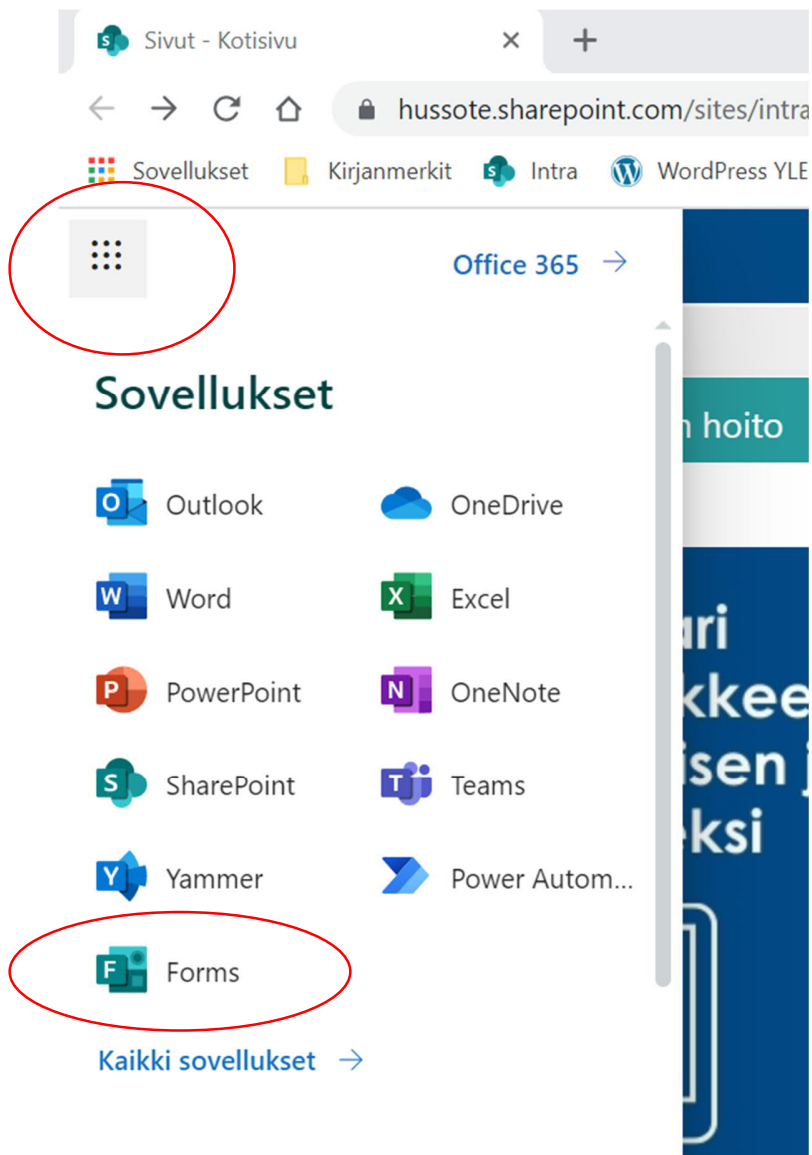


YHTEISTYÖTAIDOT: Forms-lomakkeen käyttöohje

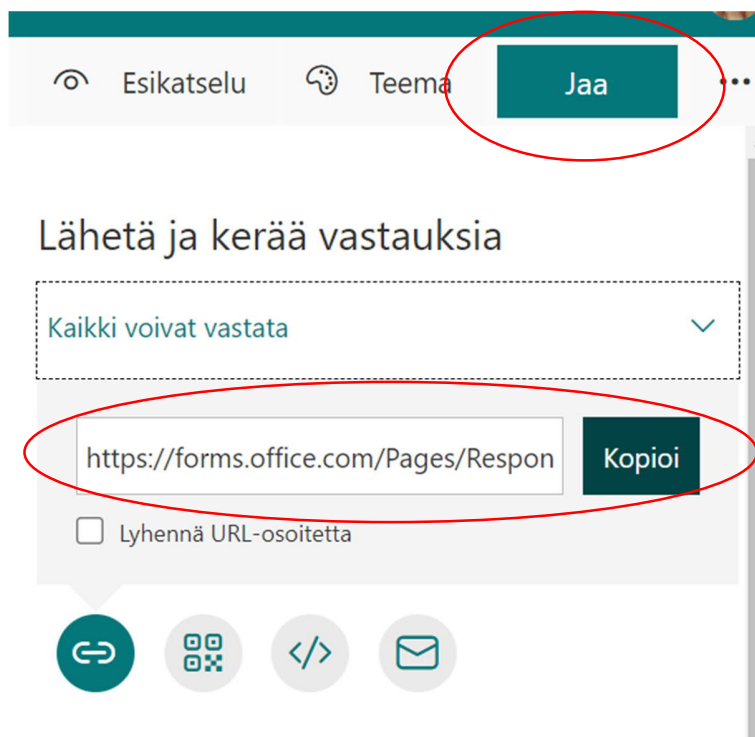
Luethan ohjeen kokonaisuudessaan ennen lomakkeen käyttöönottoa.

