



Ylläpitovaiheen tehtävälista

Tehtävälista auttaa tarkistamaan ja varmistamaan, että psykososiaalisen menetelmän käyttöönoton ylläpitovaiheen tärkeimmät tehtävät on tehty. Ylläpitovaiheen tehtävälistaa kannattaa käydä läpi säännöllisin väliajoin, sillä menetelmän käytön ylläpito edellyttää jatkuvaa toimintaa.

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**. Tyhjiille riveille voitte lisätä tarvittaessa tehtäviä, joita ei ole listassa mainittu.

Tehtävät	Kyllä	Ei	Huomioita
Koulutetut työntekijät ja heidän määränsä on tiedossa			
Työntekijät käyttävät menetelmää asetetun tavoitteen mukaisesti			
Koulutussuunnitelma on päivitetty			
Työntekijät saavat säännöllisesti lisäkoulutusta tai muuta tarpeelliseksi koettua tukea menetelmän käyttöön			
Työntekijät käyttävät menetelmää koulutuksessa opetetulla tavalla eikä menetelmä muunnu käytössä erilaiseksi			
Menetelmän käytöstä kertyy tietoa asiakastietojärjestelmään			
Menetelmän juurtumista seurataan esim. kyselyiden ja kerätyn palautteen avulla			
Kerätyn tiedon perusteella voidaan todeta, että oikeat asiakkaat ohjautuvat menetelmän piiriin			
Kerätyn tiedon perusteella voidaan todeta, että menetelmän käyttö näyttää tuottavan tavoitellun muutoksen			
Johtamisessa hyödynnetään eri tietolähteistä saatavaa tietoa			
Menetelmän käytön seuranta on integroitu tiedolla johtamisen kokonaisuuteen			
Menetelmän käytöstä keskustellaan säännöllisesti sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa			
Menetelmän ylläpitäjän kanssa pidetään säännöllisesti yhteyttä			