

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalouden koulutusohjelma

2014

Linda Salonen

# PEREHDYTTÄMINEN JA IHMINEN OPPIJANA



TURUN AMMATTIKORKEAKOULU  
TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Linda Salonen

## UUDEN TYÖNTEKIJÄN PEREHDYTTÄMINEN

Opinnäytetyönäni tein perehdytysohjelman. Toimeksiantajana toimi Lääkäriasema Eloni. Eloni on keväällä 2013 Turussa perustettu paikallinen lääkäriasema. Perehdytysohjelmalla pyrin luomaan selkeän ja yhtenäisen tavan perehdyttää uudet työntekijät mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti talon toimintatapoihin. Lähtökohtana tälle perehdytysohjelmalle oli se että työntekijöillä on ammattitaito työtä kohtaan ja tarkoitus on lähinnä perehdyttää talon omiin toimintatapoihin. Perehdytysohjelmassa laadittiin kansio ja seurantakaavake, jotka toimivat perehdytyksen tukena. Perehdytysohjelman aineisto koottiin yrityksen toiveiden perusteella.

Onnistunut perehdytys on molempien etu. Yritykselle uuden työntekijän hyvä perehdytys on sijoitus tulevaisuuteen. Työntekijälle onnistunut perehdytys taas motivoi ja kannustaa työntekeä sekä luo luottavaisen mielen työyhteisöön. Hyvällä perehdytyksellä luodaan tukeva pohja työssäjaksamiseen ja työtyytyväisyyteen.

Opinnäytetyöni kirjallisessa tuotoksessa olen pyrkinyt tuomaan esiin perehdytyksen kahdesta eri näkökulmasta. Yleisesti perehdytysohjelmat suunnitellaan yrityksen tarpeiden mukaan. Tavoitteena on kuitenkin luoda pitkäkestoisia työsuhteita ja tällöin on hyvä ottaa huomioon myös perehdytettävien tarpeet ja odotukset. Kirjallisen tuotoksen aineisto koottiin erilaisista kirjallisista lähteistä sekä opinnäytetöistä.

### ASIASANAT:

Perehdytys, perehdyttäjä, perehdytettävä, oppiminen.

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Business Administration

2014| 47

Instructor: Sari Jalonen

Linda Salonen

## NEW EMPLOYEE ORIENTATION

My thesis was a work orientation programme. The medical center Eloni was the client. Eloni is a local medical center which was established in the spring 2013 in Turku. The orientation programme aims at establishing a clear and consistent way to orient new employees to operating in the company as quickly and efficiently as possible. The starting point of the orientation programme was the fact that employees are professionals, and the aim is mainly to introduce them to the practices of the company. The orientation programme was outlined as a folder and a form supporting work orientation. The orientation materials were gathered according to the company's wishes.

Successful orientation is a mutual interest. To the company new employee orientation is a good investment in the future. Successful orientation motivates and encourages an employee's work and creates trust in the work community. Good work orientation creates a solid base for coping at work and work satisfaction.

In the written part of my thesis I present work orientation from two different angles. In general, orientation programmes are planned according to the company's needs. The aim is to create long-term employments, however, and this is why the needs and expectations of the employee should also be taken into account. The data for the written part of the thesis was gathered from a variety of literary sources, as well as theses.

### KEYWORDS:

Orientation, learning

# SISÄLTÖ

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>5</b>
<b>2 PEREHDYTTÄMINEN</b>	<b>6</b>
2.1 Perehdyttämisen prosessi	7
2.2 Perehdyttämisen viisi mallia	8
2.3 Oppiminen	11
2.4 Perehdyttämisen seuranta ja arviointi	14
2.5 Lainsäädäntö	14
<b>3 PEREHDYTYSOHJELMA</b>	<b>16</b>
3.1 Pohdinta	17
<b>LÄHTEET</b>	<b>19</b>

## LIITTEET

Liite 1. Perehdytyskansio Eloni  
Liite 2. Seurantakaavake

## KUVAT

Kuva 1. Perehdyttämisen pelikentällä- perehdyttämisen lähtökohdat.	6
Kuva 2. Kokemuksellisen oppimisen kehä, David Kolb, 1984.	12
Kuva 3. Esimerkki kuvasta.	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>

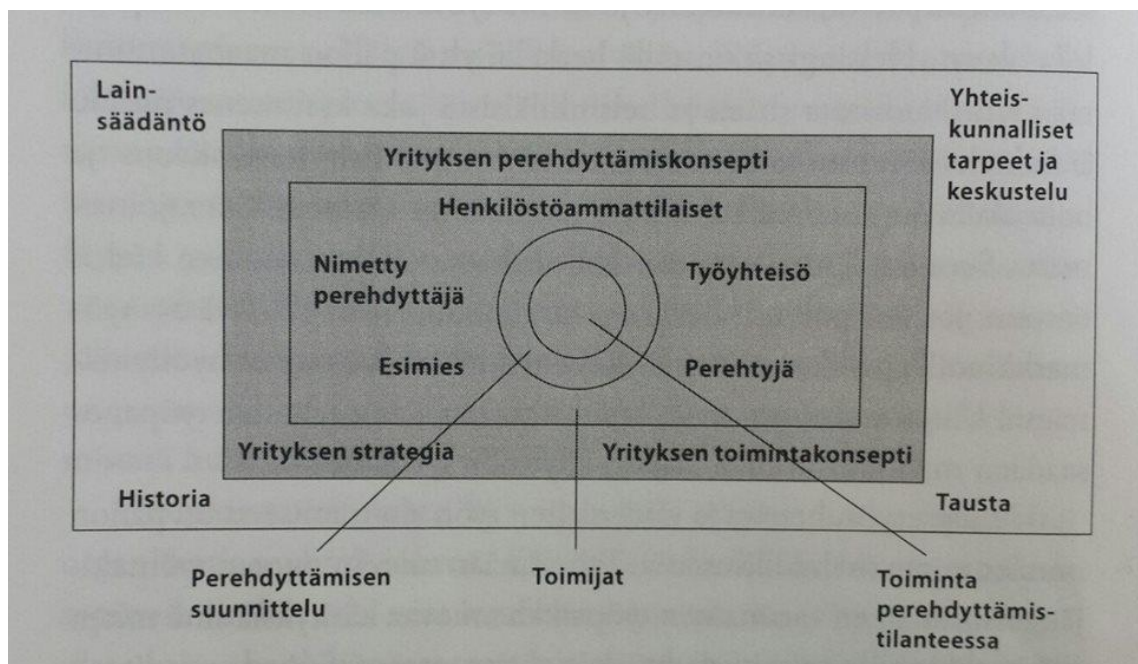
# 1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni teen turkulaiseen lääkäriasema Eloniin. Eloni on paikallinen koko perheen lääkäriasema. Se tarjoaa palveluita yksityishenkilöille sekä yrityksille. Opinnäytetyössä on teoreettinen ja toiminnallinen osuus. Opinnäytetyöni tuloksena laaditaan perehdytysohjelma yritykseen. Sen tarkoitus on luoda kattava ja uuden työntekijän tarpeita vastaava perehdytys työtehtävään sekä työyhteisöön. Onnistunut perehdytys on molempien etu. Perehdyttäminen on lakisääteistä. Työturvallisuuslaki edellyttää kattavan perehdytyksen uudelle työntekijälle, jotta hän voi turvallisesti toimia työympäristössään.

Teoreettiseen viitekehykseen sisältyy perehdyttäminen sen osa-alueet ja ihminen oppijana. Opinnäytetyön materiaali kerätään useista eri lähteistä. Käytän kirjallisuutta, muita opinnäytetöitä sekä intranetiä. Opinnäytetyön tuotoksena tehtävä perehdytyskansion aineisto kerätään suullisesti palaverien yhteydessä Elonin henkilöstöltä. Lähtökohtana kansiolle on että työntekijöiltä löytyy tarvittava ammattitaito työtä kohtaan. Kansio toimii tukena uuteen työyhteisöön ja sen tapoihin tutustuessa.

