

PirSOTEn saatavuusvalmennuksen 3.työpajapäivä

Keskiviikko 26.10.2022

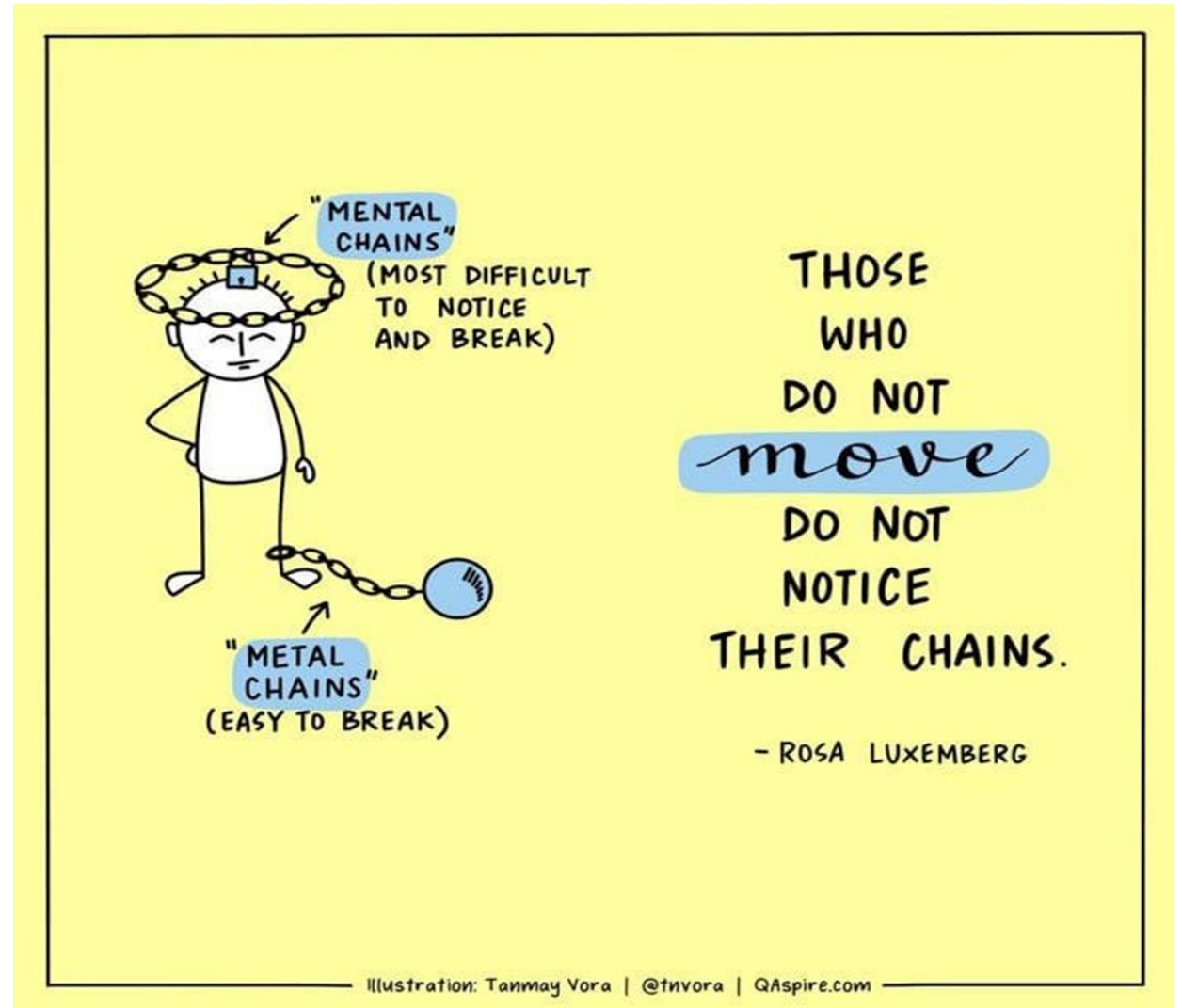
Finn-Medi 5 Iso kokoushuone, Tays, Biokatu 6, 1.krs.



PIRKANMAA

Muutos on liikettä

Uskallatko katkaista kahleesi?



