

# SAIRAANHOITAJAN PEREHDYTYSOPAS LOUNATUULI OY:LLE

Iida Leikas  
Hilla Sauramäki  
Noora Vekki

Opinnäytetyö  
Marraskuu 2013

Hoitotyön koulutusohjelma  
Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala





Tekijä(t) LEIKAS, lida SAURAMÄKI, Hilla VEKKI, Noora	Julkaisun laji Opinnäytetyö	Päivämäärä 15.11.2013
	Sivumäärä 40	Julkaisun kieli Suomi
		Verkkajulkaisulupa myönnetty ( X )
Työn nimi SAIRAAHOITAJAN PEREHDYTYSOPAS LOUNATUULI OY:LLE		
Koulutusohjelma Hoitotyö		
Työn ohjaaja(t) PERTTUNEN, Jaana RAITIO, Katja		
Toimeksiantaja(t) LOUNATUULI OY		
<p>Perehtyminen on johonkin tutustumista ja jossain asiassa harjaantumista. Perehdyttämisen tarkoitus on luoda työntekijälle mahdollisuus oppia työnsä tehtävät ja organisaation toimintaperiaatteet sekä motivoida ja sopeuttaa työntekijä työhönsä, jotta lopputulos olisi mahdollisimman korkeatasoinen. Perehdyttämisen tarpeet riippuvat työntekijän aikaisemmasta työkokemuksesta ja koulutuksesta. Myös perehdytettävä itse on vastuussa perehtymisestään. Hoitotyön näkökulmasta keskeinen tavoite on kehittyminen kohti asiantuntijuutta, vastuullisuutta sekä itsenäisyyttä.</p> <p>Palvelukoti Lounatuuli Oy on mielenterveyskuntoutujille sekä eri tavoin vammautuneille henkilöille suunnattu tehostettu ympärivuorokautinen asumisyksikkö. Toiminta-ajatuksena Palvelukoti Lounatuuli Oy:ssä on taata asukkaalle mahdollisimman hyvä elämänlaatu viihtyisässä, kodinomaisessa ja omatoimisuutta tukevassa asumisympäristössä.</p> <p>Tämän opinnäytetyön tavoite oli laatia helppokäyttöinen ja käytännöllinen perehdytysopas Palvelukoti Lounatuuli Oy:n käyttöön. Oppaan tarkoituksena on toimia uuden työntekijän tai opiskelijan tukena uuteen työyhteisöön tutustumisessa ja sopeutumisessa. Opinnäytetyö toteutetaan paperiversiona sekä sähköisenä versiona, joka helpottaa oppaan käyttöä sekä päivitystä. Perehdytysopas tehtiin yhteistyössä Palvelukoti Lounatuuli Oy:n esimiehen ja henkilöstön kanssa.</p> <p>Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä, joka on vaihtoehto tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Viitekehykset toiminnalliselle opinnäytetyölle asettavat toimeksiantajan toiveet, omat resurssit, kohderyhmän tarpeet sekä opinnäytetyötä koskevat vaatimukset. Opinnäytetyöhön kuuluu itse perehdytysopas ja siihen liittyvä raportti.</p>		
Avainsanat (asiasanat) Perehdyttäminen, perehdyttämisen prosessi, perehdytysopas, mielenterveys, hoitotyö		
Muut tiedot Perehdytysopasta ei julkaista		



Author(s) LEIKAS, Iida SAURAMÄKI, Hilla VEKKI, Noora	Type of publication Bachelor's Thesis	Date 15112013
	Pages 40	Language Finnish
		Permission for web publication ( X )
Title A NURSES' ORIENTATION GUIDE FOR THE LOUNATUULI SERVICE HOME		
Degree Programme NURSING		
Tutor(s) PERTTUNEN, Jaana RAITIO, Katja		
Assigned by LOUNATUULI OY		
<p>Orientation or induction means becoming introduced to and acquainted with something. The purpose of orientation is to create an opportunity for new employees to learn their job and the principles of the organization and also to motivate and adapt them to the job so that the final result would be as good as possible. The orientation needs depend on the employee's professional experience and education. Those being oriented also have to be active on their own accord in the process. From the nursing perspective, the main objective is growth towards professionalism, responsibility and independence.</p> <p>The Service Home Lounatuuli Ltd is a round-the-clock residential unit for mental health clients and people with a variety of other disabilities. The business idea of the service home is to guarantee as good quality of life as possible in a comfortable and cozy residential environment that supports independent initiative.</p> <p>The aim of this thesis was to create a handy and practical orientation guide for the service home. The purpose of the guide is to work as a support for new employees or students in their familiarization with and adaptation to the new work community. The thesis was printed as a paper version and also saved electronically so as to help the use and updating of the guide. The orientation guide was produced in cooperation with the manager and staff of Service Home Lounatuuli Ltd.</p> <p>This thesis was carried out as a functional thesis, which is an alternative to a research-based thesis. The framework for a functional thesis is based on the client's hopes, the author's resources, the needs of the target group and the requirements related to a bachelor's thesis. The thesis includes the orientation guide itself and the report attached to it.</p>		
Keywords induction, orientation, induction process, orientation guide, mental health, nursing		
Miscellaneous orientation guide will not be published		

# Sisältö

<b>1 Johdanto</b> .....	3
<b>2 Perehdyttäminen</b> .....	4
2.1 Perehdytys käsitteenä .....	4
2.2 Perehdyttämistä ohjaavat lait .....	5
2.3 Perehdyttämisen tarkoitus .....	7
2.4 Perehdyttämisen hyödyt ja haasteet .....	8
2.5 Perehdyttäminen prosessina .....	9
2.6 Mentorointi perehdyttämiskeinona .....	13
<b>3 Opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus</b> .....	15
<b>4 Opinnäytetyön toteuttaminen</b> .....	16
4.1 Toiminnallinen opinnäytetyö .....	16
4.2 Toiminnallisen opinnäytetyön prosessi .....	17
4.3 Kohderyhmä.....	19
4.4 Aikataulu ja kustannukset.....	19
4.5 Perehdytysoppaan ulkoasu ja kieli .....	20
4.6 Perehdytysoppaan toteutus .....	22
<b>5 Perehdyttämisoppaan arviointi</b> .....	22
<b>6 Pohdinta</b> .....	25
<b>Lähteet</b> .....	29
<b>Liitteet</b> .....	33
Liite 1. Yhteistyösopimus .....	33
Liite 2. Salassapitosopimus .....	35
Liite 3. Sisällysluettelo.....	37
Liite 4. Palautelomake työyhteisölle .....	39

## **Kuviot**

KUVIO 1: Perehdyttämisen osa-alueet .....	5
KUVIO 2: Perehdyttämisprosessin vaiheet .....	12
KUVIO 3: Toimintatutkimuksen perusmalli.....	17
KUVIO 4: Tutkimusprosessin viisi tarkennettua vaihetta.....	18
KUVIO 5: Opinnäytetyön aikataulu .....	20

# 1 Johdanto

Laki julkisesta hallinnosta pyrkii tehostamaan julkisten varojen käyttöä sekä edistää laadukkaiden hankintojen tekemistä. Se myös yhdenvertaistaa yritysten ja yhteisöjen mahdollisuutta tarjota palveluaan julkisen hallinnon tarjouskilpailussa. (L30.3.2007/348.)

Toimeksianto opinnäytetyölle tuli Lounatuuli Oy:n toimitusjohtajalta. Työyhteisö tarvitsi sairaanhoitajille suunnattua perehdytysopasta henkilökunnan rakennemuutosten vuoksi. Aikaisemmin Lounatuulella ei ole koettu sairaanhoitajille suunnattua perehdytysopasta tarpeelliseksi, koska sairaanhoitajia on ollut jokaisessa yksikössä vain yksi. 2013 vuoden alussa Palvelukoti Lounatuuli Oy lähti mukaan kilpailutukseen, jonka ehdoissa määriteltiin uudelleen ammattikorkeakoulupohjaisen henkilökunnan lisäämistä.

Perehdytysopas toteutettiin Palvelukoti Lounatuuli Oy:lle, Lounatuuli-yksikköön. Lounatuuli on Äänekoskella sijaitseva ympärivuorokautinen asumisyksikkö mielenterveyskuntoutujille. Mielenterveyskuntoutujien lisäksi asukkaina on myös muutama kehitysvammainen asiakas. Työyhteisössä työskentelee lähihoitajia, sairaanhoitajia ja sosionomeja.

Opinnäytetyönä syntynyt perehdytysopas on tarkoitettu lähinnä Lounatuulen yksikköön tulevia sairaanhoitajia varten, mutta tarvittaessa sitä voidaan hyödyntää myös muissa Palvelukoti Lounatuuli Oy:n työyksiköissä (Lemmikki ja Tukiasunnot). Opasta voivat hyödyntää myös yksikköön harjoittelujaksoille tulevat opiskelijat.

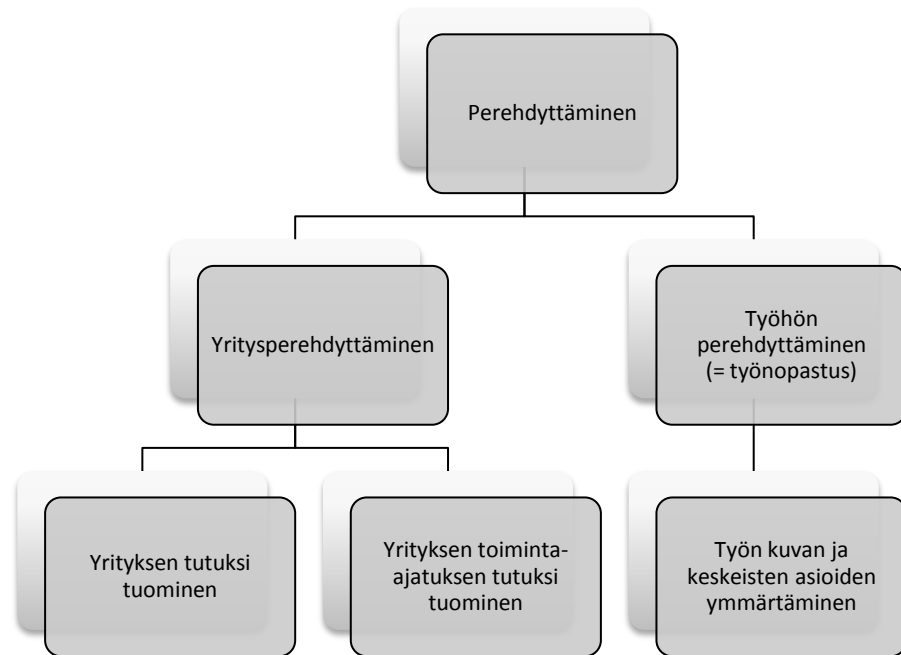
## 2 Perehdyttäminen

### 2.1 Perehdytys käsitteenä

Nykysuomen sanakirja (1996) määrittelee sanan perehtyä. Sen mukaan perehtyminen on tutustumista johonkin, harjaantumista sekä perille pääsyä. Perehtyminen voi kohdistua teokseen, asiaan, tilanteeseen, olosuhteisiin tai yksityiskohtiin. Perehtyä voi esimerkiksi työvälineisiin. (Nykysuomen sanakirja 4 1996, 262.)