## 2 PEREHDYTTÄMINEN

Työ on ja on ollut merkittävä osa ihmisen elämää. Siihen on myös tarve opastaa tavalla tai toisella. Uuden työn tai tehtävän saanut henkilö on saanut siihen ohjausta kokeneemmalta tekijältä silloin kun se on ollut mahdollista. Perehdyttämisessä oli aiemmin kyse ensisijaisesti työhön opastamisesta. Laajempaa perehdyttämistä yritykseen ja työyhteisöön ei pidetty niin tärkeänä. Organisaatioiden ja työtehtävien monimutkaistuessa laajempi perehdyttäminen on tullut yhä tärkeämmäksi. Pelkkä työhön opastaminen ei enää riitä yksinään. Työntekijän on yhä paremmin ymmärrettävä, miten organisaatio toimii ja miksi se on olemassa. Perehdyttäminen on tullut monimuotoisemmaksi ja laajemmaksi. (Kupias & Peltola, 2009, 13)



Kuva 1. Perehdyttämisen pelikentällä- perehdyttämisen lähtökohdat.

Kuviossa 1 näkyy perehdyttämisen koko pelikenttä. Perehdyttäminen liittyy olennaisesti sekä liiketoiminnallisten tavoitteiden varmistamiseen että hyvään henkilöstötyöhön. Hyvän perehdyttämisen määrittelee viime kädessä yrityksen tai organisaation asiakas, kun hän arvioi saamaansa palvelua. Hyvä perehdyttäminen vaikuttaa myös työntekijämaineeseen.

Perehdyttäminen nähdään kuitenkin yhä useammin yleisterminä, joka pitää sisällään myös työnopastamisen:

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan

- työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen, liike- tai palveluidean sekä sen tavat
- työpaikkansa ihmiset, työtoverit ja asiakkaat ja
- omaan työhönsä liittyvät odotukset ja työtehtävänsä.

(Kangas & Hämäläinen 2004.)

Perehdyttämisen käsite on usein laajentunut kattamaan sekä työopastuksen että niin sanotun alku- ja yleisperehdyttämisen. Perehdyttämisestä puhutaan usein myös silloin, kun tehtävät muuttuvat osin tai kokonaan, mutta työympäristö pysyy samana. Hyvä perehdyttäminen käsittää sekä erilaiset käytännön toimet, jotka helpottavat työssä aloittamista, että tulokkaan osaamisen kehittämisen ja varsinaisen opastuksen työtehtävään, työympäristöön ja koko organisaatioon. Hyvä perehdyttäminen ottaa huomioon tulokkaan osaamisen ja pyrkii hyödyntämään sitä mahdollisimman paljon jo perehdyttämisprosessin aikana. Tästä hyötyvät niin työnantaja, uusi työyhteisö ja tulokas itse. Perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia niitä toimia, jotka edesauttavat uuden työntekijän edellytyksiä onnistua työssään. (Kupias & Peltola 2009, 19-20)

## 2.1 Perehdyttämisen prosessi

Perehdyttäminen on prosessi, jonka pitää olla samanaikaisesti sekä ainutkertainen että yhdenmukainen. Ainutkertaisuus ilmenee kiinnostuksessa tulokasta kohtaan yksilönä sekä hänen kohtaamisessaan. Yhdenmukaisuus puolestaan ilmenee siinä, että kaikki perehdyttämisestä huolehtivat toteuttavat perehdyttämistä yrityksen arvojen ja strategian mukaisesti ja samaa laatutasoa tavoitellen. Yrityksen kattava, yhtenäinen perehdyttämisjärjestelmä tarjoaa perehdyttäjiille

mallin perehdyttämisprosessista, perehdyttämisen välineitä sekä tukea ja valmennusta perehdyttämiseen. Myös yhteinen käsitys perehdyttämisen tavoitteista ja toimintatavasta on keskeistä. (Kjelin & Kuusisto, 2013, 193-194.)

Joustava suunnitelma jäntevöittää perehdyttämistä. Perehdyttämisen etukäteissuunnitelma luo rungon, aikataulun ja työnjaon perehdyttämislle. Perehdyttämisen alussa on ensiarvoista käydä yhdessä perehdytettävän kanssa suunnitelma läpi ja muokata perehdyttäminen hänen tarpeitaan vastaaviksi. Osa ajattelusta sisällöstä voi olla tulokkaalle jo tuttua, ja toisaalta hänellä voi olla oppimistarpeita, joita normaalissa perehdyttämissuunnitelmassa ei ole huomioitu. Perehdyttämisen sisällön rakentamisessa perussäännöt ovat riittävän kokonaiskuvan antaminen, oikea-aikaisuus sekä konkreettisuus. Perehdyttämisen lopulliseen sisältöön vaikuttaa organisaation arvot, strategia ja tavoitteet sekä tulokkaan tehtävä ja aikaisempi osaaminen. (Kjelin & Kuusisto, 2003, 198-199.)

## 2.2 Perehdyttämisen viisi mallia

Kupias & Peltola (2009, 35-42) ovat jakaneet perehdyttämisen viiteen eri perehdyttämismalliin. Jotka ovat seuraavat mallit: Vierihoido-, malli-, laatuperehdyttäminen, sekä räätälöity ja dialoginen perehdyttäminen.

### **Vierihoidoperehdyttäminen**

Vierihoidoperehdyttämisellä tarkoitetaan mallia, jossa perehdyttäjä ottaa tulokkaan seuraamaan omaa työskentelyään ja perehtyjällä on mahdollisuus oppia työstä, työyhteisöstä ja yrityksestä työn sivussa. Tällä tavoin perehtyminen tapahtuu vähitellen, ja perehdytettävä on mahdollista perehdyttää yksilöllisesti. Perehdyttäjän näkökulmasta tämä malli pakottaa aloittamaan joka kerta niin sanotusti alusta uuden työntekijän kohdalla. Tämän perehdyttämismallin hyvänä



puolena on, että jos perehdyttäjä todella osaa asiansa, ohjaa perehdytettävää aktiivisesti ja perehdytettävään nähden sopivalla tavalla on perehdytys onnistunut. Huonona puolena kyseisessä mallissa voi olla epävarma tai ammatitaidoton perehdyttäjä tai kyseessä voi olla perehdyttäjä, joka ei piittaa perehdytettävästä. Tässä korostuu perehdyttäjän kyky suunnitella omaa aikatauluaan niin, että pystyy olemaan perehdytettävälleen läsnä. Vaarana on myös perehdytettävän riippuvuus perehdyttäjään, joka käytännössä tarkoittaa sitä, että kun perehdyttämisprosessi on ohitse, ei perehtyjä kykene tekemään omia päätöksiä tai ratkaisuja, vaan on liikaa riippuvainen perehdyttäjästään. Perehdyttäjän täytyy myös pystyä tutkimaan asioita uusista näkökulmista ja suodattamaan omia näkemyksiään. Ennen kaikkea itse perehdyttäjän tulee olla ammattitaitoinen ja halukas perehdyttämään.

(Kupias & Peltola 2009, 36-37.)