Kolmannen työpajapäivän ohjelma ja aikataulu

(muutokset
punaisella)

8.30-9.15	Kahvitarjoilu ja päivän aloitus sekä asiakasprosessin työstö/läpikäynti
9.15-9.30	PDSA-suunnitelmien esittely (muutama esimerkki)
9.30-9.50	Johdatko tiedolla vai arvaatko mutulla? – Tiedolla johtaminen osana päivittäisjohtamista, <i>kehittämissuunnittelija Ville Laine, Tampereen kaupunki</i>
9.50-11.15	1.ryhmätyö: PDSA-suunnitelmien tarkennus, mahdollisten uusien PDSA-suunnitelmien teko
11.15-12.00	Lounas
12.00-12.20	Päivittäisjohtaminen Valkeakosken terveyskeskuksessa, <i>avosairaanhoidon vastuulääkäri Sohvi Mäntykoski, Valkeakosken kaupunki</i>
12.20-14.00	2.ryhmätyö: viikkokysynnän tarkastelu, vaihteluun varautuminen, jonon purku, päivittäisjohtaminen
14.00-14.15	Kahvitauko
14.15-14.30	2.ryhmätyön purku/koonti
14.30-14.45	Kehittäminen - osa työtä?, <i>hankepääällikkö Arja Lumiaho, kuntoutuspalvelut/PirSOTE-hanke</i>
14.45-15.00	Saatavuus suun terveydenhuollossa, <i>suunterveydenhuollon toimialuejohtaja, kehittämisspääällikkö Minna Luoto, Pirkanmaan hyvinvointialue</i>
15.00-15.15	Yhteinen koonti ja keskustelu
15.15-15.30	Päivän päätös



Osallistuvat tiimit ja valmentajat

OSALLISTUVAT TIIMIT	VALMENTAJAT JA APUVALMENTAJAT	PIENRYHMÄTILAT
Hämeenkyrö (6), Ikaalinen (6), Kangasala (8)	Riku Metsälä ja Jenna Makkonen	FM 5 iso kokoushuone
Lempäälä (6), Sastamala (6), Tampere (8)	Sari Mäkinen ja Aino Nokelainen	Lempäälä: Sarin työhuone Sastamala: Salonki Peten tiloissa Tampere: kokoustila 101 Peten tiloissa
Mänttä-Vilppula ja Juupajoki (6), Nokia (8)	Tuija Vuolle, Essi Teronen ja Sari Ylinen	Mänttä-Vilppula ja Juupajoki: Näsijärvi Nokia: HealthHUB



Mitä tehtiin 1.työpajapäivässä

- Saatiin ymmärrystä saatavuuteen liittyvistä käsitteistä ja kehittämisen menetelmistä.
- Jaettiin kokemuksia ja näkökulmia siitä miten muualla on lähestytty saatavuutta.
- Määriteltiin oma asiakasprosessi ja tarkasteltiin sen ongelmakohtia.
- Luotiin seuraavat tuotokset: mittaussuunnitelma, kehittämistiimin työsuunnitelma sekä suunnitelma siitä, miten muu työyhteisö pidetään mukana kehittämisessä.



Mitä tehtiin 2.työpajapäivässä

- Analysoitiin tehtyjen kysynnän ja työajan seurannan mittausten dataa.
- Asetettiin konkreettinen SMART-tavoite (**S**elkeä ja tarkka, **M**itattava, **A**ikaansaataavissa, **R**ealistinen ja merkityksellinen sekä **T**oteutumisaika).
- Parannuksia/kehityskohteita ideoitiin.
- Tehtiin 5 PDSA-suunnitelmaa (P = plan, D = do, S = study, A = act).
- Lisäksi pyydettiin pohtimaan seuraavia asioita:
 - Työyhteisön mukaan ottaminen
 - Asiakkaiden mukaan ottaminen PDSA-kokeilujen arviointiin
 - Jatkuva mittaaminen ja siitä sopiminen
 - Ylimmän johdon (ja hanketoimijoiden) informointi / mukana pitäminen sekä muu viestintä ulospäin



3.työpajapäivän tavoitteet

1. Tunnistaa vaikuttavat muutokset ja jakaa niitä, oppia toisilta
2. Hahmottaa ja kuvata (uudistettu) asiakasprosessi (digin mahdollisuudet, jatkuvuuden varmistaminen)
3. Tarkistaa ja muokata tehdyt PDSA-suunnitelmat sekä suunnitella tarvittaessa uusia PDSA-suunnitelmia
4. Hahmottaa kysyntä ja pohtia, miten siihen vastataan
5. Rakentaa ensimmäinen versio päivittäisjohtamisen työkaluista ja rakenteista
6. Valmistautua valmennuksen päätösseminaariin



