



## Valmisteluvaiheen tehtävälista

Tehtävälista auttaa tarkistamaan ja varmistamaan, että psykososiaalisen menetelmän käyttöönoton valmisteluvaiheen tärkeimmät tehtävät on tehty ja käyttöönottoprosessissa voidaan edetä.

Tehtävälistaan merkitään **kyllä**, jos tehtävä on tehty ja **ei**, jos tehtävää ei ole tehty tai se on vielä kesken. Niitä osioita, joihin on vastattu **ei**, tulee arvioida tapauskohtaisesti ja miettiä, vaativatko ne toimenpiteitä.

Käyttöönoton suunnitelmallisuuden takaamiseksi on suositeltavaa, että kaikkiin osioihin on vastattu **kyllä** ennen etenemistä seuraavaan vaiheeseen. Tyhjille riveille voitte lisätä tarvittaessa tehtäviä, joita ei ole listassa mainittu.

Tehtävät	Kyllä	Ei	Huomioita
Käyttöönoton toteutuksesta vastaava työryhmä on nimetty			
Valmistelu on tehty yhteistyössä sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa			
Valmistelussa on huomioitu työntekijöiden näkökulmat			
Valmistelussa on tunnistettu ja huomioitu käyttöönottoa edistävät ja hidastavat tekijät			
Toimenpiteet tunnistettujen hidastavien tekijöiden ratkaisemiseksi on suunniteltu			
Työntekijät ovat tietoisia menetelmän tarkoituksesta ja tavoitteista sekä käyttöönoton etenemisestä			
Koulutussuunnitelma on tehty			
Työntekijöillä on aikaa menetelmä-koulutukseen ja -ohjaukseen sekä aikaa käyttää menetelmää työssään			
Työntekijöillä on kaikki tarvittava koulutuksia ja menetelmän käyttöä varten (mm. materiaalit)			
Työntekijöillä on tarvittava tuki menetelmän käyttöön			
Periaatteet ja käytännöt asiakkaiden ohjautumiseksi menetelmän piiriin on sovittu ja kirjattu ylös			
Menetelmän käyttö voidaan kirjata sovittulla tavalla asiakastietojärjestelmään			
On sovittu, miten palautetta kerätään työntekijöiltä ja asiakkailta			
Käyttöönottosuunnitelma on tehty			