

Aikuissosiaalityön klubi

Sosiaalihuollon tiedonhallinta ja
kirjaaminen

5.12.2023 klo 12:00 – 15:30
Teams

Sosiaalihuollon tiedonhallinnan haltuunotto - tseklis

- Mitä kirjaan – miten kirjaan – miksi kirjaan?
- Kirjaamisen funktio:
 - Työntekijälle: Asiakasta koskevan ”tarinan” kuljettaminen...missä mennään, mitä tehty, mitä tavoitellaan
 - Asiakkaalle: sama kuin työntekijälle ← Kanta-näkyvyys
 - Tilastovertailut
 - Tutkimuskäyttö
 - Johtaminen
- Yhteinen ja jaettu ymmärrys tiedonhallinnan kokonaisuudesta – Kansallinen tahtotila

Työntekijän vastuut:

- ymmärtää kirjaamisen merkitys,
- huolehtia kirjaamisen riittävydestä ja ajantasaisuudesta,
- ymmärtää miten ja mihin tieto tallentuu, miten luovuttaa tietoa,
- ylläpitää omia taitoja,
- tukea omalla osaamisella kollegoja ja uusia työntekijöitä (perehdyttäminen)
- auttaa palautteella kehittämään kirjaamista ja tiedonhallintaa
 - Itseopiskelumateriaali –Intran tiedon kasvattaminen



Lähiesihenkilön vastuut:

+

- tukea ja mahdollistaa työntekijän laadukas kirjaaminen
- mahdollistaa työntekijöiden kollegiaalinen tuki – tiedon jakaminen
- varmistaa uuden työntekijän perehdyttämisen työnjako
- tiedon luovuttamisen vahva ymmärrys
- varmistaa palautteen liikkuminen ylemmälle tasolle ja palvelun tuottajalle



Johdon + tukipalvelujen (ict:n) vastuut:

- +
- vahvistaa kirjaamisen infrastruktuuria: tiedon saatavuus, koulutukset, oppimateriaalit, rakenteet
- projektoida ja muutoin edistää vaiheittaisuutta uuden tiedon ja toiminnan käyttöönotossa
- viestiä muutoksista ja varata niihin aikaa
- edesauttaa oikean tiedon syntymistä: huolellinen kirjaus – oikeat määreet (fakta/suodattimet) – tarkastaminen
- tiedon analysointi ja siitä viestiminen
- tiedon hyödyntäminen palvelujen kehittämisessä ja johtamisessa
- vaatia atj:n ja kansallisen ohjauksen kehittämistä kohti sujuvaa, helppoa ja vaivatonta kirjaamista



> Aloita tästä - Ohjeet kurssin suorittamiseen

> Sisäänkirjautuminen ja salasanan vaihto

> Työpöydän toiminnot

> Asiakkaan perustiedot, perhe, sosiaaliset suhteet ja maksunsaaja

> Vireilletulo

> Asiakasasiakirjat, asiakastietojen luovuttaminen, kertomusmerkinnät

> Palvelutarpeen arviointi ja asiakkuuden suunnittelu

> Päätöksen tekeminen ja toteuttaminen



TULOSSA MOODLEEN SOSIAALIHUOLLON LIFECAREN PERUSKURSSI

Kurssin voit suorittaa
itsenäisesti osissa tai kerralla.

Oletko kokeillut jo
Niksi-chatbottia?

Mitä enemmän Niksiltä
kysyy, sitä enemmän se
oppii! Niksille tullaan
opettamaan myös
sosiaalihuollon
tiedonhallintaan
liittyviä asioita.

Niksin löydät



**Perhe- ja sosiaalipalveluiden
Intra päivittymässä.** Jatkossa
löydät sieltä monipuolista
tietoa, pikalinkit ohjeisiin, sekä
eri ohjelmat työsi tueksi.

<https://intra.hyvaep.fi/toimialueet/perhe->

Intra

- [Sosiaalihuollon tiedonhallinta – HYVAEP Intra](#)

”vahvistaa kirjaamisen infrastruktuuria: tiedon saatavuus, koulutukset, oppimateriaalit, rakenteet”

Aikuissosiaalityön klubit 2023 - 2024

- Ke 20.09.2023 klo 12:00 – 15:30 kasvokkain M-talon Atriumissa
- To 23.11.2023 klo 12:00 – 15:30 etä → 5.12.
- To 14.03.2024 klo 12:00 – 15:30 etä
- To 23.05.2024 klo 12:00 – 15:30 kasvokkain (paikka tarkentuu)