekä mielipiteitä perehdytyksen laadusta. Seurannan avulla saadaan paljon ajatuksia perehdytyksen kehittämiseen. (Kjelin & Kuusisto 2003:245-246)

Jo perehdytysohjelmia tehtäessä ja itse perehdytystä suunniteltaessa on syytä suunnitella myös perehdytyksen seuranta, eli miten oppimista seurataan ja miten se varmistetaan. Vaikka toimiva perehdytysprosessi lähtökohtaisesti onkin vuorovaikutteinen sisältäen jatkuvaa palautteenantoa, on hyvä merkitä perehdytysohjelmaan myös seuranta ja arviointikeskustelut, jotta ne eivät unohdu, ja jotta molemmat osapuolet voivat valmistautua keskusteluihin etukäteen. Oppimistavoitteiden toteutumista ja itse perehdytysprosessin etenemistä voidaan seurata esimerkiksi tarkistuslistojen avulla joihin merkitään asioiden toteutuminen. (Hämäläinen & Kangas 2007:7, 17)

Kehittämistyö voi olla vaativaa ja työlästä. Tulee tilanteita, jolloin tulokkaita on paljon ja aikaa vähän. Kuitenkin aina on muistettava, että perehdytys on perusprosessi, jonka onnistuminen on aina organisaatiolle olennaista. Kannattaakin keskittyä perehdytyksen kehittämiseen niinä aikoina, kun organisaatiossa ei olla palkkaamassa uutta henkilöstöä. On syytä miettiä, millä yksinkertaisilla toimilla voidaan saada mahdollisimman paljon vaikutuksia aikaan. Hyvä perehdytys ei välttämättä vaadi sen enempää aikaa kun huonokaan. (Kjelin & Kuusisto 2003:45)

#### **4.4 Perehdytyksen työvälineitä**

Perehdytyksen työvälineisiin kuuluu henkilökohtaisen ohjauksen lisäksi esimerkiksi joko kirjallinen tai sähköinen perehdytysopas, hoito-ohjeita ja suositeltavaa kirjallisuutta. Perehdytyksessä voisi käyttää aiempaa enemmän hyödykseen myös sähköisiä menetelmiä kuten esimerkiksi intranetiä, johon voi koota perehdytysmateriaalin. (Surakka 2009:73)

#### **4.4.1 Perehdytysohjelma**

Kerran kunnolla tehty ohjelma on helppo ottaa käyttöön, ja siitä voidaan muodostaa toimintatapa. Perehdytysohjelma on hyödyllinen työkalu kaikille perehdytykseen osallistuville. (Österberg 2007:93)

Perehdytysohjelmien laajuus vaihtelee tarpeen mukaan. Ensin tulee määritellä tavoitteet ja vasta tämän jälkeen tavoitteiden pohjalta työstetään ohjelman muu sisältö, johon kuuluu perehdytyksen aikataulutus, aiheet, apuvälineet ja vastuuhenkilöt. Ohjelmaa voi perehdytyksessä käyttää muistilistana ja soveltaa eri tavoin eri tilanteissa. (Hämäläinen & Kangas 2007:6) Perehdytysohjelma on syytä pitää ajan tasalla ja huolehtia sen päivittämisestä. (Österberg 2007:93)

Surakan (2009:73) mukaan perehdytysohjelman tulisi sisältää muun muassa seuraavia elementtejä: työyksikön arvot, toimintamallit ja periaatteet, ohjeet, yksityiskohtaiset kuvaukset tehtävistä, joihin uuden työntekijän tulee perehtyä sekä laki ja asetus terveydenhuollossa työskentelevien ammattihenkilöiden toiminnasta, jonka tarkoitus on hoidon laadun ja potilasturvallisuuden varmistaminen.

Perehdyttävälle voi antaa perehdytysohjelman. Usein tämä johtaa tuntemukseen, että tulokasta on odotettu ja hänelle annetaan aikaa päästä sisälle työtehtäviinsä. (Österberg 2007:97)

#### **4.4.2 Muu materiaali perehdytyksen tukena**

Perehdytysmateriaalin tulisi kuvastaa työpaikan vallitsevaa ilmapiiriä ja välittää se lukijalleen. Materiaalia tehtäessä kannattaa pitää mielessä, että perehdytyksen tarkoitus ei ole lisätä jännitystä, vaan tehdä tulokkaan olo rentoutuneemmaksi. Toisin sanoen on hyvä miettiä, millaisen mielikuvan haluaa materiaalin avulla antaa tulokkaalle. (Kjelin & Kuusisto 2003:206, 211-212)

Materiaalia tehtäessä on sisältö mietittävä tiiviiksi ja otettava mukaan vain olennainen. Materiaalin tulee auttaa perehdyttävää omassa työssään. Laajaan ja pitkään perehdytysmateriaaliin ei yleensä jakseta tutustua. Jo materiaalin työstövaiheessa on päätettävä, kuka vastaa materiaalin ajantasaisuuden ylläpitämisestä ja materiaalin saatavuudesta. (Kjelin Kuusisto 2003:206, 211-212)

Oheismateriaali voi olla esimerkiksi organisaation esitteitä, yhteystietoja ja työohjeita (Österberg 2007:97). Lisäksi siihen voi sisältyä esimerkiksi erilaisia perehdytyskansiota ja –oppaita, manuaaleja sekä käsikirjoja (Hämäläinen & Kangas 2007:7-10).

Nykyään kirjallisen aineiston rinnalla yleistyy myös sähköisessä muodossa oleva aineisto (Hämäläinen & Kangas 2007:7-10). Perehdyttävällä onkin oltava alusta alkaen pääsy kaikkeen sähköiseen materiaaliin, kuten intranettiin, ja hänelle on esiteltävä mistä tietoa voi hakea sekä antaa tietoon tutustumiseen aikaa (Österberg 2007:97).

Materiaalin tekeminen voi viedä aikaa, mutta säästää sitä myös itse perehdytystilanteessa, sillä tulokas voi tutustua materiaaliin jo vaikka etukäteen. Materiaali mahdollistaa myös palaamiseen aiheeseen ja asioiden kertaamisen. Oheismateriaalin tarkoituksena onkin tukea asioiden mieleen painamista ja niiden muistamista. (Hämäläinen & Kangas 2007:7-10) Tästä syystä tiedon perille menemisen varmistamiseksi asioihin tuleekin palata useamman kerran, antaa aikaa kysymyksille ja niihin vastaamiselle (Österberg 2007:97).

## **4.5 Vastuu perehdytyksestä**

Työnantajan on mahdollistettava perehdytys, kun taas esimies vastaa sen organisoinnista. Työyhteisöstä on nimettävä perehdytyksestä vastuussa oleva henkilö, vaikka koko työyhteisö tietysti omalta osaltaan tukee perehdytystä. (Surakka 2009:72) Ei myöskään tule unohtaa, että jokaisen perehtyjän on itse oltava aktiivinen ja etsittävä uutta tietoa oppimisensa tueksi. (Surakka 2009:77)

### **4.5.1 Työnantaja**

Työnantaja on lain silmissä velvoitettu perehdyttämään työntekijä työhönsä. Lainsäädännössä perehdytykseen ja kouluttamiseen liittyvät asiat ovat työnantajia velvoittavia säädöksiä. Työlainsäädännössä määriteltävät asiat ovat työntekijää suojaavia asioita. (Kupias & Peltola 2009:20)

Työturvallisuuslain 14§ mukaisesti työnantajan on huolehdittava, että työntekijä perehdytetään riittävästä työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityi-

sesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. (Finlex 2002)

#### **4.5.2 Esimies**

Esimiehen rooli on olennainen onnistuneessa organisaatioon liittymisessä. Esimiehen tehtävä organisaatiossa on johtaminen. Esimies huolehtii ryhmän työn tehokkuudesta ja edistää sekä yhteistyötä että yksilöiden kasvua. Esimiehen tulee myös huolehtia ryhmän toimintakyvystä ja yhteistyön toimivuudesta sekä rakenteiden kehittämisestä ja luottamuksen rakentamisesta. (Kjelin & Kuusisto 2003:187-189)

Perehdytys on osa johtamista ja antaa esimiehelle mahdollisuuden johtaa työntekijää työskentelemään yhteisten organisaation tavoitteiden mukaisesti. Uuden työntekijän kohtaaminen on olennaista, ja onkin tärkeää ottaa aikaa henkilökohtaisen suhteen luomiseen uuden työntekijän kanssa. Uusi työntekijä haluaa alussa luoda itsestään mahdollisimman pätevän kuvan eikä halua häiritä esimiestä. Perehdyttämisen yhteydessä onkin hyvä luoda kuva siitä, että myös johto ja esimies ovat helposti lähestyttäviä. On myös hyvä luoda tilanteita, joissa uusi työntekijä voi kysyä ja pohtia omaa osaamistaan. Sen lisäksi, että esimies sitouttaa uuden työntekijän yhteisiin tavoitteisiin, tulee hänen karvoittaa tulokkaan osaaminen ja luoda edellytykset hyvälle yhteistyölle. Mitä paremmin esimies on perehtynyt tulokkaan osaamiseen, sen paremmin hän pystyy hyödyntämään tämän osaamista organisaation kehittämisessä. Esimiehen tulee osallistua työntekijän sitouttamiseen organisaatioon. (Kjelin & Kuusisto 2003:187-189)

#### **4.5.3 Perehdyttäjä**

Esimiehen lisäksi tulokkaalle nimetään usein perehdyttäjä. Perehdyttäjän tehtävänä on olla tulokkaan tukena arjessa. (Kjelin & Kuusisto 2003:193)

Surakan mukaan (2009:74-75) nimetty perehdyttäjä tulisi vapauttaa muista tehtävistään kolmeksi päiväksi, jotta hän pystyy keskittymään uuden tulokkaan vastaanottamiseen ja perehdyttämiseen. On myös määriteltävä, kuinka kauan uusi tulokas ei kuulu päivittäiseen työvoimavahvuuteen, ja näin myös varmistettava että henkilöstöä on tarpeeksi pai-

kalla. Tulokkaalle tulisi antaa yhteisiä työvuoroja perehdyttäjän kanssa noin puolen vuoden ajan, mahdollisuuksien mukaan.

Perehdyttäjillä ammattitaito on yksi perusedellytys (Hämäläinen & Kangas 2007:6). Perehdyttäjän tulee olla tehtävään motivoitunut, kokenut työntekijä, ja hänen tulee omata perusymmärrystä aikuisen oppimisesta sekä kyetä hyvään vuorovaikutukseen tulokkaan kanssa (Surakka 2009:73). Työntekijä, jolla oma perehdytys on tuoreessa muistissa, saattaa myös olla hyvä perehdyttäjä (Österberg 2007:93).

Työpaikalla on huolehdittava siitä että perehdyttäjille on selkeät ohjeet perehdytyksestä ja että heille järjestetään aiheeseen liittyen opastusta. (Hämäläinen & Kangas 2007:6)

## 5 PEREHDYTYS TUTKIMUKSEN VALOSSA

Työssä käytetään kymmentä tutkimusta, joista viisi on tehty Suomessa, neljä Yhdysvalloissa ja yksi Kanadassa. Kahdeksan tutkimusta keskittyy hoitoalaan ja kaksi keskittyy teknologiateollisuuteen. Teknologiateollisuuteen liittyvistä tutkimuksista onkin poimittu perehdytyksen yleisiin periaatteisiin liittyviä tuloksia.

### 5.1 Tutkimusten haku

Hain aiempaa tutkimustietoa tietokantojen Medicin ja Medline sekä hakukone Googlen kautta.

Medic tietokannasta tutkimuksia hakiessani käytin hakusanoina sanoja *perehdytys* ja *perehdyttäminen*. Rajauksena olivat artikkelit vuosien 2000 ja 2013 välillä. Haussa käytössä oli asiasanojen synonyymit ja kaikki julkaisutyypit. Sanalla *perehdytys* tuli 89 tulosta joista rajasin pois julkaisut, jotka liittyivät opintojen aikaiseen perehdytykseen tai lääketieteeseen ja hammaslääketieteeseen liittyvään perehdytykseen. Käyttäessäni hakusanaa *perehdyttäminen* tuli tuloksia 88, joista suurin osa oli samoja kuin hakusanalla *perehdytys*. Medic haun kautta löydetyistä tutkimuksista työhön valikoitui mukaan Tuula Lahden Pro Gradu – tutkielma sairaanhoitajien työhön perehdyttämisestä.

Hakiessani Medline tietokannasta käytin hakusanoja *orientation* ja *nurses* rajauksena artikkelit aikavälille 2000-2013. Tämä antoi 9659 tulosta. Rajasin haut koskemaan aino-



astaan julkaisuja, joista on tarjolla Ovid Full text versio, ja tämän rajauksen myötä hakutuloksia oli 62. Otsikoinnin ja tiivistelmän avulla työhön valikoitui viisi Yhdysvalloissa ja Kanadassa tehtyä tutkimusta.

Hakiessani Google-hakukoneella käytin hakusanaa *perehdytyskansio*, jolloin tuloksia tuli noin 5070. Suurin osa ensimmäisen tulossivun tuloksista oli opinnäytetöitä tai internetkeskustelupalstoja. Tällä hakusanalla löytyi Suvi Geierin Pro Gradu-tutkielma perhdyttämisestä informaatioteknologia- ja ohjelmistoalalla, ja se valikoitui mukaan työhön.

Geierin Pro Gradussa lähteenä käyttämää Hannu Ketolan väitöskirjaa, aiheesta perhdyttäminen tietotalalla, etsin manuaalisesti Google-hakukoneen kautta. Erään toisen opinnäytetyön lähdetiedostojen kautta löytyi Merja Miettisen (et al.) tekemät tutkimukset hoitoalan perhdyttämisestä, jotka etsin manuaalisesti Google hakukoneen kautta. Sekä Ketolan väitöskirja että Miettisen (et al.) kaksi tutkimusta valikoituivat mukaan opinnäytetyöhöni.

## **5.2 Perehdytyksen hyödyt**

Yhdysvalloissa havaittiin jo 1990-luvulla hoitohenkilökunnan tyytymättömyys työoloihinsa. Tämä myös johti suureen vaihtuvuuteen hoitohenkilökunnan osalta, mikä mahdollisesti taas omalta osaltaan johti huonontuneeseen potilasturvallisuuteen, lisäntyneiden komplikaatioiden määrään ja hoitotyöntason laskuun. Tällöin kuitenkin huomattiin myös, että osassa sairaaloista ei ollut pulaa henkilöstöstä. Näitä sairaaloita alettiin kutsua magneettisairaaloiksi. Näiden sairaaloiden vetovoimatekijät haluttiin selvittää. (Surakka 2009:27) Surakka (2009:31) kuvaa kirjassaan Kaisa Haataisen (2008) mainitsemia magneettisairaaloitten vetovoimatekijöitä, joihin kuuluvat muun muassa organisaation arvostus perhdyttämistä kohtaan ja sairaanhoitajien itsensä antama tuki ja perhdytys uusille ja vähemmän työkokemusta omaaville hoitajille.

Yhdysvalloissa tehdyissä tutkimuksissa onkin tutkittu eripituisia ja eri sisältöisiä perhdytysohjelmia ja niiden hyötyjä. Tutkimuksen avulla selviää selvä yhteys hoitajien sitoutumisen ja perhdytyksen välillä (Meyer & Meyer, 2000). Feyn ja Miltnerin (2000) tekemän tutkimuksen mukaan perhdytysohjelman alettua ohjelmaan osallistuneista

hoitajista jopa 90 % oli onnistuttu sitouttamaan osaston palvelukseen. Hoitajat olivat myös perehdytysohjelman avulla integroituneet hyvin työyhteisössä.

Friedmanin (et al. 2011) tutkimuksen mukaan suuri osa valmistuneista hoitajista vaihtoi työpaikkaa vuoden sisällä. Jatkuva sijaisten käyttö kuormittaa sairaalan budjettia, joten onkin taloudellisesti hyödyllistä ennaltaehkäistä hoitajien jatkuvaa työpaikan vaihtamista. Tutkimus osoittaa, että tehokkaalla perehdytyksellä voidaan vähentää henkilöstön vaihtuvuutta, mikä vaikuttaa positiivisesti terveydenhuollon kustannuksiin. Lisäksi perehdytyksen ja vanhemman hoitajan tuella perehdytettävä täydentää omaa osaamistaan. Jos perehdytysprosessi ontuu, heikentyy myös hoitajan ammatillinen kasvu ja tyytyväisyys työhön, mikä lopulta johtaa työpaikan vaihtoon. Tämän myötä myös tuoreen hoitajan kasvu noviisista ammattilaiseksi epäonnistuu.

Myös Cockerhamin (et al. 2011) tutkimus osoittaa että perehdytys on olennainen osa hoitajan ammatillista kasvua. Perehdytyksen avulla pystytään lisäämään tietoutta eri sairauksista sekä kehittämään kriittistä ajattelua, potilasohjausta ja potilaiden tarpeiden ennakointia. Dialogin merkitys on kiistaton, sillä se mahdollistaa hyödyllisten tietojen jakamisen kokeneiden ja uusien hoitajien välillä. Näin uusien hoitajien tieto lisääntyi ja sen myötä itseluottamus samalla kun luottamuksellinen suhde kollegoiden välillä kehittyy.

Miettisen (et al. 2009:80) mukaan perehdytyksen jäädessä toteutumatta on perehtyjän sitoutuminen organisaatioon heikompa, ja samalla vaarannetaan turvallisen ja virheettömän hoitotyön toteutuminen. Perehdytyksen onkin oltava suunnitelmallista sisältäen sekä opastusta että kirjallista materiaalia. Systemaattisen ja monimuotoisen perehdytyksen turvin edistetään turvallisen hoitotyön toteutumista.

### **5.3 Edellytykset hyvälle perehdytykselle**

Ketola (2010:119) erottelee kuusi eri osa-aluetta hyvässä perehdytyksessä: tavoitteellisuus, suunnitelmallisuus, vastuiden jako, vuorovaikutus ja verkostoituminen, kannustus ja tuki sekä seuranta. Miettisen et al (2006:65, 68-69) tekemän tutkimuksen mukaan laadukas perehdytys sisältää määritellyt vastuut, tavoitteellisuuden ja tarkasti määritellyt sisältöalueet.

### **5.3.1 Tavoitteellisuus**

Ensimmäinen osa-alue, tavoitteellisuus, sisältää tavoitteiden asettamisen niin yleisesti kuin tilannekohtaisestikin. Tavoitteita on erilaisia näkökulmasta riippuen. Työntekijän, työyhteisön ja organisaation tavoitteet eroavat hieman toisistaan. Kuitenkin, kun perehdytys on tiedostettu osa kokonaisuuden parantamista, on tulokkaan myös helpompi päästä sisään olemassa olevaan organisaatiokulttuuriin ja omaan työhönsä. (Ketola 2010:119-120)

Perehdytyksellä Miettisen (et al. 2006: 66-67) mukaan tavoitellaan työhyvinvointia, ammatillisen osaamisen kehittymistä, motivoitumista ja sopeutumista.

Perehdytyksen avulla luodaan hyvää yhteishenkeä työyhteisössä sekä mahdollisuus yhteistyölle, mikä vähentää yksin jäämistä. Perehdytyksen kautta on mahdollista tutustua työyhteisöön ja sitoutua siihen, mikä luo työviihtyvyyttä. Työviihtyvyyden ja yhteishengen kautta edistetään työhyvinvointia. Perehdytyksen merkitystä rekrytointeihin ei kannata unohtaa – hyvin hoidettu perehdytys lisää työpaikan houkuttelevuutta. (Miettinen et al. 2006:66)

Ammatillisen osaamisen kehittäminen sisältää työtehtävien oppimisen ja asiantuntijuuteen kasvamisen. Työtehtävien oppiminen tarkoittaa keskeisten tehtävien oppimista ja työssä tarvittavan tiedon ja taidon kehittymistä. Perehtyminen on tärkeä osa sairaanhoitajan ammatillista urakehitystä. Perehdytyksen jälkeen työntekijän tulee pystyä työskentelemään itsenäisesti ja vastuullisesti sekä ymmärtämään osaston toimintaperiaatteet ja omat työtehtävät. Perehdytyksen aikana tulokas pystyy tuomaan oman asiantuntijuutensa esiin. (Miettinen et al. 2006:66-67)

### **5.3.2 Suunnitelmallisuus**

Perehdytyksen kehittämisen lähtökohtana tulee olla perehdytyksen huolellinen räätälöinti (Geier 2011:76-77). Perehdytyksen suunnittelu auttaa toteuttamaan perehdytyksen oikea-aikaisesti ja jokaiselle yksilöllisesti, jokaisen osaamisen ja oman kokemuksen pohjalta (Lahti 2007:57, Miettinen et al. 2009:81-82). Jotta työntekijä saadaan sitoutettua ja toisaalta saadaan työyhteisöön motivoitunut työntekijä pitkäksi aikaa, on perehdytyksen oltava yksilöllistä (Lahti 2007:58).

Suunnitelmallisuus luo paremmat mahdollisuudet perehdytyksen onnistumiselle ja tehostaa perehdyttämistä. Perehdytykselle on tehtävä suunnitelma, joka sisältää aikataulutuksen ja vastuuhenkilöt. Tulokkaan ottaminen mukaan suunnitelman tekoon saattaa olla hyvä ratkaisu, sillä suunnitelman tulisi olla yksilöllinen ja myös joustava. Suunnitelman myötä sekä tulokas että muut työyhteisön jäsenet ovat tietoisia perehdytyksen etenemisestä, aikataulusta ja vastuista. (Ketola 2010:121)

Perehdytyksen räätälöinti edellyttää aikaa keskustelulle perehdyttäjän ja tulokkaan välillä. Perehdytyksen räätälöinti vähentää väärinkäsityksiä osaamiseen liittyen ja säästää aikaa turhalta perehdyttämiseltä. Keskustelun ja yksilöllisen perehdytys suunnitelman avulla voidaan perehdytyksessä käyttää tulokkaalle parhaaksi sopivia oppimismenetelmiä ja saada hänen osaamisensa organisaation käyttöön. (Geier 2011:76-77) Tulokkaan kanssa yhdessä tehdyn yksilöllisen perehdytys suunnitelman tulee huomioida tulokkaan tarpeet ja toiveet (Lahti 2007:57). Miettisen (et al. 2006:65, 68-69) mukaan tulokkaan osaamisen selvittäminen ja yksilöllisyys ovat edellytyksiä laadukkaalle perehdytykselle.

### **5.3.3 Vastuujako**

Epäselvä vastuunjakko johtaa kielteisiin kokemuksiin. Selkeiden vastuujakojen myötä voidaan parhaassa tapauksessa saavuttaa toimiva yhteistyö ja perehdytysprosessin tehokas eteneminen jokaisen osapuolen sitoutuessa omaan vastuuseensa. (Ketola 2010:122)

Organisaation johdon on huolehdittava, että työyksikössä on tarpeeksi resursseja järkevän perehdytyksen toteuttamiseksi. (Lahti 2007:49) Esimiehellä taas on vastuu perehdytyksen suunnittelusta, toteutuksesta ja seurannasta. Esimies luo perehdytyksen pelisäännöt. (Miettinen et al. 2006:65) Koska esimies on aina vastuussa tulokkaan työhön perehtymisestä, on hänen seurattava perehtymisen etenemistä ja perehdyttäjän ja perehdytettävän välistä suhdetta (Lahti 2007:58). Työyhteisössä tulee nimetä perehdytyksestä vastaava hoitaja, jonka tehtävänä on koordinoita toimintaa ja perehdytys materiaalin ajan tasaisuus. (Miettinen et al. 2006:65)

Esimes voi delegoida itse perehdytyksen kokeneelle työntekijälle. Tulokkaalla onkin hyvä olla nimetty perehdyttäjä, joka on tulokkaan tukena koko prosessin ajan (Miettinen et al. 2006:65, Miettinen et al. 2009:81-82). Perehdyttäjällä on suuri rooli tulokkaan motivoinnissa sekä työtapojen ja työyksikön oppimisessa, joten on tärkeää että tulokkaan ja

perehdyttäjän kemiat kohtaavat ja perehdytysuhde on hyvä. Perehdyttäjä tarvitsee tiettyjä taitoja onnistuakseen tehtävässään ja mahdollisesti myös koulutusta. (Lahti 2007:58) Perehdyttäjän omaan vastuuseen perehdytyksen suhteen kuuluvat oma-aloitteisuus ja vastuu omasta oppimisesta. Edellä mainittujen vastuuhenkilöiden lisäksi ei saa unohtaa että kaikilla työyksikön henkilöillä on vastuu perehdytyksestä. (Miettinen et al. 2006:65)

#### **5.3.4 Vuorovaikutus**

Riippuen työtehtävistä vuorovaikutus ja sen kautta verkostoituminen voi tarkoittaa verkostoitumista oman tiimin sisällä, esimiesten kanssa, muiden yksiköiden kanssa tai ulkopuolisten tahojen kanssa. Toimivan vuorovaikutuksen myötä on mahdollista oppia ymmärtämään oman työtehtävän rooli suuremmassa kuvassa. Vuorovaikutus antaa myös mahdollisuuden organisaation kehittymiselle, mikäli siinä osataan hyödyntää tulokkaan tuoma uusi tieto. (Ketola 2010:127)

#### **5.3.5 Kannustus ja tuki**

Kannustuksen ja tuen antaminen unohtuvat melko usein, vaikka tulokkaan kannalta juuri kannustus ja tuki on olennaista perehdyttämisen aikana. (Ketola 2010:128-129)

Lavoie-Tremblay (et al. 2002) tulivat myös siihen tulokseen, että uuden hoitajan saama jatkuva tuki työsuhteen alkuvaiheessa oli hoitajalle tärkeää. Tästä syystä tutkijat kehittivät tukiryhmän uusille hoitajille. Uusille hoitajille tarjottiin kolme tukiryhmäsessiota ensimmäisen puolen vuoden aikana, mihin yli 90 % uusista hoitajista oli erittäin tyytyväisiä. Tyytyväisyyttä edisti mahdollisuus tuoda esiin tunteuksiaan tukiryhmän kautta ja huomata, ettei ole yksin tunteidensa kanssa, ja se, että tutustui paremmin muihin tiimin ihmisiin.

