



Korkea-asteen opiskelijan perehdytys Atria Suomi Oy:n tuotekehityksessä

Taina Seppälä - Kolkka

**Kehittämishankeraportti
Maaliskuu 2009**



**JYVÄSKYLÄN
AMMATTIKORKEAKOULU**
Ammatillinen opettajakorkeakoulu

Tekijä(t) Seppälä - Kolkka Taina	Julkaisun laji Kehittämishankeraportti	
	Sivumäärä 29	Julkaisun kieli Suomi
	Luottamuksellisuus <input type="checkbox"/> Salainen _____ saakka	
Työn nimi Korkea-asteen opiskelijan perehdytys Atria Suomi Oy tuotekehityksessä		
Koulutusohjelma Ammatillinen opettajakorkeakoulu		
Työn ohjaaja(t) Kolu, Mari		
Toimeksiantaja(t)		
Tiivistelmä <p>Kehittäminen ja koulutus ovat tänä päivänä hyvin tärkeitä asioita. Kehittämishankkeeni lähti siitä ajatuksesta miten Atrian kokoinen iso yritys pystyy hyödyntämään vuosittain yrityksessä työharjoittelussa olevia opiskelijoita ja mitkä ovat opiskelijan tavoitteet tullessaan harjoittelemaan isoon elintarvikeyritykseen.</p> <p>Työhön perehdyttämällä tarkoitetaan tietyn ajan kestävää, suunnitelmallisesti toteutettua ja ohjattua prosessia, jossa työuraansa aloittava työntekijä tutustuu työhönsä, työympäristöönsä ja työyhteisöönsä. Perehdytyksen tavoitteena on luoda uudelle työntekijälle perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle työyhteisössä. Toisinaan jollekin riittää yksinkertaisen lyhyen tiedon antaminen ja toiselle taas perehdytys vaatii pitkää yhteen menoon tapahtuvaa ohjausta.</p> <p>Tärkeintä on kuitenkin, että vaikka perehdytyksessä korostetaan holistista näkemystä, on yksilön eroavaisuudet ja yhtäläisyydet on tärkeä huomioida. Perehdyttämistä pitää leimata suunnitelmallisuus sillä se on usean eri kokonaisuuden tapahtuma. Parhaimmillaan perehdyttäminen on luonteva tapahtumien ketju, jossa perehdytyksessä olevan oppimista tuetaan sopivalla menetelmillä ja, että hänen oppiminen työyhteisössä kehittyy juuri sellaiseksi kuin alkuperäinen tavoite oli. Perehdytyksessä omatoimisuus ja osaaminen merkitsevät, että henkilö osaa tarvittaessa muuttaa toimintatapojaan ja kehittää uusia. Perehdytys on aina panostus tulevaisuuteen ja vaikka varsinainen perehdyttäminen päättyisikin, tulisi olla tarjolla riippuen työntekijän tarpeesta koko ajan tukea ja turvaa.</p>		
Avainsanat (asiasanat) perehdyttäminen, työssä oppiminen, ohjattu prosessi, työyhteisö		
Muut tiedot		

Author(s) Seppälä-Kolkka Taina	Type of Publication Development project report	
	Pages 29	Language Finnish
	Confidential Until _____	
Title The high-grade student orientation Atria Finland Ltd in product developer.		
Degree Programme Teacher education college		
Tutor(s) Kolu, Mari		
Assigned by		
Abstract <p>Development and education are the day of this very important thing. Development project went to the idea of Atria how big the size of the company is able to take advantage of the company each year work experience in the students and what are the objectives of the students came to train a large food company.</p> <p>The work familiarization means a certain period of sustained, planned and implemented, and guided the process with his career beginning with the employee will become familiar with their work, the working environment and your organization. Training in the objective is to create a new basis for the employee to do the job, and cooperation in working partnership. Sometimes, to a simple enough brief to provide and the other in turn requires knowledge of the long-term cost of the guidance.</p> <p>The most important thing is, however, that though familiarization emphasizes a holistic view on individual differences and similarities is important to note. Orientation must be stamped methodical ness because it has several different whole event. At best, training is a natural chain of events, in which familiarization to support the learning of appropriate methods and that his learning work community evolving just as the initial target was. Familiarization of self-knowledge and the means mm. the fact that a person can, if necessary, to change their behaviour and develop new ones. Initiation is always betting the future and even though the actual training was therefore, should be available, depending on the employee's need for the entire period of support and protection</p>		
Keywords familiarization, on-the-job learning, structured process, work community		
Miscellaneous		

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO.....	5
2 ATRIA YHTYMÄ OYJ.....	6
3 TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN	7
3.1 Atrian tavoite perehdytyksestä.....	7
3.2 Perehdytyksen tarkoitus.....	8
4 AMMATILLISEN KOULUTUKSEN PEREHDYTYKSEN.....	9
5 VASTUU PEREHDYTYKSESTÄ JA PEREHDYTTÄJÄN ROOLI	10
6 PEREHDYTTÄMISEN TOTEUTUS	11
6.1 Perehdyttämisen ja perehtymisen työkaluja Atrialla.....	12
6.2 Ammatillisen korkeakouluopiskelijan perehdytykseen liittyvät asiat ovat :	14
7 AMMATTITAIDON ARVIOINTI JA KEHITYS.....	15
8 POHDINTA.....	16
LÄHTEET.....	20
LIITTEET.....	21

1 JOHDANTO

Työ on yksi hyvinvoinnin ja elämänhallinnan tärkeä edellytys. Työ antaa toimeentulon, luo sosiaalisia suhteita ja tuo sisältöä elämään. Hyvän ja onnistuneen työsuhteen aloitus ei sen vuoksi ole ollenkaan vähäpätöistä vaan sen on oltava tarkoin suunniteltua ja harkittua toimintaa jotta se palvelee molempia osapuolia. Monipuolinen ja kattava perehdyttämisen merkitys korostuu uusilla työuraansa aloittavilla henkilöillä.

Koska työelämä muuttuu yhä vaativammaksi, yritykset ja työpaikat haluavat kehittää henkilöstöään ja ihmiset itse haluavat kehittyä. Kehittämiseen tarvitaan halua, aikaa ja varoja. Työnohjaus uusille tulevaisuuden työntekijöille on varteenotettava mahdollisuus tukea muutosta, ammatillista kehitystä ja kehittämään ihmisten kasvua tehokkuus – ja ammattitaitovaatimusten paineessa.