### **Malliperehdyttäminen**

Malliperehdyttämisellä tarkoitetaan mallia, jossa perehdytysprosessi on suunniteltu etukäteen. Malliperehdytyksessä keskiössä ei ole yksilö, vaan yhteisö. Tämä malli on usein toteutettu henkilöstöosaston toimesta ja sisältää valmiiksi koottua materiaalia yrityksen toiminnasta ja toimintatavoista. Tässä mallissa vaarana on perehtymisen jakautuminen yleisperehdytykseen ja työnopastukseen. Kun yleisperehdytys on suunniteltu henkilöstöhallinnon toimesta, tulevat organisaatiotasoiset asiat tutuiksi, mutta itse työn tekemisen perehdyttämiseen ei kiinnitetä niinkään huomiota ja se jää itse työyksikössä hoidettavaksi. Hyötyinä perehdytyksen onnistuessa on tasalaatuinen perehdytys kaikille ja perehdyttäjän näkökulmasta valmiit toimintamallit. (Kupias & Peltola 2009, 38.)

### **Laatuperehdyttäminen**

Laatuperehdyttämisessä vastuu perehdyttämisestä on työyksiköillä ja tiimeillä. Esimiehen rooli ja vastuu on suuri. Vaaroina ovat epäselvät vastuunjaot, jolloin ketään tiimistä ei tiedä mistä on vastuussa perehdytyksessä. Tällöin perehdyt-

tämisen laatu heikkenee merkittävästi. Hyvänä puolena onnistuneessa laatupe-  
rehdyttämisessä ovat tiimin ja työyhteisön, niin perehtyjän kuin perehdyttäjänkin  
jatkuva kehitys.

Usein perehdytettävä otetaan tiimin jäseneksi jo perehdyttämisen aikana. (Ku-  
pilas & Peltola 2009, 39-40.)

### **Räätälöity perehdyttäminen**

Räätälöity perehdyttäminen pohjautuu ajatukseen, että perehdytettävä on asi-  
akkaan roolissa. Suuressa roolissa ovat myös perehdytettävän kanssa käytävä  
vuoropuhelu, jossa selvitetään jo olemassa olevaa osaamista ja tarpeita. Jokai-  
nen perehdytys on henkilökohtainen, jossa

tulokasta kuunnellaan, ja hänen aikaisempi osaaminen huomioidaan, joka taas  
sitouttaa. Perehdyttäminen koostuu tulokkaalle rakennetuista moduuleista, joita  
eri yksiköt perehdytyksen eri vaiheissa toteuttavat. Räätälöity perehdyttäminen  
vaatii esimiehen toimimista kokonaisperehdytyksen koordinoijana. Tämä koor-  
dinoija yhdistelee eri yksiköiden moduuleita perehdytettävälle sopivalla tavalla.  
Tämän koordinoijan tulee hallita perehdyttäminen kauttaaltaan, ja hallita vuoro-  
vaikutus sekä keskustelutaidot perehdytettävälle sopivan perehdytyksen raken-  
tamisessa. (Kupias & Peltola 2009, 40-41.)

### **Dialoginen perehdyttäminen**

Dialoginen perehdyttäminen käsittää tilanteen jossa perehdytettävällä ei ole  
mitään tiettyä työnkuvaa, vaan työnkuva on monialainen. Dialogisessa pereh-  
dyttämisessä korostuu molemminpuolinen vuorovaikutus, jossa kumpikin osa-  
puoli toimii perehtyjänä ja perehdyttäjänä. Dialogista perehdytystä käytetään  
silloin kun perehdytettävä on palkattu yritykseen tuomaan omia näkemyksiään  
ja ajatuksiaan yrityksen kehitystä ajatellen. (Kupias & Peltola 2009, 41-42.)

## 2.3 Oppiminen

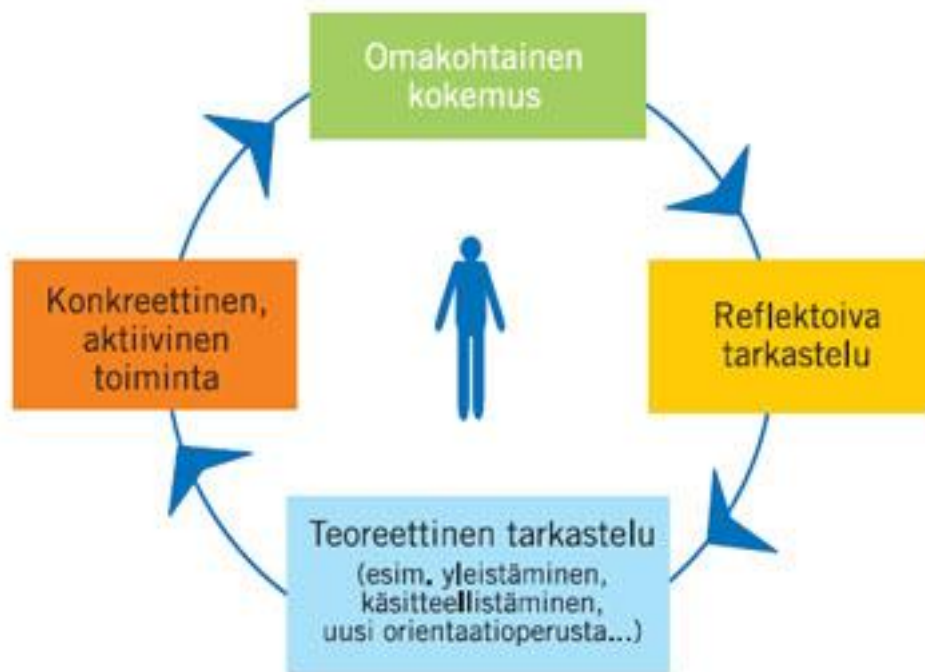
Yksi keskeisimmistä oppimisen malleista on Fittsin-malli, jonka mukaan taito kehittyy kolmen vaiheen kautta. Nämä vaiheet ovat kognitiivinen, assosiatiivinen ja autonominen vaihe. Ensimmäinen vaihe, eli kognitiivinen vaihe pitää sisällään uuden tehtävän analysoinnin ja ymmärtämisen, sekä keskeisten vaatimusten tunnistamisen. Tässä vaiheessa luodaan tiedostettu sisäinen malli tavoitteista ja keinoista niiden saavuttamiseksi. Kognitiivista vaihetta seuraa assosiaatiovaihe, jossa jo aikaisemmassa vaiheessa opitut taidot ja tiedot yhdistetään toisiinsa ja mahdolliset virheet poistetaan. Kun näitä osataitoja harjoitellaan, syntyy ehjä kokonaisuus. Tämä vaihe voi tehtävän vaatimustasosta riippuen vaihdella kestoltaan jopa viikoista kuukausiin. Kolmannessa vaiheessa, eli autonomisessa vaiheessa toistot muuttuvat automaatioksi ja tietoinen kontrolli vähenee, virheet vähenevät ja taito pysyy yllä vaativimmissakin olosuhteissa. Kun opittu taito rutinoituu, voidaan tehdä montaa suoritusta samanaikaisesti. (Vartiainen 1986, 43.)

Oppijoiden oppimistyyli poikkeavat toisistaan. Myös perehdyttäjät ovat oppimistyyleiltään erilaisia ja oma oppimistyyli vaikuttaa omaan tapaan perehdyttää. Tämän vuoksi perehdyttäjien olisi hyvä tiedostaa oma oppimistapansa ja oivaltaa, että kaikkein luontevin oppimistapa ei ole samanlainen kuin hänen omansa. Perehdyttäjänä kehitymisessä on tärkeää myös pystyä tarvittaessa monipuolistamaan omaa tapansa perehdyttää. (Kupias & Peltola 2009, 120.)

Oppimistyylejä voidaan tarkastella monesta eri näkökulmasta. Yksi paljon käytetty tapa on NLP-malli. Se jäsentää oppimistyylejä sen mukaan, minkä kanavan tai aistin avulla ihmiset käsittelevät ja tallentavat tietoa. Oppimistyyliä ovat visuaalinen (näköaisti), auditiivinen (kuuloaisti) ja kinesteettinen (liike- ja lihasaisti). (Kupias & Peltonen 2009, 121.)

