

## Prosessiohje KATSO TÄSTÄ!

	Vastuu	Kriittiset ja tärkeät tekijät	Menetelmät, ohjeet ja mallit	Syntyvä ja jäljitettävä tieto
<b>Tunnistaa prosessin ympäristön eli kohdan prosessikartassa</b>	<p>Työyksikön esimies Työyksikkö</p> <p>(Tähän kirjataan vastaava tai vastaavat tahot tai toimijat)</p>	<p>- katso organisaation prosessikartta - mieti oman prosessin paikkaa prosessikartassa</p> <p>(Kuvaa tähän tarkasti mitä tässä vaiheessa tapahtuu) (Tämän avulla ulkopuolinen ymmärtää, mitä tapahtuu, ajattele esim. perehdytettävää) (Jos vaiheen suorittaa useampi toimija, nimetty esim. yhteistyötahoksi, pura se tähän auki) (Kirjoita tekemisen muotoon)</p>	<p>-JHS 152 ohjaa organisaation prosessityötä -JHS 152 Taso 1: prosessikartta ohjaa tätä vaihetta -Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän prosessikartta määrää prosessien sijoittelun</p> <p>(Tähän kirjataan tätä vaihetta ohjaavat tekijät kuten: ohjeet, lait, suositukset, jne...) (Linkityksestä ohje tähän myöhemmin)</p>	<p>(- Mikä tieto esim. hakemus, ilmoitus, yhteydenotto, viranhaltijan päätös, muu päätös, pöytäkirja, tiedoksianto, sopimus, ohje, oikaisuvaatimus,</p> <p>- missä muodossa esim. sähköisesti, manuaalisesti, allekirjoitettuna</p> <p>- mihin järjestelmään tai paikkaan, esim. Pegasos-potilastietojärjestelmä, IMS-prosessienkuvausjärjestelmä, Asiakasakti-kansio)</p> <p>(Syntykö arkistoitavaa tietoa, jos niin minne ja missä muodossa arkistoidaan)</p>
<b>Kohdistaa prosessin prosessipuussa oikeaan paikkaan ja nimeää prosessin</b>	<p>Työyksikön esimies Työyksikkö</p>	<p>- tunnista prosessikartasta seuraavalla tasolla eli prosessipuussa oleva prosessin paikka (usein valmiina, kun prosessia aletaan kuvata tai korjata) - nimeää kuvattava prosessi (tai prosessit) - jaa työtä esim. työpareille jos prosesseja useampi</p>	<p>-JHS 152, Taso 2: toimintamalli ohjaa tätä vaihetta</p> <p>-Voi olla esim. työpaja, jossa työyksikkö tunnistaa ja nimeää toimintamallitasolla (prosessipuussa) olevat prosessit.</p>	<p>Prosessin nimi ja paikka työstämistä varten</p>

<b>Kuua yhteenvedon</b>	Työyksikön esimies Työyksikkö	-aloita kolmisivutekniikalla prosessin hahmottelu -kirjaa yhteenvetoa varten siihen kuuluvat asiat (Luokka (ydin vai tuki), Prosessin tarkoitus, Prosessin omistaja, Prosessin asiakkaat, jne)	-JHS 152 liite 1 taustalla. -Tehdään IMS yhteenveto-lehden mukaisesti meidän organisaatiossa. Katso ohje tästä prosessista yhteenveto-lehdeltä	Syntyy epävirallisia muistiinpanoja
<b>Vie yhteenvedon IMSiin</b>	Piirtäjän rooliin valittu työyksikön edustaja, joka osaa viedä tuotokset IMSiin	-varmistaa että työyksikön yhteinen näkemys on myös ohjeen mukainen -Vie yhdessä mietityt prosessin yhteenveto tiedot IMSiin prosessin yhteenvetolehdelle HUOM! Ennen kuin prosessia voidaan alkaa viedä IMSiin, sillä on oltava nimi ja sovittu paikka prosessipuussa.	-Ennen kuin prosessia voidaan alkaa viedä IMSiin, sillä on oltava nimi ja sovittu paikka prosessipuussa. -yhteistyö tekijöiden kanssa	Syntyy yhteenveto IMS järjestelmään yhteenvetosivulle