#### **5.3.6 Arviointi**

Esimies ja perehdyttäjä huolehtivat perehdytyksen arvioinnista ja seurannasta. (Lahti 2007:49) Perehdytyksen arvioinnin on oltava pitkäjänteistä ja suunnitelmallista. Arvioinnissa perehdytystä tulee arvioida niin itse prosessin, perehdyttäjän kun oppimisenkin

kannalta, jotta mahdollistetaan työn, perehtyvän ja koko organisaation kehittyminen tulosten pohjalta. Ammatillisen kasvun toteutuminen edellyttää jatkuvaa palautteen antoa perehtyjälle. (Miettinen et al. 2009: 80, 82)

Arviointi voidaan toteuttaa joko kyselynä tai keskusteluna esimiehen kanssa. Saadessa mahdollisuuden antaa palautetta tulokas tuntee itsensä entistä tervetulleemmaksi ja arvostetummaksi joten arvioinnin avulla voidaan myös lisätä tulokkaan motivaatiota. (Ketola 2010:129-130)

## **5.4 Perehdytyksen epäonnistumiseen vaikuttavat tekijät**

Ketola selvitti väitöskirjassaan myös perehdyttämisen epäonnistumiseen vaikuttavia tekijöitä. Perehdytyksen epäonnistumiseen saattavat vaikuttaa virheelliset olettamukset, joita saattavat olla esimerkiksi virheelliset käsitykset työn sisältöön liittyen. Väärien olettamusten myötä voi syntyä vääriä odotuksia, mikä aiheuttaa närää. (Ketola 2010:146)

Perehdyttämisen puute tai laiminlyönti aiheuttaa ongelmatilanteita, sillä tulokkaalla ei välttämättä ole oikeanlaista käsitystä työtehtävistään, ja näin ollen hän tekee vääriä asioita tai ei saa työstään kunnolla kiinni. Perehdytyksen toteutumisen ongelmana nousivat esiin väärät asenteet perehdytystä kohtaan tai esimiesten väsymys. Välinpitämättömyys ja väärät asenteet saattoivat näkyä tulokkaan yksinjäättämisenä tai työyhteisön muiden jäsenten töykeytenä. Organisaatioiden ollessa jatkuvan muutoksen kohteena saattoi esimiehissä havaita monien uusien rekrytointien myötä väsymystä ja stressiä, mikä taas johti perehdytyksen vaikeutumiseen. (Ketola 2010:147-149)

Monesti perehdyttämiseen ei varata ylimääräistä aikaa, vaan sitä tehdään omien projektien ohella, ja näin ollen se on pois jostakin muusta. Kiire voi siis vaikuttaa perehdyttämisen epäonnistumiseen. Haasteena on myös se, että vaikka tietoa annettaisiinkin tulokkaalle, jos tietoa annetaan kerralla liikaa voi vastaanottokyky olla heikompaa. (Ketola 2010:150)

Haasteita perehdytyksen onnistumisen suhteen toivat myös eroavaisuudet suunnitelman ja odotusten sekä käytännön välillä, ”katso verkosta” –mentaliteetti sekä tulokkaiden erilaisuus omatoimisuuden ja oman aktiivisuuden suhteen. (Ketola 2010:151-152)

## 5.5 Perehdytyksen sisältö

Koska jokaisessa yksikössä työ on nykyään erityisosaamista vaativaa, on työstä mahdoton selvitä ilman perehdytystä (Lahti 2007:57). Miettisen (et al. 2006:65, 68-69) mukaan perehdytyksen laadun takeena on tarkoin määritellyt sisältöalueet, jotka itse tehtävän lisäksi liittyvät myös organisaatioon ja työyhteisöön.

Jokainen yksikkö on erilainen, joten sisällöt perehdytyksessä on mietittävä tarkkaan, jotta ne tuovat esiin yksikön erityispiirteet, työn luonteen, työtehtävät ja työnjaon sekä yksikön sisäisesti sovitut pelisäännöt ja arvot. Organisaation esittelyyn kannattaa myös käyttää aikaa jo siitäkin syystä, että työntekijä tietää mihin on sitoutumassa ja tuntee työnantajansa. Perehdyttäjän on syytä huomioida hiljaisen tiedon välittäminen näkyvän tiedon lisäksi. Suunnitelmat ja oppaat eivät aina takaa hyvää perehdytystä vaan myös asioihin perehtymiseen ja asioiden sisäistämiseen on muistettava antaa aikaa. (Lahti 2007:58)

Perehdytysaika on yksilöllinen ja riippuu perehdytettävän lähtötasosta ja aiemmasta kokemuksesta. Perehdytysajat voivat vaihdella yhdestä päivästä kahteen viikkoon, kuitenkin on myös huomioitava kokemus siitä, että perehtymiseen saattaa mennä kaksi vuotakin. Olennaista on, että perehdytys jaksotetaan ajallisesti niin, että tulokas saa tarpeeksi aikaa perehtymiseen. (Miettinen et al. 2009:80-82)

Miettisen et al. (2006:67) tutkimuksen mukaan perehdytyksen sisältö voidaan jaotella työhön, työyhteisöön ja organisaatioon. Perehdytysprosessi taas voidaan jakaa kahteen osaan: yleisperehdytykseen ja ammatilliseen kasvuun (Miettinen et al. 2009:79).

Perehdytys työhön sisältää opastuksen: perustehtäviin eli hoitotyöhön liittyviin toimintoihin, tietokoneohjelmiin, potilastyöhön liittyvään kirjalliseen ohjeistoon, annettavien hoitojen linjauksiin, hoito-ohjeisiin, turvallisuuteen liittyviin toimintatapoihin sekä työaikakäytäntöihin. (Miettinen et al. 2006:67)

Perehdytys työyhteisöön sisältää: opastuksen yksikön periaatteisiin ja toimintasuunnitelmaan, työyhteisön jäsenten ja heidän rooliensa esittelyn, yhteistyökumppanien esittelyn, opastuksen hoitohenkilöstön vastuualueisiin ja hoitajien velvollisuuksiin sekä opastuksen uuden työntekijän toimenkuvaan. (Miettinen et al. 2006:67)

Perehdytys organisaatioon sisältää perehtymisen: organisaation luonteeseen, organisaation käytänteisiin (sisältäen muun muassa paloturvallisuus, työturvallisuus, palkanmaksu, koulutukset), organisaation toiminnan perustaan sekä yleisesti sairaalaan ja sen keskeisiin tehtäviin sekä sen toimintaan laajemmin esimerkiksi osana kuntayhtymää ja sairaanhoitopiiriä. (Miettinen et al. 2006:67)

Yleisperehdytykseen kuuluvat muun muassa: perehdytysohjeet, työsuhdeasiat (palkat, työajat, työvuorot), yksikön rakenteet (tilat missä toimitaan ja niiden erityisjärjestelmät ja erityistilanteisiin liittyvät varotoimet), potilas- ja henkilöstöturvallisuus (turvallinen hoito, hälytysjärjestelmät, palo- ja pelastusjärjestelmät), hoitotyön toiminnot (työpaikka, työtavat ja hoitokäytännöt, prosessi potilaan vastaanottamisesta kotiutumiseen). (Miettinen et al 2009:78-79)

Ammatillisen kasvun kehittyminen on oppimisprosessi josta perehtyvä ja koko henkilöstö hyötyy. Ammatillista kasvua voidaan edistää oppien työtä tekemällä ja perehdyttäjän kanssa. Tulokkaiden mukaan perehdyttäjän kanssa oppiminen tuntui turvallisemmalta. Prosessin etenemisen myötä tulokas ottaa ajan myötä enemmän vastuuta itse ja tekee asioita enenevässä määrin itsenäisesti. (Miettinen et al. 2009:80)

## **6 TARKOITUS JA TUTKIMUSKYSYMYKSET**

Työnantajilla hoitoalalla on edessään pohdintaa siitä, miten pärjätä työntekijämarkkinoilla ja saada tarpeeksi osaavaa hoitoalanhenkilöstöä. Mietinnät onkin suunnattava kohti työpaikkojen vetovoimaisuutta kehittämällä rekrytointia, perehdytystä, hyvää työilmapiiriä ja osaavaa johtamista. (Surakka 2009:5) Työntekijälle perehdyttämisessä on kysymys oman ammattitaidon kehittämisestä, uuden oppimisesta ja työmotivaatiosta. (Lepistö 2004:56)

Opinnäytetyön tarkoituksena onkin selvittää, millainen on hyvä perehdytysprosessi ja mitä osaamista perehdytyksen tulisi uudelle työntekijälle tarjota. Lisäksi kerään hoitohenkilökunnan kokemuksia saamastaan perehdytyksestä.

Tutkimuskysymykset:

*Millainen on hyvä perehdytys akuutilla vuodeosastolla?*



*Mitä sisältöjä kuuluu hyvään perehdytykseen akuutilla vuodeosastolla?*

*Miten hoitohenkilökunta kokee saamansa perehdytyksen?*

## **7 TEOREETTINEN VIITEKEHYS - POTILASTURVALLISUUS**

Potilasturvallisuus on vakiintunut osa suomalaista terveydenhuoltoa, sillä jo terveydenhuoltolain 8 § velvoittaa, että ”terveydenhuollon toiminnan on oltava turvallista. Terveydenhuollon toimintayksikön tulee myös lain mukaan laatia suunnitelma laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta jossa on huomioitava potilasturvallisuuden edistäminen yhteistyössä sosiaalihuollon palveluiden kanssa.” (Finlex 2010)

Terveydenhuollon ammattihenkilöitä koskevan lain 1 § on tarkoitus omalta osaltaan edistää potilasturvallisuutta varmistamalla että ”terveydenhuollon ammattihenkilöillä on ammattitoiminnan edellyttämä koulutus, muu riittävä ammatillinen pätevyys ja ammattitoiminnan edellyttämät muut valmiudet.” (Finlex 1994)

Korkealaatuisen hoidon keskeinen tekijä onkin juuri potilasturvallisuus (Snellman 2009:29). Vaikka hoitohenkilöstön tavoitteena selvästikin on potilaan hyvä hoito, ei aina voida kuitenkaan välttyä haittatapahtumilta (Peltomaa 2009:17). Tästä syystä asiaan tuleekin kiinnittää huomiota terveydenhuollon organisaatioissa.

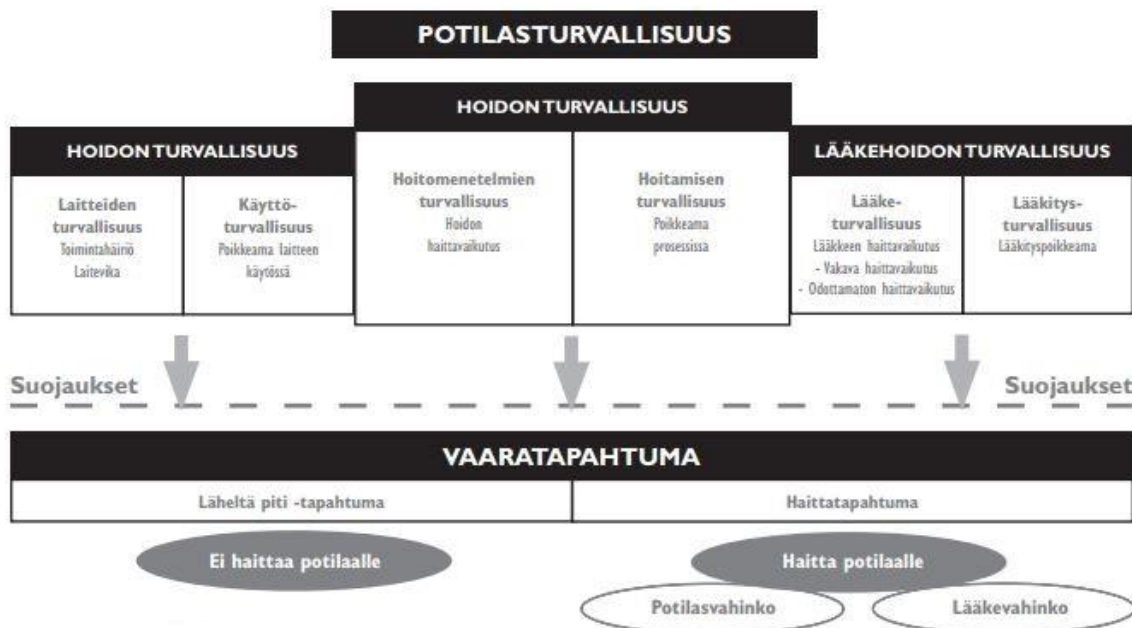
### **7.1 Potilasturvallisuus käsitteiden valossa**

Suomen kielessä potilasturvallisuuteen liittyvää käsitteistöä on tehty Stakesin toimesta. Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO osallistui työhön lääkehoidon turvallisuuden näkökulmasta (Snellman 2009:37). Potilasturvallisuuteen kuuluvat hoidon, lääkehoidon ja laitteen turvallisuus. Lääkehoidon ja laitteiden turvallisuus on kuitenkin nostettu omaksi itsenäiseksi alueikseen niiden tärkeytensä vuoksi. (Stakes & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO 2006:5) Potilasturvallisuus kuvataan alempana kuvassa 2.

Stakesin & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO:n (2006:6) määritelmän mukaisesti potilasturvallisuus koskee terveydenhuollossa toimivia yksilöitä ja organisaatiota joiden tarkoituksena on varmistaa hoidon turvallisuus sekä suojata potilasta vahingoittumasta. Potilaan näkökulmasta potilasturvallisuus tarkoittaa sitä, ettei hoidosta aiheudu haittaa.

Potilasturvallisuus kattaa hoidon turvallisuuden, lääkitysturvallisuuden sekä laiteturvallisuuden ja on osa hoidon laatua.

Stakes & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO (2006:8) määrittelee lääkitysturvallisuuden seuraavasti: ”Lääkkeiden käyttöön liittyvä turvallisuus, joka kattaa terveydenhuollossa toimivien yksilöiden ja organisaation periaatteet ja toiminnot, joiden tarkoituksena on varmistaa lääkehoidon turvallisuus sekä suojata potilasta vahingoittumasta. Lääkitysturvallisuus käsittää toimenpiteitä lääkkeiden käyttöön liittyvien haittatapahtumien ehkäisemiseksi, välttämiseksi ja korjaamiseksi.” Laiteturvallisuuteen kuuluvat menetelmän eli itse laitteen turvallisuus sekä laitteen käyttöturvallisuus (Stakes & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO 2006:5). Vaaratapahtumaksi määritellään seuraavasti: ”potilaan turvallisuuden vaarantava tapahtuma, joka aiheuttaa tai voi aiheuttaa haittaa potilaalle” (Stakes & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO 2006:6).



Kuva 2 Potilasturvallisuus (Lähde: Stakes & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO 2006:5)

## 7.2 Turvallisuuskulttuuri

Turvallisuuskulttuuri on tapa toimia siten, että varmistetaan potilaiden saaman hoidon turvallisuus. Turvallisuuskulttuuri sisältää määritellyt ja systemaattisen toimintatavan jolla edistetään turvallista hoitoa. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:14)

Turvallisuuteen kuuluvat asenteet, oikea toiminta ja kulttuuri. Organisaatiossa oleva turvallisuuskulttuuri sisältää yhteisesti sovitun tavan toimia, johon kuuluu hoidon turvallisuus. Tällaisen kulttuurin ollessa osa organisaatiota jokainen sen jäsen ottaa myös vastuuta turvallisuudesta, sekä sitoutuu edistämään turvallisuutta ja kehittämään toimintaa. (Potilasturvallisuuden työkalut –työvaliokunta 2009:182)

Sen lisäksi, että toimintatavat ovat potilasturvallisuutta edistäviä, kuuluu turvallisuuskulttuuriin olennaisena osana myös ennakointi. Tämä tarkoittaa sitä, että riskejä arvioidaan, ehkäistään ja korjataan. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:14)

Organisaatiossa on luotava avoin ilmapiiri, jotta poikkeamia ja haittatapahtumia voidaan käsitellä ja niistä oppia. Henkilöstön, potilaiden sekä omaisten pitää voida puuttua mielettä askarruttaviin asioihin ja ottaa puheeksi huomioitaan potilasturvallisuuteen liittyen. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:14)

Toimintaa on kehitettävä jatkuvasti ja käytäntöjä, jotka ovat tutkimukseen ja kokemukseen perustuvia sekä yhteisesti sovittuja, tulee noudattaa. Turvallisuuskulttuurin vahvistamisen myötä voidaan vähentää hoitoon liittyviä riskejä. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:14)

## **7.3 Hyvä potilasturvallisuus**

Potilasturvallisuus on jokaisen ammattihenkilön vastuulla. Ammatilliseen osaamiseen kuuluu vastuun ottaminen potilasturvallisuudesta ja oman osaamisen kehittäminen potilasturvallisuuteen liittyen. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:14) Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen mukaan jokaisen terveydenhuollon yksikön tulee laatia suunnitelma potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta. Vaikka suunnitelma onkin lakisääteinen, on muistettava että sitä ei tehdä pakon vuoksi, vaan se on työväline potilasturvallisuuden edistämiseksi. (Terveys- ja hyvinvoinnin laitos 2011:8)

### **7.3.1 Johdon näkyvä vastuu**

Kokonaisvastuu potilasturvallisuudesta kuuluu aina organisaation johdolle, jonka tulee osoittaa omalla toiminnallaan ottavansa vastuuta asiasta sekä huolehtia potilasturvallisuuden turvaamisen edellytyksistä. Tämä tarkoittaa muun muassa huolehtimista riittä-

västä henkilöstöstä ja henkilöstön riittävästä osaamisesta sekä heidän perehdyttämistä tehtäviinsä. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:14-15, 18) Lisäksi potilasturvallisuuden tulee olla integroitu osa organisaation kaikkea päätöksentekoa ja näkyä niin toiminnan suunnittelussa kuin talousarviossakin. Potilasturvallisuuden kehittäminen vaatii usein johdolta muutosjohtamista ja kaikkien eri ammattiryhmien osallistumista. (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2011:10, 15)

Johdon tulee huolehtia turvallisuusriskien analysoinnista ja ennaltaehkäisystä. Vaarata-  
pantumien ilmetessä on johdon vastuulla, että tietoa niistä hyödynnetään organisaation ja sen toiminnan kehittämiseksi. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:14-15)

Johto vastaa myös siitä, että organisaatiossa on olemassa potilasturvallisuussuunnitelma, sekä vastuuttaa henkilöstöstä potilasturvallisuustyötä koordinoivat henkilöt. Johdon tulee huolehtia, että näillä henkilöillä on tarpeeksi resursseja suoriutuakseen työstään. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:17)

### **7.3.2 Henkilöstön osaaminen potilasturvallisuuden edistäjänä**

Sosiaali- ja terveysministeriön (2011) asetuksen 1 § 1 momentin kohdan 4) mukaan potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavassa suunnitelmassa on sovittava ”laadukkaana ja turvallisen toiminnan edellyttämä henkilöstön perehdyttäminen sekä toimintayksikössä tapahtuva opiskelijoiden koulutus ja ohjaaminen”. Suunnitelmassa on hyvä myös ottaa huomioon, mitä osaamista ja millaisia voimavaroja vaaditaan, jotta turvallinen hoito toteutuu (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2011:15).

Potilasturvallisuutta voidaan edistää ainoastaan, jos henkilöstöllä on siihen riittävät tiedot ja taidot. Yksikössä tuleekin varmistaa henkilöstön pätevyys, arvioida soveltuvuutta rekrytoinneissa, järjestää riittävä perehdytys tehtäviin ja mahdollisuus jatkuvaan osaamisen kehittämiseen sekä seurata osaamista. Jos huomataan puutteita henkilöstön osaamisessa, on johdon vastuulla puuttua asiaan ja esimerkiksi ohjata henkilöt jatkokoulutukseen. (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2011:15)

Vielä tällä hetkellä terveysalan koulutuksessa potilasturvallisuus ei ole kovinkaan laajasti esillä. Koulutuksessa saatetaan käydä läpi riskejä ja vaaroja, mutta laajempi, kokonaisvaltainen ja ennakoiva ote puuttuu. Kuitenkin terveydenhuollon yksiköiden tulee

perehdyttää uudet työntekijänsä yksikön potilasturvallisuuteen liittyviin menettelytapoihin. Työntekijän tehtävien muuttuessa tai vanhan työntekijän palatessa pitkiltä työvaipailta on hyvä käydä läpi potilasturvallisuus asiat. Henkilöstön perehdytys potilasturvallisuuteen on perusedellytys sen edistämiseksi. (Terveiden ja hyvinvoinnin laitos 2011:15)

### **7.3.3 Potilas itse oman turvallisuutensa edistäjänä**

Potilaalla itsellään on jo lain mukainen oikeus tietoon omasta sairaudestaan ja sen hoidosta. Tämän myötä potilas osallistuu itsekin oman hoitonsa suunnitteluun ja päätöksentekoon ja näin ollen myös potilasturvallisuuden toteuttamiseen. Onkin olennaista, että sen lisäksi, että antaa tietoa terveydenhuoltohenkilöstö myös varmistaa potilaan muualta saaman tiedon paikkansapitävyyden. (Leino-Kilpi 2009:173-174) Potilaan tiedon arviointi ja ohjaus ovat osa potilasturvallisuutta (Leino-Kilpi 2009:179).

Hoitoon liittyvistä riskeistä on keskusteltava potilaan kanssa avoimesti. Myös tapahtuneista vaaratilanteista tulee kertoa potilaalle ja seuraukset käydä yhdessä läpi. On syytä luoda niin avoin ilmapiiri, että potilaat itsekin voivat huomioida ja puhua riskeistä, jotka he huomioivat. Potilaiden esiin tuomiin asioihin on myös puututtava. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:15-16)

Tiedon lisäksi potilasturvallisuus on potilaalle myös tunnetta. Tämä tarkoittaa sitä, että potilaan on tunnettava olevansa ”hyvissä käsissä” ja luotettava häntä hoitavaan henkilöstöön. (Leino Kilpi 2009:174)

### **7.3.4 Ennakoinnista virheistä oppimiseen**

Organisaatiossa tulisi soveltaa tutkimukseen ja kokemukseen perustuvia yhteisesti sovit-  
tuja käytänteitä riskien vähentämiseksi. Olennaista on myös riskien ennakointi, johon voidaan pureutua erilaisten riskien- ja laadunhallintajärjestelmien avulla. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:16)

Kaikessa inhimillisessä toiminnassa sattuu erehdyksiä joten terveydenhuollon yksiköissä ei voida täysin välttyä virheil-  
tä (Terveiden ja hyvinvoinnin laitos 2011:9). Vaarata-  
pantumien sattuessa, hyvästä ennakoinnista huolimatta, viisas ottaa niistä opikseen.

Syyllyttämättömyyden ilmapiiri on perusedellytys vaaratilanteiden raportoinnille ja niistä oppimiselle. On myös tärkeä tukea vaarantilanteissa osallisena olleita. Jokaisen työntekijän tulee tietää, miten raportoida vaaratilanteista. Tätä varten tuleekin laatia selkeät ohjeet organisaatioon. Kun tieto vaaratilanteista kerätään sekä paikallisesti että alueellisesti, voidaan kerättyä tietoa hyödyntää organisaation oppimisessa. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:17)

## **8 TUTKIMUSMENETELMÄ JA SELVITYKSEN TULOKSET**

Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, millainen on hyvä perehdytysprosessi ja mitä osaamista perehdytyksen tulisi uudelle työntekijälle tarjota, sekä hoitohenkilökunnan kokemuksia saamastaan perehdytyksestä. Tätä selvitetään kirjallisuuskatsauksen ja aiemman tutkimustiedon lisäksi Loviisan sairaalan osasto 3 hoitohenkilökunnalle tehdyn selvityksen avulla.