Ihmiset ovat organisaatioiden tärkein ja ainoa kopioimaton voimavara. Sen vuoksi on tärkeää miten uusi ihminen otetaan vastaan työpaikassa, miten hänet koulutetaan mahdollista tulevaa työtehtävää varten ja millainen kuva uudelle ammattiaan aloittelevalle henkilölle tulee työpaikasta. Kehittäminen ja koulutus ovat tänä päivänä hyvin tärkeitä asioita. Kehittämishankkeeni lähti siitä ajatuksesta miten Atrian kokoinen iso yritys pystyy hyödyntämään vuosittain yrityksessä työharjoittelussa olevia opiskelijoita ja mitkä ovat opiskelijan tavoitteet tullessaan harjoittelemaan isoon elintarvikeyritykseen. Työssä käsitellään perehdytystä. *Työhön perehdyttämisellä tarkoitetaan tietyn ajan kestävää, suunnitelmallisesti toteutettua ja ohjattua prosessia, jossa työuraansa aloittava työntekijä tutustuu työhönsä, työympäristöönsä ja työyhteisöönsä. Uraansa aloitteleva henkilö pääsee perille työpaikalla vallitsevista työskentelytavoista ja -kulttuurista, luo perustaa omalle ammatti-identiteetille ja ammattitaitonsa kehittämiseksi sekä harjaantuu pohtimaan työstä nousevia kysymyksiä.*

Perustavoitteeksi perehdyttämiselle voidaan nähdä uuden työntekijän *identiteetin vahvistaminen* ja edellytysten luominen tarvittavan *ammattitaidon jatkuvalla kehittämiselle*. Asianmukaisesti toteutettuna perehdyttäminen voi merkittävästi edistää sitä, että Atrialla on palveluksessaan sitoutuneita, motivoituneita, työnsä hallitsevia ja yhteistyöhön kykeneviä työntekijöitä. Jos Atria tunnetaan työnantajana, joka huolehtii uusien työntekijöidensä ammatillisen kehittymisen edellytyksistä, se varmasti on yrityksen imagon kannalta kannattava sijoitus. Investoinnin arvoa ei välttämättä ehkä

voida mitata rahassa muuten kuin ihmisten viihtyvyyden ja sitoutuneisuuden kautta ja siinä, että yritys rekrytoi onnistuneesti tulevaisuudessa palvelukseensa uutta työvoimaa.

2 ATRIA YHTYMÄ OYJ

Atria Yhtymä Oyj on nykyaikainen ja voimakkaasti kasvava kansainvälistyvä suomalainen elintarvikealan yritys. Vuonna 2008 Atria-konsernin liikevaihto oli 1.357 miljardia euroa ja yhtiön palveluksessa oli keskimäärin 6135 henkilöä. Atria on Suomen suurin lihajalostaja ja yksi tuoreruoka-alan johtavista yrityksistä Pohjoismaissa.

Atria-konserni on jaettu neljään maantieteelliseen liiketoiminta-alueeseen; Atria Suomi, Atria Skandinavia, Atria Venäjä ja Atria Baltia. Henkilöstö on jakautunut seuraavasti Atria Suomi 2378 henkilöä, Atria Skandinavia 1691 henkilöä, Atria Venäjä 1525 henkilöä ja Atria Baltia 541 henkilöä.

Suurimmat Atria-konserniin kuuluvat tuotannolliset yhtiöt ovat Atria Suomi Oy (Atria Suomi), Atria AB ja AB Sardus (Atria Skandinavia), OOO Pit-Product (Atria Venäjä) sekä AS Valga Lihatööstus (Baltia).

Atrian visiona on olla johtava kansainvälinen yritys lihajalostuksessa ja ateriaratkaisuissa Itämeren alueella. Tuotemerkkejä Atrialla on mm. Atria, Duke's, Forssan, Lithells, Sibylla, Grillköket, Pastejköket, Arbogapastj, Lönnebergaskinka, Onsalakorv, Charkdelikatesser, Gea's blodpudding, Falbygdens Ost, 3-Stjernet, Pit-Product, Maks & Moorits.

Atria konsernin tavoitteita on saada paras kuluttajatuntemus alalla, luoda parhaita yhteistyömuotoja asiakkaiden kanssa. Lisäksi Atrian tavoitteita on ylivoimainen tuoretuoteprosessin hallinta ja läpivienti sekä osaava, kansainvälinen henkilöstö ja organisaatio. Atrian arvoja kuvastaa seuraavat tekijät;

- Atrian tuloksellisuus ja edelläkävijyys
- Kustannustehokkuus
- Kuluttajalähtöisyys ja asiakasyhteistyö
- Yksilö- ja yhteistyöosaaminen
- Verkostoituminen

3 TYÖHÖN PEREHDYTTÄMINEN

Työuraansa aloittavan opiskelijan kohdalla perehdytyksen yksi keskeinen tehtävä on muodostaa opiskelijalle kattava sisäinen malli tulevasta työstä. Mallilla tarkoitetaan ympäristöä, joka sisältää käsityksen mm. eri asioista, niiden suhteista toisiinsa ja erilaisia toimintamalleja. Ihmisten oikea perehdytys- ja koulutusohjelma edellyttää hyvää perehtyneisyyttä työkenttään johon uusi työntekijä tai harjoittelija on tulossa. Myös uudet työmuodot ja suuntauksset, -organisaatio, tiimityöskentely, verkostoituminen, sekä suuntaus eri yksiköihin, monitaitoisuus, yleisspesialistien tarve, leadership-taitojen korostuminen - edellyttävät entistä vankempaa koulutusohjelmaa jolla pystytään vastaamaan muuttuviin työoloihin kehittyvässä yrityksessä. Oikeanlainen koulutusohjelma ja perehdytysjakso palvelee molempia osapuolia ja sitä nopeammin tulokas pystyy itsenäiseen työskentelyyn ja sitä vähemmän hän joutuu pyytämään muiden apua ja tukea. Tällöin perehdytys hyödyntää koko työyhteisöä.

3.1 Atrian tavoite perehdytyksessä

Perehdytyksen yksi tavoite on saada Atria konsernin arvot, tavoitteet sekä vision ymmärtäminen konkreettisiksi toiminnoiksi siten, että uusi henkilö voi ne sisäistää ja henkilö ymmärtää niiden merkityksen sekä tavoitteet jotka ohjaavat prosessia yrityksessä.

Perehdytyksessä annetaan opiskelijalla myös tilaisuus miettiä omaa osaamistaan, kehittämisalueitaan ja vahvuuksiaan. Työntekijä voi hyvin, kun hän hallitsee työnsä, oppii uutta sekä pääsee näyttämään kykynsä. Isona elintarvikealan yrityksenä Atria on viime vuosi kehittänyt henkilöstön perehdytystä ja tehnyt hyvin tiivistä yhteistyötä jo useamman vuoden ajan eri oppilaitosten kanssa. Atrialla vuosittain on harjoittelijoita eri oppilaitoksista n. 10 henkilöä ja oppilaitokset ovat pääsääntöisesti Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Harjoittelijoita Atrialla on henkilöstöravintolassa, tuotekehityksessä, taloushallinnossa, henkilöstöhallinnossa sekä teknisessä toiminnassa ja tuotannossa. Tuotannossa harjoittelijat ovat esimiesharjoittelijoina. Harjoittelu-aika on keskimäärin n. 4-5 kuukautta ja työharjoittelussa olevat henkilöt ovat aina määräaikaissa työsuhteessa ja heille maksetaan palkka harjoitteluajalta.

Atrian strategia ohjaa vision saavuttamista ja ne muodostava viitekehyksen niille tavoitteille ja sitoumuksille, joita yrityksellä on osakkeenomistajia, henkilöstöä, yhteistyökumppaneita ja kuluttajia kohtaan. Nämä tavoitteet on osattava tuoda uuden työntekijän tietoisuuteen siten, että hän voi oikealla tavalla ymmärtää yrityksessä vallitsevaa kulttuuria ja sen tavoitteita

Oikeanlainen perehdytys on tavoitteena, oli se sitten koskeva opiskelijaa tai vakituiseen työsuhteeseen tulevaa työntekijää niin molempien kohdalla voidaan puhua samanlaisia tavoitteista Atrian kannalta.

