



Perehdytysopas vähittäiskaupan kirjanpitoon

Makkonen Jonna

2018 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Perehdytysopas vähittäiskaupan kirjanpitoon

Jonna Makkonen
Tradenomi
Opinnäytetyö
Joulukuu, 2018

Jonna Makkonen

Perehdytysopas vähittäiskaupan kirjanpitoon

Vuosi 2018 Sivumäärä 24

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona tilitoimisto X:lle. Työ on toiminnallinen ja sen tarkoituksena on luoda perehdytysopas uusien työntekijöiden työn tueksi. Perehdytysoppaan sisältö koostuu kuukausittaisten työvaiheiden yksityiskohtaisesta opastuksesta. Opinnäytetyö on rajattu tehostamaan toimeksiantajan nykyistä perehdytysprosessia ja luomaan tehokas väline sen tueksi.

Tietoperustana työssä on käytetty taloushallinnon kehitykseen ja asiantuntijuuteen liittyvää teoriaa, jotka molemmat ovat ajankohtaisia asioita taloushallintoalalla. Tämän lisäksi työssä käsitellään myös aiheeseen liittyen perehdytyksen teoriaa. Aiheet tukevat toimeksiantajalle tehtävän perehdytysoppaan luomista.

Tutkimusmenetelmänä on käytetty teemahaastatteluita, jotka tehtiin viidelle toimeksiantajayrityksen työntekijälle. Haastatteluiden pohjana käytettiin runkoa, joka koostui teoriaan liittyvistä aiheista sekä perehdytysoppaasta ja siihen liittyvistä toiveista.

Opinnäytetyön tuloksena luotu perehdytysopas otettiin tilitoimisto X:ssä uusien työntekijöiden keskuudessa käyttöön. Haastatteluiden avulla perehdytysoppaasta luotiin kattava ja yhtenäinen. Perehdytysopas on tarkoitettu yrityksen sisäiseen käyttöön, joten sitä ei julkisena liitteenä tuoda tässä työssä esille.

Asiasanat: Perehdytys, taloushallinto, sähköinen taloushallinto

Jonna Makkonen

An orientation guide for retailers accounting

Year	2018	Pages	24
------	------	-------	----

This thesis project was commissioned by an accounting firm, company X. The purpose of the project was to create an orientation guide for new employees. The orientation guide offers guidance on carrying out monthly work activities and is intended to enhance the company's current orientation process.

The theoretical part focuses on investigating the development and expertise of financial administration, which are both very topical issues in the financial administration sector. In addition, the thesis deals also with the theory of orientation. These topics support the creation of the orientation guide.

The research method used in the thesis project utilised theme interviews, which were conducted for five employees of the accounting firm, company X. Interviews consisted of three sections. The first two related to themes discussed in the theoretical chapter, and the last section concerned the orientation guide. The main purpose of the interviews was to get comments and wishes about the guide.

The orientation guide created as a result of the thesis project was introduced in the accounting firm. Through effective interviews the guide became a useful tool for the company's orientation process. The orientation guide has been made for the private use of the company and for that reason it is not presented as a public attachment in this thesis report.

Keywords: Introduction, financial administration, electronic financial administration

Sisällys

1	Johdanto	6
1.1	Tausta.....	6
1.2	Tavoitteet ja rajaus	7
1.3	Menetelmät	7
2	Taloushallinnon asiantuntijatyö	8
2.1	Taloushallintoala.....	8
2.2	Digitalisaatio.....	8
2.3	Automatisaatio ja robotiikka	9
2.4	Asiantuntijuus	11
2.5	Tulevaisuuden työ	12
3	Perehdytys	12
3.1	Perehdytysprosessi.....	13
3.2	Tavoitteet ja vaikutus.....	14
4	Haastattelut	15
4.1	Toimenkuva	16
4.2	Perehdytys	18
4.3	Perehdytysopas.....	20
5	Johtopäätökset	21
5.1	Tulokset	21
5.2	Perehdytysopas.....	23
5.3	Palaute toimeksiantajalta	24

1 Johdanto

Opinnäytetyö suoritettiin hankkeena tilitoimisto X:lle ja tarkoituksena oli luoda perehdytysopas uusien sekä vanhojen työntekijöiden käyttöön. Onnistunut työsuhte lähtee aina onnistuneesta sekä kattavasta perehdytyksestä. Uusien asioiden oppimisen tukena on tärkeää olla myös taustatietoa ja teoriaa kyseisestä työstä. Taloushallinnon tehtävistä on tullut yhä enemmän asiantuntijatyötä, mutta on tärkeää muistaa myös työtehtävien toiminnallinen puoli ja niiden huolellinen oppiminen.

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen, jossa luodaan tutkimusmenetelmän sekä teorian pohjalta konkreettinen perehdytysopas. Perehdytysoppaan tueksi tässä työssä tutkitaan perehdytysprosessia ja sen vaikutuksia sekä taloushallintotyön muuttumista ja asiantuntijatyötä. Taloushallintotyö, ja tässä yhteydessä erityisesti kirjanpitäjän työ, on hyvin toiminnallista, joten perehdytysprosessilla on erityisen suuri vaikutus työhön. Työtä täytyy noudattaa tiettyjen ohjeiden mukaisesti, johon liittyy työyhteisön omia ohjeita sekä lainsäädännöllisiä normeja. Ohjeiden noudattamisen lisäksi asioita täytyy myös ymmärtää ja osata analysoida. On tärkeää tuntea taloushallinnon keskeisiä ja ajankohtaisia asioita, joita tällä hetkellä ovat esimerkiksi automatisointi, asiantuntijuus sekä teknologia.

1.1 Tausta

Tilitoimisto X on vähittäiskaupan kirjanpitoon erikoistunut tilitoimisto, joka tarjoaa taloushallinnon palveluita kattavasti asiakkailleen. Tilitoimisto koostuu yhdeksästä palveluyksiköstä, joista yhdelle näistä tämä opinnäytetyö on tarkoitettu. Vähittäiskauppa tarkoittaa tuotteiden myymistä suoraan loppukäyttäjälle eli kuluttajalle. Kyseinen tilitoimisto hoitaa suuren ketjuyrityksen kauppiasyrittäjien kirjanpitoa sekä verosuunnittelua. Opinnäytetyön kohteena oleva yksikkö hoitaa nimenomaan päivittäistavarakauppojen kirjanpitoa. Kirjanpitoaineisto on laaja huomioiden, että päivittäistavarakaupat myyvät tänä päivänä lukuisia muita lähipalveluita itse kulutusmyynnin lisäksi.

Kyseisen tilitoimiston asiakasmäärä ja siitä johtuen myös työntekijöiden henkilömäärä on kasvanut viime vuosina, joten uusia työntekijöitä on useampia. Työ on kiireistä, joten yrityksen tehokkuuden lisäämiseksi perehdytysprosessi on suoritettava mahdollisimman tehokkaasti ja nopealla aikataululla. Perehdyttäjät ovat yleensä yksikön työntekijöitä, jotka hoitavat perehdytystä oman työnsä ohella. Tilitoimisto X:llä on oma perehdytysuunnitelma, jota pyritään noudattamaan jokaisen uuden työntekijän kohdalla. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena ei siis ole luoda täysin uutta perehdytysprosessia, vaan luoda sen tueksi kattava perehdytysopas.

Hyvä perehdytys poistaa nopeasti uuden työntekijän epävarmuutta ja nopeuttaa hänen sopeutumistaan työyhteisöön. Hyvä perehdytys vaatii suunnittelua, keskustelua ja tehokkuutta.

Täytyy myös muistaa, että perehdytysprosessille ei voida vetää tiettyä aikarajaa, vaan sitä tarvitaan aina työtehtävien ja -tapojen muuttuessa (Työterveyslaitos 2017.)

Tilitoimisto X:n työtehtävät ovat osittain muuttuvia taloushallintoalan tapaan, joten monet ohjeet vanhentuvat nopeasti. On tärkeää päivittää ohjeita kirjallisesti sekä suullisesti suoraan työntekijöille. Teknologian kehittyminen on poistanut tiettyjä työvaiheita, mutta toisaalta uusia työvaiheita tulee myös lisää. Kirjanpitäjän työhön liittyy paljon erilaisia oikaisuja, ja esimerkiksi asiakkaiden liiketoiminnan muutokset voivat lisätä niiden määrää. Täytyy muistaa, että taloushallintoalan lisäksi muutkin toimialat muuttuvat jatkuvasti.

1.2 Tavoitteet ja rajaus

Opinnäytetyön tuloksena luodun perehdytysoppaan tarkoituksena on uuden työntekijän nopea ja tehokas sopeutuminen uusiin työtehtäviin. Perehdytysopas luodaan opinnäytetyön tutkimuksen pohjalta ja siitä pyritään tekemään mahdollisimman kompakti ja työntekijöille mieleinen. Perehdytysoppaassa on tarkoitus kuvata työvaiheita mahdollisimman tarkasti ja selkeästi käyttäen esimerkiksi paljon kuvakaappauksia, jotta jokainen työntekijä pystyisi sitä helposti hyödyntämään. Perehdytysopas koostuu jokaisen kuukausittaisen työvaiheen ohjeistuksesta.

Opinnäytetyön sekä hankkeen tavoitteet voidaan eritellä siltä osin, että opinnäytetyön tavoitteena on tutkia aihetta teorian ja tutkimusmenetelmän kautta, kun taas itse hankkeen tavoitteena on luoda toiminnallinen opas, joka ei itsessään sisällä minkäänlaista tutkimusta. Opinnäytetyö on rajattu tehostamaan yrityksen nykyistä perehdytysprosessia. Perehdytysopas tulee olemaan tehokas väline nykyisen perehdytysprosessin tueksi, joten yrityksen nykyistä perehdytysprosessia ei lähdetä tämän opinnäytetyön tuotoksena muuttamaan.

