

Tuomas Karisaari

TYÖMAAN SISÄINEN VIESTINTÄ

TYÖMAAN SISÄINEN VIESTINTÄ

Tuomas Karisaari
Opinnäytetyö
Syksy 2020
Rakennusalan työnjohdon tutkinto-ohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Rakennusalan työnjohdon tutkinto-ohjelma, infrarakentaminen

Tekijä(t): Tuomas Karisaari
Opinnäytetyön nimi suomeksi: Työmaan sisäinen viestintä
Opinnäytetyön nimi englanniksi: Worksites internal communication
Työn ohjaaja(t): Jarmo Erho
Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Syksy 2020
Sivumäärä: 26

Työn aiheena on työmaan sisäinen viestintä. Sen tavoitteena oli kehittää ja tuoda uusia sekä erilaisia näkökulmia viestinnän toimivuuteen ja rooleihin infrarakennustyömaalla.

Työ toteutettiin haastattelemalla työmailla eri asemassa työskenteleviä henkilöitä. Näin saatiin laaja näkökulma käsiteltävään asiaan. Haastateltavina toimivat työnjohtajat, aliurakoitsijat sekä omat työntekijät.

Työssä selvisi haastateltavien yhteneväinen mielipide kasvokkain tapahtuvan viestinnän tärkeydestä. Verkossa tapahtuvaa viestintää ei kuitenkaan vähätelty, vaan se todettiin toimivaksi ”ei niin tärkeiden” asioiden ilmaisussa. Haastatelluissa selvisi myös, että työmaan koko vaikuttaa viestintään. Lähes kaikki haastateltavat toivoivat suunnitelmallisuutta työskentelyn selkeyttämiseksi. Uusia ehdotuksia viestintään työmaalla syntyi työnjohdon ehdotuksista, esimerkiksi live-suunnitelma ja parivaljakoina työskentely.

Asiasanat: infrarakentaminen, sisäinen viestintä, työmaat, työturvallisuus, yhteisviestintä.

ALKULAUSE

Aluksi haluan kiittää opinnäytetyön ohjaajaani Jarmo Erhoa. Hän on jaksanut kehittää työtäni, vaikka työskentely on venynyt alkuperäisestä aikataulusta roimasti. Erityiskiitos menee lidalle, joka on puskenut ja pakottanut minua koulutöiden loppuun viennissä sekä oikolukenuit ja parannellut työtäni. Myös Maisa-koira saa erityismaininnan, sillä hänen kanssaan ulkoilut tasapainottivat arkea ja auttoivat jaksamaan. Viimeisenä muttei suinkaan vähäisimpänä kiitokset ansaitsevat nykyiset ja entiset työkaverini, jotka jaksoivat auttaa ja vastata haastatteluihin, jotta näkökulmia tulisi paljon.

12.12.2020

Tuomas Karisaari

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ	3
ALKULAUSE	4
SISÄLLYS	5
1 JOHDANTO	6
2 VIESTINTÄ	7
2.1 Viestinnän suunnittelu	7
2.2 Viestinnän kanavat	8
2.3 Sisäinen viestintä	8
2.4 Ulkoinen viestintä	10
3 VIESTINNÄN VAIKUTUS	11
3.1 Osallistaminen	11
3.2 Työturvallisuus	12
3.2.1 Vastuut ja käytänteet	12
3.2.2 Perehdyttäminen	14
3.2.3 Työtapaturma	15
3.2.4 Työturvallisuuden vaikutus budjettiin	16
3.3 Viestinnän taloudelliset vaikutukset	16
4 HAASTATTELUT	19
4.1 Työnjohdon haastattelut	19
4.2 Omien työntekijöiden haastattelut	21
4.3 Aliurakoitsijoiden haastattelut	21
4.4 Omat kokemukset	22
5 YHTEENVETO JA PARANNUSEHDOTUKSET	24
LÄHTEET	25

1 JOHDANTO

Työmaan sisäinen viestintä on tärkeä osa projektien etenemisessä ja läpi viemisessä. Työnjohdon pitää olla koko ajan tietoinen siitä, mitä työntekijät tekevät tällä hetkellä tai seuraavana päivänä. Työntekijöille tulisikin antaa mahdollisuus kertoa oma mielipiteensä asioista ja parannuskohdista, jos jokin työvaihe voitaisiin tehdä fiksummin tai edullisemmin. Esimerkiksi WhatsApp-sovellukseen ryhmän tekeminen on kustannustehokas ja nopea tapa mielipiteiden ilmaisuun puolin ja toisin. Työnjohdon ja työntekijöiden huono kommunikointi voi johtaa työtappaturmiin, rahan ja ajan tuhlaamiseen sekä väärinymmärryksiin työtehtävien osalta.

Työssä käytetään esimerkkeinä Destia Oy:n suurprojektia VT4 Oulu-Kemi parantamisväylillä Kempele–Kello ja Kello–Räinänpää sekä GRK Road Oy:n aliurakoitettuja työmaita. Destia ja GRK ovat Suomen suurimpia infra-alan vaikuttajia, minkä takia kommunikoinnin toimivuus työmaalla on erityisen tärkeää, sillä ne toimivat esimerkin näyttäjänä myös muille alan toimijoille. Opinnäytetyössä haastatellaan Destian ja GRK:n nykyisiä ja entisiä työntekijöitä sekä alihankkijoita, jotka kertovat omin sanoin viestinnän toimivuudesta ja sen parannusehdotuksista. Haastattelujoukossa on henkilöitä harjoittelijoista aina ylimpään johtoon asti, minkä tarkoitus on tuoda laaja skaala kerätylle datalle.

Työn tavoitteena on löytää työmaan sisäisessä viestinnässä olevia ”porsaanreikiä” ja parantaa niitä sekä toivottavasti auttaa tulevia työmaita toimimaan viisaammin. Viestinnän ja kommunikoinnin toimivuus edistää töiden etenemistä, jolloin yksittäiselle työntekijälle vapautuu mahdollisuus keskittyä puhtaasti omaan työtehtäväänsä. Tämä on yrityksen kannalta paras tilanne, sillä silloin työntekijöistä saadaan paras terä irti työturvallisuuden ja talouden näkökulmasta.

2 VIESTINTÄ

Viestintä on jatkuva prosessi, jossa uuden suunnittelu pohjautuu menneen arviointiin. Viestinnässä osapuolina ovat viestin lähettäjä sekä vastaanottaja. Lähettäjän viestin oikeellinen muotoilu on tärkeää, koska vastaanottaja ei ole tietoa viestin alkuperästä ja tarkoituksen täytyy käydä ilmi viestistä. Tämä on edellytys, jotta viestintä onnistuu täydellisesti. (1, s. 11.)