Yleisen suomalaisen asiasanaston mukaan perehdyttäminen on työnopastusta. Rinnakkaistermeinä mainitaan henkilöstökoulutus, mentorointi, työnopeutus sekä työpaikkakoulutus. (YSA - Yleinen suomalainen asiasanasto n.d.)

Perehdyttäminen merkitsee sitä, että työntekijä perehdytetään ammattiin ja tehtävään (Karjalainen 2010, 26). Kankaan ja Hämäläisen mukaan (2007) perehdyttäminen on kaikkien niiden tekijöiden summa, joiden avulla perehdytettävä perehtyy työpaikkaansa sekä sen ihmisiin ja tietää häneen kohdistuvat odotukset. Lisäksi perehdytettävän on perehdytyksen tuloksena opittava tietämään vastuunsa työyhteisössä ja työhön liittyvät turvallisuusohjeet. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.)



KUVIO 1: Perehdyttämisen osa-alueet (Kangas 2003, 4.)

Perehdyttäminen voidaan jakaa kahteen osa-alueeseen: yritysperehdyttämiseen sekä työhön perehdyttämiseen. Yritysperehdytyksen tavoitteena on tuoda yritys ja sen toiminta-ajatus perehdytettävälle tutuksi. Työhön perehdyttämistä voidaan kutsua myös työnopastukseksi. Siinä on tärkeää auttaa perehdytettävää ymmärtämään työn kuva ja sen keskeiset asiat. (Kangas 2003, 4.) Perehdyttämiseen kuuluu tavanomaisen työnopastuksen lisäksi perehdytettävän vastaanotto työpaikalle sekä työympäristöön ja työhön tutustuminen (Ala-Forssi & Heininen 2003, 10).

## 2.2 Perehdyttämistä ohjaavat lait

Perehdyttämistä ohjaavat useat lait. Työsopimuslaki, työturvallisuuslaki sekä laki yhteistoiminnasta yrityksissä säätelevät erityisesti perehdyttämistä työpaikoilla. Työlainsäädännössä on painotettu työnantajan vastuuta opastaa työntekijää työhönsä. (Kupias & Peltola 2009, 20.)



Työsopimuslaissa määritellään työnantajan velvollisuuksia. Hänen on huolehdittava siitä, että työntekijän on mahdollista selviytyä työstään myös yrityksen toiminnan, tehtävän työn tai työmenetelmien vaihtuessa tai kypsyessä. Työnantajan on myös yritettävä edesauttaa työntekijän mahdollisuuksia kehittyä omien vahvuuksien ja kykyjensä mukaan edetäkseen työurallaan. (L26.1.2001/55.)

Työturvallisuuslain tarkoitus on kehittää työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi sekä ylläpitämiseksi. Sen tarkoitus on myös ennaltaehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja sekä muita työympäristöstä johtuvia terveyshaittoja. Työnantajan velvollisuus on huolehtia tarpeellisilla toimenpiteillä työntekijöidensä turvallisuudesta ja terveydestä. Työnantajan on suunniteltava, etsittävä, mitoitettava ja toimeenpanna työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet. (L23.8.2008/738.)

Työntekijää on perehdytettävä ja hänelle on annettava tarpeelliset tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Näitä voivat olla koneiden ja laitteiden lisäksi myös asiakkaat. Ergonomian huomioiminen työpisteillä on myös merkittävä asia. Vaadittavan perehdyttämisen määrä riippuu työntekijän aikaisemmasta koulutuksesta ja työkokemuksesta. Työturvallisuuslakia täydentävät yhdenvertaisuuslaki sekä tasa-arvolaki. Yhdenvertaisuuslaki ei salli syrjintää työpaikoilla. Sukupuolesta ja taustasta riippumatta työntekijällä on oltava mahdollisuus menestyä työssään. Työntekijän ja työnantajan käsitykset työntekijän osaamisesta saattavat olla hyvinkin erilaisia (Kupias & Peltola 2009, 23-25).

Yhteistoimintalaissa määritellään työnantajan ja työntekijän yhteistoimintaa sekä sen erilaisia muotoja. Työpaikan johtoportaalle on neuvoteltava monista asioista työntekijöiden kanssa. Laki määrää neuvottelemaan jos on tapahtu-

massa henkilöstön asemaan vaikuttavia muutoksia tai hankintoja tai järjestelyjä. Tavoitteena on viestinnän lisääminen työpaikoilla. Se lisää työntekijän vaikutusmahdollisuuksia sekä yleistä vuorovaikutusta. Erityisesti voisi mainita perehdyttämisen järjestelyt, joista työnantajan ja työntekijän on neuvoteltava molemmin puolin. (L30.3.2007/334.)

## 2.3 Perehdyttämisen tarkoitus

Elomaa-Krapun (2005) mukaan perehdyttämisen tarkoitus on luoda uudelle työntekijälle tilaisuus oppia työnsä tehtävät sekä organisaation toimintaperiaatteet. Perehdyttämisen tarkoituksena on motivoida ja sopeuttaa työntekijä työhönsä, jotta lopputuloksesta saataisiin mahdollisimman korkeatasoinen. Perehdyttämisen tarpeet ovat riippuvaisia perehdytettävän aikaisemmasta kokemuksesta ja koulutuksesta. (Elomaa-Krapu 2005, 11-12.) Hyvällä perehdyttämällä työntekijä kehittyy kohti asiantuntijuutta, vastuullisuutta ja itseenäisyyttä. Perehdyttäminen tukee myös ammatillista kasvua. (Ala-Forssi & Heininen 2003, 13.)

Perehdyttäminen on olennainen lähtökohta yhteistyölle. Perehdytyksen avulla työntekijä haalii työssään tarvittavia tietoja ja taitoja. Työskentely on sitä sujuvampaa, mitä nopeammin työntekijä oppii hänelle uusia asioita. Perehdyttämisen avulla työntekijän halutaan omaksuvan uudet asiat mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti. Perehdyttämisen myötä mahdollisten virheiden riski työnteossa pienenee. Lisäksi työtapaturmien ja turvallisuusuhkien toteutuminen tulee epätodennäköisemmäksi. Perehdyttämisen avulla voidaan myös vaikuttaa työpaikan ilmapiiriin ja asenteisiin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

## 2.4 Perehdyttämisen hyödyt ja haasteet

Perehdyttämisen hyötyjä ovat perehdytettävän epävarmuuden väheneminen ja työtehtävien sujuvuuden paraneminen. Laadukkaana perehdyttämisen avulla perehdytettävän ammattitaito paranee ja työssä oppiminen kehittyy. Kun työ opitaan alusta asti tekemään oikein, työtehtävät hoituvat sujuvammin. Perehdyttämisen myötä omat työtehtävät selkeytyvät, jonka vuoksi perehtyjän vahvuudet ja osaaminen tulevat paremmin esille työyhteisössä. Tämän takia perehtyjän mielenkiinto ja vastuullisuus voivat kasvaa. (Lepistö 2004, 56.) Hyvän perehdytyksen on todettu vähentävän poissaoloja, työntekijöiden vaihtuvuutta työpaikoilla, kalliita virheitä, tapaturmia ja onnettomuuksia (Kangas 2003, 6).

Nuoren työntekijän tiedontarve voi olla suurempi kuin kokeneiden työntekijöiden. Mitä vähemmän uudella työntekijällä on työkokemusta sekä ammatillisia valmiuksia, sitä keskeisempään rooliin nousevat ohjaus ja perehdyttäminen. Näissä tapauksissa perehdyttäjän on hyvä olla kokenut, samaa työtä tehnyt ammattilainen. Perehdyttäjän on kuitenkin pystyttävä asettumaan uuden työntekijän rooliin ja kyetä samaistumaan työntekijään, joka aloittaa uudessa työympäristössä. Hyvän perehdyttäjän löytäminen on tärkeää perehdyttämisen onnistumisen kannalta. (Kjelin & Kuusisto 2003; 164, 195.)

Kjelinin ja Kuusiston (2003) mukaan perehdyttäminen on organisaatiossa yksi laiminlyödyimmistä prosesseista. Sen merkitys ymmärretään usein vain niissä tehtävissä, joissa työn opastaminen on sen onnistumisen kannalta välttämätöntä. Tämän takia erityisesti tietopainotteisissa tehtävissä perehdyttäminen jää usein liian vähälle huomiolle. (Kjelin & Kuusisto 2003, 14.)

Perehdytyksessä haasteita aiheuttavat hajanaisuus, loogisten ohjeiden puute, keho perehtyjän ohjaaminen sekä muiden työntekijöiden huono suhtautumistapa perehtyjään (Taurus 2006, 27). Uudelle työntekijälle saatetaan olla kertomatta olennaisia asioita, joiden avulla työssä pärjää, koska hänet koetaan kilpailijana (Kjelin & Kuusisto 2003, 241-242). Tauruksen (2006, 27) mukaan jo tehtyjen tutkimusten perusteella perehtyjä harvoin uskaltaa ilmaista tyytymättömyyttään perehdyttämiseen tai perehdyttäjään.

Hyvä perehdytys vie aikaa. Tätä ei kuitenkaan aina ole resurssien puutteessa mahdollista järjestää tarpeeksi. Tavallisin syy perehdytyksen epäonnistumiseen onkin usein kiire. Perehdyttämisen ajoitus väärään tilanteeseen voi tehdä sen, että perehdyttämistä on melkein mahdotonta toteuttaa. Lomakauden ja merkittävien projektien aikana perehdytys saattaa jäädä normaalia vähemmälle huomiolle. (Kjelin & Kuusisto 2003, 241-242.)

## **2.5 Perehdyttäminen prosessina**

Kunnollinen perehdytys on hyvin suunniteltua, jatkuvaa, huolellista sekä dokumentoitua. Seuranta ja arviointi ovat tärkeä osa perehdytyksen toteutumista. Perehdyttämässä hyvän suunnittelun tulee sisältää perehdyttäjien koulutus. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.)

Työyksikön esimies on yleensä ensisijaisesti vastuussa perehdyttämisen toteutumisesta työyhteisössä (Kuntatyönantajat 2011). Esimies voi myös jakaa vastuuta esimerkiksi tutor-työntekijän avustuksella. Laadukas perehdyttäminen

säästää aikaa, kun asioihin ei tarvitse palata useaan kertaan jälkeinpäin. (Työ- ja elinkeinoministeriö n.d b.)