Asiakasprosessin kuvaus

Suunnittelija Tuija Vuolle

Avosairaanhoito/PirSOTE-hanke



PIRKANMAA

Asiakasprosessin tarkistus/muodostus

- Tarkastelkaa 1.työpajapäivässä tehtyä asiakasprosessia ja tarvittaessa kuvatkaa uusi/uudistettu asiakasprosessi (tai jos vanha on riittävän hyvä, niin palautelkaa se mieleen).
- Kuvatkaa asiakkaan prosessi/polku niin kuin sen kuuluisi mennä.
- Apuna kuvauksessa voi käyttää fläppipapereita tai A4-paperia.
- Työskentelyyn on aikaa n. 25 min.



Asiakasprosessin läpikäynti

Suunnittelija Tuija Vuolle
Projektipäällikkö Riku Metsälä
Avosairaanhoito/PirSOTE-hanke



PIRKANMAA

Asiakasprosessin läpikäynti

- **Näkykö prosessissanne seuraavat asiat:**
 1. Sähköinen asiointikanava
 2. Hoidon jatkuvuus
 3. Fysioterapian suoravastaanotto
 4. Lääkärin tuki hoidon tarpeen arvioinnissa
 5. Monialainen yhteistyö
- **Asiakasprosessiin liittyviä tärkeitä näkökulmia:**
 - Työn suunnittelupohjien yhdenmukaistaminen
 - Omaolo
 - Chatbot



PDSA-suunnitelmien esittely

Suunnittelija Aino Nokelainen
Digitaaliset palvelut / PirSOTE-hanke



PIRKANMAA

Kahden PDSA-suunnitelman esittely

- Lempäälä: mielenterveyspotilaiden kannattelu
- Sastamala: yhteydenotto/takaisinsoitto



Johdatko tiedolla vai arvaatko mutulla? – Tiedolla johtaminen osana päivittäisjohtamista

Kehittämissuunnittelija Ville Laine

Tampereen kaupunki



PIRKANMAA

1.ryhmätyö: PDSA-suunnitelmien tarkennus, mahdollisten uusien PDSA-suunnitelmien teko