Viestintä jaotellaan kahteen ryhmään eli sisäiseen ja ulkoiseen viestintään. Sisäinen viestintä on työyhteisön esimerkiksi työhöndon ja työntekijöiden välistä keskustelua, kun taas ulkoinen viestintä tapahtuu konsernin ulkopuolisten henkilöiden kanssa. Yrityksen sisäiselle viestinnälle asetetaan yleensä monia periaatteita, joita voivat olla esimerkiksi luotettavuus, avoimuus, ajantasaisuus, nopeus, ymmärrettävyys ja vuorovaikutteisuus. (1.)

2.1 Viestinnän suunnittelu

Yrityksen viestinnälle on ominaista tavoitteellisuus, organisoidut puitteet, ihmisen antama panos sekä teknisten viestimien käyttö. Viestintä muodostaa rakenteen, joka koostuu

→viestintäsuhteista (kuka viestii ja kenelle)

→sanomien sisältö (mitä)

→käytännön järjestelyt (miten)

→resurssit (millä voimavaroilla).

Viestinnän suunnittelu ja tavoitteiden asettaminen pohjautuvat liiketoiminnan kolmeen eri tasoon, joita ovat strateginen, taktinen ja operatiivinen suunnittelu. Strategisella tasolla määritellään viestinnän peruslinjat, joiden avulla viestintä saadaan tukemaan yrityksen strategisia tavoitteita. Viestinnän periaatteet, esimerkiksi avoimuus ja totuudenmukaisuus, esitetään yrityksen viestintäohjelmassa. Taktisella tasolla kartoitetaan viestinnän voimavarat, kuten henkilö-, laite-, ja ta-

loudelliset resurssit, määritellään sidos- ja yhteistyöryhmät sekä laaditaan toimintaohjelma. Viestinnän operatiivisen tason suunnitteluun kuuluvat muun muassa vuosisuunnitelman tekeminen sekä talousarvion laatiminen. Viestinnän tavoitteiden toteutumista seurataan, mitataan ja arvioidaan. Arvioiden tulokset toimivat hyvänä pohjana uusiin tavoitteisiin ja suunnitelmiin. (2.)

2.2 Viestinnän kanavat

Tiedottamisen kanava ja esitystapa valitaan sanoman sisällön koon, kiireellisyyden sekä kohderyhmän mukaan. Kohteena voi olla yksittäinen henkilö, työryhmä, yksikkö tai koko konserni. On erityisen tärkeää, että yritykseltä löytyvät keinot 1) välittömään ja hyvin kiireiseen viestintään, 2) nopeaan ja ajankohtaiseen viestintään, 3) syvälliseen, asioiden ja tapahtumien tarkkaan viestintään. (2.)

Yrityksen viestintä -kirjassa (2008) kerrotaan tutkimusten osoittaneen sen, että esimiestä pidetään tärkeimpänä tiedonlähteenä työpaikalla. Alaiset odottavat esimiehen kertovan työpaikan ja koko konsernin tapahtumista, sekä siitä, miten ne vaikuttavat kyseisen työntekijän asemaan ja työntekoon. Esimiehen viestintätaidot ovatkin koetuksella haastavien asioiden käsittelyn parissa. Esimerkiksi irtisanomiset ovat vaikeita ja synkkiä hetkiä sekä esimiehelle että alaiselle. Silloin avoimuus, rehellisyys ja myöntäväinen asenne toista kohtaan auttavat parempaan lopputulokseen. (2.)

Yrityksen ylin johto vastaa sekä sisäisestä että ulkoisesta tiedottamisesta. Pie-nissä yrityksissä tämä käy jouhevasti, mutta suuremmissa yrityksissä löytyy lähes aina tiedotusvastaava. Tiedottamiskanava ja esitystapa valitaan asian kiireyden ja kohderyhmän mukaan. Yleisimmät viestintäkanavat ovat puhelin, tekstiviesti, sähköposti, sosiaalinen media, ilmoitustaulu, sisäinen radio, intranet, yrityksen sisäinen lehti, yrityksen kotisivut sekä perehdyttäminen. (2.)

2.3 Sisäinen viestintä

Sisäisen viestinnän eli tiedottamisen tavoitteet voidaan karkeasti jakaa kolmeen osaan: tiedonkulku, vuorovaikutus sekä sitoutuminen. Sisäisen viestinnän tärkeimpänä tehtävänä voidaan siis pitää työtehtävien ja suoritusmenetelmien tie-

dottamista tai vähintäänkin niiden helposti löydettävyyden huolehtimisesta esimerkiksi organisaation omasta tietokannasta. Viestinnän tavoitteena on myös antaa työntekijälle tunne oman työpanoksensa merkityksellisyydestä yksikössä sekä koko konsernissa laajuudessaan. (2.)

Toisena tärkeänä tavoitteena voidaan pitää yhteishengen luomista ja edistämistä yrityksessä eli toisin sanottuna vuorovaikusta. Vuorovaikutuksellisuus edistää muun muassa avoimuutta organisaation jäsenten kesken, ”me-henkeä”, töihin tullen mielekkyyttä sekä ahkeruutta työnteossa. Avoimuuden merkittävänä osana on viestinnän sujuvuus johdolta alaisille sekä myös alaisilta johdolle. Työntekijöillä tulisi siis olla tunne siitä, että työpaikalla voi keskustella muistakin asioista kuin töistä. Hyvässä johtajassa korostuukin kiinnostus työntekijän elämää kohtaan ja halu kuunnella, mitä toisella on sanottavaa. (2.)

Sisäisen viestinnän kolmas tehtävä on tukea yrityksen visiota, strategiaa ja arvoja. Tämä kuuluu erityisesti yhdeksi osaksi johtamisviestintää. Johtamisviestinnässä on siis tärkeää kertoa yrityksen tulevaisuuden suunnitelmista, ja siitä miten nämä muutokset vaikuttavat. Vision toteutuminen edellyttää ihmisten ymmärrystä ja uskoa ideaan, jolloin heille syntyy myös halukkuus osallistua sen toteuttamiseen. Pelkkä tiedon antaminen ei siis riitä vaan täytyy myös huolehtia siitä, että työntekijät ymmärtävät ja hyväksyvät sen toteutustavan. (2.)

Yksi sisäisen viestinnän kompastuskivistä on tiedon pantaaminen. Tiedon pantaaminen aiheuttaa omanlaisensa ketjureaktion. Henkilökunnasta tulee ensimmäiseksi epäileväisiä, jolloin huhuja lähtee helposti liikkeelle. Ne ovatkin monessa tapauksessa liioiteltuja ja vääristyneitä sekä leviävät varsinkin pienemmissä kaupungeissa valitettavan nopeasti. Tämä saattaa vahingoittaa firman mainetta merkittävästi ja sen vuoksi ikävistäkin asioista tulisi keskustella mahdollisimman nopeasti ja rehellisesti. Avoimuus palkitsee ja työntekijän näkökulmasta on mukavampaa kuulla uutiset asianomaiselta eikä ulkopuoliselta taholta. (2.)