Oppimistyylejä voidaan hahmottaa myös kokemuksellisen oppimisen pohjalta. Kokemuksellisen oppimisnäkömyksen mukaan oppiminen on kokemusten

muuttumista ja laajentumista. Oppiminen on syklinen prosessi, jossa kokemuksia tulkitaan, pohditaan ja jäsennellään uudestaan ja kokeillaan. Kokeilut tuottavat uusia kokemuksia, joita voidaan edelleen tulkita, pohtia ja jäsennellään. Sykli tuottaa jälleen uusia kokemuksia ja uusi sykli käynnistyy aina edellisen pohjalta.



Kuva 2. Kokemuksellisen oppimisen kehä, David Kolb, 1984. (Finnva.fi)

Kokemuksellisen oppimiskäsityksen mukaan tasapainoinen ja hyvä oppiminen kattaa kaikki neljä vaihetta.

Perehdyttäjä on osaltaan perehtyjän edistäjä ja tukija. Tämän vuoksi jokaisen itseään kehittävän perehdyttäjän tulisi olla tietoinen omasta oppimiskäsityksestään. Kaikilla on oppimiskäsitys, tiedostettu tai tiedostamaton, ja se vaikuttaa tapamme suunnitella ja toteuttaa perehdyttämistä.

Perehdyttäjä voi omalla toiminnallaan edistää perehtyjien aktiivista ja ymmärtävää oppimista seuraavien keskeisten oppimista edistävien tekijöiden avulla:

- Oppijoiden aikaisempien kokemusten ja osaamisen huomioiminen
- Yksilöllisten oppimistarpeiden ja – tavoitteiden huomioiminen
- Oppijoiden motivaation tukeminen
- Oppijoiden aktiivisuuden tukeminen opittavan prosessoinnissa
- Oppimisilmapiirin tukeminen
- Vuorovaikutuksen edistäminen
- Oppimiseen liittyvien palautemahdollisuuksien lisääminen



Kuva 3. Oppimiskukka, Kupias&Sjöblom, 2009 (Opinnäytetyö, Kangasniemi, 2013).

## 2.4 Perehdyttämisen seuranta ja arviointi

Arvioinnilla ja seurannalla on kaksi merkitystä: tulokkaan tilanteen arviointi sekä organisaation perehdyttämisjärjestelmän toimivuuden arviointi. Tulokkaan perehdyttämisen toteutumista on seurattava samalla kun sitä toteutetaan. Oppimistuloksia arvioidaan yhdessä, jotta saadaan pohja tuleville kehittymistavoille. Perehdyttämistoimenpiteiden arvioinnissa tarkastellaan sekä organisaation vastuuhenkilöiden toimintaa että tulokkaan omaa toimintaa. Yrityksessä on kerättävä myös yhteenvetotietoa perehdyttämisen toimivuudesta. Seurannan pitää olla yksinkertaista ja luottamuksellista. Yksinkertainen kyselylomake antaa riittävästi tietoa perehdytyksen onnistumisesta. (Kjelin & Kuusisto, 245, 2003.)

Kun työpaikoilla suunnitellaan perehdyttämistä ja työnopastusta, tulisi myös suunnitella, miten oppimista seurataan ja miten se arvioidaan. Seurannan apuvälineitä ovat työskentelyn seuraaminen, perehdyttämisen tarkistuslistat sekä perehdyttämisen seurantakeskustelut. Perehdyttämisen tarkistuslistat ovat seurannan apuväline. Tarkistuslista voi yksinkertaisimmillaan olla lyhyehkö muistilista, johon perehdyttäjä voi tehdä merkintöjä. Laajentamalla muistilistaa saadaan siitä käyttökelpoisempi sellaisiin tilanteisiin, jolloin asioita on paljon. Tarkistuslista voidaan antaa myös työntekijälle omaksi. Perehdytettävä voi tällöin itse seurata perehdytyksensä etenemistä. (Opinnäytetyö, Rautanen, 2009, Kerava)

## 2.5 Lainsäädäntö

### Työsopimuslaki 1 §

Tätä lakia sovelletaan sopimukseen (*työsopimus*), jolla työntekijä tai työntekijät yhdessä työkontana sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.

### Työehtosopimuslaki 1 §

Työehtosopimus tämän lain tarkoittamassa mielessä on sopimus, jonka yksi tai useampi työnantaja taikka rekisteröity työnantajain yhdistys tekee yhden tai useamman rekisteröidyn työntekijäin yhdistyksen kanssa ehdoista, joita työsuopimuksissa tai työsuhteissa muuten on noudatettava.

Työnantajain yhdistyksellä tässä laissa tarkoitetaan yhdistystä, jonka varsinaisiin tarkoituksiin kuuluu työnantajain etujen, ja työntekijäin yhdistyksellä yhdistystä, jonka varsinaisiin tarkoituksiin kuuluu työntekijäin etujen valvominen työsuhteissa.

### Työturvallisuuslaki 1 §

Tämän lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden, jäljempänä terveys, haittoja.

(Finlex.fi/laki)

### 3 PEREHDYTYSOHJELMA

Lääkärikeskus Eloni on huhtikuussa 2013 Turkuun perustettu lääkäriasema. Eloni on koko perheen lääkäriasema, mikä sijaitsee Turun keskustassa. Sen perustajat ja omistajat ovat Timo Talvio (toimitusjohtaja) ja Minna Talvio (johtava lääkäri). Eloni tarjoaa henkilökohtaista ja joustavaa palvelua niin yksityishenkilöille kuin työterveys sopimuksen piiriin kuuluville työntekijöille.

Yrityksen aloittaessa toimintaansa palkattiin henkilökuntaan pitkään alalla toimineita ammattilaisia joilla saatiin yritystoiminta menestyksekkäästi käyntiin. Tulevaisuudessa yritystoiminnan kasvaessa on tarkoitus palkata uusia nuoria työntekijöitä tuomaan uutta näkökulmaa ja osaamista yritystoimintaan. Näitä uusia työntekijöitä varten Elonin henkilöstöhallinto halusi valmistaa perehdytysohjelman. Perehdytysohjelmaa aloitettiin tekemään kesällä 2013.

Perehdytysohjelma sisältää perehdytyskansion sekä seuranta kaavakkeen. Kansioon sisältyy viiden eri tiimin perehdytysohjelmat (vastaanotto, sairaanhoitajat, röntgen, laboratorio, työterveyshuolto). Lähtökohtana oli, että jokaisella työntekijällä on vaadittava ammattitaito ja osaaminen työtä kohtaan. Kansion tarkoitus on perehdyttää vain Elonin omiin toimintatapoihin ja työyhteisöön. Tarkemmat ammattiopastukset löytyvät yrityksen omilta intranet sivuilta. Seuranta kaavakkeella varmistetaan, että kaikki tarvittavat asiat tulee käytyä kaikkien uusien työntekijöiden kanssa läpi sekä siihen voidaan tehdä muistiinpanoja. Kaavake on tarkoitus käydä lähimmän esimiehen kanssa läpi uudestaan noin 3 kuukauden kuluttua työsuhteen alusta. Tällöin voidaan varmistaa, että perehdytys on onnistunut sekä käydä keskustelua mahdollisia parannusehdotuksia varten.

Perehdytysohjelma viedään Elonin Intranet sivuille, jossa sitä voidaan tulevaisuudessa helposti päivittää toimintatapojen muuttuessa.



### 3.1 Pohdinta

Valitsin opinnäytetyöni aiheeksi perehdytyksen sen vuoksi, koska olen itse työskennellyt useissa eri yrityksissä ja huomannut miten eri tavoin perehdytys on otettu yrityksissä huomioon. Usein perehdytys nähdään vain yrityksen omien tavoitteiden saavuttamiseksi ja tällöin yksilöiden osaaminen jää huomioimatta. Tähän halusin itsekin tutustua ja siksi opinnäytetyössäni on käyty läpi eri opimistapoja ja korostettu yksilöiden eroja.