### **8.1 Kvantitatiivinen tutkimusmenetelmä**

Kvantitatiiviset tutkimusmenetelmät ovat usein laajoja ja tarkkaan määriteltäviä, mikä tarkoittaa, että tutkija on pitkälti etukäteen päättänyt, millaista tietoa haluaa saada. Ennen tutkimuksen tekoa on muodostettava kategorioita ja määriteltävä keskeiset käsitteet. (Jacobsen 2007:180) Kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän hyvä puoli on siinä, että saatava tieto on järjesteltävissä, mikä tekee tiedon käsittelystä helppoa. Menetelmä mahdollistaa myös suuremman otannan, jolloin mahdollisuus tulosten yleistämiseen kasvaa. (Jacobsen 2007:53) Opinnäytetyön selvitys toteutettiin kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän mukaisesti, jotta saatiin mahdollisimman laaja otanta.

#### **8.1.1 Kysely tutkimustyyppinä**

Opinnäytetyön tutkimustyyppiksi valikoitui kyselylomake. Kysely sopii kvantitatiivisen tutkimukseen ja kyselyiden avulla voidaan kätevästi selvittää esimerkiksi mielipiteitä ja asenteita (Räsänen 2009:20-21). Kyselylomakkeen valmistelussa tulee miettiä muun muassa mitä tietoa halutaan, miten kysely toteutetaan ja millaisia kysymyksiä tehdään.

(Räsänen 2009:31-32). Kyselyn avulla oli tarkoitus selvittää muun muassa hoitohenkilökunnan mielipiteitä saamastaan perehdytyksestä.

Kyselylomake (LIITE 2) sisälsi yhden vastaajien taustaa käsittelevän kysymyksen. Kyselyssä oli sekä monivalintakysymyksiä että avoimia kysymyksiä. Monivalintakysymyksistä yksi oli jatkokysymys, johon vastattiin edellisen vastauksen perusteella. Kuten Jacobsenkin (2007:196) varoittaa, saattavat suodatinkysymykset vaikeuttaa kyselyyn vastaamista ja siksi niitä oli kyselyssä ainoastaan yksi.

Jacobsenin (2007:191-193) mukaan kysymyksiä laadittaessa tulee kysymyksistä tehdä mahdollisimman yksinkertaisia. Lisäksi on hyvä miettiä, mitä termejä käyttää, sillä sama termi saattaa saada eri merkityksen eri vastaajilla. Hän myös muistuttaa siitä, että vastaajat ovat saattaneet unohtaa kauan sitten tapahtuneita asioita, joten tuleekin keskittyä lähihistorian tapahtumiin. Eräissä kysymyksissä selvennettiin tarkoitusta esimerkein, jotta välttyttäisiin väärinymmärryksiltä. Lisäksi kysymykset olivat mahdollisimman selkeitä ja lyhyitä, jotta vastaajien oli helppo ymmärtää kysymykset. Kyselyssä ei ollut mahdollista laatia kysymyksiä jotka keskittyisivät jokaisen vastaajan lähihistoriaan, sillä siinä selvitettiin perehdytystä ja työntekijät ovat saaneet perehdytyksen eri ajankohtina.

Kahdessa kysymyksessä vastausvaihtoehdot annettiin skaalamuodossa. Suurimmassa osassa monivalintakysymyksiä vastausvaihtoehdot olivat kyllä, ei ja en osaa sanoa. Jacobsenin (2007:194) mukaan on mietittävä, laitetaanko vastausvaihtoehdoksi ”en osaa sanoa” vaihtoehtoa, sillä se voi helposti antaa mahdollisuuden vastaajille olla ottamatta asiaan kantaa. Kuitenkin, kuten Jacobsenkin (2007:195) kirjoittaa, ei se välttämättä tuo vastauksien suhteen lisäarvoa vaikka jättäisikin pois ”en osaa sanoa”-kategorian. Sen sisällyttäminen saattaa jopa antaa totuudenmukaisempia vastauksia. Jacobsenin (2007:195) mukaan kannattaa myös käyttää avoimia kysymyksiä, sillä vastaajat usein saattavat pitää vastenmielisenä vastata kyselyyn, jossa ei ole avoimia kysymyksiä ja sen myötä mahdollisuutta ilmaista itseään omin sanoin. Kyselyssä oli myös avoimia kysymyksiä.

Jacobsen (2007:197-199) jatkaa, että on hyvä testata kyselyä huomatakseen mahdolliset virheet kyselyssä ja välttyäkseen vastauksilta, jotka ovat käyttökelvottomia. Testasin kyselyä kahdella sairaanhoitajalla ja tein muokkauksia heidän kommenttien perusteella.

Kyselylomakkeet on aina toimitettava yhdessä saatekirjeen kanssa. Saatekirjeen tarkoituksena on antaa vastaajille informaatiota selvityksestä sekä rauhoittaa heitä etenkin anonymiteettiin liittyen. Saatekirjeen tiedon on tarkoitus innostaa vastaajia osallistumaan kyselyyn ja tuottaa tunne että heidän vastauksensa on tärkeä. (Jacobsen 2007:205-206) Kyselyiden mukana toimitin saatekirjeen (LIITE 3), jossa kerrottiin selvityksen ja opinnäytetyön tarkoituksesta, miten tärkeä heidän mielipiteensä tulosten kannalta on ja selvitetään anonymiteettiin liittyvät asiat.

### **8.1.2 Vastausten kerääminen**

Kyselyn ollessa valmis tulee seuraavaksi miettiä, miten vastaukset kerätään. Neljä perinteisintä tapaa on lähettää kyselylomake postitse, lähettää kysely sähköpostitse tai muulla tavoin Internetin kautta, suorittaa kysely puhelimitse tai tehdä henkilökohtainen haastattelu. Menetelmän valintaan vaikuttavat kustannukset, nopeus, vastausprosentti, vastaajat, kyselyn monimutkaisuus sekä vastaajien koettu anonymiteetti. (Jacobsen 2007:199-204) Vein kyselylomakkeet osastolle, jolle selvitys tehdään, paperiversiona. Valintaan vaikuttivat kustannukset, nopeus ja vastaajat. Kun kyselyt olivat osastolla ja palautettiin myös siellä, välttyttiin postikustannuksilta. Tällöin ne myös olivat kahvihuoneessa, helposti henkilöstön saatavilla koko työvuoron ajan. Vastaajilla oli aikaa vastata kyselyyn 23.4.2013 ja 4.5.2013 välisellä ajalla. Vastattuaan kyselyyn vastaajat palauttivat kyselyn suljetussa kirjekuoreessa kahvihuoneessa kyselyn vieressä olevaan koriin.

### **8.1.3 Otanta**

Yksi syy kvantitatiivisen menetelmän valintaan on, että halutaan saada mahdollisimman kattava kuva populaatiosta. Koska kuitenkin aina ei ole mahdollista selvittää kaikkea, tulee selvityksen teossa tehdä otanta. Otannan on oltava sellainen, että siitä saadut tulokset on yleistettävissä koskemaan koko populaatiota. (Jacobsen 2007:212)

Jacobsen (2007:212-213) kutsuu kaikkia niitä, kenestä ollaan kiinnostuneita, teoreettiseksi populaatioksi. Jos on mahdollista selvittää koko teoreettista populaatiota, ei selvityksen tekijällä ole ongelmaa otannan suhteen. Tämän selvityksen teoreettinen populaatio oli Loviisan sairaalan osasto 3:n hoitohenkilökunta, joka koostuu



sairaanhoidajista ja lähihoitajista. Osastolla työsuhteessa on 20 hoitajaa, mutta koska kaksi näistä on virkavapaalla, oli kyselyn otanta 18 henkilöä eli kaikki työsuhteessa olevat hoitajat lukuun ottamatta virkavapailla olevia.

Vaikka otanta olisi onnistunut, saattaa ongelmaa ilmetä siinä, että osa jättää vastaamatta. Jotta saadaan mahdollisimman suuri vastausprosentti, voidaan vastaajia muistuttaa kyselystä, vastaajien anonymiteetti tulee taata ja kyselyn tarkoitus tuoda esiin selvästi (Jacobsen 2007:229). Kyselystä ja opinnäytetyön tarkoituksesta sekä aiheesta tiedotettiin työyhteisölle osastonhoitajan toimesta ennen sen toteuttamista. Laitettuani kyselylomakkeet esille osastolla, tiedotin asiasta vielä hoitajille, jotka olivat sinä päivänä työvuorossa. Laitoin myös muistutuslapun osaston kanslian kalenteriin kyselyyn vastaamisen aikataulusta. Saatekirjeestä vastaajat saattoivat lukea myös kyselyn ja opinnäytetyön aiheesta ja tarkoituksista, heidän osallistumisensa tärkeydestä sekä selvityksen eettisyydestä.

Jacobsenin (2007:230) mukaan vastausprosenttia, joka on yli 50, voidaan pitää tyydyttävänä, vastausprosenttia, joka on yli 60 hyvänä ja vastausprosenttia, joka on yli 70 erittäin hyvänä. Tärkeämpää kuin vastausprosentti, on kuitenkin huomioida ketkä jättävät vastaamatta. Vaarallisinta vastausten vähäisyys on silloin, jos tietyt ryhmät kokonaisuudessaan jättävät vastaamatta. Tällöin voidaan kyseenalaistaa se, miten tulokset edustavat koko populaatiota. (Jacobsen 2007:213) Otanta oli 18 osastolla työskentelevää hoitajaa joista 12 vastasi kyselyyn. Vastausprosentti näin ollen oli 66,7% ja poisjäänti 33,3%. Osan poisjäännistä selittää esimerkiksi sairauslomat.

## **8.2 Tutkimuksen eettisyys**

Tutkimus tulee suorittaa hyvien tieteellisten käytäntöjen edellyttämällä tavalla. Vain näin tutkimus voi olla eettisesti hyväksyttävää. Hyvään tieteelliseen käytäntöön kuuluu muun muassa rehellisyys, huolellisuus ja tarkkuus toimintatapoina, vaadittavien lupien hankkiminen, eettisesti kestävä tiedonhankinta ja tutkimusmenetelmät sekä muiden tutkijoiden työn kunnioittaminen (Varantola et al. 2012:6). Tässä selvityksessä noudatetaan eettisiä periaatteita.

Tutkimukseen osallistuvan tulee osallistua siihen omasta vapaasta tahdostaan. Tämä pitää sisällään neljä eri osa-aluetta. Tutkimukseen osallistuvan tulee itse olla

kompetentti päättämään osallistumisestaan, häntä ei saa painostaa osallistumaan, hänen tulee saada tarpeeksi tietoa tutkimuksesta ja hänen on ymmärrettävä hänelle annettu tieto. (Jacobsen 2007:22-23) Hoitajille toimitetussa saatekirjeessä kerrottiin, että osallistuminen kyselyyn on täysin vapaaehtoista. Saatekirjeessä myös kerrottiin selvityksen tarkoituksesta ja tavoitteista. Ennen kyselyn suorittamista työyhteisöä oli informoitu tulevasta kyselystä osastonhoitajan toimesta.

Tutkimusta tehtäessä tulee myös pohtia kuinka arkaluontoinen aihe tutkimuksella on. On myös huomioitava, että ihmiset kokevat eri asiat arkaluontoisina. On hyvä miettiä, koskeeko tieto omaa henkilökohtaista elämää, perhettä tai koskeeko tieto työelämään liittyviä asioita. On oltava selvillä siitä, miten suuri riski on, että tuloksia raportoitaessa vastaajan henkilöllisyys paljastuu, ja mietittävä tarkkaan, mitä henkilökohtaisia ominaisuuksia tuodaan esiin tulosten raportoinnissa. (Jacobsen 2007:24-25) Selvitys koski työelämään liittyviä asioita eikä siis ollut niin henkilökohtainen, kuin jos olisi selvitetty henkilökohtaiseen elämään liittyviä asioita. Kuitenkin, vastaajien integriteetistä tulee huolehtia ja tuloksia käsiteltiin täysin luottamuksellisesti, mikä myös kerrottiin vastaajille toimitettavassa saatekirjeessä. Täytetyt kyselylomakkeet palautettiin selvityksen tekijälle suljetussa kirjekuoressa. Ainoastaan selvityksen tekijä käsittelee vastauksia, ja työn valmistumisen jälkeen täytetyt kyselylomakkeet hävitetään. Saatekirjeessä myös kerrottiin, että työn tulokset kirjoitetaan niin, ettei niistä voi erottaa yksittäisiä vastaajia. Kyselyssä oli yksi vastaajien taustaa käsittelevä kysymys, josta on mahdollista erottaa vastaajat, mikä huomioitiin tulosten raportoinnissa.

Selvitystä tehtäessä tavoitteena tulee olla tulosten raportointi kokonaisuudessaan. Lisäksi raportoinnissa tulee miettiä, että konteksti missä vastaukset esitellään, on oikea. Esimerkiksi sitaatti joka on irrallaan omasta kontekstistaan, voi saada täysin eri sisällön kuin kontekstissa esitettynä. Tuloksia ei saa myöskään väärentää eikä vääristellä, ja tulosten kanssa on oltava kirjoituksessa avoin. (Jacobsen 2007:26-27) Näiden periaatteiden mukaisesti, selvityksen toteuttamisesta ja saaduista tuloksista raportoitiin huolellisesti.

Selvitystä tehtäessä saattaa olla erilaisia lupakäytäntöjä, jotka on huomioitava. Tällöin selvityksen tekijän on huolehdittava vaadittujen lupien hankkimisesta. (Varantola et al. 2012:6). Opiskelijan tehdessä empiiristä opinnäytetyötä, joka koskee ihmisiä, tulee

opiskelijan Arcadan ohjeiden mukaisesti toimittaa ohjaajan hyväksymä hakemus tutkimuseettiseen tarkasteluun Arcadan Eettiselle neuvostolle. Selvityksen saa toteuttaa vasta neuvoston työvaliokunnan tarkastettua ja hyväksyttyä hakemuksen. (Arcada 2013)

Toimitin Eettisen neuvoston työvaliokunnan hyväksyttäväksi hakemuksen, eli lyhennetyt opinnäytetyösuunnitelman, jonka liitteenä olivat tutkimuslupahakemus Loviisan kaupungille (LIITE 4), kyselyn saatekirje (LIITE 2) ja kyselylomake (LIITE 1). Eettisen neuvoston työvaliokunta hyväksyi hakemuksen 19.4.2013. Selvitystä varten tarvitsin myös tutkimusluvan Loviisan kaupungilta. Koska kyseessä on selvitys henkilökunnan parissa, myöntää luvan johtava hoitaja. Loviisan kaupungin johtava hoitaja myönsi luvan selvityksen tekemiseksi 23.4.2013 (LIITE 5).

### **8.3 Selvityksen tulokset**

Kun selvitys on tehty, tulee vastaukset analysoida. Tiedot kyselystä syötetään tietokoneelle, jotta ne voidaan analysoida jollakin tietokoneohjelmalla. (Jacobsen 2007:233) Kyselyn vastaukset laskettiin manuaalisesti ja syötettiin Excel-tilukkolaskentaohjelmaan. Kun tiedot on syötetty ohjelmaan voi jokaisen kysymyksen analysoida joko erikseen tai esimerkiksi kahta kysymystä yhdessä, jos halutaan selvittää niiden yhteyttä (Jacobsen 2007:233). Tämän opinnäytetyön selvityksen kysymyksiä analysoitiin jokaista erikseen. Kun jokaista vastausta analysoidaan erikseen, voidaan selvittää, miten vastaukset eri vaihtoehtojen välillä jakautuvat, mikä on yleisin vastaus ja miten suuri hajonta vastauksissa on (Jacobsen 2007:235-243). Tästä kyselystä analysoitiin ainoastaan sitä, miten vastaukset eri vastausvaihtoehtojen välillä jakautuvat. Jacobsenin (2007:237) mukaan pylvädiagrammi on yksi tavallisimmin käytetyistä diagrammeista kuvattaessa vastausten jakautumista eri vaihtoehtojen välillä. Monesti diagrammit ovat selkeämpiä lukijalle kuin taulukot (Jacobsen 2007:239). Excel-ohjelman avulla tehtiin pylvädiagrammit monivalintakysymysten, lukuun ottamatta yhden, tulokista. Vastaukset kysymykseen perehdytyksen sisällöstä esitellään taulukkomuodossa, koska se on tässä tapauksessa selkeämpi esitystapa osakysymysten määrästä johtuen. Tulevissa kappaleissa kuvataan diagrammin tai taulukon avulla tiettyjen kysymysten vastauksia, jotka tuovat perehdytyksen kehittämislle lisäarvoa. Kaikkien monivalintakysymysten vastaukset esitellään diagrammeihin opinnäytetyön liitteissä (LIITE 6). Ana-

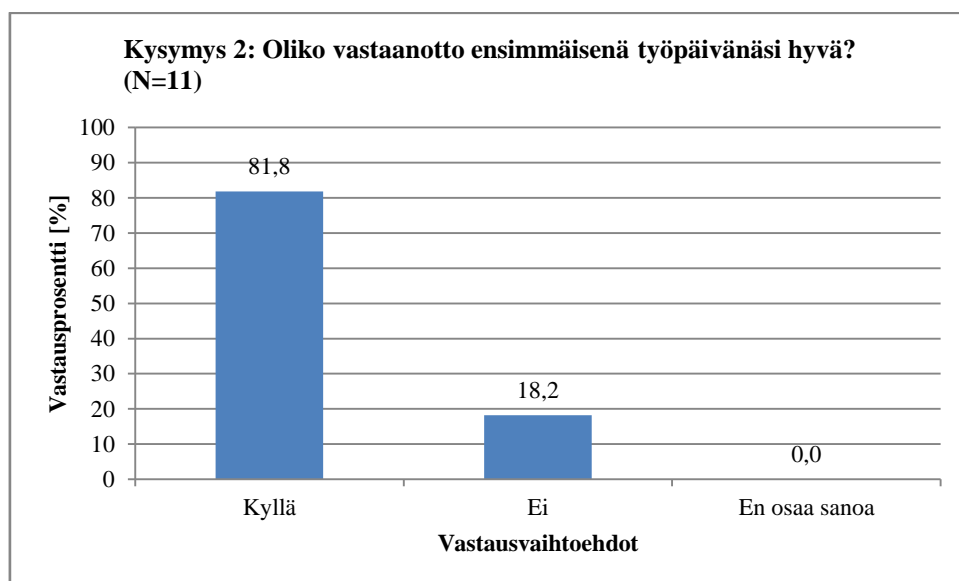
lysoitaessa avoimia kysymyksiä tulee avoimet vastaukset jakaa eri teemoihin ja laskea, kuinka moni vastaus kunkin teeman alle tulee. Näin voidaan koostaa kyselyn myötä saadut ehdotukset. (Jacobsen 2007:265) Tässä opinnäytetyössä avoimet kysymykset analysoitiin niin, että luotiin tema-alueita vastausten perustella ja laitettiin vastaukset niille sopivien teemojen alle. Tuloksia raportoitessa huomioitiin kaikki saadut vastaukset ja mitkä tema-alueet erityisesti nousivat esiin vastauksissa.

### 8.3.1 Vastaajien tausta

Kyselyn ensimmäisellä kysymyksellä selvitettiin aikaa, jonka vastaajat ovat nykyisellä osastolla työskennelleet. Työaika nykyisellä osastolla vaihtelee vastaajien kesken suuresti, aina kahdesta viikosta viiteentoista vuoteen. Yhtä vastausta ei voinut hyväksyä sen epäselvyydestä johtuen.

### 8.3.2 Uuden työntekijän vastaanottaminen

Kysymyksillä 2-6 selvitettiin uuden työntekijän vastaanottoa, ja miten vastaajat sen olivat kokeneet sekä mielipiteitä siitä, miten uusi työntekijä tulee ottaa vastaan. Vastaajista 81,8 % koki vastaanoton ensimmäisenä päivänä olleen hyvä. Kysymyksen vastaus esitellään alempana kuvassa 3. Vastaajista 91,7 %:n tulosta tiedettiin työyhteisössä heidän saapuessaan ensimmäisenä päivänä. Vastaajista 66,7 % esiteltiin työyhteisön jäsenille ensimmäisenä työpäivänään. Vastaajista 66,7 %:n tuloon oli valmistauduttu etukäteen.

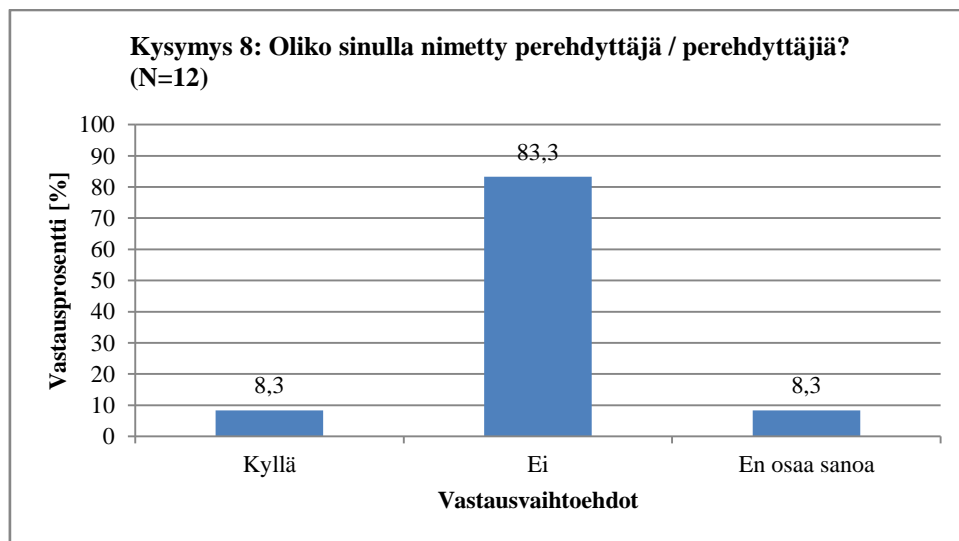


Kuva 3 Vastaanotto ensimmäisenä työpäivänä

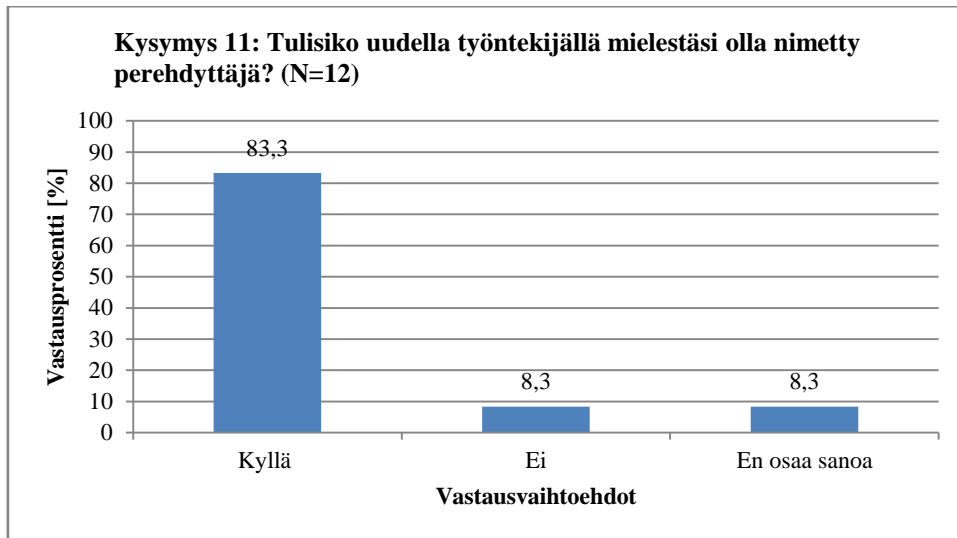
Vastaajien mielestä uusi työntekijä tulee ottaa vastaan avoimesti, ystävällisesti, hyvin valmistautuneesti ja informatiivisesti. Vastaanottotilanteen tulee olla sellainen, että tulokas tuntee itsensä tervetulleeksi ja hänet otetaan heti mukaan. Tulokasta vastaanotettaessa tulee vastaajien mielestä tulokkaalle antaa yleistä tietoa sekä esitellä muut työntekijät ja tilat missä toimitaan.

### 8.3.3 Perehdytyksen aloittaminen

Kysymykset 7-16 käsittelevät perehdytyksen vastuita, työsuhteen alkua ja perehdytyksen kestoa. Vastaajista 75 % koki vastuiden perehdytyksen suhteen olleen epäselvästi määriteltyjä. Vastaajista 83,3 %:lla ei ollut nimettyä perehdyttäjää ja vastaajat olivat sitä mieltä, että uudella työntekijällä tulee olla nimetty perehdyttävä. Näiden kahden kysymyksen vastaukset esitellään alempana kuvissa 4 ja 5. Avoimessa kysymyksessä, jossa selvitettiin, miten työsuhteen alku tulisi järjestää, jotta se palvelee mahdollisimman hyvin uuden työntekijän perehdytystä, korostui myös nimetyn perehdyttäjän tarve.



Kuva 4 Oliko vastaajilla nimetty perehdyttävä perehdytysaikanaan



Kuva 5 Tuleeko uudella työntekijällä olla nimetty perehdyttäjä

Vastaajista 81,8 % koki, ettei nimetyllä perehdyttäjällä ollut aikaa perehdytykselle työn ohessa. Vastaajien mielestä perehdytykselle tulisi varata enemmän aikaa työsuhteen alussa. Vastaajista 58,3 % koki, että nimetyn perehdyttäjän puuttuessa työyhteisön jäsenillä oli aikaa perehdytykselle. Tämä selviää myös avoimen kysymyksen vastauksesta, joka käsitteli yleisesti perehdytystä: *”Kärsivällisesti hoitajat ovat jaksaneet vastaila ”tyhmiin” kysymyksiin ja kaikki ovat avuliaita ohjaamaan ja neuvomaan”*.

