

## OPINNÄYTETYÖ

### **Onboarding-tilaisuuden järjestäminen harjoittelijoille** Harjoittelijoiden perehdytys Yellow Film & TV:llä

Mikko Palomäki

Kulttuurituotannon koulutusohjelma  
(240 op)

Arvioitavaksi jättämisaika  
11/2022

# TIIVISTELMÄ

Humanistinen ammattikorkeakoulu  
Kulttuurituotannon koulutusohjelma 240 op

---

Tekijät: Palomäki Mikko

Opinnäytetyön nimi: Onboarding-tilaisuuden järjestäminen harjoittelijoille - harjoittelijoiden perehdytys Yellow Film & TV:llä

Sivumäärä: 60 ja 8 liitesivua

Työn ohjaaja(t): Ruutiainen Päivi

Työn tilaaja(t): Yellow Film & TV

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa Yellow Film & TV:lle suunnitelma, jonka avulla yritys voi laajentaa harjoittelijoiden saamaa perehdytystä erikseen järjestettävän perehdytystilaisuuden kautta. Työtä varten on tutustuttu kattaviin perehdytyskäytäntöihin sekä prosessiin nimeltä onboarding, jossa keskiössä on tavanomaisen perehdytyksen ohella myös harjoittelijoiden kokonaisvaltaisempi sisäänotto. Tässä prosessissa tapauksessa harjoittelijat pyritään saattamaan osaksi työyhteisöä mahdollisimman nopeasti ja kattavasti, ja heille tarjotaan mahdollisuus nähdä työpanoksensa osana suurempaa kokonaisuutta.

Tarve syntyi Yellow Film & TV:n henkilökunnan havainnosta, että harjoittelijoiden huomio ei aina kohdistu oikeisiin asioihin, ja että tätä voitaisiin ehkäistä perehdytyksellä. Tarkoituksena oli syventää heidän ymmärrystään erilaisista tuotantoyhtiöön liittyvistä käytännöistä ja luoda erillinen sisäänottoprosessi. Tätä työtä varten on tutustuttu erilaiseen perehdytykseen ja onboardingia koskeviin artikkeleihin ja kirjallisuuteen, sekä haastateltu Yellow Film & TV:n eri osastojen asiantuntijoita. Työn yhteydessä tehtiin yhteensä kaksi kyselyä, joiden tarkoitus oli kartoittaa harjoittelijoiden tämänhetkistä perehdytystä ja kokemuksia harjoittelujaksosta sekä niihin liittyviä kehityskohtia.

Lopputuloksena tästä syntyi suunnitelma harjoittelijoiden sisäänottotilaisuudelle asialistoinen ja materiaaleineen. Tilaisuuden tarkoituksena on tutustuttaa harjoittelijat heille olennaisimpiin asioihin talossa ja kuvauksissa toimimiseen, ja heille voidaan avata toimintaa av-tuotannoissa myös laajemmin. Opinnäytetyö toimii tämän lisäksi erilaiseen lähikirjallisuuteen ja asiantuntijatietoon perustuvana toimivan perehdytyksen muistilistana. Työn loppuun on myös sisällytetty kehitysehdotuksia tulevaisuudelle, joiden mahdollinen implementointi voi auttaa Yellow Film'iä parantamaan harjoittelijoiden sisäänottoprosessia entisestään.

---

Avainsanat: perehdyttäminen, työnohjaus, elokuvatuotanto

# ABSTRACT

Humak University of Applied Sciences  
Degree Programme in Cultural Management 240 ECTS

---

Author: Palomäki Mikko  
Title: The onboarding event of interns at Yellow Film & TV  
Number of Pages: 60 and 8 attachment pages  
Supervisor(s): Ruutiainen Päivi  
Commissioned by: Yellow Film & TV

---

The purpose of this study was to provide Yellow Film & TV with a plan for developing and expanding the orientation of interns. The need for this study arose from the observation of the staff at Yellow Film & TV that interns did not always know where to look for the information essential to them, and that it would be best to familiarize them with the practices of the production company through a separate process. The main focus of this idea became an event directed at interns, through which they could be onboarded into the company and given the necessary tools to navigate through the internship period.

For this thesis, interviews were conducted with the staff at Yellow Film & TV to determine how future interns could be onboarded in practice. A number of literature and internet articles regarding onboarding and workplace familiarization were researched as well. In addition, two surveys were conducted with the purpose of mapping the effectiveness of current orientation methods within the company and satisfaction with the internship period.

The product of this thesis is a structured plan for an onboarding event of interns that will help the company pilot such an event in the foreseeable future. Additionally, the thesis also serves as a research-backed checklist for professional workplace orientation. Hopefully, it will also serve as a framework and inspiration for the production company's staff in their future endeavors should they decide to invest in a comprehensive, full-time orientation program for interns.

---

Keywords: familiarisation, human resources strategies, film production

# SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO.....	6
	1.1 Tarve ja tilaaja .....	7
	1.2 Menetelmät, tietoperusta ja tuotokset .....	9
2	TYÖNTEKIJÄN ONBOARDING JA PEREHDYTYKS.....	11
	2.1 Perehdytyksen määritelmä ja tarkoitus .....	11
	2.2 Mitä onboarding on? .....	12
	2.3 Uuden työntekijän sisäänotto.....	14
	2.4 Esihenkilön rooli työntekijän kehityksessä.....	16
	2.5 Yhteenveto toimivasta perehdytyksestä.....	23
3	SELVITYS KÄYTETYISTÄ MENETELMISTÄ .....	26
	3.1 Haastattelut .....	26
	3.2 Kysely nykyisille harjoittelijoille.....	27
	3.3 Kysely entisille harjoittelijoille.....	29
4	AINEISTON AVAAMINEN .....	31
	4.1 Haastattelut .....	31
	4.2 Kysely nykyisille harjoittelijoille.....	36
	4.3 Kysely entisille harjoittelijoille.....	39
	4.4 Johtopäätökset.....	41
5	HARJOITTELIJOIDEN SISÄÄNOTTOTILAISUUS.....	43
	5.1 Tilaisuuden toteuttaminen.....	43

5.2	Selvitys tilaisuuden sisällöstä .....	44
5.3	Tilaisuudessa käsiteltävä asialista.....	46
5.4	Arviointi ja seuranta.....	50
6	KEHITYSEHDOTUKSET TULEVAISUUDELLE .....	52
6.1	Ennalta järjestetyt ja säännölliset palautekeskustelut .....	52
7	ARVIOINTI .....	55
7.1	Tilaaajan tyytyväisyys .....	55
7.2	Itsearviointi .....	55
	LÄHTEET .....	58
	HAASTATTELUT.....	60
	LIITTEET.....	61

# 1 JOHDANTO

Sana "perehdytys" tuo mieleen skenaarion, missä tuore harjoittelija istuu aluksi läpi ankean PowerPoint-esityksen, jonka jälkeen hänelle lyödään käteen iso nippu vaikeaselkoista tekstiä luettavaksi. Tämän jälkeen hänen oletetaan suoriutuvan tehtävistään vähäisellä tuella, vaikka kysyttävää vielä riittäisi, ja lopulta oppiminen tapahtuukin pienissä tiedonmurusissa ilman, että perehdytyksestä itse jäi varsinaisesti mitään käteen. Uusi työympäristö tuntuu epävarmalta, eivätkä perusasiatkaan välttämättä ole selkeitä.

Perinteisen perehdytyksen ohella on alettu puhua onboardingista, joka ei ole työntekijän valmentamista pelkästään omiin työtehtäviinsä, vaan kokonaisvaltainen oppimisprosessi. Tässä he tulevat osaksi omaa organisaatiotaan, ymmärtävät työpanoksensa merkityksen ja kokevat työyhteisönsä olevan heistä aidosti kiinnostuneita työntekijöinä. Alkuperäinen englanninkielinen sana "onboarding", eli tietynlainen mukaanotto, kuvaa asian luonetta paljon paremmin kuin suora suomennos, "kannelle nousu". Yksi mahdollinen käännös termille voisi olla "sisäänotto", ja olenkin tässä työssä käyttänyt sanoja "onboarding" ja "sisäänotto" samassa merkitystä. Puhun useammin kuitenkin onboardingista, sillä toistaiseksi sille ei vaikuttaisi olevan vakiintunutta suomalaista käsitettä. Vaikka kyse on harjoittelijoiden perehdyttämisestä, en ole joka yhteydessä käyttänyt sanaa "perehdytys", sillä perinteinen perehdyttäminen työhön ei ole täysin sama kuin onboarding, missä olennaista on dynaaminen vuorovaikutus esihenkilöitten ja työntekijöiden välillä sekä tietoinen yritys ja halu integroida uudet työntekijät työyhteisöön osana pitempää prosessia (Harpelund 2019, luku "Introduction"). Tästä sekä riittävän sisäänoton positiivisiksi havaituista vaikutuksista työpaikalla lisää opinnäytetyössäni, sekä kuinka siihen liitettäviä menetelmiä voitaisiin soveltaa tulevaisuuden harjoittelijoihin Yellow Film & TV:llä.

Vaikka tämän opinnäytetyön kohteena ovat harjoittelijat, puhutaan lukemassani tietoperustassa kuitenkin työntekijöistä, eli viitatakseni lukemaani tietoon korrektisti en ole voinut jokaisessa kohdassa puhua pelkistä harjoittelijoista. Opinnäytetyössä esitelty työntekijöitä koskeva tieto pätee kuitenkin yhtä lailla harjoittelijoihin, joten sanat "työntekijä" ja "harjoittelija" voidaan lukea tässä työssä yhtenä ja samana; kummallakin on tarkoitettu Yellow Film & TV:llä työskenteleviä palkallisia harjoittelijoita.

Työssä esiintyy myös muutamaan otteeseen termi ”tietosuoja”. Vaikka tällä normaalisti tarkoitetaan lain velvoittamaa henkilötietojen salassapitoa, elokuva- ja TV-tuotannon sanastossa tietosuojaksi mielletään kaikki tietyn tuotannon kannalta arkaluontoinen tieto. Näitä ovat esimerkiksi juonipaljastuksia sisältävät käsikirjoitukset ja aikataulut. Käytän tässä työssä itsekkin sanaa ”tietosuoja” viittaamaan näihin, sillä termi on alalle vakiintunut.

Huomiona vielä, että tarkoitus ei ole opinnäytetyössä perehdyttää harjoittelijoita omiin työtehtäviinsä, sillä se tapahtuu aina kunkin tuotannon sisällä ja harjoittelijan oman ohjaajan johdolla. Tämän työ sen sijaan pyrkii parantamaan heidän perehdytystään sellaisiin yleisluontoisiin asioihin Yellow Film & TV:llä toimimiseen liittyen, joista he eivät aina ole tietoisia ja joiden ymmärtämisestä olisi hyötyä jo harjoittelujakson alussa. Koska eri tuotantojen työtehtävät ja toiminta voivat Yellow Film & TV:llä vaihdella paljonkin riippuen tuotannosta ja osastosta, olen yrittänyt sisällyttää tähän oppaaseen kaikkiin harjoittelijoihin soveltuvaa tietoa, enkä sellaista, josta hyötyvät esimerkiksi vain tietyn osaston harjoittelijat. Vaikka työni on Yellow Film:in tarpeisiin tehty suunnitelma harjoittelijoiden integroimiseksi, on se myös julkinen asiakirja. Olen yrittänyt parhaani mukaan olla sisällyttämättä siihen sellaisia esimerkiksi haastateltavia koskevia tietoja, jotka eivät ole välttämättömiä työn kannalta sekä kunnioittaa tutkimuksen eettisiä periaatteita.

Koska laajemmat onboarding-ohjelmat eivät sovellu hyvin muutaman kuukauden pituisiin harjoittelujaksoihin, ei myöskään tässä työssä ole korrektia puhua pelkästään onboardingista. Opinnäytetyötäni voisi ajatella kattavana perehdytyksenä, jossa on kuitenkin vaikutteita onboarding-prosessista. Nämä vaikutteet näkyvät lähinnä harjoittelijoita osallistavan tilaisuuden muodossa ja ehdotuksina sen suhteen, kuinka perehdytystä ja sen onnistumista voitaisiin kehittää ja seurata. Toivon, että opinnäytetyö itsessään on hyödyllistä luettavaa myös tuotantoyhtiön HR-osastolle, joilla on jo suunnitelmissa kehittää yritykseen oma onboarding-prosessi. Mikäli opinnäytetyö ei onnistu tuottamaan tuotantoyhtiön HR-osastolle uutta tietoa, niin toivottavasti työssäni näkyvät vaikutteet ja avattu tietoperusta toimivat heille vähintään tukirankana ja inspiraationa tulevaisuuden projekteille.

## **1.1 Tarve ja tilaaja**

Yellow Film & TV tuottaa laaja-alaisesti erilaisia av-tuotantoja; sekä TV-sarjoja että elokuvia useissa eri genreissä, joista tärkeimmät ovat komedia, draama ja viihde. Yritys on Pohjoismai-

den suurin itsenäinen tuotantoyhtiö, ja ovat luoneet ohjelmakonsepteja myös ulkomaille. (Yellow Film 2022). Yellow Film rekrytoi vuosittain tuotantoihinsa keskimäärin 50 palkallista harjoittelijaa lukuisille eri osastoille, eli yritys on myös yksi suurimpia av-tuotantoihin harjoittelijoita osallistavia tahoja kentällä (Kuosmanen 2022a). Tämä oli yksi syy sille, miksi näin harjoittelijoiden sisäänoton ja perehdytyksen heille tärkeänä alueena. Aloitin harjoittelijana yrityksessä vuonna 2019 erään komediasarjan parissa, jonka jälkeen olen satunnaisesti ollut heillä palkallisena. Olen siis itsekkin tietoinen uuteen alaan ja työympäristöön liittyvästä informaatiotulvasta ja käytäntöjen opettelusta.

Kuten todettu, tarve opinnäytetyöni aiheelle syntyi Yellow Film & TV:n henkilökunnan havainnosta, että harjoittelijat eivät aina osaa kohdistaa huomiotaan oikeisiin asioihin tuotannoissa ja että heidän oppimisprosessiaan voisi jollakin tavalla syventää ja tehdä kattavammaksi. Oppiminen tapahtuu usein harjoittelijoille tyypilliseen tapaan askel kerrallaan sitä mukaa kun harjoittelija kysyy ja tekee, ja useat asiat, joiden tietämisestä olisi ollut hyötyä jo aikaisemmin, käyvät selväksi vasta paljon myöhemmin. Näitä ovat muun muassa pienet käytännön asiat, kuten tuntien kirjaaminen, toimistolla asioiminen, olennaiset yhteystiedot ja työterveyshuolto, mutta myös kokonaiskuvaa kuten tuotannon kaarta koskevat kysymykset. (Laitinen 2022a.) Vaikka Yellow Film & TV:llä on käytössä oma työntekijöiden käsikirja, eli niin sanottu netti-aapinen, tätä ei ole havaittu riittäväksi työkaluksi harjoittelijoiden perehdyttämiseen. Harjoittelijoille on tyypillistä, että he eivät osaa etsiä aapisesta juuri heille olennaista tietoa sen laajuuden takia, eikä se aina vastaa vasta-alkaneiden harjoittelijoiden kysymyksiin. Aapinen on enemmänkin työkalu alalla jo pitempään olleille mutta tuotantoyhtiössä vasta aloittaneille työntekijöille. Olisi siis parempi, että aapinen esiteltäisiin jonkinlaisen sisäänottoprosessin yhteydessä ja että harjoittelijat oppisivat etsimään sieltä heille olennaisen tiedon. Tätä kautta he pystyisivät keskittymään paremmin itse harjoittelujaksoon, kun ovat tietoisia kaikkia työntekijöitä koskevista perusasioista ja käytänteistä. Tuotantoyhtiöllä on myös positiivisia aikaisempia kokemuksia vastaavista tilaisuuksista, missä harjoittelijat on koottu yhteen, eli jatkossakin vuorovaikutteinen, oppimiseen tähtäävä tilaisuus esihenkilöitten ja harjoittelijoiden välillä voisi saada hyvän vastaanoton ja harjoittelijat saattaisivat kokea sen hyödylliseksi. (Laitinen 2022a; Vuorihovi 2022a.)

Ratkaisuna tähän tarpeeseen muodostui minun, tilaajan eli tuotantojohtaja Heidi Laitisen sekä entisen esihenkilöni Johanna Vuorihovin välisessä palaverissa idea harjoittelijoiden perehdy-



tystilaisuudesta, jossa heille tarjotaan henkilökunnan johdolla kattava perehdytyspaketti. Tarkoituksena on koota kaikki talon harjoittelijat osastosta tai tuotannosta riippumatta yhteen ja vastata heitä askarruttaviin kysymyksiin, lisätä heidän tietoansa av-tuotannoissa toimimisessa sekä ohjata heitä juuri heille olennaisimpiin asioihin Yellow Film & TV:llä toimimiseen.

## 1.2 Menetelmät, tietoperusta ja tuotokset

Työssä käytettyihin menetelmiin sisältyivät haastattelu ja kysely. Haastattelin eri asiantuntijoita Yellow Film & TV:llä, muun muassa hallintopäällikköä, HR-asiantuntijaa ja toimistokoordinaattoria. Tutkimuksen yhteydessä suoritettiin yhteensä kaksi kyselyä. Ensimmäisessä kartoitettiin tällä hetkellä Yellow Film & TV:llä työskentelevien harjoittelijoiden saamaa perehdytystä ja tyytyväisyyttä harjoittelujaksoon. Toinen kysely tehtiin entisille harjoittelijoille, jotka ovat sen jälkeen työllistyneet Yellow Film & TV:lle ainakin yhteen tuotantoon. Menetelmät on avattu tarkemmin luvussa kolme, ja niistä saadut tulokset luvussa neljä.

Olen tietoperustaksi tälle työlle tutustunut lukuisiin erilaisiin perehdytystä ja orientaatiota käsitteleviin kirjoihin ja internet-lähteisiin. Yhtenä tärkeimmistä juuri onboardingiin keskittyvistä lähteistä minulle muodostui kirja ”Onboarding – Getting New Hires Off to a Flying Start”, joka on tanskalaisen organisaatiopsykologi Christian Harpelundin opas uusien työntekijöiden onnistuneeseen sisäänottoprosessiin. Harpelund (2019) varoittaa tekemästä perehdytyksestä liian kliinistä, problematisoivaa tai suorituskeskeistä, ja korostaa työntekijöiden mahdollisuuksia tuoda esille omia kykyjensä ja työpaikan omia mahdollisuuksia saada heidät kokemaan olonsa merkityksellisiksi. Internet-lähteenäni toimi muun muassa sivusto Society for Human Resource Management. Se on yhdysvaltalainen, johtava henkilöstöjohtamiseen erikoistunut asiantuntijayhdistys, joka tarjoaa konsultti- ja neuvontapalveluja ympäri maailmaa henkilöstöhallintoon liittyvissä asioissa, ja joiden sivuilta löytyy paljon ilmaista henkilöstöjohtamiseen ja -perehdytykseen liittyvää materiaalia. (Society for Human Resource Management, 2022.) Koska työntekijöiden nettiapinen on luottamuksellinen talon sisäinen asiakirja, ei sitä voitu antaa minulle suoraksi lähdemateriaaliksi. Nettiapisen sisällysluettelo, sekä tätä työtä varten olennaiset kohdat siellä on kuitenkin esitelty minulle Yellow Film & TV:n henkilökunnan toimesta.

Lopullisiksi tuotoksiksi tässä opinnäytetyössä syntyvät suunnitelma harjoittelijoiden perehdytyspaketille sekä siihen sisältyvät, perehdytystilaisuudessa käytettävät apuvälineet kuten selvi-

tys tuotanto-osastojen eri tehtävistä, alan ammattisanastosta ja elokuvantuotannon kokonaiskaaresta. Tämä työ toimii lisäksi toimivan perehdytyksen asialistana Yellow Film & TV:n henkilökunnalle.

Opinnäytetyö voisi olla hyvää luettavaa harjoittelijoiden tuleville ohjaajille ja mahdollisesti HR-osastolle. Mikäli tuotantoyhtiön tarkoituksena on välittää opinnäytetyö luettavaksi harjoittelijoiden ohjaajille, niin luku 2 on heille olennainen. Vaikka koko luku on heille hyödyllistä luettavaa, niin se sisältää myös paljon asiaa, mikä ei liity suoraan esihenkilötoimintaan tai harjoittelijoiden ohjaamiseen. Olennaisimpia kohtia harjoittelijoiden ohjaajille luettavaksi ovat alaluku 2.4 ”esihenkilön rooli työntekijän kehityksessä” ja alaluku 2.5 ”yhteenveto toimivasta perehdytyksestä”. Näihin lukuihin tutustuminen toivottavasti auttaa tulevia ohjaajia ymmärtämään omaa rooliansa harjoittelijan perehdyttäjänä ja heidän opetuskykynsä kehittämisessä.