On todettu, että uusi työntekijä saa hyvät tiedot jo perehtymisvaiheessa, jos johdon ja työntekijöiden väliset suhteet ovat kunnossa sekä työyhteisössä pystytään varautumaan tuleviin haasteisiin (Työelämäosaamisen käsikirja 2009, 91). Työntekijöiden on pystyttävä viestimään avoimesti sekä rehellisesti. Perehdytyksen on oltava vuorovaikutteinen prosessi. Hyvä perehdytys on kannustavaa ja vuorovaikutteista molemmin puolin. (Larvi n.d.)

Perehdyttäjiksi valikoituvat usein pitkän työhistorian omaavat kokeneet ammattilaiset. Heillä on yleensä korkea tieto- ja taitotaso. Yleensä perehdytettävä ei saa itse valita perehdyttäjäänsä, vaan työtehtävään laitetaan koulutuksen saanut kokenut ja innostunut työntekijä. (Jones 2005, 191 - 209.) Perehdytettävä ja perehdyttäjä toimivat yhteistyössä toistensa kanssa. Perehdyttäjä toimii eräänlaisena roolimallina uudelle, ja juuri työnsä aloittavalle työntekijälle. (Hautala, Saylor, & O'Leary-Kelley 2007, 64 - 70.)

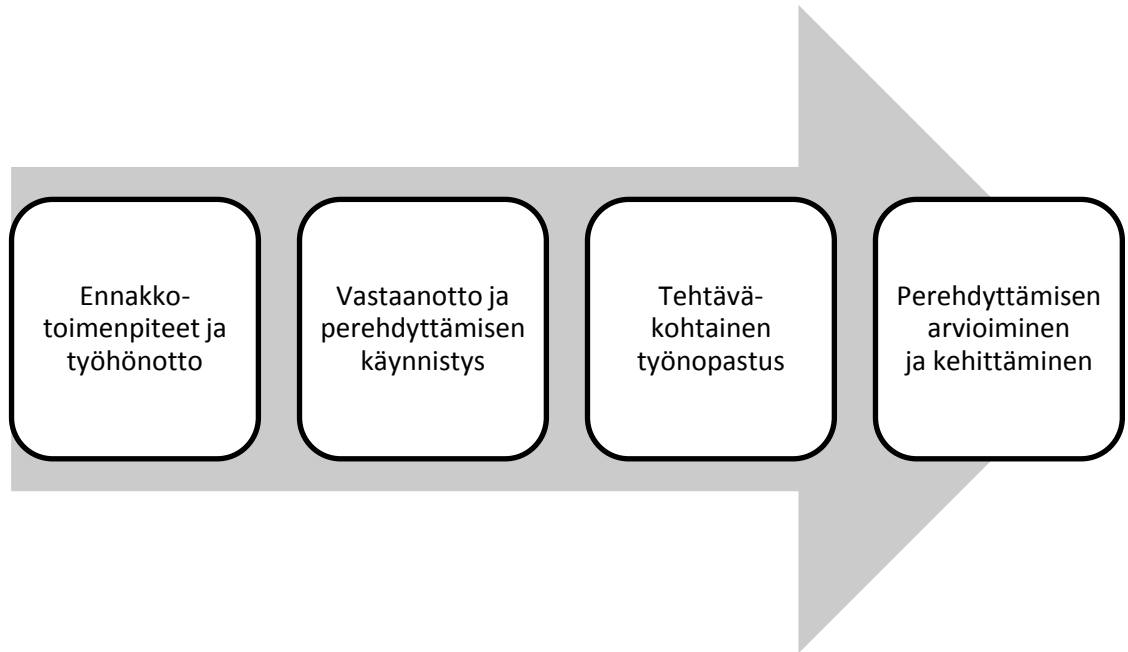
Vastuu perehdyttämisen onnistumisesta ei ole ainoastaan työyhteisöllä, vaan myös perehdytettävä on itse vastuussa perehtymisestään. Hänen tulee osallistua aktiivisesti omaan perehdytykseen kyselemällä, kuuntelemalla ja tekemällä. Laadukas perehdyttäminen luo työntekijälle motivaatiota itsensä sekä työnsä kehittämiseen. Sen voidaan myös sanoa edistävän myönteisten asenteiden syntymistä työtä ja työyhteisöä kohtaan. (Miettinen ym. 2006, 23-28.)

Perehdyttämismenetelmien tulisi olla monipuolisia (Taurus 2006, 26). Erilaisia perehdyttämismenetelmiä voivat olla esimerkiksi henkilökohtainen ohjaus, kehityskeskustelut, havainnointi sekä erilaiset kurssit ja koulutukset (Frisk 2003, 41-48). Yksi perehdytettävän ja perehdyttäjän kannalta joustava mene-

telmä on tietokonepohjainen perehdyttäminen. Esimerkiksi Keski-Suomen sairaanhoitopiirin operatiivisella toimialueella on aktiivisessa käytössä verkkopohjainen perehdyttämisportaali. Käytännössä sen on todettu olevan toimiva apu perehdyttämisprosessissa, vaikka sen ei ole tarkoitus korvata henkilökohtaista vuorovaikutusta. (Peltokoski & Perttunen 2006, 132, 138.)

Perehdyttäminen pitää sisällään ennakkotoimenpiteet ja työhönoton, vastaanoton ja perehdyttämisen käynnistyksen, tehtäväkohtaisen työnopastuksen sekä perehdyttämisen arvioinnin ja kehittämisen (Lepistö 2004, 60). Perehdyttävälle on hyvä antaa perehtymisen tueksi perehdytysopas sekä turvallisuussuunnitelma. Perehdyttävälle tulee kertoa työajoista, sairauslomista, palkasta, ylitöihin liittyvistä käytännöistä, mahdollisista työsuhde-eduista ja muista työntekijöille tärkeistä asioista. (Truesdell 2012.) Myös työehtosopimus on hyvä antaa perehdyttävälle luettavaksi, sillä se sisältää tärkeitä asioita palkkauksesta sekä muista edellä mainituista asioista (Työehtosopimukset n.d).

Perehdyttäminen jaksotetaan yksilöllisesti, sisällöllisesti ja ajallisesti. Perehdytyksen yksilöllinen suunnittelu huomioi työntekijän aikaisemman työkokemuksen. Perehdytys ajallisesti jaksottamalla antaa uudelle työntekijälle tarpeeksi aikaa oppia työhön liittyvät käytännöt ja tehtävät. Myöhemmin perehdytystä laajennetaan koskemaan myös organisaation tuntemista. (Miettinen, Kaunonen, Peltokoski & Tarkka 2009, 81.)



KUVIO 2: Perehdyttämisprosessin vaiheet

Perehdyttämisen olisi hyvä alkaa jo työhaastattelutilanteessa (Ala-Forssi & Heininen 2003, 16). Jo ensimmäisenä päivänä esimiehen olisi hyvä pyrkiä luomaan työntekijälle miellyttävä työympäristö sekä antaa hänelle alkuun sopiva määrä työtä. Heti aluksi on hyvä esitellä uudelle työntekijälle muut työntekijät ja toivottaa hänet tervetulleeksi uuteen ympäristöön. Muulle työyhteisölle olisi myös hyvä kertoa etukäteen uudesta työntekijästä, jotta he osaavat varautua tulokkaaseen. (University of California, San Francisco n.d.)

Perehdytystä täytyy arvioida koko prosessin ajan. Perehdytystä arvioi itse perehdytettävä. Hänen tulee arvioida perehdytyksen prosessia sekä onnistumista suhteessa työtehtäviin ja perehdyttyjään. Arvioiminen pohjautuu pitkäjänteisyyteen ja suunnitelmallisuuteen, koska ne tuottavat tuloksia, jotka näytetään asiakkaiden kokemana hyvänä palveluna sekä työntekijän tyytyväisyytenä työhönsä. (Miettinen, Kaunonen, Peltokoski & Tarkka 2009, 82.)

Perehdytyksen ei ole tarkoitus loppua heti ensimmäisen päivän tai ensimmäisen viikon jälkeen. Esimerkiksi ensimmäisen kuukauden aikana voidaan vielä

vahvistaa työntekijän innokkuutta ja motivaatiota. Kolmen kuukauden jälkeen voidaan pohtia kehittämistarpeita ja mahdollisia koulutuksia. (Boston College n.d.)

Perehdytyksen voidaan katsoa olevan onnistunutta kun työntekijä on omaksumanut opittavan asian kokonaisuutena. Hän tuntee miten asiat liittyvät toisiinsa. Työntekijällä on oltava myös valmiuksia soveltaa oppimaansa tietoa muuttuvissa tilanteissa. Hän on oppinut työskentelyyn liittyvät yleisperiaatteet ja ottanut myös itse asioista selvää. (Penttinen & Mäntynen 2009, 3.)

## **2.6 Mentorointi perehdyttämiskeinona**

Eläköitymisen myötä työelämästä pois siirtyvien mukana lähtee paljon hiljais-ta tietoa, ja tämän tiedon siirtäminen kokeneimmilta työntekijöiltä uusille tulokkaille on tärkeää. Hiljainen tieto siirtyy parhaiten ihmiseltä toiselle henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa, joten mentorointi on tähän sopiva keino. Myöskään pelkkä yksilöiden osaamisen lisääntyminen ei riitä; tämä osaaminen on saatava muidenkin käyttöön. (Isotalo 2010, 28; Lillia 2000, 10-11.)

Mentorointi on Yhdysvalloissa jo pitkään käytetty menetelmä, jonka avulla voidaan siirtää kokemusperäistä tietoa ja osaamista henkilöltä toiselle. Mentorointi on kehittävä vuorovaikutussuhde, jossa kokenut, arvostettu ja usein vanhempi työntekijä eli mentori jakaa arvokasta tietoaan ja osaamistaan uransa alussa olevalle, kehittyvälle työntekijälle eli aktorille. Mentoria voidaan kutsua myös esimerkiksi työkummiksi, ohjaajaksi, keskustelukumppaniksi tai valmentajaksi. Mentorointi voi merkitä myös tiettyjä periaatteita noudattavaa



toimintaa, jolla on tietty tavoite. (Kuhanen, Oittinen, Kanerva, Seuri & Schubert 2012, 298; Lillia 2000, 14.)

Mentoroinnissa yhdistyvät monenlaiset oppimisen elementit, kuten oppimisen taidot ja tehostaminen, omasta kehittymisestä vastuun ottaminen, yhdessä oppiminen sekä osaamisen ja tiedon jakaminen. (Lillia 2000, 9.) Mentorointi on toisilta oppimista, monimuotoista vuorovaikutusta, oman organisaation sekä oman työn ja ammattitaidon kehittämistä. (Kuhanen ym. 2012, 299-300).