2.4 Ulkoinen viestintä

Ulkoinen viestinnän eli tiedottamisen tärkein tehtävä on uutisten välittäminen. Sen lisäksi siihen kuuluu yhteiskunta- ja sidosryhmäsuhteiden hoitaminen. Kohderyhmä voi olla suuri tai pieni, tunnettu ja rajattu ryhmä. Suuren yleisön tavoittaa parhaiten median ja sosiaalisen median kautta, kun taas pienempään ja tarkasti valittuun avainryhmään kuuluvia täsmällisemmällä keinoilla, kuten henkilökohtaisilla yhteydenpidoilla. (3.)

GRK:n tunnistettuja sidosryhmiä, joihin ulkoinen viestintä halutaan kohdistaa (nykyiset sekä potentiaaliset uudet) ovat tilaajat (Suomen valtio, kunnat, kaupungit, suuret teollisuuslaitokset), henkilöstö (toimihenkilöt, työntekijät, omistajat), sijoittajat, rahoittajat, viranomaiset, auditoijat, henkilöstöön liittyvät tahot (työterveys, eläkeyhtiö, työhyvinvointi), oppilaitokset, potentiaaliset uudet työntekijät, alihankkijat, tavarantoimittajat, suunnittelutoimistot, muut yhteistyöhankkeet (esim. allianssit), media ja sponsoriyhteistyökumppanit. Avainkohderyhmiä heidän tunnistetuista sidosryhmistään ovat tilaajat, henkilöstö, sijoittajat, rahoittajat, viranomaiset, potentiaaliset työntekijät, oppilaitokset, alihankkijat, tavarantoimittajat ja media. (3.)

3 VIESTINNÄN VAIKUTUS

GRK:n viestinstrategiasta voidaan päätellä, että koko henkilökunnan odotetaan sitoutuvan konserniin ja sen kehittämiseen. GRK-konsernin toistettavat ja yhdenmukaiset pääviestit muodostavat strategian olemassaolon oikeutus ja arvot eri kanavissa aktiivisesti. GRK:lla on siis tärkeää, että jokainen työntekijä ymmärtää ne konkreettisesti omaa työtehtäväänsä koskien. Heidän pääviestejään pidetään aktiivisesti ja monipuolisesti esillä eri kanavissa. (3.)

3.1 Osallistaminen

Mantereen ja Vaaran artikkelissa *A Critical Discursive Perspective*, tutkittiin osallistamisen roolia strategiatyössä ja artikkelissaan he väittivät osallistamisen puutteen johtaneen vaikeuksiin strategian toteutuksessa. Analyysi pohjasi 12 erilaisen organisaation sosiaaliseen organisaatiostrategiaan. He löysivät kolme eri diskurssia, jotka vaikuttavat negatiivisesti osallistamiseen organisaatiossa ja kolme diskurssia, jotka vaikuttavat positiivisesti osallistamiseen. Tämän opinnäytetyön kannalta merkittävät diskurssit ovat "mystification" eli ns. mysteeriys ja "dialogization" eli ns. vuoropuhelu. (4.)

Mantere ja Vaara kertovat artikkelissaan osallistamiseen negatiivisesti vaikuttavasta diskurssista mysteeriydestä, joka lyhyesti on tilanne, jossa vain ylempi johto on ymmärtänyt esimerkiksi strategian ja muiden organisaation jäsenten osallistaminen on hyvin minimaalista: strategia on tässä tilanteessa ikään kuin salaisuus. Mantere ja Vaara kertovat tällaisessa organisaatiossa asioiden valuvan "vesiputouksena" henkilöstölle, (4.) eli käytännössä asiat siirtyvät eteenpäin ilman työntekijöiden vaikutusmahdollisuutta asioihin. Työmaalla tällainen puute viestinnässä vaikuttaa myös negatiivisesti.

Esitän seuraavaksi käytännön esimerkin kesältä työskennellessäni GRK Road Oy:llä. Pääurakoitsijan työpäällikkö antoi luvan höyläkuskin siirtymiseen toiselle työmaalle ja tiedotti siitä minulle eli tilanteessa GRK Road Oy:n työnjohtajalle. Höyläkuski siirtyi ohjeiden mukaisesti ja seuraavaksi pääurakoitsijan vastaava työnjohtaja soitti esimiehelleni, miksi höyläkuski oli siirtynyt, vaikka työt eivät tilanteessa olleet vielä valmiit. Tämä on mielestäni hyvä käytännön esimerkki siitä,

miten pääurakoitsijan huono viestintä heidän omassa organisaatiossaan vaikuttaa myös aliurakoitsijaan negatiivisesti. Aliurakoitsijalle GRK Road Oy:lle aiheutuisi ylimäärästä työtä ja turhaa stressiä tilanteessa, jossa asiat olisi voitu ratkaista pääurakoitsijan omassa keskinäisessä viestinnässä. Yksinkertaisesti siis siten, että pääurakoitsijan työpäällikkö olisi ensimmäisenä konsultoinut eli osallistanut omaa vastaavaa työnjohtajaansa.

Mantere ja Vaara kertovat artikkelissaan vuoropuhelusta, joka vaikuttaa positiivisesti osallistamiseen strategiatyössä. Tämä vuoropuhelun diskurssi siis pyrkii kiinnittämään huomiota eri henkilöstön rooleihin ja oikeuksiin osallistua päätöksentekoon ja neuvotteluihin. (4.) Käytännössä mikäli työntekijällä on tietotaitoa osallistua strategian tai jonkin työn toteutukseen tulisi heidän mielipidettään kuunnella ja päästää heidät osallistumaan prosessiin. Tällöin viestintä toimii paremmin. Mikäli viime kesältä esittämässäni esimerkissä tämänkaltaista vuoropuhelua olisi hyödynnetty, koko tilannetta ei olisi päässyt tapahtumaankaan, sillä työpäällikkö olisi konsultoinut vastaavaa työnjohtajaansa ennen ohjeistuksen antamista aliurakoitsijalle.

3.2 Työturvallisuus

Työturvallisuuden määritelmässä fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset työolot ovat työpaikalla kunnossa. Työympäristön turvallisuus, työyhteisön toimivuus ja työn sopiva kuormitus tekevät työnteosta mielekästä, palkitsevaa ja tuottavaa. Työmailla tehdään viikoittain työmaatarkastus, jonka tekee yksi työmaalta valittu henkilö. Infra-alalla se on MVR-(17) ja talopuolella TR-mittaus (18). Niiden tarkoitus on ennaltaehkäistä ja suojella tulevilta tapaturmilta. (5.)

