

# Vinkkilistat koulutussuunnitteluun

## Koulutussuunnittelun pohjatyöt

### Vastuutahosta sopiminen

- Kirjaamisosaamisen kehittämiselle tulee määrittää vastuutaho.
  - Konkretisoikaa vastuukysymykset ja sopikaa vastuista.
  - Kirjoittakaa auki kirjaamisen kehittämisen rakenteet.

### Kumppaneiden etsiminen

- Ottakaa suunnitteluun mukaan substanssiosaajat ja esihenkilöt.
  - Osaamisvaje on parhaiten esihenkilöiden tiedossa, heillä on myös keskeinen rooli ja vastuu kirjaamisosaamisen vahvistamisessa ja kehittämisessä.
  - Kerätkää koulutussisällöistä kommentteja substanssiosaajilta.

### Osaamisen kartoittaminen

- Millaista osaamista ja koulutusta henkilöstö tarvitsee?
- Mitä lisäarvoa koulutus tuo osallistujille?
- Millaiset resurssit koulutuksen suorittamiselle on?

## Palaset kokonaisuuksiksi

### Koulutuskokonaisuuden suunnitteleminen

- Pyrkikää hahmottamaan ja suunnittelemaan koulutus kokonaisuutena.
  - Tietojärjestelmän käyttöön liittyvän koulutussuunnitelman lisäksi laatikaa sosiaalihuollon kirjaamisen ja tiedonhallinnan koulutussuunnitelma.
  - Ottakaa huomioon mahdolliset järjestelmäkilpailutusten ja uusien Kanta-toiminnallisuuksien toteutusaikataulu koulutussuunnitelmien laadinnassa ja toteutuksessa.
- Sovittakaa yhteen kansallisten toimijoiden (Kela, THL, Kansa-koulu) järjestämät koulutukset ja hyvinvointialueenne omat kirjaamiskoulutukset.
- Miettikää, miten eri koulutusten suorittamista seurataan.

### Erilaisten koulutusten tarjoaminen

- Huomioikaa eri tavat oppia: käyttäkää erilaisia koulutusmenetelmiä.
- Tarjotkaa erilaisia koulutusmuotoja: itseopiskelu on mahdollista omien aikataulujen mukaisesti, live-koulutus mahdollistaa keskustelun reaaliajassa.
- Tukekaa vanhoista toimintatavoista poisoppimista.

## Sisältöjen räätälöinti

### Koulutussisältöjen kohdentaminen työtehtävien mukaan

- Huomioikaa toimintakulttuurin muutos sosiaalihuollon asiakastiedon kirjaamisessa.
  - Työntekijöiden tulee ymmärtää sosiaalihuollon asiakastiedon ja sen kirjaamisen laajempi merkitys omaan työtehtävään liittyvän kirjaamisen lisäksi.
- Määrittäkää kaikille yhteiset sekä työtehtävien mukaiset koulutussisällöt.
  - Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen tehtävät, palvelutehtävä- ja sosiaalipalvelukohtaiset koulutustarpeet
  - Tunnistakaa sote-yhteisen kirjaamisen elementit.
- Huomioikaa ammattitasta: asiakastyötä kirjaavat myös muut kuin sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksen saaneet henkilöt.
- Uusien asiakastietojärjestelmien käyttöönotto edellyttää kaikkien sosiaalihuollossa työskentelevien ammattilaisten koulutusta.

## Muistakaa jatkuva oppiminen!

### Osaamisen kartuttaminen, päivittäminen ja ylläpitäminen

- Huomioikaa, että koulutus on vain pieni osa osaamisen lisäämistä ja valtaosa oppimisesta tapahtuu arjen työssä.
- Suunnitelkaa, millaisella syklillä koulutuksia järjestetään: laatikaa koulutusten vuosikello.
- Miettikää, tuleeko koulutukset kerrata jollain aikavälillä.
- Kootkaa kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset kaikkien saataville.
- Seuratkaa kirjaamisen laatua ja tunnistakaa osaamistarpeita jatkuvasti.
- Pitäkää arjessa yllä keskustelua kirjaamisesta.