

Teija Kuvaja & Tarja Mikkonen

PEREHDYTYSOHJELMA  
KANGASLAMMIN  
PALVELUKESKUKSELLE

Hoitotyönkoulutusohjelma


Opinnäytetyö


Toukokuu 2010



**MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU**

Mikkeli University of Applied Sciences

 <b>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU</b> Mikkeli University of Applied Sciences		<b>Opinnäytetyön päivämäärä</b>  20.4.2010	
<b>Tekijä(t)</b> Teija Kuvaja ja Tarja Mikkonen		<b>Koulutusohjelma ja suuntautuminen</b> Hoitotyönkoulutusohjelma, sairaanhoitaja	
<b>Nimeke</b> Perehdytysohjelma Kangaslammin palvelukeskukselle			
<b>Tiivistelmä</b> <p>Opinnäytetyömme tarkoituksena oli tuottaa perehdytysohjelma Kangaslammin palvelukeskukselle. Perehdytysohjelmasta tuli teorian ja laadullisen tutkimuksen tuloksena selkeä ja helppokäyttöinen työväline.</p> <p>Kangaslammin palvelukeskus on Varkaudessa Kangaslammin kaupungin osassa tehostetun palveluasumisen yksikkö, jolla ei ole vielä perehdytysohjelmaa. Perehdyttämishojelman tavoite on toimia apuna perehdyttäessä uutta työntekijää.</p> <p>Opinnäytetyössämme käsittelemme tietoa oppimisesta ja perehdyttämisestä, perehdyttämisen lainsäädäntöä sekä uuden työntekijän perehdyttämistä.</p> <p>Jotta saimme perehdyttämishojelmasta organisaatioon sopivan, teimme kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen teemahaastattelulla. Aineisto analysoitiin sisällönanalyysillä. Henkilöstö piti perehdyttämistä tärkeänä ja toivoi perehdyttämisen olevan heillä jatkossa pysyvä käytäntö.</p> <p>Uuden työntekijän perehdyttäminen on erittäin tärkeä toimenpide, joka säästää sekä aikaa ja rahaa. Hyvin suunnitellulla ja toteutetulla perehdyttämisellä saadaan uudesta työntekijästä nopeasti itsenäisesti työskentelevä osaaja ja vältetään työtaturmilta ja vahinko tilanteilta.</p>			
<b>Asiasanat (avainsanat)</b> oppiminen, perehdyttäminen, perehdyttämishojelma, Kangaslammin palvelukeskus			
<b>Sivumäärä</b> 26 s. + liitteet 21 s.	<b>Kieli</b> suomi	<b>URN</b>	
<b>Huomautus (huomautukset liitteistä)</b> liite 8. Perehdytysopas			
<b>Ohjaavan opettajan nimi</b> Lehtori Erja Ruotsalainen		<b>Opinnäytetyön toimeksiantaja</b> Varkauden kaupunki	

 <b>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU</b> Mikkeli University of Applied Sciences		<b>Date of the bachelor's thesis</b>  20.4.2010	
<b>Author(s)</b>  Teija Kuvaja and Tarja Mikkonen		<b>Degree programme and option</b>  Degree programme of nursing, nurse	
<b>Name of the bachelor's thesis</b>  An orientation program for new employees at Kangaslampi Service Centre			
<b>Abstract</b>  <p>The goal of our Bachelor's thesis was to produce an orientation program for the Service Centre in Kangaslampi. Our orientation program is a clear and user-friendly tool for orientation. It is based on theory and qualitative research.</p> <p>The Service Centre in Kangaslampi is an expanded services accommodation unit in Varkaus with no orientation program yet. The orientation program offers a basis for a new employee's introduction to work.</p> <p>In this bachelor's thesis we examine information concerning learning and orientation legislation and the orientation of a new employee.</p> <p>Our research was qualitative. The data was collected from the nursing personnel at the Service Centre in Kangaslampi and analyzed through content analysis. Our research method was a theme interview. With these methods we collected information on the contents of orientation described by the Kangaslampi personnel and they were hoping that orientation program will remain permanent policy.</p> <p>The orientation of a new employee is a very important operation which saves time and money. As a consequence of well-designed orientation the new employee will quickly become an independent expert and occupational accidents can be avoided.</p>			
<b>Subject headings, (keywords)</b> learning, orientation, orientation program, Kangaslampi Service Centre			
<b>Pages</b>  26 p + appendices 21 p.	<b>Language</b>  finnish	<b>URN</b>	
<b>Remarks, notes on appendices</b>  appendice 8. Orientationguide			
<b>Tutor</b> Lecturer Erja Ruotsalainen		<b>Bachelor's thesis assigned by</b>  City of Varkaus	

## SISÄLTÖ

1 JOHDANTO.....	1
2 OPPIMINEN .....	1
3 PEREHDYTTÄMINEN.....	5
3.1 Perehdyttäminen, sen tavoitteet ja sisältö .....	5
3.2 Perehdyttämisen keinot .....	7
3.3 Perehdyttämisen hyödyt .....	9
4 DEMINGIN KEHITTÄMISMALLI .....	10
5 OPINNÄYTETYÖN SUUNNITTELU JA TAVOITTEET (PLAN) .....	12
6 AINEISTON KERUU JA ANALYSOINTI (DO) .....	13
7 TULOKSET .....	16
7.1 Perehdytyksen järjestäminen ja sen lähtökohdat.....	16
7.2 Perehdytyksen tavoitteet.....	17
7.3 Perehdytyksen sisältö .....	17
7.4 Perehdyttämisen menetelmät.....	18
7.5 Perehdyttäjän valitseminen .....	19
7.6 Perehdytyksen ajoittaminen .....	20
7.7 Perehdytyksen seuranta ja palautejärjestelmä .....	20
7.8 Kehittämisehdotukset.....	21
8 ARVIOIMINEN (CHECK) JA PARANTAMINEN (ACT).....	21
9 POHDINTA.....	22
LÄHTEET .....	24
LIITTEET	

## **1 JOHDANTO**

Varkauden kaupungin Kangaslammin kaupunginosaan valmistui Kangaslammin palvelukeskus kahdessa osassa, ensimmäinen vuonna 2005 ja toinen osa vuonna 2008. Uusi yksikkö korvaa vanhaksi ja epäkäytännölliseksi osoittautuneen vanhainkodin. Vakituinen henkilökunta siirtyi uuteen yksikköön asukkaiden mukana. Palvelukeskuksessa työskentelee palvelukeskuksenjohtajan lisäksi 2 sairaanhoitajaa, 13 perushoitajaa / lähihoitajaa ja 2 hoitoapulaista. Palvelukeskuksessa on yhteensä 33 hoitopaikkaa, joista 1 on lyhythoitopaikka ja 6 hoitopaikkaa dementoituneille / jatkuvaa valvontaa tarvitseville vanhuksille. Yksikössä on järjestetty yövalvonta. Lyhythoitopaikka eli intervallihoitopaikka on tarkoitettu henkilöille, jotka tarvitsevat lyhytkestoisen hoitopaikan esim. omaishoitajan loman ajaksi.

Opinnäytetyömme tarkoituksena oli tuottaa Kangaslammin palvelukeskuksen henkilöstön tarpeisiin perehdytysohjelma. Perehdytysohjelman tavoitteena on toimia perehdytyksen runkona ja muistilistana perehdytyksestä vastaaville henkilöille ja perehdytettävälle. Perehdytysohjelman kehittämistyön jatkona teimme lisäksi vielä perehdyttämisoppaan. Perehdyttämisoppaaseen on mahdollista liittää perehdytysohjelman lisäksi palvelukeskuksen toimintaan liittyvät oleelliset ja tärkeimmät asiat ajatellen opiskelijoita, uusia työntekijöitä ja nykyisiä työntekijöitä. Perehdyttämisohjelma ja -opas on myös tehty sähköiseen muotoon muistitikulle. Sähköisessä muodossa ne ovat nopeasti saatavilla ja vaivattomia päivittää.

## **2 OPPIMINEN**

Oppiminen on sitä, että omaksuu uusia asioita, taitoja, ajattelutapoja ja näkökulmia. Ihmiset ovat oppijina erilaisia, mutta myös sama ihminen oppii eri tavalla erilaisissa oppimistilanteissa. Joitakin asioita voi oppia nopeasti ja toisten asioiden oppimiseen täytyy paneutua tosissaan ja pitkään. Oppimiseen vaikuttavat oppijan aktiivisuus sekä motivaatio että oppimistaidot. Mitä paremmin tietää ja tuntee omat oppimistapansa, sitä parempia ovat oppimisen tulokset. (Keski-Suomen-liitto, 2009.)

Engeström (1995, 87) käyttää uutta luovasta oppimisesta nimitystä ekspansiivinen oppiminen. Oppimisen kohteena ovat koko toimintajärjestelmä ja tavoitteena laadulliset muutokset. Oppimisprosessi on luonteeltaan yhteisöllinen, ja se on pitkäkestoinen tapahtuma. Opittavia asioita ei voida omaksua yksin oppikirjoista, kokeneiden työntekijöiden työkäytännöistä, eikä yhteiskunnan kulttuurivarannosta. Organisaation on kyettävä luomaan uutta, jotain, mitä ei ole vielä olemassa.

Engeström (1995, 108) näkee että ”Työyhteisön ajattelu- ja toimintatapojen erilaisuus ja monimuotoisuus on merkittävä voimavara. Eriytynyt ja lokeroitunut työnjako estää saamasta sitä työyhteisön jäsenten yhteiseen käyttöön. Ekspansiivinen oppiminen merkitsee erillisinä piilevien ajattelu- ja toimintamallien saattamista tietoiseen tarkasteluun, vuoropuheluun ja yhteiseen arviointiin.”

Engestömin (1992, 45) mukaan aktiivinen oppiminen on prosessi, jossa aikaisempi osaaminen aktivoidaan, asetetaan itselle tavoitteita, luodaan kokonaiskuvaa asiasta, lisätään tietopohjaa, sisäistetään opittava asia, sovelletaan opittua sekä arvioidaan opitun käyttökelpoisuutta. Eri vaiheissa oppimisprosessia käytetään erilaista materiaalia. (Jyväskylän avoin yliopisto) Sydänmaanlakka (2001, 30) määrittelee oppimisen seuraavasti: ”Oppiminen on prosessi, jossa yksilö hankkii uusia tietoja, taitoja asenteita, kokemuksia ja kontakteja, jotka johtavat muutoksiin hänen toiminnassaan.”

Sydänmaanlakan (2001, 30) mukaan oppiminen on myös yksilön, tiimin ja työyhteisön muuttumista, kehittymistä, kasvua ja kypsymistä. Sitä tapahtuu koko ajan ja osa siitä on tavoitteellista, suunniteltua toimintaa, osa sattumanvaraista, suunnittelematonta. Oppiminen on valikoivaa, uutta tietoa suodatetaan aikaisempien kokemusten värittäjänä. Oppiminen edellyttää aikaa arvioinnille. Oppimistapahtumaan liittyvässä arvioinnissa analysoidaan omia (yksilön, tiimin, organisaation) kokemuksia, vertaillaan niitä aikaisempiin, liitetään laajempiin viitekehyksiin ja luodaan uusi toimintamalli, jota voidaan soveltaa tulevaisuudessa.

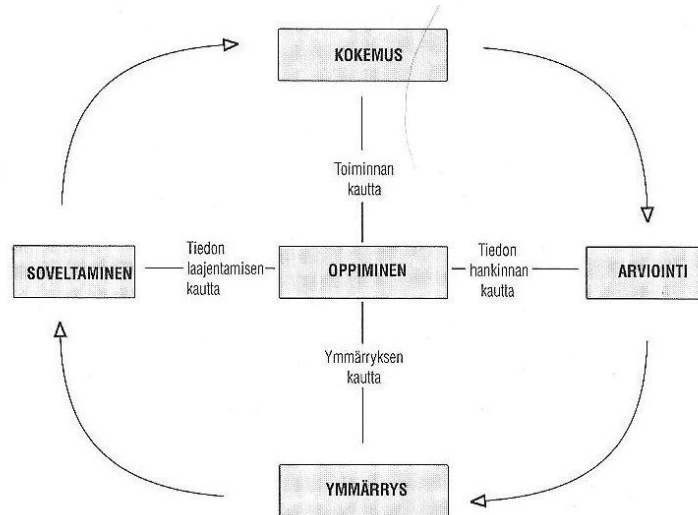
Oppimisprosessiin vaikuttavat kognitiiviset (älylliset), affektiiviset (tunne) ja psykomotoriset alueet. Tiedon ja muiden oppimisen kohteiden hankintaan liittyy aina yksilön tulkinta. Oppiminen ei ole pelkästään tietojen hankintaa. Siihen liittyy yhtä tärkeä-

nä osana kokemukset, uudet ja vanhat, jotka ovat oppimisen kannalta tärkeitä. Mitä enemmän meillä on aikaisempia kokemuksia, sen helpompi on oppia uusista kokemuksista. On myös asioita, joiden oppiminen edellyttää riittävää kokemustausta ennen kuin näitä asioita on mahdollista ymmärtää. Hyvä ja laaja kontaktiverkosto on nopea tapa saada oppia ja tietoa uusista asioista. (Sydänmaanlakka 2001, 30 - 31)

Engeströmin (1984, 45 - 47) oppimisen mallin mukaisesti oppimisprosessi ja täydellinen oppiminen muodostuvat erilaisista oppimisvaiheista, jotka ovat seuraavat:

1. Motivoituminen; tietoisien sisällöllisten mielenkiinnon herääminen
2. Orientoituminen; muodostetaan ennakkokuva, orientaatioperusta oppisisällöstä
3. Sisäistäminen: aikaisemman ajattelu- ja toimintamallin muokkaamista
4. Ulkoistaminen: soveltaminen todelliseen toimintaympäristöön
5. Arviointi: uuden toimintamallin toimivuuden kriittinen tarkastelu
6. Kontrolli: oppimisprosessin arviointi ja kehittäminen