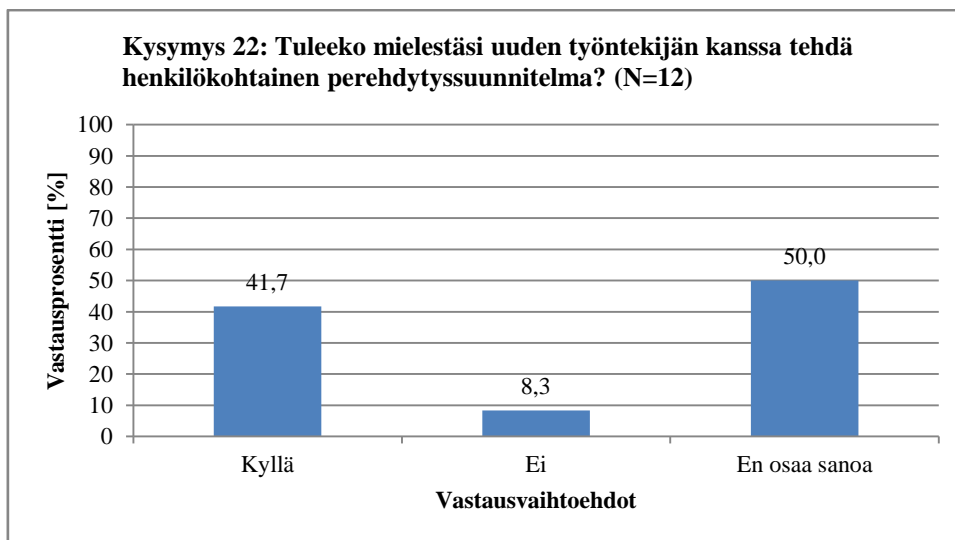
Vastaajista 58,3 % ei ollut suunnitellusti samoissa vuoroissa perehdyttäjänsä kanssa, 33,3 % ei osannut sanoa. Vastaajista 50,0 % oli ollut osa työvoimavahvuutta perehdytyksen aikana, 41,7 % ei ollut ollut. Jotta perehdytys olisi mahdollisimman hyvä, kokivat vastaajat, että uuden työntekijän tulee olla työsuhteensa alussa ns. ylimääräisenä, ja että hänellä tulee olla mahdollisuus kulkea perehdyttäjänsä mukana tämän eri vuoroissa. Vastaajien mielestä perehdytykselle ylipäänsä tulee varata enemmän aikaa työsuhteen alussa. Vastaajista 87,5 %:lla perehdytys oli kestänyt alle kaksi viikkoa. Vastaajista 50,0 % koki, että perehdytykselle hyvä kesto olisi 2-3 viikkoa, kun taas vastaajista 41,7 % koki, että alle kaksi viikkoa on hyvä aika perehdytykselle.

### 8.3.4 Perehdytyksen työvälaineet

Kysymyksissä 17-22 käsiteltiin perehdytysuunnitelmaa ja materiaalia, jota perehdytyksen tukena voidaan käyttää. Vastaajista 66,7 %:lle ei ollut esitelty yksikön perehdytysohjelmaa. Vastaajista 91,7 % ei ollut saanut myöskään muuta materiaalia perehdytyk-

sensä tueksi. Vastaajien mielestä tulokkaan tulisi perehdytyksen yhteydessä saada materiaalia, joka käsittelee ATK-järjestelmiä, työsuhteasioita, yhteistyötä muiden yksiköiden kanssa, osaston toimintatapoja ja sääntöjä, osaston tavoitteita ja osaston rytmiä sekä esitteen osaston toiminnasta ja osaston toimintasuunnitelman. Vastauksista korostui etenkin materiaalin tarve ATK-järjestelmien, osaston toimintatapojen ja sääntöjen, osaston toiminnan sekä osaston rytmin suhteen. Vastaajista 100,0 % toivoivat materiaalin kirjallisena. Yksi tämän kysymyksen vastauksista hylättiin sen vastatessa vaihtoehdon jota ei esitetty.

Vastaajista 91,7 %:n kanssa ei tehty henkilökohtaista perehdytysuunnitelmaa. Tähän kysymykseen oli jatkokysymys niille, jotka vastaavat ”kyllä”, mitä vaihtoehtoa kukaan ei vastannut. Vastaajista 50,0 % ei osannut sanoa, tuleeko uuden työntekijän kanssa tehdä henkilökohtainen perehdytysuunnitelma, 41,7 %:n mielestä tulee tehdä.



Kuva 6 Henkilökohtaisen perehdytysuunnitelman teko

### 8.3.5 Perehdytyksen sisältö

Perehdytyksen sisältöä käsiteltiin kysymyksissä 23 (a-s) - 24. Perehdytyksen sisällöt esitellään alla taulukossa 1.

Taulukko 1 Perehdytyksen sisältö

Sisälsikö perehdytyksesi:	Kyllä (%)	Ei (%)	En osaa sanoa (%)	N
a. Organisaation vision, strategian, tavoitteet	9,1	81,8	9,1	N=11

b.	Organisaation laajemmin, esimerkiksi sairaanhoitopiirin esittely, johon yksikkö kuuluu	0,0	90,9	9,1	N=11
c.	Sairaalan keskeiset tehtävät	27,3	54,5	18,2	N=11
d.	Työyksikön toimintatavat	63,6	27,3	9,1	N=11
e.	Työyksikön yhteiset pelisäännöt ja sopimukset	54,5	36,4	9,1	N=11
f.	Työyksikön rakenteet, tilat missä toimitaan ja niiden erityisjärjestelmät	63,6	27,3	9,1	N=11
g.	Esittelyn organisaation muista yksiköistä / yhteistyötahoista	22,2	55,6	22,2	N=9
h.	Lääkehoitoon liittyvät ohjeistukset	81,8	9,1	9,1	N=11
i.	Työturvallisuuteen liittyvät asiat	36,4	45,5	18,2	N=11
j.	Potilasturvallisuuteen liittyvät ohjeistukset	27,3	45,5	27,3	N=11
k.	Työsuhteeseen liittyvät asiat (esimerkiksi työajat, palkkaus, työterveydenhuolto)	45,5	27,3	27,3	N=11
l.	Oma toimenkuva	63,6	27,3	9,1	N=11
m.	Oma ja muiden roolit työyksikössä	72,7	18,2	9,1	N=11
n.	Hoitajien vastuut ja velvollisuudet	63,6	18,2	18,2	N=11
o.	Työtä koskevat lait ja asetukset	0,0	54,5	45,5	N=11
p.	Opastus perustehtäviin eli hoitotyöhön liittyvät toiminnot, hoitokäytännöt	63,6	9,1	27,3	N=11
q.	Potilastyöhön liittyvä kirjallinen ohjeisto	54,5	27,3	18,2	N=11
r.	Hoito-ohjeet	40,0	30,0	30,0	N=10
s.	Tietokoneohjelmat, potilastietojärjestelmät	100,0	0,0	0,0	N=11

Enemmistölle vastaajista oli perehdytetty työyksikön toimintatavat, yhteiset pelisäännöt ja sopimukset, työyksikön rakenteet, lääkehoito osastolla, työsuhteasiat, oma toimenkuva, oma ja muiden roolit työyksikössä, hoitajien vastuut ja velvollisuudet, potilastyöhön liittyvä kirjallinen ohjeisto, hoito-ohjeet, tietokone-ohjelmat ja potilastietojärjestelmät tai toinen näistä sekä opastettu perustehtäviin.

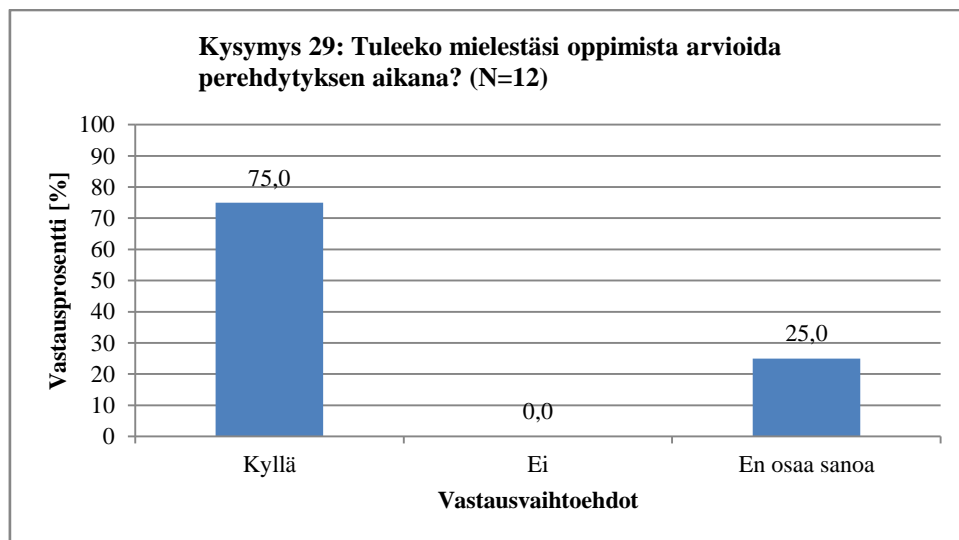
Suurimmalle osalle ei perehdytetty organisaation visiota, strategiaa tai tavoitteita, organisaatiota laajemmin, sairaalan keskeisiä tehtäviä, organisaation muita yksiköitä tai yhteistyötahoja, työturvallisuuteen liittyviä asioita, potilasturvallisuuteen liittyviä ohjeistuksia ja työtä koskevia lakeja ja asetuksia.

Vastaajien mielestä perehdytyksen tulisi etenkin sisältää tietoa yhteistyötahoista (esimerkiksi kotihoito ja vanhainkodit), ATK-ohjelmista ja osaston toimintaperiaatteista. Lisäksi perehdytyksen tulee sisältää tietoa osaston päivärytmistä, keskeisistä potilastyypeistä, organisaatiosta, hoitopoluista, työturvallisuudesta, työterveydenhuollosta, tiloista, lääkehoidosta, potilasturvallisuudesta, tietosuojasioista, työsuhteasioista sekä osaston lisätehtävistä virka-ajan ulkopuolella. Perehdytyksen kautta talon tulee tulla tutuksi. Erään vastaajan mielestä perehdytyksen tulee sisältää kaikki kysymyksen 23 sisällöt poisluettuna työtä koskevat lait.



### 8.3.6 Perehdytyksen arviointi

Kysymyksissä 25-33 selvitettiin perehdytyksen aikaista arviointia niin oppimisesta kuin itse perehdytyksestäkin, sekä sitä, miten perehdytystä vastaajien mielestä tulee arvioida. Vastaajista 66,7 %:n oppimista perehdytyksen aikana ei arvioitu. Vastaajista 50,0 % ei ollut saanut palautetta perehdytyksen aikana, 33,3 % oli saanut. Vastaajista 75 %:n mielestä oppimista tulee arvioida perehdytyksen aikana. Kysymyksen vastaus esitellään alempana kuvassa 7. Vastaajien mielestä arviointi tulee tehdä arvostaen, seuraamalla ja keskustelemalla. Arviointi voidaan toteuttaa myös kahdenkeskisellä keskustelulla tulokkaan ja osastonhoitajan välillä. Apuna arvioinnissa voidaan käyttää tarkistuslistaa tai kyselykaavaketta.



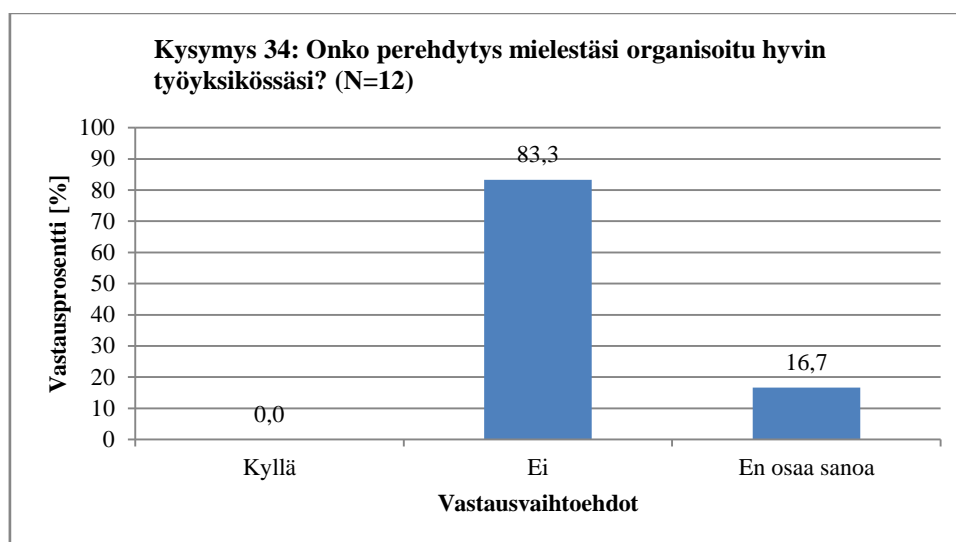
Kuva 7 Oppimisen arviointi perehdytyksen aikana

Vastaajista 75,0 % koki, että oli voinut sanoa oman mielipiteensä perehdytyksen aikana. Vastaajista 33,3 %:n aiempaa osaamista oli käytetty hyödyksi organisaation kehittämiseksi, 50,0 % vastaajista ei osannut sanoa.

Vastaajista 54,5 % vastasi, että perehdytystä toimintana ei arvioitu perehdytyksen aikana, 45,5 % vastaajista ei osannut sanoa. Vastaajista 72,7 % ei osannut sanoa, tuleeko perehdytystä toimintana arvioida, 27,3 %: mielestä tulee arvioida. Perehdytystä toimintana voidaan vastaajien mielestä arvioida tulokkaalta saadun palautteen avulla, puolen vuoden jälkeen tehtävällä seuranta-arviolla, kysymällä uudelta työntekijältä, onko tärkeitä asioita jäänyt epäselväksi ja huomioimalla, toimiiko hän perehdytyksen mukaisesti.

### 8.3.7 Perehdytyksen järjestäminen ja kehittäminen

Vastaajista 83,3 % koki perehdytyksen olevan huonosti organisoitu työyksikössä, 16,7 % vastaajista ei osannut sanoa. Kysymyksen vastaukset esitellään alempana kuvassa 8. Eräs vastaajista vastasi viimeisessä avoimessa kysymyksessä, että ”*minua ei perehdytetty, mentiin vain toisten mukana parhaalla mahdollisella tavalla*”.



Kuva 8 Perehdytyksen järjestäminen työyksikössä

Vastaajien mielestä perehdytystä työyksikössä voitaisiin kehittää etenkin niin, että siihen olisi riittävästi aikaa, se olisi järjestelmällistä ja selkeää, tietyt asiat tulisivat tiettyyn aikaan sekä ajantasaisen kirjallisen materiaalin tuella. Muita ajatuksia perehdyttämisen kehittämiseksi olivat tarkistuslista, vastuuhenkilö, selkeä kansio, yksilöllinen ohjaus, selkeä strategia, työvuorojen työvoimavahvuus – myös perehdyttäjä voisi olla ylimääräisenä, napakka yhteenveto yhteisesti sovituista asioista, osaston esittely fyysisesti, henkilöstön esittely ja esittely osaston sijoittumisesta Helsingin- ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kokonaisuuteen.

## 9 POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, millainen on hyvä perehdytysprosessi ja mitä osaamista perehdytyksen tulisi uudelle työntekijälle tarjota osastolla, jolle opinnäytetyö tuotetaan. Lisäksi selvitettiin samaisen osaston hoitohenkilökunnan kokemuksia saamastaan perehdytyksestä. Kyselyn kysymykset keskittyivät paljolti juurikin vastaajien

kokemuksiin saamastaan perehdytyksestä. Hyvää perehdytysprosessia selvitettiin lähinnä avoimilla kysymyksillä muun muassa siitä, miten uusi työntekijä tulee ottaa vastaan, miten työsuhteen alku tulee järjestää, ja miten perehdytystä tulee kehittää. Tarpeita perehdytyksen tuottamalle osaamiselle selvitettiin avoimella kysymyksellä perehdytyksen sisällöistä. Kyselyn myötä selvisi, että uuden työntekijän vastaanotto osastolla on hyvää, ja että työyhteisön jäsenet ovat avuliaita ohjaamaan ja neuvomaan uutta työntekijää. Vastaajien mukaan perehdytys vaatii vielä kuitenkin kehittämistä. Kehittämistarpeet ilmenivät etenkin järjestelmällisyyden ja selkeyden, perehdytykseen käytettävissä olevan ajan määrän, vastuiden sekä materiaalin ajantasaisuuden suhteen. Tässä kappaleessa pohditaan kriittisesti opinnäytetyötä kokonaisuutena ja tarkastellaan selvityksen tuloksia linkitettyinä kirjallisuuteen, aiempaan tutkimustietoon sekä teoreettiseen viitekehykseen. Tulosten pohjalta pohditaan myös kehittämistarpeita perehdytyksen suhteen työyksikössä ja annetaan kehitysehdotuksia.

## **9.1 Kriittinen tarkastelu**

Opinnäytetyön teoreettinen osuus on laaja, mutta toisaalta myös kattava. Vaikka sisältöä on paljon, en kokenut, että mikään sisällöstä kuitenkaan on toimeksiantajan kannalta turhaa, vaan pikemminkin päinvastoin. Lisäksi kirjallisuuskatsaus on aiempaa tutkimusta pidempi. Aiempaa tutkimusta nimenomaisesti hoitoalalta ja Suomessa tehtyä tutkimusta oli kuitenkin haastava löytää. Yhdysvalloissa tehtyä tutkimusta kyllä löytyi, mutta kuten opinnäytetyöstäkin selviää, on siellä keskitytty osoittamaan työntekijöiden sitoutuneisuutta perehdytyksen avulla. Muilta aloilta taas löytyi jonkin verran Suomessa tutkittua tietoa, jota olenkin työssä käyttänyt. Yleisiltä osin ne sopivat työhön, sillä monet asiat perehdytyksen suhteen näyttävät olevan samankaltaisia alasta riippumatta.

Kyselyyn vastasi lopulta 66,7 % otannasta, mikä tuloksena toki on hyvä. Vastausprosentti olisi kuitenkin voinut olla korkeampi, jos vastaajilla olisi ollut enemmän aikaa vastata kyselyyn. Nyt sitä oli noin kaksi viikkoa. Lisäksi kysely oli pitkä ja sisälsi monta kysymystä, mikä myös saattaa karsia vastausaktiivisuutta. Aina ei myöskään voi määrittellä työvuoron kulkua, ja koska kyselyt olivat osastolla, saattaa myös käydä niin, ettei työvuorojen aikana ehdi vastata.

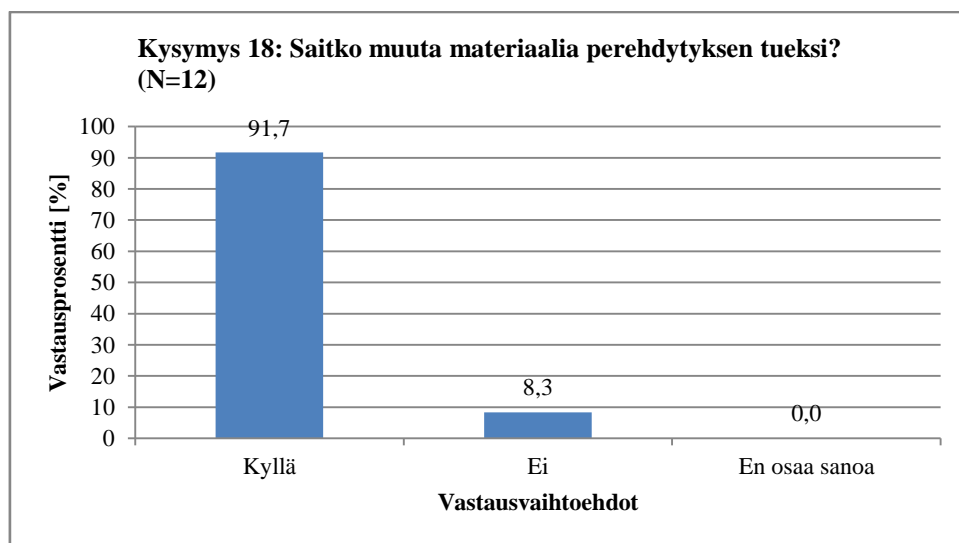
Kyselyn kysymysten järjestys oli huono. Se saattoi olla johdattelleva siten, että ensin esitettiin väittämiä esimerkiksi siitä, oliko vastaanotto hyvä, esiteltiin työyhteisön jäsenet ja niin edelleen. Vasta väittämien jälkeen tuli avoin kysymys siitä, miten ensimmäinen työpäivä tulisi olla järjestetty, jolloin aiemmat kysymykset ovat voineet johdatella avoimen kysymyksen vastauksia. Avoimet kysymykset olisi ollut hyvä esittää ennen väittämiä. Kyselyn vastauksiin voi vaikuttaa myös se, että osa vastaajista oli perehdytetty jo vuosia sitten, jolloin perehdytyksen tapahtumatkaan eivät ole tuoreessa muistissa. Kysymysten selkeys, kysymysten järjestys, vastaajien muisti kauan aikaa sitten tapahtuneesta perehdytyksestä sekä satunnaiset tekijät, kuten esimerkiksi kiire vastattaessa, voivat vaikuttaa tulosten luotettavuuteen. Luotettavuutta vaarantavat myös virheet tulosten analysointivaiheessa. Laskiessani tuloksia manuaalisesti olin huolellinen, mutta kuten kaikessa inhimillisessä toiminnassa ovat virheet mahdollisia. Otanta ja poisjäänti vaikuttavat myös luotettavuuteen. Otanta kyselyssä käsitti lähes koko teoreettisen populaation, eli kahdeksantoista henkilöä kahdestakymmenestä. Näistä kahdeksastatoista kaksitoista vatsasi kyselyyn poisjäännin ollessa 33,3 %. Toki virheitä tuloksiin saattaa tulla silloin, jos vastaamatta jättäneet ovat erilaisia kuin vastaajat.

Kyselyn tuloksia ja johtopäätöksiä on vaikea yleistää koskemaan muita työyksiköitä, sillä jokainen työyksikkö on erilainen, ja koska niillä on omia erityispiirteitä ja sen myötä erityistarpeita perehdytyksen suhteen. Lisäksi ongelmat perehdytyksen suhteen voivat vaihdella suurestikin työyksiköstä riippuen. Perehdytyksen sisällöt yleisellä tasolla toki voidaan yleistää muillekin yksiköille. Tällöin kuitenkin on olennaista muistaa erikseen huomioida jokaisen yksikön sisällölliset erityistarpeet. Mikäli muissa yksiköissä koetaan samanlaisia ongelmia kuin selvityksen kohteena olleessa yksikössä, voidaan toki johtopäätöksinä syntyneitä kehitysehdotuksia soveltaa myös niissä.

Olisi ollut mielenkiintoista tarkastella ristiin eri vastuksia ja selvittää, josko tiettyjen kysymysten vastausten välillä löytyy yhteyksiä. Sellaisen tarkastelun myötä olisi ollut mahdollista saada tietoa, joka voi tuoda perehdytyksen kehittämiseksi lisäarvoa. Sitä selvityksen tekijä ei kuitenkaan rajoitetun ajan puitteissa pystynyt toteuttamaan.

## 9.2 Tuotoksena perehdytyskansio

Opinnäytetyön tuotoksena oli tarkoitus tehdä osastolle perehdytyskansio, sillä kuten Surakkakin (2009:73) kirjoittaa, on henkilökohtaisen ohjauksen lisäksi hyvä olla materiaalia perehdytyksen tueksi. Vastaajista 91,7 % ei ollut kyselyn mukaan saanut mitään materiaalia perehdytyksensä tueksi. Vastaus esitellään alempana kuvassa 9. Materiaalin saanti perehdytyksen tueksi kuitenkin olisi hyvä, sillä Hämäläisen & Kankaan (2007:7-10) mukaan oheismateriaalin tukee asioiden mieleen painamista. Kyselyn myötä selvisi myös, että perehdytyksen kehittämiseksi tulisi olla olemassa ajantasaista materiaalia perehdytyksen tukena sekä selkeä perehdytyskansio.



Kuva 9 Materiaali perehdytyksen tukena

Perehdytyskansion toteuttamista varten tutustuin jo olemassa olevaan materiaaliin osastolla, kaupungin internetsivuilla ja Intranetissä. Lisäksi keskustelin osaston osastonhoitajan ja kaupungin hyvinvointikoordinaattorin kanssa. Jonkin verran materiaalia on jo olemassa, kuten esimerkiksi kaupungin uuden työntekijän opas sekä osaston lääkehoitosuunnitelma, ja näitä päätin hyödyntää kansion teossa.