3.2 Perehdytyksen tarkoitus

Työuraansa aloittavan opiskelijan kohdalla perehdytyksen yksi keskeinen tehtävä on muodostaa opiskelijalle kattava sisäinen malli tulevasta työstä. *Lisäksi perehdytyksen tarkoitus on myös antaa uusille työntekijöille ammattitaidon saavuttamiseksi tarpeellisia tietoja ja taitoja sekä valmiuksia itsenäiseen työn harjoittamiseen.*

Työn hallinnan ulottuvuuksia ovat työn monipuolisuus, mahdollisuus käyttää erilaisia taitoja ja tietoja sekä osaamistaan, vaikutusmahdollisuudet omaan työhön sekä osallistuminen omaa työtä koskeviin päätöksiin. Perehdytys on myös vastavuoroista oppimista siten, että organisaation uuden tulokkaan näkemykset tulevat kuulluksi ja organisaatio voi oppia myös hänen havainnoistaan.

Myönteisellä oppimisympäristöllä tuetaan kehittymistä vastuuntuntoiseksi ja velvollisuuksistaan huolehtivaksi työntekijäksi ja työyhteisön jäseneksi. Perehdytys tukee työntekijän myönteistä kehitystä ja vahvistaa tervettä itsetuntoa. Eritäin tärkeää on myös se miten ihminen mieltää työnsä johon hän on tullut, miten hän toimii yhteistyössä ja työyhteisön jäsenenä, miten ja mistä hän motivoituu ja miten hän löytää persoonalliset voimavaransa, joiden avulla hän kehittyy. Perehdyttäminen auttaa sopeutumaan työyhteisöön sekä oppimaan organisaation toimintaperiaatteet.

(Työnohjaus palvelualoilla, Työturvallisuuskeskus.1998,3)

4. AMMATILLISEN KOULUTUKSEN PEREHDYTYS

Ammatillisen koulutuksen perehdyttäen tarkoituksena on kohottaa nuoren aloittelevan työntekijän tai opiskelijaharjoittelijan ammatillista osaamista, kehittää työelämää ja vastata sen osaamistarpeita sekä edistää työllisyyttä (L 630/98, 2 §).

Työelämässä tapahtuvaa kokemuksellista oppimista on alettu arvostamaan koulutuksessa ja opiskelussa enemmän. Nykyään on todettu, että parhaiten opitaan siinä yhteydessä, missä toimitaan jokapäiväisessä elämässä. Tavanomaisessa työympäristössä työskentely perustuu usein rutiinotoimintojen oppimiseen, mutta monimutkaisissa ja muuttuvissa työympäristöissä tarvitaan ns. uudistavaa oppimista.

- Vahvan ammattiosaamisen kehittyminen edellyttää teoreettisen tiedon ja käytännön osaamisen yhdistämistä, toteaa korkeakouluopetuksen tutkimuksen professori *Päivi Tynjälä Jyväskylän yliopistosta*. (Työelämän muutokset haastavat oppimaan työpaikalla. 27.8.2008. Jyväskylän lehdistötiedote)

Viime vuosikymmenien aikana voimistuneiden yhteiskunnallisten ja taloudellisten muutosten myötä koulutuksen ja työelämän suhteiden tutkimus on tullut yhä ajankohtaisemmaksi. Sekä korkeakoulutuksen että toisen asteen koulutuksen alueella on tapahtunut merkittäviä rakenteellisia ja pedagogisia muutoksia, jotka liittyvät olennaisesti koulutuksen ja työelämän välisiin suhteisiin. Tällaisia muutoksia ovat mm. korkeakoulutuksen massoittuminen ja moninaistuminen, ammattikorkeakoulu järjestelmän vakiinnuttaminen sekä uudenlaisten pedagogisten ratkaisujen, kuten ongelmalähtöisen opetuksen ja työelämäprojektien yhä laajeneva käyttöönotto.

Vastaavasti ammatillisen koulutuksen puolella työssäoppimisen aseman vahvistaminen osana koulutusta ja aikuiskoulutuksen ja ammattitutkintojärjestelmän vakiinnuttaminen sekä oppisopimuskoulutuksen laajentaminen liittyvät samaan kehityskulkuun. Oppimisen ja työn yhdistäminen on tullut keskeiseksi kehittämisen alueeksi sekä koulutuksessa että työelämässä. Työkokemuksen hyödyntäminen osana koulutusta on yksi tärkeimmistä viime vuosien koulutuksellisista kehittämisen kohteista sekä ammatillisessa koulutuksessa että korkeakoulutuksessa ja osin myös peruskoulussa ja lukiassa.

Yksilön ja yhteisön kehittymiseen ei ole oikotietä eikä nopeita ratkaisuja. Itsestä lähtevä oppimisen tavoite innostaa ja auttaa jaksamaan myös vaikeuksien hetkellä.

Perehdytysuunnitelma ohjaa toimintaa paremmin, kun se on määritelty ja yhdessä molempien osapuolten näkemys on ymmärretty ja sisäistetty: siis muodossa, mitä haluaa oppia ja miten oppiminen toteutetaan. Omaan oppimiseen liittyvät käsitykset ja uskomukset vaikuttavat suuresti motivaatioon ja oppimiseen. Oppimisesta on olemassa varsin useita erilaisia näkemyksiä. Oppiessaan ihminen rakentaa itseään kaiken aikaa uudelleen: vanhat ajatukset jäävät pois uusien asioiden tulesa tilalle. Nykyisen käsityksen oppimiskäsityksen perusväittäjä on, että ihminen rakentaa itse oman tietonsa. Tietoa ei siis voi valmiina siirtää toiseen ihmiseen esimerkiksi vain kertomalla. Sillä tiedon rakentaminen on aktiivinen prosessi, joka perustuu aikaisempaan tietoon. Aktiivisuus tarkoittaa juuri tiedon rakentelua koskevaa omaa toimintaa, kuten pohtimista, keskustelua, kyselyä ja tarkentamista sekä kokeilevaa toimintaa uuden idean perustalla. Kun ihmiset oppivat, heidän ajattelussaan ja sisäisissä toimintamalleissa tapahtuu muutoksia. Nämä käsitykset muotoutuvat jo hyvin varhain ja koulutuksen lisäksi työharjoittelun merkitys on myös hyvin tärkeä kasvutekijä, tiedon rakentamisessa ja kehittymisessä. (Jalava & Vikman 2003, 90)

5 VASTUU PEREHDYTTÄMISESTÄ JA PEREHDYTTÄJÄN ROOLI

Perehdyttämisessä sekä paneudutaan uuden työntekijän työhön että tutustutaan työyhteisöön kokonaisuuteen. Perehdytys lähtee aina opiskelijan tarpeesta ja lähtökohdista. Tavoitteet määritellään yhdessä oppilaitoksen, työnantajan ja opiskelijan kanssa. Perehdytyksestä on hyvä tehdä suunnitelma tai ohjelma johon kirjataan mitkä asiasta esitellään, missä vaiheessa ja kuka perehdytyksen suorittaa. Opiskelijalle perehdytys on oppimisprosessi, jossa oppiminen ja muuttuminen tapahtuvat oman kokemuksen ja oivalluksen kautta. Opiskelija oppii tekemään johtopäätöksiä omasta toiminnastaan. Avoin ja vuorovaikutteinen ilmapiiri mahdollistaa prosessin onnistumisen. (Penttinen & Mäntynen 2006.12-14)

Vastuu perehdyttämisestä on esimiehellä, joka nimeää uudelle työntekijälle perehdyttäjän. Perehdyttäjänä voi olla esimies mutta usein myös joku muu työyhteisön kokenut

jäsen. Jälkimmäisessä tapauksessa tulee varmistaa riittävät mahdollisuudet konsultaatioon myös varsinaisen esimiehen kanssa. Uusille työntekijöille tarkoitetut esitteet ja opaskirjaset tukevat uusien työntekijöiden perehdyttämistä, mutta niillä ei voi korvata henkilökohtaista perehdyttämistä.