## 2 TYÖNTEKIJÄN ONBOARDING JA PEREHDYTYKSEN

### 2.1 Perehdytyksen määritelmä ja tarkoitus

Työturvallisuuslain mukaan työpaikan velvollisuus on perehdyttää työntekijä riittävästi muun muassa työnkuvaan, työpaikan olosuhteisiin ja toimintatapoihin, sekä tarjota työntekijälle puitteet toimia työssä tarpeeksi turvallisesti ilman, että oma tai toisen terveys vaarantuu. Tämän lisäksi työpaikka on velvollinen antamaan työntekijälle lisäohjausta ja -opetusta tarvittaessa tai jos hänen työtehtävänsä muuttuvat. (Asetus työturvallisuuslaista 723/2003, 14§.)

Perehdytystä ohjaa työpaikoilla usein muukin, kuin pakollinen lainsäädäntö. Kupias (2009) ja Peltola (2009) määrittelevät perehdyttämisen tarvittaviksi toimenpiteiksi, jotta uusi työntekijä ymmärtää mahdollisimman nopeasti työtehtävänsä pärjätäkseen niissä riittävän itsenäisesti, sekä osaa navigoida sujuvasti työympäristössään ja ymmärtää riittävän hyvin työorganisaationsa rakenteet. Perehdytyksessä täytyy huomioida myös työntekijän oma osaaminen, ja pyrkiä hyödyntämään sitä. On mahdollista, että perehdytykseen osallistuu muitakin kuin pelkkä esihenkilö, vaikka tämä onkin perehdytyksestä ensi kädessä vastuussa (Eklund 2018, 158).

Perehdytys on siis uuden tiedon, toimintatapojen ja taitojen omaksumista, jotka ovat välttämättömiä työssä onnistumisen kannalta. Tähän sisältyy myös yhteistyökyky työn kannalta olennaisten ihmisten kanssa, mikä puolestaan vaatii avoimuutta ja kykyä antaa ja ottaa vastaan palautetta sekä organisaatiolta että uudelta työntekijältä. Perehdytystä ei pitäisi mieltää vain yhteen suuntaan kulkeväksi prosessiksi, eli työnantajalta työntekijälle, vaan kaikkien osapuolten oppimismahdollisuutena. (Eklund 2018, 25–26.) Työntekijä oppii työskentelemään organisaatiossa ja työnantaja saa puolestaan tältä uusia näkökulmia, mitä kautta kehittää työpaikkaa ja itse perehdytysprosesseja.

Hyvä perehdytys ei kuitenkaan ole tärkeätä pelkän työtehtävissä onnistumisen tai perehdytyksen parantamisen kannalta, vaan pelissä on myös työterveys ja rahaa. Yhdysvaltalaiset yritykset häviävät vuosittain kymmeniä (Bauer 2010) ja jopa satoja miljardeja dollareita (Harpelund 2019) siksi, että uudet työntekijät eivät ymmärrä kunnolla työtänsä ja kokevat sen vuoksi huomattavaa stressiä. Omat taidot ja työroolit ovat jääneet työntekijöille perehdytyksessä epämääräisiksi, eikä ole selvää, mitä heiltä tarkalleen odotetaan. Hyvällä perehdyttämällä ehkäistään työntekijän sairastumista ja säästetään rahaa, eli sen kansantaloudelliset hyödyt on syytä huomioida (Kupias & Peltola 2009, 20).

Siitä huolimatta, että hyvästä perehdytyksestä ja työntekijän onnistuneesta integraatiosta on selkeätä hyötyä puolin ja toisin, niin perehdytys nähdään usein läpimentävänä suoritteena, joka on pakko saada pois alta mahdollisimman nopeasti. Pintapuolisen suhtautumisen sijasta perehdytys pitäisi kuitenkin nähdä osana laajempaa mittakaavaa, eli mahdollisuutena rikastuttaa työympäristöä ja ottaa huomioon siihen sisältyvät hyödyt ja työpaikan kehittymismahdollisuudet. (Harpelund 2019, luku ”How Do I Do ”Good” Onboarding?”.) Ajanpuute siteerataan usein syyksi sille, että perehdytykseen ei kunnolla panosteta. Tämä kuitenkin kostahtuu työpaikalle myöhemmin, sillä uuden työntekijän jatkuva tietämättömyys, keskeyttäminen ja kysymykset hidastavat työntekoa ja työpaikan muita projekteja. Tämä puolestaan päättyy vain kasvattamaan kiireen tunnetta entisestään. Perehdytyksen laiminlyömisellä on myös suuri vaikutus työntekijän sitoutumiseen ja mielikuvaan työnantajasta. Perehdytyksen toteutumiseksi organisaatiossa pitäisi sopia tarkkaan perehdytyksen vastuuhenkilöt ja aikataulut, sekä etsiä yhteisiä keinoja kiireen taltuttamiseksi. (Eklund 142–144.)

## 2.2 Mitä onboarding on?

Onboarding eroaa perehdytyksestä siinä, että pelkkä käytännön perehdytys omiin työtehtäviin ei ole ainoana tavoitteena. Vaikka perehdytys yleensä kuuluu onboarding-ohjelmiin, on se kuitenkin pitkäaikaisempi prosessi, missä keskiössä ovat suhteiden luominen, työntekijän aito integroituminen työyhteisöön sekä sen varmistaminen, että työntekijä jää organisaatioon tai tulee heille mielellään töihin uudestaan. Perimmäisiä onboardingin tavoitteina ovat siis työntekijöiden pysyvyys, tuottavuuden lisääminen ja yksilöllisten voimavarojen korostaminen (Harpelund 2019, luku ”Introduction”).

Onboardingista käytetään myös nimitystä ”organizational socialization”. Terminologiasta riippumatta perimmäisenä tarkoituksena on, että mitä nopeammin työntekijä kokee olonsa tervetulleeksi ja valmiina työpaikalla toimimiseen, sitä nopeammin hänestä tulee tuottava voimavara. (Bauer, 2010.) Tämä saattaa kuulostaa perinteiseltä perehdytykseltä, jonka pitäisi toteutua kaikkialla, mutta harva työpaikka yrittää silti tietoisesti ajaa uusia työntekijöitä riittävän kattavasti sisään (Aden 2022). Kattavampi perehdytys on monesti ylenkatsottua, ja tästä kieli muun muassa se, että pitemmillä onboarding-ohjelmilla on tapana lopahtaa nopeasti, jo ensimmäisen kahden viikon sisällä (Harpelund 2019, luku ”Onboarding Design”).

Onboardingin tehtävän on varmistaa, että työntekijät eivät ymmärrä vain pintapuolisesti vastuutaan, vaan että heille on myös hoidettu valmiiksi olennaiset käytännön asiat kuten yhteystiedot, tekniikka, kulkuluvat ja että he oppivat tuntemaan työkaverinsa ja työympäristönsä mahdollisimman nopeasti. Uuden työntekijän sisäänotto alkaa perinteisesti jo hyvissä ajoin ennen ensimmäistä päivää – heidän ensimmäistä viikkoansa suunnitellaan, heille olennaisia käytännön asioita hoidetaan kuntoon ja heille valmistellaan tarvittavaa perehdytystä ja olennaisia yhteystietoja. Vaikka käsitteeseen liitetään usein yliampuvaa markkinointia, on perusajatus kuitenkin melko yksinkertainen; kaiken olennaisen varmistaminen työntekijälle, jotta tämä pystyy toimimaan mahdollisimman pian uudessa työpaikassa vaivatta ja riittävän itsenäisesti. (Aden 2022.)

Koska työntekijän sitoutuminen on yrityksille tärkeätä, tulisi riittävään onboarding-prosessiin panostaa myös. Huonosti hoidettu työntekijän sisäänotto näkyy siinä, ettei työntekijä koe pääsevänsä osaksi työyhteisöä eivätkä organisaation toimintatavat tai edes omat työtehtävät käy hänelle selviksi riittävän ajoissa. Tämä taas saattaa johtaa työntekijän irtisanoutumiseen. (Aden 2022.) Onnistunutta onboardingia voi parhaimmillaan verrata lahjapaketin avaamisen tai ”unboxing”-kokemukseen, jolloin hyvin strukturoitu perehdytys työhön ja uuteen ympäristöön saa uuden tulokkaan odottamaan innolla tulevia työtehtäviänsä ja kokemuksiansa organisaatiossa. Käänteisesti jos uuden työntekijän aloitus uudessa paikassa ei olekaan huolella suunniteltu ja paketoitu, niin myös työkokemus voi osoittautua hajanaiseksi ja pettymykselliseksi. (Maurer 2016.)

Tuotantopäällikkö Johanna Vuorihovi toi esille, että ei näe harjoittelijaa vain senhetkisessä tuotannossa käytettävänä apuvälineenä, vaan tilaisuutena katsoa, missä tämä on hyvä ja voisiko tämän palkata myöhemminkin (Vuorihovi 2022b). Tällainen ”investoinnin” näkökulma on linjassa onboardingin kanssa, jossa tarkoitus on suhtautua uusiin tulokkaisiin pitkäaikaisella katseella ja varmistaa työntekijöiden pysyvyys ja aito osallistaminen (Harpelund 2019, luku ”Introduction”). On myös osoitettu useasti, että onboarding-menetelmiä hyödyntävillä organisaatioilla on tilastollisesti paremmat mahdollisuudet siihen, että työntekijä pysyy heillä töissä pitkempään ja että henkilöstön vaihtuvuus eli työntekijöiden korvaaminen toisella on alhaisempi (Maurer 2016; Carruci 2016; Bauer 2010, 6). Vaikka tässä työssä katse ei olekaan pitempiaikaisella sopimuksella sidottavissa työntekijöissä, on kuitenkin sekä Yellow Film & TV:n että harjoittelijoiden ohjaajien etu nähdä harjoittelijat potentiaalisina voimavaroina tulevia tuotan-

toja ja yhteistyötilanteita ajatellen. Tällainen investoiva suhtautuminen on hyvä lähtökohta kaikille nykyisille ja tulevillekin Yellow Film & TV:n työntekijöille, joiden alaisiksi päätyy harjoittelijoita.

Investoivan näkökulman hyödyllisyyttä tukevat myös tutkimukset. Uudet työntekijät katsovat uutta työpaikkaa aina enemmän tai vähemmän siitä näkökulmasta, millä tavalla se edistää heitä urallaan, tulevatko he sinne uudestaan ja kuinka se voi palvella heidän omia ammatillisia pyrkimyksiään. Henkilökunnan vakuuttelu jatkosta ei yksinään riitä, vaan heidän täytyy aidosti nähdä, että työpaikka haluaa kehittää heitä ammatillisesti ja olla heille työelämässä hyödyksi. (Harpelund 2019, luku ”The Unfolding Track”.) Uudelta työpaikalta halutaan siis konkreettista näyttöä kiinnostukselle työntekijöitensä kohtaan epämääräisten lupauksen sijasta. Todisteita työpaikan aidosta kiinnostuksesta voivat olla työsuhteen aikana saadut kontaktit, suosittelijat ja etenemismahdollisuudet. On työpaikan vastuulla tehdä uudet tulokkaat tietoisiksi uramahdollisuuksista organisaatiossa ja siitä, kuinka se voi kehittää heidän osaamistaan. Tämän näkeminen on tärkeä keino työntekijöiden sitouttamiseksi. (Eklund 2018, 123.)

Pitemmissä työsuhteissa onboardingissa voi olla kyse pitkästä, 6–12 kuukauttakin kestävästä sisäänotosta. Laajempiin onboarding-ohjelmiin voi kuulua erilaisten työntekijälle räätälöityjen tavoitteiden asettaminen, syvä perehtyminen organisaation eri osastoihin ja toimintatapoihin sekä luovien keinojen käyttäminen hyödyksi, esimerkiksi tavoitteiden pelillistäminen. (Harpelund 2019, luku ”Onboarding Design”). Ne eivät kuitenkaan ole olennaisia tai realistisesti toteutettavia lyhyemmissä harjoittelusuhteissa, joista tässä työssä on kyse.

### **2.3 Uuden työntekijän sisäänotto**

Työtä varten selvitettyssä tutkimustiedossa ensimmäisen päivän, onnistuneen aloituksen ja jopa työsuhteen aloitusta edeltävän ajan merkitys korostuu jatkuvasti. Ennen ensimmäistä päivää täytyisi jo rekrytointi- ja haastatteluvaiheessa tehdä uudelle työntekijälle selväksi, mitä häneltä odotetaan ja minkälaisia tehtäviä hänen työnkuvaansa kuuluu. Selkeiden odotusten asettaminen uusille työntekijöille ei pelkästään paranna työterveyttä ja vähennä henkilöstön vaihtuvuutta, kuten äskeisessä luvussa ilmeni, vaan sillä on myös rooli tuottavuuden parantamisessa. Työtehtävistä suoriutuminen heikkenee, mikäli työnkuva ja siihen liittyvät vastuut ovat hämäriä (Bauer 2010, 5). Työntekijäytyyväisyyden edellytys on se, että itse työn tekeminen vastaa rekrytinnissa luvattuja asioita, ja että rekrytinnissa välitetyt viestit organisaation työpaikkakult-

tuurista pitävät paikkansa (Maurer 2016). Mikäli odotuksia ja tehtäviä ei pystytä rekrytointivaiheessa vielä kunnolla selventämään, niin tämä on syytä kertoa työntekijälle avoimesti (Eklund 2018, 95).

Ensimmäinen päivä on uuden työntekijän mahdollisuus tunnustella sopivuuttaan uudessa työpaikassa, työympäristönsä viihtyvyyttä ja muodostaa ensivaikutelmia, jotka ovat usein varsin pysyviä. Näitä kokemuksia muokkaavat ensimmäiseen päivään liittyvät mahdolliset epävarmuuden tunteet, aikaisemmat kokemukset työelämässä ja tarve saada työympäristön hyväksyntä. (Harpelund 2019, luku ”Onboarding Design”.) Ensimmäisenä päivänä työntekijän ja esihenkilön välille muodostuu myös näkymätön psykologinen side, joka sisältää sanomattomia toiveita ja odotuksia heidän välisestä yhteistyöstään, ja kysymyksiä sen suhteen, kuinka valmiita osapuolet ovat auttamaan toisiaan kehittymään (Kupias & Peltola 2009, 58–59; Eklund 2018, 61–62). Aloitukseen on siis syytä panostaa, sillä ikävän ensimmäisen päivän jälkeen useat työntekijät eivät enää palaa työpaikalle (Bauer 2010, 16). Onnistuneella ensimmäisellä päivällä taas välitetään viesti, että yritys haluaa rakentaa työntekijän kanssa pitkäaikaisen suhteen (Harpelund 2019, ”Onboarding Design”).

Ensimmäisessä päivässä tulisi lähtökohdaksi ottaa perusasiat – esimerkiksi se, että sopimus hoidetaan kuntoon, jo mielellään ennen ensimmäistä työpäivää jos mahdollista, ja että uudella työntekijällä on mahdollisuus tavata esihenkilönsä mahdollisimman pian. Hänelle esitellään työpaikalla oma työpiste, hänelle olennaiset alueet ja ihmiset ja että kaikki tälle tarvittava tekniikka, kuten tietokoneet, kulkuluvat ja tunnukset eri järjestelmiin ovat kunnossa. Tärkeätä on myös varmistaa, että tämän tulon on ylipäättään varauduttu ja joku on häntä vastassa. (Kupias & Peltola 2009, 64; Maurer 2021.) Pientenkin asioiden hoitaminen kuntoon ajoissa on tärkeää, jotta työntekijän on mahdollista olla produktiivinen jo ensimmäisenä päivänä (Klinghoffer, Young & Liu 2018.).

Heti alussa tarpeellista ei ole kuitenkaan istuttaa työntekijää koko henkilökunnan tapaamiseen, sillä liian kuormittava perehdytys ei ole osoittautunut tehokkaaksi (Harpelund 2019, luku ”Why Invest in Onboarding?”). Sääntöjen kasaamisella heti alussa on oikeastaan käänteinen vaikutus suoritukseen, koska vielä ei ole kykyä nähdä näitä sääntöjä oikeassa kontekstissa (Harpelund 2019, luku ”The Forming Track”). Harjoittelijat ovat jo valmiiksi vasta opettelemassa tehtäviä, ja siksi ehkä epävarmojakin, eikä kaikilla välttämättä ole minkäänlaista aikaisempaa kokemusta koko alasta. Jo valmiiksi uudessa työympäristössä uusine termeineen, työnkuvineen ja etiketteineen liian sääntökeskeisellä perehdytyksellä voi olla lamaannuttava vaikutus. Siksi tärkeätä

on, että uudet työntekijät perehdytetään aluksi vain juuri heille keskeisimpiin sääntöihin, pitäen kiinni näkökulmasta ohjata harjoittelijat juuri olennaisimpien asioiden äärelle. Harjoittelijoiden kohdalla juuri sellaisiin sääntöihin ja käytäntöihin kannattaa panostaa, jotka estävät virheitten tekemisen. Loput voidaan opettaa siinä vaiheessa, kun tarve ilmenee. (Harpelund 2019, luku ”Onboarding Design”.) Työnohjaaja Päivi Kupiaksen (2009) sanoin: ”Perehdyttämishojelmasta ei kannata laatia liian tiivistä. Tärkeää on opastaa, mistä löytyy lisätietoa.”

Aloituksessa olisi myös tärkeätä tehdä työntekijä jollakin tavalla tietoiseksi organisaation omasta kulttuurista ja sitä ohjaavista kysymyksistä – eli mitä teemme, miksi olemme täällä, ja mihin olemme menossa. Tutkimukset osoittavat, että sellaiset työntekijät sopeutuivat työpaikkaan paremmin, jotka saavat organisaatiosta paljon totuudenmukaista tietoa (Bauer 2010, 9), ja että ymmärrys työpaikan historiasta, arvoista ja tavoitteista parantaa työntekijäytyyväisyyttä ja vähentää vaihtuvuutta (Bauer 2010, 6). Painosananassa tässä toimii ”totuudenmukainen”, sillä perehdytyksen tarkoituksena ei ole ylimarkkinoida organisaatiota tai saattaa sitä väkisin mahdollisimman hyvään valoon, sillä tällöin työntekijä voi kokea organisaation yrittävän niin sanotusti varastaa parrasvalot, vaikka painopisteen pitäisi olla uutena tulokkaana hänessä (Harpelund 2019, luku ”An Onboarding Mindset”.) Toisaalta totuudenmukaisen kuvan muodostuminen organisaatiosta, sen historiasta, nykytilanteesta ja arvoista auttaa työntekijää suhteuttamaan omaa rooliansa niissä. Näihin tutustuttaminen on tärkeätä etenkin silloin, jos työntekijän vastuulla ja tehtävillä on jokin suora linkki niihin. Vaikka suoraa linkkiä ei olisikaan, niin työntekijän ymmärrys kokonaiskuvasta auttaa häntä silti hahmottamaan oman työnsä merkitystä osana sitä. Jos työntekijälle ei käy selväksi työnsä merkitys, hän kehittää itselleen sellaisen, eikä tämä keinoitekoinen merkitys ole välttämättä lainkaan yhtenevä organisaation arvojen kanssa (Eklund 2019, 99–101). Merkityksen tärkeyteen paneudutaan tarkemmin seuraavassa alaluvussa.

## **2.4 Esihenkilön rooli työntekijän kehityksessä**

Esihenkilön panoksella on ymmärrettävästi suuri merkitys työntekijän oppimisessa. Esihenkilöllä on tärkeä tehtävä palautteenantajana, työn ja oppimisen ohjaajana ja vuorovaikutuksen mahdollistajana (Eklund 2018, 21; Kupias & Peltola 2009, 54–55). Erään yhdysvaltalaisen tutkimuksen mukaan 60 % esihenkilöistä sanoi epäonnistuneensa luomaan kunnan suhdetta työntekijän välille ja piti tätä suurimpana syynä uuden työntekijän sisäänoton epäonnistumiseen



(Bauer 2010, 5). Myös Kupias ja Peltola viittaavat siihen, että 69 prosenttia työntekijän tyytyväisyydestä on osoitettu koostuvan suhteesta esimieheen ja tämän kyvyistä jakaa vastuuta (Kupias & Peltola 2009, 67).

Perehdytyksestä ensi kädessä vastuussa on uuden työntekijän esihenkilö. Muut työntekijät voivat kyllä osallistua perehdytykseen, mutta aluksi on selvitettävä, riittävätkö resurssit tähän ja ovatko muut ylipäättään saatavilla perehdytystä varten. Esihenkilön onkin aluksi syytä tarkastella, sujuisiko perehdytys paremmin, jos hän voi delegoida osan perehdytettävästä asiasta esimerkiksi työkaverilleen. Parhaimmillaan tällainen järjestely keventää esihenkilön työkuormaa, ja hänelle jää aikaa keskittyä muihin tehtäviin ja perehdytysprosessin kokonaishallintaan. Muiden työntekijöiden osallistaminen perehdytykseen on myös kunnianosoitus heille – heidän ammattitaitoonsa selkeästi luotetaan tarpeeksi. Tästä täytyy kuitenkin tehdä selkeä tehtävän- ja vastuunjako, jotta muilla perehdyttäjillä on aikaa valmistautua. (Eklund 2018, 140–141.)