Perinteisesti mentoroinnin periaatteena on se, että mentori on oman kokemuksensa antamalla asiantuntemuksella aktorin tukena ja neuvonantajana. Mentorointi edellyttää aktorilta keskittymis- ja oppimishalua sekä aktiivisuutta. (Isotalo 2010, 30-35.) Molempien osapuolten on sitouduttava mentorointiin. Aktorin on oltava valmis oppimaan ja sitoutumaan työhön ja osaamiseensa, sekä ottamaan vastaan apua. (Kuhanen ym. 2012, 299.) Aktori on itse päävastuussa oppimisestaan (Lillia 2000, 19).

Mentorointisuhde voi alkaa aktorin etsiessä itselleen kiinnostavan mentorin, tai virallisemmin niin, että mentoroinnista kiinnostuneelle työntekijälle nimitetään mentori (Kuhanen ym. 2012, 299). Mentorin ja aktorin välille syntyy kehittävä, huolehtiva, osallistuva ja auttava vuorovaikutussuhde, jossa toinen henkilö antaa aikaansa ja tietämystään toisen ihmisen kasvua, tietämystä ja taitoja lisätäkseen. Mentorointiprosessissa he työskentelevät yhdessä löytääkseen aktorissa piileviä kykyjä ja ominaisuuksia sekä kehittääkseen niitä. (Lillia 2000, 15.)

Aktorin kehittyminen työntekijänä on mentoroinnin tavoite. Uusien työntekijöiden lisäksi myös kokeneemmat henkilöt voivat kehittää ammattitaitoaan

mentoroinnin avulla. Useimmiten kuitenkin kyseessä on uransa alkuvaiheessa oleva tai alalle opiskeleva aktori. (Kuhanen ym. 2012, 298.)

Mentorointi on aina tavoitteellinen, kahdenkeskinen vuorovaikutussuhde, jota kuvaavat henkilökohtaisuus, avoimuus, luottamus ja sitoutuneisuus. Aktorin lisäksi myös mentori hyötyy; hän saa virikkeitä omaan kehittymiseensä. Aktori voi myös antaa mentorille uusia näkökulmia ja uusinta tietoa. Vastavuoroisuus on tärkeä mentoroinnin tavoite, ja luottamuksellinen suhde takaa sen, että mentorointi voi olla avointa keskustelua. Aktorin kykyjen vahvistaminen motivoi molempia osapuolia jakamaan tietoaan ammattilaisina, reflektimaan omia kokemuksiaan sekä opettamaan toisiaan. Onnistuneen mentoroinnin seurauksena osaaminen kehittyy, osapuolet saavat onnistumisen kokemuksia, verkostot laajenevat ja urakehitys nopeutuu. Aktori saa tietoa, jota voisi olla vaikea yksin hakea, ja hänen itsetuntonsa lujittuu sekä hänen reflektointitaitonsa kehittyvät. (Kuhanen ym. 2012, 298-299.)

### **3 Opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus**

Opinnäytetyöllä on aina jokin tarkoitus tai tehtävä (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2004, 128). Opinnäytetyön tehtävän ja tavoitteiden on hyvä olla tiedostettuja, harkittuja ja perusteltuja. Toiminnallisessa opinnäytetyössä ei yleensä esitellä tutkimuskysymyksiä eikä tutkimusongelmia. (Vilka & Airaksinen 2004, 26-30.)

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on laatia perehdytysopas Palvelukoti Lounatuuli Oy:n henkilöstön käyttöön. Tavoitteena on, että opas toimii muun yksiköstä löytyvän materiaalin lisäksi perehdyttäjän tukena sekä helpottaa

uuden työntekijän tai opiskelijan tutustumista ja sopeutumista organisaatioon, työyksikköön ja –yhteisöön, sekä niiden tapoihin ja käytäntöihin.

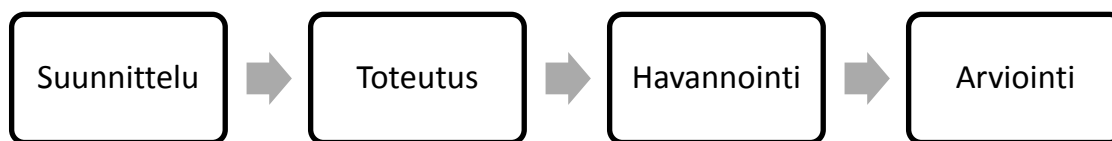
## 4 Opinnäytetyön toteuttaminen

### 4.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallinen opinnäytetyö on vaihtoehto tutkimukselliselle opinnäytetyölle. Toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyvät käytännön toteutus ja raportointi. Toiminnallinen opinnäytetyö tavoittelee ammatillisessa kentässä käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista ja toiminnan järjeistämistä. Se voi olla käytäntöön tarkoitettu opastus tai ohje, kuten perehdytysopas. (Vilkkonen & Airaksinen 2004, 9.) Toiminnallisen opinnäytetyön tehtävänä on esitellä opiskelijan valmiuksia soveltaa tietojaan ja taitojaan ammatillisten ongelmien ratkaisemisessa (Mikkola & Nurmi 2001, 93).

Toiminnallisen opinnäytetyön olisi hyvä olla työelämälähtöinen, käytännönläheinen, tutkimuksellisella asenteella toteutettu ja riittävällä tasolla alan tietojen ja taitojen hallintaa osoittava. Toiminnallisella opinnäytetyöllä on mahdollisuus luoda suhteita tuleviin työpaikkoihin. Toiminnallisessa opinnäytetyössä toteutustapa tarkoittaa lähinnä keinoja, joilla materiaali hankitaan, sekä keinoja, joilla oppaan visuaalinen ilme luodaan. Lopullinen opinnäytetyön toteutustapa on omien resurssien, toimeksiantajan toiveiden, kohderyhmän tarpeiden ja opinnäytetyötä koskevien vaatimusten summa. (Mts. 10-57.)

## 4.2 Toiminnallisen opinnäytetyön prosessi



KUVIO 3: Toimintatutkimuksen perusmalli (Costello 2004, 7.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä lähdetään liikkeelle aiheen ideoinnista. Hyvän toiminnallisen opinnäytetyön ajatus nousee oman koulutusohjelman opinnoista, ja aiheen avulla luodaan yhteyksiä työelämään. Opinnäytetyön avulla syvennetään tietoja ja taitoja jostain itseä alalla kiinnostavasta aiheesta. Aiheen ideoinnin jälkeen pyritään luomaan toimintasuunnitelma, jolla varmistetaan että opinnäytetyön idea ja tavoitteet ovat tiedostettuja, harkittuja ja perusteltuja. Toimintasuunnitelmassa jäsenellään mitä ollaan tekemässä. Suunnitelman teolla osoitetaan myös kykeneväisyys johdonmukaiseen päätteilyyn ideassa ja tavoitteissa. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 16-27.)

Toiminnallisen opinnäytetyön muotoa valittaessa on tärkeää kysyä missä muodossa työ kannattaa toteuttaa, jotta se palvelisi mahdollisimman hyvin suunnitteluvaiheessa valittua kohderyhmää. Ohjeistusten ja oppaiden kohdalla on kiinnitettävä erityistä huomiota lähdekritiikkiin. Suunnitelmavaiheessa on mietittävä myös tutkimusmenetelmää, jolla työn aikoo toteuttaa. Toiminnallisessa opinnäytetyössä ei kuitenkaan aina ole välttämätöntä käyttää tutkimuksellisia menetelmiä. (Mts. 51-56.)

Toiminnallista opinnäytetyötä tehdessä työprosessi muovautuu hiljalleen opinnäytetyöraportiksi. Raportissa selviää mitä on tehty ja miksi, millainen työprosessi on ollut ja millaisiin tuloksiin ja johtopäätöksiin päädyttiin. Toiminnalliseen opinnäytetyöhön kuuluu raportin lisäksi myös tuotos. (Mts. 65.)

Toiminnallisen opinnäytetyön raportti päättyy pohdintaan, jossa pohditaan mitä on tullut tehdyksi ja mitä siitä suodattuu esiin johtopäätöksinä. On myös olennaista arvioida tuloksia ja onnistumisia. Pohdinnassa voisi käsitellä esimerkiksi tavoitteiden saavuttamista, tietoperustan toimivuutta, yhteenvetoa tuloksista ja arvioida niitä. Myös prosessin kulkua olisi hyvä arvioida. (Mts. 96.)

Toiminnallisen tutkimuksen vaiheet voidaan karkeasti kuvata myös viisipor-  
taisesti, jossa jokainen askel pitää sisällään erilaisia toimia sekä tutkijan teke-  
miä valintoja. Kirjoittaminen on tärkeää koko tutkimusprosessin ajan. (Hirs-  
järvi ym. 2004, 57-58.)



KUVIO 4: Tutkimusprosessin viisi tarkennettua vaihetta

(Hirsjärvi ym. 2004, 58.)

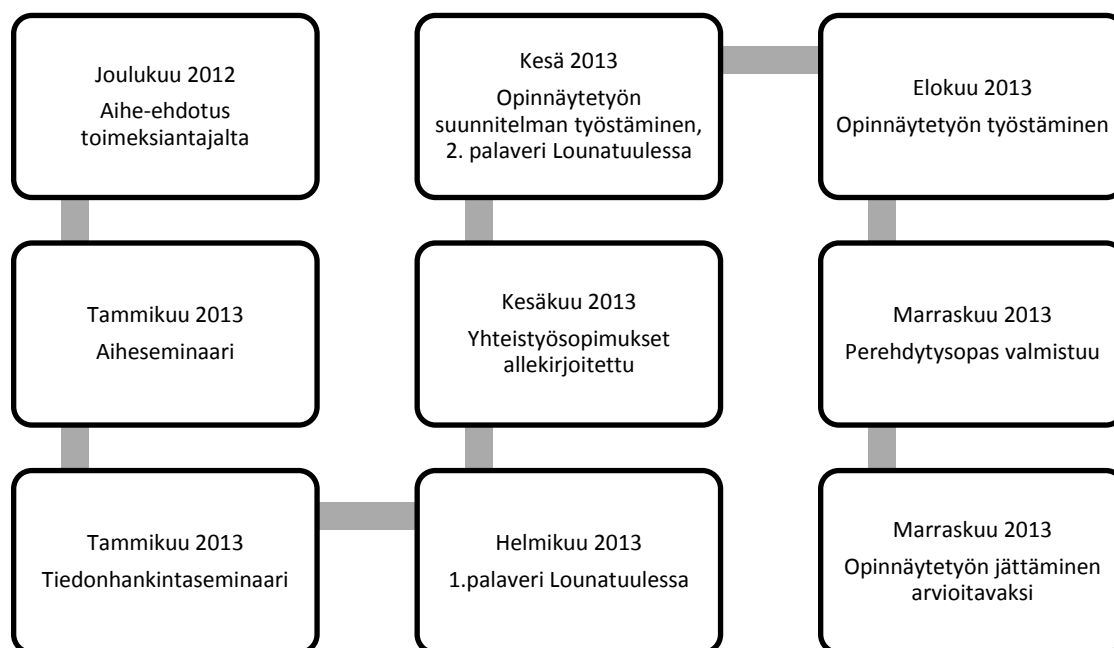
### 4.3 Kohderyhmä

Perehdytysoppaan kohderyhmän määrittely ohjaa sisältöä, viitoittaa asianmukaista kirjoitustyyliä ja ammattisanaston käyttöä (Parkkunen, Veirtio & Koskinen-Ollinqvist 2001, 10). Tässä opinnäytetyössä perehdytysopasta ei ole suunnattu ainoastaan uusille työntekijöille. Sen on tarkoitus toimia myös vanhojen työntekijöiden tietopankkina, josta on helppo tarkistaa palvelukodin toimintaan liittyviä asioita. Perehdytysopasta voi käyttää hyvänä oppaana myös hyvä yksikköön harjoitteluun tuleville opiskelijoille. Ammattisanastoa on pyritty käyttämään vain sen verran, että se ei vaikeuta oppaan ymmärtämistä.