Kupiaksen ja Peltolan (2009, 124) mukaan oppijat ovat harvoin yhden oppimistyylin ihmisiä. Tasavahvoja oppimistyyliä on oppijoilla kaksi tai yksi tyyli on heikompi kuin muut tyylit. Kolbin mallin eli kokemuksellisen oppimiskäsityksen pohjalta on rakennettu malleja kuvaamaan erilaisia oppimistyyliä: (kokija, arvioija, ymmärtäjä, soveltaja) (Sydänmaanlakka 2001, 35).(kuva 1)



**KUVA 1. Oppimisprosessin perusmalli eli Kolbin malli 1984 (Sydänmaanlakka 2001, 35).**

**Konkreettinen kokija ja käytännön toteuttaja** (kokija))(ks.kuva1)oppii parhaiten menemällä mukaan uusiin tilanteisiin aktiivisesti, innostuneesti ja vastaanottavaisella mielellä. Konkreettiset kokijat ja käytännön toteuttajat vaihtavat mielellään ajatuksia sekä jakavat kokemuksia muiden oppijoiden kanssa. Konkreettiset kokijat ja käytännön toteuttajat oivaltavat parhaiten asioita konkreettisten tapausesimerkkien sekä tarinoiden kautta. (Sydänmaanlakka 2001, 38; Kupias & Peltola 2009, 123)

**Pohdiskeleva havainnoija ja harkitseva pohtija** (arvioija / refleктоija)(ks.kuva1) tarvitsee aikaa oppimiseensa. Hän perehtyy asioihin perusteellisesti ja ottaa laajasti erilaisia näkökulmia huomioon, ennen kuin tekee johtopäätöksiä asioista. Pohdiskeleva havainnoija ja harkitseva pohtija saattaa vetäytyä oppimistilanteessa taka-alalle,



sillä hän mielellään tarkkailee, miten toiset toimivat. (Sydänmaanlakka 2001, 38; Kupias & Peltola 2009, 123)

**Abstrakti käsittelijä ja looginen ajattelija** (ymmärtäjä)(ks.kuva1) pyrkii muodostamaan kokonaiskuvan tiedoista ja yksityiskohdista sekä rakentamaan loogisia malleja. Abstraktikäsittelijän ja loogisen ajattelijan itsenäisen ajattelun tuloksena syntyy uutta tietoa, jota hän käyttää kokemuksen tulkinnassa. (Sydänmaanlakka 2001, 38; Kupias & Peltola 2009, 123 - 124)

**Osallistuva kokeilija ja aktiivinen osallistuja** (soveltaja)(ks.kuva1) haluaa soveltaa ja kokeilla sisäistettyä tietoa erilaisissa käytännön tilanteissa. Osallistuva kokeilija on aloitteellinen ja valmis etsimään parempia tapoja toimia (Sydänmaanlakka 2001, 39; Kupias & Peltola 2009, 123 - 124)

### 3 PEREHDYTTÄMINEN

#### 3.1 Perehdyttäminen, sen tavoitteet ja sisältö

Työturvallisuuslaissa sanotaan perehdyttämisestä seuraavasti: ”*työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista.*” (Työturvallisuuslaki 738/2002, 14 §.) (Liite 6)

Perehdyttämisen päätavoite on oppiminen. Perehdytyksen yhteydessä tulee määritellä millaisia tietoja, taitoja, asenteita ja valmiuksia perehdytettävän on tarkoitus omaksua, missä ajassa ja miten hyvin. Perehdyttäminen on yleensä rutiininomaista, siksi olisi tärkeää muistaa myös yksilölliset oppimiserot (Kangas & Hämäläinen 2007, 6). Perehdyttämisen tavoitteena on aikaansaada kattava sisäinen malli työstä. Nämä mallit ohjaavat ihmisen kaikkea toimintaa. (Lepistö 2004, 57) Kysymyksessä on oppimista-  
pahtuma, jonka kautta työntekijä oppii työtehtävänsä (Lepistö 2004, 6).

Perehdyttämisen ja opastuksen tarkoitus on valmentaa henkilöä tehtäväänsä, tutustuttaa hänet työympäristöönsä, työoloihinsa, koko organisaatioon sekä oman työyhteisönsä tavoitteisiin ja toimintaan. Tavoitteena on antaa perustiedot työpaikasta, mahdollistaa myönteinen asenne työyhteisöön, poistaa epävarmuutta ja lyhentää oppimisaikaa sekä vähentää virheitä, tapaturmia ja muita työstä johtuvia haittoja, jotka voivat aiheuttaa huonosta perehdyttämisestä. Työnopastuksella valmennetaan tulokas uusiin työtehtäviin ja turvataan työyhteisön toiminta. (Lepistö 2004, 58.) Lopputuloksena työntekijä pystyy työskentelemään itsenäisesti sekä löytää tarvittaessa helposti ja nopeasti lisätietoa (Kupias & Peltola 2009, 113). Lepistön (2004, 6) mukaan perehdyttäminen ja työnopastus ovat työpaikoilla tärkeimpiä toteutettavia koulutuksia. Perehdyttäminen on tärkeää paitsi motivaation, tulosten, työturvallisuuden kannalta, myös työyhteisön hyvinvoinnin kannalta.

Perehdyttämisessä taataan työn laadullinen ja aineellinen tulos sekä varmistetaan työntekijän hyvinvointi. Perehdyttämisen laatu ja määrä riippuu työntekijän koulutuksesta, kokemuksesta ja ammatillisesta osaamisesta. (Kupias & Peltola 2009, 23.)

Perehdyttäminen aloitetaan perehdyttämissuunnitelman laatimisella. Suunnitelmassa tulisi olla tieto siitä kuka ottaa henkilön vastaan ja kuka esittelee hänet työtovereille sekä työyhteisölle. Perehdyttämissuunnitelmasta tulisi käydä myös ilmi se, miten uusi työntekijä saa tietoja organisaation toiminnasta ja yksiköiden toiminnasta. Hyvä on suunnitella etukäteen, miten uudelle työntekijälle kerrotaan organisaation strategiat, työskentelytavat, osaston toiminta ja päämäärät. (Juuti ym. 2002, 49.)

Lepistön (2004, 61) mukaan perehdyttämissuunnitelmassa tulisi olla seuraavat asiat: mitä asioita on valmisteltava ennen tulokkaan saapumista, mitä asioita on esiteltävä tulokkaalle saapumispäivänä, mitkä asiat on käytävä läpi alkuaikoina ja miten ja missä vaiheessa omaksuminen kontrolloidaan.

Ammattinsa osaava henkilö on organisaation voimavara. Perehdyttämisellä pyritään ammatillisten tietojen ja taitojen omaksumiseen. Suurin virhe työpaikoilla on perehdyttämisen toteuttamisessa sen laiminlyönti. Voidaan miettiä, että jos aikaa kunnon

perehdyttämiselle ei ole, kuinka voidaan vaatia kunnan työtuloksia. (Juuti ym.2002, 50.)

Lepistön (2004, 59) mukaan työnantajan on järjestettävä työntekijälle perehdyttäminen. Työpaikalla tulisi olla nimetty perehdytyksen vastuuhenkilö. Esimies on kuitenkin vastuussa lopullisesta perehdyttämisestä; työnopastuksen suunnittelusta, toteutuksesta ja seurannasta.

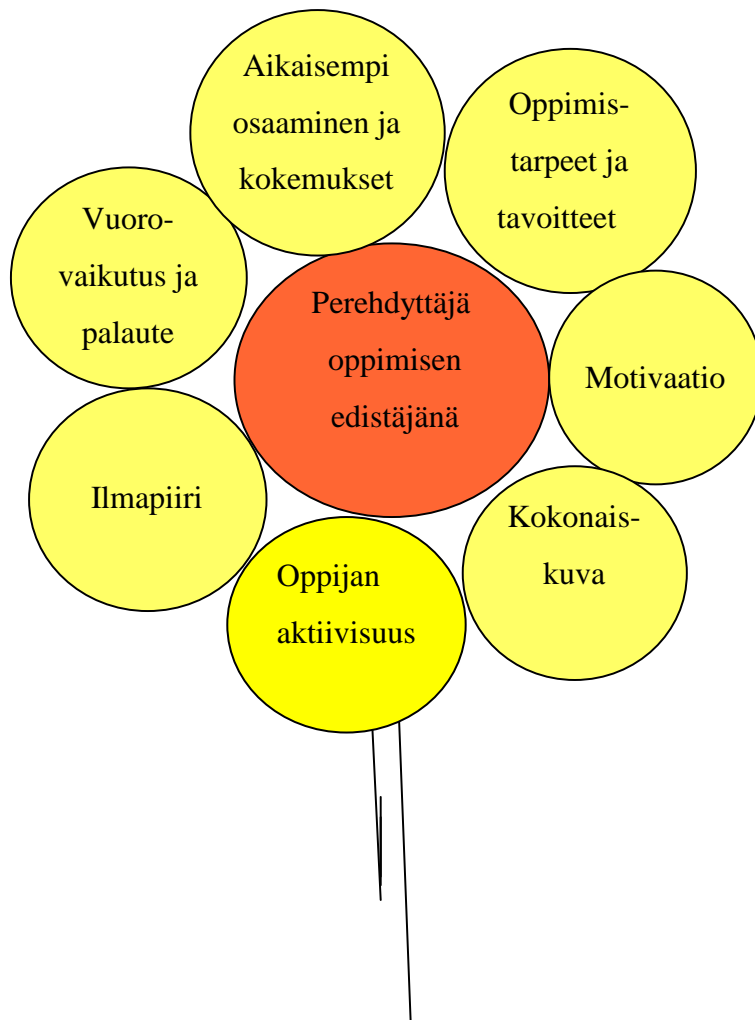
Perehdyttämisestä tulee toimiva, kun koko työyhteisö tukee ja ohjaa perehdytettävää. (Kupias & Peltola 2009, 102 – 104.) Usein uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjäksi talossa pitkään ollut työntekijä, jonka tehtävänä on opettaa työt, oikeat työmenetelmät sekä koneiden ja laitteiden säätö ja huolto. Perehdyttäjä esittelee myös organisaation avainhenkilöt (mm. luottamusmies), tilat, ruokalan, taukotilat, työterveyshuollon, palkkakonttorin, vaatevaraston jne. Perehdyttämisessä pyritään myös opastamaan työntekijä talon tavoille, hyväksymään normit, arvot sekä menettelytapojen kirjoittamattomat säännöt. Tärkeää on, että työntekijä tuntee itsensä hyväksytyksi ja arvostetuksi. (Lepistö, 2004, 59 – 60.) Perehdyttämisen onnistumista olisi hyvä seurata puolivuosittain työntekijähaastattelulla (Piili 2006, 126).

### **3.2 Perehdyttämisen keinot**

Kupiaksen ja Peltolan mukaan (2009, 125 - 126) perehdyttäjä voi osaltaan edistää ja tukea perehtyjän oppimista. Tämän vuoksi myös perehdyttäjän tulisi tietää omasta oppimiskäsityksestään. Meillä jokaisella on oma oppimiskäsityksemme, tiedostettu tai tiedostamaton. Tämä vaikuttaa muun muassa siihen, mitä asioita painotamme perehdyttämisen suunnittelussa, kuinka paljon annamme perehtyjälle tilaa, kuinka meitä kiinnostaa hänen aiempi osaamisensa sekä millaisia ohjausmuotoja painotamme. Perehdyttäjä voi omalla toiminnallaan edistää perehtyjien hyvää oppimista kiinnittämällä huomion alla oleviin tekijöihin: (Kupias ym. 2009, 125 – 126.)(kuva 2)

1. Huomioidaan oppijan aikaisemmat kokemukset ja osaamiset.
2. Huomioidaan yksilölliset oppimistarpeet ja – tavoitteet.

3. Tuetaan motivaatiota.
4. Tuetaan tiedon organisointia ja kokonaiskuvan hahmotusta.
5. Tuetaan oppijan aktiivisuutta opittavan prosessoinnissa.
6. Tuetaan oppimisilmapiiriä.
7. Edistetään vuorovaikutusta ja lisätään palautteen mahdollisuutta.



**KUVA 2. Oppimiskukka (Kupias & Sjöblom 2009, 126)**

Perehdytysohjelman sisällön sanelevat tavoitteet. Sisältöön tulee miettiä perehdytettävät aiheet, asiat, aikataulutus, käytettävät apuvälineet, oheisaineistot sekä henkilöt, jotka vastaavat perehdyttämisestä. (Kangas & Hämäläinen 2007, 6.)

### 3.3 Perehdyttämisen hyödyt

”Jokainen ihminen muistaa ensimmäisen työpäivänsä läpi elämän” (Juuti ym. 2002, 52). Lepistön (2004, 56) mukaan perehdyttämisen hyötyjä voidaan tarkastella työntekijän, esimiehen ja työpaikan kannalta, vaikka hyödythän ovat yhteisiä. Tarkoitus on korostaa perehdyttämisestä saatavien hyötyjen monipuolisuutta. Perehdytettävä hyötyy perehdyttämisestä, koska epävarmuus ja sen aiheuttama jännitys vähenevät, sopeutuminen työyhteisöön helpottuu, työntekijän mielenkiinto ja oma vastuuntunto kasvavat. Samalla työntekijän ammattitaito kasvaa nopeammin sekä perehdytettävän osaaminen ja kyvyt tulevat paremmin näkyviin. Myös laatuavoitteet saavutetaan nopeammin ja normaali ansiotaso saavutetaan nopeammin.

Lisäksi Lepistö (2004, 57) mainitsee, että esimies hyötyy perehdyttämisestä, koska työntekijä opitaan tuntemaan paremmin ja nopeammin, työongelmien ratkaiseminen helpottuu, yhteistyölle muodostuu perusta sekä säästetään vastaisuudessa esimiehen aikaa. Työpaikka hyötyy perehdyttämisestä, koska työn laatu ja tulos paranevat, myönteisyys työpaikkaa kohtaan lisääntyy, tapaturmat, virheet ja onnettomuudet vähenevät, materiaalihävikin ja poissaolojen määrä vähenevät sekä yrityskuva paranee. Myös työntekijöiden vaihtuvuus pienenee.