Perehdyttäjän rooli on moninainen. Häntä voidaan pitää työhön opastajana tai ongelmatilanteiden tukihenkilönä. Ehkä luontevimmin perehdyttäjää voidaan verrata organisaation sisällä työskentelevään ns. mentoriin*, joka tukee aloittelevan työntekijän kehittymistä oman alansa ammattilaiseksi. Tällöin perehdyttämällä tarkoitetaan yhtäältä vuorovaikutteista kasvuprosessia ja toisaalta tavoitteellista ja tehtäväkeskeistä ohjaamista

6. PEREHDYTTÄMISEN TOTEUTUS

Perehdyttäminen aloitetaan *perehdyttämissuunnitelman laatimisesta*. (liite1,liite2) Siinä sovitaan liitteenä olevaa lomaketta käyttäen perehdyttämisen toteutuksesta.

Perehdyttämiseen on syytä varata aikaa. Arkipäiväinen kanssakäyminen ja keskustelu työstä ovat tärkeä osa perehdyttämistä, mutta säännölliset ja sovitut tapaamiset ovat myös välttämättömiä. Tällaisia tapaamisia on syytä olla *kuukausittain tarvittaessa vaikka viikkottain*.

Perehdyttämisen rungon muodostavat perehdyttäjän ja perehtyjän keskustelut sekä tutustuminen työympäristöön ja työn eri osa-alueisiin. Tärkeässä asemassa on myös uuden työntekijän itseohjautuva, henkilökohtainen paneutuminen työhön. Perehtyjän on aiheellista pitää oppimispäiväkirjaa oppimisestaan (liite 3) ja kehitymisestään työntekijänä.

Perehdyttämisessä tulee ottaa huomioon *paikalliset olosuhteet ja resurssit*.

Perehtymisen tukemiseksi on mahdollista perustaa uusien työntekijöiden keskustelu- tai ohjausryhmiä. Myös työpaikka voi järjestää erityisiä palaute- ja perehdyttämispäiviä joissa osallistujina on koko työyhteisö siltä osin kuin perehdytyksessä olevan lähiympäristö muotoutuu.

* = Mentori tarkoittaa ohjaajaa, opastajaa ja neuvonantajaa

Koko työyhteisön kannalta olisi hyvä jos koko työyhteisö osallistuisi palaute- ja perehdytyspalaveriin esim. 2-3 kertaa perehdytysjakson aikana. Näin myös työyhteisön muu jäsenet pääsevät kehittämään ja tuomaan omaa näkemystään perehdytyksen etenemiseen sekä pystyvät myös itse sitä kautta uudistumaan ja kehittämään omaa työtään.

Perehdyttämisen lopuksi perehdyttäjä ja perehtyjä käyvät *päätöskeskustelun*. Keskustelua varten perehtyjä laatii *raportin*, (liite 1) jossa hän pohtii ammatillisia valmiuksiaan ja kokemuksiaan työstä. Raportin pohjalta käytävässä keskustelussa käydään lävitse perehdyttämissuunnitelmassa mainitut osa-alueet, arvioidaan perehdyttämisen toteutumista sekä pohditaan työhön ja kouluttautumiseen liittyviä kysymyksiä.

Perehdyttäminen voidaan jakaa osa-alueisiin joilla on omat aluetavoitteet jotka saavutettua siirrytään seuraavaan kunne kaikki alueet on käyty läpi. Ne voidaan jakaa esim. seuraavasti.

Yleisosassa käsitellään asioita joissa tulee esille vastuu perehdytyksessä olevan henkilön alueesta. Koko työnyhteisön tavoitteet ja oman työn tavoitteiden vastuu. Käydään läpi koko työprosessit, siihen liittyvästä omasta tehtävästä osana työprosessia. Sovitaan yhteisesti työnjaosta, asemasta työyhteisössä sekä yhteistyösuhteista.

Syvempi perehdytysosa voi muodostua seuraavista asioista yrityksen toiminnan tavoitteiden esittely mm: yritys, organisaatiot, työehtosopimukset, työaika, tauot, palkan-maksu, rutiinit, ylityöt, lisät, turvallisuusohjeet jne. Lisäksi käsitellään itse työhön perehtymistä; toimenkuva, työtehtävät ja työn tavoitteet, vastuu, velvollisuudet ja oikeudet. Luonnollisesti jokaiseen työyhteisöön liittyy omia myös erityiskysymyksiä kuten esimerkiksi tuotekehitystyössä hyvin tärkeänä esim. vaitiolovelvollisuus ja salassapitosopimus.

6.1 Perehdyttämisen ja perehtymisen työkaluja Atrialla

Atrialla on perehdytysohjelma jonka kohderyhmä on uudet työntekijät tai kun on ollut pitkään poissa työstä tai vaihtaa työtehtäviä. Perehdyttäminen on työntekijän opastamista työhön, työyhteisöön ja ympäristöön. Kuitenkin olemassa oleva

perehdytysohjelma ei pelkästään riitä siinä tapauksessa jos yritykseen on tulossa korkea-asteen opiskelija joka suorittaa harjoittelua osana opiskelua. Yleisperehdytys jota Atrialla on tarjolla voi olla osaltaan tukemassa perehdytystä joka on harjoitteluun suorittavalle opiskelijalle laadittu (liite 5).

- Atrialla oleva yleisperehdyttäminen muodostuu kolmesta vaiheesta:



Päävastuu uuden työntekijän perehdyttämisestä ja sen seurannasta on esimiehellä. Esimiehen lisäksi keskeinen rooli perehdyttämisessä on työnopastajalla ja työkavereilla. Perehdytys on kuitenkin sekä perehdyttämistä että perehtymistä. Sen lisäksi, että esimies, työkaverit ja työopastajat perehdyttävät Atriaan työnantajana, toimintatapoihin, työyhteisöön sekä työtehtäviin, täytyy perehtyä myös itsenäisesti edellä mainittuihin asioihin.

- *Atrium*

Atrium on Atria Suomi Oy:n sisäinen tiedotusjärjestelmä, josta löytää ajankohtaista tietoa koko yritystä koskevista yhteisistä asioista.

Atriumin henkilöstöoppaasta löytyy laaja-alaisesti tietoa liittyen Atrialla työskentelemiseen. [Tervetuloa taloon -osioon](#) on erityisesti koottu uudelle työntekijälle työsuhteen alussa tärkeitä asioita. Myös Atrialla pidemmän aikaa työskennelleet löytävät henkilöstöoppaan kautta tärkeää asiaa.