1.3 Menetelmät

Opinnäytetyön tutkimus on kvalitatiivinen eli laadullinen, jossa valitun tutkimusmenetelmän sekä tiedonkeruun pohjalta luodaan toimeksiantajayritykselle perehdytysopas. Tutkimusmenetelmäksi valittiin teemahaastattelu. Tutkimuksen tuotos on tarkoitettu tietyn yrityksen työntekijöiden käyttöön, joten haastattelut ovat hyödyllisin keino tuottaa mahdollisimman tehokas apuväline työntekijöiden käyttöön.

Teemahaastattelu on keskustelunomainen haastattelu, jossa ei noudateta tiettyä kysymysjärjestystä tai tarkkaan valittuja kysymyksiä. Teemahaastatteluun valitaan tarkkaan harkitusti sellaiset henkilöt, joilta uskoo saavansa kattavasti kyseiseen aiheeseen liittyvää tietoa. Teemahaastatteluun on valittu tietyt aiheet, joista keskustellaan ja haastattelijalla voi olla esimerkiksi ranskalaisilla viivoilla tiettyjä asioita, joista on tarkoitus keskustella. Haastattelijan on tärkeää ennakkoon perehtyä aiheeseen ja haastateltavien asemaan, jotta haastattelu olisi mahdollisimman hyödyllinen tutkimuksen tueksi. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Tutkimus alkaa kartoittamalla itse tutkimusongelma ja siihen liittyvä nykytilanne. Tämän jälkeen muodostetaan tutkimuksen tavoitteet ja haluttu lopputulos. Tutkimukseen liittyvän teorian avulla pohjustetaan tietämystä tutkimusaiheesta ja luodaan pohja teemahaastattelulle. Teemahaastattelu koostuu teoriaan liittyvistä aiheista sekä itse hankkeeseen liittyvistä toiveista. Haastattelujen avulla luodaan taas pohja toimeksiantajalle tehtävään perehdytysoppaaseen, jota lähdetään työstämään haastatteluista saatujen tietojen perusteella työntekijöiden toivomalla tavalla.

2 Taloushallinnon asiantuntijatyö

Taloushallintoala on kehittynyt vuosien saatossa huomattavasti ja kehittyä koko ajan lisää. Alalla on meneillään ehkä yksi suurimmista murroksista. Teknologian huima kehittyminen ja sitä kautta automatisaation lisääntyminen muuttavat lähitulevaisuudessa taloushallintoalan työntekijöiden työtehtäviä merkittävästi. Tässä teoriaosuudessa käsitellään teknologian kehitystä, asiantuntijuutta sekä alan uusia palvelumuotoja.

2.1 Taloushallintoala

Taloushallinto tarkoittaa yrityksen tai muun organisaation rahaan liittyvien toimintojen lakisääteistä hoitamista sekä näiden tietojen perusteella johdolle analysointia toiminnan ohjaukseen ja suunnitteluun liittyen. Taloushallintoalan tehtäviä ovat esimerkiksi kassanhoito, kirjanpito, palkanlaskenta tai veroneuvonta. Yritys tai muu organisaatio voi halutessaan hoitaa yrityksen taloushallinnon sisäisesti yrityksen omassa taloushallintoyksikössä tai ulkoistaa taloushallinnon tehtävät ulkopuoliselle tilitoimistolle. Yhä useampi yritys ulkoistaa taloushallintonsa tilitoimistojen laajojen palveluiden sekä omien resurssiensa vuoksi. Taloushallinto on keskeinen osa jokaisen yrityksen toimintaa, ja se on välttävää liiketoiminnan menestyksen kannalta. Taloushallinnon avulla yritys pystyy asettamaan taloudellisia tavoitteita ja seurannan sekä laskennan avulla päästään haluttuihin tavoitteisiin (Taloushallinto 2018.)

2.2 Digitalisaatio

Digitaalisatiota voidaan pitää tämän hetken muotiterminä. Se koskettaa ihmisten jokapäiväistä elämää ja monia eri aloja yrityssektorilla. Esimerkiksi teollisuusalalla, taloushallinnossa ja logistiikassa on koettu jo suuria kehitysaskelaita. Yksittäisten ihmisten elämässä digitalisaatio näkyy esimerkiksi verkkopalveluiden lisääntymisenä, kun taas yrityksissä monet rutiinitöistä ovat digitalisaation avulla automatisoitu. Lisäksi tiedon määrä ja nopeus ovat lisääntyneet merkittävästi ja yritykset joutuvatkin miettimään, miten he mahdollisimman tehokkaasti hyödyntäisivät saatua tietoa. Koska tiedon määrä on niin valtava, on myös tärkeää tunnistaa yrityksen kannattavuuden kannalta hyödyllinen tieto. Väistämättä jokainen yritys toimialasta riippumatta tulee kohtaamaan digitalisaation vaikutuksia. (Sirkiä & Junnola 2017.)

Teknologian voidaan ajatella kehittyneen jo satojen vuosien ajan. Teolliset vallankumoukset ovat aikojen saatossa tuoneet maailman sähköt, auton, tietotekniikan ja monia muita tänä päivänä itsestään selviä asioita. Tämä digitalisaation murros on jatkumoa tästä jatkuvasta kehityksestä. Teknologian kehitys on aina poistanut joitain työtehtäviä, mutta myös tuonut paljon uusia aloja ja työtehtäviä. Tästä voidaan puhua myös teknologisenä työttömyytenä. Teknologista työttömyyttä voidaan helposti pitää vain tämän päivän ongelmana, mutta siitä on puhuttu jo antiikin ajoista saakka. Työmarkkinat muuttuvat aina ja teknologia sen edellä. Myös yritystoiminta on muuttunut voitonhakisemmaksi vuosien saatossa, joka on omalta osaltaan kiihdyttänyt teknologian kehitystä koko ajan enemmän. (Marttila 2018.)

Digitaalisaatio juontaa siis juurensa jo satojen vuosien takaa ja se on tuotos saavutetusta kehityksestä. Digitalisaation avulla on pystytty automatisoimaan yritysten toimintoja, luomaan robotiikkaa yritysten käyttöön sekä kehittämään yritysten palvelutoimintoja. Aihe on laaja, joka koskee kaikkia toimialoja jollain tavalla. Tässä tekstissä pyritään tutkimaan erityisesti digitalisaation vaikutusta taloushallintoalan työtehtäviin.

2.3 Automatisaatio ja robotiikka

Automaatio tarkoittaa itsetoimivaa järjestelmää, joka teknologian avulla voidaan toteuttaa ilman ihmistä. Teknologian kehitys on mahdollistanut rutiininomaisten prosessien automatisoinnin, jolloin järjestelmä tunnistaa tietoa ja käsittelee sitä säädettyjen normien mukaisesti. Automaatiossa käytetään yleensä ohjelmoitavia logiikoita, jotka ohjaavat haluttua järjestelmää sensoreilta saadun tiedon mukaisesti. Automaation hyötyjä ovat esimerkiksi varmempi laadunhallinta ja työn toistettavuus. Vaadittujen normien mukaisesti toimiva järjestelmä tekee suhteellisesti vähemmän virheitä kuin ihminen. Myös työvoimatarpeen vähentymistä voidaan yrityksen kannalta pitää hyötynä. Haittapuolia automaation käytössä voivat taas olla suuret kustannukset ja riippuvuus ylläpidosta. (Automaatio 2018.)

Automatisoinnin vaikutukset alkavat jo näkyä työelämässä. Monet yritykset ovat julkistaneet suunnitelmissaan vähentää työpaikkoja digitalisoinnin seurauksena. Yritykset hyötyvät taloudellisesti tehtävien automatisoinnista, koska työntekijöitä ei tarvita yhden työn tekemiseen enää niin montaa. Sen lisäksi, että digitalisaatio vähentää työntekijöiden tarvetta, se luo myös uudenlaisia työtehtäviä. Se, että digitalisaatio veisi kaikki työtehtävät automatisoinnin ja robotiikan avulla, on hyvin kaukainen ajatus. Analysointi ja asiantuntijatehtävät tulevat lisääntymään tulevaisuudessa merkittävästi. Automatisoitujen töiden valvontaan tarvitaan henkilöitä ja luodun tiedon analysoimiseen tarvitaan myös asiantuntijoita.

Vaikka digitalisaatiosta ja sen vaikutuksista on jo puhuttu pitkään, on se tullut monille myös yllätyksenä. Ihmiset ovatkin pitäneet sitä kaukaisena ajatuksena, mutta kun työpaikkoja todellisuudessa on alettu vähentää, on se aiheuttanut työmarkkinoilla huolenaiheita. Varsinkin

monet manuaalista rutiinityötä pitkään tehneet työntekijät voivat havahtua siihen, että tulevaisuudessa pelkästään sillä ei työelämässä enää välttämättä pärjää. Tällaisten työntekijöiden olisikin hyvä tiedostaa, mikäli oma työtehtävä olisi mahdollista joskus automatisoida. Työpaikat eivät lopu, mutta uuden opettelu ja ammattitaidon lisääminen ovat tärkeitä valttikortteja tulevaisuuden työmarkkinoilla.

Yhtenä kasvavana kehitystrendinä tällä hetkellä on ohjelmistorobotiikan käyttö prosessien automatisoinnissa. Ohjelmistorobotiikassa robotti toimii ikään kuin ihminen, joka eri järjestelmistä kerää tietoa ja muokkaa sitä opitun ohjeiden mukaisesti. Robotti toimii opitun mukaisesti, eli järjestelmälle täytyy opastaa miten eri ohjelmissa toimitaan, jonka perusteella robotti toistaa opitun. Robotti pystyy myös tarvittaessa kysymään neuvoa asiantuntijalta. Tämän toiminnan mukaisesti esimerkiksi taloushallintoalalla on ruvettu automatisoimaan työtehtäviä. Robotti pystyy tekemään työn mahdollisesti halvemmalla, virheettömämmin ja nopeammin. Esimerkiksi teollisuusalalla robotti voi huomattavasti nopeuttaa huollon, tarvittavat varaosat, hoitaa tilauskäsittelyn sekä laskutuksen huomattavasti nopeammin kuin ihmisen tekemänä. (Haaslahti.)