Uuden alaisen kanssa on syytä jatkaa siitä, mihin on rekrytointivaiheessa jääty, eli kerrata hänelle vielä hänen vastuunsa ja työtehtävänsä, sekä miten ne tulevat ehkä muuttumaan jatkossa. Tämä ei tietenkään ole tarpeen silloin, jos alaisen rekrytoinnista ovat vastanneet hänen perehdyttäjensä. Kertaamalla vastuut ja tehtäväalueet vältetään epäselvyyksiltä ja hämmennykseltä, ja voidaan vielä ratkaista mahdollisia ristiriitoja. (Eklund 2018, 94–95.) Yellow Film & TV:lläkin on käynyt tilanteita, missä harjoittelija ei olekaan päässyt tekemään luvattuja tehtäviä, ja harjoittelujakso on siksi osoittautunut pettymykseksi (Vuorihovi 2022b). Esihenkilön on siis syytä tarkistaa, onko harjoittelijalle luvattu jotain tiettyjä työtehtäviä, mitä hän odottaa erityisen innolla, tai onko puolestaan esihenkilölle luvattu harjoittelijan tulevan tekemään hänelle jotakin tärkeitä. Jos varhaisessa vaiheessa käy jo ilmi, ettei luvattuja asioita pystytäkään toteuttamaan, tai että kaikki osapuolet eivät olekaan olleet tietoisia luvatuista asioista, on niihin vielä ehkä mahdollista hakea muutosta ja välttyä pettymyksiltä puolin ja toisin. (Eklund 2018, 94–95.)

Esihenkilön on alussa syytä kartoittaa jo olemassa olevaa harjoittelijan osaamista tai vähintään kerrata tämä, jos se on tullut jo rekrytointivaiheessa selväksi. Hänen tulisi myös tarkastella alaisensa toimintaa ja miettiä, mitkä juuri hänen vahvuutensa ovat työntekijänä. Esimies voi yksinkertaisesti kysyä alaiselta tämän aiemmasta osaamisesta ja rohkaista tätä puhumaan, mikäli hän saa hyvän idean tai pystyisi käyttämään omaa osaamistansa jossakin tilanteessa hyväksi. Työntekijän oppimistapojen ymmärtäminen puolestaan vaatii esihenkilöltä kuuntelua, tarkkailua ja säännöllistä vuorovaikutusta alaisensa kanssa. Ihmiset ovat oppijoina yksilöllisiä, eivätkä oman alaisen tavat oppia hahmotu välttämättä hetkessä. Toiset sisäistävät asiat erittäin nopeasti, ja

toiset taas tarvitsevat säännöllistä ohjausta. Jotkut oppivat parhaiten kokeilemalla itsenäisesti, toiset taas näyttämällä heille, kuinka jokin toimii. Joka tapauksessa, ihmiset yhdistävät hankittua tietoa lähes aina aikaisempaan. Esihenkilö voi löytää uusia tapoja opettaa alaiselleen asioita vertaamalla nykyistä työtä ja siihen liittyviä käytäntöjä tämän aikaisempiin kokemuksiin työelämässä. Jos työntekijälle pystytään havainnollistamaan tämän aikaisempien kokemusten kautta, miksi ja miten jokin pitää hoitaa, oppiminen nopeutuu. (Eklund 2018, 52–55; Alhanen, Kansanaho, Ahtiainen, Kangas, Soini & Soininen 2016, 39-40; Kupias & Peltola 2009, 88.)

Uusien työntekijöiden, eli tässä tapauksessa harjoittelijoiden, laittamista kunnolla töihin heti alussa ei tule arastella. Vaikka saattaisi vaikuttaa intuitiiviselta päästää uudet tulokkaat ensimmäisellä viikolla helpommalla ja antaa heidän vielä tunnustella, niin liian helppo tehtävä tai perehdytys ei motivoi uusia työntekijöitä (Kupias & Peltola 2009, 70). Harpelund (2019) kollegoineen ei ole myöskään löytänyt mitään todisteita sille, että helposta aloituksesta olisi jotakin etua. Päinvastoin – sellaiset työntekijät, jotka kokivat alun hitaaksi, irtisanoutuivat työpaikalta todennäköisemmin. Sen sijaan uudet työntekijät näyttäisivät nauttivan haastetuksi tulemisesta ja heidän rohkeasta osallistamisestaan jo ensimmäisenä päivänä, sillä tämä näyttää heille, että heidän kyvyillensä annetaan mahdollisuus ja että heidän työpanokseensa uskotaan. Järkeä tulee tietenkin käyttää niin, ettei uudelle työntekijälle anneta niin äärimmäisiä työkuormia, ettei hän pysty suoriutumaan niistä ollenkaan. (Harpelund 2019, luku ”An Onboarding Mindset”.)

Ammattilaisen asemassa oleva esihenkilö saattaa tuudittautua kuvittelemaan, että yleisesti työpaikalla tiedossa olevat asiat tai käytännöt ovat kaikille selkeitä. Tämä on kuitenkin virhe, eikä ole oikeastaan mitään syytä olettaa, että esimerkiksi taukojen kuulumisen työaikaan tai sähköpostiohjelmien käytön ymmärtäisivät kaikki. Esihenkilö voi tämän sijasta lausua ääneen hänen mielestään itsestäänkin selviä asioita, sekä kannustaa työntekijää kysymään neuvoa pienimmissäkin ongelmatilanteissa ja sanomaan ääneen ”tyhmiäkin kysymyksiä”. (Eklund 2018, 96-98.) Olettaminen luo vain turhia ja ylimääräisiä ongelmatilanteita, jotka olisi ollut helppo ehkäistä erittäin pienellä vaivalla. Alaiset saattavat olla vastentahtoisia esittämään kysymyksiä omaaloitteisesti, koska he pelkäävät vaikuttavansa heikoilta tai osaamattomilta, eli kysymiseen on syytä rohkaista jatkuvasti. Kysyminen on loppujen lopuksi vain merkki siitä, että työntekijä on kiinnostunut oppimaan lisää ja haluaa suoriutua työstään hyvin. (Bauer 2010, 13.)

Esihenkilön yksi tärkeimmistä taidoista on kuunteleminen. Tämä on kuitenkin helppo sivuuttaa vedoten kiireeseen, tai suhtautua siihen vain pintapuolisena suoritteena. On eri asia istua alaisen

kanssa alas, olla kuuntelevinaan häntä ja pyöritellä vain omia ideoitaan, ja aidosti tehdä tietoinen yritys olla läsnä tämän kanssa. Edellinen ei edistä hänen oppimistaan, jälkimmäinen edistää. Aito kuunteleminen saattaa vaatia harjoittelua, mutta sen vaikutukset ovat hyvät – alaisen kokiessa esihenkilön olevan tästä aidosti kiinnostunut hänestä tulee avoimempi uusille ideoille, palautteelle ja hänen oppimisensa nopeutuu. (Eklund 2018, 146–150.)

Kuunteleminen ja aito läsnäolo on yksi tapa rakentaa luottamusta esihenkilön ja työntekijän välille. Luottamuksen peruspilari on se, että sanat vastaavat tekoja. Asiat hoidetaan niin kuin sovitaan ja lupaukset pidetään. Muita konkreettisia tapoja rakentaa luottamusta ovat työntekijän huomioiminen hänen onnistuessa jossakin, uramahdollisuuksien näyttäminen organisaatiossa, avoin vuorovaikutus ja johdon avoimuus ja rehellisyys. Mikäli esihenkilö joutuu perumaan esimerkiksi lupauksensa, on tämän suhteen syytä olla rehellinen, perustella muutoksen syyt ja korjata asia mahdollisimman nopeasti. Esihenkilön ei kannata ottaa kaikkietävän roolia, vaan myöntää avoimesti, kun hän ei tiedä jotakin tai osaa neuvoa jossakin asiassa. Johdon avoimuus lisää työntekijöiden luottamusta ja parantaa työntekijän ja organisaation välistä suhdetta. Esihenkilön ja työntekijän välinen luottamus puolestaan korreloi suoraan henkilöstön sitoutumisen, työtyytyväisyyden ja työstä nauttimisen kanssa. (Eklund 2018, 151–154.)

Avoin työpaikkakulttuuri, joka sallii kysymisen ja virheet, edistää oppimista ja myös niin sanotun hiljaisen tiedon siirtymistä. Hiljaisella tiedolla tarkoitetaan erilaisia kirjoittamattomia toimintatapoja ja pelisääntöjä, joita syntyy työpaikkakulttuurissa. Näitä saattavat olla esimerkiksi sisäpiirin vinkit jonkin tehtävän hoitamiseen, tai kokeneemman kollegan neuvot. (Eklund 2018, 154–155.) Hiljainen tieto ei kuitenkaan ole arvokasta pelkästään paremman suorituksen kannalta, vaan sillä on myös tärkeä rooli työntekijän integroimisessa. Vaikka hiljaisen tiedon siirtyminen on paljon kiinni myös työntekijän oma-aloitteisuudesta verkostoitua ja oppia, organisaatio esihenkilöä myöten voi edesauttaa tätä rohkaisemalla työntekijöitä verkostoitumaan ja muita työkavereita ottamaan hänet vastaan. (Eklund 2018, 156–158.) Mikäli työntekijä ei koe, että hän on vapaa kysymään mitä vain keltä vain, hän saattaa turvautua passiivisiin tapoihin tiedon saamiseksi, esimerkiksi tarkkailuun tai ohjeitten lukemiseen. Vaikka hän saa näinkin tietoa, se ei kuitenkaan edistä hiljaisen tiedon siirtymistä tai yhteisöllisyyttä. (Bauer 2010, 13.)

Yhdeksi keskeisimmistä teemoista aiheen kirjallisuudessa muodostuu palautteen tärkeys. Palautteenannossa esimies on avainasemassa. Kuten aikaisemmin todettiin, työntekijän huomioiminen tämän suoriutuessa jostakin hyvin on yksi luottamuksen rakentamisen osa-alueista. Jatkuva ja säännöllinen palaute vahvistaa työntekijä kehittymistä ammatillisesti (Kupias & Peltola

2009, 70) ja ympäristön hyväksyntä parantaa suoritusta (Bauer 2010, 5). Säännöllinen palautteen kuuleminen perehdytyksen aikana on etenkin harjoittelijana ehdottoman tärkeätä, sillä tämä vahvistaa hänen itseluottamustaan ja kylvää siemenet sille, että tämä kokee työpanoksensa olevan tärkeä ja pärjäävän tehtävissään. Ihmisillä on luontainen taipumus kokea olonsa merkityksellisesti myös työpaikoilla, ja mikäli työpaikka itse ei tavalla tai toisella vahvista työntekijän merkityksellisyyttä, niin he päätyvät herkästi silloin tekemään omat johtopäätöksensä. Pahimmassa tapauksessa nämä johtopäätökset eivät ole lainkaan linjassa sen kanssa, mihin organisaatio pyrkii. (Harpelund 2019, luku ”The Forming Track”; Eklund 2018, 101; Alhanen ym. 2016, 18.) Jos harjoittelijalle ei siis tarjota mahdollisuutta saada aitoa palautetta hänen suorituksestaan, saattaa hän päätyä päättelemään, että hänen työpanoksellaan ei ole ollut väliä tai että hän ei ole suoriutunut riittävän hyvin. Kommunikoimatta jättäminen ei yleisestä käsityksestä huolimatta viesti siitä, että ei viesti mitään - se saattaa sen sijaan viestiä toiselle välinpitämättömyydestä, huolimattomuudesta tai siitä, että hänen työpanostaan pidetään itsestäänselvyytenä (Harpelund 2019, luku ”The Onboarding Mindset”). Vaikka tämä ei todellakaan olisi tarkoitus, kannattaa tämä näkökulma mielessä ehdottomasti yrittää löytää aikaa palautekeskusteluille; toisen kuulumisten kyselyille, kokeeko tämä pärjäävän työssään ja haastaako se häntä tarpeeksi. Säännölliset palautekeskustelut työntekijän ja esihenkilön välillä ovat myös mahdollisuus kartoittaa työntekijän hankittua osaamista, ja tarvittaessa nostaa tai laskea esimerkiksi harjoittelijan työtehtävien vaatavuutta (Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö 2020).

Ottaen huomioon onnistuneen alun merkityksen hedelmällisissä työsuhteissa ei liene yllätys, että palaute etenkin työsuhteen alkuvaiheessa vaikuttaisi olevan tärkeintä. Etenkin aloittelevat työntekijät tarvitsevat runsaasti säännöllistä palautetta, sillä heidän osaamisensa taso ei ole vielä korkea. Tämän lisäksi he eivät välttämättä osaa itse arvioida kunnolla, onnistuvatko he tehtävissään vai eivät. Hyvä tapa antaa palautetta on säännöllisten ja ennalta määrättyjen palaute- ja kehityskeskustelujen lisäksi palautteen antaminen aivan arkipäiväisissä tilanteissa. Tämä vaatii tietysti tilannetajua palautteenantajalta – mikäli tämän suhde palautetta saavaan osapuoleen on hyvä, voi palaute olla hyvinkin suoraa ilman, että kahden välinen suhde vaurioituu. (Kupias & Peltola 2009, 136–137.)

Sillä tavalla, millä palaute annetaan, on myös suuri merkitys. Onnistuneessa palautteenannossa kannattaa nojata niin sanottuun hampurilaismalliin. Tässä ajatuksena on, että palautteenanto aloitetaan hyvin sujuneilla asioilla. Seuraavaksi käsitellään kehityskohtia ja sitä, mitä pitäisi vielä parantaa, jonka jälkeen keskustelu päätetään positiivisella yhteenvedolla. Keskustelun

alussa ja lopussa tuodaan esille siis positiiviset puolet tehdystä työstä, ja väliin jää rakentava kritiikki – kuten kolmiosaisessa hampurilaisessa. Pelkässä kriittisessä palautteessa kuva saattaa vääristyä – vaikka saatu palaute olisikin täysin aiheellista, vastaanottajalle saattaa muodostua käsitys, että hän vain epäonnistuu. Tästä syystä on tärkeätä, että ymmärretään tuoda esille myös työntekijän oma osaaminen ja pitää annettu palaute mahdollisimman kehittäväenä ja tasapuolisena. (Kupias & Peltola 2009, 136–137.)

Hyvien ja huonojen puolien kuuleminen omassa suorituksessa ovat kumpikin yhtä olennaisia, sillä ensimmäinen vahvistaa työntekijän käsitystä hyvin sujuneesta työstä ja toinen tekee hänet tietoisiksi korjattavista epäkohdista. (Kupias & Peltola 2009, 137–138.) Sekä positiivinen että negatiivinen palaute on kumpikin helppo ohittaa: ensimmäinen kuitataan herkästi vähättelemällä oman työpanoksensa merkitystä, ja jälkimmäiseen taas suhtaudutaan henkilökohtaisena hyökkäyksenä. Kummassakin skenaariossa itse asian kuunteleminen jää sivuun, ja palautteen-saaja on omien tunteittensa vietävänä. Arvokkaan palautteen jättäminen huomiotta taas tarkoittaa, että toiminnasta ei opita eikä palautteen-saaja kehity. (Eklund 2018, 125–127.) Avoimuus palautteelle ja kyky ottaa sitä vastaan ovat siis erittäin tärkeitä: itsepäistä työntekijää ei kuitenkaan pysty väkisin pakottamaan palautteelle alttiiksi. Työpaikka ja esihenkilöt itse voivat pitää huolen siitä, että he ainakin ovat avoimia palautteelle, ja täten lisätä työntekijän ja esihenkilön välistä luottamusta. Olemalla itse avoimia palautteelle ja kehitysehdotuksille organisaatio rohkaisee omia työntekijöitään ottamaan vastaan palautetta. (Eklund 2018, 154). Tämä rakentaa organisaation sisäistä palautekulttuuria avoimemmaksi, kunnioittavammaksi ja virheitä sallivammaksi (Eklund 2018, 123–124).

Palautteen antamisen ei siis kuulu olla yksisuuntaista, eli vain työpaikalta työntekijälle annettavaa. Suhde työharjoittelijan ja esihenkilön välillä on myös tilaisuus dialogiselle vuorovaikutukselle, jossa tietoa ja palautetta kulkee kumpaankin suuntaan. Tämä tietenkin edellyttää avoimuutta myös työpaikan ja esihenkilöitten puolelta, ja heidän täytyy olla valmis vastaanottamaan uuden tulokkaan ajatuksia ja kehittämissuhteita. Se, kuinka paljon työpaikka on valmis käyttämään hyväksi mahdollisuuksia kehittymiseen, on suoraan verrannollinen siihen, kuinka paljon he pystyvät kehittymään. Kaikki uusilta työntekijöiltä saatu palaute ei kuitenkaan ole välttämättä hyödyllistä tai toivottavaa, sillä osa uuden tulokkaan ajatuksista on muovautunut aikaisempien työpaikkojen kautta, joiden käytännöt eivät ole nykyiseen työhön sovellettavissa. Siksi esihenkilön tai perehdyttäjän on hyvä tehdä selväksi työntekijälle, mistä asioista he erityisesti toivovat palautetta. (Kupias & Peltola 2009, 78–79.)

Työntekijää ei tule kannustaa pelkästään palautteenantoon, vaan suositeltavaa on rohkaista muidenkin ajatusten ilmaisemiseen. Uusi työntekijä näkee työpaikan toiminnan uudesta, tuoreesta näkökulmasta ja havaitsee sen takia herkemmin vanhentuneita käytäntöjä ja kehityskoh-  
tia. Alaisilla voi hyvinkin olla arvokasta sanottavaa – valitettavasti monet uudet työntekijät kui-  
tenkin pidättäytyvät ajatustensa ilmaisemisesta arvostelun pelossa. (Eklund 2018, 22, 37–38.)  
Ei ole mitään syytä ajatella, etteivätkö harjoittelijatkin voisi saada hyviä ideoita liittyen esimer-  
kiksi aivan käytännön asioihin, eli palautteenannon lisäksi on syytä rohkaista ilmaisemaan eh-  
dotuksia, vaihtoehtoisia menetelmiä ja mieltä painavia kysymyksiä, mikäli sellaisia ilmenee.  
Työpaikan ja esihenkilöitten tulee siis olla tietoinen myös omista kehityskohdistaan ja jättää  
tarvittaessa sivuun oma ammattiympäytyensä, jotta uuden työntekijän objektiivisemmille näkö-  
kulmille jää tilaa. Oma tunnepitoinen suhtautuminen alaan ei palvele työpaikan intressejä, jos  
lopputuloksena on uusien ja pätevien ideoiden tukahduttaminen. (Eklund 2018, 22; Kupias &  
Peltola 2009, 82.) Uusi työntekijä, eli tässä tapauksessa harjoittelija, on siis tuotantoyhtiölle  
arvokas väylä sellaisten vanhentuneiden käytäntöjen havaitsemiseksi, johon muut työpaikalla  
ovat jo tottuneet (Eklund 2018, 115).

Huolella suunniteltu aloitus, esihenkilön läsnäolo ja säännöllinen palaute ovat kaikki asioita,  
jotka mahdollistavat työntekijän kehityksen ja ohjaavat sitä. Työntekijän kehityksessä Harpe-  
lund on tunnistanut neljä kriittistä kohtaa, jotka ovat sopimuksen kirjoittaminen, ensimmäinen  
päivä, ensimmäinen kuukausi ja ensimmäiset kolme kuukautta (Harpelund 2019, ”Onboarding  
Design”) Ensimmäisen päivän merkitys on tullut esille jo aikaisemmin, mutta myös ensimmäi-  
nen viikko kokonaisuudessaan on tärkeä. Tätä korostaa muun muassa Society for Human Re-  
sources Management-yhdistyksen Roy Maurer (2021), joka referoi yhdistyksen viittaamaan  
tutkimukseen, jonka mukaan kolme neljästä uudesta työntekijästä sanoi ensimmäisen viikon  
olleen heidän perehdytyksessään tärkein. Eräessä Microsoftin työntekijöille suunnatussa kyse-  
lyssä sellaiset työntekijät, joilla oli kahdenkeskeinen tapaaminen managerinsa kanssa ensim-  
mäisen viikon aikana, raportoivat kokevansa suurempaa yhteenkuuluvuuden tunnetta työryh-  
määnsä. Kahdenkeskeisen tapaamisen vaikutusta tärkeän esihenkilön kanssa ensimmäisen vii-  
kon aikana ei siis pidä aliarvioida, vaikka se kuulostaisikin itsestään selvältä. (Klinghoffer ym.  
2018.)