Tervetuloa taloon -opas

Tervetuloa taloon -oppaaseen on koottu tietoa helpottamaan alkuvaiheen perehtymistä Atriaan. Oppaan saa ensimmäisenä työpäivänä esimiehiltä/työnopastajilta.

Tervetuloa taloon -perehdytystilaisuus

Uusille tuotantotyöntekijöille ja toimihenkilöille järjestetään neljännesvuosittain

Tervetuloa taloon -perehdytystilaisuuksia, joiden tarkoituksena on antaa yleiskuva Atriasta yrityksenä sekä uudelle työntekijälle tärkeistä asioista.

6.2 Ammatillisen korkeakouluopiskelijan perehdytykseen liittyvät asiat ovat

- *Perehdyttämissuunnitelma ja vastaanotto.* Ennen kuin uusi työntekijä aloittaa tehtävässään, esimiehen vastuulla on tiedottaa hänestä työntekijöille ja työyhteisölle sekä järjestää työyhteisön perinteiden mukainen vastaanotto. Samalla valmistellaan perehdyttämissuunnitelma sekä sovitaan perehdyttäjistä. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä, ja siinä huomioidaan sekä työyhteisön että perehtyjän tarpeet ja mahdollisuudet.
- *Työympäristö.* Perehdyttäminen on aina syytä aloittaa tutustumisella työyhteisön jäseniin sekä työpaikan toimintakulttuuriin ja työskentelytapoihin. Tutustutaan myös toimitiloihin sekä rutiiniluontoisiin toimiin (tietojärjestelmät, viestintä, yhteyden ja yhteistyökumppanit jne.).
- *Palvelussuhde ja henkilöstöasiat.* Alkuvaiheessa käydään lävitse palvelussuhteeseen liittyvät kysymykset. Tällaisia ovat mm. työaika, vapaapäivät, lomat ja muut ajankäytön kysymykset, työturvallisuus, työsuojelu sekä työterveydenhoito. Tärkeää on myös tutustua palkanmaksun, työturvallisuuteen erilaisten korvausten ja vakuutusten sekä muihin talousasioiden käytäntöihin.
- *Työtehtävät sekä työnopastus.* Uudet työtehtävät vaativat aina lähempää perehtymistä ja käytännön opastusta omaan työnkuvaan, työnjakoon sekä moniin arkirutiineihin. Perehdyttämistä tarvitaan myös aloittelevan työntekijän vastuulla olevan työkentän erityiskysymyksiin ja toimintaperiaatteisiin. Aikaa tarvitaan myös työtehtävien toimituksiin tutustumiseen ja harjoitteluun. Tällöin on hyödyllistä seurata kokeneen työntekijän työtä ja käydä palautekeskustelu ensimmäisten itse suoritettujen toimitusten jälkeen.
- Perehdyttämisen kuluessa on aiheellista keskustella myös oman *ammattitaidon kehittämisestä, työnohjauksesta sekä koulutuksesta työuran eri vaiheissa.*

- *Työpaikan visio, missio, tavoitteet hallinto sekä toiminta- ja organisaatiot.*
Perehdyttämisen aikana on aiheellista tutustua hallintoon ja päättäviin elimiin sekä ohje- ja johtosääntöihin. Perehtyjän tulee paneutua myös toiminta- ja suunnitelmaan sekä mahdollisuuksien mukaan osallistua niiden käsittelyyn ja/tai arviointiin.
- *Tutustuminen työn eri sektoreihin ja yhteistyökumppaneihin.* Oman työkenttensä ohella uuden työntekijän tulee saada kokonaiskuva työyhteisöstä ja sen eri muodoista. On myös hyvä tutustua paikalliseen ympäristöön, erilaisiin verkostoihin ja yhteistyökumppaneihin.

7 AMMATTITAITON ARVIOINTI JA KEHITYS

Arviointi on tärkeä osa perehdytystä: Alussa on sovittava, missä vaiheessa ja millä tavoin toimintaa arvioidaan. Jokaisella on mahdollisuus kertoa omat kokemuksensa ja arvioida työnopastuksen antia. Arviointikeskustelua käydään myös muista kokemuksista – ohjaajan toimintaa unohtamatta. Arvioinnin tulee ohjauksen lisäksi tuottaa tietoa työntekijän osaamisesta työntekijälle, perehdyttäjälle, työnantajille ja jatkokoulutuksen laatimista varten.

Yleisesti arvioinnin tehtävänä on

- Tukea työntekijän oppimista (ohjata, kannustaa, motivoida)
- Kehittää itsearviointi taitoja
- Vahvistaa myönteistä minäkuvaa ja motivaatiota
- Tuottaa tietoa osaamisen tasosta
- Antaa palautetta työ / koulutuksen tuloksellisuudesta ja opetuksen vaikuttavuudesta
- Antaa tietoa työnantajalle ammattiin valmistuvan osaamisen tasosta.

Erilaisia arviointitapoja on mm.

Toteuttava arviointi joka on oppilaan ominaisuuksia ja tietoja sekä taitojen tasoa määrittelevää ns. esimerkiksi lähtötason arviointia.

Motivoiva arviointi jolla arvioidaan tavoitteiden toteuttamista sen tulee olla kannustavaa ja olennaista sille on luottamuksellinen ilmapiiri.

Ohjaava arviointi joka auttaa oppilasta tekemään omaa oppimistaan edistäviä ratkaisuja sekä edistää oppimista tavoitteiden suunnassa.

Kehittävälle arvioinnille on olennaista positiivinen ja kriittinen suhtautuminen omaan ja toisten toimintaan. Arvioinnissa tarkastellaan koko prosessia ja se ajoittuu koko oppimisprosessin ajalle ohjaten toimintaa siinä arvioidaan

Kontrolloiva arviointi on taas sitä että arvioidaan oppilaan suorituksia sen tarkoitus on motivoida ja ohjata oppilaan toimintaa se voi kuitenkin olla motivoitumisen este, jos arviointiin liittyy uhkaa ja kielteisiä seuraamuksia. Oppilaan ja arvioitsijan avoin vuorovaikutus ja yhteistyö lieventää kontrollitehtävää arvioinnissa.

Sen lisäksi, mitä laissa ammatillisesta koulutuksesta (*L 601/2005, 25 §*) on säädetty, arvioinnin tulee tukea opiskelijan myönteisen minäkuvan kehittymistä ja kasvua ammatti-ihmisenä. Arvioinnilla ohjataan ja selkeytetään opiskelijalle asioita tai tilanteita joita hänen tulee havainnoida. Arvioinnin kohteet ammatillisille kokonaisuuksille ovat työtehtävän hallinta, työprosessin hallinta, sisältäen suunnittelu-, toteuttamis-, arviointi- ja kehittämisvalmiudet, työn perustana olevan tiedon hallinta, työturvallisuuden hallinta, ydinosaaminen, joita ovat oppimaan oppimisen taidot, ongelmanratkaisutaidot, vuorovaikutus- ja viestintätaidot, yhteistyötaidot sekä eettiset, esteettiset ja emotionaaliset taidot sekä; kansainvälisyys, kestävä kehitys, teknologian ja tietotekniikan hyödyntäminen, laadukas ja asiakaslähtöinen toiminta, palvelu- ja kuluttajaosaaminen sekä työsuojelusta ja –terveydestä huolehtiminen.