Suunnittelija Essi Teronen

Suun terveydenhuolto / PirSOTE-hanke



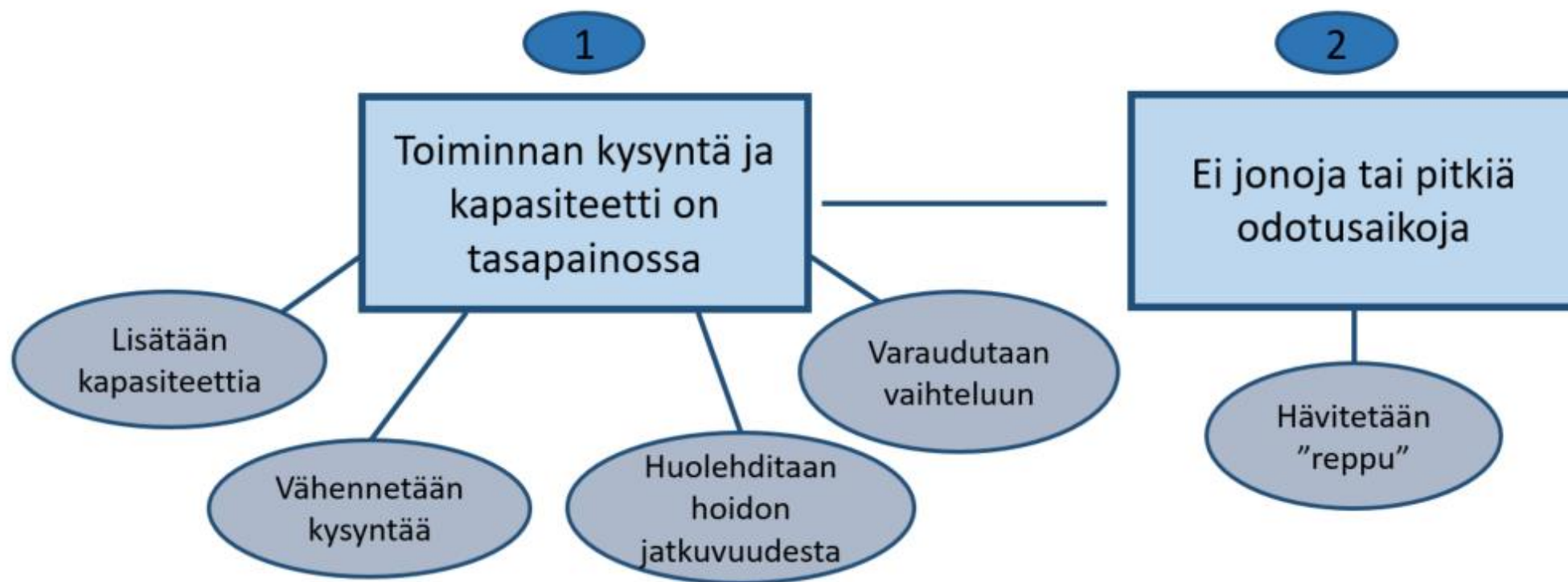
PIRKANMAA

1. Ryhmätyö: Mahdolliset uudet PDSA:t

- Riittävätkö jo tehdyt PDSA suunnitelmat korjaamaan kysynnän ja kapasiteetin välisen epätasapainon?
- Ellei:
 - **Miten voimme edelleen vähentää kysyntää?**
 - **Miten voimme edelleen lisätä kapasiteettia?**
 - > uusia PDSA-suunnitelmia tarpeen mukaan



Saatavuuden parantamisen perusstrategiat



Miksi?

- Uusia toimintamalleja voi ideoida kirjoituspöydän takana, mutta niiden vieminen osaksi arkea ja asiakasprosessia vaatii aina paikallista soveltamista ja johtamista.
- Harva muutos on kerralla valmis parannus – vasta kokeilemalla huomaa, miten sitä kannattaa muokata.
- Kun kokeilet pienesti, ei haittaa vaikka osa epäonnistuukin.
- Kokeilujen ja reflektion kautta tapahtuu (organisaation) oppimista ja kehitystä.



PDSA – jatkuvan parantamisen malli, tieteellinen metodi – pienin askelin, kokeillen, yhdessä oppien



P = plan, suunnittele

- Nykytilan kartoitus
- Tavoiteltava tila
- Mikä on ongelma, juurisyyt
- Mitä kokeiluja voimme tehdä juurisyiden poistamiseksi?

D = do, testaa

- Kokeilut

S = study, arvioi

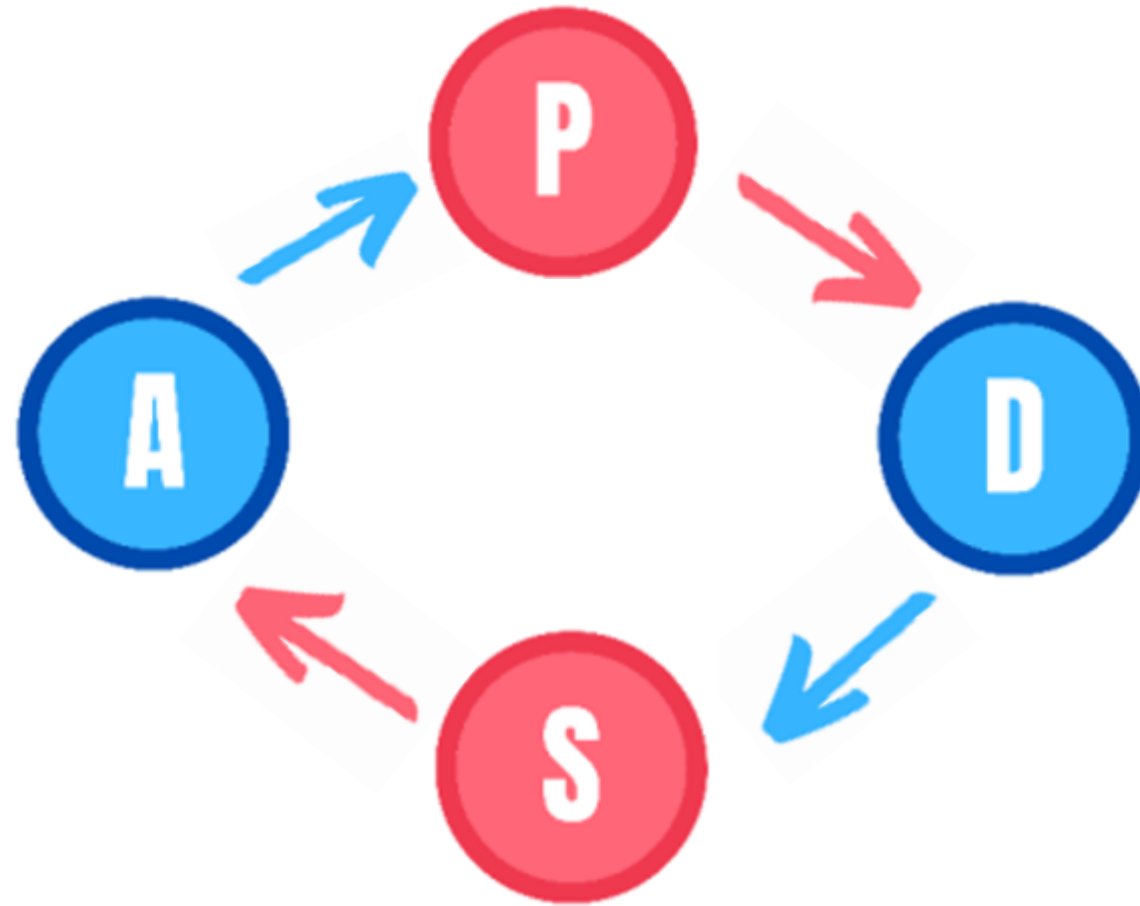
- Arvioi, mikä toimii ja mikä ei
- **Mitä opimme?**