Forms on MS Office-pakettiin kuuluva sovellus. Löydät sen työpöydältäsi tai Office 365:n sovelluksista.

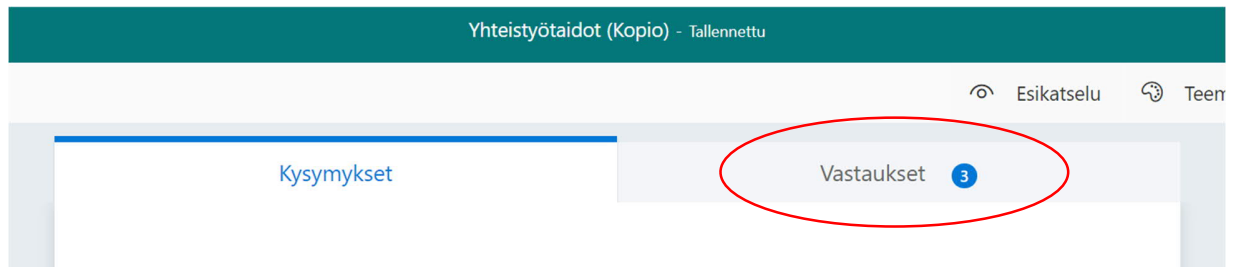
Forms Office 365:ssä:



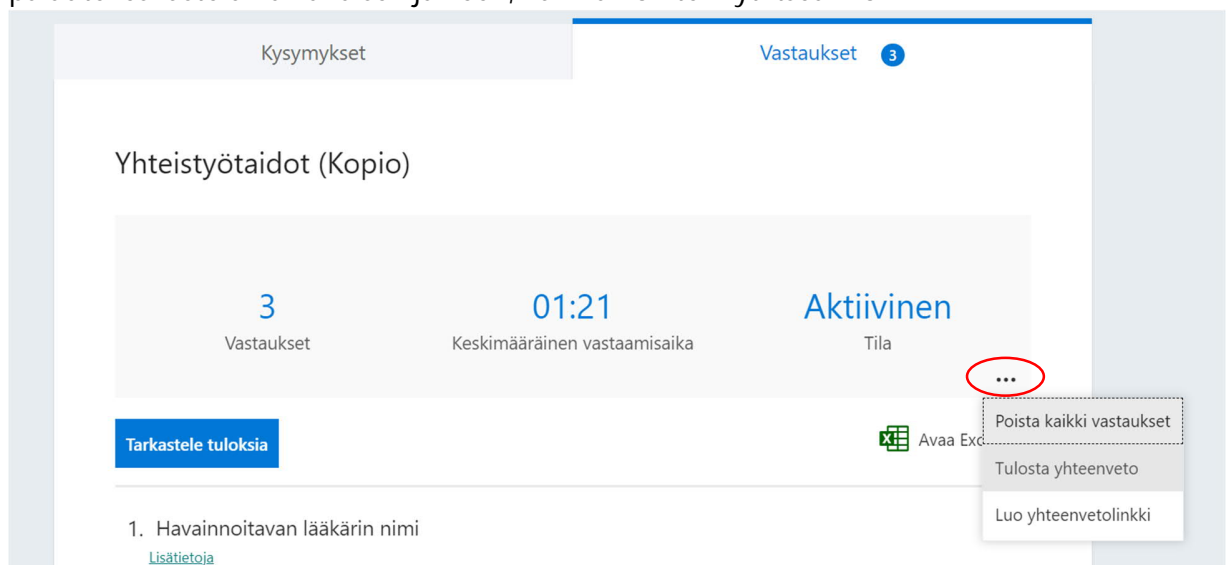
1. Hae itsellesi kyselylomakkeen pohja seuraavan linkin kautta (aukeaa selaimeen). **HUOM!** Jos linkki ei aukea suoraan klikkaamalla, sinun tulee kopioida se kokonaisuudessaan ja liittää se selaimen osoiteriville:
<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=PVYH481fEk6IVJkn84ixzypGGVU0cAVNtpGSfNhTn-FUMEk1TjExMUQwRDQyNFdEUE9EWEkxNTY0Ty4u&sharetoken=3epmU6adgwHPD4ssMaY2>
2. Paina "Monista" -painiketta, jotta saat lomakkeen omaan käyttöösi. Lomake aukeaa Forms-sovelluksessa. Eihän tee muutoksia lomakkeeseen.
3. Kun haluat toteuttaa yhteistyötaitojen havainnoinnin erikoistuvan työyhteisön jäsenille tai muille hänen kanssaan työskenteleville, avaa lomake Formsissa ja paina "Jaa" -painiketta. Kopioi linkki kohdan "Lähetä ja kerää vastauksia" alta (copy/kopioi -toiminnolla) ja jaa se haluamillesi henkilöille (paste/liitä -toiminto) esimerkiksi sähköpostitse saatteen kera. Vastaaminen tapahtuu anonyymina.