8 POHDINTA

Tämän kehityshankeen tavoitteena on löytää toimiva perehdytysohjelma jonka tavoitteiden ja lähtökohtien avulla pystytään antamaan harjoittelijoille riittävä tietopaketti sekä osaamme realistisesti suhteuttaa odotukset joita työnantajan edustajalla on uusia harjoittelijoita kohtaan.

Tavoitteena on myös saada motivoitua uusi harjoittelija työstä ja sen tuomista haasteista sekä saada hänelle laaja-alaiset valmiudet sekä erikoistuvaa osaamista siten, että voi sijoittua työelämään, suoriutua alansa vaihtelevista tehtävistä myös muuttuvissa oloissa sekä kehittää ammattitaitoaan. On tärkeää, että uudelle harjoittelijalle

selkeytyisi, mitä hän haluaa oppia ja kuinka hän sen opin yrityksestä voi saada. Perehdytyksen tavoitteena on lisäksi tukea uuden työntekijän kehitystä hyväksi ja tasapainoisiksi ihmisiksi ja antaa persoonallisuuden monipuolisen kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja sekä tukea elinikäistä oppimista. Suuri merkitys on myös sillä, kuinka vastaanottavainen harjoittelija tai uusi tulokas on? Mikä on hänen mielikuvansa organisaatiosta tai yrityksestä? Miten se mielikuva on muodostunut?

Työn oikeanlainen perehdytys on ensimmäinen askel työn oppimiseen. Perehdytyksen pitää olla samanaikaisesti ainutkertainen ja yhdenmukainen. Ainutkertaisuus näkyy siten että työntekijää kohdellaan yksilönä ja hänestä ollaan kiinnostuneita. Yhdenmukaisuutta perehdytyksestä pitää kuitenkin löytyä siten että perehdytyksessä kaikki perehdytyksestä huolehtivat henkilöt toteuttavat perehdytyksen yrityksen organisaation, päämäärien ja arvojen tavoitteiden mukaisesti. Se on toimenpide jolla uusi työntekijä voi sopeutua uuteen muuttuvaan työhön, organisaatioon, työympäristöön ja muuhun henkilöstöön. Perehdytyksen tarkoituksena on sitouttaa työntekijä organisaation tavoitteisiin, päämääriin ja arvoihin. Perehdytyksellä on vaikutusta kilpailukykyyn sillä kunnollisella perehdytyksellä varmistetaan se että työyksikön periaatteet omaksutaan nopeasti osaksi omaa toimintaa. Kognitiivisella perspektiivillä tarkoitetaan henkilön valitsemaa "näkökulmaa", kontekstia mielipiteille, uskomuksille ja kokemuksille uudesta työstä.

Kuitenkin on huomioitava että perehdytyksen määrä saattaa vaihdella suunnattomasti riippuen ihmisestä tai tilanteesta. Perehdytyksessä on hyvä tiedostaa se että erilaiset ihmiset vaativat erilaista ohjausta ja seurantaa. Ei ole olemassa yhtä oikeaa tapaa oppia eikä opettaa. Ihmiset keskenään eroavat toisistaan oppijina, mutta myös sama ihminen oppii eri tavoin erilaisissa tilanteissa ja eri aikoina. Ihmisen ikä vaikuttaa tapaan oppia mutta ei ole havaittu että oppimiskyky iän mukana vähenisi. Oppiminen merkitsee tiedon prosessointia, joka alkaa huomion kohdistamisesta ja havaintojen tekemisestä ja päättyy jäsentelyyn avulla uuden tiedon tai käsityksen luomiseen. Ihminen itse vastaa omasta oppimisestaan.

Toisinaan jollekin riittää yksinkertaisen lyhyen tiedon antaminen ja toiselle taas perehdytys vaatii pitkää yhteen menoon tapahtuvaa ohjausta. Tärkeintä on kuitenkin että

vaikka perehdytyksessä korostetaan holistista näkemystä, on yksilön eroavaisuudet ja yhtäläisyydet on tärkeä huomioida. perehdyttämistä pitää leimata suunnitelmallisuus sillä se on usean eri kokonaisuuden tapahtuma. Parhaimmillaan perehdyttäminen on luonteva tapahtumien ketju, jossa perehdytyksessä olevan oppimista tuetaan sopivalla menetelmillä ja että hänen oppiminen työyhteisössä kehittyi juuri sellaiseksi kuin alkuperäinen tavoite oli. Perehdytys on aina panostus tulevaisuuteen ja vaikka varsinainen perehdyttäminen päättyisikin, tulisi olla tarjolla riippuen työntekijän tarpeesta koko tukea ja turvaa.

Perehdyttämisen onnistumisen tärkeä edellytys on miten perehdyttäjä onnistuu toiminnassa. Tärkeitä apukeinoja perehdyttäjälle on käyttäytymisen perustieteiden tunteminen, reflektointikyky ja kyky muuttaa omaa toimintaansa tarvittaessa. Perehdyttäjän täytyy tuntea itsensä, tiedostaa kykynsä. Oppiminen ja perehdytys on vuorovaikutteinen prosessi, jossa oppija muuttaa kokemuksiaan niin, että hänen tiedoissaan ja taidoissaan ja asenteissaan tapahtuu pysyviä muutoksia. Oppimisella tarkoitetaan melko pysyviä, kokemukseen perustuvia muutoksia.

Nuorelle opiskelijalle työssä oppimisjakso saattaa olla ensimmäinen kosketus varsinaiseen työhön ja koko työelämään. Tästä syystä perehdyttäjän on hyvä selvittää, mitä asioita työssä oppija tietää ennestään ja mitä hän ei mahdollisesti tiedä.

Ohjauksessa ovat tärkeää

- rutiinitehtävien opetus ja perusteleminen, miksi ne ovat tärkeitä yrityksen toiminnalle
- taitojen harjaannuttaminen
- tehtävien monipuolisuudesta, vaihtelevaisuudesta ja kierrosta huolehtiminen
- vaatimustason nostaminen taitojen kehittyessä
- palautteen anto taitojen ja tietojen edistyessä
- oma-aloitteellisuuten kannustaminen
- sopeuttamaan työyhteisöön
- oman työn merkityksen ymmärtämisen osana suurempaa kokonaisuutta

Perehdytys on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Se voidaan nähdä investointina joka lisää henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukee työssä jaksamista. Suunnitelmallinen

ja hyvin hoidetun perehdytyksen tuloksena opiskelija oppii työtehtävät nopeasti ja oikein. Hänen aikaisemmat tietonsa, taitonsa ja kokemuksensa muodostavat uuden pohjan oppimiselle ja lähtökohtana on että opastettava on alusta saakka aktiivisesti mukana työperehdytyksessä.. Ammattitaitoinen ja työhönsä sitoutunut henkilö työskentelee tavoitteellisesti. Hän haluaa kehittää itseään ja kantaa vastuuta oppimisestaan ja osaamisestaan kysymällä, kertaamalla, tarkistamalla ja ottamalla selvää. Omatoimisuus ja osaaminen merkitsevät esim. että henkilö osaa tarvittaessa muuttaa toimintatapojaan ja kehittää uusia. Työelämän muutokset edellyttävät entistä enemmän kykyä ja halua vastuunottoon ja itsenäisyyteen sekä yhteistyöhön työyhteisön muiden jäsenten kanssa.