A = act, vakauta

- Vakiinnuta käyttöön toimiviksi arvioidut muutokset



PDSA – jatkuvan parantamisen malli, tieteellinen metodi – pienin askelin, kokeillen, yhdessä oppien



PDSA-lomake

Yksikkö:

Osallistujat:

Pvä:

P Kehittämis ehdotus/-tarve			
Tavoite (mitä vaikutuksia haluamme saada aikaan)			
D Toimintasuunnitelma (tarvittavat toimenpiteet)			
Mitä?	Kuka?	Milloin?	✓
S Arviointi ja mittaukset (millä mittareilla arvioidaan?, miten toimenpide onnistui?)	A Yhteenveto (tarvittavat lisätoimenpiteet)		

Lähde: Hyvä vastaanotto 2.0 -valmennuksen (THL) materiaali (hieman muokattu PirSOTEn saatavuusvalmennukseen).

Kehittämisen taulu / PDSA-seuranta

SMART-TAVOITE:

Kokeilun nimi (ja kesto)	Mitä hyötyä odotamme kokeilusta	Vastuuhenkilö	Pvm (D-vaihe)	Vaihe/ PDSA	Status/ värit	Kommentit (jos status keltainen tai punainen)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

O	Otetaan käyttöön
K	Korjataan
E	Ei käyttöön

Statuksen merkitsemisessä voi käyttää värejä tai kirjaimia.

Lähde: Hyvä vastaanotto 2.0 -valmennuksen (THL) materiaali (hieman muokattu PirSOTEn saatavuusvalmennukseen).

Työskentelyohjeet

- Työskentely **klo 11.15 asti**.
- Tilat näkyvät taulukosta;
- valmentajat opastavat tiloihin
- Valmentajat kiertävät tiimeissä
- Valmentajien puhelinnumerot:
 - Riku p. 044 472 2837
 - Sari M. p. 050 408 8651
 - Tuija p. 044 472 9446

OSALLISTUVAT TIIMIT	VALMENTAJAT JA APUVALMENTAJAT	PIENRYHMÄTILAT
Hämeenkyrö (6), Ikaalinen (6), Kangasala (8)	Riku Metsälä ja Jenna Makkonen	FM 5 iso kokoushuone
Lempäälä (6), Sastamala (6), Tampere (8)	Sari Mäkinen ja Aino Nokelainen	Lempäälä: Sarin työhuone Sastamala: Salonki Peten tiloissa Tampere: kokoustila 101 Peten tiloissa
Mänttä-Vilppula ja Juupajoki (6), Nokia (8)	Tuija Vuolle, Essi Teronen ja Sari Ylinen	Mänttä-Vilppula ja Juupajoki: Näsijärvi Nokia: HealthHUB