Opinnäytetyön tuloksena valmistui perehdytysohjelma lääkäriasema Elonille. Elonin toiveet perehdytyskansiolle oli kovin luettelomaiset ja pysyttiin pitkälti otsikko tasolla. Kansioon ei sisällytetty kovinkaan paljoa työnkuvauksia vaan ne ovat oletusarvoina ammattiosaamiselle. Itse olisin toivonut, että otsikoita oltaisiin avattu enemmän ja jäsennelty vähemmän luettelomaiseksi. Tärkeintä on kuitenkin, että kansio vastaa juuri sitä mitä he toivoivat ja se toimii myös käytännössä.

Pidin kovasti opinnäytetyön tekemisestä. Oli mielenkiintoista lukea perehdyttämisen prosesseista sekä miten ihminen yksilönä tuli ottaa aina huomioon perehdytettäessä. Mieleepi tulikin, että jokaisen yrityksen henkilöstöjohtajan tulisi muistin virkistykseksi lukea Perehdyttämisen pelikentällä- kirjan. Siihen kirjaan on sisällytetty kattavasti kaikki perehdyttämiseen liittyvät keskeiset asiat.



## LÄHTEET

Perehdyttämisen pelikentällä, Päivi Kupias & Raija Peltola, Tampere 2009

Tulokkaasta tuloksetekijäksi, Eija Kjelín & Pia-Christina Kuusisto, Jyväskylä 2003

Oppimisen vaiheet, Vartiainen, Teikari, Pulkkis, Hämeenlinna 1989

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

[www.finnva.fi/opiskelijapalvelut](http://www.finnva.fi/opiskelijapalvelut)

[http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/3288/rautanen\\_johanna.pdf?sequence=1](http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/3288/rautanen_johanna.pdf?sequence=1)

<http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/62878/Hyvalla%20perehdyttamisella%20nopeasti%20myyntityon%20alkuun.pdf?sequence=1>

# PEREHDYTYSKANSIO



## Sisällysluettelo

1. Johdanto	3
2. Yleistä	4
3. Asiakaspalvelu	9
4. Sairaanhoido	11
5. Laboratorio	16
6. Röntgen	17
7. Työterveyshuolto	19

## 1. JOHDANTO

Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys lyhentää työn oppimiseen käytettävää aikaa. Onnistuneen perehdytyksen voidaan nähdä myös lisäävän työntekijän sitoutumista työpaikkaansa ja vähentävän työntekijöiden vaihtuvuutta.

Perehdyttäminen auttaa myös ymmärtämään työntekijän omaa osuutta yrityksen toiminnassa, sekä työvaiheiden syy-seuraussuhteissa. Kokonaisuuden hahmottaminen lisää työntekijän motivaatiota.

### **Perehdyttämisen prosessi**

- ennakkoitoimenpiteet
- tehtäväkohtainen työnopastus
- perehdyttämisen jatkaminen työnteon ohessa
- perehdyttämisen arviointi ja kehittäminen

### **Perehdyttäjä**

Perehdyttäjän tehtävänä on:

- antaa ymmärrettäviä ohjeita työtehtävien hoitamiseksi
- ohjata tekemään tuottavaa ja laadukasta työtä
- ohjata käyttämään oikeita ja turvallisia työmenetelmiä
- kannustaa itsenäiseen tiedonhankintaan ja ongelmanratkaisuun
- antaa rakentavaa palautetta
- Lähin esimies on vastuussa perehdytyksestä, mutta usein on tarkoituksen mukaista antaa varsinainen työtehtävän opastus työtoverille (tutor/kummi).

## Perehdyttävä

Vastuu perehdyttämisen onnistumisesta on myös uuteen tilanteeseen tulevalle työntekijällä itsellään. Oma aktiivisuus on avainasemassa. Kannattaa muistaa, että pelko ja jännitys vaikeuttavat oppimista ja väärin omaksuttu ajattelu- tai työtapo saattaa jopa estää uuden oppimisen. Pelkkä kokemus ja tekeminenkään eivät aina riitä. Monia käsitteitä ja uusia asioita ymmärrämme vasta, kun keskustelemme niistä muiden kanssa. On tärkeää tietää, mitä juuri minulta odotetaan juuri tässä työssä.

## 2. YLEISTÄ

### Yritysesittely

Eloni on turkulainen lääkäriasema, joka tarjoaa paikallista hoitoa kaikenikäisille. Eloni tarjoaa hyvää hoitoa ja henkilökohtaisia lääkärisuhteita, sekä tuo Turkuun uusia palveluja terveyden ylläpitämiseen. Monipuolisten yleis- ja erikoislääkäri palveluiden lisäksi Elonissa on lasten terveyteen erikoistunut Lastenmaailma, kattavat työterveyspalvelut sekä ikäpalvelut seniorikansalaisten terveyden hoitoon ja ylläpitämiseen. Elonissa on myös oma röntgen ja laboratorio.

Eloni on perheyritys, jota johtavat työterveyshuollon erikoislääkäri Minna Talvio ja toimitusjohtaja Timo Talvio.

### Arvot

Elonin arvot ovat **osaava, ennakoiva ja palveleva**.

Asiakasnäkökulmasta Elonin arvot näkyvät ja toteutuvat seuraavasti:

- taitavat ja tunnolliset lääkärit sekä muu henkilökunta
- toiminta asiakkaan eduksi jo etukäteen

- kumppanuus
- yksilöllinen ja lämminhenkinen palvelu
- elämäntilanteen edistäminen
- paras koettu arvo
- kehittynyt ja moderni työympäristö sekä kommunikaatio.
- terveyden yksilöllinen seuranta
- suunnatut ja tuoteistetut palvelut

Henkilöstön näkökulmasta arvot näkyvät ja toteutuvat seuraavasti:

- osaamisen kehittymisen tukeminen
- voimavarat onnistumiseen
- positiivisuus ja ilo
- teemme työtä yhdessä arvojemme mukaisesti
- ongelmista tavoitteisiin
- rentous ja vapaus
- kaveria ei jätetä (toisen huomioon ottaminen, avun tarjoaminen, tukeminen, kiittäminen ja luottaminen)
- me-henki (jokainen tiedostaa omat sekä työkavereiden voimavarat ja käyttää niitä molempia kaiken aikaa hyväkseen, realistiset tavoitteet, team-palkkiot, juhlistaan onnistumista)
- yksilön kehitys (henkilökunnan voimavarojen jatkuva kehitys yksilöllisesti)



## **Työsuojeluorganisaatio**

Organisaatioon kuuluvat:

- Työsuojelupäällikkö Oili Karlsson
- Työsuojeluvaltuutettu Heidi Orpo
- Työsuojeluvaravaltuutettu (varalla) Eija Salonen ja Erno Valtonen

## **Turvallisuus**

- kulkutiet ja varaueloskäynnit omassa työpisteessä
- turvallisuus, hälytysjärjestelmä (koodit, salasana)
- pelastussuunnitelma, evakuointisuunnitelma
- ensiapuohjeet
- toiminta tulipalon sattuessa
- ensiapukoulutus
- hygienia
- siisteys
- riskijätteet
- toiminta veritapaturmissa

## **Palvelut**

Eloni on täydenpalvelun lääkäriasema. Elonissa on:

- yleis- ja erikoislääkäripalvelut
- psykologipalvelut
- kuvantaminen
  - röntgenkuvaukset
  - ultraäänitutkimukset