Ensimmäisen päivän ja viikon jälkeen seuraava kriittinen piste on työntekijän ensimmäinen  
kuukausi. Tähän mennessä työntekijälle on muodostunut alustava käsitys siitä, millaista orga-

nisaatiossa työskentely on. He ovat myös päässeet tutustumaan organisaation työpaikkakulttuuriin ja verkostoihin, ja heille on myös muodostunut kuva omasta suorituksestaan ja omista kyvyistään pärjätä organisaatiossa. (Harpelund 2019, ”Onboarding Design”.) Ensimmäisen kuukauden jälkeen olisi siis syytä tarkistaa, kuinka tyytyväinen työntekijä on ja kuinka hän pärjää organisaatiossa, sekä antaa heille perusteltua palautetta (Maurer 2021). Se on myös tärkeä hetki kerätä työntekijältä palautetta sen suhteen, kuinka hänen perehdytyksensä on onnistunut – he ovat tähän mennessä havainneet sekä toimivia että vähemmän toimivia menetelmiä organisaatiossa, ja tämä tieto on organisaatiolle olennaista perehdytysprosessin kehittämisen kannalta (Paugh 2018).

Harpelund on tunnistanut vielä yhdeksi kriittiseksi pisteeksi työntekijän kolmannen kuukauden, sillä tässä vaiheessa työntekijälle on muodostunut kuvan työnsä kompleksisuudesta, johon hän vertaa omaa osaamistansa. Jos hän kokee, että hänen omat resurssinsa eivät riitäkään työssä tai alalla pärjäämiseen, hän saattaa tässä vaiheessa irtisanoutua ennaltaehkäisevästi. (Harpelund 2019, ”Onboarding Design”.) Ensimmäisen kolmen kuukauden aikana saadun tuen on osoitettu vaikuttavan merkittävämmiin sitoutumiseen ja työn tulokseen jatkossa, kuin 90 päivän jälkeen saatu tuki (Eklund 2018, 34). Vaikka nämä eivät olekaan sovellettavissa suoranaisesti muutama kuukauden pituisiin harjoittelujaksoihin, saattaa tämä kuitenkin tarkoittaa, että mikäli kyseessä on työntekijän ensimmäinen harjoittelu alalla tai uudessa tuotantoyhtiössä, niin kahden tai kolmen kuukauden pituinen harjoittelujakso voi hyvinkin olla ratkaiseva sen kannalta, tuleeeko hän jatkossa samaan tuotantoyhtiöön töihin tai jääkö hän ylipäätään alalle. Työntekijän kehitys tietysti jatkuu vielä kolmannen kuukauden jälkeenkin – kuuden kuukauden työssäolon jälkeen työntekijä useimmiten päättää lopullisesti, jääkö hän organisaatioon vai ei (Maurer 2021). Koska kyse tässä opinnäytetyössä on kuitenkin harjoittelijoista, niin en avaa yksityiskohtaisemmin kehitystä kahden tai kolmen kuukauden jälkeiselle ajalle.

## 2.5 Yhteenveto toimivasta perehdytyksestä

Perehdytykseen panostaminen kannattaa, koska:

- Työntekijä oppii kunnolla työtehtävänsä, vastuunsa ja verkostonsa, ja osaa toimia niiden mukaisesti
- Itsenäinen toiminta organisaatiossa helpottuu
- Odotusten ja vastuiden selkeys parantaa työterveyttä, suoritusta ja sitoutumista
- Pettymyksellinen ensimmäinen päivä ja aloitus lisäävät vaihtuvuutta

- Kattavalla perehdytyksellä välitetään viesti, että työntekijästä välitetään ja häneen halutaan panostaa, eli työnantajamielikuva muokkautuu positiivisemmaksi
- Kokonaiskuvan ja organisaation arvojen, mission ja historian ymmärtäminen auttavat ymmärtämään työtehtävien merkitystä osana suurempaa kokonaisuutta, ja parantavat työntekijätyytyväisyyttä
- Säännöllinen palaute, etenkin vielä perehdytysvaiheessa, parantaa suoritusta ja vähentää vaihtuvuutta
- Kolmen kuukauden pituisen kriittisen vaiheen jälkeen työntekijöille voi hyvinkin muodostua käsitys siitä, haluavatko he jatkaa organisaatiossa

#### Toimivassa perehdytyksessä:

- Työntekijälle annetut tehtävät ja vastuut vastaavat sitä, mitä jo rekrytointiprosessissa luvattiin
- Työntekijälle tehdään tarkalleen selväksi, mitä häneltä odotetaan ja mikä hänen työkuvasa on
- Työntekijän ensimmäiseen päivään on panostettu; hänelle on hoidettu kaikki tarvittavat käytännön asiat, kuten sopimus, tekniikka, kulkuluvat, olennaiset yhteystiedot ja työpaikan esittely kuntoon, ja hän pääsee tapaamaan esihenkilöään
- Työntekijää ei ylikuormiteta säännöillä, vaan tämä ohjataan olennaisimpien asioiden äärelle
- Perehdytykselle löydetään riittävästi aikaa, sillä puutteellinen perehdytys kostaatuu myöhemmin ja päättyy vain lisäämään kiireen tunnetta organisaatiossa
- Uuden työntekijän tuoreita ja objektiivisempia näkökulmia organisaation toimintatavoista kuunnellaan
- Ymmärretään antaa työntekijälle lisäperehdytystä, mikäli hänen työtehtävänsä tai asemansa organisaatiossa muuttuu

#### Esihenkilön kannattaa:

- Rohkaista alaista kysymiseen pienimmissäkin asioissa eikä olettaa, että edes yleisesti tiedossa olevat asiat ovat kaikille selkeitä



- Rohkaista alaista omien vahvuuksiensa ja osaamisensa esille tuomiseen, ja kartoittaa näitä myös itse
- Kerrata alaiselle tämän tehtävät ja vastuut, jotta ne ovat varmasti linjassa sen kanssa, mitä on luvattu
- Laittaa alainen kunnolla jo ensimmäisenä päivänä töihin
- Kysyä alaiselta säännöllisesti tämän jaksamista ja yleisiä kokemuksia työstä
- Kysyä alaiselta, ovatko hänelle annetut työtehtävän riittävän haastavia ja tukevatko ne hänen oppimistaan
- Antaa alaiselle säännöllistä ja runsasta palautetta ja huomioida palautteen antaminen rakentavassa muodossa
- Ottaa alaiselta vastaan palautetta ja kehitysehdotuksia, ja myös rohkaista näiden antamiseen
- Tehdä alaiselle selväksi, minkälaisia uramahdollisuuksia organisaatio voi tarjota hänelle

## 3 SELVITYS KÄYTETYISTÄ MENETELMISTÄ

Tässä luvussa tarkastellaan, mistä syystä ja kuinka tähän opinnäytetyöhön valittuja menetelmiä on käytetty. Menetelmillä saadut tulokset on avattu erikseen luvussa neljä. Rungot kyselyistä saatekirjeineen ja kysymyksineen löytyvät liitteet-osiosta opinnäytetyön lopusta (liitteet 1 ja 2).

### 3.1 Haastattelut

Tuotantojohtaja Laitinen toimi tässä projektissa tilaajana, eli hän oli luonnollinen haastateltava sen suhteen, ketkä henkilöt talossa ovat tämän työn kannalta olennaisia yhteystietoja. Hän ei siis toiminut varsinaisesti aineiston lähteenä, vaan osoitti oikeiden henkilöiden luokse, joiden kanssa pohtia perehdytyksen tarvetta ja tilaisuudessa olennaisia asioita. Aineistoa varten haastateltavina olivat tuotantopäällikkö Johanna Vuorihovi, jonka alaisena olen itse ollut sekä harjoittelijana että palkallisena, ja jolla on yli kymmenen vuoden kokemus Yellow Film & TV:llä toimimisesta. Muita haastateltavia olivat HR-asiantuntija Ajan Aden, hallintopäällikkö Hanna Kuosmanen ja toimistokoordinaattori Aino Kastarinen. Haastattelujen tarkoituksena oli lisätä tietoa sekä hyvin sujuvasta että kehitettävästä harjoittelijatoiminnasta yrityksessä, ja selvittää, mitä asioita henkilökunta piti harjoittelijoiden perehdytyksessä tärkeimpänä.

Eri tuotannoissa tuotantopäällikkönä toiminut Johanna Vuorihovi on ollut useitten harjoittelijoiden ohjaajana, eli hän oli minulle ensisijainen haastateltava liittyen harjoittelijoiden kokemuksiin ja toimintaan kuvauksissa. Hänen laaja kokemuksensa harjoittelijoiden kanssa tarkoittaisi, että hän osaisi tietyissä asioissa puhua harjoittelijoiden äänellä ja vastata siihen, mitä asioita heitä mahdollisesti kiinnostaisi oppia perehdytystilaisuudessa. Häntä haastatellessa selviäisi myös, mitkä olivat harjoittelijoiden yleisimmät ongelmatilanteet, missä asioissa he pyysivät useimmiten apua ja mihin heidän huomionsa harjoittelun aikana useimmiten kohdistui.

Hallintopäällikkö Kuosmanen oli minulle olennainen haastateltava talonkäytänteissä. Koska Yellow Film & TV ei pystynyt luovuttamaan minulle talon sisäistä uusien työntekijöiden perehdyttämiseen tarkoitettua nettiaapista suoraksi lähdemateriaaliksi, esitteli Kuosmanen minulle sen ja siitä harjoittelijoille olennaisimmat kohdat ja luvut. HR-asiantuntijan esihenkilönä halusin myös selvittää häneltä, toimisiko opinnäytetyöni hyödyllisenä luettavana yrityksen HR-osastolle, mikäli sillä oli jotakin tekemistä perehdytyksen seurannan kanssa.

HR-asiantuntija Adenilla on useamman vuoden kokemus perehdytyksestä ja onboarding-ohjelmista, eli hän oli minulle tärkeä haastateltava. Saisin häneltä aineistoa liittyen onboardingin

menetelmiin ja sisältöön lukemani kirjallisuuden tueksi. Koska lukemani tietoperustan mukaan HR-osasto oli usein tavalla tai toisella vastuussa työntekijöiden perehdytyksessä (Bauer 2010, 1-2), halusin selvittää, oliko Yellow Film & TV:n oma HR-osasto jollakin tavalla osallisena perehdytyksessä tai siihen liittyvässä tiedottamisessa. Tarkoitus oli myös haastattelulla ottaa selvää, oliko olemassa joitain erityisiä HR:ään liittyviä käytänteitä, joista harjoittelijoiden pitäisi olla tietoinen.

Toimistokoordinaattori Kastarinen puolestaan on tietoinen useista käytännön asioista Yellow Film & TV:n toimistolla, kuten kulkuluvista, avaimista, talon toiminnasta ja eri osastoista. Haastattelin häntä liittyen toimiston eri käytäntöihin ja mitkä niistä olivat hänestä juuri harjoittelijoille olennaisia, ja mikä hänen näkökulmastaan olisi perehdytyksessä erityisen tärkeää.

### **3.2 Kysely nykyisille harjoittelijoille**

Vaikka Yellow Film & TV kerää säännöllisesti tuotantojen päätteeksi palautetta työryhmältä, niin näissä ei kuitenkaan ole erikseen eritelty harjoittelijoiden ja työntekijöiden vastauksia. Yellow Film & TV:llä ei siis ole käytössä juuri harjoittelijoihin kohdistuvaa palautteenkeruujärjestelmää, jota tässä työssä olisi voitu hyödyntää (Kuosmanen 2022a). Tämänhetkisille harjoittelijoille tehtävällä kyselyllä tarkoitus oli siis tutkia, kuinka riittäväksi tähän saadun perehdytyksen harjoittelijat olivat kokeneet, kokivatko he harjoittelujakson edistävän oppimistansa ja min-kälaisia kokemuksia harjoittelujakso oli ylipäättään herättänyt. Tästä saadut vastaukset eivät toimisi pelkästään hyödyllisenä tietona itse Yellow Film & TV:lle, vaan sen avulla oli myös tarkoitus kartoittaa sellaisia osa-alueita, jotka vaatisivat perehdytystilaisuudessa erityistä painotamista tai joita siellä ei ollut ymmärretty käsitellä ollenkaan. Mikäli vastauksista kävisi ilmi jotain uutta tai erityistä, voitaisiin perehdytystilaisuudessa käytäviä asioita muokata tulosten mukaisesti. Kyselyllä oli myös tarkoitus selvittää, oliko perehdytystilaisuutta varten ideoitu sisältö ollenkaan olennaista.

Anonyymi kysely lähetettiin 18:lle talossa työskentelevälle harjoittelijalle osastosta riippumatta. Kyselyä ei siis kohdistettu vain johonkin tiettyyn osastoon, kuten kameraryhmään tai tuotantoryhmään, vaan se välitettiin jokaiselle harjoittelijalle, joka oli aloittanut syksyllä 2022 tai lopettamassa pian. Kyselyä ei välitetty niille, jotka olivat juuri aloittaneet harjoittelun, sillä heidän oma perehdytyksensä oli vielä kesken. Vastaaajien anonymiteetti mainittiin saatteessa selkeästi, kuten myös se, että saaduista tuloksista ei pystytä mitenkään muuten päättelemään

heidän henkilöllisyyksiään. Saatteessa rohkaistiin myös antamaan rehellistä palautetta, sillä ainoastaan näin toimintaa voidaan parantaa. Kysely oli mahdollista täyttää vain 5 minuutissa, eli myös kyselyn lyhyttä korostettiin saatteessa.

Kysely laadittiin Likertin asteikon mukaisten väittämien muodossa. Kyselyn vastaajille esitettiin siis väittämiä, joihin he pystyivät kommentoimaan asteikolla 1–5, kuinka samaa tai eri mieltä kustakin väittämästä olivat. Numero 5 ilmaisi vastaajan olevan täysin samaa mieltä, numero 4 osittain samaa mieltä, numero 3 ei samaa eikä eri mieltä, numero 2 osittain eri mieltä ja numero 1 täysin eri mieltä. Kahta poikkeusta lukuun ottamatta kyselyn väittämät olivat positiivisessa muodossa, tarkoittaen että vastaajille esitettiin useimmiten tuotantoyhtiön toimintaa kuvaava myönteinen väittämä kuten ”olen saanut riittävästi perehdytystä työtehtäviini liittyen”. Vastauksissa toivottiin siis lähtökohtaisesti korkeata keskiarvoa, sillä tämä tarkoittaisi, että tämä myönteinen ja toivottava väittämä piti paikkansa. Negatiivisissa väittämässä asetelma taas olisi toisinlainen; korkea keskiarvo vahvistaisi, että tuotantoyhtiössä olisi paljon kehitettävää ja ei-toivottavaa toimintaa.

Laadin itse kyselyyn saatekirjeen ja väittämät, jonka jälkeen lähetin nämä vielä arvioitavaksi hallintopäällikkö Kuosmaselle. Hänen ehdotuksestaan muokkasin väittämää työturvallisuudesta palvelemaan paremmin opinnäytetyön tarkoitusta ja poistin työterveyteen liittyvän väittämän, joka ei ollut harjoittelijoille ajankohtainen. Kyselyssä esitetyt väittämät, saatekirje ja kieli ovat muuten täysin omaa käsialaani.

En itse ladannut kysymyksiä jollekin kyselyalustalle, vaan välitin ne eteenpäin Yellow Film & TV:n toimistokoordinaattori Kastariselle sekä hallintopäällikkö Kuosmaselle. He latusivat luomani kyselypohjan SurveyMonkey-nimiselle internet-alustalle ja suorittivat kyselyn puolestani sitä kautta. Kuosmanen välitti kaikille talossa tuolla hetkellä työskenteleville harjoittelijoille kyselyn tiistaina 25.10.2022, ja se sulkeutui seuraavan viikon tiistaina 1.11. Kyselyyn vastauksien aikaa oli siis viikko. Vielä maanantaina 31.10. Kuosmanen välitti harjoittelijoille muistutuksen kyselyn sulkeutumisesta seuraavana päivänä. Kuosmanen raportoi minulle etätapaamisessa kyselystä saadut tulokset 2.11., jolloin hän välitti minulle sähköisen tiedoston kyselyn tuloksista ja kävi vastaukset kanssani läpi.

### 3.3 Kysely entisille harjoittelijoille

Tämä kysely suunnattiin Yellow Film & TV:lle jääneille kontakteille, jotka ovat aloittaneet uransa heillä harjoittelijoina, ja sen jälkeen työskennelleet säännöllisesti heidän tuotannoissaan. Tarkoituksena oli käyttää hyväksi vastaajien omaa kehityskaarta harjoittelijoista ammattilaisiksi, ja hakea sitä kautta palautetta ja kehitysehdotuksia oman harjoittelujakson kokemuksiin ja siinä saatuun perehdytykseen. Tietoa haluttiin muun muassa esihenkilötoiminnasta, saadusta palautteesta, oppimisen tukemisesta ja talon käytänteistä. Kyselyllä haluttiin myös selvittää, olisiko osallistujia kiinnostanut harjoittelujaksonsa aikana saada perehdytystä liittyen tuotantojen kokonaisuuteen, kuten budjetteihin, muihin tuotanto-osastoihin ja elokuva- ja TV-tuotantojen eri vaiheisiin.

Jokainen tähän kyselyyn osallistunut oli harjoittelujaksonsa jälkeen ollut Yellow Film & TV:llä vähintään yhdessä tuotannossa palkallisena, eli heillä oli kyky heijastaa harjoittelukokemuksiinsa työelämän kautta. Tämän toivottiin tuovan esiin persoonallisempia ja laajempia näkökulmia kuin nykyisille harjoittelijoille suunnattu kysely, missä kartoitettiin saatua perehdytystä melko yleisluontoisesti. Vastaajat koottiin tuotantopäällikkö Vuorihovin kontakteista, joista hän itse mainitsi osan toivoneen parempaa perehdytystä harjoittelujaksonsa aikana. Kyselyä ei ohjattu minkään tietyn tuotanto-osaston työntekijöille, vaan vastaanottajat olivat laaja-alaisesti useista eri työnkuvista elokuva- ja TV-tuotannossa. Osalla vastaanottajista oli myös ollut omia harjoittelijoita ohjattavina.

Toisin kuin nykyisille harjoittelijoille suunnatussa kyselyssä, tämä kysely ei ollut väittämien muodossa vaan kysymysten, joihin sai vastata omin sanoin. Osallistujilta haluttiin personoituja ja syvällisiä vastauksia liittyen heidän omiin kokemuksiinsa tuotantoyhtiössä, sekä työelämän aikana kertyneitä havaintoja toiminnan kehittämiseksi. Monivalintakysely ei ole välttämättä tehokkain tapa tähän, vaikka se olisi ehkä ollut osallistujille kutsuvampi. Yellow Film & TV ei myöskään suorittanut tätä kyselyä puolestani, vaan laadin kyselyn itse SurveyMonkey-alustan kautta, jonka avulla vastaukset on mahdollista kerätä anonymisti.

Linkki kyselyyn lähetettiin 13 eri Yellow Film & TV:n entiselle harjoittelijalle sähköpostitse saateen kera. Saatteessa korostettiin anonymiteettiä, toivetta rehellisistä vastauksista, sekä mahdollisuutta päästä vaikuttamaan tuotantoyhtiön kehitykseen. Vastaajien henkilöllisyyttä suojeltiin myös lähettämällä sähköpostilinkki kaikille vastaanottajille piilokopiona, jolloin he

eivät ole tietoisia muista kyselyyn osallistujista. Kysely lähetettiin 9.11.2022 puolenpäivän jälkeen, ja sen oli alun perin määrä sulkeutua torstaina 17.11. kello 23:45. Tiistaina vastaajia vielä muistutettiin kyselyn sulkeutumisesta. Koska opinnäytetyön aikaraja siirtyi, kyselyä päädyttiin pidentämään sunnuntaihin 20.11. klo 15:45 asti. Kyselyyn oli aikaa vastata siis yhteensä yksitoista päivää. Kyselyn pidennyksen yhteydessä mainitsin tästä vastaajille, ja painotin mahdollisuutta päästä vaikuttamaan tuotantoyhtiön toimintaan.

## 4 AINEISTON AVAAMINEN

### 4.1 Haastattelut

#### Tuotantopäällikkö Vuorihovi

Vuurihovi ei kokenut, että harjoittelijoiden huomio itse kuvausten aikana keskittyi epäolennaisiin asioihin. Vaikka työskentelytavoissa oli eroja, hänen alaisinaan olleet harjoittelijat olivat usein valveutuneita ja päämäärätietoisia. Hän kokee myös talon sisäisen rekrytointijärjestelmän toimivaksi. Vuorihovia itse ei ole lähestytty työsuojeluun eli häirintätilanteisiin liittyvillä asioilla. Vuorihovi piti aapiseen referointia tärkeimpänä työkaluna harjoittelijoille – että he olisivat tietoisia, missä asioissa katsoa sitä ja olla yhteydessä esimerkiksi toimiston henkilökuntaan. On aina parempi, jos aapista ei tarvitse alkaa luetteloimaan harjoittelijoille, vaan heille itselleen on selvää muun muassa puhelimen, sähköpostin, koodien ja varastojen käyttö. Harjoittelijoille pitäisi myös tehdä selväksi, kuka heidän lähin esihenkilönsä on. (Vuorihovi 2022b.)