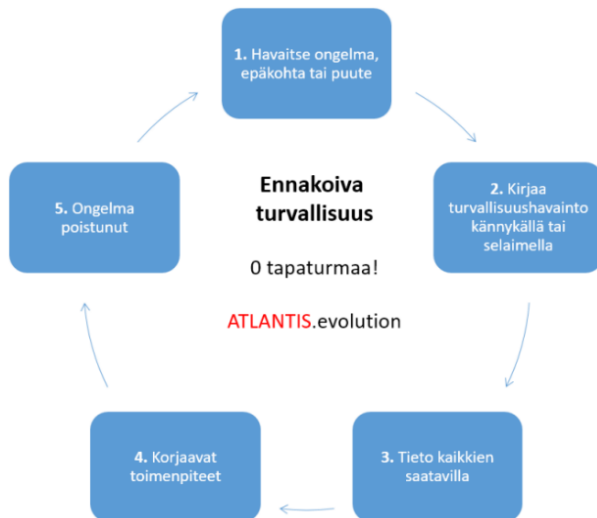
3.2.1 Vastuut ja käytänteet

Rakennustyömaan päätoteuttajan on nimettävä jokaiselle työmaalle vastuhenkilö, joka huolehtii työmaan turvallisuudesta. Hänen työtehtävänsä täytyy määrittellä riittävän tarkasti ja työnantajan on huolehdittava vastuuhenkilön riittävästä pätevyydestä ja perehdytyksestä tehtäviinsä sekä riittävästä toimivaltuuksista tehtävänsä hoitamiseen. (5.)

Kaikilla työmailla työskentelevillä tulee olla kuvallinen henkilökortti, josta ilmenee työntekijän nimi, kuva, työnantajan nimi sekä veronumero. Se auttaa tunnistamaan, liikkuko työmaalla sinne kuulumatonta porukkaa. Työturvallisuuskortti antaa hyvät lähtö- ja perustiedot työmaan vaaroista ja toiminnasta vahingon sattuessa. Kortti on voimassa seuraavat viisi vuotta. Tavarantuojat ja työpaikan sosiaalitulojen siivoajat ovat poikkeustapauksia korttien vaatimuksien osalta, mutta heillekin työvaatetus on pakollinen. (5.)

Viestintä vaikuttaa työturvallisuuteen merkittävästi. Työturvallisuusriskin huomautessaan työntekijän tulee tehdä turvallisuushavainto esimiehelleen. Turvallisuushavainnon saannin jälkeen se pyritään korjaamaan mahdollisimman nopeasti. Tämä onkin yksi helppo esimerkki siitä, miten tavallinen työntekijäkin voi parantaa työturvallisuutta pienellä vaivalla. Jokainen vähänkään vahinkoa mahdollisesti aiheuttava työturvallisuusriski pitäisi ilmoittaa tai korjata välittömästi. Havaintojen tekeminen on tehty nykyään niin helpoksi, että pelkkä älypuhelin riittää. Kuten kuvassa 1. yritys nimeltä Atlantis Ratkaisut on havainnoinut kaavioon, miten turvallisuushavainto tehdään käytännössä. Kun työntekijä huomaa puutteen, hän kirjaa sen puhelimen sovellukseen, josta se menee kaikkien nähtäville. Tämä saa aikaan ketjureaktion, missä havainto korjataan työnjohdon määräyksestä välittömästi. Edellä mainittu yritys on yksi useasta Suomessa vaikuttavasta työturvallisuuden puolesta puhujasta.

11.–15.5.2020 järjestettiin jo seitsemättä vuotta peräkkäin rakennusalan työturvallisuusviikkoa. Tämä näkyy työmaasta riippumatta erilaisten tapahtumien ja kilpailujen merkeissä. Erityisesti tänä 2020 vuonna turvallisuus on noussut esille maailmaa kohdanneen koronaepidemian takia, mikä on korostanut työmaiden siisteyttä ja hygieniää. Useammat yritykset ovat järjestäneet erilaisia kilpailuja työturvallisuushavaintojen tekoon sekä ilmiantamaan paras turvallisuusteko. (6.)



KUVA 1. Atlantis.evolution, Ennakoiva turvallisuus (16)

3.2.2 Perehdyttäminen

Uuteen työpaikkaan tai työtehtävään siirtyessä perehdyttäminen on pakollista. Turvallisuuslaissa (14§) työntekijälle tulee antaa riittävästi perehdyttämistä työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden turvalliseen käyttöön. Työntekijä perehdytetään työnhaittojen ja vaarojen sekä työstö aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran takia. (5.)

Perehdyttäminen tai sen järjestäminen ja tulokkaan sopeutumisen seuranta on yleensä lähimmän esimiehen vastuulla. Lisäksi esimies käy alaiensa kanssa säännöllisesti työhön ja urakehitykseen liittyviä palaute- ja kehityskeskusteluja, joita kutsutaan tuloskeskusteluiksi. Nämä keskustelut ovat ennalta sovittuja ja suunniteltuja, säännöllisen väliajan tapahtumia keskusteluja. Niille ominaista on dokumentointi, jotta seuraavissa keskusteluissa voidaan arvioida sovittujen toimenpiteiden toteutumista (2.)

Turvallisen työskentelyn varmistaminen työmailla on jokaisen työntekijän vastuulla. Kaikkien tulisi noudattaa työmaanperehdytyksen oppeja sekä kyseisen konsernin ohjeistettuja oppeja sekä turvallisia työtavoitteita. Nämä varmistetaan urakassa järjestetyillä useilla kokouksilla ja palavereilla, joissa käsitellään turvallisuusasioita. Palavereissa ja kokouksissa käsitelty tieto ja sovitut toimenpiteet

viedään kentälle työsuojelusta ja riskienhallinnasta työmaan vastaavan toimesta.
(7.)

Viestinnän kautta perehdyttämistä ja sen tapaa voidaan parannella kyselyiden avulla. Perehdyttämisen korkea ja hyvä laatu antaa uudelle työntekijälle tunteen työturvallisuuden tärkeydestä. Perehdyttämisen yhteydessä olisikin erityisen tärkeää kertoa työntekijälle vaikutusmahdollisuuksista, jotta hänkin voi osaltaan vaikuttaa yrityksen toimintaan viestinnän avulla. (7.)

3.2.3 Työtapaturma

Työtapaturma on äkillinen, odottamaton, ulkoisten tekijöiden aiheuttama ja työntekijän loukkaantumiseen aiheuttama tapahtuma työssä. Työtapaturmana pidetään tapaturmaa, joka on sattunut omaan työpaikan alueella, matkalla kotoa työhön ja päinvastoin tai työnantajan määräämän työ- tai asiointimatkan aikana. Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa välittömästi poliisille sekä työsuojeluvaltuutetulle. Työtapaturma on vakava, jos työntekijä menehtyy tai hänelle aiheutuu pysyvä tai vaikealaatuinen vamma. Vaikealaatuiseksi vammoiksi on katsottu muun muassa: sijoiltaan meno (jää vaivaamaan loppuelämäksi), raajan lyhenemä (sormesta pala), aivovamma, paleltuma, vakava palovamma, tai jokin muu pysyvästi arkielämää haittaava vamma. (8.)