### 4.4 Aikataulu ja kustannukset

Toimeksiannettu opinnäytetyöaihe tukee ammatillista kasvua. Se lisää vastuuntuntoa opinnäytetyöstä sekä tukee projektinhallinnassa kehittymistä, jossa olennaista ovat täsmällisen suunnitelman tekeminen, tietyt toimintaehdot ja tavoitteet sekä ammatillinen tiimityö ja ammatilliset tavoitteet. Toimeksiannetussa opinnäytetyössä tekijä pääsee vertailemaan taitojaan nykyhetken työelämään sekä sen tarpeisiin. (Vilka & Airaksinen 2003, 17.)

Opinnäytetyön toteutusvaiheessa on tärkeä pitää mielessä suhteellisuudentaju aikataulutuksen ja yhteisten pelisääntöjen suhteen. Työn sekä vastuiden jakamisen on sujuttava yhteisymmärryksessä. (Vilka & Airaksinen 2003, 48.) Tässä opinnäytetyössä tehtiin aikataulutus jo heti alussa. Vastuualueita jaettiin pitkin prosessia, kun opittiin tunnistamaan opinnäytetyön tekijöiden vahvuusalueita.



KUVIO 5: Opinnäytetyön aikataulu

Työyhteisöstä tuli ehdotus opinnäytetyön aiheesta loppuvuonna 2012. Palvelukoti Lounatuulessa pidettiin työyhteisön ja opinnäytetyön tekijöiden kanssa ensimmäistä palaveria opinnäytetyön suhteen helmikuun puolessa välissä. Palaverissa käytiin läpi kaikkien tahojen odotuksia työhön liittyen. Palaverissa saatiin paljon hyödyllistä tietoa, jotka olivat olennaisia opinnäytetyön tekemisen kannalta. Myöhemmin kirjoitettiin yhteistyösopimukset sekä salassapitosopimukset (Liite 1 & Liite 2.)

## 4.5 Perehdytysoppaan ulkoasu ja kieli

Perehdytysoppaan olisi tärkeä erottautua edukseen muista vastaavanlaisista oppaista, joten sillä olisi hyvä olla yksilöllinen ja persoonallinen ulkoasu. Opinnäytetyön kriteereinä ovat uusi muoto, käytettävyys valitussa kohde-ryhmässä sekä käyttöympäristössä. Opinnäytetyön tuotoksen on hyvä olla

asiasisällöllisesti kohderyhmään sopivaa, informatiivista ja johdonmukaista. (Vilka & Airaksinen 2004, 53.)

Perehdytysoppaan tekeminen muotoilee oppaassa käytetyn viestinnän kriteereitä. Näitä kriteereitä ovat avoimuus, aktiivisuus, tarkkuus, objektiivisuus, ymmärrettävyys ja uskottavuus. Toimiva viestintä tukee potilaan hoitoon osallistuvien tahojen tiedonsaantia ja ohjeistusta hoitokeinoista sekä muista tärkeistä asiakkaan hoitoon liittyvistä asioista. (Torkkola 2002, 123.)

Perehdytysoppaassa ohjeistukset on esitettävä lyhyesti ja ytimekkäästi, mielellään jopa luettelomaisesti, jotta tärkeimmät asiat nousevat kunnolla esille (Torkkola, Heikkilä & Tiainen 2002, 25). Yksinkertainen fontti ja se, ettei yhdellä sivulla ole liikaa asiaa tekevät oppaan lukemisesta miellyttävää (Vilka & Airaksinen 2004, 52). Tässä opinnäytetyössä oppaan materiaali on pyritty asettamaan helppolukuiseen, pääasiassa luettelomuotoon. Tärkeitä asioita korostettiin esimerkiksi korostuslaatikoilla tai muilla visuaalisilla keinoilla, jotta ne saatiin erottumaan muusta tekstistä. Selkeä sisällysluettelo pyrkii mahdollistamaan vaivattoman tiedonhaun. Opinnäytetyössä oppaan sisällysluettelo ja sivunumerointi pyrkivät helpottamaan sekä tiedonhakua ja lukemista että oppaan päivittämistä (liite 3).

Perehdytysopas toteutettiin sekä sähköisenä että paperiversiona. Oppaan aineisto löytyy siis fyysisen oppaan lisäksi helposti muokattavissa olevasta sähköisestä tiedostosta. Tähän ratkaisuun päädyttiin siitä syystä, että oppaasta haluttiin luoda helposti selattava ja toimiva kokonaisuus, jonka käyttäminen ei välttämättä vaadi tietotekniikkaa. Toisaalta sähköinen versio taas mahdollistaa oppaan hyödyntämisen sekä päivittämisen useissa paikoissa. Työpaikalla perehdytysoppaan päivittämiseen nimetään oma työntekijä, joka huolehtii oppaan ajantasaisuudesta.



## 4.6 Perehdytysoppaan toteutus

Suunnitelmavaiheessa käytiin läpi paljon aiheesta tehtyjä opinnäytetöitä ja eri yksikköihin tehtyjä perehdytysoppaita. Näin saatiin selkeämpi käsitys siitä, mitä perehdytysoppaan tulisi sisältää sekä miten rajata tiedot sopiviksi. Näiden tietojen pohjalta on koottu persoonallinen sekä yksikön tarpeita vastaava perehdytysopas. Opinnäytetyössä hyödynnettiin työntekijöiden haastattelua, työpaikalla jo olevaa materiaalia sekä itse etsittyä tutkimustietoutta. Näitä yhdistelemällä ja vertailemalla saatiin aikaan työpaikalle sopiva perehdytysopas.

Perehdytysopas tehdään yhteistyössä Palvelukoti Lounatuuli Oy:n esimiehen ja henkilöstön kanssa. Perehdytysoppaan kokoamisen aikana pyrittiin käymään keskustelua vastuusairaanhoidajan ja työyksikön esimiehen kanssa. Keskustelua käytiin työyksikössä, sähköpostin välityksellä sekä puhelimen kautta. Myös keskeneräisestä työstä pyydettiin palautetta ja kommentteja.

Sosiaali- ja terveysalan yrityksessä salassapidon rooli on erittäin tärkeä. Lounatuulen asukkaiden identiteetti on pysyttävä salaisena. Perehdytysoppaan suhteen tehtiin salassapitosopimukset (liite 2.) työyhteisön, opinnäytetyön tekijöiden sekä koulun kanssa.

## 5 Perehdyttämisooppaan arviointi

Toiminnallisen opinnäytetyön tuotoksen kohderyhmältä on hyvä kerätä palautetta oman arvioinnin tueksi. Näin arvio ei jää subjektiiviseksi. Palautetta

on syytä pyytää esimerkiksi oppaan käytettävyydestä ja toimivuudesta sekä sen luettavuudesta ja visuaalisesta ilmeestä. On muistettava, että opinnäytetyön on oltava kohderyhmälle merkittävä ja ammatillisesti kiinnostava. (Vilka & Airaksinen 2004, 157.)

Tämän opinnäytetyön arviointi perustuu omaan arviointiimme, opettajien ja opponanttien arvioon sekä työyhteisön antamaan kirjalliseen palautteeseen. Työyhteisöön tehtiin arviointikaavake (Liite 4), joka koostuu kolmesta lyhyestä kysymyksestä. Työyhteisöltä saatiin kuusi täytettyä palautelomaketta ja yksi JAMK:n vaatima palautelomake.

Ensimmäisessä kysymyksessä pohdittiin sitä, onko opinnäytetyön tuotoksena syntynyt perehdytysopas hyödyllinen. Kaikkien vastausten mukaan perehdytysopas (Liite 3) on hyödyllinen työkalu perehdytystä toteutettaessa. Kolmasosassa vastauksista mainittiin siitä, että työyhteisössä on muistettava päivittää opasta jotta se pysyy hyödyllisenä mahdollisimman pitkään.

Toinen kysymys koski tiedon olennaisuutta ja sitä, olisiko oppaassa pitänyt olla jotain enemmän tai olisiko jotain pitänyt jättää pois. Kaikki vastanneet olivat sitä mieltä, että olennainen tieto löytyy oppaasta. Parannusehdotukseksi mainittiin esimerkiksi joidenkin asioiden yhdistäminen saman otsikon alle, ja kahta oppaassa esitettävää asiaa olisi haluttu avattavan enemmän. Kolmasosassa vastauksia uskottiin työn rajauksen olleen haastavaa.

Viimeinen kysymys koski työn ulkoasua ja helppolukuisuutta. Palautteiden antajat pitivät opasta helppolukuisena ja sen ulkoasua siistinä, yhtenäisenä ja mielenkiintoisena. Sähköisessä versiossa nähtiin hyväksi se, että sitä on helppo muokata tarpeen ja muuttuvien asioiden mukaan. Joihinkin oppaan kohtiin lisätyt lisätietolähteille ohjaavat linkit koettiin hyvin käytännöllisiksi.

Aiheen valinta koettiin ajankohtaiseksi ja uusien organisaatiomuutosten myötä hyvin hyödylliseksi. Tietoperustana käytetyt lait ja muu lähdemateriaali olivat oppaaseen sopivia. Palautteen mukaan työ oli toteutettu käytännönläheisesti ja laajasta kokonaisuudesta oli rajattu tärkeimmät asiat. Sisällysluetteloa pidettiin hieman liian laajana, ja siihen olisi haluttu tiivistystä. Raportointi oli selkeää ja järjestelmällistä.

## 6 Pohdinta

Opinnäytetyöprosessin avulla opiskelija kykenee parantamaan ja näyttämään valmiuksia käyttää tietoja ja taitoja ammattiopintoihin yhdistyvässä käytännön asiantuntijatehtävässä. Opinnäytetyö kasaa sekä syventää tiedonhankinta- ja käsittelyvalmiuksia, kykyä työskennellä itsenäisesti sekä erilaisten tiimien jäsenenä. Opinnäytetyö suuntaa valmiuksien syntymiseen, joita tarvitaan myöhemmin työelämässä. Opinnäytetyön aikana opiskelija tarkastelee valintoja, päätöksentekoa sekä toimintaansa. (Jyväskylän ammattikorkeakoulu 2013.)