Suurimmaksi kehitysalueeksi harjoittelijoiden toiminnassa kuvauksissa nousi tietosuoja, eli kuvauksissa liikkuvat, esimerkiksi juonipaljastuksia sisältävät arkaluontoiset aikataulut, käsikirjoitukset ja muut paperit. Tuotantoyhtiön näkökulmasta tietosuoja on tärkeä ja sopimussidonnainen aihe, mutta siihen ei malteta kiinnittää silti tarpeeksi huomiota. Harjoittelijoita olisi siis hyvä perehdyttää tietosuojan tärkeyteen, ja sen oikeaoppiseen käsittelyyn ja hävitykseen. Vuorihovi mainitsi myös, että harjoittelijoita olisi hyvä kehottaa tutustumaan alan työehtosopimukseen. (Vuorihovi 2022b.)

Vuurihovi toivoi erityistä painotusta siihen, että harjoittelijoita rohkaistaisiin kysymään neuvoa pienimmissäkin ongelmatilanteissa. Tuotantoyhtiö on joskus saanut vasta harjoittelujakson jälkeen palautetta asioista, mitkä olisi voitu ratkaista jo harjoittelun aikana, jos ne olisi vain tuotu esille. Joskus on myös käynyt tilanteita, että työtä on tehty väärin pitemmän aikaa, koska harjoittelija ei ole kunnolla ymmärtänyt tehtävänantoa. Tällaisten tilanteiden ehkäisemiseksi Vuorihovi toivoi, että harjoittelijat rohkaistuisivat kysymään neuvoa välittömästi, kun jokin on hie-mankin epäselvää. Vuorihovi mainitsi myös tilanteita, missä harjoittelujakso oli osoittautunut pettymykseksi, sillä työtehtävät eivät olleetkaan vastanneet sitä, mitä harjoittelija odotti. (Vuorihovi 2022b.)

Kartoittaessa perehdytystilaisuudessa esiteltäviä asioita esille nousi tuotantojen budjetit, jotka usein kiinnostivat harjoittelijoita. Liikesalaisuuksien vuoksi tuotantojen oikeita budjetteja ei

kuitenkaan pystytä esittelemään. Tilaisuudessa voitaisiin sen sijaan esitellä esimerkkikaavio siitä, miltä jonkin tuotannon budjetti voisi näyttää. Vaikka harjoittelijoita ei olekaan kiinnostanut mikään tietty ammattinimike erityisesti, esimerkiksi mitä 2. apulaisohjaaja tekee, niin eri tuotanto-osastojen yleisiä vastuita ja niihin sisältyviä ammattinimikkeitä voisi kuitenkin avata jollakin tavalla. Tämä tosin sillä huomiolla, että erilaisten tuotantojen ja tuotantoyhtiöiden käytännöt vaihtelevat paljon. Johonkin työnkuvaan saattaa sisältyä yhdessä tuotannossa aivan erilaisia tehtäviä ja vastuita, kuin jossakin toisessa tuotannossa. (Vuorihovi 2022b.)

Vaikka hän pyrkii kysymään harjoittelijoiden jaksamisia ja kokemuksia harjoittelujaksosta säännöllisesti, piti Vuorihovi ennalta järjestettyjä ja tiedotettuja palautekeskusteluja harjoittelijan ja ohjaajan välillä toimivana ideana. Tätä kautta kumpikin osapuoli ehtii prosessoida keskustelua ja siihen liittyviä kysymyksiä ennalta. (Vuorihovi 2022b.)

### **Hallintopäällikkö Kuosmanen**

Kuosmanen HR-asiantuntijan esihenkilönä avasi minulle HR:n käsitettä ja vastuita. HR kääntyy suomeksi henkilöstöhallinnoksi, ja se käsittää kaiken työsuhteen elinkaareen liittyvän. HR määrittelee henkilöstöstrategiaa ja -tarpeita sekä pyrkii muokkaamaan mielikuvia työnantajasta. Mielikuvia muokataan asettamalla tavoitteita muun muassa sen suhteen, mitä organisaatio haluaa viestiä itsestään ensisijaisesti, millaisia rekrytointi-ilmoitukset ovat ja millaisen kuvan organisaatio antaa itsestään sosiaalisessa mediassa. Pitemmissä työsuhteissa olennaisia ovat myös työntekijöiden kehityskeskustelut ja urasuunnittelu. (Kuosmanen 2022a.)

Kuosmanen nosti esille nettiaapisen harjoittelijoiden tärkeimpänä apuvälineenä; samoin ymmärryksen siitä, keneltä mihinkin asiaan saa apua. Tuotantoinfo, eli jokaisen tuotannon alun yhteydessä kaikille tuotannon työntekijöille lähetettävä ohjeistus, nousi myös tärkeäksi, sillä tämä sisältää muun muassa työsuojeluvaltuutetun yhteystiedot. Koska nettiaapista ei voitu antaa suoraan lähdemateriaaliksi tähän työhön, Kuosmanen esitteli sen tämän haastattelun yhteydessä, ja siellä harjoittelijoille olennaisimmat luvut, ja avasi minulle Nepton-työajanseuranta-sovelluksen käyttöä. Nettiaapinen sisälsikin jo osan tilaisuutta varten suunnitelluista harjoittelijoille perehdytettävistä asioista, kuten yrityksen työturvallisuus ja -terveyskäytännöt. Nämä kohdat voitaisiin siis esitellä aapisen yhteydessä ilman erillistä selvitystä. Kuosmanen esitti toiveen, että osa työturvallisuus- ja suojeluun liittyvästä asiasta aapisessa voitaisiin liittää mukaan tuotantoinfoon – esimerkiksi selkeät ohjeet sen suhteen, kuinka häirintätilanteita ehkäistään.



Kuosmanen katsoi myös, että tilaisuutta varten suunnitellut, harjoittelijoiden oikeuksiin liittyvät kohdat olivat enemmän oppilaitoksen vastuulla kuin yrityksen. (Kuosmanen 2022a.)

Kuosmanen toi esille tärkeänä huomiona, että harjoittelijoita voi olla vaikea koota yhteen tällaista tilaisuutta varten tuotantojen hyvin erilaisten aikataulujen vuoksi. Jotkut harjoittelijat ovat koko harjoittelujaksonsa ajan kiinni kuvauksissa, eli mikäli tilaisuuden olisi tarkoitus toteutua paikan päällä tuotantoyhtiön toimistolla, niin myös tällaisten harjoittelijoiden organisointi paikan päälle tulisi jotenkin mahdollistaa. Kuosmanen näki aikataulullisten haasteiden vuoksi helpommin toteutettavana ajatuksena tilaisuuden, joka olisi kohdistettu harjoittelijoiden ohjaajille harjoittelijoiden sijasta. Ohjaajille tarjottaisiin vähintään mahdollisuutta osallistua tilaisuuteen, missä heille opetettaisiin, minkä asioiden pariin harjoittelijat kannattaa ohjata, mitä infoa heille kannattaa antaa ja mitkä esihenkilön vastuut ovat suhteessa harjoittelijaan. Niille, jotka eivät pääsisi tilaisuuteen, voitaisiin tarjota korvikkeeksi sähköistä tai kirjallista tuotosta. Perusajatus olisi joka tapauksessa, että painopiste käännettäisiinkin harjoittelijoista ohjaajiin. Opinnäytetyön sisältö olisi ohjaajille hyödyllistä luettavaa. (Kuosmanen 2022a.)

### **HR-asiantuntija Aden**

Aden avasi minulle Human Resources -käsitettä entisestään sekä sitä, mikä HR-osaston rooli on suhteessa harjoittelijoihin ja mikä HR:n näkökulmasta olisi tätä työtä varten olennaista. Useamman vuoden kokemusta onboardingista ja perehdytyksestä omaavana hän avasi minulle paremmin myös näitä käsitteitä - tähän tietoon on viitattu luvussa 2. HR eli ”human resources” on vastuussa kaikesta, mikä mielletään henkilöstöhallinnoksi. Aina kun on kyse henkilöistä, niin mukana on myös HR. Henkilöstöä katsotaan osana organisaation elinkaarta aina heidän rekrytoinnistaan työsuhteen loppumiseen asti, ja HR:n tehtävänä on pyrkiä ohjaamaan työntekijöitä palvelemaan organisaation strategiaa ja tarkoituksia. HR-osasto Yellow Film & TV:llä ei ole vastuussa harjoittelijoiden perehdytyksestä, eivätkä he myöskään valmenna tai valmistavat ohjaajia harjoittelujaksoa varten. Aden kuitenkin toivoo, että esihenkilöille välitettävän infopakettin kautta olisi mahdollista muistuttaa heitä omista vastuistaan ohjaajina ja siitä, mitä asioita harjoittelijoille on syytä opettaa. (Aden 2022.)

Aden piti Vuorihovin ja Kuosmanen tapaan nettiaapista harjoittelijoille tärkeimpänä työkaluna. Olennaista lyhyemmän, 2–3 kuukauden pituisen harjoittelujakson aikana on, että harjoittelija pääsee tutustumaan talon käytäntöihin ja saa käytännön työkokemusta, jolloin nettiaapinen on

riittävä. Vasta pitemmissä harjoittelujaksoissa tarvetta olisi myös HR:n näkökulmasta syvem-  
mälle perehdytykselle. (Aden 2022.)

Aden ei Kuosmasen lailla pitänyt harjoittelijoihin kohdistettua tilaisuutta realistisena aikatau-  
lullisista syistä. Vaikka ajatus oli hänestäkin hyvä, piti hän parempana ideana esihenkilöille  
kohdistettua kirjallista tuotosta, jonka avulla esihenkilöt voisivat itse perehdyttää harjoitteli-  
jansa. Harjoittelijoiden ohjaajien eli esihenkilöitten tulisi olla valveutuneita siihen, mitä harjoit-  
telijoille täytyy perehdyttää – siksi paras olisi, että HR-osastolle olisi luotu selkeät ohjeet tulevia  
esihenkilöitä varten. Tilaisuuden toteuttaminen harjoittelijoille ainakin säännöllisesti on aika-  
taulullista syistä tällä hetkellä mahdotonta, ja HR:n näkökulmasta olisi paras, että mahdollisim-  
man moni harjoittelija saa perehdytyksen eikä osa, sillä epäsäännöllisesti järjestettävässä tilai-  
suudessa moni harjoittelija putoaisi välistä. Opinnäytetyö olisi muuten tosin harjoittelijoiden  
ohjaajille hyödyllistä luettavaa. Aden oli myös samaa mieltä Kuosmasen kanssa siitä, että har-  
joittelijoiden oikeuksista tiedottaminen oli enemmänkin oppilaitoksen kuin yrityksen tehtävä,  
mutta ne voitaisiin käydä läpi perehdytyksessä löyhästi, mikäli on aikaa. (Aden 2022.)

Aden ilmaisi toiveen, että jokainen tuotantoyhtiössä ollut harjoittelija saisi vähintään kosketus-  
pintaa sille, millaista työskentely alalla ja Yellow Film & TV:llä voisi olla, ja että kunkin har-  
joittelun tavoitteiden mukaisesti toimitaan. Hän toivoi myös opinnäytetyön tuovan esille kriit-  
tisiä kehityskohtia sen suhteen, missä asioissa Yellow Film & TV voisi toimia toisin. (Aden  
2022.)

### **Toimistokoordinaattori Kastarinen**

Kastarinen kertoi tuotantoyhtiössä jo olemassa olevista perehdytysprosesseista. Harjoittelijoille  
pyritään jo ensimmäisenä päivänä antamaan kaikki tarvittava tekniikka, kuten tietokone, kul-  
kuluvat ja käyttäjätunnukset eri käyttöjärjestelmiin. Harjoittelijan esihenkilö ohjaa tämän myö-  
hemmin toimiston henkilökunnan pariin hänelle sopivana hetkenä, jolloin tämä kierrätetään ta-  
lossa ja samalla esitellään eri osastot – hänelle kuitenkin painotetaan, että kaikkea ei tarvitse  
sisäistää ensimmäisen päivän aikana. Lähes kaikki yhteydenpito osastoihin tapahtuu nykyään  
yrityksessä sähköisesti, eli jos esimerkiksi palkanmaksun kanssa on ongelmia niin viestin voi  
lähettää suoraan taloushallintoon. Osastot esitellään tästä huolimatta kuitenkin, jotta harjoitte-  
lijoilla tulee uskallus navigoida talossa itsenäisesti ja kysyä tarvittavilta ihmisiltä apua, ja jotta  
sähköinen kanssakäyminen ei tuntuisi liian kasvottomalta. (Kastarinen 2022.)

Kastarinen oli samaa mieltä muiden haastateltavien kanssa siitä, että nettiaapinen on harjoittelijoille ehdottomasti tärkein työkalu erilaisissa kysymyksissä ja ongelmatilanteissa. Häneen toimistokoordinaattorina kohdistetaan usein kysymyksiä liittyen esimerkiksi palkanmaksuun, tilitykseen ja tuntien kirjaamiseen, jotka kaikki kyllä löytyvät aapisesta. Aapisen laajuuden takia koko teoksen antaminen luettavaksi ei kuitenkaan ole kannattavaa eikä tieto ole aina löydettävissä helposti, ja siksi erillisestä tilaisuudesta voisi olla hyötyä, jossa harjoittelijoille voidaan kädestä pitäen näyttää aapisessa juuri heille tärkeimmät asiat. Kastarinen esitti myös toiveen siitä, että esihenkilöt ymmärtäisivät omat vastuunsa ja tehtävänsä. Joskus sairastapauksesta on ilmoitettu toimiston aulaan, eli selvää ei ole ollut, että yhteys olisi pitänyt ottaa lähimpään esihenkilöön. Lähin esihenkilö olisi siis hyvä tehdä perehdytyksessä harjoittelijoille selväksi. (Kastarinen 2022.)

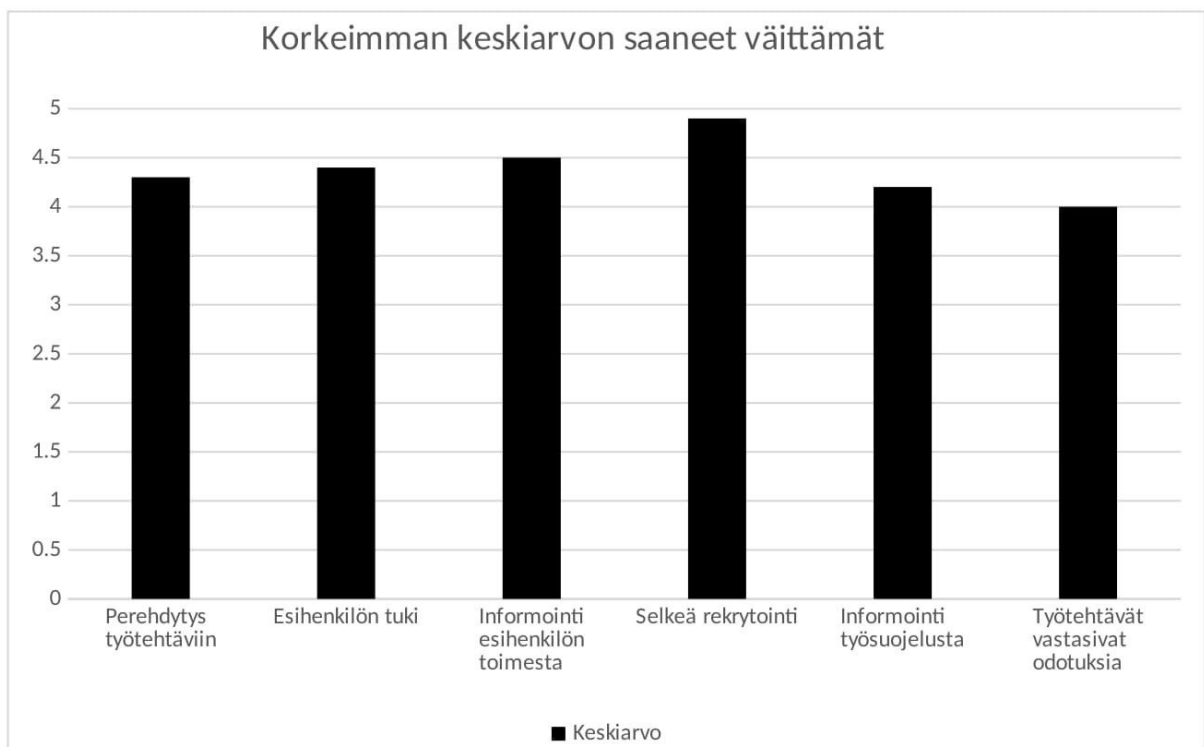
Kastarinen oli sitä mieltä, että tilaisuutta varten ideoitu kirjallinen selvitys av-alan ammattinimikkeistä, ammattisanastosta ja tuotantojen kokonaiskaaresta olisi hyödyllistä luettavaa muillekin kuin pelkästään kuvauksissa oleville harjoittelijoille, kuten toimiston työntekijöille. Riippumatta siitä, onko töissä paikan päällä itse kuvauksissa vai niin sanotusti taustalla, kokonaiskuva kiinnostaa kuitenkin ja aina voi tulla vastaan tilanteita, jossa tiedon soveltamisesta on hyötyä. Jokaisen ollessa keskittynyt tiukasti omaan työtehtäviinsä on tyypillistä, että laajempi kuva taustalla jää peittoon. Tällaisen selvityksen lukemisesta voisivat hyötyä jopa toimiston omat TET-harjoittelijat – heille kävisi selväksi ainakin, mikä tarkoitus on heidän käsittelemillään call sheeteillä eli av-tuotannoissa käytetyillä päivittäisillä aikatauluilla ja mihin kohtaan työ toimistolla sijoittuu av-tuotantojen kaareissa. (Kastarinen 2022.)

Esille nousi myös huomio, että talon turvallisuus- ja varastokäytäntöjä voitaisiin alleviivata perehdytyksessä erityisesti. Uudet tulokkaat joutuvat alta ajoin tilanteeseen, jossa eivät ole tietoisia esimerkiksi tavaravarastossa käytettävistä koodeista eivätkä siksi osaa kytkeä hälytyksiä pois päältä oikein, jonka takia vartija on joutunut aiheetta tulemaan paikalle. Tämän lisäksi tavaravaraston oikeaoppista käyttöä ei ole aina ymmärretty – tavaroita on palautettu muun muassa aulaan, eikä ole selvää, kehen täytyy ottaa yhteys laitteiden rikkoutuessa. Perehdytyksessä olisi myös hyvä tuoda esille toimiston työntekijät olennaisina yhteystietoina. Vaikka heille ja muille olennaisille yhteystiedoille on olemassa erikseen luku aapisessa, olisi harjoittelijoille vielä erikseen hyvä mainita, että jos ei ole tietoa, kehen ottaa yhteyttä, niin siinä tapauksessa yhteyden voi ottaa rohkeasti toimiston väkeen eli joko toimistokoordinaattori Kastariseen tai toimiston aulaan. (Kastarinen 2022.)

Kastarinen toivoi myös, että tilaisuudesta olisi mahdollista laatia jokin sähköinen tallenne niille, jotka eivät kykene osallistumaan siihen. Yritykseen tulee uusia harjoittelijoita hyvin epäsäännöllisinä aikoina, enemmänkin yksi päivässä kuin viisi yhdellä kerralla, eli moni tulee mahdollisesti putoamaan välistä. Tilaisuuteen olisi jossakin muodossa hyvä saada osallistettua mahdollisimman moni, sillä perehdytys toimistolla ja aapisen ymmärtäminen tukevat toisiaan, ja tilaisuudessa käytettävät visuaaliset avut tekisivät oppimisesta helpompaa. Joskus on käynyt myös tilanteita, jolloin esihenkilö on unohtanut antaa harjoittelijan perehdyttäväksi toimistolle kokonaan, eli tilaisuus olisi tällöinkin tarpeen. (Kastarinen 2022.)

## 4.2 Kysely nykyisille harjoittelijoille

Niistä 18:sta talossa työskentelevästä harjoittelijasta, joille kysely lähetettiin, oli vastannut kyselyn sulkeuduttua yhteensä 10. Kyselyn vastausprosentti oli siis 55, mikä oli tyydyttävä tulos verrattuna talossa aikaisemmin teetettyihin kyselyihin (Kuosmanen 2022b). Koska kyselyn otanta on niin pieni, niin muistutuksena tässä kohdassa, että kysely tuloksineen on luonteeltaan suuntaa antava. Koska kyselyn väittämät olivat siis positiivisessa muodossa, toivottiin tällä kyselyllä positiivisia keskiarvoja, 5 ollessa paras tulos ja 1 huonoin. Alla ne kyselyn väittämät, jotka saivat korkean keskiarvon eli vähintään 4.