Tilisanomien artikkelissa (Remes 2018) Starian ohjelmistorobotiikkaan keskittyvän liiketoimintoyksikön vetäjä Merja Fischer kuvailee robotiikkaa hyötynä jokaiselle organisaatiolle huolimatta toimialasta. Hänen mukaansa jokaisesta yrityksen toiminnosta löytyy automatisoitavia työvaiheita, joissa robotiikkaa kannattaisi hyödyntää. Robottia voidaan ikään kuin pitää työyhteisön assistenttina, joka hoitaa rutiinimaiset työt työntekijöiden puolesta. Ohjelmistorobotiikan kysyntä on räjähdysmäisessä nousussa, ja yhä useampi yritys on huomannut sen hyödyt. Hän kuitenkin huomauttaa, että ennen ohjelmistorobotiikan käyttöönottoa on hyvä tehdä analyysi robotiikan tuomista hyödyistä. Aluksi kannattaa tarkastella yrityksen toimintoja ja lähteä liikkeelle kaikista yksinkertaisimmista työvaiheista. Myös työn ajallista säästöä on tärkeää tarkastella kunnolla saavuttaakseen automaation parhaimman hyödyn. Vaikka robotiikka on aiheuttanut työntekijöissä myös pelkoa, on Fisherin mukaan työntekijöiden palaute ollut vain positiivista. He konsultoivat asiakasyrityksiä ohjelmistorobotiikan käyttöönotossa ja käyttäjät ovat olleet tyytyväisiä, että ovat päässeet turhista rutiinistöistä eroon ja kiire on vähentynyt.

Sen lisäksi, että robotiikan avulla työtehtäviä voidaan suorittaa nopeammin, pystyy robotti myös työskentelemään vuorokauden ympäri. Robotilla ei ole työaikoja ja se voi työskennellä esimerkiksi öisin, jolloin aamulla monet rutiinistöistä ovat jo valmiiksi hoidettu. Yhden työntekijän vuosityöajasta voidaan robotisoida jopa yli 50 prosenttia. Ajallisen hyödyn lisäksi robotiikan käyttöönotto on myös suhteellisesti halvempaa kuin uusien työntekijöiden rekrytointi ja perehdyttäminen. Koska robotti on ikään kuin yksi työntekijöistä, tarvitsee se myös esimiehen, joka valvoo sen toimintaa. Esimiehen täytyy tietää mitä robotti tekee ja puuttua, mikäli

huomaa virheitä sen tekemisessä. Tulevaisuudessa robotit voivat esimerkiksi olla oma työtiimi, jota varten on palkattu oma esimies. Ohjelmistorobotiikka on muista automatisaation muodoista hyödyllinen, koska sen vuoksi ei tarvitse muokata jo olemassa olevia järjestelmiä, vaan robotti toimii niin kuin ihminen. Robotisoitavien ohjelmien täytyy kuitenkin olla ehjiä, eikä prosessissa saa olla mitään liian monimutkaisia eroavaisuuksia. Ohjelmistorobotiikkaa harkittaessa kannattaa myös punnita, tarvitseeko kyseistä prosessia välttämättä tehdä ollenkaan (Kaarlejärvi 2017.)

Vaikka automatisaatiota ja ohjelmistorobotiikkaa mainostetaan yritysten ja työntekijöiden kannalta positiivisesti, jakaa se yritysmaailmassa myös mielipiteitä. Robotiikan kehitystä ja vaikutusta työelämään on hyvin vaikeaa ennustaa etukäteen. Robotiikasta puhuttaessa asiantuntijat painottavat, että uusia työtehtäviä tulee vanhojen tilalle, eikä ihmisten työt kokonaan katoa. Tämän tosin näyttää vain tulevaisuus.

2.4 Asiantuntijuus

Asiantuntijuus on kehittynyt viimeisten vuosikymmenien aikana ja perinteisten käsitysten tilalle on tullut uusia ajatuksia siitä, mitä asiantuntijuus todellisuudessa tarkoittaa ja miten se kehittyy. Perinteisen käsityksen mukaan asiantuntijuus kehittyy henkilön yksilöllisesti oppimisesta ja lahjakkuudesta. Toinen perinteinen käsitys asiantuntijuudesta on työkokemuksen pituuden vaikutus. Tehtyjen asiantuntijuustutkimusten mukaan asiantuntijuuden kehitys ei ole niin yksiselitteistä. Pitkän työkokemuksen omaava henkilö luonnollisesti on kehittynyt oman alansa asiantuntijaksi, mutta myös uusi työntekijä voi omalla aktiivisuudellaan nopeasti tulla alan asiantuntijaksi. Lisäksi suurella osalla henkilöistä työ voi rutinoitua ja automatisoitua jo työn aikaisessa vaiheessa, joka estää osittain asiantuntijuuden syvän kehityksen. Asiantuntijuutta ei myöskään pitäisi ajatella liian laaja-alaisesti. Korkeatasoisen asiantuntijuuden omaavalla henkilöllä ei välttämättä ole oman alansa ulkopuolella lainkaan mitään erityisosaamista (Lehtinen.)

Työelämän tämänhetkiset kehitystrendit muuttavat työelämää huimaa tahtia. Haasteena on, miten asiantuntijuutta pystytään nykyisen ajatusmallin avulla kehittämään samaa tahtia työelämän muutosten kanssa. Toisaalta nämä muutoksia luovat kehitystrendit on luotu hyvin syvän asiantuntijuuden avulla. Työelämän huima kehitys kuitenkin osoittaa, että meiltä puuttuu se kaikkein syvin asiantuntijuus ja koulutustasoa täytyy myös nostaa. Vaarana on, että nykyajan koulutustasolla ei välttämättä pärjää tulevaisuudessa. Esimerkiksi teknologian ymmärrys on suuri taito, jota täytyisi lisätä tutkintojen koulutusohjelmiin enemmän.

Asiantuntijuuden keskeisiä piirteitä ovat itsensä kehittämisen halu sekä haastavampien työtehtävien saavuttaminen. Pelkästään korkeakoulutus ja korkea työasema sekä työkokemus eivät ole asiantuntijuutta. Asiantuntijalta vaaditaan yksilöllistä oppimista sekä itsensä haastamista. Osallistumalla erilaisiin verkostoihin ja oman työnsä luova ajattelut johtavat omalta

osaltaan asiantuntijuuden saavuttamiseen. Ympäristöltä vaaditaan tarvittavia välineitä, jolla henkilö pystyy haastamaan oman tämänhetkisen osaamisen. Pelkästään lisäkoulutuksien käymisenkään ei riitä. Asiantuntijuuden kehittämiseen tarvitaan erilaisia mekanismeja sekä työelämältä että koulutuslaitoksilta. Nämä ovat asioita, joihin varsinkin tulevaisuudessa tullaan laittaan enemmän resursseja ja ihmisiä kannustetaan yhä enemmän kehittämään omaa tietotaitoaan (Lehtinen.)

2.5 Tulevaisuuden työ

Tulevaisuuden työtehtävät etenkin taloushallintoalla tulevat keskittymään paljon osittaisten rutiinitöiden lisäksi analysoimiseen ja oman asiantuntijuuden kehittämiseen. Työntekijöiden osaamisen kehittämiseen tullaan laittamaan paljon resursseja sekä mahdollisesti myös työtehtäviä ja nimikkeitä poistuu teknologian kehityksen seurauksena. Asiakasyhteistyö sekä neuvonta tulevat myös olemaan keskeisiä asioita tulevaisuuden taloushallinnon tehtävissä. Tähän liittyen myös organisaatioiden muutoskyvykkyyden parantaminen tulee olemaan alan yksi suurimmista tehtävistä.

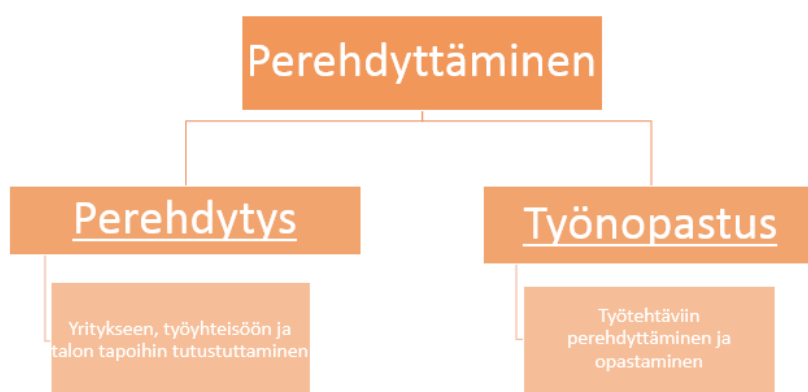
Tulevaisuudessa taloushallinnossa keskitytään erityisesti lukujen ymmärtämiseen. Tästä johtuen taloushenkilöiden täytyisi viimeistään nyt tutustua asiakasyrityksen liiketoimintaan ja kehittää sitä kautta lukujen ymmärrystä. Organisaatioihin halutaan tulevaisuudessa osaavaa ja koulutettua henkilökuntaa, joka pysyy muutoksessa mukana. Muutoksessa tulee olennaisena osana siis korostumaan perehdytyksen tärkeys. Kun työn vaatavuus kasvaa aiempien rutiinitöiden vähentyessä, tarvitaan oikeat ihmiset hoitamaan näitä uudenlaisia tehtäviä. Myös vanhan henkilökunnan lisäkouluttaminen on osana tätä perehdytyksen merkityksen kasvamista.