Selvityksen avulla selvitin myös työntekijöiden tarpeita perehdytysmateriaalin suhteen. Vastaajien mielestä uuden työntekijän tulisi perehdytyksen yhteydessä saada materiaalia joka käsittelee ATK-järjestelmiä, työsuhteasioita, yhteistyötä muiden yksiköiden kanssa, osaston toimintatapoja ja sääntöjä, osaston tavoitteita ja osaston rytmiä sekä esitteen osaston toiminnasta ja osaston toimintasuunnitelman. Materiaalin tarve korostui etenkin ATK-järjestelmien, osaston toimintatapojen ja sääntöjen, osaston toiminnan sekä osas-

ton rytmien suhteen. Lisäksi perehdytyksen sisällön ja kehittämisen suhteen selvisi, että uuden työntekijän tulisi saada tietoa osaston erityisvastuista virka-ajan ulkopuolella sekä osaston sijoittumisesta Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiriin kokonaisuuteen. Nämä sisällöt on hyvä huomioida myös kansion sisältöä pohdittaessa, sillä kuten Lahtikin (2007:58) kirjoittaa, on jokainen yksikkö erilainen ja perehdytyksen sisältöjen tulee tuoda esiin yksikön erityispiirteet. Osa edellä mainitusta materiaalituksesta on sellaista, ettei sitä ole olemassa valmiina. Tämän opinnäytetyön ajalliset rajoitukset huomioiden en pysty toteuttamaan kansiota valmiiksi tuotokseksi asti. Tuotoksena on kuitenkin perehdytyskansion sisällysluettelo (LIITE 7), joka rakentui selvityksen perusteella vastaajilta esiin tulleista tarpeista jotka esitellään ylempänä. Lahden (2007:58) mukaan olennaista olisi käyttää aikaa myös organisaation esittelyyn, jotta työntekijäkin tiedostaa, mihin on sitoutumassa. Siksi perehdytyskansio sisältää myös esimerkiksi kaupungin strategian. Sisällysluettelon ja jo olemassa olevan materiaalin kokoon osastolle perehdytyskansioksi, mutta muun materiaalin suhteen päivittämistä ja tuottamista tulee vielä jatkaa opinnäytetyön jälkeen. Kyselyssä tuli selkeästi esiin vastaajien toivovan materiaalin kirjallisena, joten kansio tehdään kirjallisena osastolle. Kokoon kuitenkin myös sähköisen materiaalin yhteen paikkaan, jotta sen päivittäminen ja hallinnointi on jatkossa helpompaa. Vaikka osastolla olisikin käytössä kirjallinen perehdytyskansio, on muistettava, että nykyään sähköinen materiaali yleistyy kirjallisen rinnalla. Siksi on huolehdittava, että uudella työntekijällä on alusta alkaen pääsy kaikkeen sähköiseen materiaaliin, esimerkiksi Intranetiin, ja hänelle tulee opastaa, miten tietoa sieltä haetaan sekä antaa aikaa tutustumiselle materiaaliin. (Hämäläinen & Kangas 2007:7-10, Österberg 2007:97) Osa esimerkiksi kaupungin tuottamasta perehdytysmateriaalista löytyy myös kaupungin Intranetistä, joten sähköinen materiaali on myös hyvä esitellä.

### **9.3 Yhteenveto**

Koska selvityksen mukaan perehdytyksen organisointi työyksikössä on huonoa, tulee työyksikössä ehdottomasti luoda selkeät ohjeet sille, miten perehdytys järjestetään. Huolta aiheuttavaa tämä on siksi, että perehdytys on olennaista järjestää hyvin, jolloin se hyödyttää niin uutta työntekijää, työyhteisöä kun organisaatiotakin. Kuten esimerkiksi Feyn & Miltnerin (2000) tutkimuksesta selviää, saatiin perehdytyksen kehittämisen myötä sitoutettua jopa 90 % perehdytysohjelmaan osallistuneista hoitajista osaston pal-

velukseen samalla, kun hoitajat integroituivat hyvin työyhteisöön. Hyvä perehdytys vaikuttaa myös positiivisesti uuden työntekijän mielialaan (Österberg 2007:10). Perehdytyksen jäädessä toteutumatta vaarannetaan Miettisen et al. (2009:80) mukaan turvallisen hoitotyön toteutuminen.

Enemmistö vastaajista on otettu hyvin vastaan ensimmäisenä työpäivänään, mikä on tärkeää, sillä Hämäläisen ja Kankaan (2007:9) mukaan juuri se luo hyvän pohjan yhteistyölle. Kyselystä selviää, että enemmistön tuloon ensimmäisenä työpäivänä oli valmistauduttu, mikä vastaajien mielestään on tärkeää, ja heidän tulostaan tiedettiin työyksikössä. Hämäläisen ja Kankaan (2007:9) mukaan työyhteisölle tulee tiedottaa, koska uusi työntekijä tulee ja mikä hänen tehtävänsä on, sekä varautua hänen tuloonsa miettimällä ensimmäisen päivän ohjelmaa ja varaamalla valmiiksi sellaisia tavaroita, joita uusi työntekijä tarvitsee. Surakan (2009:66) mukaan on hyvä valmistautua myös niin, että sovi-taan etukäteen, kuka ottaa työntekijän vastaan ja kuka vastaa mistäkin perehdytyksen osasta. Enemmistö vastaajista oli esitelty työyhteisön muille jäsenille, ja se koettiin vastaajien mielestä tärkeänä osana uuden työntekijän vastaanottoa. Myös Ketola (2010:127) laskee vuorovaikutuksen ja verkostoitumisen oman tiimin sisällä yhdeksi perehdytyksen onnistumisen edellytykseksi, sillä hyvän verkostoitumisen ja vuorovai-kutuksen myötä uusi työntekijä oppii ymmärtämään oman työtehtävänsä roolin suu-remmassa kuvassa. Vastaajien mielestä vastaanoton tulee olla ystävällistä ja sellaista, että uusi työntekijä tuntee itsensä tervetulleeksi. Tätä olennaisena pitävät myös Kjelin & Kuusisto (2003:162). Vastaajien mielestä tärkeää on myös esitellä tilat, jossa toimitaan.

Uuden työntekijän vastaanottoa voisi kehittää niin, että ennakkoon olisi päätetty, kuka ottaa uuden työntekijän vastaan ja vastaanottajalle olisi varattu aikaa uuden työntekijän, kanssa esimerkiksi aamupäivän. Vastaanottaja esittelisi uudelle työntekijälle työyhteisön muita jäseniä, osaston ja muut sairaalan yksiköt fyysisesti, antaa hänelle etukäteen valmiiksi varattu asiat sekä yleistä tarvittavaa tietoa. Vastaanottaja voisi myös esitellä perehdytysmateriaalin, ja antaa uudelle työntekijälle aikaa tutustua siihen. Muistin tueksi ja perehdytyksen selkeyttämiseksi voidaan ennakkoon suoritettavat valmistelut lisätä perehdytyksen tarkistuslistaan.

Suurin osa vastaajista oli sitä mieltä, että vastuut perehdytyksestä eivät olleet selkeästi määriteltyjä. Ketola (2010:122) nostaa selkeän vastuujaon yhdeksi onnistuneen pereh-

dytyksen edellytykseksi ja huomauttaa, että epäselvä vastuujako saattaa johtaa kielteisiin kokemuksiin. Miettisen et al. (2006:65) mukaan esimiehellä on aina vastuu perehdytyksen suunnittelusta, toteutuksesta ja seurannasta. Työyhteisössä tulee heidän mukaansa sen lisäksi nimetä perehdytyksestä vastaava hoitaja, jonka tehtävänä on koordinoita toimintaa sekä vastata perehdytysmateriaalin ajantasaisuudesta. Kyselystä selvisi, että enemmistöllä vastaajista ei ollut nimettyä perehdyttäjää, mutta nimetty perehdyttäjä olisi vastaajien mielestä kuitenkin tärkeä olla. Myös Miettisen et al. (2006:65, 2009:81-82) tekemän tutkimuksen mukaan on hyvä, että uudella työntekijällä on nimetty perehdyttäjä, joka on uuden työntekijän tukena koko prosessin ajan.

Työyhteisössä voisi nimetä hoitajan joka vastaa perehdytyksestä yleisesti. Hänen vastuullaan olisi materiaalin ajantasaisuus ja riittävyys. Kyseinen hoitaja voisi olla sama, joka ottaa uuden työntekijän vastaan. Uudelle työntekijälle voisi nimetä perehdyttäjän ennen hänen tuloaan. Nimetty perehdyttäjä myös selkeyttää perehdytyksen vastuita.

Vaikka vastaajista suurin osa koki, ettei perehdyttäjällä ollut aikaa heidän perehdytykselle, oli sitä kuitenkin muilla työyhteisön jäsenillä. Tämä onkin tärkeää sillä Miettisen et al. (2006:65) mukaan ei saa unohtaa, että kaikilla työyksikön henkilöillä on vastuu perehdytyksestä. Vastaajien mielestä perehdytykselle tulisi varata enemmän aikaa työsuhteen alussa. Perehdytyksen epäonnistumiseen saattaa Ketolan (2010:150) mukaan vaikuttaa juurikin ajan puute ja tilanne, jossa perehdytykselle ei varata muiden töiden ohessa ylimääräistä aikaa. Tärkeää on myös huomioida, että uusi työntekijä saa tarpeeksi aikaa perehtyä asioihin, sillä uuden työntekijän saadessa liikaa tietoa yhdellä kertaa voi vastaanottokyky olla heikko. Surakan (2009:74-75) mukaan perehdyttäjä tulee vapauttaa muista tehtävistään kolmeksi päiväksi, jotta hän pystyy keskittymään täysipainoisesti perehdytykseen. Tämä tuli esiin myös eräässä opinnäytetyön kyselyn vastauksessa perehdytyksen kehittämiseen liittyen. Organisaation johdon puolestaan on huolehdittava siitä, että työyksikössä on tarpeeksi resursseja järkevän perehdytyksen toteuttamiseksi (Lahti 2007:49).

Koska kyselyn myötä selvisi se, että työyhteisön jäsenet ovat avuliaita ohjaamaan ja neuvomaan uutta työntekijää, mutta haasteita on esimerkiksi siinä, miten aika riittää perehdytykselle, voi olla että kaikkia perehdytyksen haasteita ei voida ratkaista ainoastaan työntekijöiden ponnistelujen avulla tai järjestelmän selkeyttämisen avulla. Myös työn-



antajan, eli kaupungin, päätöksenteossa on huomioitava perehdytykseen vaadittavat resurssit. Kaupunki määrittelee strategisiksi tavoitteikseen tasapuolisen ja toimivan palveluverkon sekä osaavan, motivoituneen ja hyvinvoivan henkilöstön. Kirjallisuuden ja tutkimuksen pohjalta tiedetään perehdytyksen vaikuttavan suotuisasti juuri motivaation, hyvinvoinnin ja osaamisen lisäämiseksi, joten resurssien riittävyys on hyvä huomioida resursseista päätettäessä onnistuneen perehdytyksen saavuttamiseksi.

Työsuhteen alkuvaiheessa suurin osa vastaajista ei ollut ollut suunnitellusti samoissa vuoroissa perehdyttäjän kanssa, joka osin johtunee siitä, ettei suurimmalla osalla ollut nimettyä perehdyttäjää. Surakan (2009:74-75) mukaan uudelle työntekijälle tulisi antaa yhteisiä työvuoroja perehdyttäjän kanssa jopa puolen vuoden ajan. Enemmistö vastaajista oli ollut osa työvoimavahvuutta työsuhteen alussa. Jotta perehdytys vastaajien mielestä olisi mahdollisimman hyvä, ei uuden työntekijän työsuhteen alussa tule olla osa työvoimavahvuutta, ja hänellä tulee olla mahdollisuus kulkea eri vuoroissa perehdyttäjänsä mukana. Surakan (2009:74-75) mukaan onkin määriteltävä, kuinka kauan uusi työntekijä ei kuulu osaksi päivittäistä työvoimavahvuutta, ja varmistettava henkilöstön riittävyys siitä huolimatta.

Perehdytys tulee huomioida työvuorolistoja tehtäessä ja työvoimavahvuuksia mietittäessä. Uuden työntekijän olisi hyvä tehdä tietyn aikaa vuoroja perehdyttäjänsä mukana, eri vuoroissa, jotta eri vuorojen rytmit tulevat tutuiksi. Uusi työntekijä voisi työsuhteensa alussa olla ylimääräisenä tietyn määrän vuoroja, joiden määrä määräytyisi aiemmasta kokemuksesta ja osaamistasosta. Ei myöskään voi unohtaa, että perehdyttäjää tarvitsee aikaa perehdytykselle muun työn ohessa.

Suurimmalle osalle vastaajista ei esitelty yksikön perehdytysohjelmaa. Tämä saattaa johtua siitä, ettei ajantasaista ohjelmaa ole olemassa tai ettei sellaista ylipäänsä ole käytössä. Österbergin (2007:93) mukaan perehdytysohjelma on hyödyllinen työkalu kaikille, jotka osallistuvat perehdytykseen. Hämäläisen ja Kankaan (2007:6) mukaan perehdytysohjelman tulee sisältää perehdytyksen aikataulutus, aiheet, apuvälineet ja vastuuhenkilöt. Jos uusi työntekijä saa tullessaan perehdytysohjelman, johtaa tämä Österbergin (2007:97) mukaan tuntemukseen että häntä on odotettu ja hänelle annetaan aikaa päästä sisälle työtehtäviinsä.

Loviisan kaupunki on tehnyt yleisen perehdytyksen tarkistuslistan, jonka voisi ottaa käyttöön osastolla. Tarve tarkistuslistan käyttöön ottamiseksi nousi esiin myös vastaajien vastauksista perehdytyksen kehittämisen suhteen. Tarkistuslista voi hyvinkin toimia samalla ns. perehdytysohjelmana. Tarkistuslistaan olisi hyvä lisätä ylempänä mainitun uuden työntekijän tulon valmistautumiseen liittyvät toimet.

Suurimman osan vastaajien kanssa ei tehty henkilökohtaista perehdytysuunnitelmaa. Ketola (2010:119) nostaa suunnitelmallisuuden yhdeksi hyvän perehdytyksen edellytykseksi. Lahden (2007:57-58) tutkimus osoittaa, että perehdytyksen suunnittelu edesauttaa sen toteuttamista yksilöllisesti, minkä myötä työntekijä saadaan sitoutettua työyhteisöön ja näin ollen hänestä tulee motivoitunut työntekijä pitkäksi aikaa. Miittisen et al. (2006:65, 68-69) tekemän tutkimuksen mukaan uuden työntekijän osaamisen selvittäminen ja yksilöllisyys ovat edellytyksiä laadukkaalle perehdytykselle. Myös perehdytyksen kesto vaihtelee perehdytettävän mukaan. Selvityksen mukaan kuuden vastaajan mielestä perehdytykselle hyvä kesto olisi 2-3 viikkoa kun taas viiden vastaajan mielestä alle kaksi viikkoa on hyvä aika perehdytykselle. Suunnittelussa huomioitavaa onkin, että perehdytysaika on aina yksilöllinen ja siihen vaikuttaa uuden työntekijän aiempi kokemus ja lähtötaso. Surakan (2009:74) mukaan se voi kestää muutamasta viikosta muutamaa kuukauteen.

Vastaanoton jälkeen uusi työntekijä voisi käydä perehdyttäjänsä kanssa läpi perehdytysohjelman, eli tarkistuslistan, ja suunnitella yhdessä miten perehdytys etenee. Tällöin tulee käydä läpi uuden työntekijän aiempi osaaminen, jolloin vältetään turhalta perehdyttämiseltä ja toisaalta saadaan enemmän aikaa olennaisen perehdyttämiseksi. Tällöin myös uusi työntekijä tietää, milloin häneltä odotetaan mitään, ja perehdyttäjän on helppompaa seurata perehdytyksen edistymistä. Kyselystä selvisi myös että perehdytyksen kehittämiseksi olisi hyvä miettiä, mitkä asiat perehdytetään mihinkin aikaan. Tarkistuslistaan voisikin eri kokonaisuuksien kohdalle lisätä työsuhteen vaiheen, jossa asiat tulee esitellä, jolloin se tukisi myös perehdyttäjän suunnittelua perehdytyksen suhteen. Perehdytystä suunniteltaessa selkenee myös sen kesto jokaisen uuden työntekijän yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Perehdytyksen sisältö on osittain vastannut sitä, mitä tutkimusten mukaan perehdytyksen tulee sisältää. Jonkin verran puutteita kuitenkin vielä on, ja sisältöjä on edelleen

mietittävä, sillä Miettisen et al. (2006:65, 68-69) mukaan perehdytyksen laadun takeena on tarkasti määritelty sisältöalueet. Tarkistuslistan käyttöönotto auttaa siihen, että kaikki olennaiset sisällöt tulevat perehdytetyksi. Tarkistuslistan pohjana tosiaankin voi käyttää jo valmista, kaupungin tekemää tarkistuslistaa, joka sisältää monia tutkimuksissa sekä opinnäytetyön selvityksessä esiin tulleita perehdytyksen sisältöjä. Tämän lisäksi tarkistuslistaa voisi muokata niin, että siihen lisätään kyseisen osaston erityistarpeet perehdytyksen suhteen. Selvityksen mukaan näitä ovat osaston toimintaperiaatteet, tietyt tietojärjestelmät kuten Pegasos, Weblab ja Navitas, osaston sijoittuminen Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiriin, osaston erityisvastuut virka-ajan ulkopuolella, keskeiset potilastyypit, osaston yhteistyökumppanit, hoitopolut, osaston tilat, työsuhteasiat, osaston rytmi, potilasturvallisuus, lääkehoito ja tietosuojasiat. Perehdytyksen johdonmukaisen arvioinnin myötä voidaan jatkossa selvittää vielä lisää perehdytyksen sisältöön liittyviä puutteita ja korjata niitä. Vastaajat itsekin ottivat esiin tarpeen perehdytyksestä lääkehoitoon ja potilasturvallisuuteen, mikä on olennaista potilasturvallisuuden ollessa keskeinen osa korkealaatuista hoitoa (Snellman 2009:29). Lisäksi lääkehoitoon perehdyttäminen on olennaista sillä potilasturvallisuuteen kuuluu osana turvallinen lääkehoito (Stakes & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO 2006:5). Koska potilasturvallisuutta voidaan edistää ainoastaan jos henkilöstöllä on siihen riittävät tiedot ja taidot, on olennaista sisällyttää potilasturvallisuus uuden työntekijän perehdytykseen (Terveystieteiden tutkimuskeskus 2011:15). Tämä sisältää myös sen, että uudelle työntekijälle opastetaan, miten vaaratilanteista raportoidaan ja tuodaan esiin avoin ilmapiiri raportoinnin ja vaaratilanteiden käsittelyn suhteen (Sosiaali- ja terveysministeriö 2009:17).

Ketola (2010:129-130) nostaa arvioinnin yhdeksi hyvän perehdytyksen edellytykseksi. Kjelinin ja Kuusiston (2003:245-246) mukaan perehdytystä tulee arvioida niin perehdytysjärjestelmän, kuin oppimistavoitteiden toteutumisenkin kannalta. Koska suurimman osan vastaajien oppimista ei arvioitu perehdytyksen aikana, voisi tähän kiinnittää jatkossa huomiota. Myös vain neljä vastaajaa oli saanut palautetta oppimisestaan. Miettisen et al. (2009:80, 82) tutkimuksen mukaan ammatillisen kasvun toteutuminen edellyttää jatkuvaa palautteen antoa perehtyjälle. Suurin osa vastaajista oli sitä mieltä, että oppimista tulee arvioida esimerkiksi seuraamalla ja keskustelemalla tai kahdenkeskisellä keskustelulla tulokkaan ja osastonhoitajan välillä. Myös Ketola (2010:129-130) tutkimus osoittaa, että arviointi voidaan toteuttaa joko kyselynä tai keskusteluna esimiehen

kanssa. Perehdytystä toimintana ei arvioitu enemmistön vastaajista kohdalla, ja vain kolme oli suoraan sitä mieltä, että sitä tulee arvioida. Kuten oppimisen arvioinnin kohdalla, voidaan perehdytysprosessin arviointi Ketolan (2010:129-130) mukaan toteuttaa joko kyselynä tai keskusteluna esimiehen kanssa. Uuden työntekijän saadessa mahdollisuuden antaa palautetta tuntee hän itsensä vieläkin tervetulleemmaksi ja arvostetumaksi. Seurannan avulla saadaan paljon ajatuksia perehdytyksen kehittämiseen. (Kjelin & Kuusisto 2003:245-246)

Oppimisen arviointia voisi kehittää niin, että sovitaan jo suunnitteluvaiheessa palautekeskustelun ajankohta uuden työntekijän sekä perehdyttäjän ja / tai esimiehen välillä jolloin käydään läpi perehdytyksen eteneminen tarkistuslistan avulla. Tällöin voidaan suunnitella perehdytyksen jatko sen mukaan, mitä osaamista uusi työntekijä vielä tarvitsee. Perehdyttäjän on hyvä olla koko ajan tietoinen siitä, että uuden työntekijän oppimisen kannalta on olennaista saada palautetta jatkuvasti, vaikka onkin sovittu vielä erikseen palautekeskustelu. Koska itse perehdytysprosessin arviointi on olennaista perehdytyksen kehittämisen kannalta, mitä vastaajatkin peräänkuuluttavat, tulee osastolla mielestäni jatkossa myös arvioida perehdytysprosessia. Tämä voidaan toteuttaa esimerkiksi palautekeskustelun yhteydessä. Uudelle työntekijälle voidaan antaa etukäteen kysymyksiä perehdytykseensä liittyen, jotta hänellä on aikaa valmistautua asiaan. Kuten selvityksessä eräs vastaajista vastasi, voidaan perehdytystä arvioida myös seuraamalla, toimiiko uusi työntekijä perehdytyksen mukaisesti.

Yhteenveto kehitysehdotuksista perehdytykseen liittyen on opinnäytetyön liitteenä (LIITE 8). Kiinnostus toiminnan jatkuvaan kehittämiseen ja kyseenalaistamiseen näkyi siinä, että suuri osa vastaajista oli perehdytyksensä aikana voinut sanoa oman mielipiteensä, ja osan aiempaa osaamista oli käytetty työyksikön hyödyksi perehdytyksen aikana. Tämä onkin hyvä, sillä perehdytyksen aikana on Kjelinin ja Kuusiston (2003:15-16) mukaan mahdollista hyödyntää organisaation kehitysmahdollisuudet yleensäkin, ei pelkästään perehdytyksen suhteen. Perehdytyksen onnistuminen, ja siihen panostaminen on kaikkien kannalta olennaista, kuten eräs vastaaja vastasi avoimeen kysymykseen perehdytyksestä yleensäkin: *”Siihen pitää panostaa enemmän, koska perehdytyksestä tuloksista on paljon kiinni millaisen työkaverin osasto saa. Osaston hyöty tai haitta riippuen perehdytyksen tasosta”*.

## 10 SAMMANFATTNING AV EXAMENSARBETET

Eftersom en stor del av personalen på avdelningen till vilken examensarbetet utförs är finskspråkiga och eftersom uppdragsgivaren så önskade, ansökte jag om tillstånd att få skriva examensarbetet på finska. Tillstånd för detta beviljades och samtidigt krävs en längre sammanfattning på svenska.

Examensarbetet handlar om introduktion i arbete för de nyanställda på en akut bäddavdelning. Idén till ämnet fick jag då jag vikarierade på den ifrågavarande avdelningen och avdelningssköterskan berättade att man tidigare planerat påbörja ett utvecklingsarbete med samma tema, och att man dock aldrig utförde detta. Även inom hälsovårdsbranschen står man inför utmaningar gällande kunnig och motiverad arbetskraft, till vilket en god introduktion i arbete kan bidra positivt. Dessutom är en viktig del av arbetet att främja patientsäkerheten vilket redan den, kräver en god introduktion för de nyanställda. Utöver innehållet i introduktionen i arbete undersöks även hur en fungerande introduktionsprocess ser ut.

Som uppdragsgivare till examensarbetet fungerar Lovisa stads grundtrygghetscentral, och examensarbetet utförs åt Lovisa sjukhus akut bäddavdelning, avdelning 3. Avdelningen har 20 patientplatser och där sköts akut sjuka patienter med till exempel infektioner eller bröstsmärtor. På avdelningen sköts även patienter, som behöver fortsatt vård efter operationer.

Med introduktion i arbete avses alla de åtgärder som utförs för att nyanställda skall lära sig känna organisationen och arbetsgemenskapen, samt det egna arbetet. (Hämäläinen & Kangas 2007:2). Introduktion i arbetet är att stöda den nyanställda ända tills han eller hon klarar av arbetet självständigt (Viitala 2004:259). Målsättningen för introduktionen är den nyanställdas inläring samt att den kommer in i arbetsgemenskapen. För en lyckad introduktion krävs därför att arbetsgemenskapens mentalitet gällande introduktionen i arbetet är öppen och att den nyanställda genast tas med i de gemensamma stunderna. (Surakka 2009:78) Arbetsgivaren måste möjliggöra en ordentlig introduktion medan chefen ansvarar över att den förverkligas. Inom arbetsgemenskapen kan även skilt väljas någon som introducerar den nyanställda i arbetet, dock får det inte glömmas att hela arbetsgemenskapen har ansvar att stöda och handleda de nyanställda. (Surakka 2009:72)

Den nyanställda, arbetsgemenskapen och organisationen drar alla nytta av en ordentlig introduktion i arbete. Den nyanställda drar nytta av introduktionen, då en ordentlig introduktion minskar på nervositet, den egna yrkeskompetensen utvecklas och då är det enklare att komma in i arbetsgemenskapen. (Viitala 2004:56) För hela arbetsgemenskapen är introduktionen viktig då till exempel samarbetet får en god grund via en ordentlig introduktion, samtidigt som den nyanställda lär sig sitt arbete ordentligt på en gång och fel och tillrättande av fel kan undvikas. (Hämäläinen & Kangas 2007:4-5, Österberg 2007:10) För organisationen är det viktigt att rekrytera personal som binder sig till organisationen, vilket kan främjas via en ordentlig introduktion (Kjelin & Kuusisto 2003:24).