- laboratoriopalvelut
  - laboratoriotutkimukset, EKG
  - spirometria
- muut tutkimukset ja toimenpiteet
  - pienkirurgiset toimenpiteet esim. luomenpoistot, varpaankynsien kii-  
laekskisiot
  - jäädytushoidot
  - mahalaukun, paksusuolen ja virtsarakon tähytykset
  - kliininen rasituskoe, EKG:n ja verenpaineen pitkäaikaisrekisteröinnit
  - kliinisen neurofysiologian tutkimukset: ENMG-tutkimukset, yöpoly-  
grafia
  - allergiatutkimukset, siedätushoidot
- työterveyspalvelut
  - terveyden edistäminen
  - työkyvyn hallinta
  - sairaudenhoito
  - kuntoutus
  - työhyvinvointia ja sen johtamista tukevat palvelut
- lastenmaailma
  - allergiahoidot/siedätushoidot
  - astmahoidot
  - ravitsemusneuvonta
- ikäpalvelut
  - terveystarkastukset
  - muistitutkimukset
  - diabeteshoitajan vastaanotto
  - fysioterapeutin ja psykologin vastaanotto

## **Työsopimus**

Työsuhteen alussa työntekijä ja yritys allekirjoittavat kirjallisen työsopimuksen. Työsopimuksessa eritellään työntekijän työtehtävät, työaika, koeaika, palkalliset

ja palkattomat lomat sekä palkka. Sopimuksessa sitoudutaan vaitiolovelvollisuu-  
teen. Työsopimuksessa on myös merkintä työaikana pidettävistä tauoista ja  
niiden pituudesta. Työntekijä täyttää samalla henkilötietolomakkeen ja antaa  
verokortin.

Henkilöstöpäällikkö on Oili Karlsson ja ammatinharjoittajien työsopimuksista  
vastaa Minna Talvio.

### **Henkilökunnan työterveyshuolto**

Henkilökunnan työterveyshuoltoon kuuluvat lakisääteiset ja ennaltaehkäisevät  
palvelut sekä työterveyspainotteinen sairaanhoito.

Sairaanhoitoon sisältyy yleislääkäritasoiset vastaanottokäynnit, laboratorio- ja  
kuvantamistutkimukset, kliinifysiologiset ja kliinisen neurofysiologian tutkimuk-  
set, pienkirurgiset toimenpiteet ja tähystykset luonnollisten aukkojen kautta. Li-  
säksi sopimukseen kuuluu erikoislääkärikonsultaatiot työterveyslääkärin lähet-  
teellä 1-3 kertaa/ongelma ja työterveyspsykologin käynnit työterveyslääkärin  
läheteellä/ongelma 1-5 kertaa/ongelma. Rokotuksista korvataan tetanus-d -,  
influenssa- ja hepatiittirokote. Sopimukseen kuuluu myös erikoislääkärin vas-  
taanotto 1 kerta/ vuodessa (kela 0, Elonissa vastaanottava erikoislääkäri tai yh-  
teistyökumppanin silmälääkäri).

Lääkärin vastaanotto varataan ensisijaisesti Elonin työterveyslääkäri Tuija Ajo-  
senpäälle ja hoitajan vastaanotto Elonin työterveyshoitaja Tuuli Saitajoelle. Ai-  
ka erikoislääkärille varataan työterveyshoitaja Tuuli Saitajoelta. Esimies voi  
myöntää enintään kolmen päivän sairauspoissaolon lähinnä infektio-tauteissa.  
Sairastumisesta tulee ilmoittaa välittömästi esimiehelle puhelimitse, ei teksti-  
viestinä.

Työtapaturmissa Elonin vakuutusyhtiönä on LähiTapiola ja Eloni tarjoaa myös  
vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen henkilöstölle.

### **Käytännön asioita liittyen työnaloitukseen (vastuuhenkilö)**

- avaimet (Heidi Nybom)
- ovikyltit, nimineulat (Carita Essén-Pukari)
- käyntikortit (Carita Essén-Pukari)
- työvaatetus, pukukaapit (Tiiminvetäjä)
- ruokailu (Tiiminvetäjä)
- yrityksen tilat (Tiiminvetäjä)
- atk-opetus, potilastietojärjestelmä Acute (Laura Suni)
- tietosuoja/vaitiolovelvollisuus (Tiiminvetäjä)
- turvallisuus (paloturvallisuus, potilasturvallisuus) (Tiiminvetäjä)
- palautejärjestelmä ja potilasasiamiesasiat (Carita Essén-Pukari)
- internetsivut, Lyyti (Sanna Sarelius)
- kehityskeskustelut (kerran vuodessa lähimmän esimiehen kanssa)

### **Palaverit**

- johtoryhmän joka toinen viikko
- hallinnon viikkokatsaus
- henkilöstöinfo: 2 kertaa kuukaudessa
- tiimivastaavien palaveri: 2 kertaa kuukaudessa
- tiimipalaveri: 2-4 kertaa kuukaudessa

### **Tietosuoja ja vaitiolovelvollisuus**

- potilasasiakirjat, merkinnät
- potilastietojen katselu, loki
- tietosuojajäte
- tietosuojavastaava

### 3. ASIAKASPALVELU

Elonin asiakaspalvelun toimisto on vastaanottotoimintojen ydin. Asiakaspalvelun henkilöstön toimenkuvaan kuuluvat merkittävimpinä puhelinvaihde, ajanvaraus, kassapalvelut ja ilmoittautuminen. Lisäksi asiakaspalvelu vastaa niin asiakkaiden, kuin myös henkilökunnan päivittäisestä neuvonnasta.

#### **Puhelinpalvelu-ja ajanvaraustoiminnot**

##### **Vaihdetoiminta**

Asiakaspalvelun koko henkilöstö vastaa vaihteen puhelinpalvelusta. Cuumanimisen web-pohjaisen ohjelmiston avulla asiakaspalvelu hallinnoi puhelinliikennettä. Puhelinvaihde vastaanottaa kaikki saapuvat puhelut ja ohjaa ne oikeille vastaanottajille. Ohjelmisto mahdollistaa henkilökohtaisen puhelinnumeron vaikka vastaanottohuone vaihtuu. Vaihteen avulla saadaan päivittäistä tietoa vastausnopeudesta ja mahdollisesti luopuneiden määrästä raporttien tueksi. Ohjelmiston avulla asiakas voi halutessaan jättää Eloniin soittopyynnön.

##### **Ajanvaraus**

Perehdytyksen alussa käydään läpi Elonin lääkäri- ja asiantuntijaluettelo. Asiakaspalvelun ajanvarausnumerossa voidaan tehdä kaikki ajanvaraukset ja vastaanottojen muutokset. Asiakkaalle pyritään aina löytämään hänelle sopivin aika ja asiantuntija. Asiakaspalvelun tulee olla sujuvaa sekä asiakasta huomioivaa. Toimenpideaajanvarauksien valmistautumisohjeet löytyvät Intranetistä.

##### **Kalenterit**

Asiakaspalveluhenkilöstön tehtäviin kuuluu vastaanottajien kalenterien (myös loma-ajat) ylläpito.

## **Kassatoiminnot ja ilmoittautuminen**

- perustietojen tarkastaminen potilaalta
- potilaan ohjaaminen Elonissa
- maksujen vastaanottaminen
- Kelan toimintaperiaatteiden tunteminen
- vakuutusyhtiöiden eri käytäntöjen tunteminen
- kassan päättäminen ja rahojen tilittäminen sekä merkinnät kassakirjaan
- vaihtorahatilaukset

## **Kela**

- Kelaraportin koostaminen ja tarkastus

## **Huonehallinta**

vastaanottohuoneiden kiertäminen:

- silppurilaatikoiden tyhjennys
- papereiden siivous
- instrumenttien toimittaminen välinehuoltoon
- pritsirullan vaihdot
- yleinen siisteys

## **Postitus**

Asiakaspalvelu hoitaa talon postituksen ja uloslähtevä posti on toimitettava toimistoon klo 16.00. Postituksessa käytetään Itellan extranettiä.