Jotta organisaatio pysyisi tulevaisuuden muutoksissa mukana, on tärkeää, että johtohenkilöt ymmärtävät yrityksen sisäisiä prosesseja ja tunnistaisivat kehitettävät kohteet. Automatisoinnin kannalta on tärkeää yksinkertaistaa toimintatapoja, jolla vapautetaan myös kapasiteetteja. Tarvitaan myös rohkeutta kokeilla ja uudistaa yrityksen toimintatapoja hyödyntämällä teknologiaa. Muutokset vievät resursseja, mutta ne ovat välttämättömiä, jotta pärjää tulevaisuuden työmarkkinoilla. Yrityksen sisäistä osaamista kannattaa myös hyödyntää vuorovaikutuksen tavoin. Tavallisesti yrityksen vanhempi henkilökunta ohjeistaa uudempia työntekijöitä oman kokemuksensa turvin, mutta tulevaisuudessa osaamista kannattaisi hyödyntää myös toisin päin. Nuori, osaava, uusi työväestö tuo mukanaan uudenlaista osaamista tuoreen koulutuksen ja uusien ajatusten turvin (Karjula 2017.)

3 Perehdytys

Jokaisen uuden työntekijän aloittaessa, työnantajalla on vastuu henkilön perehdyttämisestä. Perehdyttämistä tarvitaan myös aina työtehtävien muuttuessa. Lähin esimies on vastuussa perehdytyksen järjestämisestä ja hän voi tarvittaessa delegoida osan perehdytyksestä jollekin

muulle työntekijälle. Työpaikoilla täytyisi myös olla oma perehdytysohjelma, jota noudatetaan jokaisen uuden työntekijän aloittaessa. Perehdyttämien voidaan jakaa alla olevan kuvan mukaisesti perehdytykseen sekä työnopastukseen. Yleisimmin lähiesimies hoitaa itse alkupe-
 rehdytyksen ja delegoi työnopastuksen jollekin toiselle kokeneelle työntekijälle. Perehdyttäminen koostuu uuden työntekijän omiin töihin opastuksesta, työpaikan toimintaan tutustuttamisesta sekä työvälineisiin ja työturvallisuuteen perehdyttämisestä. Perehdytykseen liittyy ensiksi uuden työntekijän tutustuttaminen työyhteisöön, yleisten asioiden läpikäymistä sekä virallisten papereiden ynnä muiden hoitamista. Tämän jälkeen alkaa yleensä itse työhön opastus, jossa opastetaan työtehtävien tekemistä. Moni voi helposti ajatella, että perehdyttäminen koostuu vain työhön opastamisesta, vaikka yleinen perehdytys työpaikan käytännön asioista on lähes yhtä tärkeää ja syytä muistaa (Työturvallisuuskeskus 2013.)



Kuvio 1: Perehdyttäminen

3.1 Perehdytysprosessi

Perehdytysprosessi lähtee liikkeelle aina uuden työntekijän ensimmäisestä kontaktista uuteen työorganisaatioonsa. Perehdytysprosessille on vaikeaa määrittää aikaa, koska sen voidaan ajatella jatkuvan koko työsuhteen ajan. Työ on jatkuvaa oppimista ja aina työtehtävien muuttuessa jollain tavalla tarvitaan perehdytystä.

Perehdytysprosessin voidaan ajatella jakautuvan neljään eri osa-alueeseen. Prosessi lähtee liikkeelle esimiehen tiedottaessa tarvittavista asioista uudelle työntekijälle ennen työtehtävien aloittamista. Tämä on yleensä ensimmäinen kontakti uuden työntekijän ja organisaation välillä työsopimuksen kirjoittamisen jälkeen. Esimies myös tiedottaa asiasta muualle organisaatioon ja huolehtii tarvittavista asioista ennen uuden työntekijän saapumista. Perehdytysprosessin tuottavuuden ja ajansäästön kannalta on erittäin hyödyllistä hoitaa kaikki käytännön asiat kuntoon ennen työn aloitusta. Uuden työntekijän aloittaessa lähiesimiehen vastuulla on työntekijän vastaanotto sekä yrityksen toimintatapoihin perehdyttäminen. Tähän kuuluu yleisen hyvän tavan mukaan myös uuden työntekijän esittely mahdollisille kollegoille. Samassa

yhteydessä yhtenä osa-alueena lähiesimiehen kuuluu perehdyttää uusi työntekijä myös työsuhteeseen liittyviin asioihin. Nämä käytännön asiat ovat erittäin tärkeitä asioita uudelle työntekijälle ja niiden kattava läpikäynti on välttävää. Prosessin lopuksi aloitetaan itse työtehtäviin opastaminen, jonka voidaan katsoa jatkuvan koko työsuhteen ajan tai esimerkiksi silloin, kun työntekijä on valmis täysin itsenäisesti työskentelemään. Osana työtehtäviin opastusta, esimiehen on tärkeää myös pitää seuranta työntekijän sopeutumisesta ja pitää esimerkiksi palautekeskusteluja (Nummela 2010.)

3.2 Tavoitteet ja vaikutus

Perehdytys on oiva mahdollisuus rakentaa hyvä side työntekijän ja työnantajan välille. Perehdytyksen onnistuessa työntekijä on sopeutunut uuteen työyhteisöön ja side uuteen työpaikkaan on positiivinen. On tärkeää, että uusi työntekijä kokee itsensä ja oman asemansa merkitykselliseksi ja tervetulleeksi aloittaessaan uudessa työpaikassa. Tähän vaikuttaa vahvasti jo ensimmäiset kontaktit työyhteisöön. Perehdytyksen alkaessa huonosti, voi ensivaikutelmasta jäädä pitkäaikainen epävarmuuden tunne työntekijälle. Merkityksellisyys, ryhmään kuulumisen tunne ja mahdollisuus päästä näyttämään omia taitoja ovat suuria motivaation luoja uudessa työssä aloittavalle. On myös tärkeää, että uuden työntekijän henkilökohtaisia tavoitteita otetaan huomioon ja perehdytys on ikään kuin vuorovaikutusta. Yksilöllisessä perehdytyksessä uusi työntekijä ei ole vain perehdytyksen kohde, vaan aktiivinen toinen osapuoli vuorovaikutuksessa. Se, että uusi työntekijä viihtyy omassa työyhteisössään, on suuri jaksamisen väline uusien asioiden oppimiselle (Saarni 2018.)

Yleisimpiä sudenkuoppia perehdytyksessä ovat huono suunnittelu ja aikatauluttaminen. Epäonnistunut perehdytys voi johtaa jopa työntekijän menettämiseen koeajan puitteissa. Yrityksen sekä yksilöllisen tuottavuuden kannalta perehdytys kannattaa hoitaa kunnialla alusta loppuun saakka. Perehdytys on aika- sekä raharesursseja vievää yrityksen kannalta, joten yrityksellä ei ole varaa epäonnistuneisiin perehdytyksiin.

Pahimmassa tapauksessa yrityksellä ei ole minkäänlaista perehdytysuunnitelmaa, vaan uusi työntekijä laitetaan suoraan tekemään töitä. Valtavan stressin uudelle työntekijälle aiheuttaa myöskin se, jos työntekijälle vain kerrotaan mitä täytyisi tehdä ja millä tavalla. Vuorovaikutus on erityisen tärkeää, jolloin myös työntekijälle esitetään kysymyksiä ja pyydetään ideoita, minkälainen on hänen mielestään onnistunut perehdytys. On myös tärkeää, että uudelle työntekijälle on nimetty virallinen perehdyttäjä, jolta työntekijä voi alussa kysyä kaikista yksinkertaisimpiakin kysymyksiä. Perehdyttäjä toimii ikään kuin tukihenkilönä uudessa työyhteisössä (Pajunen 2015.)

4 Haastattelut

Tutkimusmenetelmänä käytettiin teemahaastattelua. Haastateltaviksi valikoitui tilitoimisto X:n kaksi suhteellisen uutta työntekijää, kaksi perehdyttäjänä toiminutta työntekijää sekä kyseisen palveluyksikön esimiehenä toimiva tilipalvelupäällikkö. Uusilta työntekijöiltä tarkoituksena oli saada erityisesti perehdytykseen liittyen toiveita sekä ajatuksia siitä, miten he ovat itse kokeneet perehdytyksen kyseisessä yrityksessä. Molemmat työntekijät ovat aloittaneet tilitoimisto X:ssa viimeisen vuoden aikana. Perehdyttäjänä toimineet henkilöt ovat aiheeseen liittyen omalta osaltaan asiantuntijoita, jotka pystyvät kertomaan kokemuksia perehdyttämisestä ja sen onnistumisesta. Kyseiset työntekijät ovat toimineet tilitoimisto X:n työntekijöinä jo usean vuoden ajan, joten he pystyivät myös kertomaan työnkuvan muuttumisesta lähivuosina ja sen vaikutuksista. Viimeisenä haastateltavana toimi kyseisen palveluyksikön esimies, joka pystyy omalta osaltaan kertomaan kattavasti kaikista aihealueista. Tarkoituksena oli pyytää häneltä myös näkemyksiä ja toiveita itse opinnäytetyön tuotokseen, koska hän toimii myös opinnäytetyön toimeksiantajana sekä palautteenantajana.

Haastattelun runko koostui kolmesta aihealueesta; taloushallinnon työntekijän toimenkuvasta, perehdytyksestä ja sen merkityksestä sekä perehdytysoppaasta ja siihen liittyvistä toiveista. Toimenkuvaan liittyen haastateltavilta kysyttiin esimerkiksi asiantuntijatyöstä sekä tulevaisuuden työtehtävistä ja perehdytykseen liittyen taas heidän omakohtaisia kokemuksia perehdytyksestä ja mielipiteitä toimivasta perehdytysprosessista. Tärkeimpänä haastattelun aiheista toimi perehdytysopas, jonka tarkoituksena oli saada selville työntekijöiden toiveita oppaaseen liittyen ja heidän näkemyksiä sen tarpeesta.