Työtapaturmat lukuina (Lähde: Työterveyslaitos)

- Suomessa tapahtuu vuosittain lähes 130 000 työtapaturma
- Työpaikoilla tai työmatkoilla tapaturmia sattuu 20 000
- 50 000 työtapaturmaa johtaa vähintään neljän päivän poissaoloon
- Kuolemantapauksia vuosittain 50
- Keskimääräinen korvaus työtapaturmasta on noin 3 000 euroa
- Suurin osa tapaturmista olisi ennakolta ehkäistävissä.

(9.)

Harmittavan usein työtapaturma johtuu niinkin yksinkertaisesta asiasta kuin huonosta kommunikoinnista tai viestinnästä. Op median Eiston yrittäjyyttä käsittelevässä artikkelissa (7.11.2018) nostettiin esille Janhosen, Alvesalo-Kuusen sekä Lähteenmäen tutkimus 27 työtapaturman ja työturvallisuusrikokseen johtaneista tapauksista. Tutkimuksista löydettiin kolme erilaista puutetta, jotka selittävät puutteita työturvallisuuden osalta. Näistä kolmesta yleisin oli puute lainsäädännön ja

sopimuksiin liittyvissä laiminlyönneistä. Artikkelissa kerrottiin juuri siitä, kuinka päivittäisessä työssä sopimukset helposti unohtuivat. Toinen ongelma liittyi kommunikointiin ja suunnitteluun, rakennusalalla tämä korostuu varsinkin, sillä yhdellä työmaalla voi toimia useampiakin työnantajia. Kolmas puute johtui työntekijöiden puutteellisesta perehdytyksestä ja vähäisestä kuuntelusta. (10.)

3.2.4 Työturvallisuuden vaikutus budjettiin

Suomessa tapahtuu vuosittain lähes 130 000 työmatka- ja työpaikkatapaturmaa. Jokaisen tapaturman hinta on noin 6 000 euroa ja se kasvaa, mikäli loukkaantuminen on vakava ja johtaa eläköitymiseen. Tapaturmaan pitää aina suhtautua vakavasti ja niitä tulisi osata ennakoida. Paras tapa ehkäistä työtapaturmia on työntekijöiden kunnollinen perehdytys. Varsinkin uusien työntekijöiden perehdyttäminen on erityisen tärkeää, mutta vanhojen ja kokeneidenkaan työntekijöiden tietojen ja taitojen päivittämistä ei tule unohtaa. Uusiin tehtäviin siirtyessä tai toimintatapojen muuttuessa tulisi aina tarkastaa työntekijän tietotaso. Työtapaturmat vaikuttavat myös työnantajan maineeseen ikävällä tavalla. (11.)

Tapaturmia vähentääkseen organisaatiot ovat alkaneet palkitsemaan toimijoita ja kantahenkilökuntaa turvallisesta työskentelystä. ”Läheltä piti” -tilanteita ja tapaturmista kerättyä dataa on voitu hyväksikäyttää työporukan perehdyttämisessä ja näin ollen alentaa ja ehkäistä tulevia riskejä. Asia, mihin työnantajan on vaikea vaikuttaa, on työmatkaonnettomuudet. Ainoa, mitä voi tehdä on varoittaa vaaroista, välttää turha kiire sekä tarjota esimerkiksi pyöräilijöille/kävelijöille heijastimia, lamppuja tai huomioliivejä. (12.)

Koska työtapaturmia halutaan välttää ja vähentää, perjantai 13. huhtikuuta on julistettu kansainväliseksi tapaturmapäiväksi. Sitä on juhlittu jo vuodesta 1995 alkaen. (12.)

3.3 Viestinnän taloudelliset vaikutukset

Budjettia laatiessa yrityksen tulisi tähdätä tekemään aktiivinen toimintasuunnitelma, jonka tavoitteena on mahdollisimman hyvä taloudellinen tulos. Liian usein budjetti on vain ennuste yrityksen tulevasta taloudesta. Taloudellisten tavoittei-

den korkealle tähtääminen tekee nettotuloksen onnistumisesta todennäköisempää verrattuna tilanteisiin, joissa tavoitteet ovat vaatimattomat tai niitä ei ole ollenkaan. Poikkeuksena voidaan pitää vasta perustettuja organisaatioita. Yrityksen alkuvaiheessa tulevat tulot ja kustannukset tulisi suunnitella varovaisesti, jotta sitä ei perustettaisi ylioptimististen ja epärealististen odotuksien varaan. (13.)

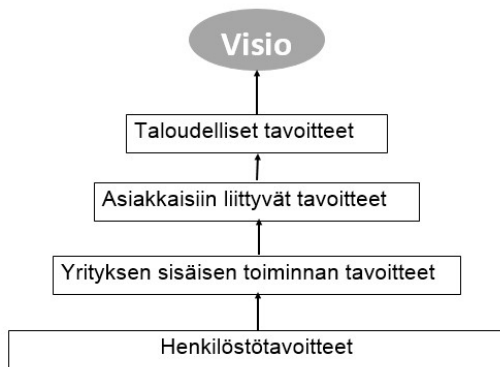
Budjetin laatiminen ei ole välttämätöntä yrityksissä. Varsinkin pienyritykset toimivat ilman budjettia ja vasta jälkikäteen tutkivat kirjanpidosta, miten hyvin yrityksellä on mennyt. Asiassa on kuitenkin käänköpuolensa. Jälkikäteen kirjanpidon tutkiminen saattaa aiheuttaa tahatonta yli varojen elämistä ja taloudellisia ongelmia yritykselle. Budjetointi tuo selkeyttä talouden pitoon, suunnitelmallisuutta sekä parantaa yrityksen taloudenpitoa. (13.)

Yrityksillä on usein monia eri budjetteja, joiden summaa kutsutaan budjettijärjestelmäksi. Tulobudjetti on pääbudjetti, joka ennustaa yrityksen plussalle jääneen talouden. Tulobudjettiin liittyviä osabudjetteja ovat mm. myyntibudjetti sekä muuttuvien- ja kiinteiden kustannusten osabudjetit (13.)

Haastatteluista selviää, että viestinnällä voi olla positiivinen tai negatiivinen vaikutus työmaan budjettiin. Mikäli viestintä toimii ja työnjohto kuuntelee työmiesten parannuskohtia joihinkin työvaiheisiin, se kehittää toimintaa ja säästää rahaa. Työnjohdon kuuntelun puute tai työmiehien osallistumatta jättäminen taas aiheuttaa päinvastaisen reaktion.