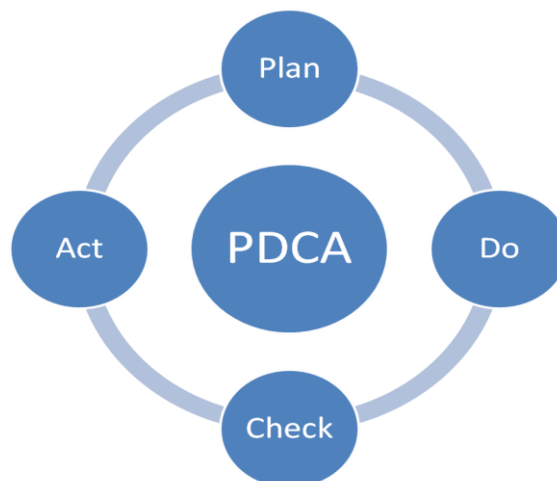
Perehdyttämiseen varattavaan aikaan vaikuttaa merkittävästi työsuhteen keston pituus ja se, onko esim. työntekijä ollut aikaisemmin työsuhteessa kyseiseen työpaikkaan. Lyhytkestoisissa työsuhteissa on tärkeää sisällyttää perehdyttämiseen työntekijän kannalta välttämättömät työsuhteasiat ja tiivistetty työnopastus. Työsuhteen keston pidentyessä tai sen muuttuessa vakinaiseksi työsuhteeksi perehdytykseen ja työhön opastukseen on hyvä sisällyttää enemmän tietoa hallinnosta, organisaation strategioista, työskentelytavoista ja talon toiminnasta sekä toimintaperiaatteista. Oli kyse sitten lyhyestä tai pitempikielisestä työsuhteesta perehdyttämiseen tulee varata henkilökunnan keskuudesta nimetty henkilö, joka ottaa vastuun työntekijän perehdyttämisestä. (Lisk, Horn, Villanen 2007, 15 - 16.)

Perehdyttämistä ja sen tuloksia tulee arvioida. Arvioinnilla selvitetään, mitä perehdyttämällä on saatu aikaan ja miten perehdyttämistä voisi kehittää. (Lepistö 2004, 60.)

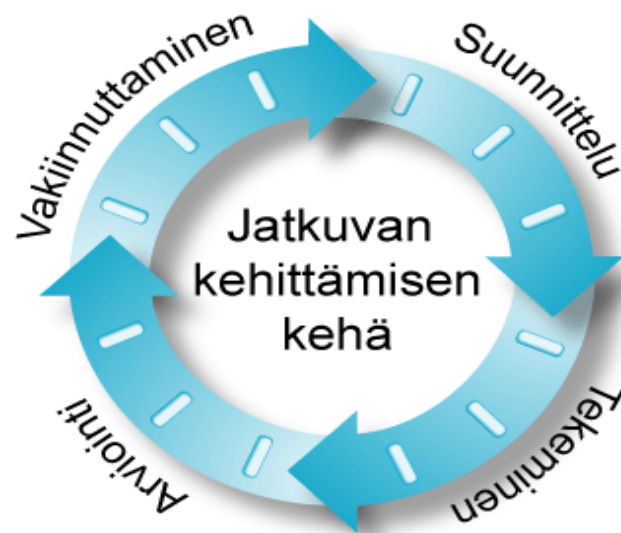
#### 4 DEMINGIN KEHITTÄMISMALLI

PDCA (Demingin kehittämissyöpyrä) on ongelmaratkaisun ja oppimisen malli, jota käytetään toimintojen, mm. perehdyttämisen kehittämisessä. Kehän suunnittelu on jaettu vaiheisiin: tunnista, suunnittele, tee, pidä kiinni saavutuksista. PDCA -kehä on jatkuvan laadun parantamisen mallin menetelmä. ”Mallissa kehitys nähdään päättömänä prosessina, jossa toisiinsa kytkeytyneet vaiheet seuraavat toisinaan nouten yhä korkeammalle kehityksen tasolle”. (Laatuakatemia 2005.) Mallin sisällä käytetään erilaisia laatumenetelmiä kehittämiskohteiden etsimiseksi, tutkimiseksi, ymmärtämiseksi ja korjaamiseksi sekä kehittämisessä saatujen tulosten arvioimiseksi (Laatuakatemia 2005).

**Plan** eli suunnitteluvaiheessa aloitimme toiminnan kehittämisen. **Do** eli toteutusvaiheessa teimme kehittämisohjelman eli perehdytysohjelman. **Check** eli tarkistusvaiheessa tehdään arvioita, tarkastuksia ja mahdolliset puutteet korjataan. **Act** eli kehittämisvaiheessa uudesta toiminnasta tehdään virallinen tapa ja kehitetään toimintaa. (Laatuakatemia 2005.)



**KUVA 3. Demingin kehittämissmalli**



**KUVA 4. Perehdyttämisen jatkuvaa kehittämistä kuvaava Demingin kehittämissympyrä (Laatuakatemia 2005).**

Kuvan 4 mukaisesti perehdyttämisen jatkuva kehittäminen organisaatiolle koostuu seuraavista vaiheista: perehdytyksen suunnittelu, perehdytys, onnistumisen arvioiminen sekä perehdytyksen vakiinnuttaminen.

#### **OHJAA PEREHDYTTÄMISTÄ:**

1. **Suunnittelu**; suunnitellaan perehdyttämiseen käytettävät työvälineet, aikataulus, päivitetään perehdyttämismateriaalia ja nimetään perehdyttäjät
2. **Tekeminen**; perehdytetään opiskelijat ja sijaiset talon käytänteisiin ja varsinaisen henkilöstö uusiin käytänteisiin
3. **Arviointi**; arvioidaan perehdytyksen riittävyys ja onnistuminen (mitä on huomioitava enemmän, mitä vähemmän, perehdyttämisen aikataulus ja työnjako sekä perehdyttämishjelman toimivuus)
4. **Vakiinnuttaminen**; resurssit vastuuhenkilö, toiminnan ylläpito ja jatkuva kehittäminen

Kuvan 4 mukaisesti perehdyttämisen kehittäminen yksilötasolla:

### **PEREHDYTÄ:**

1. **Suunnittelu;** suunnittele, kuka perehdyttää ja miten sekä missä aikataulussa
2. **Tekeminen;** perehdytä käytössä olevan perehdytysohjelman ja -kansion avulla sovitun aikataulun mukaisesti
3. **Arviointi;** arvioi onnistumista sovitun ajan päästä, pyydä palaute
4. **Vakiinnuttaminen;** opiskelijoiden ja sijaisten perehdyttämisen vakiinnuttaminen, henkilöstön jatkuva perehdytys uusiin käytänteisiin, työmenetelmiin ja laitteisiin

## **5 OPINNÄYTETYÖN SUUNNITTELU JA TAVOITTEET (PLAN)**

Syyskuussa 2008 lähennyimme sähköpostilla ensimmäisen kerran Kangaslammin palvelukeskuksen johtaja Tiina Sydänmaata. Tiedustelimme häneltä, olisiko palvelukeskuksella tarvetta esimerkiksi perehdytyskansiolle, omaisille suunnatulle opaslehtiselle tai jollain muulle vastaavalle aiheelle, joka palvelisi sen toimintaa. Tiina Sydänmaa vastasikin meille melko nopeasti. Hänen mielestään otimme hyvään aikaan yhteyttä. Hän kertoi, että heillä alkaa marraskuussa 2008 palvelukeskuksen toiminnan ja tiimien kehittäminen. Heillä itsellään oli ollut tarkoitus tuottaa perehdytysohjelma/kansio, mutta mielellään hän antoi se meille tehtäväksi. Näin heillä itsellään jäi resursseja ja aikaa kehittää muuta toimintaansa.

Aloimme suunnitella toimivaa perehdytysohjelmaa Kangaslammin palvelukeskuksen hoitohenkilökunnalle. Aluksi ajatuksena oli tehdä myös perehdytyskansio, mutta opinnäytetyöstä olisi tullut liian laaja, emmekä tunne palvelukeskusta riittävän hyvin.

Perehdytysohjelman varsinaisen suunnitteluvaiheen aloitimme, kun saimme Varkauden kaupungin koti- ja laitoshoidon johtajalta allekirjoitetun tutkimusluvan (liite 3). Suunnitelimme käyvämme myös työyksikössä tutustumassa henkilökuntaan ja talon toimintatapoihin.



Opinnäytetyöprosessin tiedonhankinta kohdistui aihetta käsittelevään kirjallisuuteen ja tutkimuksiin. Keskeisenä asiana oli myös aikuisen oppimisen näkökulma. Liitimme työhömmme teoriaa oppimisesta, koska perehdyttäminen on tärkein työpaikalla tehtävä oppimistapahtuma (Kangas & Hämäläinen 2007, 6). Mielestämme oppiminen on jatkuvan kehittämisen prosessia.

Tarvitsimme opinnäytetyötämme varten tietoja hoitohenkilökunnalta, millaisen perehdytysohjelman he haluaisivat. Suunnittelimme tutkimusaineiston keruumenetelmäksi teemahaastattelun, jonka analysoisimme sisällönanalyysin avulla. Ajatuksena oli mennä haastattelemaan hoitohenkilökuntaa Kangaslammin palvelukeskukselle. Suunnittelimme tekevämme haastattelut työvuorojen aikana työn lomassa.

Haastattelun tarkoituksena oli selvittää teemahaastattelua apuna käyttäen, millaista perehdyttämistä hoitohenkilöstöön kuuluvat olivat saaneet Kangaslammin palvelukeskuksessa ja miten he olivat sen kokeneet. Tavoitteena oli myös sitouttaa henkilökuntaa osaltaan kehittämään perehdytystä antamalla heille mahdollisuuden vaikuttaa sen suunnitteluun. Lisäksi tutkimuksella haluttiin selvittää tekijöitä, jotka edistävät tai ovat esteenä hyvälle perehdytykselle. Opinnäytetyömmme lopullisena tavoitteena oli kehittää saatujen tulosten pohjalta Kangaslammin palvelukeskukseen toimiva perehdyttämisohjelma sekä perehdyttämisopas, jotka lisäsivät työhön motivoitumista ja sitoutumista.

## **6 AINEISTON KERUU JA ANALYSOINTI (DO)**

Opinnäytetyömmme suunnitelma hyväksyttiin lokakuussa 2009. Tutkimusluvan (ks. liite 3) saimme 9.11.2009. Tämän jälkeen aloimme kerätä aineistoa. Käytännön järjestelyistä, kuten haastattelutilojen varaamisesta ja hoitohenkilökunnan mahdollisuudesta osallistua haastateltaviksi, oli sovittu etukäteen Kangaslammin palvelukeskuksen johtajan kanssa. Hoitohenkilökuntaa oli myös informoitu erillisellä kirjeellä (liite 2) tulevasta haastattelutilaisuudesta.

Toteutusvaiheessa kävimme tutustumassa palvelukeskuksen hoitohenkilökuntaan tiimipalaverissa. Tiimipalaverin alussa esittelimme opinnäytetyömme aiheen ja halukkuutemme tehdä perehdytysohjelma kyseiseen työyksikköön. Sitoutumisesta perehdytysohjelman kehittämiseen oltiin yksimielisiä. Pidimme tärkeänä, että Kangaslammin palvelukeskuksen henkilöstö saa päivitettyä tietoa työmme etenemisestä ja mahdollisuuden vaikuttaa lopullisen perehdytysohjelma sisältöön.

Kirjasimme alustavana kartoituksena tiimipalaverin yhteydessä tulleita henkilökunnan ajatuksia paperille. Henkilöstö halusi perehdyttämisessä käsiteltävän seuraavia seikkoja: SAS-hakemus (kriteerit, asiakkaan taustat, testit, lääkärintodistukset, omaiset, valtakirjat jne.), hoito- ja palvelusuunnitelma, lääkehuoltosuunnitelma, materiaalihankinnat, hoitotukiasiat, omahoitaja järjestelmä (työnjako johtaja/ työntekijä), asukkaiden ruokailuajat, kotikuolemaan liittyvät toimenpiteet, asiakashälytykset, palo- ja pelastussuunnitelma ja yleensä toiminta poikkeustilanteissa.

Opinnäytetyössämme käytimme laadullista tutkimusmenetelmää, koska tällöin pysyimme tuomaan mahdollisemman hyvin hoitohenkilökunnan todelliset ajatukset siitä, minkälaista perehdyttämistä he haluavat työyksikköönsä. Laadullinen tutkimus on kokonaisvaltaista tiedon hankintaa, ja aineisto kerätään luonnollisissa, todellisissa tilanteissa. Laadullisessa tutkimuksessa ihmistä pidetään tiedonkeruun välineenä. (Hirsjärvi ym. 2009, 164.)

Laadullisessa tutkimuksessa on tärkeää, että tutkittavilla on jo kokemusta ja tietoa tutkittavasta aiheesta (Tuomi & Sarajärvi 2002, 87 - 88). Laadullisen aineiston keräämisessä suositaan tapoja, joissa tutkittavien näkökulmat ja ”ääni” pääsevät esille. Näitä tapoja ovat esimerkiksi teemahaastattelu, osallistuva havainnointi ja ryhmähaastattelut jne. (Hirsjärvi 2009, 164.)

Tutkimuksemme kohteena olivat Kangaslammin palvelukeskuksen hoitohenkilökunnan kokemukset perehdyttämisestä. Tutkimusaineiston keräsimme teemahaastattelulla (liite 4). Haastattelut kohdennettiin tiettyihin teemoihin. Teemoina olivat perehdytyk-

sen puutteet, sisältö, tavoitteet, keinot, perehdyttävä, käytettävä aika ja aikataulutus sekä perehdyttämisen arviointimenetelmät.

Haastattelimme hoitohenkilökuntaa yksi kerrallaan. Tällä tavalla mahdollistimme sen, että vastaukset olivat mahdollisemman aitoja. Toinen tutkijoista suoritti haastattelut ja toinen toimi havainnoijana ja nauhurinkäyttäjänä. Näin haastattelija sai keskittyä itse haastatteluun.