Innehållet för introduktionen varierar beroende på den nyanställdas tidigare kompetens och arbetserfarenhet (Österberg 2007:91-92). Enligt Lepistö (2004:60) kan man dela in introduktionen i fem olika faser. Den första fasen är rekryterings fasen, då sökande får information om vad arbetet innehåller och arbetsgemenskapen. Den andra fasen är mottagande av den nyanställda och påbörjan av introduktionen, vilket innehåller till exempel att arbetsgemenskapen är informerad om att den nyanställda anländer och att material som han eller hon behöver har reserverats, och finns honom eller henne till handa (Hämäläinen & Kangas 2007:9). Den tredje fasen är introduktion i själva arbetet vilket innebär bland annat handledning i de egna arbetsuppgifterna (Hämäläinen & Kangas 2007:13). Fjärde fasen innehåller fortsatt introduktion, då den nyanställda får djupare information om organisationen och verksamhetsomgivningen. (Lepistö 2004:60). Den femte fasen är utvärdering och utveckling och innehåller utvärdering av både den nyanställdas inläring samt introduktionen i sig (Kjelin & Kuusisto 2003:199). För att åstadkomma en lyckad introduktion är det bra att utöver den personliga handledningen även ha introduktionsmaterial som stöd för inläringen (Surakka 2009:73).

I Förenta staterna vaknade man redan på 1990-talet till problematiken med personalbrist inom vårdbranschen. Då utvecklades på många håll olika introduktionsprogram för de nyanställda. Enligt forskning gjord kring dessa är det tydligt att genom en ordentlig introduktion i arbete förbinder sig de nyanställda bättre till organisationen, vilket även har en positiv inverkan på hälsovårdens utgifter (Friedmanin et al. 2011, Meyer & Meyer, 2000). Samtidigt utvecklas skötarens yrkeskompetens och ett förtroendefullt förhållande

mellan kollegorna. (Cockerham et al. 2011) Ifall en ordentlig introduktion i arbetet saknas, äventyras även patientsäkerheten (Miettinen et al. 2009:80).

Ketola (2010:119) har i sin avhandling kommit fram till sex olika delområden i en god introduktion i arbete. Dessa är: målmedvetenhet, planmässighet, ansvarsfördelning, växelverkan och networking, uppmuntran och stöd samt uppföljning. Eftersom arbetet i varje enhet kräver en viss special kunskap, klarar man inte av att utföra arbetet utan en ordentlig introduktion(Lahti 2007:57). I Miettinen (et al. 2006:65, 68-69) forskning framkommer det att till introduktionens kvalitet bidrar klart definierat innehåll, och att utöver själva arbetet innehåller även introduktion kunskap gällande organisationen och arbetsgemenskapen. Ketola (2010:146) kom även fram till vissa faktorer som äventyrar en ordentlig introduktion i arbete. Dessa är felaktiga antaganden, brist eller försummelse av introduktionen, fel attityder, chefernas trötthet, brådska, ”kolla på nätet” – mentalitet och skillnader mellan nyanställdas egen aktivitet.

Syftet med examensarbetet är att få reda på hurdan en bra introduktionsprocess är, hurdan kunskap den nyanställda borde få genom introduktionen, samt vårdpersonalens erfarenhet gällande den egna introduktionen i arbete.

Forskningsfrågorna:

*”Hurdan är en god introduktion i arbete på en akut bäddavdelning?”*

*”Vad skall en god introduktion i arbete innehålla på en akut bäddavdelning?”*

*”Hur upplever vårdpersonalen den introduktion i arbete de fått?”*

Teoretiska referensramen i examensarbetet är patientsäkerheten. Patientsäkerhet är en central del av högklassig vård (Snellman 2009:29). Patientsäkerheten kan delas in i säkerhet inom vården, säkerhet inom läkemedelsbehandling och apparaternas säkerhet (Stakes & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO 2006:5). Alla som jobbar inom vårdbranschen ansvarar över patientsäkerheten. Till yrkeskompetensen hör att ta ansvar över patientsäkerheten och ständigt utveckla det egna kunnandet inom området. (Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus 2009:14) Patientsäkerheten kan utvecklas endast då personalen har tillräckligt goda kunskaper gällande detta. Hälsovårdsorganisationerna skall därför ordna en ordentlig introduktion i arbete innehållande utbildning om patientsäkerheten. (Terveystieteiden tutkimuskeskus 2011:15)

I examensarbetet undersöktes hurdan en bra introduktionsprocess är, hurdan kunskap den nyanställda borde få genom introduktionen och vårdpersonalens erfarenhet gällande den egna introduktionen i arbete. Undersökningen utfördes enligt kvalitativ forskningsmetod som en enkätundersökning. Enkäten och följebrevet finns som examensarbetets bilaga (LIITTEET 2 & 3). Den teoretiska populationen var vårdpersonalen på Lovisa sjukhus avdelning 3, det vill säga 20 personer. På grund av tjänstledigheter var urvalet 18 vårdare på avdelningen. Enkäten var i pappersformat och placerades i kafferummet, på avdelningen och respondenterna hade tid mellan 23.4.2013 och 4.5.2013 att svara på enkäten. Tolv av 18 svarade och således blev svarsprocenten 66,7 %. Undersökningen följde forskningsetiska principer då deltagande i undersökningen var frivilligt, svaren hanterades konfidentiellt och inga enskilda svarare kan av andra urskiljas i rapporteringen av resultaten. Tillstånd att utföra undersökning beviljades av Arcadas forskningsetiska delegation och Lovisa stads representant. Svaren räknades manuellt och analyserades med hjälp av programmet Excel. Även med Excel gjordes stapeldiagram och tabeller för att åskådliggöra svaren.

Enligt undersökningen är introduktion i arbete i dagens läge organiserat dåligt och kräver således utveckling. Mottagningen av de nyanställda fungerar bra på avdelningen. De som svarat på enkäten ansåg att det är viktigt att mottagandet är vänligt och att den nyanställda känner sig välkommen.

De flesta ansåg att ansvarsfördelningen gällande introduktionen är otydlig. Största delen hade inte heller en bestämd person som ansvarar över deras introduktion vilket de flesta av de som svarade tyckte borde finnas. Största delen av de som svarat ansåg att det inom arbetsgemenskapen ändå fanns tid att handleda den nyanställda. Trots detta tyckte de flesta att handledningen kräver mer tid i början av arbetsförhållandet. De flesta hade inte haft samma arbetsturer som deras handledare, vilket de som svarat tyckte att man borde ha i början av anställningen. För de flesta hade inte introducerats arbetsplatsens introduktionsprogram och inte heller annat material. Med de flesta av de som svarade, hade det inte gjorts en personlig plan för introduktionen, och endast få av dem visste att en personlig plan borde ha gjorts.

För de flesta hade man introducerat till exempel läkemedelsbehandling på avdelningen, avdelningens gemensamma spelregler, den egna rollen och vårdpersonalens ansvar. De



flesta hade inte introducerats till organisationens vision och målsättningar, andra enheter inom organisationen eller patientsäkerheten. Gällande innehållet i introduktionen ansågs de som svarat att introduktionen borde innehålla till exempel gemensamma överenskommelser på avdelningen, datasystem, dygnsrytmen på avdelningen, avdelningens specialansvar ytterom arbetstid och avdelningens roll i Helsingfors och Nylands sjukvårdsdistrikt.

De flesta svarade att deras inläring inte hade utvärderats under introduktionen men ansåg att den borde utvärderas. Utvärderingen kunde ske till exempel genom diskussion med chefen eller en utvärderingsblankett. Inte heller introduktionen i sig hade utvärderats enligt de flesta. De flesta kunde inte heller säga ifall denna borde utvärderas.

Som produktion av examensarbetet skulle utformas en introduktionspärm till avdelningen. Undersökningen påvisade också behovet av uppdaterat material som stöd för introduktionen. De flesta av de som svarat önskade materialet skriftligt. Eftersom tidtabellen för examensarbetet var tight blev inte introduktionspärmen helt färdig. På basen av undersökningen samt litteraturen och tidigare forskningen utformades en innehållsförteckning för introduktionspärmen, och det material som redan finns tillgängligt samlas ihop till pärmen (LIITE 7).

På basen av undersökningens resultat samt litteraturen och den tidigare forskningen, ges utvecklingsförslag till avdelningens introduktion i arbete för de nyanställda (LIITE 8). För att utveckla introduktionen i arbete på avdelningen vore det viktigt att arbetsgivaren ser till att det finns tillräckliga resurser att utföra en ordentlig introduktion. Det vore även bra att välja någon som ansvarar över att introduktionsmaterialet hålls uppdaterat. För att utveckla mottagningen av de nyanställda kunde det reserveras en hel förmiddag för en vårdare att ta emot den nyanställda, introducera arbetskamraterna och sjukhuset samt att introducera introduktionsmaterialet. Enligt både undersökningen och tidigare forskning är det bra att varje nyanställd har en egen handledare då de börjar sitt arbete. Detta borde även uppmärksammas då man gör arbetsturlistorna. Den nyanställda borde i början av arbetsförhållandet inte vara en del av den normala arbetskraften, utan så kallad extra, för att kunna följa med och lära sig. För att försäkra sig om att introduktionen lyckats är det nödvändigt att utvärdera både den nyanställdas inläring och introduktionen i sig. På avdelning kunde det vara bra att ta i bruk stadens check-lista för intro-

duktionen. Dock borde denna utvecklas så den innehåller även de specialbehov just denna enhet har gällande introduktion i arbete.

## LÄHTEET

Arcada. 2013, God vetenskaplig praxis i studier vid Arcada, saatavissa: [http://studieguidе.arcada.fi/webfm\\_send/481](http://studieguidе.arcada.fi/webfm_send/481). Viitattu: 24.4.2013

Cockerham Janine, Figueroa-Altman Ana, Eyster Britney, Ross Caryn, Salamy Jelila. 2011. Supporting newly hired nurses: a program to increase knowledge and confidence while fostering relationships among the team, *Nursing Forum*, Vol. 46, nr. 4, s. 231-9.

Fey Mary & Miltner Rebecca. 2000, A competency-based orientation program for new graduate nurses, *The Journal of Nursing Administration*, Vol. 30, nr. 3, s. 126-132.

Finlex. 1994:559, *Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä*, saatavissa: [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi). Viitattu: 29.3.2013

Finlex. 2002:738, *Työturvallisuuslaki*, saatavissa: [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi). Viitattu: 21.3.2013

Finlex. 2010:1326, *Terveydenhuoltolaki*, saatavissa: [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi). Viitattu: 29.3.2013

Friedman M. Isabel, Cooper Alan H., Click Elizabeth & Fitzpatrick Joyce J. 2011, Specialized new graduate RN critical care orientation: retention and financial impact, *Nursing Economics*, Vol. 29, nr. 1, s. 7-14.

Geier Suvi. 2011, *Perehdytyskansiosta jatkuvaan perehdyttämisprosessiin*, Pro Gradu, Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto, Humanistinen tiedekunta, 93 s.

Hämäläinen Juha & Kangas Pirkko. 2007, *Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus*, Työturvallisuuskeskus, 40 s.

Jacobsen Dag Ingvar. 2007, *Förståelse, beskrivning och förklaring. Introduktion till samhällsvetenskaplig metod för hälsovård och socialt arbete*, Studentlitteratur, 316 s.

Ketola Hannu U. 2010, *Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi Perehdyttäminen kehittämisen välineenä eräissä suomalaisissa tietualan yrityksissä*, väitöskirja, Jyväskylä: Jyväskylän yliopisto, Taloustieteiden tiedekunta, 212 s.

Kjelin Eija & Kuusisto Pia-Christina. 2003, *Tulokkaasta tuloksetekijäksi*, Talentum Media Oy, 280 s.

Kupias Päivi & Peltola Raija. 2009, *Perehdyttämisen pelikentällä*, Helsinki: Oy Yliopistokustannus, HYY yhtymä, 186 s.

Lahti Tuula. 2007, *Sairaanhoidajien työhön perehdyttäminen*, Pro Gradu, Tampere: Tampereen yliopisto, Lääketieteellinen tiedekunta, 68 s.

Lavoie-Tremblay Melanie, Viens Chantal, Forcier Marie, Labrosse Nicole, Lafrance Michelle, Laliberte Denise & Lebeuf Marie-Laure. 2002, How to facilitate the orientation of new nurses into the workplace, *Journal for nurses in staff development*, Vol. 18, nr. 2, s. 80-85.

Leino-Kilpi Helena. 2009, Tieto edistää potilaan turvallisuutta. Teoksessa: Kinnunen Marina & Peltomaa Karolina, toim. *Potilasturvallisuus ensin, Hoitotyön vuosikirja 2009*, Sairaanhoidajaliitto, s. 173-180.

Lepistö Irma. 2004, *Työpaikkakouluttajan käsikirja*, 2. painos, Työturvallisuuskeskus, 69 s.

Loviisan kaupunki. 2012a, *Kaupunkistrategia*, 8 s.

Loviisan kaupunki. 2012b, *Sairaala*, saatavissa: <http://www.loviisa.fi/fi/palvelut/sosiaalijaterveyspal/terveydenjasairaaho/sairaala>. Viitattu: 24.3.2013

Loviisan kaupunki. 2012c, *Osasto 3*, saatavissa: <http://www.loviisa.fi/fi/palvelut/sosiaalijaterveyspal/terveydenjasairaaho/sairaala/osasto3>. Viitattu: 24.3.2013

Meyer Rose Mary & Meyer Mary. 2000, Utilization-focused evaluation: Evaluating the Effectiveness of a hospital nursing orientation program, *Journal for Nurses in Staff Development*, Vol. 16, nr. 5, s. 202-208.

Miettinen Merja, Kaunonen Marja, Peltokoski Jaana & Tarkka Marja-Terttu. 2009, Laadukas perehdyttäminen Osa 2 Hoitotyön perehdytyksen prosessi ja sen arviointi, *Hallinnon tutkimus*, 2/2009, s. 76-83.

Miettinen Merja, Kaunonen Marja & Tarkka Marja Terttu. 2006, *Laadukas perehdyttäminen Osa 1*, Hoitotyön perehdytyksen perusta, *Hallinnon tutkimus* 2/2006, s. 63-70.

Peltomaa Karolina. 2009, Joka kymmenes potilas – potilasturvallisuuden lähtökohdat. Teoksessa: Kinnunen Marina & Peltomaa Karolina, toim. *Potilasturvallisuus ensin, Hoitotyön vuosikirja 2009*, Sairaanhoidtajaliitto, s. 17-27.

Potilasturvallisuuden työkalut –työvaliokunta. 2009, Potilasturvallisuuden edistämisen ydinkohtia. Teoksessa: Kinnunen Marina & Peltomaa Karolina, toim. *Potilasturvallisuus ensin, Hoitotyön vuosikirja 2009*, Sairaanhoidtajaliitto, s. 181-190.

Räsänen Henrik. 2009, *Kvantitatiiviset tutkimusmenetelmät (pdf)*, saatavissa: [http://portal.hamk.fi/portal/page/portal/HAMK/koulutus/Ylempi\\_AMK\\_tutkinto/kudos/menetelmat/5\\_Kvantitatiiviset\\_tutkimusmenetelmaet.pdf](http://portal.hamk.fi/portal/page/portal/HAMK/koulutus/Ylempi_AMK_tutkinto/kudos/menetelmat/5_Kvantitatiiviset_tutkimusmenetelmaet.pdf) Viitattu: 4.4.2013

Snellman Erna. 2009, Potilasturvallisuus Suomessa. Teoksessa: Kinnunen Marina & Peltomaa Karolina, toim. *Potilasturvallisuus ensin, Hoitotyön vuosikirja 2009*, Sairaanhoidtajaliitto, s. 29-41.

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2011, *Sosiaali- ja terveysministeriön asetus laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta*, Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 341/2011, saatavissa: [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=42730&name=DLFE-15434.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=42730&name=DLFE-15434.pdf) Viitattu: 7.5.2013

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2009, *Edistämme potilasturvallisuutta yhdessä. Suomalainen potilasturvallisuusstrategia 2009-2013*, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 3/2009, 2. painos, 24 s.

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2006, *Turvallinen Lääkehoito. Valtakunnallinen opas lääkeshoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa*, Sosiaali- ja terveysministeriön oppaita 32/2005, 117 s.

Stakes & Lääkehoidon kehittämiskeskus ROHTO. 2006: *Potilas- ja lääkehoidon turvallisuussanasto*, Stakes työpapereita 2006:28 11 s. Saatavissa: <http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/75835/T28-2006-VERKKO.pdf?sequence=1> Viitattu: 29.3.2013.

Surakka Tuula. 2009, *Hyvä työpaikka hoitoalalla – näin haetaan ja sitoutetaan osaajia*, Kustannusosakeyhtiö Tammi, 142 s.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. 2011, *Potilasturvallisuusopas: potilasturvallisuuslainsäädännön ja –strategian toimeenpanon tueksi*, Terveyden ja hyvinvoinninlaitos opas 15/2011, 47 s.

Varantola Krista, Launis Veikko, Helin Markku, Spoof Sanna Kaisa & Jäppinen Sanna (toim.). 2012, *Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa*, Tutkimuseettinen neuvottelukunta, 40 s.

Viitala Riitta. 2004, *Henkilöstöjohtaminen*, 4. Painos, Edita Publishing Oy, 335 s.

Österberg, Maritta. 2007, *Henkilöstöasiantuntijan käsikirja*, 2. painos, Edita Publishing Oy, 286 s.

# LIITTEET

## LIITE 1. Sosiaali- ja terveysministeriön lääkehoidon perehdytysrunko

### PEREHDYTYS/ LÄÄKEHUOLTO

TOIMENPIDE	SUORITETTU (perehdytettävä ja perehdyttäjä sekä pvm)
Lääkekeskuksen henkilökunta, yhteystiedot, sijainti ja aukioajat	
Lääkehuoltoa ohjaavat lait, -asetukset, määräykset ja ohjeet	
Lääkekeskuksen viestintäkanavat <ul style="list-style-type: none"><li>- lääkehuollon ohjeet-kansio</li><li>- lääkeinformaatio</li><li>- tiedotteet</li><li>- luennot</li></ul>	
Lääkekaappi/-huone <ul style="list-style-type: none"><li>- turvallisuusasiat</li><li>- avaimet</li><li>- kulunvalvonta</li></ul>	
Lääkekaapin/huoneen hoito <ul style="list-style-type: none"><li>- varastoon vanhentuneet lääkkeet</li><li>- kestoaikaseuranta</li><li>- säilytyslämpötilaseuranta</li></ul>	
Lääkkeiden tilaaminen <ul style="list-style-type: none"><li>- tilausjärjestelmä (Marela)</li><li>- peruslääkevalikoima</li><li>- osaston lääketilauskäytäntö</li><li>- lääketilaus- ja toimitusaikataulut</li></ul>	
Osaston lääkkeenjakkokäytäntö	
Huumausaineiden tilaaminen ja kulutuskorttien täyttö	
Parenteraaliset lääkkeet ja iv-luvat	
Toiminta tuotevirhe-epäilytapauksissa	
Lääkepalautukset	
Lääkkeelliset kaasut	
Lääkehuollon osastokonsultaatiot (ns. lääkekaapin tarkastukset)	

Lähde: Sosiaali- ja terveysministeriö (2006:82)

## LIITE 2. Kyselylomake hoitajille heidän perehdytyksestään

### KYSELYLOMAKE HOITAJILLE HEIDÄN PEREHDYTYKSESTÄÄN

Vastaa kysymyksiin ympäröimällä vastaustasi parhaiten kuvaava vaihtoehto tai kirjoita vastaus omin sanoin sille varattuun kohtaan.

1. Miten kauan olet toiminut nykyisellä osastolla? \_\_\_\_\_
2. Oliko vastaanotto ensimmäisenä työpäivänäsi hyvä?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
3. Tiedettiinkö tulostasi työyhteisössäsi saapuessasi ensimmäisenä päivänä työpaikalle?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
4. Esiteltiinkö sinut työyhteisön jäsenille ensimmäisenä päivänäsi?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
5. Oliko tuloosi valmistauduttu? (esimerkiksi otettu esiin avaimet, hoidettu tunnukset sähköisiin käyttöjärjestelmiin)  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
6. Miten mielestäsi uusi työntekijä tulee ottaa vastaan ensimmäisenä työpäivänä?  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Oliko vastuut perehdyttämisestäsi määritelty selkeästi (kuka vastaa mistäkin perehdytyksen osasta)?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
8. Oliko sinulla nimetty perehdyttäjä / perehdyttäjiä?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
9. Oliko perehdyttäjälläsi / perehdyttäjäilläsi varattu aikaa perehdytykseen muun työn ohessa?  
Kyllä / Ei / Osittain



10. Jos sinulla ei ollut nimettyä perehdyttäjää, oliko työyhteisön jäsenillä aikaa perehdytykseesi?  
Kyllä / Ei / Osittain

11. Tulisiko uudella työntekijällä mielestäsi olla nimetty perehdyttäjä?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa

12. Oliko työvuorot suunniteltu niin, että olit samoissa vuoroissa perehdyttäjäsi kanssa?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa

13. Olitko osa työvoimavahvuutta perehdytyksesi aikana?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa

14. Kuinka kauan perehdytyksesi kesti?  
Alle 2 viikkoa / 2- 3 / 4- 5 / yli 5 viikkoa

15. Mikä on mielestäsi hyvä aika perehdytyksen kestoksi?  
Alle 2 viikkoa / 2- 3 / 4- 5 / yli 5 viikkoa

16. Miten mielestäsi työsuhteen alku työyksikössäsi tulisi järjestää jotta uuden työntekijän perehdytys on mahdollisimman hyvää?

---

---

---

---

17. Esiteltiinkö sinulle työyksikkösi perehdytysohjelma?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa

18. Saitko muuta materiaalia perehdytyksen tueksi?  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa

19. Millaista materiaalia uuden työntekijän tulisi perehdytyksen yhteydessä työyksikössäsi saada?

---

---

20. Toivoisitko perehdytysmateriaalin kirjallisena vai sähköisenä?

---

21. Tehtiinkö kanssasi henkilökohtainen perehdytys suunnitelma?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

Jos vastasit kyllä, huomioitiinko suunnitelmassa aiempi osaaminen ja työkokemuksesi?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

22. Tuleeko mielestäsi uuden työntekijän kanssa tehdä henkilökohtainen perehdytys suunnitelma?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

23. Sisälsikö perehdytyksesi:

a. Organisaation vision, strategian, tavoitteet

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

b. Organisaatio laajemmin, esimerkiksi sairaanhoitopiirin esittely, johon yksikkö kuuluu

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

c. Sairaalan keskeiset tehtävät

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

d. Työyksikön toimintatavat

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

e. Työyksikön yhteiset pelisäännöt ja sopimukset

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

f. Työyksikön rakenteet, tilat missä toimitaan ja niiden erityisjärjestelmät

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

g. Esittelyn organisaation muista yksiköistä / yhteistyötahoista

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

h. Lääkehoitoon liittyvät ohjeistukset

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

i. Työturvallisuuteen liittyvät asiat

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

j. Potilasturvallisuuteen liittyvät ohjeistukset

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

k. Työsuhteeseen liittyvät asiat (esimerkiksi työajat, palkkaus, työterveydenhuolto)

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

- l. Oma toimenkuva  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
- m. Oma ja muiden roolit työyksikössä  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
- n. Hoitajien vastuut ja velvollisuudet  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
- o. Työtä koskevat lait ja asetukset  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
- p. Opastus perustehtäviin eli hoitotyöhön liittyvät toiminnot, hoitokäytännöt  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
- q. Potilastyöhön liittyvä kirjallinen ohjeisto  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
- r. Hoito-ohjeet  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa
- s. Tietokoneohjelmat, potilastietojärjestelmät  
Kyllä / Ei / En osaa sanoa

24. Mitä sisältöjä perehdytyksen työyksikkösi tulisi sisältää?

---

---

---

---

25. Arvioitiinko oppimistasi perehdytyksen aikana?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

26. Saitko perehdytyksen aikana palautetta oppimisestasi?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

27. Tunnetko, että sait sanoa oman mielipiteesi perehdytyksen aikana?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

28. Käytettiinkö aiempaa osaamistasi hyödyksi organisaation kehittämiseksi?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

29. Tuleeko mielestäsi oppimista arvioida perehdytyksen aikana?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

30. Miten perehdytyksen aikaista oppimista tulisi arvioida työyksikössäsi?

---

---

---

31. Arvioitiinko perehdytystä toimintana perehdytyksesi aikana?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

32. Tulisiko perehdytystä toimintana arvioida perehdytyksen yhteydessä?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

33. Miten perehdytystä toimintana voitaisiin arvioida työyksikössäsi?

---

---

---

34. Onko perehdytys mielestäsi organisoitu hyvin työyksikössäsi?

Kyllä / Ei / En osaa sanoa

35. Miten kehittäisit perehdytystä työyksikössäsi?

---

---

---

---

36. Mitä muuta haluaisit sanoa perehdytyksestäsi tai perehdytyksestä työyksikössäsi?

---

---

---

---

Kiitos vastauksistasi!