Opinnäytetyön pohdinnassa arvioidaan tulosten merkitystä, luotettavuutta ja käytettävyyttä. Pohdinnasta tulee käydä ilmi mitä tutkimus antoi, miten tutkimus auttoi tutkimusongelman ratkaisemisessa ja millaisia johtopäätöksiä ja teoreettisia seuraamuksia tutkimuksesta voi seurata. Pohdintaosuudessa on syytä käsitellä myös käytetyn menetelmän rajoituksia ja heikkouksia sekä tulosten käytännön merkitystä. (Hirsjärvi ym. 2004, 245, 253, 409.)

Hyvä aihe opinnäytetyölle on sellainen, jonka avulla pystytään luomaan yhteyksiä työelämään ja mahdollisesti ylläpitämään suhteita entisiin harjoittelupaikkoihin. Se myös liittyy koulutusohjelman opintoihin ja syventää opiskelijoiden tietoja ja taitoja heitä kiinnostavista aiheista. (Vilka & Airaksinen 2004, 16.) Tämän opinnäytetyön tekeminen alkoi aiheen valinnasta. Aihe nousi esiin työelämän tarpeesta, ja näin ollen opinnäytetyön tuotoksena syntyneelle perehdytysoppaalle voidaan olettaa olevan käyttöä. Kohderyhmänä oleva yritys on myös yhden tämän opinnäytetyön tekijän entinen työharjoittelu- ja kesätyöpaikka.

Aikataulun suhteen tiedossa oli vain se, että opinnäytetyön tulisi olla valmis vuoden 2013 loppuun mennessä. Tarkempaa aikataulutusta ei tehty, mikä jälkikäteen ajateltuna oli huono asia. Tarkka, jaksotettu aikataulutus olisi ollut järkevää alusta alkaen, sillä nyt opinnäytetyön tekemisen viimeisiin hetkiin jäi todella paljon tehtävää. Aikataulujen sopiminen opinnäytetyön tekijöiden kesken oli kuitenkin odotettua helpompaa. Aikataulussa pysyminen on yksi suurimmista haasteista opinnäytetyötä tehdessä (Vilkkä & Airaksinen 2004, 160).

Tiedon valitseminen tähän perehdytysoppaaseen ei ollut helppoa. Työyhteisössä käytiin muutamia palavereja asiaan liittyen. Työyhteisöstä löytyy ennestään laatukäsikirja, joka sisältää jo itsessään paljon tietoa. Perehdytysoppaaseen valikoidun tiedon ei haluttu löytyvän laatukäsikirjasta, sillä yhdessä tämä perehdytysopas ja laatukäsikirja toimivat perehdytettävän tukena arjessa. Tähän opinnäytetyönä toteutettuun perehdytysoppaaseen valikoitunut tieto on hyödyllistä ja juuri tässä työssä tarpeellista. Ylimääräistä tietoa ei ole. Perehdytysoppaan ulkoasu on selkeä ja sitä on helppo käyttää työyhteisön tukena perehdytysprosessin ajan. Aineistoa kerättiin ja sitä arvioitiin kriittisesti niin opinnäytetyön tekijöiden kuin ohjaajienkin puolelta. Alkuperäisen suunnitelman lähdeaineisto on muuttunut paljon kattavammaksi ja luotettavammaksi.

Opinnäytetyön tekijöillä on oltava taitoa valita käyttämänsä lähteet ja suhtautua niihin kriittisesti. Oppikirjojen ja käsikirjojen sekä opinnäytetöiden ohjeiden käyttäminen lähteinä ei ole suositeltavaa. (Vilkkä & Airaksinen 2004, 72.) Tätä opinnäytetyötä voidaan pitää luotettavana. Vaikka raportissa on käytetty lähteinä myös edellä mainittuja teoksia, on raporttiin kokoamamme teoriatieto perehdyttämisestä peräisin luotettavista lähteistä. Perehdytysoppaassa eli opinnäytetyön tuotoksessa olevat tiedot on koottu näyttöön perustuvista ai-

neistoista ja Lounatuuli Oy:n omista käytänteistä. Lähteet on ilmoitettu asianmukaisesti sekä raportissa että tuotoksessa.

Ammattikorkeakoulututkintoa suorittavien opiskelijoiden työelämälähtöiset projektit vaikuttavat teoreettisen tiedon valossa useilta osin tehokkailta, ammatillista osaamista syventäviltä kouluttautumisen tavoilta. Parhaimmillaan työpaikoille viety projekti voi aktivoida koko työyhteisö tutkimus- ja kehittämistoimintaan. (Lohiniva & Saarijärvi 2004, 177.) Tämän opinnäytetyön tuloksena syntyneen perehdytysoppaan käytettävyyks riippuu täysin siitä, kuinka aktiivisesti Lounatuuli Oy:n henkilöstö alkaa käyttää sitä perehdyttämisen tukena. Työn tulosten arvioiminen ennen pitkäaikaista seuranta on vaikeaa. Opasta on kuitenkin tarkoitus päivittää jatkuvasti työyhteisön ja työtapojen kokiessa muutoksia. Sähköinen muoto helpottaa oppaan päivittämistä jatkossa.

Toiminnallinen opinnäytetyö on yleensä vain osa laajempaa kokonaisuutta, sillä sen tekoprosessin aikana avautuu usein uusia ajatuksia ja kehitysideoita. Tämän vuoksi on syytä mainita aiheeseen opinnäytetyöprosessin jälkeen liittyviä jatkosuunnitelmia ja -ehdotuksia. (Vilkkä & Airaksinen 2004, 160-161.) Jatkokehittämissideoina tämän opinnäytetyön suhteen on, että sen tuotoksena syntyneen perehdytysoppaan avulla voisi muihin Palvelutalo Lounatuuli Oy:n yksiköihin tehdä vastaavat oppaat. Tämä opas on tehty palvelemaan vain yhtä yksikköä ja sen tarpeita. Olisi hyvä, että työyhteisössä nimettäisiin perehdytysoppaalle vastuuhenkilö. Vastuuhenkilön olisi hyvä pitää opas ajantasaisena, jotta siitä on hyötyä yksikössä mahdollisimman pitkään. Luovutimme työmme toimeksiantajalle paperiversiona sekä sähköisenä versiona helpottaaksemme juuri tätä oppaan muokkaamista ja päivittämistä.

Opinnäytetyön on tarkoitus kehittää ja edistää tekijöiden ammatillista kasvua. Tähän kuuluvat ajanhallinta- ja yhteistyötaidot sekä työelämän kehittäminen. Myös osaamisen ilmaisemisessa sekä kirjallisesti että suullisesti pitäisi tapahtua kehitystä. (Vilkkä & Airaksinen 2004, 159-160.) Tässä opinnäytetyöprosessissa ryhmämme keskinäinen työskentely toimi lähes moitteetta. Haastavaa oli se, että välillä olimme kaikki eri paikkakunnilla ja kommunikoimme lähinnä sähköisesti keskenämme.

Alussa jaoinme vastuualueita keskenämme ja teimme itsellemme muistilistaa siitä, mitkä asiat olisi tärkeää mainita ja mitkä ei. Ensimmäisen muistilistan valmistuttua arvioimme työtämme uudelleen ja teimme uuden listan, jonka mukaan hioimme vielä viimeiset muokkaukset.

Perehdytysoppaan tekeminen oli uutta, koska aikaisempaa kokemusta vastaavanlaisen oppaan laatimisesta ei ollut. Perehdytykseen käytetty materiaali oli kuitenkin tuttua työ- ja harjoittelupaikoista. Tämä projekti koettiin mielenkiintoiseksi ja opettavaiseksi toteuttaa. Opinnäytetyön aikana ymmärrettiin perehdyttämisprosessin laaja-alaisuus. Opinnäytetyöprosessi antoi paljon uutta tietoa perehdytyksestä, sen merkityksestä sekä toteuttamisesta.

## Lähteet

Ala-Forssi, M. & Heininen, E. 2003. Sijaisuus ja sijaisen työhön perehdyttäminen sairaanhoitajien näkökulmasta. Pro gradu – tutkielma. Tampereen yliopisto, hoitotieteen laitos.

Boston College. n.d. New Employee Departmental Orientation: A Guide for Supervisors. Viitattu 7.7.2013. <http://www.bc.edu/>, offices, human resources, new employees, resources.

Costello, P. 2004. Action Research. Continuum Research Methods. London: Continuum.

Elomaa-Krapu, M. 2005. Sisätautien ja tartuntatautien sairaanhoitajien ja osastonhoitajien henkilöstökoulutuksen kehittyminen Hatanpään sairaalassa vuosina 1935 - 2004. Pro gradu – tutkielma. Tampereen yliopisto, hoitotieteen laitos.

Frisk, T. (toim.) 2003. Ohjaaminen työssä. Educa-Istituutti Oy. Helsinki: Edita Prima Oy.

Hautala, K., Saylor, C. & O'Leary-Kelley, C. 2007. Nurses' Perception of Stress and support in the Preceptor Role. Journal for Nurses in Staff Development.

Hirsjärvi, S., Remes, R. & Sajavaara, P. 2004 10. osin uud. p. Helsinki: Tammi.

Isotalo, M. 2010. Mentorointiopas. Helsinki: Libris Oy.

Jones, M. 2005. Role development and effective practice in specialist and advanced practice roles in acute hospital settings: systematic review and meta-synthesis. Journal of Advanced Nursing.

Jyväskylän ammattikorkeakoulu. 2013. Opinnäytetyö. Viitattu 1.11.2013. <http://www.jamk.fi/opiskelijoille/opintoopas/opiskelunvaiheet/suorittaminen/opinnaytetyo>

Karjalainen, M. 2010. Ammattilaisten käsityksiä mentoroinnista työpaikalla. Väitöskirja. Jyväskylän yliopisto, kasvatustieteellinen tiedekunta.

Kangas, P. 2003. Perehdyttäminen palvelualoilla. 3. uud. p. Helsinki: Työturvallisuuskeskus, palveluryhmä.



Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 1. p. Työturvallisuuskeskus TTK, palveluryhmä.

Kjelin, E. & Kuusisto, P. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Jyväskylä: Talentum Media Oy.

Kuhanen, C., Oittinen, P., Kanerva, A., Seuri, T. & Schubert, C. 2012. Mielen-terveysshoitotyö. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Kuntatyönantajat. 2011. Hyvä perehdyttäminen on kaikkien etu. Viitattu 24.5.2013. <http://www.kuntatyönantajat.fi>, henkilöstöjohtaminen, osaamisen varmistaminen, perehdyttäminen.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Yliopistokustannus.