Haastattelut toteutettiin yrityksen toimitiloissa ja haastattelu tehtiin jokaiselle henkilölle erikseen. Jokaiseen haastatteluun meni aikaa noin tunti. Keskustelua saatiin hyvin aikaiseksi ja näkökulmia tuli paljon. Haastattelut ovat toteutettu anonymisti, joten myöskään vastauksissa ei ole otettu kantaa vastaajan henkilöllisyyteen eli vastaukset käsitellään yhtenä kokonaisuutena.

Haastattelut purettiin auki sisällönanalyysin avulla. Haastattelut litteroitiin auki, jonka jälkeen sieltä nostettiin esille erilaisia ilmauksia. Jokainen teemahaastattelun aihealue käsiteltiin omanaan. Ilmaukset jaoteltiin luokkiin aihealueiden mukaan ja lopuksi luokat vielä pääluokkiin, jotta haastatteluiden pääpointit saatiin selville. Pääluokkien avulla aihealueita alettiin kirjoittaa auki.

Sisällönanalyysi tarkoittaa tekstin analysoimista ja erittelyä. Sen avulla voidaan löytää tekstistä eroavaisuuksia ja samanlaisuuksia. Sisällönanalyysin avulla pyritään saamaan laajasta tekstistä tiivistetty ja selkeä kuva. Tarkoituksena on saada suuri määrä tekstiä pilkottua tiiviiksi johtopäätelmäksi. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

4.1 Toimenkuva

Kysyttäessä haastateltavilta, miten he kokevat toimenkuvansa muuttuneen oman työuransa aikana, vastaukset vaihtelivat työkokemuksesta riippuen. Pitkään kirjanpitäjänä työskennelleet pystyivät kertomaan suurista muutoksista, mitä luonnollisesti alalla on tapahtunut. Viimeisten kymmenien vuosien aikana kirjanpito on muuttunut manuaalisesta paperien pyörittämisestä sähköiseen taloushallintoon. Kun ennen nopeudesta oli eniten hyötyä, niin tänä päivänä tarvitaan analysointitaitoa ja ymmärrystä. Rutiinityöt ovat pikkuhiljaa vähentyneet ja vastausten mukaan jopa viimeisen vuoden aikana osa työvaiheista on muuttunut. Toisaalta vastaajien näkemys työn kehittymisestä ja muuttumisesta erosi osittain. Toisen mielestä työ on voinut parin vuoden sisällä kehittyä paljon, kun taas toinen ei välttämättä näe merkittäviä muutoksia. Jokainen siis mieltää työn kehityksen eri tavalla.

Muutokset mielletään sekä ulkoisina, että sisäisinä muutoksina. Esimerkiksi verotukseen ja kirjanpitolakiin liittyvät asiat, jotka ovat riippumattomia työnkuvasta, muuttuvat aina vuosien saatossa. Näiden ulkoisten, välttämättömien asioiden lisäksi yrityksen sisäisten muutosten seurauksena työvaiheet muuttuvat. Nämä yrityksen sisäiset muutokset koskevat yleensä teknologian hyödyntämistä ja töiden helpottamista. Vastaajat kokivatkin, että teknologiaa on alettu hyödyntämään helpottaakseen työtehtäviä ja vähentääkseen turhia työvaiheita. Toisaalta kirjanpitäjän työhön vaikuttaa myös asiakkaiden liiketoiminnan muutokset. Asiakkaat voivat tarvita uudenlaisia palveluita oman liiketoimintansa muutosten myötä tai kirjanpitäjän täytyy huomioida nämä jotenkin työssään. Tämä toki voi riippua tilitoimistosta.

Pääasiassa vastaajat pitivät teknologiaan liittyviä muutoksia positiivisina. He kokivat, että työstä on tullut mielenkiintoisempaa ja omaa ammattitaitoa pääsee yhä enemmän hyödyntämään. Turhien rutiinitöiden poistuminen tekee työstä mielekkäämpää ja tärkeämpiin työvaiheisiin jää enemmän aikaa. Muutoksiin suhtaudutaan kuitenkin osittain myös kriittisesti. Voiko esimerkiksi tiettyjen työvaiheiden poistuminen aiheuttaa lisätöitä ongelmatilanteissa, kun ei itse ole ollut näkemässä kaikkia työvaiheita.

Vastaajat kokivat, että teknologia ei ainakaan lähitulevaisuudessa ole viemässä taloushallinnon töitä, niin kuin on vuosia jo puhuttu. Jokaisen työvaiheen poistumisen myötä on tullut uusia työtehtäviä. Kysyttäessä tulevaisuuden näkemyksiä kirjanpitäjän työstä, eniten korostui analysoinnin lisääntyminen. Tulevaisuudessa toimittaisiin koko ajan tiiviimmin asiakkaan kanssa, joka tuo myös asiakkaille lisäarvoa. Tulevaisuudessa halutaan palvella enemmän asiakasta ja vähentää turhaa rutiinityötä. Vastaajat uskovat, että automatisoinnin lisäksi tulevaisuudessa työstä tehdään myös ekologisempaa lisäämällä sähköistä aineistoa ja vähentämällä paperin käyttöä. Taloushallinnon töissä paperia käytetään vielä tänä päivänä uskomattoman paljon, vaikka aineistoa pystyttäisiin käsittelemään lähes sataprosenttisesti sähköisenä. Tämäkin vaihtelee tosin eri tilitoimistoissa.

Vastaajien mielestä kehitykset riippuvat paljon toimenkuvasta sekä yrityksestä. Toisilla tilitoimistoilla on jo nyt käytössään erittäin kehittyneet järjestelmät ja toimintatavat, kun taas toisilla työ voi olla vielä hyvinkin vanhanaikaista. Tällaisilla tilitoimistoilla kehitys tulee olemaan lähitulevaisuudessa hyvinkin näkyvää. Vastaajat myös kokivat, että heidän omassa työssään kehitys tulee näkymään merkittävästi. Toisaalta muutokset voivat vaatia varsinkin alussa myös lisätöitä. Esimerkiksi robotiikka ei alussa toimi välttämättä halutulla tavalla ja virheitä saatetaan joutua korjaamaan ihmisen toimesta. Myös analysoinnin lisääntymiseen liittyen koettiin, että tarvitaan tulevaisuudessa myös uusia välineitä analysoimiseen, jotta sitä voidaan laajentaa ja antaa sitä kautta asiakkaalle lisäarvoa. Haastatteluissa tuli ilmi myös mietteitä siitä, tarvitseeko kaikki asiakkaat välttämättä lisäanalysointia yritystoimintaansa liittyen. Esimerkiksi jos kyseessä on kymmeniä vuosia toiminut yrittäjä, jonka liiketoiminta on tasaista, niin saako hän lisäarvoa tästä muutoksesta.

Asiantuntijuustyötä korostetaan alalla koko ajan yhä enemmän, ja tähän liittyen vastaajilta kysyttiin mielipidettä siihen, miten he kokevat asiantuntijuuden näkyvän omassa työssään. Haastatteluissa keskusteltiin myös siitä, mikä tässä kyseisessä työtehtävässä on asiantuntijuutta. Eniten vastaajat kokivat, että asiantuntijuus on oman tekemisen ymmärtämistä ja nopeaa oppimista. Kirjanpitäjän tehtävänä on osata analysoida tuottamaansa aineistoa asiakkaalle, joten on tärkeää ymmärtää, mistä puhuu. Tässäkin yhteydessä tulee ilmi analysointi, jota korostettiin myös tulevaisuuden työnäkemyksissä. Analysointi yhdistetään siis vahvasti asiantuntijuuteen ja sitä kautta myös tulevaisuuden tärkeimpiin taitoihin työnteossa. Tähän liittyy myös taito ymmärtää asioiden syy-seuraussuhde. Sen lisäksi, että ymmärtää mitä tekee, täytyy ymmärtää myös miksi tekee ja mitä siitä seuraa. Asiakaslähtöisyys on kyseisessä yrityksessä kantava teema, ja yhtenä näkemyksenä tulikin se, että asiantuntijuutta on asiakkaan täysi luottamus. Se, että asiakas pystyy luottamaan, että työt hoidetaan oikeellisesti ja tehokkaasti.

Asiantuntijuus koetaan myös jonkin verran haasteena, sillä tässä toimenkuvassa myös asiakkaan liiketoiminta on näkyvässä roolissa. On tärkeää tuntea asiakkaan liiketoimintaa ja tietää siellä ajankohtaisista asioista, mutta täytyy muistaa myös oma toimenkuva ja tunnistaa, mitkä ovat asioita, joissa ei tarvitse välttämättä olla asiantuntija. Tämä koetaan kuitenkin positiivisena asiana, mutta on tärkeää muistaa, että ei vaadi itseltään liikaa. Haastatteluissa tuli myös ilmi, että kokemuksen kautta oppii huomaamattaan hyvin paljon asioita ja on tärkeää kommunikoida omien asiakkaidensa kanssa. Tähän liittyen nousi myös esille, onko sisäinen ja ulkoinen laskenta koko ajan enemmän yhteydessä toisiinsa ja voidaanko niitä enää selkeästi erotella. Kirjanpito lasketaan kuuluvan ulkoiseen laskentaan, mutta analysoinnin kasvamisen seurauksena onko se enemmänkin sisäistä laskentaa.