Tutkimukseen osallistui seitsemän hoitohenkilökuntaan kuuluvaa hoitajaa, jotka olivat työvuoroissa haastattelun toteuttamisen ajankohtana. Seitsemästä haastateltavasta kaksi oli sijaista ja viisi pitkäaikaista työntekijää. Tutkimukseen osallistuvalla hoitohenkilökunnalle kerrottiin tilaisuuden alussa haastattelun tarkoituksesta ja toteutustavasta sekä kysyttiin suostumus haastattelun nauhoittamiseen. Osallistuminen tutkimukseen oli vapaaehtoista.

Opinnäytetyömme analysoimme aineistolähtöistä sisällönanalyysiä hyväksi käyttäen eli induktiivisesti (liite 5), koska meidän tutkimuksessamme mielenkiinnon kohteena oli tutkittavan aineiston sisältö ja halusimme nostaa tutkimuskysymysten näkökulmasta kaiken olennaisen esiin aineistosta. (Hirsjärvi ym.2009, 166; Tuomi & Sarajärvi 2009, 101).

Tuomen ja Sarajärven mukaan (2009, 91) mukaan sisällönanalyysi on perusanalyysimenetelmä, jota voidaan käyttää kaikissa laadullisissa tutkimuksissa. Sen avulla voidaan tehdä monenlaisia tutkimuksia. Analyysi toteutetaan tietyn rungon mukaan: Mietitään, mikä aineistossa kiinnostaa ja käydään aineisto läpi ja merkitään ne asiat, jotka kiinnostavat; kerätään merkityt asiat yhteen ja luokitellaan, teemitellaan tai tyypitellään aineisto ja viimeiseksi kirjoitetaan se auki. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 92.)

Aineistolähtöisessä analyysissä pyritään luomaan tutkittavasta aineistosta teoreettinen kokonaisuus. Tätä päättelyn logiikkaa voidaan nimetä induktiiviseksi analyysiksi eli yksittäisestä yleiseen. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 95 - 96.) Aineistolähtöinen sisällönanalyysi etenee Tuomi ja Sarajärven mukaan (2009, 109) seuraavasti:

1. Haastattelujen kuunteleminen ja purku
2. Haastattelujen lukeminen ja sisältöön perehtyminen
3. Pelkistettyjen ilmausten etsiminen ja niiden alleviivaaminen
4. Pelkistettyjen ilmausten listaaminen
5. Samankaltaisuuksien ja erilaisuuksien etsiminen pelkistetyistä ilmauksesta
6. Pelkistettyjen ilmausten yhdistäminen ja alaluokkien muodostaminen
7. Alaluokkien yhdistäminen ja yläluokkien muodostaminen
8. Yläluokkien yhdistäminen ja kokoavan käsitteen muodostaminen

Aluksi kirjoitimme kaikki haastattelumme papereille sanatarkasti. Sen jälkeen perehdyimme sisältöön ja etsimme tutkimuskysymystemme kannalta oleelliset asiat. Etsimme yhtäläisyyksiä ja erilaisuuksia teema-alueittain. Koska tutkimusaineistomme oli melko suppea, luovuimme pelkistetyn ilmauksen käytöstä sekä yläluokkien yhdistämisestä toiston välttämiseksi.

## **7 TULOKSET**

### **7.1 Perehdytyksen järjestäminen ja sen lähtökohdat**

Haastattelemamme hoitajat kokivat, että perehdyttäminen on ollut työpaikalla puutteellista tai perehdytystä ei juuri ole ollut.

*”Se on lähinnä työntekijöiden omalla kontolla, että miten kukakin perehdyttää.”*

*”Se on tapahtunut sillee, että toisen perässä olen kulkenut ja se on näytännyt, miten jokin täällä tehdään ja siinä se on..”*

Seuraavaksi tärkeänä puutteena hoitajat nostivat esille sen, että aikaa perehdyttämiselle ei ollut varattu riittävästi.

*”Siinä ei hirveesti ole aikaa yhden ihmisen sitä perehdyttää.”*

*”Siis myö ei yksinkertaisesti keretä perehdyttämään.”*

*”kokonaisuus jää näkemättä siinä”*

Palvelukeskus on rakennettu kahdessa osassa. Siinä on ns. vanha ja uusi osastopuoli. Haastattelemamme hoitajat toivoivat, että perehdyttämiseen pitäisi saada yhtenäinen perehdyttämislinja, riippumatta siitä kummalla puolella työntekijä työskentelee.

*”tällä vanhalla puolella jokin mättää, helpommin pääsee tuolle uudelle puolelle mukaan”*

*”selevillä kuka lähtöö ja perhdyttää uuden työntekijän”*

*”perehdyttämiskansio”*

## 7.2 Perehdytyksen tavoitteet

Haastatellut hoitajat toivoivat, että työpaikalle **nimettäisiin** molempiin osastoihin omat **perehdyttäjät**, jotka sitten vastaisivat perehdytyksen toteutuksesta. Hoitajien mielestä tämä helpottaisi työntekijän mahdollisuutta päästä nopeasti talon tapoihin sisälle ja vähentäisi työtehtävissä tapahtuvia virheitä. Tämän lisäksi hoitajat kokivat tarpeelliseksi saada **kirjalliset ohjeistukset työtehtävistä** eri työvuoroissa, asukkaiden hoidosta, koneiden ja laitteiden käytöstä sekä erityistilanteiden varalle. Hoitajat olivat yksimielisiä siitä, että yhtenäinen perehdytys talon sisällä **lisää ja motivoi hoitohenkilökunnan sitoutumista** yhteisesti sovittuihin linjoihin.

*”tota se pääsis mahdollisemman hyvin sissään tänne meidän talloon”*

*”tärkeät asiat esille ettei tulisi mitään virheitä”*

*”semmoinen tietty yhtäläinen linja pitäis löytää”*

*”että sieltä ei lähtis kukkaan tekemään sillä lailla tekemään ereilailla, joka aiheuttaa tiettyä ristiriitaa”*

## 7.3 Perehdytyksen sisältö

Haastatteluissa hoitajat toivat esille kuinka tärkeää on tietää työyhteisön **päivärytmi** ja se, mitä työtehtäviä kuuluu hoitaa eri työvuorossa.

*”mitenkä tämä arki pyörii –”*

*”mitenkä täällä niin kuin tehdään näitä töitä”*

Haastatellut hoitajat kertoivat, että he olivat joutuneet joskus lähtemään työtehtäviin puutteellisilla tiedoilla. He toivoivatkin, että saisivat perehdytyksessä kattavammin tietoja **asukkaiden taustoista, perussairauksista, avuntarpeista, toimintakyvystä, lääkityksestä ja erityisruokavalioista.**

*” vähän kerrottu asukkaistakin”, ”heillä mitä sairauksia”*

*” heillä mitä sairauksia ”*

*” lääkityksestä yksityiskohtaisemmin ”*

*” toimintakykynsä ” ja*

*”avuntarpeesta”*

*” mitä poikkeavuuksia lähiaikoina sattunut ”*

Haastatellut hoitajat totesivat yhteisesti sen, että jokaisella työntekijällä on oma tapansa suorittaa työtehtäviä. Sitä pidettiin ihan hyväksyttävänä asiana. Se sijaan hoitajat toivoivat yhdenmukaisia hoitokäytäntöjä asukkaiden hoitotilanteisiin, toisin sanoen perehdytysohjelmaan toivottiin sisällytettävän tieto työskentelytavoista.

*”pyykkihommelit”*

*”kuka tekkee, mitä tekkee”*

*”Että siellä ei lähtis kukkaan tekemään sillä lailla tekemään erilailta joka aiheuttaa tiettyä ristiriitaa”*

#### **7.4 Perehdyttämisen menetelmät**

Haastatellut hoitajat toivat selkeästi esille sen, että perehdyttäjällä pitäisi olla **riittävästi aikaa** varattuna työntekijän kanssa asioiden läpi käymiselle ja työtehtäviin opastamisessa. Sen lisäksi perehdyttäjällä pitäisi olla perehdytystilanteessa **käytössä selkeä ja hyvin ymmärrettävä perehdyttämiskirje**, jonka pohjalta olisi hyvä edetä.

*”jouvettaisiin neuvomaan”*

*”selkee runko, yksinkertainen ja ymmärrettävä”  
 ”Ainakin se, että kaikki olisi paperilla.”*

## 7.5 Perehdyttäjän valitseminen

Haastatelluilla hoitajilla oli varsin vähäinen kokemus perehdyttäjänä olemisesta. Hoitajat jakautuivat selvästi kolmeen eri ryhmittymään. Ensimmäisen ryhmän hoitajat kokivat, että heillä oli puutteelliset taidot toimia perehdyttäjänä. Toisen ryhmän hoitajat kokivat, että perehdyttäjänä oleminen hidastaa omaa työskentelyä ja lisää työmäärää. Kolmannen ryhmän hoitajat taas kokivat, että perehdyttäjänä oleminen oli haasteellista ja palkitsevaa.

*”olen ”,  
 ”huonona sellaisena varmaan”,  
 ”hyvin vähän”  
 ”hidastaa omaa työskentelyä”,  
 ”aika haasteellista”  
 ”lisätyötä”,  
 ”ihan palkitsevaa”*

Haastatelluista hoitajista suurin osa toivoi saavanansa perehdytystä työtehtäviin omaan **ammattiryhmään kuuluvalta (lähi- tai perushoitajalta) ja nimetyltä perehdyttäjältä**. Lisäksi hoitajat kokivat etuna sen, että perehdyttäjällä oli **hyvä käytännön tuntemus** ja **pitkäaikainen työkokemus**. Joukosta nousi myös esille sellainen toivomus, että **jokaisen pitäisi osata toimia perehdyttäjänä. Johtajan** toivottiin perehdyttävän työntekijä kaupungin **organisaatioon** ja talon toimintaperiaatteisiin.

*”oman ammattiryhmään ainakin lähihoitaja tai perushoitaja”  
 ”tuntee käytännön”  
 ”kaikkien pitää pystyä siihen”  
 ”esimerkiksi johtaja”*

## 7.6 Perehdytyksen ajoittaminen

Hoitajien mielipiteet perehdyttämisen pituudesta vaihtelivat muutamasta päivästä viikkoon. Osa hoitajista piti hyvänä vaihtoehtona sitä, että uusi työntekijä tekisi **muutamia samoja peräkkäisiä työvuoroja perehdyttäjän kanssa**. Näin ollen perehdyttämisestä tulisi tiivis ja uusi työntekijä saisi kokonaisvaltaisemman kuvan eri työvuoroissa tehtävistä työtehtävistä. Hoitajat toivat esille myös sen seikan, että perehdytyksessä tulisi **huomioida työntekijän yksilölliset erot oppimisen suhteen**.

*”se riippuu hirveesti ihmisestäkin”*

*”joku päivä kaks”*

*”kyllähän siinä joku päivä aikaa menee”*

*”jos kolme iltaa ja kolme aamua”*

*”viikon mittanen suhtkoht tiivis perehdyttämisaika”*

## 7.7 Perehdytyksen seuranta ja palautejärjestelmä

Haastateltavat hoitajat kertoivat, että he kokisivat perehdytyksestä saamansa **palautteen tärkeänä**. Hoitajien mielestä palautteen antamisessa tulisi olla useita **vaihtoehtoisia tapoja ilmaista mielipide perehdytyksestä**. Hoitajat esittivät, että palautteen antaminen voisi tapahtua **suullisesti, kirjallisesti ja yhteisen keskustelun muodossa tiimeissä**. Lisäksi hoitajat toivoivat mahdollisuutta **ilmaista mielipiteensä anonyyminä**.

*” Ehottomasti palaute tulis järjestää”*

*”No, siitä voisi vaikka niin ku se koko tiimi jutella vaikka keskenään ja siitä sitten antaa palautetta”*

*”Ehkä osittain suullisesti, mutta myös tällainen kirjallinen. Kirjallinen palaute voisi olla siinä suhteessa hyvä, että sen voisi antaa nimettömänä.”*



## 7.8 Kehittämisehdotukset

Jatkossa työyksikköön voisi kehittää perehdyttämiskansion, mihin on kerätty kaikki tarpeellinen tieto sekä perehdytyksen arviointi lomakkeen.

## 8 ARVIOIMINEN (CHECK) JA PARANTAMINEN (ACT)

Opinnäytetyönohjaava opettajamme tarkisti kanssamme opinnäytetyötämme sovituin ajoin, ja häneltä saamamme ohjaus on ollut asiantuntevaa ja sopivan kriittistä, joskin hänen aikataulunsa oli välillä melko tiukalla kanssamme. Arvioimme työtämme hänen kanssaan, mitä piti lisätä, mitä poistaa tai korjata. Myös teemahaastattelurunkoa muokkasimme yhdessä hänen kanssaan, koska halusimme haastattelurungosta mahdollisimman toimivan. Laadimme perehdytysohjelman niin, että siihen tuli kaikki työntekijöiden toivomat sekä teemahaastattelun pohjalta nousseet kohdat. Huhtikuussa 2010 suomen kielen opettajamme tarkisti opinnäytetyömme ja perehdytysohjelmamme sisällön. Tarkistuksen jälkeen teimme vielä joitakin tarvittavia muutoksia.

Teimme perehdytysohjelmaan ehdotetut muutokset. Muutimme otsikointia ja poistimme päällekkäisyyksiä. Luovutamme perehdytysohjelman Kangaslammin palvelukeskuksen käyttöön, kun olemme saaneet opinnäytetyön esityksen pidettyä. Luovutettua perehdytysohjelman voi palvelukeskuksella alkaa suunnitteluvaihe (Plan), miten perehdyttäminen jatkossa toteutetaan työkäytännöksi. Organisaatio voi itse määrittää tarkistaa, päivittää sekä kehittää perehdytysohjelmaa. Pyydämme palautetta perehdytysohjelmasta organisaatiolta jonkin ajan päästä. Emme voi vielä tietää miten aktiiviseen käyttöön perehdytysohjelma otetaan työpaikalla käyttöön, niinpä aikataulua tähän palautteen ottamiseen emme pysty nyt kertomaan.