Larvi, T. n.d. Nuorten kesätyöntekijöiden perehdyttäminen. Tietokortti 4. Työ-terveyslaitos. Viitattu 17.6.2013.

[http://www.ttl.fi/fi/tietokortit/Documents/Tietokortti%204\\_2010.pdf](http://www.ttl.fi/fi/tietokortit/Documents/Tietokortti%204_2010.pdf)

Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Lillia, T. 2000. Mentoroinnin teoriaa. Teoksessa Mentoroinnin monet kasvot. Toim. Juusela, T., Lillia, T. & Rinne, J. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Lohiniva, V. & Saarijärvi, V. 2004. Työpaikka oppimis-, tutkimus- ja kehittämisympäristönä. Teoksessa Tutkiva ja kehittävä ammattikorkeakoulu. Helsinki: Edita.

L23.8.2008/738. Työturvallisuuslaki. Valtion säädös pankki Finlex. Viitattu 14.6.2013. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>, ajantasainen lainsäädäntö.

L26.1.2001/55. Työsopimuslaki. Valtion säädös pankki Finlex. Viitattu 14.6.2013. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>, ajantasainen lainsäädäntö.

L30.3.2007/334. Laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Valtion säädös pankki Finlex. Viitattu 14.6.2013. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070334>, ajantasainen lainsäädäntö.

Miettinen, M., Kaunonen, M., Peltokoski, J. & Tarkka, M-T. 2009. Laadukas perehdyttäminen Osa 2, Hoitotyön perehdytyksen prosessi ja sen arviointi. Hallinnon tutkimus 2.

Miettinen, M., Peltokoski, J. & Åsted-Kurki, P. Osastonhoitajan rooli perehdyttämisessä. Tutkiva hoitotyö 4.

Mikkola, J. & Nurmi, J. 2001. Ammattikorkeakoulussa asiantuntijaksi. Koulutussosiologian tutkimuskeskuksen raportti: 56. Turun yliopisto, koulutussosiologian tutkimuskeskus.

Nykysuomen sanakirja 4. 1996. Toim. M.Sadeniemi. 14.p. Juva:WSOY.

Parkkunen, N. Vertio, H. & Koskinen-Ollonqvist, P. 2001. Terveysaineiston suunnittelun ja arvioinnin opas. Terveiden edistämisen keskuksen julkaisusarja 7/2001. Viitattu 1.11.2013. [Http://www.health.fi/](http://www.health.fi/), julkaisut, laatuun ja arviointiin liittyvät julkaisut.

Peltokoski, J. & Perttunen, J. 2006. Verkkopohjainen portaali sairaanhoitajan perehdyttämisen menetelmänä. Hoitotyön vuosikirja 2006. Suomen sairaanhoitajaliitto ry.

Penttinen, A. & Mäntynen J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus - enakoivaa työsuojelua. 2.p. Työturvallisuuskeskus TTK.

Tarus, T. 2006. Perioperatiivisten sairaanhoitajien kuvauksia perehdytyksestään. Pro gradu – tutkielma. Kuopion yliopisto, hoitotieteenlaitos.

Torkkola, S. 2002. Terveysviestintä. Vammala: Vammalan Kirjapaino Oy.

Torkkola, S., Heikkinen, T. & Tiainen, S. 2002. Potilasohjeet ymmärrettäviksi. Opat potilasohjeiden tekijöille. Tampere: Tammer-Paino Oy

Truesdell, W. 2012. Starting Off On The Right Foot. Viitattu 17.6.2013. <http://www.management-advantage.com/products/free-ee2.htm>.

Työ- ja elinkeinoministeriö. n.d. a. Hiljainen tieto. Viitattu 17.6.2013. [http://www.tem.fi/tyoelaman\\_laatu](http://www.tem.fi/tyoelaman_laatu), teemat, oppiminen- ja osaamisen kehittäminen, työn hallinta, hiljainen tieto.

Työ- ja elinkeinoministeriö. n.d. b. Työhön perehdyttäminen. Viitattu 24.5.2013. [http://www.tem.fi/tyoelaman\\_laatu](http://www.tem.fi/tyoelaman_laatu), teemat, oppiminen ja osaamisen kehittäminen, työn hallinta, työhön perehdyttäminen.

Työehtosopimukset. n.d. Yrittäjät. Viitattu 17.6.2013. <http://www.yrittajat.fi>, Työnantajan ABC.

Työelämäosaamisen käsikirja. 2009. Toim. O.Manninen, O. 2.p. Tampere: Työelämäosaaminen Pirkanmaalla -verkostot.


University of California, San Francisco. n.d. Chapter 5: New Employee Orientation. Viitattu 7.7.2013. <http://www.ucsfhr.ucsf.edu/>, Guide to Managing Human Resources, Chapter 5: New Employee Orientation.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. 1.-2.p. Helsinki: Tammi.

YSA - Yleinen suomalainen asiasanasto. Viitattu 24.5.2013. <http://vesa.lib.helsinki.fi/ysa/index.html>, perehdyttäminen.

# Liitteet

## Liite 1. Yhteistyösopimus

	<b>JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULU</b> <small>JAMK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES</small>	1(2)
<b>SOPIMUS OPINNÄYTEYHTEISTYÖSTÄ</b>		
<b>Sopijaosapuolet</b>		
<b>Toimeksiantaja</b>	<u>Palvelukoti Lounatuuli Oy</u>	
Toimeksiantajan edustaja	<u>Tuomo Takala</u>	
Toimeksiantajan yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti)	<u>Häränvirkantie 6 a4, 44120 Äänekoski, 020 773 8656, tuomo.takala@palvelukotilounatuuli.com</u>	
<b>Jyväskylän ammattikorkeakoulu</b>		
Opinnäytetyötä ohjaava(t) opettaja(t)	<u>Jaana Perttunen, Katja Raitio</u>	
Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti)	<u>Jaana: jaana.perttunen@jamk.fi, 0400 226055 Katja: katja.raitio@jamk.fi, 0400 976 767</u>	
<b>Opiskelija(t)</b>	<u>Iida Leikas, Hilla Sauramäki,</u> <u>Noora Vekki</u>	
Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti)	Hilla: <u>g2285@student.jamk.fi</u> Noora: <u>g3628@student.jamk.fi</u> Iida: <u>G2826@student.jamk.fi</u>	
<b>Opinnäytetyön aihe</b>		
Opiskelija laatii opinnäytetyön aiheesta	<u>Sairaanhoidajien perehdytyskansio (työnimi)</u>	
<hr/>		
<b>T&amp;K</b>	Opinnäytetyö täyttää opetus- ja kulttuuriministeriön 1.2.2011 antaman ohjeen mukaisesti tutkimus- ja kehitystyön ominaisuudet	
KYLLÄ	<input checked="" type="checkbox"/> opinnäytetyö on %:sti tutkimus- ja kehitystyötä.	
EI TÄYTÄ	<input type="checkbox"/>	
<b>Ohjaus</b>	Ammattikorkeakoulu vastaa opinnäytetyön ohjauksesta. Ammattikorkeakoulu ja opettaja eivät ole konsulttivastuussa työstä.	
<b>Dokumentointi</b>	Työstä laaditaan Jyväskylän ammattikorkeakoulun opinnäyteohjeen mukainen kirjallinen esitys joka luovutetaan toimeksiantajalle ja ammattikorkeakoulun kirjastoon julkaistavaksi.	
<b>Oikeudet</b>	Opinnäytetyön tekijänoikeudet kuuluvat Opiskelijalle. Toimeksiantaja saa rinnakkaisen käyttöoikeuden teokseen sen valmistuttua. Muut mahdolliset teollisoikeudet ja tekijänoikeudet ovat toimeksiantajan omaisuutta.	
<b>Keksinnöt</b>	Jos opinnäytetyön tekijä on osallisena keksintöön, joka patentoidaan, mainitaan hänet yhtenä keksijöistä. Mahdollisesta keksintökorvauksesta sovitaan erikseen noudattaen Jyväskylän ammattikorkeakoulun keksintöohjeen linjauksia.	
<b>Työsuhde</b>	Mahdollisesta työsuhteesta tai työstä maksettavasta palkkiosta toimeksiantaja ja opinnäytetyön tekijä sopivat erikseen. Opinnäytetyötä tekevät opiskelijat ovat Jyväskylän ammattikorkeakoulun tapaturmavakuutuksen piirissä, mikäli heillä ei ole työsuhdetta opinnäytetyön toimeksiantajaan.	


**Opinnäytetyön julkisuus**

Jyväskylän ammattikorkeakoulu noudattaa opetusministeriön suositusta, ettei opinnäytetöihin sisällytetä salassa pidettävää aineistoa ja että opinnäytteet ovat julkisia heti, kun ne on hyväksytty. Arvioitavaan opinnäytetyöhön ei sisällytetä toimeksiantajan liike- tai ammattisalaisuuksia, vaan ne jätetään työn taustaineistoon.

**Luottamukselliset tiedot**

Toimeksiantaja sitoutuu ohjauksellaan myötävaikuttamaan siihen, että opinnäytetyöhön ei sisällytetä luottamuksellista aineistoa. Toimeksiantajan nimeämälle edustajalle varataan mahdollisuus tutustua opinnäytetyöhön viimeistään kaksikymmentä (20) päivää ennen aiottua tarkastukseen luovuttamista. Toimeksiantajalla on oikeus vaatia muokkauksia opinnäytetyöhön, mikäli julkaiseminen vaarantaa mahdollista Toimeksiantajan patentin hakua tai muuta immateriaalioikeudellista suojaamista tai sisältää Toimeksiantajan luottamuksellisia tietoja. Kieltevä päätös tulee perustella. Opiskelijalla on oikeus saada aineisto, jonka sisällyttämiseen opinnäytetyöhön Toimeksiantaja on antanut kielteisen päätöksen, muokattavaksi yhteistyössä Toimeksiantajan kanssa ja opinnäytetyö jätettäväksi tarkastukseen sen jälkeen kun Toimeksiantajan etuja haittaavat kohdat on poistettu. Mikäli Toimeksiantaja ei edellä mainittuna määräaikaana vaadi muutoksia opinnäytetyöhön, on opiskelijalla oikeus jättää opinnäytetyö sellaisenaan tarkastukseen.

**Opinnäytetyön esitys**

Opinnäytetyön esitys on aina julkinen. Työn teettäjä ja tekijä määrittävät yhdessä esityksen sisällön siten, että esitys ei loukkaa salassapitosopimusta.

**Salassapito**

Ohjaava opettaja ja opinnäytetyön tekijä ovat velvolliset pitämään luottamuksellisina ja salassa kaikki toimeksiantajan liike- ja ammattisalaisuudet. Mikäli toimeksiantaja sitä vaatii, tehdään opinnäytetyötä koskeva erillinen salassapitosopimus.