## **Toimistosihteerit**

Elonin toimistosihteerien työnkuvaan kuuluu

- työterveyslaskutus
- vakuutusyhtiölaskutus
- kuntalaskutus
- ammatinharjoittajien palkkiotilitykset
- ostolaskut
- yhteydenpito palkkahallintoon
- työterveyssopimusten ylläpito ja muut sopimuksiin liittyvät käytännöt
- hinnaston ylläpito

Tarvittaessa toimistosihteerit osallistuvat myös ajanvaraukseen.

#### 4. SAIRAANHOITO

Sairaanhoito kattaa sairaanhoitajan tekemät toimenpiteet ja ohjauksen /neuvonnan, kuten esim. ompeleiden poisto, haavan/palovamman hoito, RR-mittaus, rokotusten ohjeistus/anto, kipsaukset.

Sairaanhoitajat avustavat myös lääkäreitä eri toimenpiteissä, mm. luonnollisten aukkojen kautta tehtävissä tähystyksissä ja pienkirurgisissa toimenpiteissä sekä avustavat eri alojen lääkäreitä mm. urologisissa toimenpiteissä.

Toimintaan kuuluvat myös sydämen rasituskoe, PH-mittaus, 24h- verenpaine- ja EKG- vuorokausi mittaus (holter), yöpolygrafia-asennus/ohjeistus, allergiatestaukset ja siedätyshoidot, Bindex-osteoporoosimittaukset sekä työterveyshuollon asiakkaiden sairaanhoito.

Tarkemmat ohjeistukset yksittäisiin toimenpiteisiin löytyvät Elonin Intranetistä.

#### **Tähystykset**

- vatsalaukun tähystys
- paksusuolen tähystys

- virtsarakon tähytys
- välinehuolto

Välinehuoltaja tai tutkimuksessa mukana ollut sairaanhoitaja toimittaa likaiset skoopit välinehuoltoon ja pesee/huoltaa välineet.

Laitteet laitetaan käyttökuntoon mahdollisuuksien mukaan.

### **Paikallispuudutuksessa tehtävät toimenpiteet**

- hygienia

Pese kädet hyvin ennen toimenpidettä, käytä käsidesiä ennen ja jälkeen suojakäsineitä. Aseptinen omatunto!

Valmista tila toimenpidettä varten.

Laita steriilipöytä tarvikkeineen valmiiksi.

- PAD

PAD-näyte/-kaavake toimitetaan laboratorioon kuljetuslaatikkoon. Kirjataan tiedot laboratorion tietokoneelle (nimi, pv, lääkäri, kuittaus) Ispl-seurantataulukkoon.

### **Kipsaukset**

- koulutuksen saaneet hoitajat

### **Tuet**

- säilytys elotarvike-varastossa
- kirjaa kaavakkeeseen ottamasi tuki

### **Punktiot**



Aseptinen toiminta.

Lääkeinjektiot/infuusiot

- IV-luvat
- lääkärin määräämät infuusiot  
esim. migreeni- ja antibiootti-infusioid
- hoitajan antamat

Tarkista aina päivämäärä ja aineen koostumus/väri. Kirjaa asiakasrekisteriin ”oma lääke”, jos on kyse asiakkaan tuomasta lääkeinjektiosta.

### **Rokotukset**

- rokotuslupa
- perusrokotukset
- matkailijan rokotukset
- ohjeet

### **Sairaanhoitajan tekemät tutkimukset**

- holter 24h
- RR 24h
- yöpolygrafia
- pH-mittaus
- rasiusergometria (lääkäri mukana)
- muistitutkimukset
- allergiatestit
- siedätyshoidot
- pef-seurannat
- bindex-osteoporoosimittaus
- kuulontutkimus

## **Korvahuuhtelu**

## **Haavanhoito/palovammat**

## **Eristyspotilas**

Noudatamme Varsinais-Suomen Sairaanhoidopiirin antamia ohjeistuksia

(ks. Tavanomaiset varotoimet <http://ohjepankki.vsshp.fi/fi/fxd/28021/>)

- kosketuseristys
- veritartunta
- pisaratartunta

## **Instrumentit**

- käsittely/puhdistus

Instrumentteja käsitellään varoen. Likaiset instrumentit laitetaan avattui-  
na sairaanhoituhuoneen (4) päätytiskillä olevaan muoviseen astiaan.

Suihkuta instrumentteihin PRE-KLENZ-geeliä.

## **Lääkkeet**

- lääkkeiden säilytys

Lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa/-jääkaapissa. Lääke-  
kaapin avaimet säilytetään sairaanhoituhuoneessa, erikseen mainitussa  
paikassa.

- lääkkeiden hävittäminen

Lääkejätteet laitetaan erilliseen keräysastiaan (keltainen, suljettava riski-  
jäteastia).

Kyseinen riskijäteastia toimitetaan jätehuoneeseen, josta Lassila & Ti-  
kanojan jäte-/siivouspalvelu toimittaa ne riskijätteenä tuhottavaksi.

- tilaus/vastaanotto

Lääketilaukset tehdään maanantaisin, ennen klo 15.00 sähköisesti Humaliston apteekkiin, humaliston.apteekki@apteekit.net. Lääketilaajana ovat lääkkeistä vastaavat henkilöt.

Humaliston apteekki toimittaa lääkkeitä keskiviikkoisin klo 12.00 Lääkäriasema Eloniin.

### **Tarvikkeet**

katso AITTA – varastossa oleva kansio

- AITTA-palvelu
- tilaukset

Aitan ulkopuolisista tarvikkeiden tilauksista vastaa nimetty henkilö, kyseiset tarvikkeet säilytetään elotarvike-varastossa.

### **Silmätoimenpiteet**

Yhteistyö Turun Silmäoptiikan kanssa.

## **5. LABORATORIO**

Laboratoriohoitajan työnkuvaan kuuluu näytteiden otto, mm. veri-, ekg- ja spirometria tutkimukset, sekä näytteiden käsittely ja tarvittaessa säilytys. Laboratoriossa tutkitaan yleisimmät laboratoriotutkimukset itse ja yhteistyötä tehdään Tykslabin ja Lounais-Suomen Patologian laboratorion kanssa.

### **Näytteenottokoulutus**

- spirometria/ekg
- huumenäytteenotto
- gynekologinen näytteenotto

Näytteenotto- ja työohjeet löytyvät (O:)-kansista, jatkossa intrassa. Tutkimuskohtaiset näytteenotto-ohjeet [www.tykslab.fi](http://www.tykslab.fi)

- hygienia

### **Laitekoulutus**

- kemian analyytikööri
- hematologian analyytikööri
- virtsanluku-laite
- TnT/FIDD-laite
- pikatestit

Laitteille on toimittajan antamat käyttöohjeet. Työohjeet löytyvät (O:)-kansista.

### **Acute/LabTerm-koulutus**

#### **Aukioloajat/ajanvaraus/vuoronumero**

- olemme avoinna ma-to 7.30–20.00, pe 7.30–18.00 ja la 10.00–15.00
- työajat laboratoriossa 7.15–20.15 välisenä aikana.
- laboratorioon voi varata ajan puhelimitse tai tulla suoraan vuoronumerolla.

### **Tutkimukset**

- Elonin laboratoriossa tutkitaan: ALAT, AFOS, GT, KREA, CRP, URAAT, NA, K, GLUK, PVK+T, DIFFI, LA, TNT-O, FIDD-O, STRAAG, STRVI, MONAB-O, HCG-O, U-TUTKIMUKSET, InfABAg, RSVAg, NoroAg, EKG, Spirometria

Näitä tehdään tarvittaessa päivystysluontoisesti.