## 9 POHDINTA

Opinnäytetyömme tavoitteena oli tuottaa Kangaslammin palvelukeskukselle sen tarpeita vastaava perehdytysohjelma. Opinnäytetyömme tekeminen oli haastavaa, mielenkiintoista sekä prosessina työläs. Aiheen valintaan vaikutti sen ajankohtaisuus ja se että, toimimme molemmat hoitoalalla. Toinen meistä toimii lyhytaikaisena sijaisena ja toinen varahenkilönä eri työyhteisöissä. Kokemuksemme perehdyttämisestä mennessämme uuteen työyhteisöön on ollut huono. Perehdytystä ei ole ollut ollenkaan tai se on ollut puutteellista.

Työmme edetessä meissä tapahtui jatkuvaa kehittymistä uuden oppimisessa ja ammatillisessa kasvussa. Lukiessamme hoitotieteellisiä tutkimuksia mielenkiintomme näihin lisääntyi. Opimme esimerkiksi etsimään tietoa, lukemaan tietoa kriittisesti sekä käyttämään erilaisia tietokoneohjelmia. Näitä taitoja tulemme tarvitsemaan omassa työssä valmistuttuamme.

Opinnäytetyötämme tehdessämme tutustuimme perehdyttämiseen liittyvään kirjallisuuteen ja tutkimuksiin. Hoitoalan perehdyttämiseen liittyvää kirjallisuutta ja tutkimuksia löysimme melko hyvin. Tietomme lisääntyessä perehdytyksestä, sen tärkeys korostui meille entisestään. Olemme vakuuttuneita, että tämän asian jatkuvalla esille nostamisella ja tärkeyden korostamisella saadaan aikaan muutosta työpaikkojen asenteissa ja toimintavoissa perehdytyksen suhteen. Perehdyttämistä säätelevät lait ja asetukset, mutta työpaikoilla voidaan itsenäisesti toteuttaa juuri siihen yksikköön sopiva perehdytys. (Työsopimuslaki 55/2001; Työturvallisuuslaki 738/2002; Asetus terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 1194/2003.) Mielestämme työturvallisuuden tärkeys korostuu hyvässä perehdyttämisessä.

Ala-Forssin ja Heinisen 2003 ja Tuula Lahden 2007 tekemissä tutkimuksissa todetaan, että käytännössä hoitotyöhön perehdyttämisessä ei ole minkäänlaista selkeää linjaa, perehdyttämisen sisältö on puutteellista, työpaikoilla perehdyttämistä toteutetaan vähän tai ei lainkaan. Perehdyttämisen esteenä koetaan asenteet, ajan puute ja puuttuvat resurssit. Työt pitää monesti aloittaa heti ensimmäisen työvuoron alettua. Tutkimuk-

sisä nousi esille hyvin tärkeänä asiana esille se, että ne hoitajat, joilla oli nimetty perehdyttäjät, olivat tyytyväisempiä perehdytykseen ja sitoutuneimpia organisaatioon.

Heinisen ym. (2008) tutkimuksessa sairaanhoitajat toivoivat enemmän suunnitelmallisuutta perehdyttämiseen. Heidän mukaan hyvään perehdytysohjelmaan kuuluu perehdyttämisen suunnitelma, toteutus, seuranta ja arviointi. Miettisen ym. (2006) mukaan perehdyttämisen avulla myös henkilöstöä voitaisiin kehittää suunnitelmallisesti ja täten varmistaa hoitohenkilökunnan osaaminen. Miettisen ym. (2006) tuloksista ilmenee, että vastuu perehdytyksestä voidaan jakaa esimerkiksi kolmelle toimijalle. Esimiehellä on vastuu perehdytyksen järjestämisestä, sisällöstä ja organisoinnista. Toisena toimijana on nimetty perehdyttäjät eli perehdytyksen käytännön toteuttajat ja hänen ohellaan kaikki työyksikön työntekijät. Kolmantena toimijana korostui tässä tutkimuksessa perehdytettävän oma vastuu perehdytyksen onnistumisesta ja tiedonhankinnasta.

Mielestämme perehdyttäminen pitäisi tehdä joustavammaksi perehdyttämisohjelmia kehittämällä. Joustavalla perehdyttämisohjelmalla turvataan riittävä tiedon siirtyminen määräaikaan työsuhteeseen tulevalle työntekijälle. Tällä tavalla voidaan mm. turvata muun henkilökunnan ja potilaiden turvallisuus. Mielestämme perehdyttämiselle pitäisi saada valovoimaisempi imago ja sille kuuluva arvostus työpaikoilla. Näin se lisää pitkällä aikavälillä tehokkuutta ja tuottoisuutta. Sitähän tämän päivän yhteiskunnassa kovasti perään kuulutetaan. Asianmukaisesti toteutettuna perehdyttäminen edistää sitä, että työpaikoilla on palveluksessaan sitoutuneita, motivoituneita, työnsä hallitsevia ja yhteistyöhön kykeneviä työntekijöitä.

Olemme tyytyväisiä laatimaamme opinnäytetyönprosessiin sekä luomaamme perehdytysohjelmaan. Yhteistyömme Kangaslammin palvelukeskuksen työyhteisön kanssa sujui mutkattomasti, ja oli hienoa olla toteuttamassa juuri sen tarpeita vastaavaa perehdytysohjelmaa. Tämän jälkeen perehdytysohjelma jää työyhteisön omalle vastuulle käyttöön ottamisessa ja päivittämisessä. Toivomme, että uudella työntekijällä olisi esimerkiksi viikon pituinen perehdytysaika, jolloin hän olisi ylimääräinen työntekijä kaikissa työvuoroissa. Näin hänelle jäisi aikaa rauhalliseen asioiden oppimiseen.

## LÄHTEET

Ala-Fossi, Mari & Heininen, Elina. Sijaisuus ja sijaisen työhön perehdyttäminen sairaanhoitajien näkökulmasta. Pro grad-tutkielma. Tampereen yliopisto. Lääketieteen tiedekunta. Luettu 31.03.2010

Asetus nuorten työntekijöiden suojelusta 27.6.1986/508. WWW-dokumentti <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/kumotut/1986/19860508> Ei päivitystietoa. Luettu 16.08.2009

Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista. WWW- dokumentti. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920912>. Ei päivitystietoa. Luettu 16.8.2009

Asetus terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 1194/2003. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2003/20031194> Ei päivitystietoja. Luettu 8.4.2010.

Engeström, Yrjö 1984. Perustietoa opetuksesta. Helsinki: Painatuskeskus Oy.

Engeström, Yrjö 1992. Perustietoa opetuksesta, Helsinki: Painatuskeskus Oy.

Engeström, Yrjö 1995. Kehittävä työntutkimus. Helsinki: Painatuskeskus Oy.

Heininen, Sari & Salminen, Kirsti & Toivonen, Marja 2008. Perehdyttäminen keskusleikkausyksikössä sairaanhoitajien kokemana. WWW – julkaisu. [http://kirjastot.diak.fi/files/diak\\_lib/Lahti2008/cf61be\\_Lahti\\_Heininen\\_2008.pdf](http://kirjastot.diak.fi/files/diak_lib/Lahti2008/cf61be_Lahti_Heininen_2008.pdf) Ei päivitystietoja. Luettu 5.4.2010.

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Janhonen, Sirpa & Nikkonen, Merja. 2003. Laadulliset tutkimusmenetelmät hoitotieteessä. Juva: WS Bookwell Oy.

Juuti, Pauli & Vuorela, Antti 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. Jyväskylä: PS – kustannus.

Jyväskylän avoin yliopisto. Materiaali oppimisen tukena. WWW-julkaisu. <http://www.avoin.jyu.fi/optimakurssit/terveystieto/terv102/materiaali-osana-terveyden-edistamista-1/materiaali-oppimisen-tukena/> Luettu 16.08.2009.

Kangas, Pirkko & Hämäläinen, Juha. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Työturvallisuuskeskus TTK, palveluryhmä. Helsinki: Nykypaino Oy.

Keski-Suomen liitto. Aikuisena oppiminen. WWW-dokumentti.  
<http://www.aikuisopiskelu.fi/?deptid=4613/>. Ei päivitys tietoja. Luettu 06.07.2009.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. Kuntien eläkevakuutus. Opas kuntatyöhön perehdyttä-  
 jille. ISBN 952-213-026-5. WWW-julkaisu.  
[www.kuntatyonantajat.fi/.../27AFB8D42C3B4D2D96438BCDCBC10A0F/](http://www.kuntatyonantajat.fi/.../27AFB8D42C3B4D2D96438BCDCBC10A0F/). Ei päivi-  
 tystietoja. Luettu 16.8.2009

Kupias, Päivi & Peltola, Raija. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes  
 Print.

Laatuakatemia 2005. PDCA - laadunkehittämisprosessi ja laatutyökalut. html-  
 dokumentti. <http://www.kotiposti.net/tuurala/PDCA.htm>  
 Luettu 28.9.2009. Muokattu 11.4.2009.

Lahti, Tuula 2007. Sairaanhoidajien työhön perehtyminen. Tampereen yliopisto. Hoito-  
 tieteen laitos. Pro grad-tutkielma.

Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998. WWW-dokumentti.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19930998>  
 Ei päivitystietoa. Luettu 16.8.2009.

Lepistö, Irma 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki: Alfabox Oy 2.

Lepola, Irja & Nikkonen, Merja & Nores, Tuula 1992. Hoitotieteen laadullisia tutki-  
 muksia. Helsinki: Valtion painatuskeskus.

Lisk, Minna, Horn, Sari, Villanen, Marjut 2007. Hyvä perehdyttämisopas. Lahden  
 ammattikorkeakoulun julkaisu nro 4. Lahti: Esa Print Oy.

Miettinen, Merja, Kaunonen, Marja, Tarkka Marja – Terttu 2006. Laadukas perehdyt-  
 täminen. Osa I. Hoitotyön perehdytyksen perusta. Tampere. Hallinnollinen tutkimus.

Pelastustoimiasetus 27.8.1999/857. WWW-dokumentti  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2003/20030787> Ei päivitystietoja. Luettu 16.8.2009.

Piili, Marjut 2006. Esimiestyön avaimet. Ihmisen kohtaaminen ja ohjaaminen. Jyväskylä:  
 Gummerus Kirjapaino Oy.

Sydänmaanlakka, Pentti 2001. Älykäs organisaatio. Enterprise adviser - kirjasarja nro  
 17. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. WW W- dokumentti.  
[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055search\[type\]=pika&search\[pika\]=ty%C3%B6sopimuslaki](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055search[type]=pika&search[pika]=ty%C3%B6sopimuslaki) Ei päivitystietoa. Luettu 8.4.2010.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738. WWW-dokumentti  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#a738-2002>. Ei päivitystietoa.  
 Luettu 16.8.2009.

Varkauden kaupunki 2009. Asumisyksiköt. WWW-sivut. [http://www.varkaus.fi/palvelut/sosiaali-ja\\_terveyspalvelut/koti-ja\\_laitoshoito/asumisyksikot/](http://www.varkaus.fi/palvelut/sosiaali-ja_terveyspalvelut/koti-ja_laitoshoito/asumisyksikot/). Ei päivitys tietoa. Luettu 9.6.2009.

Varkauden kaupunki 2009. Palvelustrategiat. WWW-sivut. [http://www.varkaus.fi/tietoa\\_varkaudesta/palvelustrategiat/](http://www.varkaus.fi/tietoa_varkaudesta/palvelustrategiat/) Ei päivitys tietoa. Luettu 14.06.2009.

Varkauden kaupunki 2009. Pöytäkirjat. WWW-sivut. <http://varkaus.ktweb.fi/> Ei päivitystietoa. Luettu 14.6.2009.

## Liite 1. Sopimus opinnäytetyön tekemisestä



### SOPIMUS OPINNÄYTETYÖN TEKEMISESTÄ

**Sopijaosapuolet:**

Opinnäytetyön tilaaja: Varkauden kaupunki Kangaslammin palvelukeskus

---

ja Mikkelin ammattikorkeakoulun Savonlinnan laitoksen

Hoitotyön koulutusohjelman opiskelijat Teija Kuvaja ja Tarja Mikkonen

---



---

**Opinnäytetyön aihe:** Perehdyttämiskansio hoitohenkilökunnalle

---

**Opinnäytetyön ohjaajat:**

Ohjaava opettaja: Lehtori Erja Ruotsalainen

Työelämäohjaaja: Palvelukeskuksen johtaja Tiina Sydänmaa

Opinnäytetyön arvioitu valmistumisaika: kevät 2010

**Muut sopimusehdot:**

---



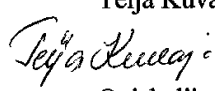
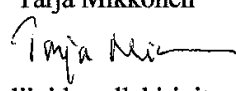
---

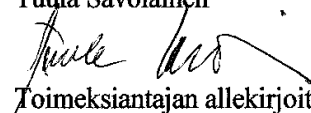


---

Varkaus 23.2.2009

Aika ja paikka

Teija Kuvaja      Tarja Mikkonen  
        
 Opiskelijan/opiskelijoiden allekirjoitus

Tuula Savolainen  
  
 Toimeksiantajan allekirjoitus

**Liite 2. Saatekirje**

Saatekirje

Varkaus 30.10.2009

**Hyvät Kangaslammin palvelukeskuksen työntekijät**

Olemme sairaanhoidonopiskelijoita Mikkelin ammattikorkeakoulusta. Teemme opin-  
näytetyönämme perehdytysohjelmaa teidän työyksikköönne. Opinnäytetyömme aineis-  
ton yhtenä keruu menetelmänä käytämme haastattelututkimusta. Tutkimus toteutetaan  
teemahaastatteluna, jossa edetään tiettyjen keskeisten teemojen ja niihin liittyvien tar-  
kentävien kysymysten avulla. Teemahaastattelun kysymykset liittyvät perehdyttämi-  
seen. Haastatteluista saamamme tiedon perusteella tarkoituksenamme on tuottaa  
työyksikköönne teitä palveleva perehdytysohjelma. Olisi hyvin tärkeää saada tietoa  
juuri teidän kokemuksista. Tutkimuksen suorittamiseen haemme lupaa Varkauden  
kaupungin sosiaali- ja terveystoimialalta Raija Voutilaiselta.