LÄHTEET

- Atria Yhtymä Oyj . 2009. Atria Oyj tilinpäätöstiedote 25.2.2009. <http://atria.fi>
- Fenwick, T. 2008. Työelämän muutokset haastavat oppimaan työpaikoilla. Lisääntyvä "rajatontyo" eloojäämistaistelua. Jyväskylän yliopisto tiedottanut 27.8.2008. <http://ktl.jyu.fi/ktl/ktl/earli> sekä <http://ktl.jyu.fi/ktl>
- Heikkilä, K & Heikkilä, J. 2001. Innovaattisuutta etsimässä. Irtiottoa keskinkertaisuudesta. Gummerus Kirjapaino Oy. (5., täysin uudistettu painos).
- Jalava, U. Vikman, A., 2003. Työ ja oppiminen yrityksessä. Ongelmasta ratkaisuihin. WSOY/oppimateriaalit. Helsinki.
- Juusela, T. & Lillia, T. & Rinne, J. 2000. Mentoroinnin monet kasvot. Gummerus.
- Kajasto, O. 2002. Terttu-projekti on Euroopan sosiaalirahaston ja Opetushallituksen hanke. Koulutuksesta vastaa Kuntoutussäätiön tiimi, johon kuuluvat Pirjo Lehtoranta, Seija Haapasalo ja Outi Reinola. Työssäoppiminen koulutuspaketti työpaikkaohjaajille. Viitattu 25.9.2008. http://www.kuntoutussaatio.fi/terttu/tyossaoppimisen_ohjaus/ohjausprosessi1.html
- Koli, O. & Silander, E. 2002. Oppimisprosessin suunnittelu ja ohjaus. Saarijärvi: Saarijärven Offset Oy.
- Lehtoranta, P. & Reinola, P. 2007 *Haastava nuori ammattia oppimassa. Miten toimin nuoruuskäisen kanssa koulussa tai työpaikalla?* Helsinki: ESR, Kuntoutussäätiö, Terttu-projekti. Viitattu 13.10.2007
- Lepistö, I. 2000. Työpaikkakouluttajan käsikirja, Työturvallisuuskeskus .
- Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja, Työturvallisuuskeskus.
- Linna, M-L., 1998. Työnohjaus palvelualueilla. Työturvallisuuskeskus. Kirjapaino Snellman Oy
- Niskanen P. & Sorri P. & Ojanen M. 1993. Auta auttamaan - käsikirja työnohjauksesta. WSOY (2. painos).
- Otala, L-M. 2000. Oppimisen etu – kilpailukyky muutoksessa. WSOY . Porvoo.(3.uudistettu painos).
- Otala, L-M., 2001. Osaajana opintieillä. Opas elinikäisen oppimisen matkalle. WS Bookwell OY. Porvoo (2.uudistettu laitos).
- Penttinen, A ja Mäntynen, J. 2006.12-14. Työhön perehdyttäminen ja opastus. Työnohjaus palvelualueilla, Työturvallisuus-keskus



liite 1.

PEREHDYTYSSUUNNITELMAN aloitus

Perehdytyssuunnitelmassa henkilö / harjoittelija ottaa vastuu oman ammatillisen kasvunsa ja asiantuntisuutensa kehittymisestä.

PEREHDYTYKSEEN TULEVA HENKIÖ

Nimi : _____ Nro: _____

Koulutusohjelma: _____

Suuntautumisvaihtoehto: _____

Ryhmätunnus: _____ Aloitusvuosi: _____ Suoritettut Opintoviikot: _____

Yhteystiedot; Puh. _____ osoite: _____

HARJOITELUJAKSOT ja paikat / tehtävät :

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Ennen harjoittelua pohdittavat ammatillisen kasvun ja asiantuntisuuden kehittymisen kysymykset :

1. Valitsemani ammattialalla toimiminen vaatii mielestäni tekijältä seuraavia ominaisuuksia tai osaamisia:

2. Minulla on seuraavia alallani tarvittavia ominaisuuksia ja osaamisia:

3. Minulta puuttuu seuraavat alallani vaadittavat ominaisuudet ja osaamiset:

4. Valitsin tämän ammattialan/ suuntautumisvaihtoehdon omakseni, koska :

5. Tärkeimmät tavoitteeni koko harjoittelujaksolleni ovat :

1.
2.
3.
4.

6. Tämän perehdytysjakson keskeisemmiksi oppimistavoitteeksi asetan:

1.
2.
3.
4.

7. Miten arvioin osaamisen kehittymistä perehdytysjakson edetessä:

8. Mikä oli tässä perehdytysjaksossa / suunnitelmassa haastavinta ?

9. Miten haluan kehittää perehdytystä ja mikä oli hyvää / huonoa perehdytysjaksolla ?

Mitä olisin halunnut oppia lisää, mitä jäi puuttumaan ?

Perustelee:

PEREHDYTYSSUUNNITELMA muistilista asioista jotka käydään läpi

Työntekijän nimi	
Tehtävänimike	
Työpaikan osoite	
Työpaikan puhelinnumero	
Työpaikan faksi	
Työntekijän sähköpostiosoite	
Lähin esimies	
Esimiehen puhelinnumero	
Esimiehen sähköpostiosoite	
Perehdyttäjä	puhelinnumero
Palkanlaskija	puhelinnumero

Perehdytystoimenpide	Suoritusmerkintä	
Työsopimus	Perehdyttäjä	pvm
Työsopimukseen liittyvät asiat		
- työhöntulotarkistus		
- verokortti		
- palkkauksen perusteet		
Työaikajärjestelyt ko. toimipisteessä		
- ruoka- ja kahvitauot		
- tupakointi		
Palkanmaksu		
- palkkapäivä		
-palkkaukseen liittyvät muut käytännöt		
Sairastaminen ja siitä ilmoittaminen		
-menettelytavat sairastapauksessa		
- sairaajan palkka		
-lääkärissäkäyntiin liittyvät käytännöt		
Muut poissaolot ja niistä sopiminen		
Lomajärjestelyihin liittyvät asiat		
-loman ansaitseminen		
- loma-ajoista sopiminen		
- loma-ajan palkka ja lomakorvaukset		
Työmatkat ja matkakorvaukset		