Kuvio 1: Kyselyllä erittäin korkean keskiarvon saaneet väittämät.

Kyselyssä esitettyjen väittämien keskiarvo oli yleisesti melko korkea, mikä oli toivottavaa tällaisessa kyselyssä, jossa väittämät oli esitetty myönteiseen sävyyn. Kuten yläpuolella näkyy, erittäin korkean keskiarvon saivat riittävä perehdytys omiin työtehtäviin (4.3), esihenkilön tuki ja kiinnostus harjoittelijaan (4.4), harjoittelijan informointi esihenkilön toimesta (4.5) ja haku- ja rekrytointiprosessin selkeys (4.9). Tuotantoinfosta löytyvät työsuojeluvaltuutetun tiedot ovat myös olleet selkeästi esillä, sillä riittävä informointi työsuojelussa sai myös korkean keskiarvon (4.2), ja työtehtävät ovat vastanneet sitä, mitä luvattiin tai odotettiin (4.0).

Alla puolestaan kuva niistä kyselyn väittämistä, joiden keskiarvo oli alle 4 eli jotka eivät saaneet yhtä hyvää tulosta, mutta kuitenkin vähintään keskinkertaisen.



Kuvio 2: Keskinkertaisen tai matalamman keskiarvon saaneet väittämät.

Alemman keskiarvon – tosin ei matalan – sai muun muassa työtehtävien riittävä haasteellisuus (3.5). Neljä vastaajaa kymmenestä oli vähintään joissain määrin sitä mieltä, että työtehtävät eivät olleet riittävän haastavia. Toinen matalamman keskiarvon saanut kohta oli riittävä perehdytys toimistolla asioimiseen (3.8). Kysymys olisi ollut ehkä hyvä tarkentaa koskemaan vain niitä harjoittelijoita, jotka joutuvat käymään tuotantoyhtiön toimistolla säännöllisesti. Selkeim-

mäksi kehityskohdaksi kyselyn nousi perehdytys tuotantoyhtiön ja tuotannon työturvallisuuskäytännöt, jossa keskiarvo (3.2) oli selvästi alempi kuin muissa kohdissa. Puolet vastanneista ei joko osannut sanoa, oliko heidät perehdytetty työturvallisuuskäytäntöihin riittävän hyvin, tai oli enemmän tai vähemmän sitä mieltä, ettei perehdytys ollut riittävää. Myös kokemus siitä, oliko saatu perehdytys harjoittelujakson aikana ollut riittävää kokonaisuudessaan, sai tavallista alemman tuloksen (3.7). Tämä siitä huolimatta, että perehdytys omiin työtehtäviin oli koettu hyväksi. Tähän keskiarvoon on saattanut vaikuttaa vaihtelevaksi arvioitu perehdytys työturvallisuuskäytäntöihin ja toimistolla toimimiseen.

Alhaisen keskiarvon saivat kyselyn ainoat kaksi negatiivista väittämää, eli epävarmuuden kokemus omassa työssään (2.7) ja kokemus siitä, että osa oppimista asioista olisi voitu sisällyttää jo perehdytykseen (2.2). Koska näissä väitteissä väittämän suunta oli kyselykaavakkeessa erilainen kuin muissa, oli negatiivinen keskiarvo toivottava positiivisen sijasta. Jos näitten väittämien tulokset käännettään positiivisiksi, niin keskiarvo olisi ensimmäisessä väittämässä 3.3 ja jälkimmäisessä 3.8. Yllä olevaa taulukkoa varten nämä väittämät on käännetty positiivisiksi muotoon ”työnteko ei tuntunut epävarmalta” ja ”perehdytys kattoi kaiken opitun”. Epävarmuuden tunne omassa työssä sai siis keskitasoa korkeamman tuloksen, eli vastaajat kokivat jonkin verran, tosin eivät huomattavaa, epävarmuutta työssään. He eivät kuitenkaan kokeneet erityisen vahvasti, että vasta työntöön aikana olisi opittu joitakin asioita, joiden olisi pitänyt tulla ilmi jo perehdytyksessä.

Kysely sisälsi kaksi vapaan sanan kenttää. Ensimmäisessä sai kommentoida, mitkä opitut asiat olisi pitänyt sisällyttää jo perehdytykseen ja toisessa sai yleisesti tarkentaa annettuja vastauksia tai antaa muuta palautetta. Vain kaksi kymmenestä kyselyyn vastanneesta antoi vapaita kommentteja, kummatkin jälkimmäiseen kenttään. Ensimmäinen kommentoi kaiken sujuneen muuten hyvin, mutta oli joutunut tekemään tehtäviä, jotka kuuluivat jonkun toisen työnkuvaan, ja toinen kehui esihenkilöään kärsivälliseksi ja auttavaksi.

Erityisen toimiviksi ja hyväksi käytännöiksi tässä kyselyssä nousivat siis perehdytys omiin työtehtäviin, esihenkilötoiminta, haku- ja rekrytointiprosessi sekä informointi työsuojeluasioissa. Kun ottaa huomioon, kuinka vaikeaa toimistolta käsin on seurata tai ohjata harjoittelijoita ja heidän työnsä toteutumista, voidaan tuloksista päätellä, että esihenkilöt ovat onnistuneet perehdytyksessä ja toimineet pätevästi, ja että tulokset yllättivät positiivisesti (Kuosmanen 2022b). Selkeimmiksi kehityskohdiksi nousivat puolestaan perehdytys työturvallisuuskäytäntöihin ja

riittävän haasteelliset ja kehittävät työtehtävät. Näidenkään kohtien keskiarvo ei kuitenkaan ollut varsinaisesti alhainen, eli tällä kyselyllä ei löydetty erittäin selkeästi tai läpinäkyvästi puutteellisia osa-alueita harjoittelijoiden perehdytyksessä.

### 4.3 Kysely entisille harjoittelijoille

13 entisestä harjoittelijasta, joille kysely lähetettiin, oli vastannut 6 kyselyn sulkeutumiseen mennessä. Huomiona, että kyselyn tulokset ovat suuntaa antavia otannan ollessa tässäkin pieni. Koska tämä kysely oli kysymysten eikä väittämien muodossa, ei vastauksista pystynyt laatimaan numeerista keskiarvoa tai matemaattisesti tulkittavaa graafia. Alle on koottu yhteenveto kyselyn vastauksista. Ne on luokiteltu aihepiireittäin niin, että alussa on yleisesti positiivisiksi koetut asiat, jonka jälkeen siirrytään enemmän ja enemmän kehityskohtiin ja lopulta kritiikkiin.

Vastaajien yleiset kokemukset tuotantoyhtiöstä heidän harjoittelujaksonsa aikana olivat hyvin laaja-alaisia. Kaikki kyselyyn vastanneet olivat kokeneet perehdytyksen toimistolla asioimiseen, varastojen käyttöön ja kaluston vuokraamiseen riittäväksi. Nämä opittiin nopeasti ja kattavasti. Myös työn merkitys ymmärrettiin hyvin. Osa ilmaisi, ettei työn merkitys hahmottunut vielä harjoittelun aikana, mutta sen jälkeen kyllä. Osa koki positiiviseksi sen, että he saivat paljon vastuuta, töitä, ja pääsivät ”toden totta tekemään asioita” harjoittelijoina. Usea kuitenkin ilmaisi, että perehdytyksen pitäisi olla kattavampi, sillä oppiminen tapahtuu ”lennossa” eli tekemisen myötä ja että yhteisistä perehdytystilaisuuksista voisi olla hyötyä. Perehdytyksestä toivottiin yhtenäisempää ja strukturoidumpaa. Eräs vastaaja koki, että kalustoasioita ja niiden hintoja pitäisi myös opettaa ja toinen, että olisi kaivannut perehdytystä settietikettiin eli kuvauksissa toimimiseen.

Kaikki vastaajat ilmaisivat, että heistä olisi harjoittelunsa aikana ollut kiinnostavaa saada perehdytystä liittyen elokuva- ja TV-tuotantojen kokonaiskuvaan, kuten budjetteihin, eri tuotanto-osastojen työnkuviin sekä tuotannon eri vaiheisiin. Selkeyttä toivottiin tuotanto-osastojen eri rooleihin ja vastuihin, sillä näitä ei usein opeteta koulussa. Eräs vastaaja sanoi, että jos tuotannon eri osa-alueita olisi käyty läpi, niin tuotannon kokonaiskuva olisi hahmottunut paremmin. Vastaajan mukaan ”kokonaisuuteen perehdyttäminen keventäisi tietotaidon karttumista pelkäämään päivittäisessä puurtamisessa”. Budjettia kohtaan ilmaistiin laajaa kiinnostusta. Jotkut olivat sitä mieltä, että budjetin ymmärtäminen olisi hyödyllistä etenkin tuotantoharjoittelijana. Se auttaisi käsittämään, kuinka paljon tuotantoyhtiö käyttää rahaa, mikä puolestaan auttaisi ymmärtämään tuotannon pyörittämiseen liittyviä haasteita ja jatkuvaa resurssipulaa. Eräs vastaaja

oli samaa mieltä näiden asioiden kiinnostavuudesta mutta huomioi, että tällaiset asiat eivät kii-  
reen keskellä välttämättä ole prioriteetti.

Palkkatasot ja harjoittelijan oikeudet nousivat useasti esille kyselyssä. Osa vastaajista toivoi, että he olisivat ymmärtäneet palkan neuvottelusta jo ennen harjoittelua ja osa toivoi perehdytystä niihin liittyen. Eräs vastaaja toivoi perehdytystä liittyen myös työlainsäädäntöön. Osa koki, että harjoittelijoiden palkat olivat liian pieniä verrattuna työpäivien pituuteen ja tehtävien vastuullisuuteen, ja että palkat pitäisi suhteuttaa harjoittelijan työnkuvaan tai kokemukseen alasta. Eräs vastaaja ilmaisi, että vaikka oli harjoittelustaan erittäin kiitollinen, niin ”harjoittelijoiden käyttö halpana työvoimana ei käy”. Vastaaja oli sitä mieltä, että työnkuviin kuten runnerointi, eli juoksevien asioiden kuten ostosten tai kyydityksien hoitaminen, pitäisi palkata ammattilaisia, jotta harjoittelijoille jää aikaa oppia itse työstä. Toinen vastaaja puolestaan kertoi työllistymisen mahdollisuuden tuotantoyhtiössä olleen hänelle ”hankalaa ja hämää”, ja että hän olisi halunnut jo harjoittelun alussa tietää, minkälaisia työllistymismahdollisuuksia harjoittelusta voisi seurata.

Esihenkilöitten antama tuki ja informointi oli vastaajien mielestä ristiriitaista. Osa koki, että esihenkilö neuvoi, opasti ja tuki riittävästi. Osa puolestaan koki esihenkilön tukeneen yhtä osaa heidän harjoittelussaan, kuten jaksamista tai oppimista, mutta ohittaneen toisen. Eräs vastaaja ilmaisi, ettei häntä pidetty ajan tasalla työhön liittyvissä asioissa ja toinen, että hänen huoliensa omasta jaksamisestaan ei otettu tarpeeksi vakavasti. Osa vastaajista oli suoraan sitä mieltä, etteivät saaneet esihenkilöltään riittävästi tukea – yksi vastaaja ilmaisi tunteneensa olonsa ”koodittomaksi” omassa harjoittelussaan siksi, ettei hänelle kerrottu tuotantoon liittyvistä asioista.

Vastaajilla oli myös erilaiset kokemukset harjoittelun aikana saadusta palautteesta ja sen riittävydestä. Jotkut kertoivat saaneensa riittävästi palautetta. Eräs vastaaja sanoi saaneensa palautetta, mutta ei säännöllisesti vaan tilannekohtaisesti. Palaute annettiin hänelle usein ”epävirallisesti”, esimerkiksi työtehtävien sivussa. Hän koki, että harjoittelijat voisivat hyötyä viikoittaisesta tai säännöllisemmästä palautekeskustelusta. Osa vastaajista kertoi, että suoranaisia palautekeskusteluja ei käyty, mutta harjoittelujen jälkeen saapuneet työtarjoukset kertoivat, että harjoittelu meni ilmeisesti hyvin. Yksi vastaaja oli sitä mieltä, että palaute ei ollut rakentavaa eikä edistänyt hänen oppimistansa.



#### 4.4 Johtopäätökset

Ylivoimaisesti tärkeimmäksi työkaluksi harjoittelijoiden perehdytykseen nousi haastatteluissa nettiaapinen, sillä se pystyy vastaamaan harjoittelijoiden tärkeimpiin kysymyksiin tuotantoyhtiössä toimimiseen liittyen. Tuotantoyhtiön etu olisi kuitenkin, että nettiaapiseen liittyvä asia olisi harjoittelijoille selvää jo melko varhaisessa vaiheessa, ettei sitä tarvitsisi kerrata enää myöhemmin harjoittelujakson aikana ja että harjoittelijat osaisivat etsiä sieltä oma-aloitteisesti tietoa.

Ainakin tuotantojen sisäinen perehdytys työtehtäviin esihenkilöitten toimesta näyttäisi tällä hetkellä olleen yrityksessä toimivaa. Esihenkilöitten antama tuki, palaute ja informointi saivat korkeat tulokset nykyisten harjoittelijoiden kyselyssä. Heidän harjoittelunsa sisältö oli myös vastannut sitä, mitä heille oli luvattu - tämä verrattuna siihen, että joskus harjoittelijoiden odotukset eivät olleet toteutuneet. Harjoittelijat tuotantojen sisällä on usein myös koettu päämäärätietoisiksi, ja he ovat oppineet omat työtehtävänsä hyvin. Rekrytointiprosessia on myös pidetty hyvin selkeänä ja toimivana, sekä henkilökunnan että harjoittelijoiden toimesta. Vaikka haastatteluissa on toivottu erityistä painotusta työsuojelusta tiedottamiseen, ovat ainakin nykyiset harjoittelijat kokeneet, että heitä on informoitu tästä riittävästi.

Työturvallisuus, työtehtävien haasteellisuus ja kokonaisarvio saadusta perehdytyksestä saivat kaikki alemmat tulokset. Vapaan sanan kentissä valitettavasti ei käynyt ilmi, miten tämänhetkistä perehdytystä olisi voitu tehdä kattavammaksi tai millä tavalla työturvallisuusasioista informointi koettiin riittämättömäksi. Tietosuojaan perehdyttämistä on toivottu henkilökunnan puolesta erityistä painotusta, sillä siitä huolehtiminen oikeaoppisesti jää monesti tuotannoissa vähälle. Kaikille harjoittelijoille ei ole ollut aina myöskään selvää, kuka heidän lähin esihenkilönsä on, tai missä asioissa häntä pitää lähestyä.

Perehdytys toimistolla asioimiseen ei saanut myöskään korkeata tulosta, mutta tähän on saattanut vaikuttaa se, että kaikki harjoittelijat eivät tule toimistolle ollenkaan eikä heitä siksi ole perehdytetty. Kaikki entiset harjoittelijat puolestaan olivat kokeneet toimiston ja varastojen käytännöt todella selväksi. Tilanteita on kuitenkin sattunut, joissa hälytysjärjestelmää ei ole ymmärretty kunnolla tai kalustoa ei ole palautettu toimistolle oikeaoppisesti, eli perehdytystä ainakin niihin liittyen on syytä lisätä.

Siinä missä nykyiset harjoittelijat antoivat esihenkilötoiminnalle korkeat pisteet, entisillä harjoittelijoilla oli jokseenkin erilaisia kokemuksia. Kaikki eivät saaneet tukea, palautetta tai riittävää informointia esihenkilöltä. On mahdollista, että tällä hetkellä harjoittelijoita ohjaavat esihenkilöt ovat yksinkertaisesti olleet opetuskykyisempiä kuin aikaisempien tuotantojen. Ymmärrystä eri tuotanto-osastoista, budjeteista ja elokuva- ja TV-alan tuotannon pyörittämisestä toivottiin kokonaisuuden ymmärtämiseksi, kuten myös palkkatasoista.

Yellow Film & TV:n henkilökunnan huolet tilaisuuden toteutumisesta aikataulullisista ja logistisista syistä ovat hyvin perusteltuja, ja ajatus opinnäytetyön kohdentamisesta esihenkilöille harjoittelijoiden sijaan huomionarvoinen. Keskusteluissa tilaajan kanssa aiheena on kuitenkin päätetty pitää harjoittelijoille kohdistettu tilaisuus, sillä perehdytyksen vaikutus heihin voi olla sitä kautta suurempi ja he kokisivat tuotantoyhtiön haluavan ottaa heidät aidosti sisään. Harjoittelijoiden ohjaajat saattavat myös olla yhtä lailla estyneitä osallistumasta tilaisuuteen, vaikka heille tarjottaisiinkin mahdollisuutta sellaiseen (Laitinen 2022b). Tulevat harjoittelijoiden ohjaajat voisivat kuitenkin löytää hyödylliseksi opinnäytetyön teorialuvun, joka käsittelee esihenkilötoimintaa. Se voisi auttaa heidän opetuskykynsä lisäämisessä sen suhteen, kuinka esihenkilön täytyy toimia ja mitkä hänen vastuunsa ovat suhteessa harjoitteliijaan.

## 5 HARJOITTELIJOIDEN SISÄÄNOTTOTILAISUUS

### 5.1 Tilaisuuden toteuttaminen

Opinnäytetyöhön ei erikseen ole suunniteltu ajankohtaa tai ehdotuksia tilaisuuden järjestäjille, sillä tämä vaatii vielä tuotantoyhtiön puolelta järjestelyä ja tiedotusta. Yellow Film & TV siis valitsee itse tilaisuudelle parhaaksi katsomansa vetäjät ja ajankohdan – heidän kannattaa kuitenkin varmistaa, että valituilla vetäjillä on ymmärrys kaikista tilaisuudessa käsiteltävistä asioista, ja että he osaavat avata kunkin kohdan sisältöä omin sanoin.

Yellow Film & TV:n henkilökunnan aikataululliset ja logistiset huolet tilaisuuden järjestämisestä on pyritty ottamaan huomioon tässä suunnitelmassa. Paras tapa ottaa harjoittelijat sisään olisi live-tilaisuus, sillä se on etätilaisuutta persoonallisempi ja osallistavampi. On kuitenkin ymmärrettävää, että johtuen tuotantojen erilaisista aikatauluista ja harjoittelijoiden vaihtelevasta saapumisesta tuotantoyhtiöön live-tilaisuutta monelle harjoittelijalle voi olla vaikea järjestää. Tilaisuuden järjestäminen etänä on tässä vaihtoehto – harjoittelijoiden ohjaajille voidaan ehdottaa, että harjoittelijat mahdollisimman monesta tuotannosta saisivat jonakin tiettyinä päivinä esimerkiksi tunnin vapaaksi työpäivästään. Tänä aikana he voisivat tietokoneyhteyden kautta osallistua etänä järjestettävään tilaisuuteen esimerkiksi Teams-alustalla. Etätilaisuus tällaisessa muodossa voi olla paras mahdollinen vaihtoehto, sillä se on mahdollista järjestää kätevämmmin ja useammin kuin live-tilaisuus, ja useampi harjoittelija saadaan tätä kautta sisään. Jos live-tilaisuutta ei ole mahdollista järjestää kuin muutaman kerran vuodessa, jää paljon harjoittelijoita välistä, jotka voivat kokea tullessa jätetyksi ulkopuolelle. Tuotantoyhtiön resurssien mukaan näitä voidaan tietenkin yhdistellä – osa harjoittelijoista voidaan ottaa sisään etänä ja toiset taas live-tilaisuuden kautta (Laitinen 2022b).

Ei ole huono idea kutsua osaa tulevista harjoittelijoista jo ennen työsuhteen alkua esimerkiksi etätilaisuuteen. Ennen työsuhdetta annetut tehtävät otetaan usein positiivisesti vastaan (Harpelund 2019, luku ”Onboarding Design”) ja opinnäytetyössä on aikaisemmin osoitettu, että aloituksen hitaaksi kokevat työntekijät irtisanoutuvat työpaikalta todennäköisemmin. Ei siis kannata välttämättä ajatella, etteivätkö harjoittelijat pitäisi jo ennen työsuhteen alkua järjestettävää tilaisuutta tervetulleena. Jos osallistujia tilaisuuteen voidaan koota sekä vastikään aloittaneista,

jo muutaman viikon talossa olleista, sekä sellaisista tulevista harjoittelijoista, joiden harjoittelusuhde ei ole vielä alkanut, niin tilaisuudella pystyttäisiin ottamaan sisään niin monta harjoittelijaa kuin mahdollista.