Kirjanpitoon liittyy myös vahvasti lakisääteisiä normeja ja ohjeita, jotka kirjanpitäjän täytyisi tietää. Osa vastaajista oli sitä mieltä, että nämä asiat ovat kuitenkin sellaisia, jotka opitaan

pikkuhiljaa kokemuksen kautta. Varsinkin monet verotukseen liittyvät asiat opitaan sitä mukaan, kun niitä työssä tulee vastaan. Vastaajien mukaan tässäkin on kuitenkin haasteena se, että ulkopuoliset saattavat olettaa näiden asioiden olevan itsestäänselvyyksiä alalla työskenteleville.

4.2 Perehdytys

Vastaajien kanssa keskusteltiin, millainen on heidän mielestä onnistunut perehdytys ja mikä on paras tapa siihen. Ehkä eniten haastatteluissa korostui perehdyttäjän kyky asettua perehdytettävän asemaan ja siihen, mikä hänen lähtötasonsa on. Perehdytyksen täytyisi siis olla yksilöllistä ja suunniteltu jokaiselle erikseen. Kokemattoman työntekijän perehdytyksessä täytyy lähteä ruohonjuuri tasolta, kun taas kokeneen kirjanpitäjän perehdytyksessä riittää pintapuolisempi ohjeistus.

Vastaajat kokivat, että onnistuneeseen perehdytykseen täytyy laittaa aikaa ja olla läsnä. Koska perehdytykseen täytyy laittaa aikaa, on se haaste myös perehdyttäjän omalle työlle. Tämän olivat huomanneet sekä perehdyttäjät, että lähiaikoina perehdytetyt. Jos perehdyttäjä hoitaa perehdytyksen omien töidensä ohessa, voi ajan löytäminen ja aikatauluttaminen olla hankalaa. Ihannetilanne vastaajien mielestä olisi, jos perehdyttäjän työmäärää voitaisiin vähentää väliaikaisesti tai yrityksessä olisi erillinen henkilö, jonka työtehtävänä olisi perehdyttäminen. Tämä ei kuitenkaan usein toteudu. Perehdyttäjän on kuitenkin tärkeä alussa tehdä yhdessä uuden työntekijän kanssa ja olla läsnä tekemisessä. Tähän auttaa myös perehdytettävän mielipiteiden ja toiveiden kysyminen omaan perehdytykseen liittyen. Omiin työtehtäviinsä viitaten, vastaajat kokivat, että jokaisessa työvaiheessa tulisi perehdyttäjän olla vähintään kerran läsnä. Perehdyttäjän olisi heidän mielestä myös tärkeää tarkistaa jonkin verran uuden työntekijän työnjälkeä, jotta mahdollisilta virheilta vältyttäisiin.

Lähtökohtaisesti kaikki oli sitä mieltä, että perehdytys on onnistunut, kun oppi on mennyt perille, uusi työntekijä nauttii työstään ja hänellä on valmiudet tehdä työtään itsenäisesti. Moni myös koki, että työn merkityksen ymmärtäminen on alusta asti tärkeää. Toisaalta toinen taas koki, että jos työtä yrittää alussa liikaa ymmärtää, niin oppiminen voi olla melko hidasta. Perehdyttäjän tulisi myös huomioida, ettei opeta liikaa tietoa kerralla, koska silloin oppi harvoin menee perille. Perehdyttäjän toimien lisäksi nostettiin esille myös perehdytettävän aktiivisuuden tärkeys. On tärkeää, että perehdytettävä kyselee itse ja oppii asioita, joihin itse kokee tarvitsevansa lisätietoa.

Työtehtäviin liittyvän perehdytyksen lisäksi koettiin tärkeänä, että perehdyttäjä tuo uuden työntekijän osaksi työyhteisöä ja näyttää mallia yhteisiin asioihin osallistumalla. Vaikka tämä ei sinällään ole perehdyttäjän vastuulla, niin omalla esimerkillään hän voi tehdä työstä myös mielekkäämpää uudelle työntekijälle.

Vastajaat kokivat oman perehdytyksensä pääosin onnistuneeksi. Tähän vastanneista kaikki olivat aloittaneet työssään viiden vuoden sisällä. Haasteina omassa perehdytyksessä koettiin ajanpuute ja erityisesti perehdyttäjän suuri työmäärä. Syyksi tähän ilmeni monilla olevan ajankohta, jolloin he ovat aloittaneet. Esimerkiksi lomakaudella aloittaminen koettiin haastavaksi. Tämä ei kuitenkaan kaikissa haastatteluissa tullut ilmi. Tässäkin yhteydessä muistutettiin perehdyttäjän läsnäolon tärkeydestä ja siitä, että ei jätä perehdytettävää heti yksin omien töidensä kanssa.

Kaikki vastaajat kokivat oppineensa parhaiten tekemällä perehdyttäjän ohjeistuksien avustuksella. Osa kuitenkin koki, että olisi kaivannut opastusta vielä enemmän. Vaikka itse tekemällä oppii ja kaikille sattuu myös virheitä aluksi, koettiin, että oma työ olisi ollut aluksi varmempaa, jos perehdytykseen olisi mahdollista käyttää reilusti aikaa ja tehdä yhdessä. Jos aikaa on vähän ja työ kiireellistä, perehdytettävä voi kokea jopa vaivaannuttavaksi häiritä perehdyttäjäänsä.

Tiltoimisto X:ssa on viimeisen vuoden aikana otettu käyttöön uusi perehdytysuunnitelma, jonka tarkoituksena on ollut yhtenäistää perehdytysaineistoa ja helpottaa myös perehdyttäjän työskentelyä. Haastateltavilta kysyttiin, miten he kokevat perehdytysuunnitelman toimineen, mikäli he ovat sitä työssään käyttäneet. Osalla perehdytysuunnitelma on ollut omassa perehdytyksessä käytössä ja osa on taas perehdyttäjän roolissa sitä käyttänyt. Kaikki vastanneista kokivat, että perehdytysuunnitelma on ollut kattava, mutta sitä pitäisi hyödyntää vielä enemmän. Perehdytysuunnitelma on ollut hyvänä muistutuksena perehdyttäjälle, mitä kaikkia työvaiheita täytyy muistaa uuden työntekijän kanssa käydä läpi. Vastauksista huomasi, että perehdytysuunnitelmasta on mahdollisesti enemmän ollut hyötyä perehdyttäjälle, kuin uudelle työntekijälle. Perehdytettävät kuitenkin mainitsivat, että esimerkiksi perehdytysuunnitelmassa oleva sanakirja on ollut hyödyllinen töitä aloittaessa. Kehitettävää vastaajat kokivat suunnitelman ohjeissa, joista osa on vanhentuneita ja vaikealukuisia. Jokaisen työvaiheen kohdalla on linkki ohjeisiin, jotka voisivat olla todella hyödyllisiä, kun niitä vain hyödynnettäisiin.

Jokainen vastaajista koki oppivansa tekemällä, mutta kaikki kokivat kuitenkin tarvitsevansa kirjallisia ohjeita työn ohelle. Jokainen uusi työntekijä kirjoittaa omia muistiinpanoja oppimistaan asioista, joiden lisäksi vastaajat kokivat, että on tärkeää löytyä myös virallisia kirjallisia ohjeita. Yhteenvetona haastatteluista voidaan todeta, että oppimisen ydin on perehdyttäjän ohjeistuksessa, joiden pohjalta työtä aletaan tehdä itsenäisesti. Kirjalliset ohjeet koetaan taas tärkeäksi itsenäisen työskentelyn tueksi, jolloin työtä on myös helpompi tehdä kysymättä jokaisesta asiasta toiselta työntekijältä.

4.3 Perehdytysopas

Haastattelujen lopuksi haastateltavien kanssa käytiin läpi toimeksiantona tehtävää perehdytysopasta. Haastatteluja toteuttaessa oppaasta oli tehty jo alustava versio, joka oli lähetetty haastateltaville ennakkoon tutustuttavaksi. Tämän osion tarkoituksena oli saada kommentteja nykyisestä verioista ja toiveita lopulliseen versioon oppaasta.

Pääasiassa kaikki haastateltavat kokivat, että tämän tyylliselle perehdytysoppaalle voisi olla tarvetta ja hyötyä uusille työntekijöille. Positiivista palautetta tuli siitä, että ohjeet löytyisivät kaikista työvaiheista samasta paikkaa, mutta opas ei ole kuitenkaan liian pitkä. Alustava perehdytysopas oli noin kolmetoista sivua pitkä, eikä haastattelujen myötä sitä lähdetty pidentämään.

Vastaajat kokivat, että perehdytysopas on hyödyllinen varsinaisen alkuperehdytyksen jälkeen työn tueksi. Varsinaista perehdytystä mikään kirjallinen opas ei korvaa, mutta jo opitun tueksi yhtenäiset kirjalliset ohjeet ovat hyödylliset. Perehdytysoppaan ohjeet on tarkoituksellisesti hyvin yksityiskohtaisesti kirjoitettu, ja se tuli myös haastatteluissa ilmi. Työvaiheita ei ole syvällisesti selitetty, vaan ohjeissa on keskitytty enemmän työn manuaaliseen tekemiseen. Osa koki, että ohjeet ovat ehkä liiankin yksityiskohtaisesti kirjoitettu, mutta sitä uusi työntekijä ehkä juuri tarvitseekin. Ohjeiden selkokieliydestä tuli myös positiivista palautetta, jolloin myös uuden työntekijän on niitä helppo lukea. Esimerkiksi oppaan tiliöintiohjeet ja -esimerkit koettiin sellaisiksi, joita voi hyödyntää myös kokeneempi työntekijä.