## LIITE 3. Saatekirje

SAATEKIRJE

12.4.2013

Arvoisa hoitaja

Teen opinnäytetyötäni, joka koskee hoitohenkilökunnan perehdytystä työhön. Toimeksiantajana toimii Loviisan kaupungin peruspalvelukeskus, ja opinnäytetyö tehdään Loviisan sairaalan osastolle 3. Tarkoituksena opinnäytetyössä on selvittää, millainen on hyvä perehdytysprosessi ja mitä perehdytyksen tulisi sisältää juuri Teidän työyhteisössänne.

Vastauksenne on erittäin arvokas tuotoksen (perehdytyskansion) kannalta ja jotta juuri Teidän tarpeenne perehdytyksen suhteen näkyvät osana opinnäytetyön tuloksia.

Kyselyyn vastaaminen on vapaaehtoista. Vastauksianne käsitellään täysin luottamuksellisesti, ainoastaan selvityksen tekijän toimesta. Vastaajan henkilöllisyys ei tule selville missään vaiheessa.

Ohjaajana toimii Arcada ammattikorkeakoulun puolelta Annika Skogster ja toimeksiantajan puolelta Kristiina Auvinen, osastonhoitaja, osasto 3.

Pyydän teitä palauttamaan vastauksenne liitteenä olevassa kirjekuoressa, viereiseen pahvilaatikkoon, viimeistään 4.5.2013.

Jos Teillä on kysyttävää kyselyyn tai opinnäytetyöhön liittyen, voitte olla yhteydessä minuun joko suullisesti, puhelimitse tai sähköpostilla.

Kiitos vastauksistanne!

Yhteistyöterveisin,

Lotte-Marie Uutinen, opinnäytetyön tekijä

p. 040 820 3599

[lottemarie.uutinen@gmail.com](mailto:lottemarie.uutinen@gmail.com)

Annika Skogster, ohjaaja (Arcada)

p. 040 689 6006

[annika.skogster@arcada.fi](mailto:annika.skogster@arcada.fi)

## LIITE 4. Tutkimuslupahakemus

TUTKIMUSLUPAHAKEMUS

12.4.2013

Loviisan kaupunki  
Peruspalvelukeskus  
Johtava hoitaja Anne Valkama

**Hakija:** sairaanhoitajaopiskelija Lotte-Marie Uutinen, Arcada AMK

**Asia:** Haen tutkimuslupaa suorittaakseni kyselyn Loviisan sairaalan osasto 3 hoitohenkilökunnan keskuudessa opinnäytetyötäni varten.

**Opinnäytetyö:**

Opinnäytetyön työnimenä on: *Perehdytys työhön – tuotoksena perehdytyskansio*. Toimeksiantajana toimii Loviisan kaupungin peruspalvelukeskus ja opinnäytetyö tehdään Loviisan sairaalan osasto 3:lle.

*Tarkoitus:* Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, millainen on hyvä perehdytysprosessi ja mitä osaamista perehdytyksen tulisi uudelle työntekijälle tarjota, sekä selvittää hoitohenkilökunnan kokemuksia saamastaan perehdytyksestä.

*Tutkimuskysymykset*

Millainen on hyvä perehdytys akuutilla vuodeosastolla?  
Mitä sisältöjä kuuluu hyvään perehdytykseen akuutilla vuodeosastolla?  
Miten hoitohenkilökunta kokee saamansa perehdytyksen?

**Selvitys:**

Selvitys on tarkoitus toteuttaa 22.4. - 4.5.2013 välisenä aikana. Tällöin osastolla on esillä paperiversiona kysely, johon henkilökunta voi vastata. Vastaaminen on vapaaehtoista ja vastauksia käsitellään luottamuksellisesti ainoastaan selvityksen tekijän toimesta.

**Ohjaajat:**

Opinnäytetyötä ohjaa Annika Skogster, Arcada ammattikorkeakoulu ja Kristiina Auvinen, toimeksiantaja, osastonhoitaja osasto 3

**Yhteystiedot:**

Lotte-Marie Uutinen  
p. 040 820 3599  
[lottemarie.uutinen@gmail.com](mailto:lottemarie.uutinen@gmail.com)

Annika Skogster  
p. 040 689 6006  
[annika.skogster@arcada.fi](mailto:annika.skogster@arcada.fi)

LIITE 1, Saatekirje tutkimukseen osallistuville

## LIITE 5. Hyväksytty tutkimuslupahakemus

TUTKIMUSLUPAHAKEMUS

12.4.2013

Loviisan kaupunki  
Peruspalvelukeskus  
Johtava hoitaja Anne Valkama

**Hakija:** sairaanhoitajaopiskelija Lotte-Marie Uutinen, Arcada AMK

**Asia:** Haen tutkimuslupaa suorittaakseni kyselyn Loviisan sairaalan osasto 3 hoitohenkilökunnan keskuudessa opinnäytetyötäni varten.

**Opinnäytetyö:**

Opinnäytetyön työnimenä on: *Perehdytys työhön – tuotoksena perehdytyskansio*. Toimeksiantajana toimii Loviisan kaupungin peruspalvelukeskus ja opinnäytetyö tehdään Loviisan sairaalan osasto 3:lle.

**Tarkoitus:** Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, millainen on hyvä perehdytysprosessi ja mitä osaamista perehdytyksen tulisi uudelle työntekijälle tarjota, sekä selvittää hoitohenkilökunnan kokemuksia saamastaan perehdytyksestä.

**Tutkimuskysymykset**

Millainen on hyvä perehdytys akuutilla vuodeosastolla?  
Mitä sisältöjä kuuluu hyvään perehdytykseen akuutilla vuodeosastolla?  
Miten hoitohenkilökunta kokee saamansa perehdytyksen?

**Selvitys:**

Selvitys on tarkoitus toteuttaa 22.4. - 4.5.2013 välisenä aikana. Tällöin osastolla on esillä paperiversiona kysely, johon henkilökunta voi vastata. Vastaaminen on vapaaehtoista ja vastauksia käsitellään luottamuksellisesti ainoastaan selvityksen tekijän toimesta.

**Ohjaajat:**

Opinnäytetyötä ohjaa Annika Skogster, Arcada ammattikorkeakoulu ja Kristiina Auvinen, toimeksiantaja, osastonhoitaja osasto 3

**Yhteystiedot:**

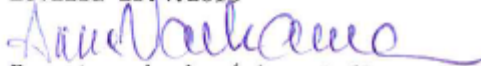
Lotte-Marie Uutinen  
p. 040 820 3599  
[lottemarie.uutinen@gmail.com](mailto:lottemarie.uutinen@gmail.com)

Annika Skogster  
p. 040 689 6006  
[annika.skogster@arcada.fi](mailto:annika.skogster@arcada.fi)

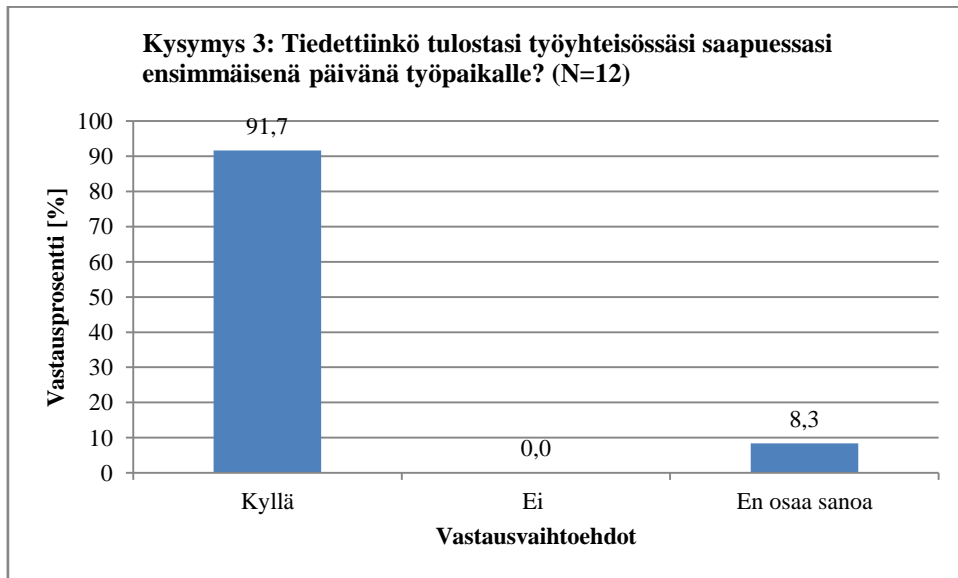
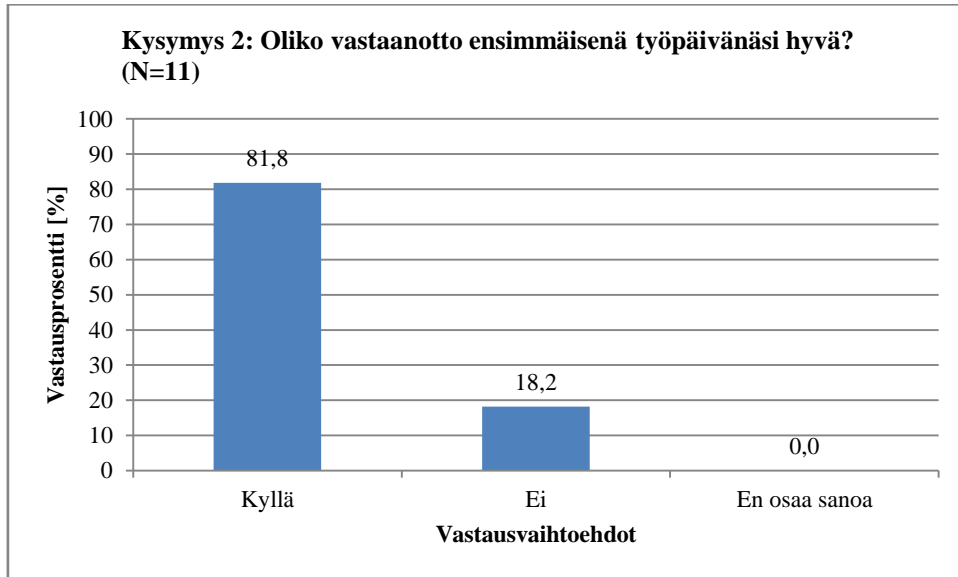
LIITE 1, Saatekirje tutkimukseen osallistuville

Tutkimuslupa hyväksytään.

Loviisa 23.4.2013

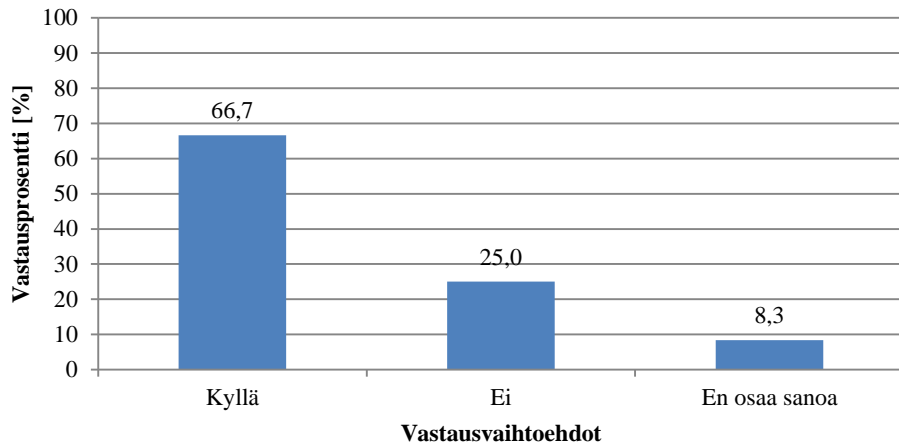
  
Perusturvakeskus/ Anne Valkama  
johtava hoitaja

**LIITE 6. Kyselyn monivalintakysymysten vastaukset esiteltyinä pylväsdiagrammein ja taulukoin**

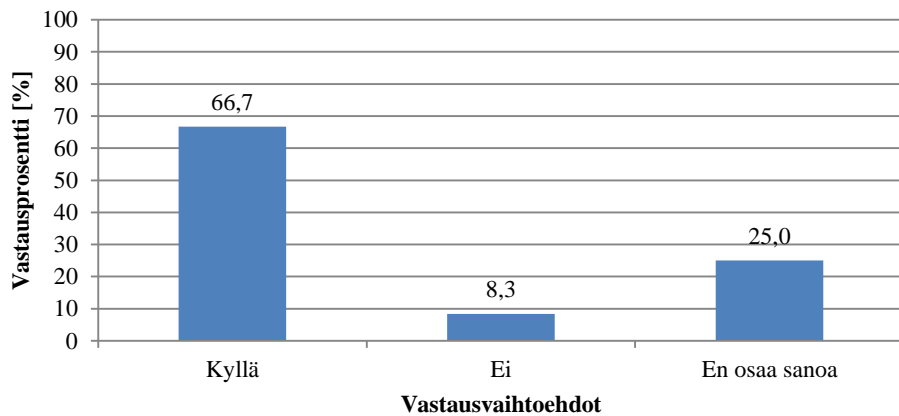




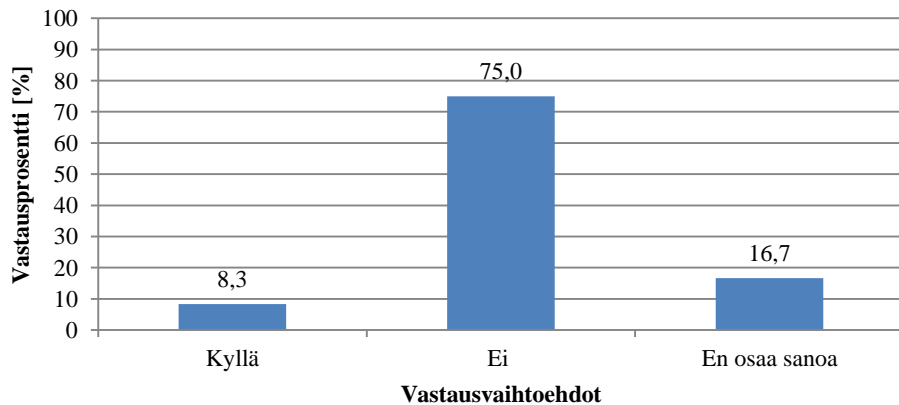
**Kysymys 4: Esiteltiinkö sinut työyhteisön jäsenille ensimmäisenä päivänäsi? (N=12)**



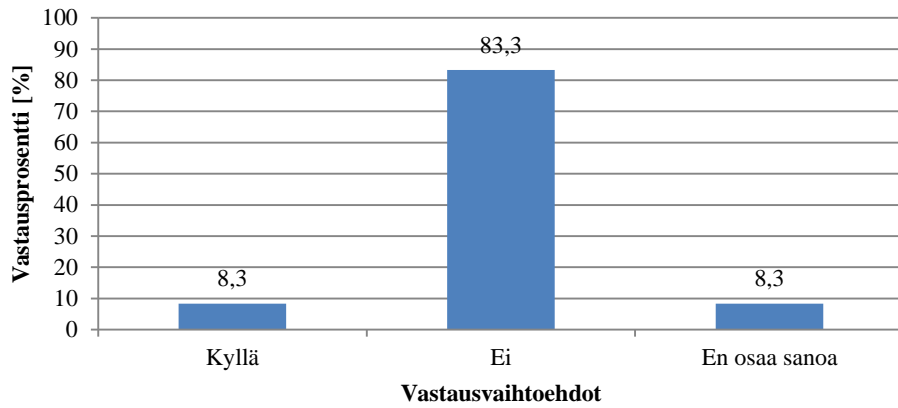
**Kysymys 5: Oliko tuloosi valmistauduttu? (esimerkiksi otettu esiin avaimet, hoidettu tunnukset sähköisiin käyttöjärjestelmiin) (N=12)**



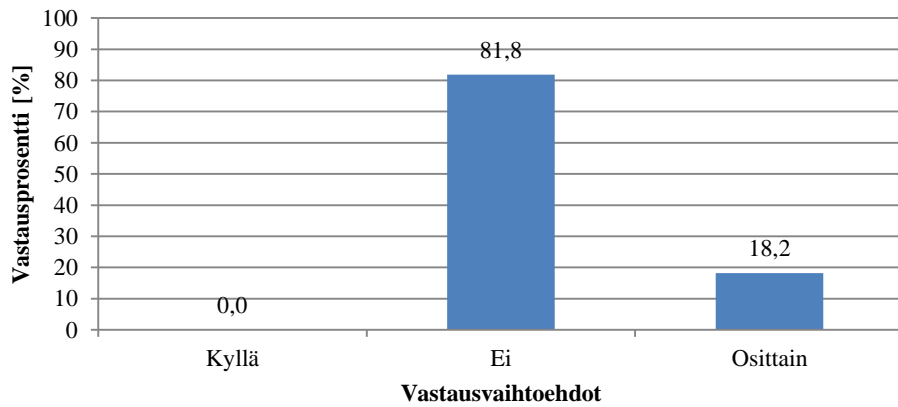
**Kysymys 7: Oliko vastuut perehdyttämisestäsi määritelty selkeästi (kuka vastaa mistäkin perehdytyksen osasta)? (N=12)**



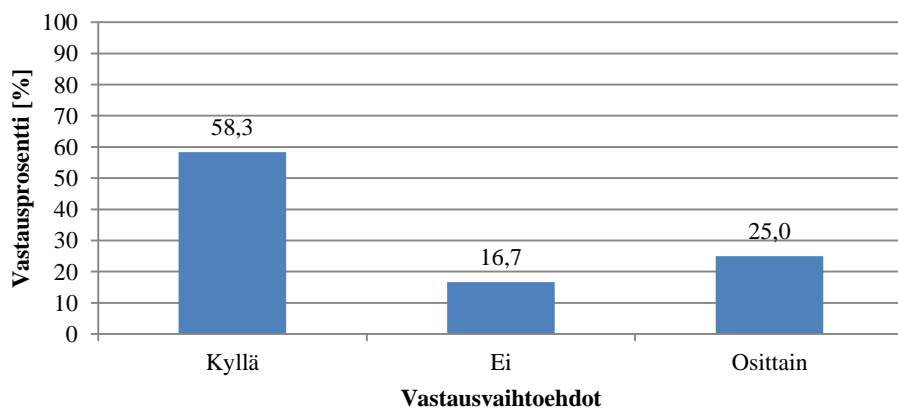
**Kysymys 8: Oliko sinulla nimetty perehdyttäjä / perehdyttäjiä?  
(N=12)**



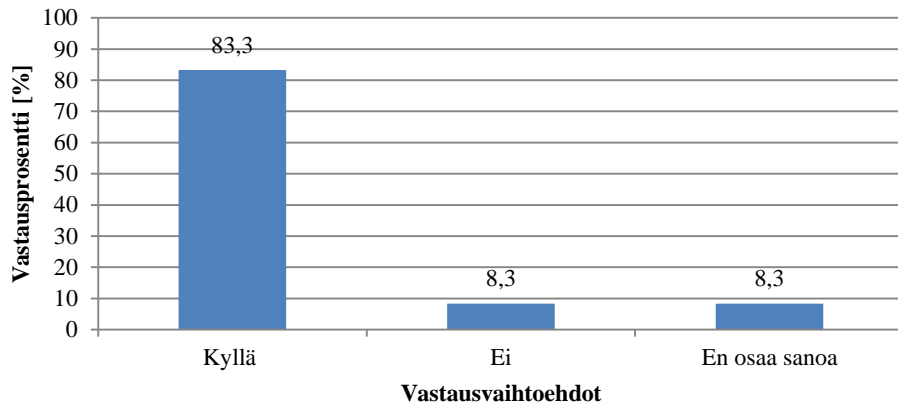
**Kysymys 9: Oliko perehdyttäjälläsi / perehdyttäjilläsi varattu aikaa perehdytykseesi muun työn ohessa?  
(N=11)**



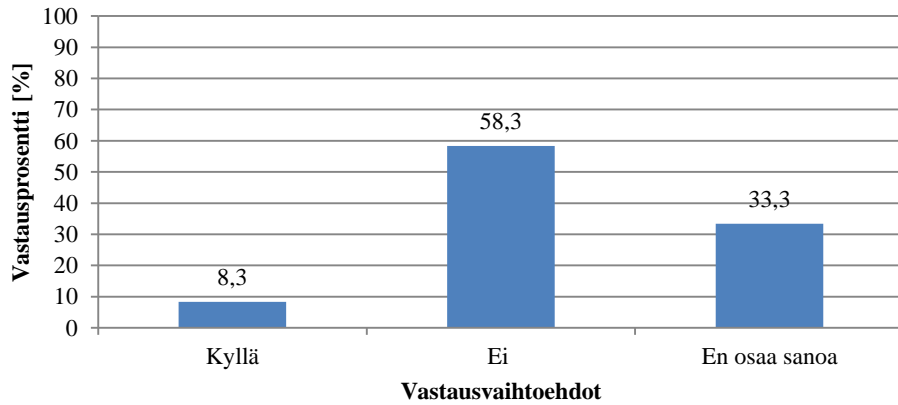
**Kysymys 10: Jos sinulla ei ollut nimettyä perehdyttäjää, oliko työyhteisön jäsenillä aikaa perehdytykseesi?  
(N=12)**



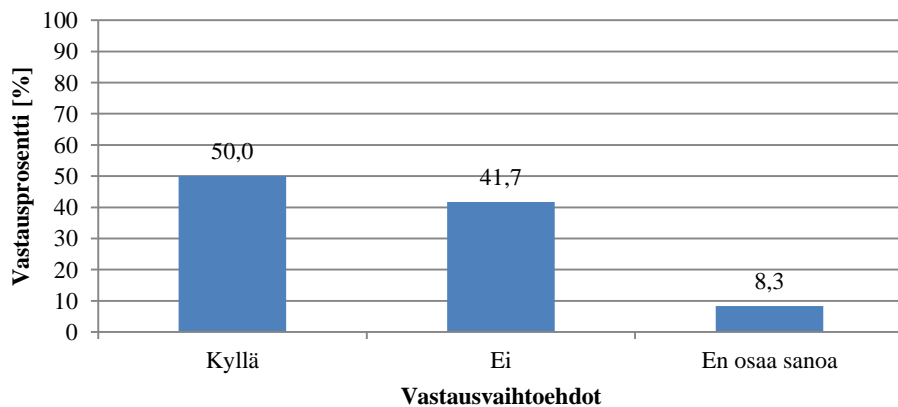
**Kysymys 11: Tulisiko uudella työntekijällä mielestäsi olla nimetty perehdyttäjä? (N=12)**



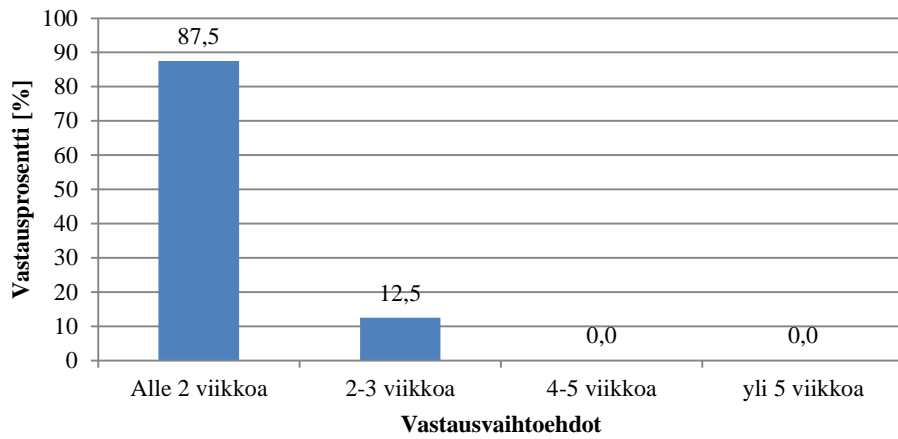
**Kysymys 12: Oliko työvuorot suunniteltu niin, että olit samoissa vuoroissa perehdyttäjäsi kanssa? (N=12)**