Haastattelut suoritamme yksilö – tai parihaastatteluina. Nauhoitamme haastattelut  
nauhurille ja tulokset käsitellään luottamuksellisesti. Henkilöllisyytenne ei tule tutki-  
muksessa missään vaiheessa ilmi. Alustavasti haastattelun toteutuksen ajankohdaksi  
olemme suunnitelleet 15- 16.11.2009.

Kiitämme haastatteluista jo etukäteen!

Ystävällisin terveisin

Sairaanhoitajaopiskelijat

*Tarja Mikkonen ja Teija Kuvaja*



### Liite 3. Opinnäytetyön tutkimuslupa

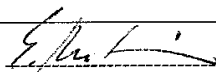


#### PYYNTÖ

Opinnäytetyön aineiston kokoamiseksi  
Opinnäytetyön toteuttamiseksi

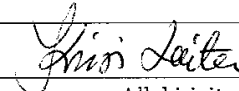
Laitos, yritys, yhteisö,  
jolle pyyntö osoitetaan:

Varkauden kaupungin sosiaali- ja terveystoimi

Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoitteet	Tuottaa Kangaslammin palvelukeskukselle perehdytysohjelma
Opinnäytetyön kohde, kohderyhmä tai yhteistyötaho kehittämistyössä	Kangaslammin palvelukeskuksen hoitohenkilökunta
Opinnäytetyössä käytettävät menetelmät ja/tai aineiston kokoamistapa	Teemahaastattelu Sisällönanalyysi
Aineiston kokoamisen tai kehittämistoiminnan ajankohta	Marraskuu 2009
Opinnäytetyön arvioitu valmistumisaika	Kevät 2010
Opinnäytetyön suunnitelma hyväksytty terveysalan laitoksella	27 päivänä lokakuuta 2009  opettaja
Opinnäytetyön ohjaajat ja heidän yhteystietonsa	Lehtori Erja Ruotsalainen p. 015-3556917 <i>erja.ruotsalainen@mamk.fi</i>
Opinnäytetyön tekijöiden yhteystiedot	
Nimi Teija Kuvaja puh. 040-7561062	
Osoite Arvolantie 85, 79520 Viljolahti	
Nimi Tarja Mikkonen puh. 040-5661700 <i>tarja.mikkonen@varkaus.fi</i>	
Osoite Mörskykuja 1, 78870 Varkaus <i>tarja.mikkonen@mml.mamk.fi</i>	

Anomus käsitelty 9 11 2009

lupa myönnetty  
 lupa evätty, peruste: \_\_\_\_\_

  
Allekirjoitus **KIRSI LAITINEN**  
**KOTI-JA LAITOSHUOLON -**  
**JÄTTÄJÄ**

Pyyntö lähetään kahtena kappaleena, joista toisen luvanantaja palauttaa käsittelyn jälkeen opinnäytetyön tekijöille. LIITEET : hyväksytty opinnäytetyön suunnitelma, aineistonhankintalomake (kysely-, haastattelututkimuksessa)

#### Liite 4. Teemahaastattelua ohjaavat kysymykset

##### TEEMAHAASTATTELU

1. Kerro lyhyesti miten perehdyttäminen on järjestetty työpaikallasi?
2. Oliko perehdytys mielestäsi riittävää?
3. Jos ei, niin mitä jäit kaipaamaan, mitä olisi pitänyt olla lisää? Tms.
4. Mitä/millaisia tavoitteita perehdyttämiselle tässä työpaikassa mielestäsi tulisi asettaa?
5. Kerro minkälaisen perehdytyksen haluaisit?
6. Mihin kaipaisit parannusta nykyisessä perehdytyksessä?
7. Mitä kuuluisi hyvään perehdytykseen tässä työyksikössä?
8. Oletko itse toiminut perehdyttäjänä?
9. Millaisena olet kokenut perehdyttäjänä toimimisen?
10. Kenen toivoisit olevan perehdyttäjä työpaikallasi?
11. Miksi juuri tämä henkilö?
12. Miten pitkä perehdytysajan mielestäsi tulisi olla?
13. Kuinka palautteen antaminen/kerääminen perehdytyksestä tulisi järjestää?
14. Onko vielä jotain mitä haluaisit sanoa työpaikkasi perehdytyksestä?

## Liite 5. Sisällönanalyysi

Alkuperäisilmaus	Alaluokka	Pääloukka	Yhdistävä luokka
<p><b>1) Kerro lyhyesti miten perehdyttäminen on järjestetty työpaikallasi?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-perehdyttämiskansio</li> <li>-on järjestetty huonosti</li> <li>-joutuu oppimaan mitä ennättää-ollut paperia ainakaan mistä olisi katonu, että mitenkä täällä tapahtuu kaikki</li> <li>--sijainen opasti sitten</li> <li>-ei hirveesti aikaa yhden ihmisen sitä perehdyttää</li> <li>-ei yksinkertaisesti kerätä perhdyttämään</li> <li>-selevillä kuka lähtöö ja perhdyttää uuden työntekijän</li> <li>-työntekijöiden kontolla</li> <li>-kuljen toisten hoitajien mukana</li> <li>-pätkittäistä</li> <li>-kokonaisuus jää näkemättä siinä</li> <li>-riittämättömästi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pyritään järjestämään hyvä perehdytys</li> <li>Runko perehdyttämiseen</li> <li>Perehdyttäminen työpaikalla yhtäjaksoinen perehdytys</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perehdytyksen lähtökohdat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perehdyttämisen suunnittelu</li> </ul>
<p><b>2) Oliko perehdytys mielestäsi riittävää?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ei</li> <li>-jotain jää aina puuttumaan</li> <li>-riippuu kuka perehdyttää</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riittävä perehdytys</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perehdyttämisen puutteet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perehdyttämisen suunnittelu</li> </ul>
<p><b>3) Jos ei, niin mitä jäit kaipaamaan? Mitä olisi pitänyt olla lisää tms.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-paloturvallisuus</li> <li>--mitenkä tämä arki pyörii -päivärytmi</li> <li>-vähän kerrottu asukkaistakin</li> <li>-niinkuin tavoista</li> <li>-tausta tietoo</li> <li>-mitenkä täällä niinkuin tehään näitä töitä</li> <li>-missä järjetyksessä aloitetaan</li> <li>-tietäsi vähän ihmisistä</li> <li>-heillä mitä sairauksia</li> <li>-mitä saa antaa ja mitä ei saa antaa</li> <li>-lääkityksestä</li> <li>-avuntarpeesta</li> <li>-ihan yksinkertaiset vaikka</li> <li>-ne jokapäiväiset asiat läpi</li> <li>-yksityiskohtaisemmin</li> <li>-toimintakykynsä</li> <li>-mitä poikkeavuuksia lähiaikoina sattunut</li> <li>-tartteeko jotain juttua seurata paremmin</li> <li>-näistä käytännön asioista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arkirytmi</li> <li>Asiakkaan taustat</li> <li>Työskentelytavat</li> <li>Aikapula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perehdyttämisen sisältö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perehdyttämisen suunnittelu</li> </ul>

<p>-laittaa paperille kirjoittaa nimet -mitä missäkin vuorossa tehdään</p> <p>-missä järjestyksessä -ydinasiat -erityisruokavaliot -puhelinumero, joihin voi soittaa, jos tulee hätä -mihin voi ottaa yhteyttä -pyykkihommelti -asukkaiden tulot -laitteistoihin -kuka tekkee, mitä tekkee -kaikki olennainen, että uusi työntekijä pystyy sitten itsenäisesti toimimaan -talontavat</p>			
<p><b>4) Mitä/millaisia tavoitteita perehdyttämiselle tässä työpaikassa tulisi asettaa?</b></p> <p>-yhteisiin linjoihin -pereusteellisemmin aikaa käydä ne asiat läpi -kävis ne kunnolla, kunnolla ajan kanssa läpi -ihan heti kättelyssä -kaikki tota tulisi sitten käytyä -pääsis helposti sisälle siihen -ettei tulisi mitään virheitä -tota se pääsis mahdollisemman hyvin sissään tänne meidän taloon -talon tehtäviin -se yhteinen hoitolinja -kikkaan tekemään sillä lailla tekemään erilailla -tiettyä ristiriitaa</p>	<p>Nimetään perehdyttäjä</p> <p>Kirjallinen ohjeistus</p> <p>Sitoutuminen yhteisiin hoitolinjoihin</p>	<p>Perehdyttämisen tavoitteet</p>	<p>Perehdyttämisen suunnittelu</p>
<p><b>5) Kerro minkälaisen perehdyttämisen haluaisit?</b></p> <p>-olisi joku perehdyttäjä -kansio -paperilla -selkeä runko -kun toinen kysyis, niin neuvoisi -sitä aikoo -selkeästi laitettu ylös -käymään läpi kohtakohtalta -ne akuuteimmat asiat heti alussa käytyä lävite</p>	<p>Nimetty perehdyttäjä</p> <p>Ohjattu perehdyttäminen</p> <p>Selkeä ja kirjallinen ohjeistus</p> <p>Perehdyttämisen järjestys</p>	<p>Perehdyttämisen menetelmät</p>	<p>Perehdytyksen järjestäminen</p>
<p><b>6) Mihin kaipaisit parannusta nykyisessä perehdyttämisessä?</b></p> <p>-kaikkein -kaikki olisi paperilla</p>			

-pitäisi olla runko -saisi käyttää luovuutta	kts.kohta 5	Perehdyttämisen menetelmät	Perehdytyksen järjestäminen
<b>7)Mitä kuuluisi hyvään perehdytykseen tässä työyksikössä?</b>  jouvettaisiin neuvomaan -talontapojen kertominen -selkee runko,yksinkertainen ja ymmärrettävä	Varataan aikaa Perehdyttämiseen Käydään läpi talontavat Perehdytysohjelman selkeys	Perehdyttämisen menetelmät  Perehdyttämisen menetelmät	Perehdytyksen järjestäminen  Perehdytyksen järjestäminen
<b>8)Oletko itse toiminut perehdyttäjänä?</b>  -olen -huonona sellaisena -hyvin vähän -en	Perehdyttäjänä oleminen	Perehdyttäjä	Perehdytyksen järjestäminen
<b>9)Millaisen olet kokenut perehdyttäjänä toimimisen?</b>  -huonona -mietin,olenko unohtanut asioita -hidastaa omaa työskentelyä -aika haasteellista -lisätyötä -ihan palkitsevaa	Perehdyttämishjelma ja resurssit Perehdytyksen sisältö	Perehdyttäjä	Perehdytyksen järjestäminen
<b>10)Kenen toivoisit olevan perehdyttäjä työpaikallasi?</b>  -oman ammattiryhmään ainakin - lähihoitaja tai perushoitaja -joka tekee sitä nimenomaista sitä työtä -esimerkiksi johtaja -mikä on samassa vuorossa töissä -kaikkien pitää pystyä siihen -vakinaisen työntekijän, joka tietää tosiaan -hoitajan -henkilö,joka on pitkään ollut siinä samassa paikassa töissä -molemmilla puolilla pitäisi omat olla -joku meistä työntekijöistä  -en lähe,anteeks vaan, sairaanhoitajaa siihen vetämään	Perehdyttäjän valitseminen	Perehdyttäjä	Perehdytyksen järjestäminen
<b>11)Miksi juuri tämä henkilö?</b>  -tietää ne kaikista parhaiten -tuntee nuo asukkaat -tuntee käytännön	Pitkäaikainen työkokemus	Perehdyttäjä	Perehdytyksen järjestäminen

<p><b>12)Miten pitkä perehdytysajan tulisi olla?</b></p> <p>-se riippuu hirveesti ihmisestäkin -kyllähän siinä jokupäivä aikaa menee -olisi eri vuoroja</p> <p>-kysellä sitlä uudelta ihmiseltä, että onho hän saanut jo kaikki -joku päivä kaks -vaikka kaks kolme tiettyä vuoroa aina -jos kolome iltaa ja kolome aamua -yö on tietenkin omamaailmansa useampi työvuoro -viikon mittanen suhtkoht tiivis perehdyttämisaika</p>	Perehdytysajan pituus	Perehdyttämisen ajoittaminen	Perehdytyksen järjestäminen
<p><b>13)Kuinka palautteen antamisen/kerääminen perehdytyksestä tulisi järjestää?</b></p> <p>-pakko kysyä varmaa -suullisesti voi kysyä -oliko riittävää -tiimi jutella vaikka keskenään -ei sanota,että sinä jätit tekemättä että ei syyllistetä -postilaatikko -ehottomasti palaute osittain suullinen -tälläinen kirjallinen -voisi antaa nimettömänä</p>	Seuranta Arviointi	Perehdytyksen seuranta- ja palautejärjestelmä	Perehdytyksen seuranta, arviointi ja kehittäminen
<p><b>14)Onko vielä jotain mitä haluaisit sanoa työpaikkasi perehdyttämisestä?</b></p> <p>-tämä on meillä huonolla tolalla -siihen on hyvä kiinnittää huomiota -tällä vanhalla puolella jokin mättää, helpommin pääsee tuolle uudelle puolelle mukaan</p>	Yhteinäisyys perehdyttämiseen	Perehdyttämisen lähtökohdat	Perehdytyksen suunnittelu

## Liite 6. Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaki (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>)

### 14 §

Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus

*Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen:*

- 1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;*
- 2) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;*
- 3) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja*
- 4) työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.*

*Valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta sekä kirjallisista työohjeista sekä niistä ammanteista tai tehtävistä, joissa vaaditaan erityistä pätevyyttä, sekä tällaisen pätevyyden osoittamisesta. Pätevyyden osoittamiseksi hyväksytään myös ulkomailla suoritettu tutkinto, todistus tai muu koulutuksesta annettu asiakirja sen mukaisesti kuin siitä säädetään Euroopan yhteisön yleisen tutkintojen tunnustamisjärjestelmän voimaansaattamisesta annetussa laissa ([1597/1992](#)) tai määrätään Suomea sitovissa kansainvälisissä sopimuksissa.*