**Vastuut**

Sopijaosapuolet ovat vastuussa toisilleen sopimusrikkomuksen aiheuttamista vahingosta. Vastuun ulkopuolelle on rajattu välilliset vahingot. Vastuun syntyminen edellyttää tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella aiheutettua sopimusrikkomusta.

Tätä sopimusta on laadittu kolme (3) samanaista kappaletta, yksi (1) kullekin sopimuksen osapuolelle. Sopimus astuu voimaan allekirjoitushetkellä.

**Julkaisu**

Opinnäytetyön ja sen tiivistelmän saa julkaista myös elektronisesti.

Kyllä  Ei  Toimeksiantaja pidättää oikeuden päättää elektronisesta julkaisemisesta myöhemmin

**Allekirjoitukset**

Paikka ja aika Aävekoski 3 6 2013

Tuomas Takala  
Toimeksiantajan edustaja


Jukka J.  
Opinnäytetyön tekijä

Janne P.  
Ohjaava opettaja

Lide de la Noosa Oksanen  
Opinnäytetyön tekijä

Antti Oksanen  
Ohjaava opettaja

## Liite 2. Salassapitosopimus

 <p>JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULU JAMK UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES</p>	1(2)
<b>SALASSAPITOSOPIMUS</b>	
<b>Allekirjoittaneet</b>	
Toimeksiantaja	<u>Palvelukoti Lounatuuli Oy</u>
Toimeksiantajan edustaja	<u>Tuomo Takala</u>
<b>Jyväskylän ammattikorkeakoulu</b>	
Koulutuspäällikkö	<u>Pirkko Hautala</u>
Opinnäytetyötä ohjaava(t) opettaja(t)	<u>Jaana Perttunen</u>
	<u>Katja Raitio</u>
Opiskelija(t)	<u>Iida Leikas, Hilla Sauramäki,</u>
	<u>Noora Vekki</u>
ovat tänään sopineet opinnäytetyön tekemisestä seuraavaa:	
<b>Opinnäytetyön aihe</b>	<u>Sairaanhoidajien perehdytyskansio (työnimi)</u>
<b>Salassapito</b>	<p>Sopimussuhteen aikana työtä ohjaava opettaja ja opinnäytetyön tekijä eivät saa käyttää hyödykseen eivätkä ilmaista muille Toimeksiantajan sellaisia liike- ja ammattisalaisuuksia, jotka heille on uskottu tai jotka he ovat muutoin <i>työn yhteydessä</i> saaneet tietoonsa.</p> <p>Toimeksiantaja on velvollinen ilmoittamaan, mitä luovutettuja tietoja se haluaa käsiteltävän luottamuksellisina. Luottamuksellista tietoa ei kuitenkaan koskaan ole tieto, joka on (a) tullut yleiseen tietoisuuteen ilman sopimusrikkomusta, (b) sopijaosapuolet tai kolmannet ovat kehittäneet tiedon itsenäisesti ilman sopijaosapuolten sopimusrikkomusta, tai (c) Toimeksiantaja on antanut luvan tiedon julkistamiseen tai käyttöön.</p>
<b>Opinnäytetyön julkisuus</b>	<p>Jyväskylän ammattikorkeakoulu noudattaa opetusministeriön suositusta, ettei opinnäytetöihin sisällytetä salassa pidettävää aineistoa ja että opinnäytteet ovat julkisia heti, kun ne on hyväksytty. Arvioidavaan opinnäytetyöhön ei sisällytetä toimeksiantajan liike- tai ammattisalaisuuksia, vaan ne jätetään työn tausta-aineistoon.</p>



#### Luottamukselliset tiedot

Toimeksiantaja sitoutuu ohjauksellaan myötävaikuttamaan siihen, että opinnäytetyöhön ei sisällytetä luottamuksellista aineistoa. Toimeksiantajan nimeämälle edustajalle varataan mahdollisuus tutustua opinnäytetyöhön viimeistään kaksikymmentä (20) päivää ennen aiottua tarkastukseen luovuttamista. Toimeksiantajalla on oikeus vaatia muokkauksia opinnäytetyöhön, mikäli julkaiseminen vaarantaa mahdollista Toimeksiantajan patentin hakua tai muuta immateriaalioikeudellista suojaamista tai sisältää Toimeksiantajan luottamuksellisia tietoja. Kieltävä päätös tulee perustella. Opiskelijalla on oikeus saada aineisto, jonka sisällyttämiseen opinnäytetyöhön Toimeksiantaja on antanut kielteisen päätöksen, muokattavaksi yhteistyössä Toimeksiantajan kanssa ja opinnäytetyö jätettäväksi tarkastukseen sen jälkeen kun Toimeksiantajan etuja haittaavat kohdat on poistettu. Mikäli Toimeksiantaja ei edellä mainittuna määräaikana vaadi muutoksia opinnäytetyöhön, on opiskelijalla oikeus jättää opinnäytetyö sellaisenaan tarkastukseen.

#### Opinnäytetyön esitys

Opinnäytetyön esitys on aina julkinen. Työn teettäjä ja tekijä määrittävät yhdessä esityksen sisällön siten, että esitys ei loukkaa salassapitosopimusta.

#### Rangaistus

Mikäli työn ohjaaja(t) tai tekijä(t) rikkovat edellä mainittua työtä koskevaa salassapitovelvollisuutta, rikkomus voi johtaa korvausvelvollisuuteen. Vastuun ulkopuolelle on rajattu välilliset vahingot. Vastuun syntyminen edellyttää tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella aiheutettua sopimusrikkomusta.

#### Voimassaoloaika

Tämä salassapitosopimus astuu voimaan allekirjoitushetkellä ja on

voimassa 31 . 1 . 2014 saakka (pp.kk.vvvv).

Tätä sopimusta on laadittu kolme (3) samanaista kappaletta, yksi (1) kullekin sopimuksen osapuolelle.

#### Allekirjoitukset

#### Paikka ja aika

Aänekoski 3.6.2013

Tuomas TAKALA  
Toimeksiantajan edustaja

Hella Si  
Opinnäytetyön tekijä

Idun Kirsi  
Opinnäytetyön tekijä

Markus Hautala  
Koulutuspäällikkö

Janne Laitinen  
Ohjaava opettaja

Markus Hautala  
Ohjaava opettaja

\_\_\_\_\_  
Kielen ohjaaja

## Liite 3. Sisällysluettelo

### SISÄLTÖ

TERVETULOA LOUNATUULEEN.....	3
LOUNATUULEN TOIMINTAA OHJAAVAT ARVOT.....	4
TYÖTÄ OHJAAVAT LAIT.....	6
PÄIVÄN KULKU.....	7
UUSI ASUKAS.....	10
Ennen asukkaan saapumista.....	10
Asukkaan saapuessa.....	10
KIRJAAMISOHJELMA HILKKA.....	12
Kirjaaminen HILKKA-kirjaamisohjelmalla.....	12
Asiakashuomion lisääminen.....	14
Huomiotyypit.....	15
Lompakko.....	16
Lompakon käyttö.....	16
Lääkitys.....	16
Lääkityksen lisääminen.....	17
Lääkityksen muuttaminen/lopettaminen.....	17
LÄÄKEHOITO.....	18
Lääkkeiden antaminen.....	18
Lääkkeiden säilytys ja jakaminen.....	19
Lääkkeen antaminen injektiona (i.m.).....	20
Yleisimpiä psyykelääkkeitä.....	21
Ohje Apteekkitilauksiin.....	23
LABORATORIOASIOIDEN HOITAMINEN.....	24
LOUNASRUOAN TILAUS JA JAKAMINEN.....	25
HYGIENIKÄYTÄNNÖT LOUNATULLESSA.....	26
Henkilökohtainen hygienia.....	26
Vaatehuolto.....	26
Yleinen siisteys.....	26



SOSIAALIPALVELUT OSANA ARKEA.....	27
Esimerkkejä tilanteista, joissa kannattaa ottaa yhteyttä sosiaalityöntekijään.....	27
Tärkeimmät yhteystiedot.....	27
EDUNVALVONTA.....	28
YLEISIMPIÄ DIAGNOOSEJA.....	29
Kaksisuuntainen mielialahäiriö.....	29
Maseruus.....	32
Skitsofrenia.....	34
ASIAKKAAN UHKAAVA KÄYTÖS.....	37
HYPOGLYKEMIA JA KETOASIDOOSI.....	38
EPILEPTISEN KOHTAUKSEN ENSIPU.....	39
Tajuttomuus-kouristuskohtaus.....	39
Tajunnanhämmäytymiskohtaus.....	40
ELVYTYSOHJE.....	41
KUOLEMAN KOHTAAMINEN.....	42
Toimintaohje kuolemantapauksissa.....	42
Vainajan laitto.....	43
Ohjeistus vainajan laittoon.....	43
OPPAAN PÄIVITYS.....	45

## Liite 4. Palautelomake työyhteisölle

14.11.13

Hyvä perehdytysoppaan käyttäjä!

Olet saanut käyttöösi opinnäytetyönä toteutetun sairaanhoitajille suunnatun perehdytysoppaan, jonka on tarkoitus toimia Lounatuulen työyksikössä perehdyttämisen apuvälineenä. Sen on tarkoitus helpottaa uuden työntekijän tai opiskelijan tutustumista ja sopeutumista organisaatioon, työyksikköön- ja yhteisöön, sekä niiden tapoihin ja käytäntöihin. Oppaan on tarkoitus toimia myös kokeneemman työntekijän tukena arjessa. Siitä on helppo tarkistaa ja muistuttaa asioita mieleensä.

Perehdytysopas on pyritty toteuttamaan yhteistyössä Lounatuulen esimiehen ja henkilökunnan kanssa. Se on pyritty tekemään helposti selattavaksi ja helppolukuiseksi oppaaksi. Siitä on tarkoitus löytyä tärkeät asiat mahdollisimman selkeästi ja yksinkertaisesti ilmaistuna. Opasta pyritään vielä muuttamaan saadun palautteen pohjalta parempaan suuntaan, jonka takia on saatu palaute on erittäin tärkeää.

Alla oleviin kysymyksiin voit vastata paperin kääntöpuolelle esitystilaisuuden aikana tai laittaa tilaisuuden jälkeen kommentteja sähköpostitse osoitteeseen:

[g2285@student.jamk.fi](mailto:g2285@student.jamk.fi)

1. Uskotko perehdytysoppaasta olevan työyksikössä hyötyä jatkossa?
2. Oliko perehdytysoppaassa olennainen tieto? Jäitkö kaipaamaan jotain lisää?  
Olisiko jotain voinut ottaa pois?
3. Oliko perehdytysopas helppolukuinen? Mitä mieltä olit ulkoasusta?

Kiittäen

Ida Leikas

Hilla Sauramäki

Noora Vekki