LOUNAS
KLO 11.15-12.00



PIRKANMAA

Päivittäisjohtaminen Valkeakosken terveyskeskuksessa

Avosairaanhoidon vastuulääkäri Sohvi Mäntykoski
Valkeakosken kaupunki



PIRKANMAA

2.ryhmätyö: viikkokysynnän tarkastelu, vaihteluun varautuminen, jonon eli ”repun” purku ja päivittäisjohtaminen

Projektipäällikkö Riku Metsälä

Suunnittelija Tuija Vuolle

Avosairaanhoito/PirSOTE-hanke



PIRKANMAA

2. Ryhmätyö: neljä eri osiota

- 2a. Viikkokysynnän tarkastelu
- 2b. Vaihteluun varautuminen
- 2c. Jonon eli ”repun” purku
- 2d. Päivittäisjohtaminen



Ryhmätyö 2a: Viikkokysynnän tarkastelu

- Tarkastelkaa/pohtikaa paljonko tarvitaan aikaa eri toimintoihin viikkotasolla. Keskittykää kysynnän tarkasteluun.
- Pohtikaa viikkokysyntää ammattiryhmittäin.
- Mihin kysynnän kohteeseen vaikuttamalla saataisiin paras vaikuttavuus saatavuuteen?
- Pohtikaa tilanteita, joissa työaika ei vastaa kysyntää esim. tietyt potilasryhmät (aika loppuu kesken), taukojen esim. ruokailujen sijoittuminen.
- Pohtikaa toteutuuko kysyntään vastaaminen ns. väärässä paikassa.
- Listatkaa huomionne ammattiryhmittäin erilliseen Word-dokumenttiin.



Ryhmätyö 2b: Vaihteluun varautuminen

- Tehkää ehdotus miten vaihteluun varaudutaan ja miten se toteutetaan työyhteisössä.
- Suunnitellut poissaolot:
 - Koulutukset, lomat, ylityövapaat ym.
 - Huomioitava: reilu jakautuminen, kaikki eivät ole kerralla pois, miten asioita priorisoidaan useamman ollessa pois
- Suunnittelemattomat poissaolot:
 - Oma tai lapsen sairastuminen (mahdollisuus etätyöhön?)
 - Siirtyminen avuksi toiseen yksikköön



Ryhmätyö 2c: Jonon eli ”reppun” purku

Ensin tulee muuttaa toimintamalli niin, ettei synny lisää ”reppua” ja vasta sen jälkeen purkaa jono.

- Arvioikaa olemassa olevan jonon pituus
 - Kaikki odotus ammattilaiselle on ”reppua”.
 - Kuinka monta vastaanottoaikaa tarvittaisiin sen purkamiseksi?
 - Suunnitelkaa, miten jono puretaan?



Ryhmätyö 2d: Päivittäisjohtaminen

- Noin 10 min päivittäinen pikapalaveri.
- Sopikaa vähintään seuraavat asiat:
 - Paikka (jos käytössä on päivittäisjohtamisen taulu, kokoonnutaan sen äärellä)
 - Aika (heti aamusta, lounasaika, iltapäivällä tietty hetki)
 - Osallistujat (lähtökohtaisesti kaikki)
 - Vetäjä (palaveri pidetään aina, riippumatta siitä, onko vakiovetäjä paikalla vai ei)
 - Vakioagenda/asiat
 - Minimitaso: tämän voi aloittaa hyvin yksinkertaisesti: ”miten meillä menee” tyyppisellä keskustelulla, plussat ja miinukset, toiveet, ideat ym.
- Jos aika riittää, hahmotelkaa alustavasti päivittäisjohtamisen taulun sisältöjä ja rakennetta.