Työyhteisöön ja työtehtäviin tutustuminen	Perehdyttäjä	pvm
Kiinteistönkulkureitit ja varauloskäynnit		
Paikoitusalueet		
Sosiaalitilat, taukotilat ja ruokala		
Työkaverit ja muu henkilökunta		
Atrian visio, tavoitteet ja missio		
Työyhteisön toiminta-ajatus		
-yhteistyötahot sisäiset ja ulkoiset		
Atria Suomen Organisaatiot		
Työn tavoitteet		
Työturvallisuus		
Omat tehtävät ja vastualueet		
Työhön liittyvät velvollisuudet, oikeudet ja vastuu		
Vaitiolovelvollisuus ja salassapitosopimus		
Esimies-alaisuus suhteet ja vastuunjako työyksikössä		
Tuloskeskustelut ja niihin liittyvät käytännöt		
Palaverikäytäntö		
Seuraukset tehtävien laiminlyönnistä / toimivallan ylittämisestä		
Oman työpisteen sijainti ja työvälineet (käytössä olevat ATK ohjelmat)		
Puhelimen ja tietokoneen käyttö (työasiat, yksityisasiat)		
Työvälineiden huolto (atk-tuki, puhelin)		
Työtarvikkeiden hankkiminen ja varastotilat		
Tietotekniikka ja tietoturvallisuus (tietoturvaohjeet)		
Jätteiden lajittelu (paperi, silppuri, biojäte ym.).		
Sisäinen ja ulkoinen viestintä (ohjeistus)		
Tiedonsaanti (Atrium)		
Yhteistyö eri sidosryhmien kanssa		
Aloitetoiminta		
Ammattikirjallisuus ja -lehdet		
Työsuojelu ja työturvallisuus		
Työpaikan turvallisuusmääräykset ja säännöt		
Turvallisuusmääräysten esilläolo		
Turvallisuussäännösten noudattamisvelvollisuus		
Oikeat työmenetelmät		
Menettely poikkeustilanteissa (sähkökatko yms. häiriö)		
Suojavälineet ja niiden käyttö sekä saatavuus		

ATRIA SUOMI

Hyvä ruoka - parempi mieli.

Työyhteisöön ja työtehtäviin tutustuminen	Perehdyttäjä	pvm
Työ- ja toimintakyvyn ylläpito, työergonomia		
Työpaikan ensiapu		
Työterveyshuolto		
Työsuojeluvaltuutettu		
Työsuojelupäällikkö		
Menettely päihdeasioissa		
Toimintaohjeet uhkatilanteissa (väkivalta, tulipalo yms.)		
Henkilöstöpalvelut		
Työterveyshuolto palveluineen		
-työterveyshuollon sijainti, palvelusajat		
- missä tilanteissa työterveyttä käytetään		
-työterveyslääkäri		
- työterveyshoitaja		
Henkilökuntaedut, luontaisedut		
Harrastus – ja virkistysmahdollisuudet		
Koulutusmahdollisuudet		
Vakuutukset		
Ammattijärjestöt		
Ammattijärjestöt ja yhteishenkilöt		
Oman luottamusmiehen esittely		
Missä asioissa otetaan yhteyttä luottamusmieheen		
Henkilöstöopas		
Mistä löytyy		
Perehdytyksen seuranta	Esimies	pv
palautekeskustelu perehdyttämisen lopussa		
Perehdyttäminen suoritettu kaikkien sisältöalueiden osalta		
Perehdyttäjän allekirjoitus ja pv		
Esimiehen allekirjoitus ja pv		

Ohjeita päiväkirjan täyttämiseen

Työssäoppijan tulee merkitä päivittäin työpäivän sisällöt ja tehdyt työt sekä erikseen myös ne asiat, jotka ovat uuden oppimisen kannalta merkityksellisiä. Niitä ovat mm. uudet työmenetelmät sekä yrityksen toimintaan liittyvät yleiset asiat.

Kunkin päivän kohdalle merkitään myös toteutunut tulo- ja lähtöaika.

Perehdytyksessä olevan velvollisuus on esittää perehdytysjakson jälkeen merkintänsä ohjaajalle hyväksyttäväksi

Työpaikkaohjaajaa / perehdyttäjää voi pyytää merkitsemään omat näkemykset työssäoppijan edistymisestä .

Nimi _____ Henkilönumero _____ Kustannuspaikka _____

Palkkaryhmä _____ Aikapalkka voimassa ____ / ____ 20 ____ saakka.

Olen vastaanottanut:	Kuittaa saaduksi:	Kuittaa palautetuksi:	Palautumattomista esineistä perittävät maksut:
Pukuhuoneen avaimen			70 €
Leimauskortin			15 €
Kulkunapin nro:			15 €
Muu avain nro:			70 €

Tuotantotyöhön tulevilta työntekijöiltä vaaditaan työsuhteen alkaessa:

- salmonellatodistus
- todistus soveltuvuudesta elintarviketyöhön
- hygieniaosaamistodistus

Yleisperehdytys

Yleisperehdytykseen kuuluu uuden työntekijän sekä omatoimista perehtymistä että perehdyttämistä Atriaan työnantajana ja Atrian toimintatapoihin. Yleisperehdytyksen välineitä ovat Tervetuloa taloon –site, perehdytystilaisuudet ja Atrium. Esimies vastaa, että uusi työntekijä saa tarpeellisen yleisperehdytyksen. Tähän osioon kuuluvia asioita ovat mm.

- Yrityksen ja toimipaikan esittely
- Noudatettava työehtosopimus
- Lomat ja vapaat
- Tuoteturvallisuus ja ympäristö
- Työterveyshuolto
- Ruokailu ja kahvietu
- Aloitetoiminta
- Henkilöstöedut (huom! liikuntasetelit lunastettava työsuhteen alkaessa)
- Toimintatavat (mm. pysäköinti, puhelimen käyttö ja tupakointi)

**Osastoon/
työyhteisöön perehdytys**

Osaston esittelyn suorittaa esimies yhdessä työnopastajan kanssa. Tähän osioon kuuluvia asioita ovat mm.

Esimiehen osio

- Osaston toiminnan esittely
- Työaika ja tauot
- Ylityöt
- Poissaolot ja myöhästyminen
- Palkka ja palkanmaksupäivät
- Ergonomia ja työkuunto
- Tuoteturvallisuus
- Työturvallisuus
- Työnopastajien esittely

Työnopastajan osio

- Työkavereiden, luottamus- ja työsuojeluasiamiehen esittely
- Tärkeiden tilojen esittely (mm. puku-, tauko-, ruokailu-, tupakointitilat, vaatevarasto, työterveysasema)
- Osaston toimintatapojen esittely
- Sisäiset viestintäkanavat (Atrium, ilmoitustaulut, info-tv)
- Osaston turvallisuusohjeet ja toiminta hätätilanteissa (mm. vaaralliset aineet, ensiapukaapit ja –parit, sammuttimet, poistumistiet)
- Hygienia ja laatu
- Työvaatetus ja henkilökohtaiset suojaimet
- Leimaus

Työhön perehdytys

Työnopastus on suoritettava silloin, kun työ on tekijälleen vieras eikä hän hallitse sitä. Työnopastuksesta vastaa esimies, mutta apunaan hänellä on tarvittava määrä koulutettuja työnopastajia. Tähän osioon kuuluvia asioita ovat mm.

- Työn esittely ja toimenkuva
- Työ osana kokonaisuutta
- Koneiden ja laitteiden esittely
- Oikeat toimintatavat (toimintaohjekansiot) ja työmenetelmät
- Turvallisuusohjeet
- Omavalvonta, kriittiset pisteet
- Ympäristöasioiden merkitys

Uusi työntekijä on perehdytetty ja opastettu edellä lueteltuihin asioihin

_____ / _____ 20_____ / _____ 20_____

Esimies

Työnopastaja

Minut on perehdytetty ja opastettu edellä lueteltuihin asioihin ja olen ymmärtänyt ne

_____ / _____ 20_____

Työntekijä