Perehdytystilaisuudessa itse kannattaa varoa liiallista vakavuutta ja kliinisyttä, ja etenkin sitä, ettei se päädy lisäämään harjoittelijoiden informaatiokuormaa entisestään. Kuten on osoitettu, niin liian tiivis perehdytys ei ole välttämättä tehokkain. Mikäli tuotantoyhtiö katsoo, ettei jokin kohtaa asialistassa ole toistaiseksi syytä opettaa tai että se ei ole olennainen juuri tähän tilaisuuteen osallistuville harjoittelijoille, voi kyseisen kohdan jättää pois. Ennen kaikkea tilaisuuden olisi tarkoitus toimia sellaisena ponnahduslautana Yellow Film & TV:n tuotannoissa toimimiseen, jonka jälkeen harjoittelijoille jää tunne, että heillä on perusasioissa tukevasti jalat maassa ja he pystyvät luottavaisesti lähtemään kohti uuden opettelua omissa tuotannoissaan.

Valitessa harjoittelijoita tilaisuuteen harkintaa tulee käyttää. Tilaisuutta ei välttämättä ole tarpeellista tarjota sellaisille harjoittelijoille, jotka ovat talossa vain muutaman viikon. Näille tuotantoyhtiö voi tarjota kirjallista tiivistelmää aapisen olennaisista luvuista, sekä tiivistelmävihkosta elokuva- ja TV-alan tuotanto-osastoista ja ammattisanastosta, jos katsoo tarpeelliseksi. Aineistossa ilmaistiin, että TET-harjoittelijat voisivat hyötyä tiivistelmän lukemisesta, sillä sitä kautta he voisivat saada edes jonkun käsityksen tekemästään työstä. Esimerkiksi juuri heille voi tarjota tiivistelmävihkosta luettavaksi. Tiivistelmävihkosesta sekä muusta tilaisuuden sisällöstä lisää seuraavassa alaluvussa.

## 5.2 Selvitys tilaisuuden sisällöstä

Harjoittelijoiden sisäänottotilaisuuden olisi tarkoitus kattaa siis seuraavat asiat tässä järjestyksessä:

- 1) Tuotantoyhtiön oman nettiaapisen esittely
- 2) PowerPoint-diaesitys, jonka avulla tilaisuuden vetäjät voivat avata asialistan eri kohtia. Lopussa on esittely tuotannon kokonaiskaaresta.
- 3) ”Tiivistelmävihon” jakaminen, joka sisältää selvityksen TV- ja elokuva-alan tuotanto-osastoista, niihin sisältyvistä ammattinimikkeistä ja alan ammattisanastosta.

Kaikki tilaisuutta varten tarvittavat sähköiset tiedostot on toimitettu erikseen tilaajalle. Näitä ovat siis harjoittelijoille esiteltävä PowerPoint-diaesitys, tiivistelmävihkonen sekä kirjallinen

tiivistelmä nettiaapisen olennaisista luvuista heille, jotka eivät pysty osallistumaan tilaisuuteen. Vaikka tuotannon kaari onkin jo mukana diaesityksessä, on se sisällytetty tiivistelmävihkoseen heille, jotka eivät pääse tilaisuuteen. Se voi myös auttaa lukijaa hahmottamaan, mitä rooleja milläkin työnkuvalla voi olla eri vaiheessa. Tuotannon kaari on nähtävissä liitteissä (liitteet 4), samoin kirjallinen tiivistelmä aapisen olennaisimmista luvuista (liite 5).

Sekä haastatteluissa että kyselyissä kävi ilmi, että elokuva- ja TV-tuotantojen kokonaiskuva kiinnostaisi monia, joten se on hyvä sisällyttää jollain tapaa perehdytykseen. Luvussa 2 on osoitettu, että omien työtehtävien ymmärtäminen osana suurempaa kokonaisuutta auttaa hahmottamaan niiden merkitystä ja parantaa työntekijäytyvyäisyyttä. Tuotannon kokonaiskaari sisältyy tilaisuuteen tästä syistä. Diat niistä eivät itsessään sisällä huomattavan paljon tietoa niistä - tilaisuuden vetäjät pystyvät itse niiden avulla avaamaan näitä tilaisuudessa yksityiskohtaisemmin, ja ottamaan vastaan tarvittaessa kysymyksiä osallistujilta.

Koska tuotanto-osastojen eri rooleihin ja työnkuviin on toivottu perehdytystä, niin tilaisuudessa jaettavaksi on laadittu myös ”tiivistelmävihko”, eli selvitys elokuva- ja TV-alan eri tuotanto-osastojen tehtävistä ja alalla käytettävästä ammattisanastosta. Vihkoseen on yritetty sisällyttää sellaista sanastoa ja tyypillisimpiä työnkuvia, joiden kanssa elokuva- ja TV-tuotannoissa harjoittelija todennäköisesti joutuu tekemisiin, jotta siitä olisi mahdollisimman paljon apua käytännössä. Tällainen sähköinen vihkonen on paras tapa hoitaa tämä, sillä tuotanto-osastot ja ammattisanasto sisältävät niin paljon asiaa, ettei niitä välttämättä kannata alkaa käydä läpi minikäänlaisessa live-tilaisuudessa. Kirjallisten selvitysten esittely ei todennäköisesti jää osallistujien muistiin. Luettavaan materiaaliin harjoittelijat taas pystyvät tutustumaan omalla ajallaan ja kertaamaan sieltä tarvittaessa. Suurimman hyödyn vihkosta saavat ne harjoittelijat, joilla ei ole alasta juuri kokemusta. Lähteinä tiivistelmäviholle ovat toimineet internet-sivustot Elokuvantaju (2022), Careers in Screen (2022) sekä Film Crew (2022). Niille harjoittelijoille, jotka eivät pysty osallistumaan tilaisuuteen, voidaan toimittaa sähköisesti tiivistelmävihko sekä tiivistelmä aapisen olennaisista luvuista. Jos tuotantoyhtiö katsoo helpommaksi, niin tiivistelmää ei tietenkään tarvitse jakaa fyysisessä muodossa ollenkaan, vaan se voidaan toimittaa kaikille sähköisesti ja tästä voidaan tilaisuudessa mainita.

### 5.3 Tilaisuudessa käsiteltävä asialista

Tähän lukuun ei ole laadittu varsinaista käsikirjoitusta tilaisuuden vetäjille, sillä Yellow Film & TV:n henkilökunta osaa tilaisuudessa varmasti selittää omin sanoin kunkin asialistassa käytävän kohdan auki. Alla olevat kohdat toimivat lähinnä muistutuksena sille, mistä tätä työtä varten hankitun tiedon perusteella olisi hyvä muistuttaa harjoittelijoita ja mitä kohtia kannattaa painottaa erityisesti. Kaikkiin muihin asialistojen kohtiin paitsi ”aapisen esittely” on laadittu diat, jotka toimivat tilaisuuden vetäjien muistin tukena. Diaesityksen voi siis käynnistää sen jälkeen, kun aapinen on esitelty.

Alla itse tilaisuuden asialista. Kukin asialistan kohta on merkitty lihavoituna.

#### Aapisen esittely

*Tässä kohdassa ei ole vielä opinnäytetyön laatijan omaa diaa, vaan tilaisuuden vetäjät voivat itse projisoida tai jakaa aapisen ruudulle.*

Aapisen esittelyllä pyritään vastaamaan sellaisiin harjoittelijoiden kysymyksiin, mitä esimerkiksi toimistokoordinaattori Kastariseen monesti kohdistetaan liittyen muun muassa tuntien kirjaamiseen, varastoihin, tilityksiin ja sairaustapauksiin. Aapisen esittelyn toivottu tavoite on, että kaikki aapisesta löytyvät harjoittelijoille olennaiset asiat olisivat selviä, eikä sitä tarvitsisi alkaa kertaamaan enää myöhemmin tuotannon aikana.

Lähin esihenkilö ei haastattelujen perusteella ole ollut aina harjoittelijoille selvää, ja kuitenkin häneen viitataan aapisen eri luvuissa. Suosituksena on siis ennen aapisen esittelyä kerrata harjoittelijoille, että heidän lähin esihenkilönsä on heille valittu oma harjoittelun ohjaaja. Tämä on usein oman tuotanto-osaston HOD eli Head-of-Department. (Kuosmanen 2022.) Häntä tulee lähestyä ensisijaisesti ongelmatilanteissa ja esimerkiksi sairastapauksissa. Tässä vaiheessa voi antaa havainnollistavia esimerkkejä lähimmästä esihenkilöstä, kuten että tuotantoharjoittelijan lähin esihenkilö on tuotantopäällikkö, valomiehen valaisija, puomittajan äänittäjä, ja niin edelleen. Esihenkilöasemassa toimii tuotannoissa myös aina tuotannon johto, joka on yleensä tuotantopäällikkö tai linjatuottaja, eli heidän puoleensa voi myös kääntyä. Kannustakaa tässä vaiheessa osallistujia puhumaan, jos he eivät vielä tänäkään jälkeen ole varmoja, kuka heidän lähin esihenkilönsä on.

Alla olevat luvut aapisessa ovat kerätyn tiedon perusteella harjoittelijoille olennaisimmat luvut, jotka Yellow Film & TV:n henkilökunnan kannattaa avata tilaisuudessa. Tämä on suositeltavaa

hoitaa niin, että itse aapinen on heijastettuna tai jaettuna ruudulle ja kukin olennainen luku ja alaluku esitellään, tai vähintään näytetään sisällysluettelossa. Alla on lisäksi tärkeitä muistiinpanoja kustakin luvusta.

Luku 1 – Tervetuloa Yellow’lle. Erityisesti aloittelevien työntekijöiden ”checklist” kohdassa 1.2. on tässä olennainen. Harjoittelijoita kannattaa rohkaista puhumaan ohjaajalleen, mikäli listassa olevat asiat eivät toteudu ajallaan. Alaluvussa 1.3. ”yhteystiedot” kehoitus ottaa ylös ainakin aulan numero. Mikäli myös toimistokoordinaattori Kastarisen numero on mainittu tässä luvussa, on sekin syytä kehottaa ottaa ylös. Kuten hän haastattelussa ilmaisi, että mikäli on epäselvää, kehen ottaa yhteys, niin silloin kannattaa kääntyä toimiston väkeen.

Luku 3 – Viestintä. Tämän luvun kannattaa huomauttaa sisältävän talon omat sähköpostilistat, ja ohjeet Microsoft Teams-sovelluksen käyttöön.

Luku 4 – Toimistolla toimiminen. Painotus, että luku erityisesti tuotantoharjoittelijoille tärkeä ja muille, jotka käyvät toimistolla säännöllisesti. Erityistä painotusta tulisi osastosta riippumatta laittaa alalukujen 4.4. ja 4.5., eli varaston, hälytysten ja kaluston kohdalle. Kuten haastattelusta toimistokoordinaattori Kastarisen kanssa kävi ilmi, tilanteita on sattunut, joissa vartija on joutunut tulemaan paikalle, koska varaston hälytysjärjestelmää ei ole ymmärretty. Tämän lisäksi kalustoa on joskus jätetty aulaan, koska varaston käytännöt eivät ole olleet selvät.

Luku 5 – Yhtiön autot, pysäköinti ja tankkaus. Tässä voi huomauttaa, että luku on olennainen ainoastaan niille harjoittelijoille, joilla on auto käytössä.

Luku 6 – IT-asiat. Kannattaa muistuttaa, että luku on olennaisin heille, joilla on käytössään harjoittelujaksonsa aikana tietokone. Työaikaseurantaan kohdassa 6.5. voi viitata muistuttamalla kaikkia, että ohjeet tuntien kirjaamiseen Nepton-työajanseurantaohjelmalla on välitetty erillisellä sähköpostilla.

Luku 7 – Työhyvinvointi ja edut. Työterveyden kohdalla harjoittelijoille voisi mainita, että he kuuluvat oman oppilaitoksensa terveydenhuollon piiriin ja ohjataan ainoastaan akuuteissa tilanteissa Yellow’n oman terveyshuoltoon. Tämä ei välttämättä ole selvää, vaikka sen pitäisikin olla oppilaitoksen puolesta opetettu. Tässä kohdassa voi vielä kerrata, että mikäli sairastut, niin ota yhteys lähimpään esihenkilösi, ja että lisätietoja sairauspoissaolojen kanssa toimimisesta löytyy kohdasta 7.1. Kohtaan 7.3. voi viitata mainitsemalla työturvallisuusohjeistuksen olevan

tuotantokohtainen. Mikäli erityistä painotusta toivotaan sille, että työsuojelukäytännöt ovat harjoittelijoille selvät, niin kohdassa 7.4. eli ”epäasiallinen käytös ja häirintä” voi vielä erikseen mainita, että työsuojeluasioista on tiedotettu erikseen tuotantoinfossa. Koska häirintätilanteiden ehkäisystä tiedottamiseen on toivottu haastatteluissa painotusta ja kyselyissä työturvallisuusasiat eivät ole olleet täysin selvät, voi näitä kohtia avata myös kokonaisuudessaan enemmän ja esitellä esimerkiksi työsuojelutoimikunnan ja kertoa, missä asioissa heitä voi lähestyä. Kohtaan 7.6. voi referoida, että tähän alalukuun voi tutustua yleisissä työhyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä.

Luku 8 – Talon muut käytännöt. Tärkeimmät harjoittelijoille tästä luvusta ovat ohjeistus palkanmaksuun, tilitykseen ja ennakoon alaluvussa 8.2. Tässä kohdassa voi mainita, että mikäli harjoittelussa joutuu käyttämään paljon puhelinta, niin Yellow Film & TV maksaa myös tapauskohtaisesti kohtuulliset puhelinkulut 20 euron omavastuuosuuden jälkeen (Kuosmanen 2022), ja että mahdollisuuden tähän ja lisäohjeet voi ottaa esille oman esihenkilön kanssa. Aapisen esittelyn voi lopettaa alalukuun 8.4. – työsuhteen päättyessä.

### **Harjoittelijan oikeudet**

*Diaesitys alkaa tästä.*

Tässä kohdassa asiaa palkallisista harjoitteluista, tekijänoikeuksista, työlainsäädännöstä ja kehotus tutustua alan työehtosopimukseen. Vaikka harjoittelijan oikeuksien opettaminen on oppilaitoksen vastuulla, voi palkallisiin harjoittelijoihin liittyvää lainsäädäntöä ja oikeuksia silti olla syytä opettaa tässä, sillä harjoittelijat eivät ole välttämättä alkuunkaan tietoisia näistä. Tämä muokkaa työnantajamielikuvaa Yellow Film & TV:stä positiiviseen suuntaan - mikäli oppilaitos ei ole ymmärtänyt tiedottaa näistä, niin ainakin harjoittelupaikka tiedottaa. Tarkoitus on loppujen lopuksi tuoda ne tässä vain löyhästi esille, eikä alkaa käymään läpi yksityiskohtaisesti. Toive sille, että TES kehoitettaisiin lukemaan, tuli esille myös aineistossa ja entisille harjoittelijoille teetetyssä kyselyssä kysymykset liittyen palkkaukseen ja lainsäädäntöön nousivat esille.

### **Työntekijän ja esihenkilön vastualueet**

Aikaisemmin on todettu, että lain mukaan työpaikan täytyy tarjota lisäperehdytystä, jos työtehtävät muuttuvat. Vastuu työharjoittelun onnistumisesta on harjoittelun ohjaajalla (Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö 2020). Vaikka tämäkin kohta on enemmän oppilaitosten kuin tuotantoyhtiön vastuulla, aikaisemman dian perustelut pätevät tähänkin.



## **Kuvauksissa toimiminen**

”Settietiketti” nousi esille keskustelussa tilaajan kanssa ja kyselyissä. Tässä siis yleisiä ohjeita kuvauksissa toimimiseen. Tässä voi korostaa, että kohta ei ole niin olennainen heille, jotka ovat jo ehtineet olla kuvauksissa ja ymmärtävät kuvauspaikalla toimimisen päälle.

## **Tietosuoja**

Selostus sille, mitä tietosuoja on ja miksi tietosuojan alle lukeutuvan tiedon käsitteleminen oikeoppisesti on tärkeää. Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan henkilötietoja täytyy käsitellä vain niitten nimenomaisia ja laillisia tarkoituksia varten niin, ettei tietojen turvallisuus vaarannu (Yleinen tietosuoja-asetus 679/2016, §5). Tietosuojasta ei huolehdi kunnolla, kuten haastattelussa tuotantopäällikkö Vuorihovin kanssa kävi ilmi, eli tähän kohtaan on erityisesti syytä kiinnittää osallistujien huomio. Tässä voi myös erikseen mainita, että vaikka sana ”tietosuoja” tarkoittaa lain mukaan salassa pidettäviä henkilötietoja, niin tuotantojen puhekielessä sillä tarkoitetaan usein paperisia tiedostoja kuten call sheettejä. Tämän takia saatetaan puhua ”tietosuojan hävittämisestä” vaikka itse tietosuoja ei hävitetäkään vaan enemmänkin sen alle lukeutuvat tiedot.

## **Epävarmuus ja kysyminen**

Epävarmuuden tunne omassa työssään sai nykyisille harjoittelijoille kohdistetussa kyselyssä pisteet 3.3. sen jälkeen, kun väittämä käännettiin positiiviseksi. Tämä on siis hieman keskiarvoa korkeampi tulos, eli voisi olla hyvä tuoda esille mahdollisuuksia päästä epävarmuuden tunteesta yli. Aineistossa on tullut esille useasti rohkaisu kysyä pienimmissäkin ongelmatilanteissa ja palautteen saamisen tärkeys, eli sitä on painotettu tässä. Muistiinpanojen ottamisesta kannattaa myös muistuttaa erikseen (Eklund 2018, 96). Mikäli ylityötunteja on mahdollista käyttää vapaapäivään, niin senkin voi mainita tässä kohdassa, jos fyysinen tai henkinen jaksaminen on koetuksella.

## **Kuva tuotannon eri vaiheista**

Tässä kohdassa kuva tuotannon eri vaiheista. Vetäjät voivat avata kutakin kohtaa yksityiskohteisemmin ja tehdä tiedettäväksi, missä tuotannon vaiheessa harjoittelijat ovat nyt.

## Tiivistelmävihkosen jakaminen

*Diaesitys päättyy tähän.*

Harjoittelijoille voi nyt jakaa selvityksen/tiivistelmävihkosen. Harjoittelijoille voi halutessa tämentää, että kuvauksissa käytettävä ammattisanasto ja slangi ovat siinä heille olennaisinta luettavaa, sillä he joutuvat niiden kanssa todennäköisesti tekemisiin. Muu asia tiivistelmässä, kuten selvitys tuotanto-osastojen työtehtävistä ei välttämättä ole harjoittelujaksolle yhtä olennaista, mutta auttavat hahmottamaan tuotantojen kokonaiskaarta. Se on myös varmasti hyödyllistä luettavaa heille, jotka aikovat jäädä alalle ja jotka ovat kiinnostuneita elokuva- ja TV-tuotantojen kokonaiskuvasta. Tähän kohtaan voi varata hieman aikaa sille, että ainakin joitakin termejä ja olennaisimpia tuotanto-osastoja käytäisiin vetäjien kanssa läpi, mikäli sitä kohtaan ilmaistaan kiinnostusta ja osallistujilla on kysymyksiä vihon sisällöstä.

## 5.4 Arviointi ja seuranta

Tilaisuuden jälkeen, sitten kun harjoittelijat ovat kerenneet olla tuotannossa mukana jonkin aikaa, niin on tietenkin hyvä kerätä siitä palautetta. Palautteenkeruuta ei kannata jättää kuitenkaan aivan harjoittelun loppuun, jolloin tilaisuus voi olla jo unohtunut eikä palaute ole yhtä vaikuttavaa (Eklund 2018, 126). Harjoittelijat voisi ohjata talon kautta järjestettyyn palautekyselyyn esimerkiksi kaksi viikkoa tilaisuuden järjestämisen jälkeen, jolloin he ovat ehtineet toimia sekä tuotantoyhtiössä että omissa tuotannoissaan, mutta tilaisuus on kuitenkin melko tuoreessa muistissa. He voivat tällöin verrata tilaisuudessa opittuja asioita kokemuksiinsa. Jos on mahdollista, niin harjoittelijoiden ohjaajia voi myös pyytää tiedustelemaan harjoittelijoiden tunnelmia tilaisuuden jälkeen.

Ehdotuksia niille asioille, joita osallistujilta olisi hyvä kysyä, on löydettävissä liitteistä (liite 3). Kysymyksillä yritetään kartoittaa, oppivatko harjoittelijat aidosti jotakin uutta tilaisuudesta, helpottiko se heidän työskentelyään ja vastasiko se toivottua perehdytystä. Kyselyn kautta pyritään myös selvittämään, oliko esimerkiksi perehdytys liittyen tuotantojen kokonaiskaareen ja tuotanto-osastojen eri vastuihin, mikä aineistossa nousi melko toivotuksi, osallistujien mielestä hyödyllistä, ylipäättään kiinnostavaa tai hyvin toteutettu. Ehdotetut kohdat kyselyssä ovat Likertin asteikon mukaisten väittämien muodossa niin, että joihinkin kohtiin saa antaa erilliseen kenttään täydentäviä vastauksia. Tämän tyyppistä kyselyä on helppo lähestyä ja siihen voi vastata melko nopeasti kesken harjoittelujakson kiireen.