Eräs haastatteluihin vastannut antoi hyvän käytännön esimerkin aiheeseen liittyen: Työmaalle tarvittiin tietty määrä rautaa lisää sillan kannen raudoittamiseen, kun tilattu määrä ei riittänyt. Työnjohtaja teki tilauksen toimittajalle, kysymättä kentällä olleilta raudoittajilta, onko työmaalla muunlaista rautaa, jota voitaisiin hyväksikäyttää. Tarvittava raudan määrä oli saatavissa muilta kohteilta, jolloin rautaa olisi pystytty jalostamaan käyttöön vain taivuttamalla. Nyt raudantoimitus kesti kolme päivää, mikä hidasti töitä ja lisäsi kustannuksia. Tämä tilanne olisi voitu välttää paremmalla viestinnällä ja luottamalla ammattityömiesten taitoon. Kehitysideana tämän kaltaisten tilanteiden välttämiseen toimisi useammin järjestettävät palaverit, joissa suunnitellaan ja ennakoidaan vastaavanlaisia tilanteita.

Työmaan tavoitesuunnitelma on usean pienemmän komponentit summa. Lähes jokaisessa yrityksessä tärkeimpänä tavoitteena voidaan pitää työturvallisuutta, joka parantaa yhtiön mainetta työntekijöiden ja ulkopuolisten silmissä. Tavoitteiden osalta puhutaan harmittavan usein rahasta. Kuvassa 2. on hienosti esitetty, miten taloudellinen tavoite on sijoitettu ns. vähiten tärkeäksi asiaksi, jotta yritys kasvaa ja luo menestystä muiden silmissä. Tavoitteita laatiessa on hyvä muistaa realistisuus ja silti asettaa tavoitteet mahdollisimman korkealle, jotta strategia on saavutettavissa. Laatiessaan tavoitevisiota yritykset sopivat yhdestä neljään tavoitetta jokaiselle osa-alueelle, joita ovat talous, henkilöstö, asiakkaat sekä yrityksen sisäinen toiminta. (15.)



KUVA 2. Vision tavoittelu (15)

Jokainen käynnissä oleva työmaa on erilainen siksi myös viestinnän pitää toimia ja liikkua mukana. Kun työmaan tavoitteet ovat selvillä, myös työntekijöille voisi useammin ilmaista ja näyttää konkreettisesti, mitä halutaan saavuttaa. Jos esimerkiksi halutaan parantaa henkilöstön hyvinvointia ja viihtyvyyttä, kysytään erillisillä lomakkeilla nimettömästi, miten sitä voitaisiin parantaa.

4 HAASTATTELUT

Tässä pääluvussa käydään läpi työnjohdon, omien työntekijöiden sekä alihankkijoiden mielipiteitä ja parannuskeinoja siitä, miten viestintä on onnistunut menneillä työmailla ja miten sitä voisi kehittää tulevaisuudessa. Vastaukset on esitetty lyhyesti, mutta ytimekkäästi, jotta pääkohdat nousevat esille. Haastateltavista on seitsemän työskennellyt Destia Oy:n projekteissa VT 4 Oulu-Kemi parantamisväliällä Kempele-Kello ja Kello-Räinänperä sekä kuusi GRK Roadin työmailla. Kaikki haastattelut tehtiin puheluiden välityksellä.

Kysymyksinä toimivat:

- Mikä hyvää ja mikä huonoa?
- Parannuskeinoja?
- Kasvokkain vai verkkoja pitkin?
- Omia kokemuksia/mielipiteitä?
- Kumman vastuu (oma mielipide)?

4.1 Työnjohdon haastattelut

Työnjohto jakoi yhteneväisen mielipiteen viestinnän vastuusta. Viestintä on sekä työntekijän että työnjohdon vastuulla, vaikka luonnollisesti isompi osa tästä kuuluu työnjohdolle. Esimies voi omalla toiminnallaan vaikeuttaa firman tai projektin viestintää, mutta työntekijän rooli on tässä ikään kuin helpottava. Työntekijän tulee ilmoittaa käytännössä vain lähiesimiehelle asioista ja työnjohdon taas täytyy huolehtia viestin kulkemisesta useammalle henkilölle. Työnjohto painotti myös sitä, että molemminpuolinen vastuu on tärkeää siksikin, että he eivät pysty olemaan tietoisia kaikista työmaalla tapahtuvista asioista.

Työmaan koko vaikuttaa myös viestintään. Isolla työmaalla on enemmän välikäsiä ja jotain saattaa helposti jäädä sanomatta. Pienemmällä työmaalla taas on helppo viestiä suoraan henkilöille, joiden täytyy asiasta tietää. Työnjohdon mielipide viestinnästä kasvokkain vs. sähköiseen viestintään antoi hieman erilaisen näkökulman verrattuna aliurakoitsijoihin ja työntekijöihin. Tuttujen ihmisten kanssa kasvokkain viestinnän arvo laskee, sillä keskustelunaihe saattaa mennä

epäolennaisen puolelle. Uusien ihmisten kanssa kasvokkain viestintä taas oli ehdottoman tärkeää, sillä sanoilla sähköisen viestinnän kautta monta merkitystä. Työnjohto oli myös yhteisymmärryksessä siitä, että sähköinen viestiminen aiheuttaa aina riskin väärinymmärryksiin, vaikka olisikin tuttu ihminen kyseessä. Väli-matkojen takia sähköistä viestintää on pakko hyödyntää, mutta sen ei tulisi olla pääasiallinen viestinnän väline. Työntekijöillä ei ole aina aikaa puhelimen katso-miseen, joten kaikki mikä on mahdollista viestiä kasvokkain, tulisi tehdä siten.

Työmaan toiminnan sujuvuutta parantaisi viestintä etukäteen suunnitellusti eli käytännössä erilaisten palaverien roolissa. Viikkopalaveri helpottaisi aikataulun läpivientiä ja vapauttaa enemmän aikaa työnjohdolle. Työturvallisuuden roolia pystyttäisiin myös tällöin korostamaan enemmän. Viikoittaisella tasolla toki moni asia ehtii muuttua viikon aikana, mutta jokaiselle työmaalla työskentelevällä osa-puolella on tällöin jonkinlainen yleiskuva viikon tapahtumista. Yritystason viestin-nässä kuukausipalaveri on myös tärkeä. Siinä voidaan kerrata edeltävän kuukau-den kulkua ja tulevan kuukauden teemoja.

Kehitysehdotuksena projektiviestintään olisi reaaliaikainen sähköinen suunnitelma. Reaaliaikainensuunnitelma elää nimensä mukaisesti viikoittaisella ja päi-vittäiselläkin tasolla. Työmaalla työskentelee monesti useita toisistaan riippuvai-sia tahoja, jolloin reaaliaikaisen suunnitelman avulla esimerkiksi siltapuoli tietäisi, mitä maapuoli tekee ja miten se vaikuttaa heidän työskentelyynsä. Luonnollisesti asia toimii myös toiseen suuntaan. Tämä ratkaisisi siis ongelmat työmailla tapah-tuvista niin sanotuista päällekkäisyyksistä. Moni työvaihe kuitenkin vaikuttaa toi-seen puoleen, sillä ne tapahtuvat samalla työpisteellä.