*Ks. VNa nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä [475/2006](#). L Euroopan yhteisön yleisen tutkintojen tunnustamisjärjestelmän voimaansaattamisesta [1597/1992](#) on kumottu L:lla ammattipätevyyden tunnustamisesta [30.11.2007/1093](#). Ks. myös L ulkomailla suoritettujen korkeakouluopintojen tuottamasta virkakelpoisuudesta [531/1986](#) ja VNa ulkomailla suoritettuja korkeakouluopintoja täydentävistä opinnoista [1206/2007](#).”*

**Liite 7. Perehdytysohjelma****PEREHDYTYSOHJELMA**

Perehtyjä:

Perehdyttäjä:

Aloituspäivä:

Arviointipäivä:

**VASTAANOTTO**

Opastettu pv

Arviointi pv

esimies / perehdyttäjä ottaa vastaan		
perehdytysoppaan tarkoitus ja sen esittely		
talon henkilökunnan esittely		

**ORGANISAATION ESITTELY**

Opastettu pv

Arviointi pv

Varkauden kaupunki / Kangaslammin kaupunginosa		
sosiaali-terveystoimi		
hoitoketjut		
johto ja esimiehet		
sosiaali- ja terveyslautakunta		

**PALVELKESKUKSEN ESITTELY JA TOIMINTAPERIAATTEET**

Opastettu pv

Arviointi pv

palvelukeskuksen toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet		
henkilöstörakenne		
tiimityö ja tiimijako		
henkilökunnan vastualueet		
palvelukeskuksen fyysiset tilat		
avaimet / kulunvalvonta		



sosiaaliset tilat		
suojavaatteet		
työnkehittäminen ja koulutus		
yhteistyötahot, sidosryhmät		

### **TYÖYMPÄRISTÖ ESITTELY**

Opastettu pv

Arviointi pv

kiinteistö kulkureitteineen		
eri tilojen sijainti palvelukeskuksen sisällä		
parkkipaikat, pyörävarasto		

### **TYÖAIKA JA TYÖVUOROT**

Opastettu pv

Arviointi pv

kunnallinen virkaehtosopimus		
työsopimuksen solmiminen/ purkaminen		
työvuorolistojen teko		
työajat ja vuorot, vuoronvaihto		
ruoka- ja kahvitauot		
tupakointi työaikana		
poissaolot / ilmoittaminen/ sijaisen etsiminen		
virka-ajat: palkaton /palkallinen/ koulutusvapaa		
loma-ajat		

### **PALKKA-ASIAT**

Opastettu pv

Arviointi pv

palkan maksupäivät		
henkilötietojen ilmoitus / muutos		
verokortti		

palkan määrä ja määräytyminen		
palkkayhteyshenkilö		
matkakorvaukset		

### VAITIOLOVELVOLLISUUS

Opastettu pv

Arviointi pv

salassapito ja vaitiolovelvollisuus		
tietojen luovutus		

### TOIMINTAA OHJAAVAT LAIT JA SÄÄDÖKSET

Opastettu pv

Arviointi pv

terveydenhuollon eettiset periaatteet		
laki potilaan asemasta ja oikeuksista		
turvallinen lääkehoito		
laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä		
henkilötietolaki		
sosiaalihuoltolaki		
kansanterveyslaki		
laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta		
kielilaki		
laki kunta - ja palvelurakennemuutoksesta		
laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä		
sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista		

**TIEDOTTAMINEN**

Opastettu pv

Arviointi pv

ilmoitustaulu		
tiimipalaverit		
intranet		
henkilökunnan sähköposti		

**TYÖTURVALLISUUS**

Opastettu pv

Arviointi pv

työsuojeluorganisaatio		
paloturvallisuus yksikössä häätänumerot		
hälytysjärjestelmä		
toiminta väkivalta ja uhkatilanteessa		
koneet, laitteet, apuvälineet: käyttö, huolto ja hoito		
henkilökohtaiset suojaimet		
ergonomia työssä		
hygieniaohteet / hygieniahoidajan yhteystiedot		
jätehuolto-ohjeet		

**SUUNNITELMAT**

Opastettu pv

Arviointi pv

palo- ja pelastussuunnitelma		
lääkehoitosuunnitelma		
ohjeet kotikuoleman kohdalla		
perehdytysuunnitelma		

**TYÖHÖN OHJAUS**

Opastettu pv

Arviointi pv

eri ammattiryhmien toimenkuvat		
työtehtävät eri työvuoroissa		
ATK ,puhelin, Internet, Effica, sisäinen tiedottaminen		
palvelukeskuksen päiväohjelma		

lääkehuolto, tilaukset		
varastotarvikkeet, tilaukset		
asukkaiden vaatehuolto / pesu- lapalvelut		
eristysjärjestelyt (Noro yms.)		
lääkärinkäynnit / yhteydenpito		
asukkaiden tiedot		
asukkaiden omaiset / yhteyden- pito		
viriketoiminta		
opiskelijoiden ohjaus		
potilas vahingot		

**TYÖTERVEYSHUOLTO**

Opastettu pv

Arviointi pv

työterveyslääkäri		
työterveyshoitaja		
työtapaturmat		
ilmoitus työtapaturmasta / läheltä piti tilanteesta		

## Liite 8. Perheydytysopas

## SISÄLLYSLUETTELO

1 LUKUALLE .....	1
2 KANGASLAMMINPALVELUKESKUS .....	2
2.1 Esittely .....	2
2.2 Tehostettu palveluasunin .....	3
3 PEREHDYTTÄMINEN .....	3
3.1 Perheydytyksen tarkoitus ja tavoitteet .....	3
3.2 Vastuu perheydytyksestä .....	4
3.3 Perheydytyksen sisältö ja aika .....	5
3.4 Perheydytyksen arviointi .....	6
4 PEREHDYTTÄMISEEN LIITTYVIÄ SAADOKSIA .....	6
5 PEREHDYTTÄMISOHJELMAN PÄIVITTÄMINEN .....	7
6 KANGASLAMMIN PALVELUKESKUKSEN PEREHDYTTÄMISMALLI .....	7
7 PEREHDYTYSSOHJELMA .....	9
8 LUE LISÄÄ .....	14

## Liite 8. Perheydytysopas

Teija Kuvaja &amp; Tarja Mikkonen

## KANGASLAMMIN

## PALVELUKESKUKSEN

## PEREHDYTYSSOPAS



Toukokuu 2010

Varkauden asukasluku oli vuosien 2007 ja 2008 vaihteessa 23 405 henkeä, joista yli 75-vuotiaita oli 2 256 henkeä. Väestökehityksen ennusteiden pohjalta suurimmat henkilöstöresurssitarpeet kohdistuvat vanhustenhoitoon, koska yli 75-vuotiaiden ikäryhmä ja dementia sairastavien määrä kasvaa. Varkauden kaupungin aloittama palvelurakennus uudistus tähtää laitospaikkojen vähentämiseen, tehostetun palveluasumisen lisäämiseen ja toimivaan hoidonpörrastukseen. Varkaudessa on tällä hetkellä tehostetun palveluasumisen piirissä 4,3 % vanhuksia: vuonna 2012 luvun on arveltu olevan 5,6 % (Varkauden kaupunginvaltuuston talousarvio 2009).

Hyvä lutija, kädessäsi on Kangaslammien palvelukeskukselle Mikkelin ammattikorkeakoulun opinnäytetyön pohjalta tuotettu perhdyttämispas. Pas sisältää lisäksi myös perhdytysohjelman, joka on rakentunut palvelukeskuksen työntekijöiden esittämien toiveiden pohjalta. Ohjelman tarkoituksena on toimia apuvälineenä ja muistilistana palvelukeskuksessa perhdytyksestä vastaaville perhdyttäjille sekä perhdytettävälle.

Perhdyttämispoppaaseen on liitetty palvelukeskuksen toimintaan liittyvät oleellimmat asiat: ajatellen opiskelijoita, uusia työntekijöitä ja nykyisiä työntekijöitä. Hyvin suunniteltu ja toteutettu perhdytys lyhentää työn oppimiseen käytettävää aikaa, kasvattaa työmotivaatiota ja sitoutumista työyhteisöön.

Toivomme, että perhdyttämispoppaasta tulee teille käytännön työhön työväline. Haluamme kiittää koko Kangaslammien palvelukeskuksen henkilökuntaa hyvästä ja rakentavasta yhteistyöstä.

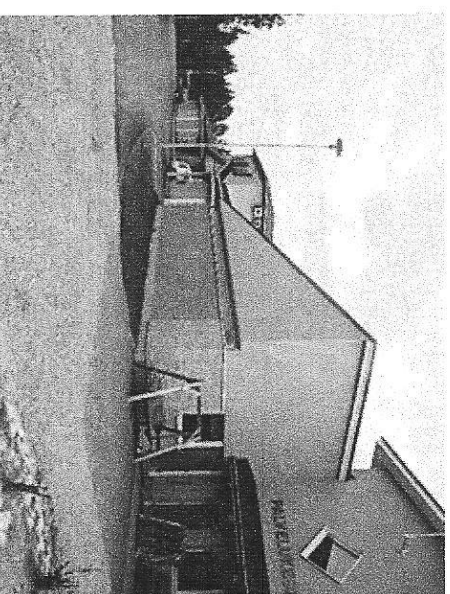
Sairaanhoidtajapiskelijät

*Teija Kavaja ja Tarja Mikkonen*

## 2 KANGASLAMMINPALVELUKESKUS

### 2.1 Esittely

Varkauden kaupungin Kangaslammien kaupunginosaan valmistui Kangaslammien palvelukeskus kahdessa osassa, ensimmäinen vuonna 2005 ja toinen osa vuonna 2008, (kuva 1). Uusi yksikkö korvaa vanhaa ja epäkäytännölliseksi osoittautuneen vanhaikodin. Palvelukeskuksessa työskentelee palvelukeskusjohtaja Tina Sydänmaan lisäksi 2 sairaanhoidtajaa, 13 perushoitajaa / lähihoitajaa ja 2 hoitapulaista. Palvelukeskuksessa on yhteensä 33 hoitopaikkaa, joista 1 on lyhytoitopaikka ja 6 hoitopaikkaa dementoituneille / jatkuvaa valvontaa tarvitseville vanhuksille. Yksikössä on järjestetty yövalvonta. Lyhytoitopaikka eli intervallihoitopaikka on tarkoitettu henkilöille, jotka tarvitsevat lyhytkestoisien hoitopaikan esim. omaishoitajan loman ajaksi.



KUVA 1. Kangaslammien palvelukeskus

## 2.2 Tehostettu palveluasuminen

Tehostetulla palveluasumisella tarkoitetaan asumismuotoa, joka sijoittuu hoidon portaruknessa kodin ja laitoshoidon väliin. Tehostettu palveluasuminen on suunnattu vanhukseille, joilla on fyysisiä, psyykkisiä tai sosiaalisia toimintakyvyn alenumuksia. Vanhukset eivät tällöin enää selviydy kotona asumisesta itsenäisesti tai omaisten yksityisten kotihoitopalvelujen turvin.

Tehostetussa palveluasumisessa tuetaan asukkaiden omatoimisuutta ja luodaan turvallisempaa asumisympäristöä. Tavoitteena on ehkäistä pitkäaikaisen laitoshoidon tarvetta. Tehostettu palveluasuminen korostaa vanhusten elämäntilanteen merkitystä, vahvistaa elämän merkityksellisyyskokemuksia ja kokonaisvaltaista hyvinvointia terveyden heikentyessä.

Asukasvalinnat asumisyksikköön tehdään hakemusten ja kiireellisuuden perusteella SAS-työryhmissä (Selvitä – Arvioida – Sijoiota). Uudelle asiakkaalle laaditaan yhteistyössä sairaanhoitajan, tulevan omahoitajan ja omaisten kanssa **hoito- ja palvelusuunnitelma**. Tehostetussa palveluasumisessa asukas maksaa vuokran, hygieniamaksun, ateriat sekä hoivamaksun verotettavien bruttotulojen mukaan. Tehostetussa palveluasumisessa asukas saa hoivaa yli 40 tuntia kuukaudessa.

## 3 PEREHDYTTÄMINEN

### 3.1 Perheytyksen tarkoitus ja tavoitteet

Perheyttämisen ja opastuksen tarkoitus on valmentaa henkilöä tehtävänsä, tutustuttaa hänet työympäristöön, työoloihin, koko organisaatioon sekä oman työyhteisönsä tavoitteisiin ja toimintaan. Perheyttämiseen kuuluu myös tutustuminen työpaikan ihmisiin; työovereihin, esimiehiin, yhteistyökumppaneihin ja asiakkaisiin.

Perheyttämässä taataan työn laadullinen ja aineellinen tulos sekä varmistetaan työntekijän hyvinvointi. Perheyttämisen laatu ja määrä riippuvat työntekijän koulutuksesta,

ta, kokemuksesta ja ammatillisesta osaamisesta. Perheyttämisen on tärkeää työmotivaation, työnilustien, työturvallisuuden ja työyhteisön hyvinvoinnin kannalta.

Perheyttämisen tavoitteena on antaa perustiedot työpaikasta, mahdollista myönteisen asenne työyhteisöön, poistaa epävarmuutta ja yhtenäistä oppimiskäytäntä ja vähentää virheitä, tapaturmia ja muita työstä johtuvia haittoja, jotka voivat aiheuttaa huonosta perheyttämisestä.

Työnopastuksella valmennetaan tulokas uusien työtehtäviin ja turvataan työyhteisön toiminta. Lopputuloksena työntekijä pystyy työskentelemään itsenäisesti sekä löytää tarvittaessa apua ja nopeasti lisätieto. Perheyttämisen on tärkeää työmotivaation, työnilustien, työturvallisuuden ja työyhteisön hyvinvoinnin kannalta.