Vastaajat kokivat, että yhtenäisistä ohjeista on hyötyä, mutta on myös haastavaa koota ohjeet, jotka ovat vain yhdellä tapaa kerrottu. Kirjanpitäjän työssä moni pienempi asia on sellainen, johon monilla on erilaisia tapoja ja tämä tuli myös haastatteluissa vahvasti esille. Haastattelujen tarkoituksena olikin käydä työvaiheita läpi ja saada erilaisia toimintatapoja esille, joiden avulla ohjeista voitaisiin tehdä mahdollisimman yhtenäiset. Haastattelut olivatkin mahdollisesti hyvä alku yhtenäisiä toimintatapoja kohti. Vastaajat antoivat paljon hyödyllisiä ja rakentavia kommentteja työvaiheisiin liittyen.

Yhteenvetona haastateltavat pitivät perehdytysopasta hyödyllisenä, jota uusi työntekijä voi halutessaan käyttää. Opas ei välttämättä sovellu kaikille, mutta se on hyvä lisä nykyisen perehdytysaineiston lisäksi. Haastattelujen aikana tuli ilmi myös muita ideoita perehdytykseen liittyen, jotka eivät sinänsä liity tähän toimeksiantoon. Yhtenä ideoina oli esimerkiksi, että tämä kyseinen perehdytysopas liitettäisiin osaksi perehdytyskansiota, johon koottaisiin muitakin hyödyllisiä tiedostoja uutta työntekijää varten. Jokin tämän tyylinen projekti onkin kyseisessä yrityksessä ilmeisesti kehitteillä.

Haastattelujen jälkeen perehdytysopasta lähdettiin muokkaamaan saatujen kommenttien mukaisesti ja se kierrätettiin vielä uudestaan haastateltavilla kommentoitavana. Kaiken kaikkiaan haastattelut olivat erittäin hyödylliset ja aineistoa saatiin paljon kasaan.

5 Johtopäätökset

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda perehdytysopas toimeksiantajayrityksen käyttöön. Työn aluksi perehdytysoppaasta tehtiin alustava versio oman työkokemuksen perusteella. Haastattelut toteutettiin viidelle toimeksiantajayrityksen työntekijälle ja niiden perusteella perehdytysopasta muokattiin saatujen kommenttien mukaisesti. Teoriaosuudessa käsiteltiin taloushallintoalan ajankohtaisia ilmiöitä sekä perehdytyksen teoriaa. Nämä teemat olivat samoja, joita käsiteltiin myös teemahaastatteluissa. Lopuksi haastatteluiden aineistoa peilattiin käsiteltyyn teoriaan.

5.1 Tulokset

Teoriaosuudessa käsiteltiin digitalisaation vaikutusta työelämään ja erityisesti taloushallintoalaan. Rutiinitöitä poistuu automatisaation ja robotiikan avulla, ja näiden seurauksena asiantuntijuus korostuu työtehtävissä. Näistä samoista teemoista keskusteltiin teemahaastatteluissa kirjanpitoa tekevien työntekijöiden kanssa. Samat asiat nousivat esille myös haastatteluissa. Varsinkin pitkään alalla työskennelleet ovat kokeneet työurallaan suuria muutoksia digitalisaation vaikutuksesta. Digitalisaation vaikutukset ovat näkyneet alalla jo kymmenien vuosien ajan ja suurimmat vaikutukset ovatkin pitkältä aikaväliltä.

Automatisaation ja robotiikan vaikutukset ovat tuoreempia ja nämä asiat tulivatkin ilmi myös uudemmilta työntekijöiltä. Viimeisen vuodenkin aikana alalla aloittaneet ovat nähneet työssään digitalisaation vaikutuksia. Teoriaan peilattuna toimeksiantajayrityksen kehitysaskeleet ovat olleet vielä melko pieniä ja esimerkiksi robotiikkaa aletaan vasta pikkuhiljaa hyödyntämään. Digitalisaation vaikutukset riippuvat täysin siitä, miten jokainen yritys on alkanut hyödyntämään sitä. Vastajat kokivat, että omassa työssään suurimmat muutokset ovat vasta tulossa ja vielä suuria kehitysaskleita ei ole otettu. Kyseisessä yrityksessä on kuitenkin lähitulevaisuudessa tulossa suuria muutoksia esimerkiksi maksuliikenneohjelmaan sekä robotiikan hyödyntämiseen liittyen.

Haastateltavat kokivat pääasiassa, että teknologian vaikutukset tulevat olemaan positiivisia heidän työhönsä liittyen. Vaikka teknologian vaikutukset aiheuttavat osittain huolta työmarkkinoilla, ainakaan vielä vaikutukset eivät ole olleet huolta aiheuttavia. Huolta aiheutti ainoastaan se, että esimerkiksi robotiikan käyttö aiheuttaa aluksi lisätöitä mahdollisten virheiden vuoksi.

Asiantuntijuus korostuu tulevaisuuden työelämässä ja myös haastateltavat kokivat, että omassa työssään he pääsevät tulevaisuudessa enemmän hyödyntämään omaa asiantuntijuutta

analysoimisessa. Kirjanpitäjän työssä tullaan olemaan tiiviimmin yhteistyössä asiakkaan kanssa ja analysointia ja neuvontaa lisätään. Haastateltavat kokivat asiantuntijuuden tarkoitettavan oman työnsä syvää ymmärtämistä sekä asiakkaan luottamusta. Vastauksissa tuli kuitenkin ilmi sama ongelma kuin teoriaa tutkittaessa. Jotta asiantuntijuutta pystytään kehittämään ja laajentamaan, tarvitaan myös lisää koulutusta sekä uusia työvälineitä sen avuksi. Yleisen koulutuksen kehityksen lisäksi tulevaisuudessa tarvitaan myös yrityksen sisäisiä koulutuksia analysointiin ja neuvontaan liittyen.

Lisäksi teoriaosuudessa käsiteltiin perehdytykseen liittyvää teoriaa ja perehdytysprosessin sisältöä. Perehdytys on olennainen osa jokaisen työyhteisön toimintaa ja varsinkin useamman uuden työntekijän aloittaessa lyhyen aikavälin sisällä, perehdytysprosessin tärkeys korostuu. Tämän opinnäytetyöprosessin aikana toimeksiantajayrityksellä oli useampi uudempi työntekijä, joiden perehdytys oli edelleen käynnissä joten aihe oli myös ajankohtainen siltä kannalta. Perehdytyksen teoria tuki myös perehdytysoppaan luomista.

Haastatteluissa vastaajilta kysyttiin heidän mielipiteitä onnistuneesta perehdytyksestä sekä heidän omia kokemuksiaan perehdytyksestä. Pääasiassa vastaajat keskittyivät vastauksissaan perehdytysprosessin viimeiseen osioon eli työtehtävien opastamiseen. Tämän lisäksi myös muita perehdytysprosessin osa-alueita tuli vastauksissa ilmi. Esimerkiksi työyhteisöön sopeuttamista perehdyttäjän osalta pidettiin tärkeänä, mikä tuli ilmi myös teoriaosuudessa. Haastateltavat työskentelevät itse melko suuressa työtiimissä, joka koostuu lähes 20 työntekijästä, jolloin työyhteisöön mukaan ottaminen korostuu entisestään. Suuremmassa työyksikössä yhteisöllisyys on haastavampaa ja sen eteen joutuu enemmän tekemään töitä verrattuna pienen, muutaman henkilön työtiimiin.

Toimeksiantajayrityksellä on hyvän perehdytyksen mukaisesti käytössään päivitetty perehdytysuunnitelma, josta myös vastaajat kertoivat omakohtaisia kokemuksiaan. Vastauksissa verrattiin perehdytysuunnitelmaa perehdyttäjän muistilistaan, mikä kuvaa hyvin sen tarkoitusta. Ilman perehdytysuunnitelmaa perehdytykselle ei olisi minkäänlaista pohjaa, jolloin moni tärkeistä asioista saattaisi jäädä käymättä läpi.

Vastauksissa korostui monessa kohtaa myös perehdyttäjän roolin tärkeys. Peilattuna teorian nimitykseen tukihenkilöstä, on moni haastateltavista kokenut perehdyttäjän samalla tavalla. Varsinkin perehdyttäjän läsnäolo ja vuorovaikutus korostuivat vastauksissa. Perehdyttäjän valinta esimiehelle on siis tärkeä tehtävä, ja on tärkeää, että perehdyttäjä panostaa perehdytysprosessiin omalta osaltaan täysillä. Vastauksista päätellen voisi päätellä, että perehdytysprosessin osa-alueista työntekijät pitivät tärkeimpänä itse työhön opastamista.

Teorian ja haastatteluiden perusteella huomaa, että tulevaisuuden taloushallinnon tehtävissä työn muutokset ja perehdytys tulevat osittain linkittymään toisiinsa. Opinnäytetyötä aloittaessa teorian aihealueet poikkesivat melko paljonkin toisistaan, mutta työn edetessä aiheet sivusivat melko paljonkin toisiaan.

5.2 Perehdytysopas

Perehdytysoppaan luominen aloitettiin hahmottamalla kuukausittaisen työprosessin eri vaiheet. Kirjanpito koostuu pääasiassa samoista työvaiheista joka kuukausi, joten tämän tyyppisen perehdytysoppaan luominen oli myös helppoa. Hahmottamisen jälkeen jokaista työvaihetta alettiin kirjoittaa auki. Perehdytysoppaan tarkoituksena oli opastaa jokainen työvaihe mahdollisimman yksityiskohtaisella tavalla. Ohjeissa keskityttiin kuitenkin enemmän työn maanaalisen ohjeistukseen, eikä työvaiheen syvällisempää tarkoitusta alettu perehdytysoppaassa selittämään.