Toinen hyvä toimintamalli työmaille olisi työnjohdon toiminen pareina. Parivalja-koilla olisi omat alueensa työmaalla. Parivaljakot keskustelisivat reaaliajassa työ-vaiheista ja niiden etenemisestä. Käytännössä tilanne voisi toimia esimerkiksi maapuolen ja siltapuolen yhteistyönä. Tällöin esimerkiksi maapuolen työnjohto voisi tiedottaa siltapuolen työnjohtoa sillan pään täytöstä, jolloin siltapuolen työn-johto ehtisi reagoida omien työntekijöidensä työtehtävien sekä koneiden osalta asiaan.

4.2 Omien työntekijöiden haastattelut

Työntekijöiden mielipide viestinnän vastuusta oli yksimielinen. Suurin osa vastuusta on työnjohdolla, mutta työntekijöiden mukaansa myös heillä on roolinsa vastuun osalta. Työntekijöiden tulisi keskustella myös keskustella avoimemmin asioista ja kertoa esimerkiksi mahdollisista ilmaantuvista ongelmista.

Työntekijöiden mielipiteen kuuntelu on myös asia, jota he toivoisivat enemmän. Ymmärränkin tämän näkökulman, sillä itse olen työskennellyt alalla vasta vuodesta 2016 ja jotkut ovat työskennelleet jopa vuosikymmeniä alalla. Luonnollisesti heillä on enemmän tietämystä asioista.

Työntekijät toivoisivat myös enemmän tiedotusta viikkojen kulusta. Viikkopalaverit olisivat heidänkin mielestään toimivaa viestinnän kehitystä. Tällöin heillä olisi mahdollisuus aikatauluttaa viikkoon esimerkiksi koneiden huollot, sillä tällä hetkellä he eivät saata tietää, mitä ylihuomenna on luvassa taikka millä työmaalla.

Viestinnän sujuvuus on heidän mielestään parempaa myös kasvokkain. Asiat pystytään kertomaan ilman väärinkäsityksiä ja antaa mahdollisuuden kertoa henkilökohtaisemmista asioista. Työntekijöillä ja työnjohdon välisessä viestinnässä on kuitenkin tärkeä rooli siinä, että voi niin sanotusti ”purkaa myös sydäntään”. Viestien välityksellä tämä ei ole niin luontevaa. Arkojen asioiden käsittelyn voitaisiin ajatella parantavan myös ryhmähenkeä ja viestinnän yleistä sujuvuutta työmaalla.

4.3 Aliurakoitsijoiden haastattelut

Tarkastellessa aliurakoitsijoiden näkökulmaa selviää heidän haastatteluidensa pohjalta yksimielinen sanoma. Kaikki ovat sitä mieltä, että viestinnän vastuu on työnjohdolla, mutta on myös tärkeää säilyttää dialogimaisuus keskusteluissa, jotta se ei ole yksipuolista. Parannuskeinoja, jotka toistuivat, olivat työryhmän tai työvaiheen sisäinen WhatsApp-ryhmä sekä radiopuhelimet. Mikäli viestinnän aihe on tärkeä, silloin tulisi keskustelu ehdottomasti käydä kasvokkain. Muutoin viestit ovat riittäviä.

4.4 Omat kokemukset

Olen luonnollisesti aloittanut urani ilman työkokemusta alalta. Opiskeluiden ja persoonani vuoksi olen kuitenkin päässyt työmailla etenemään hyvinkin nopeasti kesämestarin tehtäviin, joista löysin merkittävän ongelman toiminnassa. Työnjohdolla ja konekuskeilla tuntuu olevan käsitys siitä, että kesämestarit tai haalariharjoittelijat ymmärtävät työmaan tapahtumista ja työtehtävistä, vaikka välttämättä aiheesta ei ole päässyt kertymään minkäänlaista käytännön kokemusta. Työmaiden hektisyys vaihtelee, mutta harvemmin löytyy aikaa päästä varmistamaan esimerkiksi esimieheltä jonkin työtehtävän kulku. Kesämestarina joutuu siis tekemään nopeasti omia päätöksiä ilman kunnollista tietoa asioista.

Työmailla aikataulut ovat nykypäivänä tiukkoja ja kaikki tulisi tehdä mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti. Hankaluuksia työmaalle aiheutuukin helposti, mikäli kohdatuista ongelmista ja vastoinkäymisistä ei kerrota heti avoimesti. Viivästyksiä ja odottamattomia tapahtumia on tietenkin mahdotonta ennustaa, mutta niistä avoimesti viestimällä säästettäisiin aikaa ja rahaa. Viime kesältä käytännön esimerkki tilanteesta: Jyrsijäkuskilla oli keskellä työpäivää mennyt kone rikki ja luonnollisesti hän yritti korjata sitä. Itse olin toisella puolella työmaata, enkä tietenkään pysty itse yksin valvomaan kaikkea. Sain tiedon jyrsijän rikkoutumisesta useamman tunnin kuluttua. Odottamaton tilanne olisi saatu etenemään huomattavasti nopeammin, kun olisin voinut heti aloittaa aikataulun muovauksen.

Aikataulun suunnittelu tulisikin aloittaa jo edeltävällä viikolla esimerkiksi perjantai-iltaisen pitämisen yhteydessä. Työntekijöille työtehtävät ovat yleensä maanantai-aamuna hiukan epäselviä, jolloin puhelin soi alkuviikon taukoamatta. Seuraavan viikon työurakkaa helpottaisi siis aiemmalla viikolla työtehtävien läpikäynti suurpiirteisesti, sillä yksittäinen työnjohtaja ei pysty olemaan useassa paikassa samanaikaisesti.

Työnjohdon ja työntekijöiden välinen keskustelu ei ole ainoastaan tärkeää, vaan tulisi myös keskittyä työnjohdon ja aliurakoitsijoiden väliseen viestintään. Aliurakoitsijoilla on yleensä useampia projekteja käynnissä samanaikaisesti, jolloin esimerkiksi välineet on varattu tietylle työmaalle tietyksi ajanjaksoksi. Mikäli työmaalla siis havaitaan jonkinlainen aikatauluun vaikuttava viive, tulisi siitä reilusti

kertoa aliurakoitsijoille. Tällöin he ehtivät reagoida kuljetuksien kanssa ja säästetään kaikkien aikaa. Viiveet havaitaan kuitenkin yleensä aikaisemmin. Työvaiheen aloituspäivänä sen ilmoittamisesta ei saada samanlaista hyötyä sekä tehtyä tarvittavia muutoksia, sillä ”vahinko” on jo tapahtunut.

Infra-alalla tapahtuva aliurakoitsijoiden käyttö aiheuttaa työpaikkakuntien vaihtelua, jopa päivittäisellä tasolla. Työnjohdon ja projektipäällikön viestinnässä olisi kehitettävää tämän helpottamiseksi. Projektipäällikön tulisi ilmoittaa ennakoiden ja hyvissä ajoin esimerkiksi seuraavan työmaan sijainti ja projektin kesto, jos se vain on mahdollista. Tällä saataisiin muun muassa koneiden siirto, majoitusten varaus ja monet muut käytännön asiat toimivammaksi.