## Tykslab

- lähetti hakee näytteet arkipäivisin kaksi kertaa klo 10.30 ja 15.30
- Tiedonsiirto toimii sähköisesti Tykslabin ja Elonin välillä.
- Tykslabin näytteisiin käytetään Tykslabin toimittamia välineitä

## Lounais-Suomen Patologian Laboratorio

- Lähetti Ykkönen noutaa näytteet arkipäivisin klo 10–11
- Tulokset tulee postitse ja ne skannataan Acuteen

## 6. RÖNTGENIN PEREHDYTYS

Elonin röntgenissä työskentelee kolme röntgenhoitajaa ja radiologi.

Meillä tehdään natiiviröntgen tutkimuksia ja ultra-äänitutkimuksia sekä tarvittaessa otetaan ohutneulanäytteitä.

Röntgentutkimuksia tehdään ilman ajanvarausta ja ultra-äänitutkimuksiin on ajanvaraus.

Radiologin lausunnon saa tarvittaessa heti tutkimuksen jälkeen ja kuvat poltetaan CD:lle.

Röntgenin perehdytyksessä käydään läpi seuraavia yleisiä asioita

- röntgenin tilat ja ultraäänihuone
- röntgenin henkilökunta (hoitajat ja radiologit)
- Vuoronumerojärjestelmä, Q-matic-counter

- Acute- potilastietojärjestelmä, röntgenin osio

## **Laitteet**

### Röntgenlaite XGEO

- Hoitajan työasema
- koneen käynnistys ja lopetus
- työlista
- kuvausprotokollat
- kuvausarvot
- pystyteline
- bucky-pöytä
- liikuteltava detektori
- kattoyksikkö
- kuvantamisen apuvälineet

### Kuva-arkisto ROGAN DELFT (pacs)

- kuvien katselu
- kuvien lähetys
- CD:n poltto
- ulkopuolisten kuvien siirto Elonin arkistoon
- asiakas-/tutkimustietojen korjaus

### Ultraäänilaite PHILIPS – iU22

- tutkimukset ja ONB-näytteenotto
- esivalmistelut
- laitteen toiminnot
- ultraäänitutkimusten ajanvaraus

### **Säteilysuojelu**

- sädesuojat
- laadunvarmistus
- fyysikko- lääketieteellisen fysiikan asiantuntijasopimus

## **7. TYÖTERVEYSHUOLLON PEREHDYTYS**

### **TYÖTERVEYSHOITAJAT, TYÖTERVEYSLÄÄKÄRIT, TYÖFYSIOTERAPEUTIT, TYÖTERVEYSPSYKOLOGIT**

Työterveyspalveluihimme sisältyy työkyvyn hallinnan ratkaisut, työhön palauttavat toimenpiteet, työterveyskuntoutus sekä työhyvinvoinnin kehittämisen ohjelmia ja valmennuksia työyhteisö-, ryhmä- ja yksilötasolla. Lisäksi autamme seuraamaan työterveyteen ja -hyvinvointiin liittyvien panostusten vaikuttavuutta.

### **3.2 TYÖTERVEYSPALVELUN TAVOITTEET**

- työhyvinvoinnin edistäminen
- henkilöstön terveyden edistäminen
- työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen
- sairauksien ennaltaehkäisy, nopea ja laadukas hoito

- johdon ja esimiestyön tukeminen
- kuntoutusmahdollisuuksien arviointi ja tarvittaessa ohjaus kuntoutukseen

Yritykselle nimetään Elonin moniammatillinen tiimi (työterveyshoitaja, työterveyslääkäri, työfysioterapeutti ja työpsykologi), joka vastaa työterveyspalvelujen toiminnan suunnittelusta sekä palvelujen toteuttamisesta yhteistyössä asiakasyrityksen edustajien kanssa. Työterveyspalvelumme huomioivat asiakasyrityksen toimialan erityisvaatimukset

Eloni kuuluu valtakunnalliseen Hyvän terveyden verkostoon, johon kuuluu 15 lääkäriasemaa Suomessa. Kukin lääkäriasema on oma toimijansa, mutta valtakunnallisissa asiakkuuksissa pystymme tarjoamaan yhtenäiset työterveyspalvelut, raportoinnin ja laskutuksen Hyvän terveyden verkoston lääkäriasemien kautta. Hyvän terveyden verkosto toimii Turun Elonin lisäksi Helsingissä, Hämeenlinnassa, Lahdessa ja Heinolassa, Salossa, Kouvolassa, Tampereella, Mikkelissä, Kuopiossa, Joensuussa, Porissa, Seinäjoella, Vaasassa ja Oulussa. Lisätietoja [www.eloni.fi](http://www.eloni.fi)> hyvän terveyden verkosto.

### **Perehdytyksen osa-alueet:**

#### Sopimukset

- prosessi
- laskutus
- raportti

#### Toimintasuunnitelma ja Kelan korvausanomus

- laatiminen
- työsuojelutoimikunnan lausunto
- allekirjoitus, palautus Eloniin
- kelakorvaukset yritykset/yrittäjät

#### Terveystarkastus

#### Huume-testit

#### Hoitoonohjaus



## Palvelut

- hyvä mieli, työterveyspsykologin palvelut
- työfysioterapeutin ryhmät, luennot, ohjaus ja neuvonta
- ensiapukurssit
- diabeteshoitaja
- ravitsemusterapeutti
- puheterapeutti

## Yhteistyökumppanit

- PEL, Apex, OMT-liike, Turun Optiikka, Neutera, Suomen neurolaboratorio, Petrea

## Asiakasyhteistyö

- aktiivinen asiakkuuden hoitomalli
- EloHopea, työkykyriskin hallintaohjelmisto
- varhainen tuki
- vuosikello
- materiaalit

## Kriisihoito

- malli

## Lainsäädäntö

- [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)
- työterveyshuoltolaki
- työturvallisuuslaki
- laki yksityisyyden suojasta työelämässä

## Mittarit/laitteet

- valaistusmittari
- äänitasomittari
- kuulontutkimukset

- verenpainemittari
- kamera

## Tervetuloa töihin lääkärikeskus Eloniin!

### Elonin perehdytys

Nimi:

### Yleinen perehdytys

	Vastuuhenkilö	Päivämäärä	Kirjallinen ohjeistus	Perehdytetyn kuitaus	Perehdyttäjän kuitaus
Yleiset tilat					
Kulkureitit					

Työvaatteet					
Avaimet					
Tietosuoja ja salassapitovelvol- isuus					

## Organisaatio

	Vastuuhenkilö	Päivämäärä	Kirjallinen ohjeistus	Perehdytetyn kuittaus	Perehdyttäjän kuittaus
Henkilökunta					
Yhteystiedot					
Asiakaslupaus					

Palaverikäytännöt					
Tehtävän kuvaukset					
Työajat					
Työterveyshuolto					
Poissaolot					
Tiedonkulku					
Koulutukset					
Palkanmaksu					

## Elonin tiimit

	Vastuu- henkilö	Päivä- määrä	Kirjalli- nen ohjeis- tus	Perehdyte- tyn kuittaus	Perehdyttä- jän kuittaus
Vastaanottopal- velut					
Sairaanhoitajat					
Laboratorio					
Röntgen					
Työterveys					

Laitoshuolto					
Hallinto					

### Hätätilanteet

	Vastuuhenkilö	Päivämäärä	Kirjallinen ohjeistus	Perehdytetyn kuittaus	Perehdyttäjän kuittaus
Vartiointi					
Pelastussuunnitelma					
Ambulanssin kutsuminen					

Uhkatilan- teet					
--------------------	--	--	--	--	--

## Laitteet ja ohjelmistot

	Vastuu- henkilö	Päivämäärä	Kirjallinen ohjeistus	Perehdytetyn kuittaus	Perehdyttäjän kuittaus
IT-tuki					
Acute					
Intranet					

Sähköposti					
------------	--	--	--	--	--