**Perheyttäjä voi omalla toiminnallaan edistää perheyttäjien hyvää oppimista:**

1. Huomioidaan oppijan aikaisemmat kokemukset ja osaamiset
2. Huomioidaan yksilölliset oppimistarpeet ja -tavoitteet
3. Tuetaan motivoitua
4. Tuetaan tiedon organisoitua ja kokonaiskuuvan hahmotusta
5. Tuetaan oppijan aktiivisuutta opittavan prosessoinnissa
6. Tuetaan oppimistilapiirteitä
7. Edistetään vuorovaikutusta ja lisätään palauteen mahdollisuutta

### 3.2 Vastuu perheytyksestä

**Työnantaja vastaa perheyttämisen järjestämisestä.** Työpaikalla tulisi olla nimenomaan perheytyksen vastuunhenkilöt. Esimies on kuitenkin vastuussa lopullisesta perheyttämisestä. Esimiehen vastuulla on työnopastuksen suunnittelu, toteutus ja seuranta. Uusin uudelle työntekijälle nimitetään talossa pitkään ollut työntekijä perheyttäjäksi, jonka tehtävänä on opettaa työt, oikeat työmenetelmät, sekä koneiden ja laitteiden säätö ja huolto.

### 3.3 Perhehytynksen sisälltö ja aika

Perhehytämminen aloitetaan perhehytämmissuunnitelman laatimisella. Suunnitelmissa tulisi olla tieto siitä, kuka ottaa henkilön vastaan ja kuka esittelee hänet työtovereille sekä työyhteisölle. Perhehytämmissuunnitelmissa tulisi myös ilmetä se, miten uusi työntekijä saa tietoja organisaation toiminnasta ja eri yksiköiden toiminnasta. Hyvä on suunnitella etukäteen, miten uudelle työntekijälle kerrotaan organisaation strategiat, työskentelytavat, osaston toiminta ja päätkäät. (Juuti ym. 2002, 49)

**Perhehytämmissuunnitelmissa ja sen sisällössä tulisi olla seuraavat asiat:**

- mitä asioita on valmisteltava ennen tulokkaan saapumista
- mitä asioita on esiteltävä tulokkaalle saapumispäivänä
- mitkä asiat on käytävä läpi alkuhaikoina
- miten ja missä vaiheessa omaksuttainen kontrolloidaan
- perhehytettävät aiheet ja asiat
- aikataulus
- käytettävät apuvälineet
- oheisaineistot
- henkilöt, jotka vastaavat perhehytämmissä

Perhehytämiseen varattavaan aikaan vaikuttaa merkittävästi työsuhteen keston pituus ja se, että onko esim. työntekijä ollut aikaisemmin työsuhteessa työpaikkaan. Lyhytkestoisissa työsuhteissa on tärkeää sisälltyttää perhehytämiseen työntekijän kannalta välttämättömät **työsuhteasiat** ja **tiivistetty työnopastus**. Työsuhteen keston pidentyessä tai sen muuttuessa vakinaiseksi työsuhteeksi perhehytämiseen ja työhön opastukseen on hyvä sisälltyttää enemmän tietoa hallinnosta, organisaation strategioista, työskentelyavoista ja talon toiminnasta sekä toimintaperiaatteista. Perhehytämisen sisältö- ja voi tarkastella luvusta 7.

### 3.4 Perhehytynksen arviointi

Perhehytysiä tulee **arvioida** tietyn ajan päästä. Arvioinnissa mietitään perhehytynksen riittävyys ja omistuttaminen (mitä on huomioitava enemmän, onko perhehytämisoijelman kaikki kohdat käytty läpi, oisiko ohjelmaan lisättäviä kohtia).

## 4 PERHEHYTÄMISEEN LIITTYVIÄ SÄÄDÖKSIÄ

Työturvallisuuslaissa 738/2002 sanotaan perhehytämmissä seuraavasti: ”Työntekijä perhehytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista”

Tässä esimerkkejä aiheeseen liittyvistä säädöksistä; lait löytyvät osoitteesta [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

- Työturvallisuuslaki 738/2002
- Pelastustoimiasetus 857/1999 (turvallisuussuunnitelma)
- Yleissoppimus yhteistoimintamenettelystä kunnallinen virkaehtosoppimuslaki (669/1970)
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 701/2006
- Laki nuorisista työntekijöistä 998/1993 ja 405/2004
- Asetus nuorten työntekijöiden suojelusta 128/2002
- Valtioneuvoston asetus työntekijälle annettavasta opetuksesta, ohjauksesta ja kirjallisista työohjeista erityistä pätevyyttä vaativissa ammateissa ja tehtävissä 738/2002 § 14
- Koulutusoppimus
- Suositus perhehytämmissä kunnallisissa työyhteisöissä
- Kunnallisen alan työsuojelu- ja työympäristösoppimus

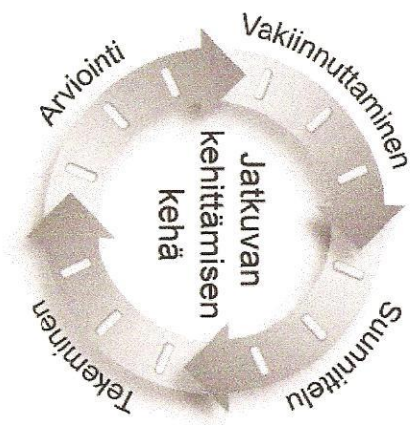


## 5 PEREHDYTTÄMISOHJELMAN PÄIVITTÄMINEN

Palvelukeskuksen perheyttämisskansion päivittäminen ja ajan tasalla pitäminen on tärkeää. Työyhteisössä tulisi nimetä perheyttämisen **vastuhenkilö, joka huolehtii ohjelman päivittämisestä**. Tallon myös työntekijän motivoitunut käyttö ja samalla vähivistä ja perheyttämistä tulisi helpommin vakiinnuttanut käyttö ja samalla myös huomioitaisin jatkua perheyttämisen kehittäminen.

## 6 KANGASLAMMIN PALVELUKESKUKSEN PEREHDYTTÄMISMALLI

PDCA (Demingin kehittämissuunnitelma) on ongelmaratkaisun ja oppimisen malli, jota käytetään toimintojen, mm. perheyttämisen, kehittämisessä. Kehän suunnittelu on jaettu vaihteisiin suunnittelee, tee, arvioi ja pidä kiinni saavutuksista. PDCA-kehä on jatkuvan laadun parantamisen mallin menettelmä. Mallin sisällä käytetään erilaisia laadun parantamiskohdeiden etsimiseksi, tutkimiseksi, ymmärtämiseksi ja korjaamiseksi sekä kehittämisessä saatujen tulosten arvioimiseksi.



KUVA 4. Perheyttämisen jatkuaa kehittämisestä kuvaava Demingin kehittämissuunnitelma (Laatuakatemia 2009).

Kuvan neijä mukaisesti perheyttämisen jatkuaa kehittäminen organisaatiolle koostuu seuraavista vaihteista: perheyttämisen suunnittelu, perheyttäminen, omistamisen arvioiminen sekä perheyttämisen vakiinnuttaminen.

### OHJAA PEREHDYTTÄMISTÄ:

- Suunnittelu:** suunnitellaan perheyttämiseen käytettävät työvälineet, aikataulu, päivitetään perheyttämisen suunnitelma ja nimitetään perheyttäjät
- Tekeminen:** perheyttetään opiskeijat ja sijaiset talon käytännöksi ja vartioiden henkilöstö uusiin käytännöksi
- Arviointi:** arvioidaan perheyttämisen riittävyys ja omistaminen (mitä on huomioitava enemmän, mitä vähemmän, perheyttämisen aikataulu ja työjärjestelmä sekä perheyttämisen suunnitelman toimivuus)
- Vakiinnuttaminen:** resurssit vastuhenkilöille, toiminnan ylläpito ja jatkuaa kehittäminen

### PEREHDYTTÄ:

- Suunnittelu:** suunnittele, kuka perheyttää ja miten sekä aikataulu.
- Tekeminen:** perheyttää käytössä olevan perheyttämisen suunnitelman ja -kansion avulla sovittun aikataulun mukaisesti
- Arviointi:** arvioi omistamista sovittun ajan päästä, pyydä palaute
- Vakiinnuttaminen:** opiskeilijoiden ja sijaisien perheyttämisen vakiinnuttaminen, henkilöstön jatkuaa perheyttäminen uusiin käytännöksi, työmenettelyin ja laitteisiin

## 7 PEREHDYTYSSOHJELMA

## PEREHDYTYSSOHJELMA

Perehdyttäjä:

Perehdyttävä:

Aloituspäivä:

Arviointipäivä:

## VASTAANOTTO

	Opastettu pv	Arviointi
esimies / perehdyttäjä ottaa vastaan		
perehdytysoppaan tarkoitus ja sen esittely		
talon henkilökunnan esittely		

## ORGANISAATION ESITTELY

	Opastettu pv	Arviointi
Varkauden kaupunki / Kangaslammin kaupunginosa		
sosiaali-terveys toimi		
hoitokelijut		
johto ja esimiehet		
sosiaali- ja terveystalokunta		

## PALVELUKESKUKSEN ESITTELY JA TOIMINTAPERIAATTEET

	Opastettu pv	Arviointi
palvelukeskuksen toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet		
henkilöstö rakenne		
tiimityö ja tiimijako		
henkilökunnan vastualueet		
palvelukeskuksen fyysiset tilat		

avaimet / kulunvalvonta		
sosiaaliset tilat		
suoja-vaatteet		
työnkehittäminen ja koulutus		
yhteistyötahot, sidosryhmät		

## TYÖYMPÄRISTÖ ESITTELY

	Opastettu pv	Arviointi
kiinteistö kulkureitteineen		
eri tilojen sijainti palvelukeskuksen sisällä		
parkkipaikat, pyörävarasto		

## TYÖAIKA JA TYÖVUOROT

	Opastettu pv	Arviointi
kunnallinen virkaehtosopimus		
työsopimuksen solminnen/purkaminen		
työvuorolistojen teko		
työajat ja vuorot, vuoronvaihto ruoka- ja kahvitaust		
tupakointi työaikana		
poissaolot / ilmoittaminen/sijaisen etsiminen		
virkaapaat, palkaton /palkallinen/koulutusvapaa loma-ajat		

## PALKKA-ASIAT

	Opastettu pv	Arviointi
palkan maksupäivät		
henkilötietojen ilmoitus / muutokset		
verokortti		
palkan määrä ja määrättyminen		

palkan määrä ja määräytyminen		
paikkayhteyshenkilö		
matkakorvaukset		

### VAITTOLOVELVOLLISUUS

	Opastettu pv	Arviointi pv
salassapito ja vaittolovelvollisuus		
tietojen luovutus		

### TOIMINTAA OHJAAVAT LAIT JA SÄÄDÖKSET

	Opastettu pv	Arviointi pv
terveydenhuollon eettiset periaatteet		
laki potilaan asemasta ja oikeuksista		
turvallinen lääkahoito		
laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä		
henkilötietolaki		
sosiaalihuoltolaki		
kansanterveyslaki		
laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta		
kiellaki		
laki kunta - ja palvelurakenteen uudistuksesta		
laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä		
sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista		

### TIEDOTTAMINEN

	Opastettu pv	Arviointi pv
ilmoitustauu		
tilinpäalaverit		
intranet		
henkilökunnan sähköposti		

### TYÖTURVALLISUUS

	Opastettu pv	Arviointi pv
työsuojeluorganisaatio		
paloturvallisuus yksikössä		
häätänumerot		
hälytysjärjestelmä		
toiminta väkivalta ja uhkatilanteissa		
koneet, laitteet, apuvälineet: käyttö, huolto ja hoito		
henkilökohtaiset suojaimet		
ergonomia työssä		
hygieniaohteet / hygieniahoidon yhteystiedot		
jätehuolto-ohjeet		

### SUUNNITELMAT

	Opastettu pv	Arviointi pv
palo- ja pelastussuunnitelma		
lääkehoidosuunnitelma		
ohjeet kotikuoleman kohdattessa		
perhehdytysuunnitelma		

### TYÖHÖN OHJAUS

	Opastettu pv	Arviointi pv
eri ammattiryhmien toimenkuvat		
työtehtävät eri työvuoroissa		
ATK ,puhelin, Internet, Efficca, sisäinen tiedottaminen		
palvelukeskuksen päiväohjelma		
lääkehuolto, tilaukset		
varastotarvikkeet, tilaukset		
asukkaiden vaatehuolto / pesu- / palvelut		
eristysjärjestelyt (Noro yms.)		
lääkärintäkäynnit / yhteydenpito		
asukkaiden tiedot		

asukkaiden tiedot:		
asukkaiden omaiset / yhteydenpito		
viriketoiminta		
opiskelijoiden ohjaus		
potilas vahingot		

<b>TYÖTERVEYSHUOLTO</b>	Opastettu pv	Arviointi
työterveyslääkäri		
työterveyshoitaja		
työtapaturnat		
ilmoitus työtapaturnasta / läheltä piti tilanteesta		

## 8 LUE LISÄÄ

Juuti, Pauli & Vuorela, Antti 2002. Johtaminen ja työyhteisön hyvinvointi. PS - kustannus Helsinki.

Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Juvenes Print, Tampere.

Laatukatkemia. PDCA - laadunkehittämisprosessi ja laaturyökalu. hml-dokumentti. <http://www.kotiposti.net/luurata/PDCA.htm>. hml-dokumentti luettu 28.9.2009. Muokattu 11.4.2009

Lepistö, Irma 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki: Työturvallisuuskeskus. Valtakunnallinen terveydenhuollon eettinen neuvottelukunta, Sosiaali- ja terveysministeriö 2006. Etene julkaisuja 1. Terveydenhuollon yhteinen arvopohja yhteiset tavoitteet ja periaatteet.

Säädökset:

- Henkilötietolaki 523/1999
- Kansanterveyslaki 28.1.1972
- Kieliakti 423/2003
- Laki kunta- ja palvelurakenteen uudistuksesta 169/2007
- Laki porilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä 559/1994
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999
- Potilasvahinkolaki 585/1986
- Sosiaalihuoltolaki 710/1982
- Turvallinen lääkahoito; sosiaali- ja terveysministeriön oppiaita 2005
- Terveydenhuollon eettiset periaatteet
- Työturvallisuuslaki 738/2002