Työkohtainen suunnittelu helpottaa seuraavan vaiheen toimintaa. Toisiinsa vaikuttavien työnjohtajien kommunikointi edesauttaa tätä. Esimerkiksi kesällä toimiessani pohjien tekijöiden työnjohtajana koin toimivaksi kaavaksi viestinnän asfalttiporukan työnjohtajan kanssa aamuisin. Kävimme lävitse päivän toimenpiteet, jolloin molemmat työporukat tekivät sopivan määrän töitä. Työpäivään ei siis jäänyt ns. ”hukka-aikaa”, vaan pystyimme käyttämään työajan tehokkaasti suunnittelun avulla.

5 YHTEENVETO JA PARANNUSEHDOTUKSET

Työnjohdon ja muiden työntekijöiden välillä tuntui olevan selkeä yhteisymmärrys viestintätavoista. Suurimman osan mielestä mieluiten kaikki tai suurin osa viestinnästä tulisi tehdä kasvokkain, jolloin väärinkäsitykset pystytään minimoimaan. Aina välimatkojen vuoksi tämä ei tietenkään ole mahdollista. Vähemmän tärkeät ja ”pienemmät” ilmoitusluontoiset asiat voi kuitenkin tehdä viestien välityksellä esimerkiksi WhatsAppin tai sähköpostin kautta.

Työmaan koko vaikuttaa myös viestintään. Luonnollisesti pienemmällä työmaalla viestintä on helpompaa ja varmempaa. Suuremmalla työmaalla viestintä hankaloituu välikäsien vuoksi, jolloin viesti saattaa vääristyä. Lisäksi suuremmalla työmaalla kasvaa myös riski siihen, että kaikki eivät mahdollisesti saa edes viestiä.

Työnjohto, muut työntekijät ja aliurakoitsijat jakoivat myös yhteisen mielipiteen suunnitelmallisuuden roolista. Edeltävänä päivänä tai viimeistään työpäivän aamuna tulisi kerrata työmaan tapahtumat kyseiselle päivälle. Yleinen mielipide oli myös edeltävällä viikolla koko seuraavan viikon asioiden läpikäynti yleisellä tasolla.

Kehitysehdotuksina työnjohdolta selkeästi poikkeavia olivat livesuunnitelma sekä työnjohdon jakaminen parivaljakoihin. Nämä kehittäisivät työmaiden sekä työnjohtojen välistä kommunikaatiota ja viestintää.

LÄHTEET

1. Rantala, Mari 2008. Esimiesviestinnän ongelma- ja kehityskohteet eräässä pankkialan yrityksessä. Opinnäytetyö. Seinäjoki: Seinäjoen ammattikorkeakoulu, Liiketoiminnan ja kulttuurin osasto. Saatavissa: https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/119116/Rantala_Mari-anna.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Hakupäivä 1.12.2020.
2. Kortetjärvi-Nurmi S., Kuronen M. & Ollikainen M. 2008. Yrityksen viestintä. Helsinki: Edita.
3. GRK:n Viestintästrategia. 2020.
4. Mantere S. & Vaara E. 2008. On the Problem of Participation in Strategy: A Critical Discursive Perspective. Organization Science. Vol. 19. Nro. 2. Maaliskuu-Huhtikuu 2008. s. 341-358.
5. Työturvallisuuslaki. (738/2002). Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>. Hakupäivä 20.11.2020.
6. Rakennusala on ottamassa työturvallisuudessa kolmiloikan. 2020. Rakennusteollisuus RT. Saatavissa: <https://www.rakennusteollisuus.fi/Ajankoh-taista/Tiedotteet1/2020/rakennusala-on-ottamassa-tyoturvallisuudessa-kol-miloikan/>. Hakupäivä 23.10.2020.
7. Perehdyttäjän Top 10 -muistilista. Työterveyslaitos. Saatavissa: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/ikajohtaminen/tyoelamaan-kiinnittyminen/pereh-dyttajan-top-10-muistilista/>. Hakupäivä 20.05.2020.
8. Työtapaturmat. 2020. Työsuojelu. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/tyoterveys-ja-tapaturmat/tyotapaturmat>. Hakupäivä 13.11.2020.
9. Työtapaturmat rakennusalalla. 2020. Työsuojelu. Saatavissa: https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/toimialakohtaista_tietoa/rakennusala/tyotapaturmat_rakennusalalla. Hakupäivä 27.10.2020.

10. Eisto S. 2018. 27 tapausta liikaa –kuinka työtapaturmat olisivat olleet estettävissä. Op.Media. Saatavissa: <https://op.media/yrityselama/yritytajyys/27-tapausta-liikaa-kuinka-tyotapaturmat-olisivat-olleet-estettavissa-bf6d2f579f854243a4512ab45bbb5e67>. Hakupäivä 24.11.2020.
11. Juuti U. 2018. Perehdyttäminen on tärkeä osa työturvallisuutta - laiminlyönti voi tulla kalliiksi työnantajalle. Op.Media. Saatavissa: <https://op.media/yrityselama/100oppia/perehdyttaminen-on-tarkea-osa-tyoturvallisuutta-laiminlyonti-voi-tulla-kalliiksi-tyonantajalle-c55a2a77b82b444090e2b540d1b8ecd0>. Hakupäivä 30.10.2020.
12. Parry S. 2012. Perjantai 13. päivä: Asenteella työtapaturmia vastaan! Epressi. Saatavissa: <https://www.epressi.com/tiedotteet/terveys/perjantai-13.-paiva-asenteella-tyotapaturmia-vastaan.html>. Hakupäivä 30.10.2020.
13. Budjetointi. Osaavayrittaja.fi. Saatavissa: <http://www.tieto.osaavayrittaja.fi/budjetointi>. Hakupäivä 10.09.2020.
14. Työturvallisuuslaki (205/2009). Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. Saatavissa: <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090205>. Hakupäivä 10.10.2020.
15. Yrityksen visio ja tavoitteet. 2020. Osaavayrittaja.fi Saatavissa: <http://www.tieto.osaavayrittaja.fi/visio>. Hakupäivä 23.11.2020.
16. Turvallisuushavainto. 2020. Atlantis Consulting Oy. Saatavissa: <http://www.acoy.fi/Turvallisuushavainto>. Hakupäivä 01.12.2020.
17. MVR-mittari 2017. Rakennusteollisuus. Saatavissa: https://www.rakennusteollisuus.fi/globalassets/infra/tyoturvallisuus/mvrmittari2017/mvr-lomake-27072017-1_c_fogra39.pdf. Hakupäivä 07.12.2020.
18. TR-mittari 2010. Työterveyslaitos. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/documents/14660/338901/TRmittari+2010/0b984116-026f-4b28-8d23-fc5b170ea45f>. Hakupäivä 07.12.2020.