Perehdytysopas etenee siinä järjestyksessä, missä työvaiheita yleensä tehdään. Käytännössä uusi työntekijä voi siis selata perehdytysopasta samalla kun tekee töitä eteenpäin. Luonnollisesti kirjanpito-prosessin ensimmäinen vaihe on kuukauden tiliotteiden vieminen kirjanpitoon ja opas loppuu kuukausiprosessin analysointiin asiakkaalle. Lisäksi perehdytysoppaaseen on koottu ”lisätöitä”, jotka eivät välttämättä kuulu kuukausittaisiin työvaiheisiin. Perehdytysoppaassa on myös mainittu muita huomioitavia asioita sen käyttäjälle. Esimerkiksi, että perehdytysoppaassa ei oteta huomioon tilinpäätökseen liittyviä asioita tai tähän työvaiheeseen voi olla myös muita tapoja. Sisällössä on ajateltu uuden työntekijän asemaa ja tietoja, mitä hän mahdollisesti työnsä alkuvaiheissa tarvitsee.

Haastateltavat olivat pääasiassa tyytyväisiä perehdytysoppaan sisältöön. Haastatteluista saatiin kuitenkin kommentteja, joiden avulla perehdytysopasta saatiin muokattua vielä hyödyllisemmäksi. Haastatteluiden perusteella tuli ilmi monia työvaiheita, mitä eri työntekijät tekevät eri tavalla. Monet kokivat tämän haastavaksi, että kaikkiin työvaiheisiin ei ole yhtenäistä linjaa. Haastateltavien kanssa käytiin yksityiskohtaisemmin tiettyjä työvaiheita läpi ja muokattiin ohjeista mahdollisimman yhtenäiset kaikkien toimintatapojen mukaisesti. Ideaali tilanne olisi, että uusi työntekijä, joka käyttää perehdytysopasta, oppisi sen avulla yksikön yhtenäisen linjan. Tämä on kuitenkin haastavaa, sillä luonnollisesti aina kaikilla muokkautuu omanlaiset toimintatavat, vaikka lopputulos olisi kuitenkin sama.

Toinen haastava asia perehdytysoppaan luomisessa oli työvaiheiden muuttuminen. Niin kuin taloushallinnossa yleisestikin, myös kyseisessä yrityksessä otettiin opinnäytetyöprosessin aikana joidenkin työvaiheiden osalta käyttöön robotiikkaa, tai työ osittain muuten automatisoitiin. Tässä huomattiin, että perehdytysopas vaatii jatkuvaa päivitystä työvaiheiden muuttuessa.

Lopulta perehdytysoppaasta saatiin selkeä ja mahdollisimman yhtenäinen uusien työntekijöiden käytettäväksi. Tarkoituksena olisi, että perehdytysopasta hyödynnettäisiin uuden työntekijän aloittaessa. Perehdytysoppaan käyttäminen on täysin vapaaehtoista, ja riippuen perehdyttäjistä sekä perehdytettävistä, sitä voidaan halutessaan hyödyntää. Perehdytysopas on tarkoitettu yrityksen sisäiseen käyttöön ja se sisältää tietoa, joka ei ole tarkoitettu julkiseksi. Täten perehdytysopasta ei julkaista tämän opinnäytetyön liitetiedostona.

5.3 Palaute toimeksiantajalta

Ehdotin opinnäytetyön aihetta toimeksiantajayritykselle huomattuani itse, miten suuri apu kattavilla muistiinpanoilla on ollut omassa oppimisessani ja perehdytyksessä. Opinnäytetyötä aloittaessani olin työskennellyt toimeksiantajayrityksessä noin puolen vuoden ajan. Toimeksiantajan hyväksyttyä aiheen aloin työstämään kattavia muistiinpanoja kaikista kuukausiprosessin työvaiheista ja hyödynsin myös omia muistiinpanojani. Työelämän ohjaajan kanssa sovittiin, että opinnäytetyön liitetiedostona tehtävää perehdytysopasta on tarkoitus hyödyntää osana uusien tilineuvojien muuta perehdytysprosessia. Uudet työntekijät voivat halutessaan hyödyntää perehdytysopasta ja se on heillä vapaassa käytössä. Toimeksiantajayrityksellä on ennestään omia ohjeita yksittäisiin prosessin osa-alueisiin, kun taas tämä perehdytysopas kuvaa hyvin koko prosessin tekemistä.

Samoin kun tämän työn johtopäätöksissä tuli esille haasteena erilaisten toimintatapojen ilmeminen, oli myös työelämän ohjaaja huomannut opinnäytetyöprosessin aikana saman haasteen. Yhtenäisistä toimintatavoista huolimatta monet työntekijät tekevät yksittäisiä työvaiheita eri tavalla, mutta samalla lopputulemalla. Olimme molemmat sitä mieltä, että on hyvä tuoda esille erilaisia toimintatapoja ja sitä kautta löytää parhaimmat ja tehokkaimmat tavat toimia. Ehkä tämä perehdytysopas voisi antaa suuntaa myös yhtenäisille toimintatavoille.

Opinnäytetyöprosessin yhteistyö sujui molempien osapuolien mielestä hyvin, vaikkakin yhteistyötä ei loppupeleissä suuressa määrin ollut. Opinnäytetyön tavoitteista ja suunnitelmista keskusteltiin opinnäytetyöprosessin alussa. Teemahaastattelut toteutettiin puolessa välissä prosessia, johon myös työelämän ohjaaja osallistui yhtenä haastateltavana. Tämän jälkeen perehdytysopasta muokattiin saatujen tulosten mukaisesti, ja perehdytysopas lähetettiin myös hyväksyttäväksi työelämän ohjaajalle. Opinnäytetyöprosessin lopuksi työelämän ohjaajan kanssa keskusteltiin opinnäytetyön tuloksista ja palautteesta toimeksiantajan suunnalta. Koko prosessin ajan työelämän ohjaaja oli kuitenkin ajan tasalla ja tietoinen miten työ etenee.

Lähteet

Painetut

Marttinen, J. 2018. Palvelukseen halutaan robotti. 1. painos. Aula & Co.

Sähköiset

Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus - ennakoivaa työsuojelua. Viitattu 9.12.2018. https://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_ennakoivaa_tyosuojelua.

Ammattinetti. 2018. Taloushallinto. Viitattu 9.12.2018. <http://www.ammattinetti.fi/ammattialat/detail/6d91ff7ac0315a8d0144dd9038a77bb1?link=true>.

Haaslahti, K. Robottiikka mullistaa myös toimistotyön. Viitattu 21.11.2018. <http://www.satakunta.fi/robotiikka-mullistaa-my%C3%B6s-toimistoty%C3%B6n>.

Kaarlejärvi, H. 2017. RPA - robotiikalla parempaan arkeen. Viitattu 21.11.2018. <https://www.talouselama.fi/kumppaniblogit/efima/rpa-robotiikalla-parempaan-arkeen/151c23ff-ea63-318f-9959-7b61da2f6b33>.

Karjula, V. 2017. Kooste: Miten tekoäly ja robotiikka muuttavat taloushallintoa ja CFO:n työtä? Viitattu 10.12.2018. <https://blog.barona.fi/kooste-miten-tekoaly-ja-robotiikka-muuttavat-taloushallintoa-ja-cfon-tyota>.

Lehtinen, E. Asiantuntijuus ja tulevaisuuden työ. Viitattu 21.11.2018. <https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/JulkaisuMetatieto/Documents/EDK-2017-AK-159144.pdf>.

Lehtinen, E. Korkeasti koulutettujen asiantuntijuuden kehittäminen ja uudistaminen. Viitattu 7.12.2018. <https://docplayer.fi/21400259-Korkeasti-koulutettujen-asiantuntijuuden-kehittaminen-ja-uudistaminen-erno-lehtinen-oppimistutkimuksen-keskus-turun-yliopisto.html>.

Nummela, S. 2010. Perehdyttämällä tulosta? Perehdytysprosessin vaikuttavuus yksilön näkökulmasta. Viitattu 9.12.2018. <https://www.tritonia.fi/download/gradu/3884>.

Pajunen, R. 2015. Huono perehdytys pilaa hyvän rekrytoinnin – vältä viisi sudenkuoppaa! Viitattu 9.12.2018. huono-perehdytys-pilaa-hyvan-rekrytoinnin-valta-viisi-sudenkuoppaa.

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV – Sisällönanalyysi. Viitattu 16.10.2018. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L7_3_2.html.

Saaranen-Kauppinen, A. & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV – Teemahaastattelu. Viitattu 7.10.2018. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L6_3_2.html

Saarni, P. 2018. Yksilöllisellä perehdytyksellä vauhtia ja tuloksia. Viitattu 9.12.2018. <https://www.psycon.fi/blogi/yksilollisella-perehdytyksella-vauhtia-ja-tuloksia>.

Sirkiä, J. & Junnola, K. 2017. Digitalisaatio on disruptiota. Viitattu 7.11.2018. <https://www.talouselama.fi/uutiset/tebatti-digitalisaatio-on-disruptiota/5db4946d-e09f-3fdb-b4eb-994d335bf096>.

Työterveyslaitos. 2017. Hyvä työura alkaa perehdytyksestä. Viitattu 5.10.2018. <https://www.ttl.fi/hyva-tyoura-alkaa-perehdytyksesta/>

Wikipedia. 2018. Automaatio. Viitattu 21.11.2018. <https://fi.wikipedia.org/wiki/Automaatio>.

Kuviot

Kuvio 1: Perehdyttäminen.....	13
-------------------------------	----

Liitteet

Liite 1: Teemahaastattelu.....	28
--------------------------------	----

Liite 1: Teemahaastattelu

1. Toimenkuva

- Oma näkemys kirjanpitäjän työstä ja sen muutoksista
- Oma näkemys teknologian kehityksestä ja sen vaikutuksista
- Tulevaisuuden näkymät
- Asiantuntijuus omassa toimenkuvassa

2. Perehdytys

- Perehdytyksen tarkoitus
- Onnistunut perehdytys
- Nykyinen perehdytysuunnitelma
- Oma perehdytys
- Oppimisen tavat

3. Perehdytysopas

- Tarve
- Sisältö
- Kommentteja ja toiveita