Työskentelyohjeet

- Työskentely **klo 13.55 asti.**
- Tilat näkyvät taulukosta;
- valmentajat opastavat tiloihin
- Valmentajat kiertävät tiimeissä
- Valmentajien puhelinnumerot:
 - Riku p. 044 472 2837
 - Sari M. p. 050 408 8651
 - Tuija p. 044 472 9446

OSALLISTUVAT TIIMIT	VALMENTAJAT JA APUVALMENTAJAT	PIENRYHMÄTILAT
Hämeenkyrö (6), Ikaalinen (6), Kangasala (8)	Riku Metsälä ja Jenna Makkonen	FM 5 iso kokoushuone
Lempäälä (6), Sastamala (6), Tampere (8)	Sari Mäkinen ja Aino Nokelainen	Lempäälä: Sarin työhuone Sastamala: Salonki Peten tiloissa Tampere: kokoustila 101 Peten tiloissa
Mänttä-Vilppula ja Juupajoki (6), Nokia (8)	Tuija Vuolle, Essi Teronen ja Sari Ylinen	Mänttä-Vilppula ja Juupajoki: Näsijärvi Nokia: HealthHUB



Kahvitauko klo 14.00



PIRKANMAA

2.ryhmätyön purku/koonti



PIRKANMAA

Kehittäminen – osa työtä?

Hankepäälikkö Arja Lumiaho
Kuntoutuspalvelut/PirSOTE-hanke



PIRKANMAA

Saatavuus suun terveydenhuollossa

Suunterveydenhuollon toimialuejohtaja /
kehittämispäällikkö Minna Luoto
Pirkanmaan hyvinvointialue



PIRKANMAA

Yhteinen koonti ja keskustelu

Hankepäällikkö Sari Mäkinen
Avovastaanottopalvelut/PirSOTE-hanke



PIRKANMAA



Päivän päätös

Suunnittelija Jenna Makkonen (miepä)

Suunnittelija Sari Ylinen (kuntoutus)

PirSOTE-hanke



PIRKANMAA

Mitä tapahtuu ennen seuraavaa työpajaa

- Palaute Howspaceen työpajasta (mahdollisimman pian).
- Välivalmennusta ei ole ennen 4.työpajapäivää, mutta jos tarvitsette apua tai teille tulee kysymyksiä, lähestykää meitä s-postilla (tai soittakaa).
- Tehdään abstrakti/tiivistelmä ja posterit (ohjeet seuraavilla dioilla).
- Palautus ed. mainituille on **viimeistään ma 5.12.2022.**



Abstrakti eli tiivistelmä

- Tarkoitus on kuvata tiivistetysti saatavuusvalmennuksesta tehtyä kehittämistä.
- Oleellista on tuoda esille pääkohdat esim. PDSA-suunnitelmiin liittyen.
- Tiivistelmä tehdään erilliselle Word-tiedostolle (tyhjä pohja Howspaceessa) ja se lisätään Howspaceen.
- Tiivistelmät julkaistaan myös Innokylässä, jotta teidän kehittämistöitä ja niistä saatuja kokemuksia voidaan tarvittaessa hyödyntää valtakunnallisesti.