<p><b>Työstää prosessikaavion</b></p>	<p>Työyksikön esimies Työyksikkö</p>	<p>Katso yhteenvetoa - ota asiakas ja resursseista toimijat uimaradoiksi sekä alku- ja lopputilanne kaavioon</p> <p>- Nimeä välissä tapahtuvat vaiheet - Sijoita vaiheet oikeille uimaradoille eli rooleille - Mieti, onko toiminnassa vaihtoehtoisia etenemismahdollisuuksia, kuvaa ne ehto(salmiakki)-kuvion avulla. Harvinaisia poikkeuksia ei kuvata tällä tasolla. - Mieti, onko toiminnassa rajapintoja - Selvitä, mihin tietojärjestelmiin tietoa laitetaan huom. tietojärjestelmät tulee merkitä omalle uimaradalle</p>	<p>JHS 152 Taso 3: Prosessin kulku ohjaa taustalla.</p> <p>Yhteisen ymmärryksen saamiseksi tarvitaan yhteistä työstämistä. Pareittain tai työryhmänä.</p> <p>Tarkasta: -Prosessilla on alku ja loppu sekä enemmän kuin yksi vaihe ja vähintään kaksi roolia(uimarataa) -prosessi on luettavissa alkupisteestä vaiheiden ja nuolien kautta loppupisteeseen, prosessi ei katkea välillä</p>	<p>Syntyy erinäisiä luonnoksia ja muistiinpanoja kaavioksi, joista hiotaan yhteinen ymmärrys.</p>
---------------------------------------	--	---	---	---

<p><b>Vie prosessikaavion IMSiin</b></p>	<p>Piirtäjä</p>	<p>-varmistaa että työksiön yhteinen näkemys on myös ohjeen mukainen                  -vie kuvaus IMSiin:                  1. Luo ensin uimaradat, sitten alku ja loppu, lisää vaiheet sekä ehdot.                  2. Sijoittele vaiheet uimaradoille                  3. Lisää tietojärjestelmät ja dokumentit                  4. Lisää nuolet vaiheiden välille                  5. Lisää katkoviivanuolet vaiheista tietojärjestelmiin</p>	<p>yhteistyö tekijöiden kanssa</p>	<p>Syntyy prosessikaavio IMS järjestelmän kaavio-sivulle</p>
<p><b>Työstää vaiheiden kuvaukset</b></p>	<p>Työyksikön esimies                  Työyksikkö</p>	<p>Tässä vaiheessa                  -Nimeä Vastuu-sarakkeeseen vaiheen vastuulliset roolit                  -Kuvaa Kriittiset tekijät-sarakkeeseen sanallisesti vaiheessa tapahtuvat toiminnot ja tehtävät. Jos toimijoita on vaiheessa enemmän pura ne tähän.                  -Mainitse ja linkitä vaiheeseen liittyvät menetelmät, ohjeet ja mallit kyseiseen sarakkeeseen                  - Kirjaa Syntyvä ja jäljitettävä tieto -sarakkeeseen tieto työnkulku tasoisesti</p>	<p>JHS 152 Taso 4: työnkulku vaikuttaa taustalla.</p>	

<b>Vie vaiheiden kuvaukset IMSiin</b>	Piirtäjä	-varmistaa että työksiön yhteinen näkemys on myös ohjeen mukainen -järjestele vaiheet loogiseen järjestykseen -vie kuvaustekstit IMSiin	yhteistyö tekijöiden kanssa	Syntyy vaiheiden kuvaukset tekstimuodossa IMS järjestelmän kyseiselle sivulle
<b>Tarkastaa yhdessä prosessin</b>	Työyksikön esimies Työyksikkö	-Tarkasta kokonaisuus, prosessin sijoittaminen prosessipuussa -tarkasta yhteenveto -tarkasta kaavio -tarkasta vaiheiden kuvaukset	Yhteinen läpikäynti, jotta prosessiin liittyvillä on mahdollisuus kommentoida.	
<b>Lähetää hyväksyjälle</b>	Piirtäjä	-Lähetä hyväksymispyyntö		Hyväksymispyyntö IMS järjestelmässä
<b>Tarkastaa yhteenvedon, prosessikaavion ja vaiheiden kuvauksen</b>	Hyväksyjä	-Tarkasta kokonaisuus, prosessin sijoittuminen prosessipuussa -tarkasta yhteenveto -tarkasta kaavio -tarkasta vaiheiden kuvaukset -pyydä tarvittaessa tarkennuksia tai selvennystä tekijöiltä	Tämä ohje	Hyväksytty prosessikuvaus IMS järjestelmässä, koko henkilökunnan nähtävillä
<b>hyväksyttävissä</b>				