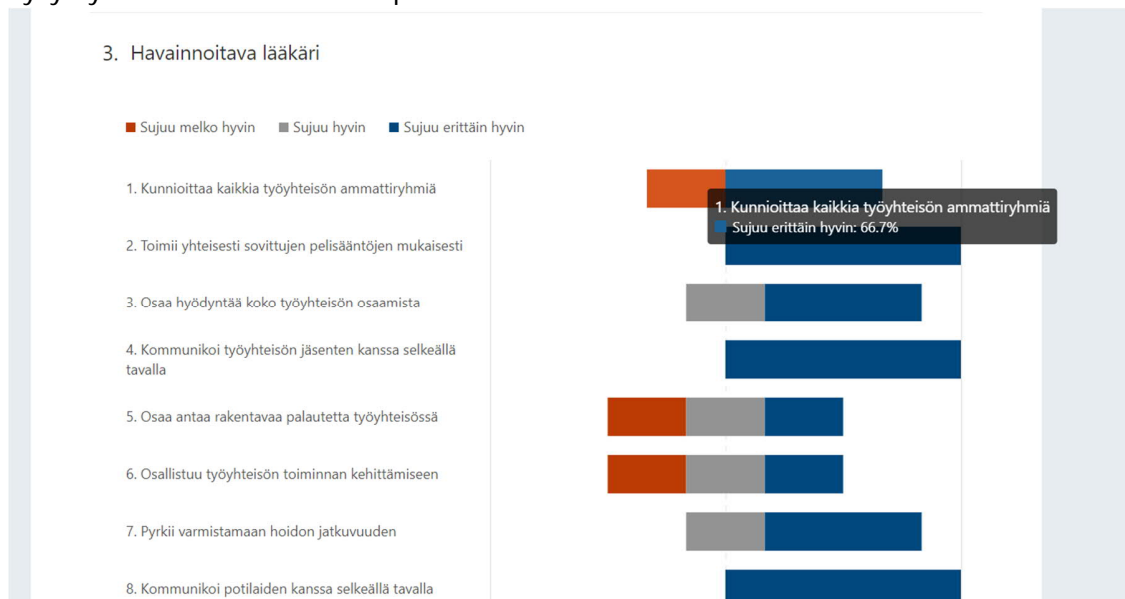
4. Kun haluat ottaa vastaukset ulos järjestelmästä, mene uudelleen "työpöydälläsi" olevaan Forms-ohjelmaan. Näet tekemäsi kyselyn ja voit siirtyä "Vastaukset" – välilehdelle. Voit myös seurata sieltä vastausten määrää.



5. Voit tulostaa tulosten yhteenvedon kolmen pisteen takaa, klikkaamalla "Tulosta yhteenvedo". Vastaukset voi halutessaan jakaa erikoistuvalla suoraan linkin kautta, kohdasta "Luo yhteenvetolinkki". Voit viedä tulokset myös Exceliin klikkaamalla "Avaa Excelissä" –painiketta. Suosittelemme kuitenkin, että tulokset annetaan erikoistujalle palautekeskustelun aikana sen jälkeen, kun hän on tehnyt itsearviointin.



6. Valintakysymyksen yhteenveto on helposti luettavassa taulukkomuodossa. Avointen kysymysten vastaukset ovat lopussa.



7. Voit halutessasi käyttää samaa lomakepohjaa ja linkkiä uudelleen. Poista kuitenkin aina tulokset sen jälkeen, kun olet käsitellyt ne erikoistujan kanssa. Vastaukset poistetaan kolmen pisteen takaa, kohdasta "Poista kaikki vastaukset".
8. Jos teet havainnoinnin usealle erikoistuvalla yhtä aikaa, älä lähetä valmista yhteenvetoa erikoistuville, sillä siinä näkyvät kaikkien tulokset yhdessä. Ota siinä tapauksessa tulokset excel-muodossa ja anna kullekin erikoistuvalla vain häntä koskevat vastaukset palautekeskustelussa.

Liitä Fontti Tasaus Numero Tyyliit

Leikepöytä

L17

Nimiruutu	F	G	H	I	J	
1	Havainnoitavan lääkäri	Ohjaavan lääkärin nimi	1. Kunnioittaa kaikkia työyhteisön ammattiryhmiä	2. Toimii yhteisesti sovittujen pelisääntöjen mukaisesti	3. Osaa hyödyntää koko työyhteisön osaamista	4.
2	Maija Mallikas	Olli Ohjaaja	Sujuu erittäin hyvin	Sujuu erittäin hyvin	Sujuu hyvin	Su
3	Maija Mallikas	Olli Ohjaaja	Sujuu melko hyvin	Sujuu erittäin hyvin	Sujuu erittäin hyvin	Su
4	Maija Mallikas	Olli Ohjaaja	Sujuu erittäin hyvin	Sujuu erittäin hyvin	Sujuu erittäin hyvin	Su
5	Eetu Erikoistuva	Olli Ohjaaja	Sujuu erittäin hyvin	Sujuu hyvin	Sujuu hyvin	Su
6						
7						
8						
9						