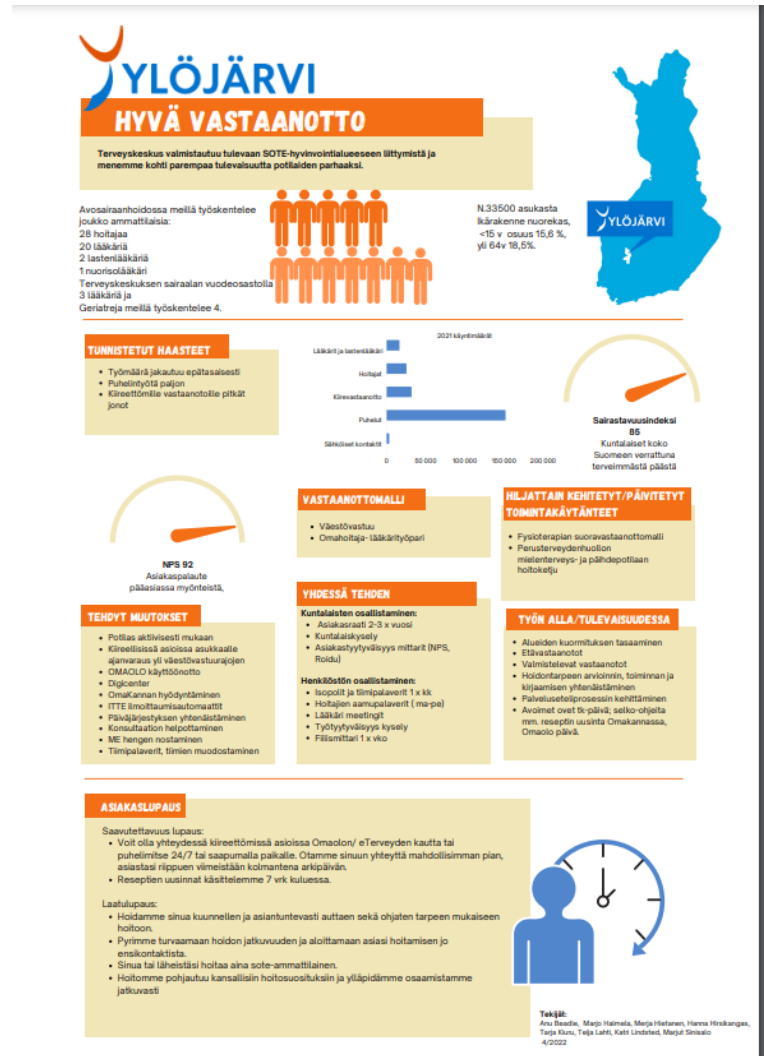
Abstrakti eli tiivistelmä jatkuu

- **Sisältö:**
 - Otsikkona SMART-tavoite
 - Kirjoittajat / tiimin jäsenet ja työpaikat
 - Johdanto (Mikä on/oli kehittämistyön lähtökohta, kuvaa tähän SMART-tavoite auki)
 - Tavoitteet ja menetelmät (Mitä ja miten tehtiin/mitattiin, kuvaa PDSA-sykliä ja käytetyt mittarit)
 - Tulokset (Mitä saatiin aikaiseksi, tähän mennessä tulleet tulokset)
 - Pohdinta (Mikä on kehittämistyön merkitys ja vaikutukset jatkossa, miten tästä eteenpäin, ilmenneet haasteet, milloin kehittäjätiimi kokoontuu jatkamaan PDSA-syklien parissa)
 - Yhteyshenkilön nimi ja sähköpostiosoite



Posterit (vapaamuotoinen visuaalinen ilme)

- Posterit tehdään PowerPointin avulla.
- Visuaalinen toteutus on tiimien omassa harkinnassa.
- Kootkaa posteriin oleelliset asiat tiivistelmästä.
- Tärkeintä: tulokset ja opit.
- Huolehdi, että sisältö on selitetty niin, että se on ymmärrettävää myös ulkopuoliselle.
- Posterit esitellään valmennuksen viimeisessä työpajapäivässä.
- Posterit viedään myös Howspaceen ja julkaistaan Innokylässä.



4.työpajapäivä ke 14.12.2022

- Työpajassa pohditaan missä ollaan nyt, mitä ollaan opittu ja mitä tehdään seuraavaksi.
- Posterikierros: yksi tiimin jäsen esittelee, muu ryhmä kiertää -> Iloitaan siitä, mitä on saatu aikaan.
- Jaetaan todistukset valmennukseen osallistumisesta.
- Omaa johtoa voi kutsua mukaan (1-2 per/tiimi)
 - Vieraat voivat tulla jo aamusta, viimeistään lounaan jälkeen.
 - Vieraat osallistuvat oman ryhmänsä työskentelyyn.
- Päivään ilmoittaudutaan erikseen (tästä tulee ohjeet myöhemmin).



Lisätiedot ja yhteydenotot: valmentajat

Sari Mäkinen
Hankepäälikkö
Hankesalkku 1
sari.makinen@pshp.fi

Mika Palvanen
Asiantuntijalääkäri
PSHP Perusterveydenhuollon yksikkö
mika.palvanen@pshp.fi

Riku Metsälä
Projektipäälikkö
Avosairaanhoito
riku.metsala@pshp.fi

Tuija Vuolle
Suunnittelija
Avosairaanhoito
tuija.vuolle@pshp.fi

Essi Teronen
Suunnittelija
Suun terveydenhuolto
essi.teronen@pshp.fi

Jenna Makkonen
Suunnittelija
Mielenterveys- ja päihdepalvelut
jenna.makkonen@pshp.fi

Sari Ylinen
Suunnittelija
Kuntoutus
sari.ylinen@pshp.fi

Aino Nokelainen
Suunnittelija
Digipalvelut
aino.nokelainen@pirkanmaa.fi



PIRKANMAA



KIITOS 3.TYÖPAJAPÄIVÄÄN
OSALLISTUMISESTA!



PIRKANMAA