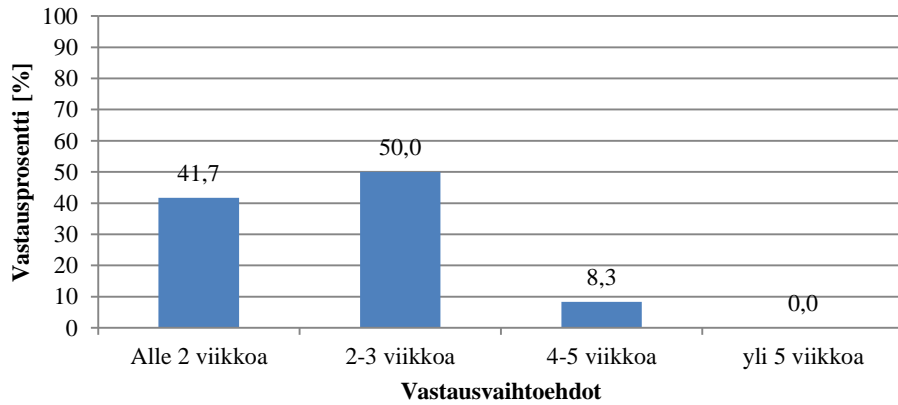
**Kysymys 13: Olitko osa työvoimavahvuutta perehdytyksesi aikana? (N=12)**



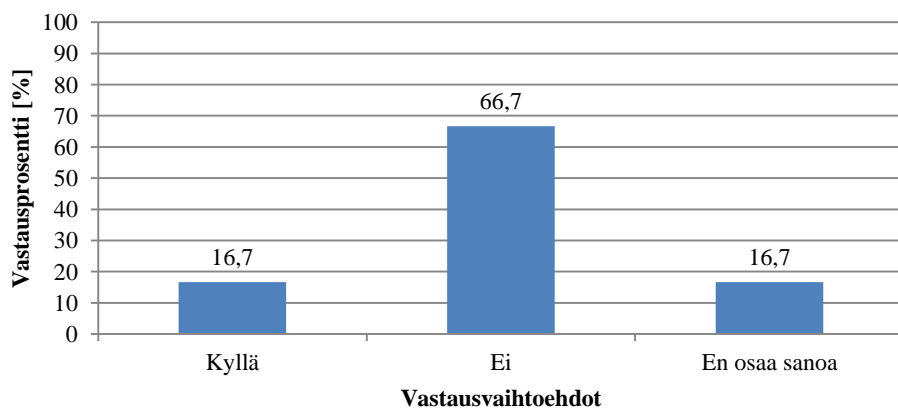
**Kysymys 14: Kuinka kauan perehdytyksesi kesti? (N=8)**



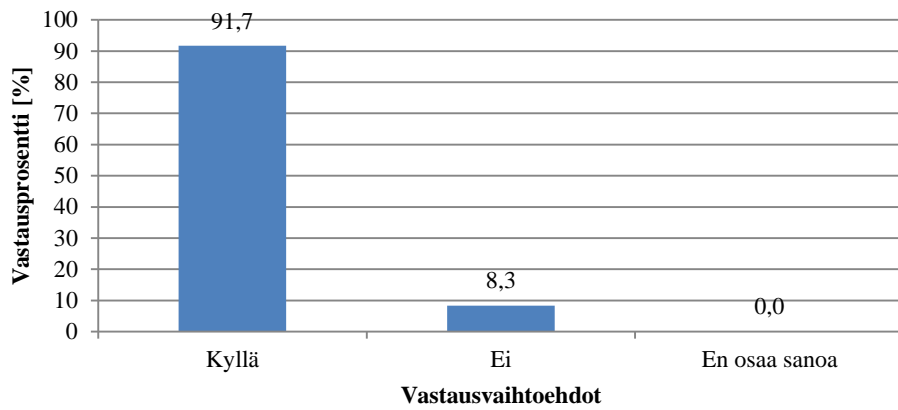
**Kysymys 15: Mikä on mielestäsi hyvä aika perehdytyksen kestoksi? (N=12)**



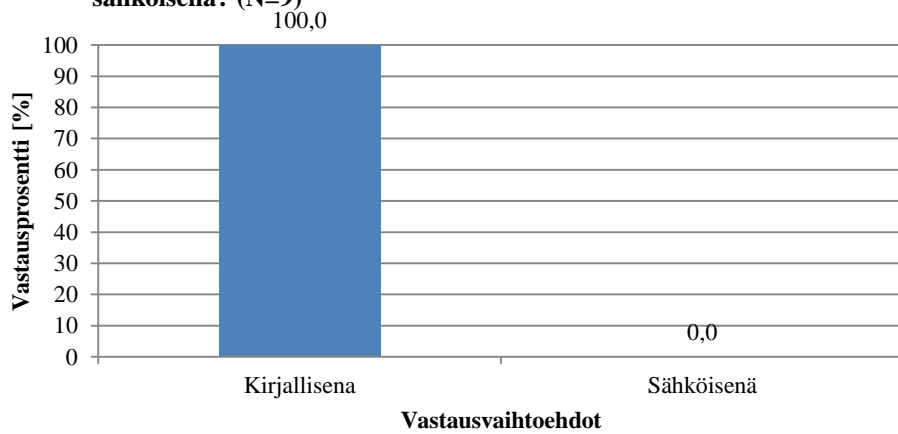
**Kysymys 17: Esiteltiinkö sinulle työyksikkösi perehdytysohjelma? (N=12)**



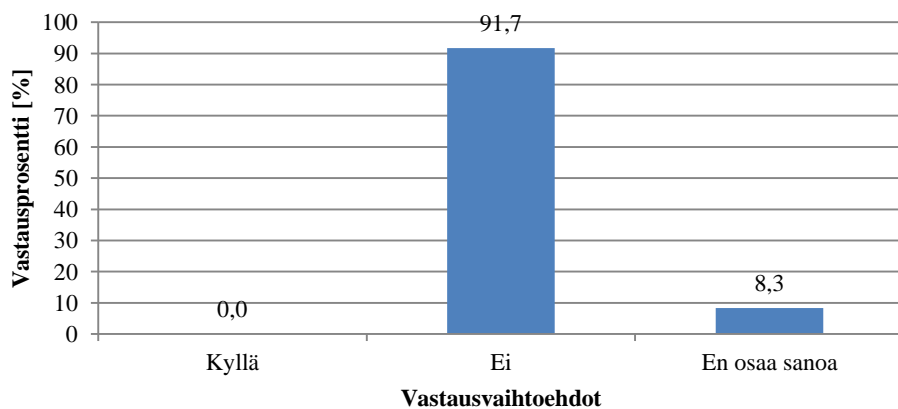
**Kysymys 18: Saitko muuta materiaalia perehdytyksen tueksi?  
(N=12)**

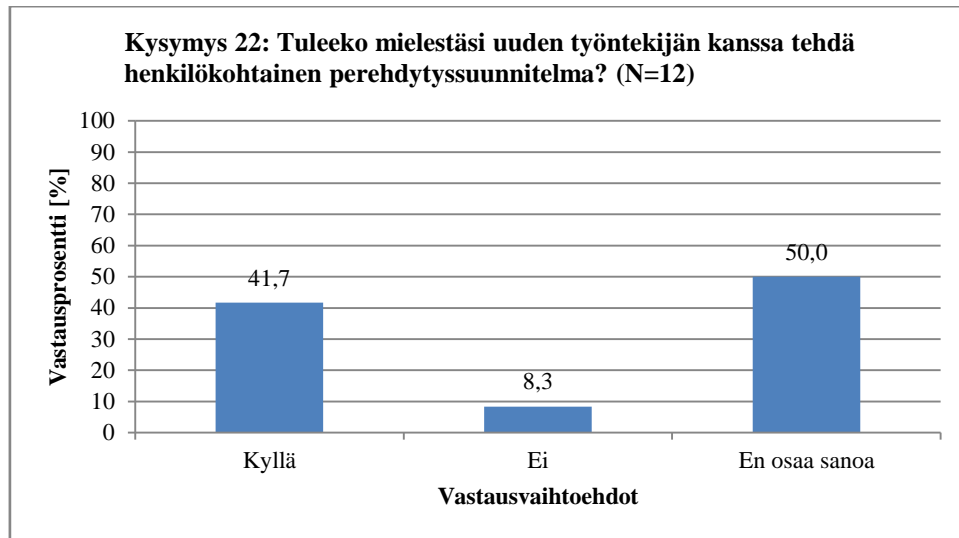


**Kysymys 20: Toivoisitko perehdytysmateriaalin kirjallisena vai sähköisenä? (N=9)**



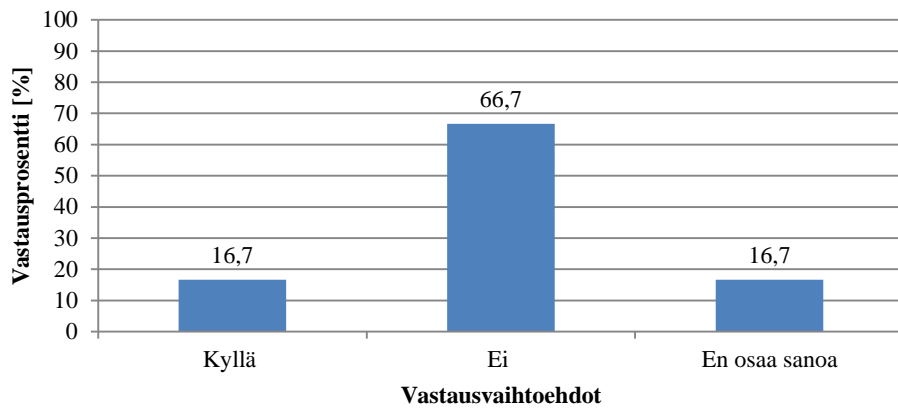
**Kysymys 21: Tehtiinkö kanssasi henkilökohtainen perehdytysuunnitelma? (N=12)**



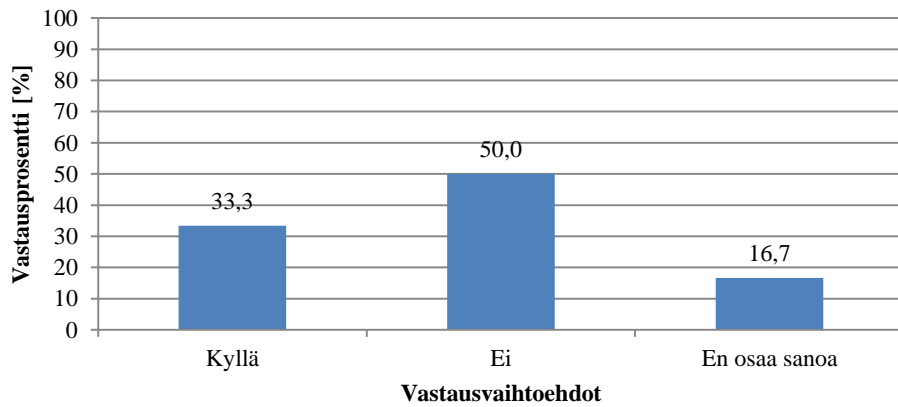


Kysymys 23: Sisälsikö perehdytyksesi:	Kyllä	Ei	En osaa sanoa	N
a. Organisaation vision, strategian, tavoitteet	1	9	1	N=11
b. Organisaation laajemmin, esimerkiksi sairaanhoitopiirin esittely, johon yksikkö kuuluu	0	10	1	N=11
c. Sairaalan keskeiset tehtävät	3	6	2	N=11
d. Työyksikön toimintatavat	7	3	1	N=11
e. Työyksikön yhteiset pelisäännöt ja sopimukset	6	4	1	N=11
f. Työyksikön rakenteet, tilat missä toimitaan ja niiden erityisjärjestelmät	7	3	1	N=11
g. Esittelyn organisaation muista yksiköistä / yhteistyötahoista	2	5	2	N=9
h. Lääkehoitoon liittyvät ohjeistukset	9	1	1	N=11
i. Työturvallisuuteen liittyvät asiat	4	5	2	N=11
j. Potilasturvallisuuteen liittyvät ohjeistukset	3	5	3	N=11
k. Työsuhteeseen liittyvät asiat (esimerkiksi työajat, palkkaus, työterveydenhuolto)	5	3	3	N=11
l. Oma toimenkuva	7	3	1	N=11
m. Oma ja muiden roolit työyksikössä	8	2	1	N=11
n. Hoitajien vastuut ja velvollisuudet	7	2	2	N=11
o. Työtä koskevat lait ja asetukset	0	6	5	N=11
p. Opastus perustehtäviin eli hoitotyöhön liittyvät toiminnot, hoitokäy-	7	1	3	N=11
q. Potilastyöhön liittyvä kirjallinen ohjeisto	6	3	2	N=11
r. Hoito-ohjeet	4	3	3	N=10
s. Tietokoneohjelmat, potilastietojärjestelmät	11	0	0	N=11

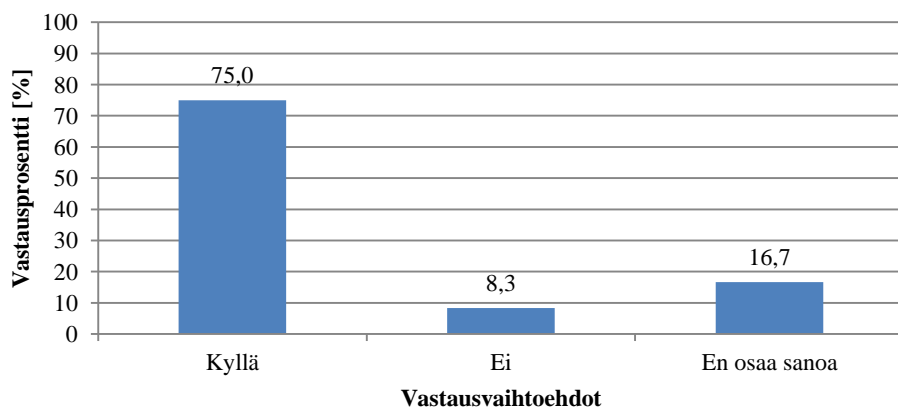
**Kysymys 25: Arvioitiinko oppimistasi perehdytyksen aikana?**  
(N=12)



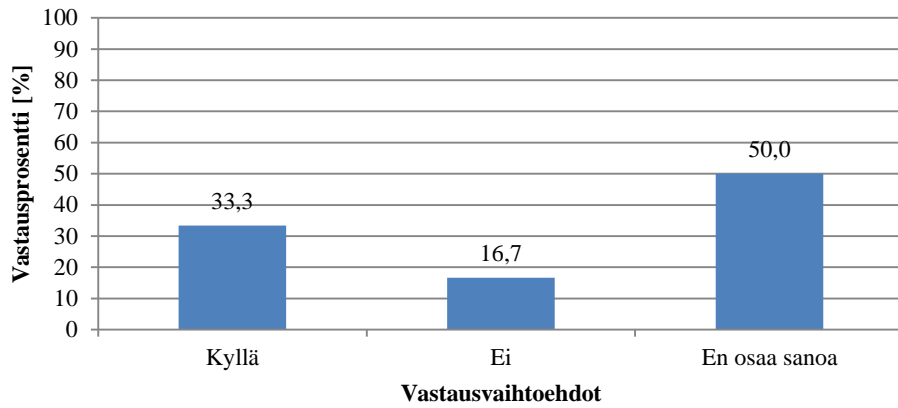
**Kysymys 26: Saitko perehdytyksen aikana palautetta oppimisestasi? (N=12)**



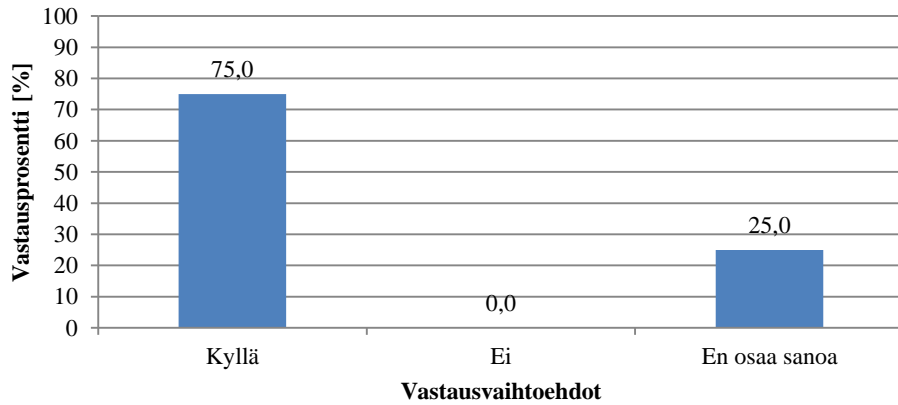
**Kysymys 27: Tunnetko, että sait sanoa oman mielipiteesi perehdytyksen aikana? (N=12)**



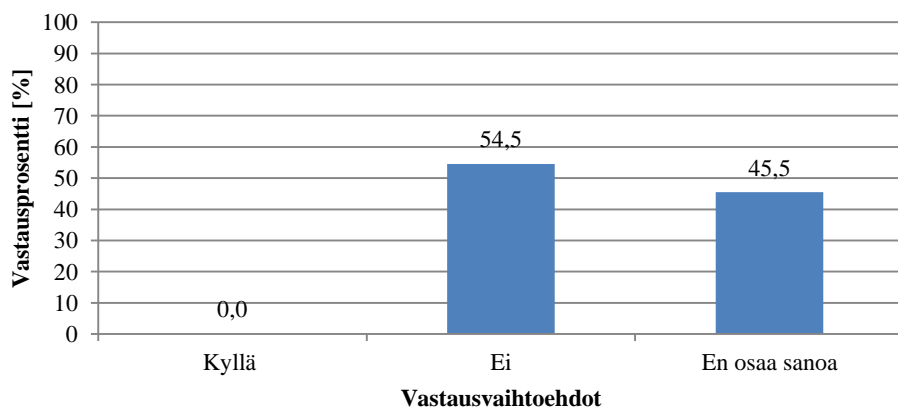
**Kysymys 28: Käytettiinkö aiempaa osaamistasi hyödyksi organisaation kehittämiseksi? (N=12)**



**Kysymys 29: Tuleeko mielestäsi oppimista arvioida perehdytyksen aikana? (N=12)**

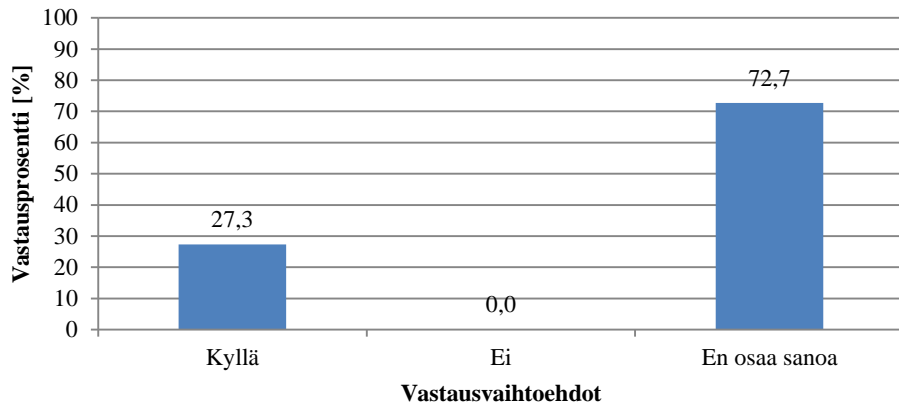


**Kysymys 31: Arvioitiinko perehdytystä toimintana perehdytyksesi aikana? (N=11)**

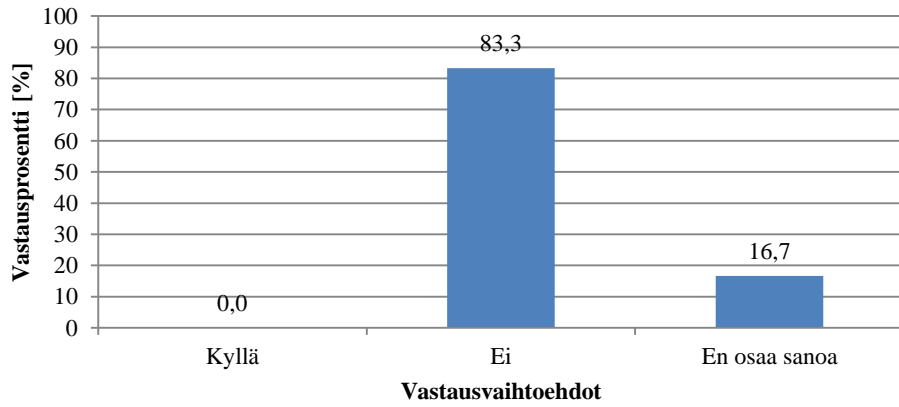




**Kysymys 32: Tulisiko perehdytystä toimintana arvioida perehdytyksen yhteydessä? (N=11)**



**Kysymys 34: Onko perehdytys mielestäsi organisoitu hyvin työyksikössäsi? (N=12)**



## **LIITE 7. Perehdytyskansion sisällysluettelo**

### **SISÄLLYSLUETTELO**

1. Perehdytyksen tarkistuslista
2. Töihin Loviisan kaupunkiin – Työntekijän opas
3. Kaupunkistrategia
4. Perusturva organisaatio
5. Sairaalan tavoitteet
6. Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri
7. Osaston ja sairaalan esittely
8. Osaston yhteiset toimintatavat ja pelisäännöt
9. Osaston vuorokausirytmä
10. Osastolle tyypilliset potilaat ja hoitopolut
11. Lääkehoito osastolla
12. Potilasturvallisuus – Haipro vaaratapahtumien raportointijärjestelmä
13. Työturvallisuus
14. Osaston yhteistyötahot
15. Pegasos hoitokertomus
16. Muut käytössä olevat ohjelmistot
17. Osaston lisätehtävät virka-ajan ulkopuolella

## **LIITE 8. Yhteenveto kehitysehdotuksista**

### **Ehdotukset perehdytyksen kehittämiseksi työyksikössä:**

- Työnantaja näkee perehdytyksen keinona edistää työntekijöiden hyvinvointia ja motivoituneisuutta ja arvottaa toimivaa perehdytystä päätöksenteossaan huolehtimalla riittävästä resursseista sen onnistuneelle järjestämiselle
- Määritellään kuka vastaa perehdytysmateriaalin ajantasaisuudesta ja saatavuudesta
- Työntekijän vastaanottava henkilö päätetään etukäteen ja hänelle varataan aikaa, esimerkiksi aamupäivä, ottaa vastaan uusi työntekijä jolloin hän:
  - o Toivottaa uuden työntekijän tervetulleeksi
  - o Esittelee tämän työyhteisön muille jäsenille
  - o Esittelee osaston ja muut sairaalan tilat uudelle työntekijälle
  - o Antaa etukäteen valmiiksi esille otetut tarvittavat tavarat ja opastaa niiden käytön
  - o Esittelee perehdytysmateriaalin sijainnin (kansio + Intranet)
- Nimetään jokaiselle uudelle työntekijälle perehdyttäjä ja suunnitellaan uuden työntekijän työvuorot nimetyn perehdyttäjän vuorojen mukaisesti.
- Otetaan käyttöön perehdytyksen tarkistuslista, ”perehdytysohjelma”, joka annetaan uudelle työntekijälle ensimmäisenä työpäivänä. Se käydään läpi työntekijän kanssa ja sen pohjalta tehdään henkilökohtainen perehdytysuunnitelma uuden työntekijän aiemman osaamisen pohjalta.
- Varataan riittävästi aikaa perehdytykselle, niin perehdytettävälle kuin perehdyttäjällekin. Perehdytyksen toteutumisen aika huomioidaan työvuorolistoja tehtäessä ja työvoimavahvuuksia mietittäessä. Uuden työntekijän tulee olla ylimääräisenä tarvittava määrä työvuoroja ja saada tutustua ylimääräisenä, nimetyn perehdyttäjänsä kanssa, eri vuoroihin. Lisäksi uudella työntekijällä tulee olla tarpeeksi aikaa tutustua perehdytysmateriaaliin.
- Uuden työntekijän oppimista arvioidaan suunnitellusti. Arviointitilanne voidaan sopia jo henkilökohtaista perehdytysuunnitelmaa tehtäessä. Arvioinnin tarkoituksena on selvittää perehdytyksen eteneminen ja mitä sisältöjä uudelle työntekijälle vielä tulisi perehdyttää.

- Perehdytystä arvioidaan, ja se voidaan tehdä samalla kun oppimista arvioidaan. Uusi työntekijä saa etukäteen kysymyksiä perehdytyksestään, jotta hän voi valmistautua palautteen antoon. Palaute kirjataan ylös ja perehdytystä kehitetään saadun palautteen mukaisesti.
  
- Otetaan käyttöön kaupungin tekemä perehdytyksen tarkistuslista joka toimii ns. perehdytysohjelmana. Siihen lisätään:
  - o Ennen uuden työntekijän tuloa suoritettavat toimet: nimetään vastaanottaja, nimetään perehdyttäjä, otetaan valmiiksi uuden työntekijän tarvitseman tavarat, muulle työyhteisölle tiedotetaan uuden työntekijän tulosta ja hänen roolistaan
  - o Perehdytyksen sisällön suhteen työyksikön erityispiirteiden mukaiset tarpeet
  - o Määritellään tarkistuslistan eri kohtien suhteen ajankohta, jolloin ne perehdytetään uudelle työntekijälle
  - o Määritellään eri sisältöjen perehdytyksestä vastaavat henkilöt: esimies/vastaanottaja/perehdyttäjä/muut