Palautetta kannattaa kerätä muiltakin kuin harjoittelijoita, kuten tilaisuuden vetäjiltä, organisoi-jilta ja johdolta. Heidän mielipiteitänsä tilaisuuden sisällöstä, toteutuksesta ja toimivuudesta voidaan kartoittaa, jotta kehityskohteita voidaan tunnistaa. Seuranta varten olisi paras luoda tuotantoyhtiöön oma järjestelmällinen tapa kerätä palautetta tilaisuudesta, jonka toteuttamisesta tietyt henkilöt ovat vastuussa. Tämä ei välttämättä edellytä erityisen raskaita prosesseja, vaan oikeanlaista ajankäyttöä ja suunnitelmallisuutta. (Eklund 2018, 132–135.)

Mikäli tilaisuudesta saatu palaute ei ole positiivista eivätkä harjoittelijat kokeneet sitä hyödylliseksi, on tämäkin tuotantoyhtiölle tärkeää palautetta. Tilaisuuden arviointiin kannattaa epäonnistuneessakin kokeilussa panostaa, sillä se saattaa kieliä vääränlaisesta lähestymistavasta asiaan tai siitä, että ymmärrystä harjoittelijoiden tarpeista pitää lisätä. Tämä pätee myös onnistuneeseen kokeiluun. On syytä pohtia, minkä vuoksi onnistuttiin, ja mihin harjoittelijoiden tarpeisiin vastattiin, jos tilaisuus koettiin hyödylliseksi. Vastaamalla näihin kysymyksiin on mahdollista kartoittaa, mihin suuntaan perehdytystä halutaan jatkossa viedä. Ohjauksen onnistumiseen ja vastaanottoon vaikuttavat myös ulkoiset tekijät, kuten tuotannoissa koettu stressi, epäsopeva ajankohta tai tekijät, joille tilaisuuden järjestäjät eivät välttämättä voi mitään. (Alhanen ym. 2016, 45, 62.) Arvioidessa tuloksia kannattaa siis ottaa huomioon, missä vaiheessa tuotantoa harjoittelijat ovat olleet ja mihin aikaan päivästä se on pidetty, ja suhteuttaa nämä osallistujien koettuun mielenlaatuun.

## 6 KEHITYSEHDOTUKSET TULEVAISUUDELLE

### 6.1 Budjetin esittely osana tilaisuutta

Vaikka tilaajan kanssa on päätetty, ettei budjettia tämän työn yhteydessä esitellä, niin laadin siitä silti ehdotuksen tulevaisuuden perehdytystä varten. Budjetille on ollut laajaa kysyntää ei pelkästään kiinnostavuuden, ja vaan jopa sen hyödyllisyyden takia. Suurien menoerien esittely auttaisi hahmottaan tuotannon kokonaiskuva ja syitä tuotannoissa esiintyvälle resurssipulalle. Olisin itsekkin ottanut harjoittelijana mielelläni vastaan budjettiin liittyvää infoa, edes esimerkiksi budjetin muodossa. En ehkä itse kokenut, että niiden ymmärtämisestä olisi välttämättä ollut juuri harjoittelijana hyötyä, mutta uuden oppiminen kiinnostaa aina. Kokonaiskuvaan perehdyttämisellä on osoitettu opinnäytetyössä olevan myös positiivisia vaikutuksia työntekijöille - näistä syistä päädyin laatimaan tuotanto-osasto- ja sanastaselvityksen opinnäytetyöhön. Mikäli tuotantoyhtiö olisi tarjonnut minulle esimerkiksi jotakin kirjallista materiaalia, jossa budjettia ja tyypillisesti suuria menoeriä käsitellään, olisin ottanut sen mielelläni vastaan. Vaikka niistä ei olisikaan aivan välitöntä hyötyä, viestii se kuitenkin aina työnantajan puolelta, että ollaan aidosti kiinnostuneita kehittämään harjoittelijoita ja heihin halutaan suhtautua tulevina ammattilaisina, jotka saatetaan jatkossa työllistää. Konkreettinen hyöty budjetin ymmärtämisestä saattaa puolestaan ilmetä myöhemmin työelämässä yllättävässäkin tilanteessa, esimerkiksi jossakin toisessa tuotannossa tai tuotantoyhtiössä.

Budjetista voitaisiin tarjota yllä mainittua kirjallista tuotosta, tai se voitaisiin esitellä osana tilaisuuden diaesitystä. Tilaisuus on ajatuksena ehkä parempi, sillä tällöin tilaisuuden vetäjät voivat havainnollistaa eri kohtia ja osallistujat pystyvät esittämään kysymyksiä. Kirjallinen vihkonen voidaan toimittaa heille, jotka eivät pysty osallistumaan tilaisuuteen. Se voidaan myös toimittaa tilaisuuteen osallistuneille harjoittelijoille vielä erikseen, mikäli he ilmaisevat kiinnostusta kerrata asioita sieltä.

### 6.2 Ennalta järjestetyt ja säännölliset palautekeskustelut

Lukemassani tietoperustassa on korostunut huomattavasti palautteen saannin tärkeys, etenkin työsuhteen varhaisessa vaiheessa. Palautteen saannilla näyttää olevan erittäin tärkeitä vaikutuksia työntekijän itseluottamuksen vahvistumiseen, ja kuten osoitettu, niin palautteen puuttuessa työntekijä alkaa muodostaa omia mielikuviaan siitä, kuinka hän on suoriutunut tehtävissään vai onko suoriutunut ollenkaan.

Ehdotan, että Yellow Film implementoisi vakituiseksi käytännöksi säännöllisesti järjestettävät palautekeskustelut harjoittelijan ja esihenkilön välillä, ainakin kaksi yhdelle harjoittelujaksolle. Ehdotukseni ei pohjaudu pelkästään lukemaani tutkimustietoon ja kerättyyn aineistoon, vaan myös omiin kokemuksiini harjoittelijana, sekä Yellow Film & TV:llä että muualla, jossa olen toiminut osana tuotantoryhmää. Niin positiivisia kuin kokemukseni ovat muuten olleet Yellow Film & TV:llä, olisin toivonut enemmän suoraa palautetta, mielellään juuri ennalta järjestetyn palautekeskustelun muodossa. Tämä ei päde siis pelkästään Yellow Film & TV:hen, vaan kaikkiin muihinkin harjoitteluihin, joissa olen opintojeni aikana ollut – ”virallinen” palautteenanto tuntuu olevan valitettavasti harvassa paikassa käytäntönä. Myös entisille harjoittelijoille tehdyssä kyselyssä kävi ilmi, etteivät kaikki olleet saaneet säännöllistä palautetta, vaan palautteenanto tapahtui työtehtävien sivussa, ja että vasta harjoittelun jälkeen saadut työtarjoukset viestivät siitä, että harjoittelu meni ilmeisesti hyvin. Työtehtävien ohessa tapahtuva kiittäminen on tietysti erittäin tervetullutta, mutta sillä on kuitenkin eri vaikutus, kuin suoralla palautteella, jossa selkeästi kuulee, missä on suoriutunut hyvin ja mihin voisi kohdistaa voimavarojansa enemmän. Jo ensimmäisen viikon jälkeen saatu palaute voi olla hyvin ratkaisevaa lopun tuotannon kannalta, etenkin jos kyseessä on harjoittelija, jolla ei ole aikaisempaa kokemusta alasta.

Säännöllisissä palautekeskusteluissa ideaalisti kaikki osapuolet olisivat tietoisia niistä etukäteen, ja niitä varten olisi laadittu selkeä asialista. Vaikka esihenkilöllä olisi tapana säännöllisesti kysyä harjoittelijan kokemuksia työn ohessa, ennalta sovitulla palautekeskusteluilla varmistetaan harjoittelijan palautteen saanti ja ehkäistään sen unohtuminen. Kun palautekeskustelusta tiedotetaan ennalta, on kummallakin osapuolella myös riittävästi aikaa pohtia, mitä asioita haluaa tuoda keskustelussa esille. Ehdotan, että ensimmäinen palautekeskustelu järjestettäisiin jo ensimmäisen viikon jälkeen, ja toinen ensimmäisen kuukauden jälkeen, sillä nämä ovat kummatkin tietoperustassa esiteltyjä kriittisiä pisteitä uuden työntekijän kehityksessä. Jos harjoittelija on mukana kuvauksissa, niin ensimmäinen palautekeskustelu olisi ehkä parempi pitää vasta ensimmäisen kuvausviikon jälkeen, sillä kuvauksissa olo on kuitenkin täysin erilaista ja eri tavalla kuormittavaa, kuin toimistolla olo. Ensimmäisen kuvausviikon ”alkuhulinan” jälkeen harjoittelijan palautuskeskustelussa pystyttäisiin kartoittamaan, kuinka hän on sopeutunut kuvauksissa toimimiseen ja mikä hänen oma arvionsa suoriutumisesta on. Jos hänellä ei ole aikaisempaa kokemusta kuvauspaikkatyöskentelystä, ei hän osaa välttämättä itse arvioida, kuinka suoriutuu ympäristössä missä on paljon muuttujia, kiirettä ja epävarmuutta. Palautekeskustelulla harjoittelija saisi selkeän vahvistuksen sille, missä asioissa hän on pärjännyt, eikä tilaa jäisi

spekuloinnille. Spekulointi ilman ulkopuolista reflektiota ja palautetta johtaa herkästi negatiivisen mielikuvan muodostumiseen joko omasta suorituksesta tai työnantajasta, kuten opinnäytetyössä on osoitettu.

Toinen, ensimmäisen kuukauden jälkeen järjestettävä palautekeskustelu on syytä pitää samassa hengessä. Harjoittelijoille voidaan antaa lisää vahvistavaa ja kehittävää palautetta nyt, kun heidän osaamisensa on ehtinyt syventyä. Toinen keskustelu on kuitenkin tärkeämpi tuotantoyhtiölle siinä mielessä, että harjoittelija pystyy nyt antamaan palautetta myös tuotantoyhtiön suuntaan. Heiltä voidaan tiedustella, ovatko he kokeneet saaneen perehdytyksen kattavaksi ja ovatko he huomanneet tuotantoyhtiön toimintatavoissa kehitettävää. Esihenkilön kannattaa rohkaista tähän, sillä harjoittelijat eivät välttämättä oma-aloitteisesti ole halukkaita antamaan ainakaan kriittistä palautetta työnantajalleen. Palautteen vastaanottaminen on kuitenkin ainoa tapa tulla tietoisiksi tarvittavista kehityskohdista, eli avoimuus tälle on esihenkilöltä ja organisaatiolta on toivottavaa.

Palautekeskustelut olisi luultavasti helpoin järjestää kuvauspäivien lopuksi. Jo 15–20 minuutin pituinenkin keskustelu on riittävä sille, että tärkeimmistä kohdista ehditään keskustella. Lyhytkin virallinen palaute on toivottavampaa, kuin ei palautetta ollenkaan. Mikäli tuotantoyhtiön resurssit riittävät, olisi jonkinlainen loppukeskustelu myös varmasti hyödyllinen. Tämä voidaan järjestää harjoittelujakson päättymisen jälkeen esimerkiksi seuraavan kahden viikon sisällä, joko etänä ohjaajan ja harjoittelijan välillä tai niin, että harjoittelija saapuu toimistolle. Ottaen huomioon toiveet viralliselle palautteelle uskon, että harjoittelijat osallistuisivat tällaiseen, vaikka harjoittelu olisikin ohi.

## 7 ARVIOINTI

### 7.1 Tilaajan tyytyväisyys

Tilaaja ja tuotantojohtaja Laitinen kommentoi työtä seuraavasti:

*”Työskentelit hyvin itsenäisesti, ja sait mielestäni tehtyä hyvin kattavan ja kiinnostavan tutkimusosion onboardingista perehdytysaineiston pohjaksi, mutta on myös kiinnostavaa luettavaa yleisesti. Harjoittelijoille suunnatut kyselyt, ja niistä tehdyt yhteenvedot antoivat arvokasta tietoa siitä, miten kyselyyn vastanneet harjoittelijat olivat kokeneet saamansa perehdytyksen, ja mitä pitävät tärkeänä harjoittelijan näkökulmasta.*

*Tiivistelmä alan sanastosta ja tuotanto-osastoista on minusta erittäin hyvä, ja uskon sekä harjoittelijoiden että perehdyttäjien hyötyvän siitä. Perehdytyksen rakenteen laatiemisesta on meille varmasti hyötyä, ja pohdinnoista miten perehdytystilaisuudet voisi järjestää. Tilaisuuden tueksi rakennetut slaidit voisivat olla sisällöltään jonkun verran syvempiä, ja laajempia. Saamme niistä kuitenkin hyvän pohjan, jolta voimme alkaa järjestämään ja kehittämään perehdytystilaisuuksia eteenpäin.” (Laitinen 2022.)*

### 7.2 Itsearviointi

Suunnitelma harjoittelijoiden perehdytystilaisuudesta osoittautui työn aikana kunnianhimoiseksi tavoitteeksi, sillä henkilökunnan aikataululliset huolet tilaisuuden toteuttamisesta ovat aiheellisia. En sano, että esihenkilöille kohdistettava kirjallinen perehdytyspaketti harjoittelijoiden tilaisuuden sijasta olisi välttämättä ollut ideana parempi. Se olisi kuitenkin jälkikäteen ajateltuna ollut helpompi toteuttaa, eli siinä käytännön hyöty tilaajalle ja tuotantoyhtiön toiminnalle olisi voinut mahdollisesti olla suurempi. Toivon, että tuotantoyhtiö löytää tavan vähintäänkin pilotoida tilaisuuden järjestämistä, ja että sen arvioinnista saadut tulokset auttavat päättämään tulevan kehityksen suunnan. Oli kuitenkin positiivista kuulla, että tilaaja piti suunnitelmaa hyödyllisenä rakenteena tulevaisuuden hankkeille.

Paras tietenkin olisi ollut, jos tilaisuutta olisi jotenkin voitu jo tämän työn aikana pilotoida ja dokumentoida, mutta se ei valitettavasti ollut tällä ajalla ja resursseilla mahdollista. Olisi ollut hyvin mielenkiintoista tietää, kuinka harjoittelijat olisivat vastanneet tilaisuuteen ja kuinka hyödylliseksi he olisivat kokeneet opetetut asiat ja annetun materiaalin. Pilotoinnilla olisi myös selvinnyt, kuinka helppo tai vaikea tuotantoyhtiön henkilökunnan oli lopulta järjestää tilaisuus käytännössä, ja mitä väyliä pitkin harjoittelijat oli helpoin osallistaa.

Jos käytännön toteutus ja hyöty jäivät tässä työssä vielä hieman kysymysmerkeiksi, niin ainakin opinnäytetyön teoriapuoli onnistui mielestäni hyvin. Luku 2 lienee tuleville harjoittelijoiden esihenkilöille hyödyllistä luettavaa, ja sisältää laajan ja perustellun selvityksen toimivasta perehdytyksestä, työntekijän sisäänotosta ja esihenkilötoiminnasta. Toivottavasti opinnäytetyö auttaa heidän opetuskykynsä ja esihenkilötoimintansa kehittymisessä, ja tuotantoyhtiön HR-osasto saa siitä vähintään inspiraatiota ja vahvistusta omille onboarding-prosesseilleen.

Ensimmäisessä kyselyssä tulosten selkeyden kannalta paras olisi ollut, että kaikki väittämät olisivat olleet myönteisessä muodossa. Toimistolla toimimiseen liittyvää väittämää olisi voinut tarkentaa koskemaan vain niitä harjoittelijoita, jotka joutuvat käymään toimistolla säännöllisesti. Väittämän alhaisempi keskiarvo saattoi johtua siitä, että joitakin harjoittelijoita ei ollut yksinkertaisesti tarve perehdyttää toimistolla käyntiin, ja kohtaan on vastattu sen mukaisesti. Varasto- ja hälytysjärjestelmien käytön olisi voinut sisällyttää kohtaan myös, tai tehdä siitä erillisen väittämän. Kyselyssä olisi myös voinut kartoittaa, kuinka tietoisia harjoittelijat olivat heihin kohdistuvasta palkkauksesta ja työlainsäädännöstä, niin niitä asioita käsiteltäville kohdille tilaisuudessa olisi ehkä saatu vielä enemmän pohjaa. Lopulliset otannat kyselyissä päättyivät myös melko pieniksi, etenkin toisessa kyselyssä, vaikka osallistujille painotettiin mahdollisuutta päästä vaikuttamaan tuotantoyhtiön toimintaan ja muistutettiin kyselystä useammin keran.

Harkitsin menetelmäksi jossain vaiheessa myös benchmarkingia. En kuitenkaan ainakaan itse onnistunut löytämään Theseus-opinnäytetyökannasta kunnolla opinnäytetöitä, jossa olisi kehitetty tietyn av-tuotantoyhtiön perehdytysprosesseja ja jotka olisi voinut ottaa vertailuun. Yleisiä elokuvantuotannon alan harjoittelijoihin ja heidän perehdytykseensä kohdistuvia opinnäytetöitä kyllä löytyi, kuten myös niitä, jossa kyse oli jonkun muun kulttuurialan toimijan, kuten tapahtumatoimiston, työntekijöiden perehdytyksestä. On mahdollista, että aihe on vielä melko vähän tutkittu, eikä siihen liittyvää tutkimustyötä ole kunnolla tehty.

Tuotantojen kokonaiskuvan avaaminen tuli esille sekä haastatteluissa että kyselyissä, eli sille oli selkeästi kysyntää. Tiivistelmävihkosen sisältö oli mielestäni ainakin eri tuotanto-osastojen kohdalla melko kattava, ja toivon, että harjoittelijat saavat sitä kautta paremman ymmärryksen muiden osastojen toiminnasta. Oli erittäin positiivista kuulla, että tilaaja oli myös tyytyväinen tiivistelmän sisältöön ja piti sitä hyödyllisenä sekä harjoittelijoille että perehdyttäjille. Toivottavasti harjoittelijat kokevat myös vihon kattavana, ja että se vastaa heidän tiedonjanoonsa.



Elokuva- ja TV-tuotantojen vaiheiden ja eri prosessien avaaminen yksityiskohtaisesti olisi todennäköisesti oma opinnäytetyönsä itsessään. Toivottavasti hyödyllistä Yellow Film & TV:n henkilökunnalle tulevaisuuden perehdytystä mieltien on kuitenkin tieto siitä, että kokonaiskuva kiinnostaa harjoittelijoita paljon ja perehdytystä siihen pidettäisiin jopa tarpeellisena.

## LÄHTEET

- Alhanen, Kai & Kansanaho, Anne & Ahtiainen, Olli-Pekka & Kangas, Marko & Soini, Tiina & Soininen, Jarkko 2016. Työnohjauksen käsikirja. Helsinki: Aretai.
- Bauer, Talya N. 2010. Onboarding Employees: Maximizing Success. Julkaisu sivustolla Society for Human Resource Management. Viitattu 14.10.2022. <https://www.shrm.org/foundation/ourwork/initiatives/resources-from-past-initiatives/Documents/Onboarding%20New%20Employees.pdf>
- Careers in Screen 2022. Film and TV Drama. Viitattu 10.11.2022. <https://www.careersinscreen.ie/live-action-tv-drama/>
- Carruci, Ron 2018. To Retain New Hires, Spend More Time Onboarding Them. Julkaisu sivustolla Harvard Business Review. Viitattu 20.10.2022. <https://hbr.org/2018/12/to-retain-new-hires-spend-more-time-onboarding-them>
- Elokuvantaju 2022. Toimekuvat – Job Descriptions. Viitattu 17.11.2022. <https://elokuvantaju.uiah.fi/oppimateriaali/tuotanto/artikkelit/toimenkuvat.jsp>
- Eklund, Annina 2018. Tervetuloa meille!: Uuden työntekijän perehdytys. Espoo: J-Impact.
- Film Crew 2022. Jobs and Responsibilities. Viitattu 17.11.2022. <https://thefilmproduction.wordpress.com/>
- Harpelund, Christian 2019. Onboarding – Getting New Hires Off to a Flying Start. (E-kirja.) Emerald Publishing. Viitattu 12.10.2022. [https://www.perlego.com/book/825712/onboarding-getting-new-hires-off-to-a-flying-start-pdf?utm\\_source=google&utm\\_medium=cpc&campaignid=17490270403&adgroupid=140283238480&gclid=Cj0KCCQjw1vSZBhDuARIsAKZlijQAu16DaRNjQt8-zk2gk8yfxtuDjz5oU-kZJdJ5YV7ii1QpwjMUgNUaAmhcEALw\\_wcB](https://www.perlego.com/book/825712/onboarding-getting-new-hires-off-to-a-flying-start-pdf?utm_source=google&utm_medium=cpc&campaignid=17490270403&adgroupid=140283238480&gclid=Cj0KCCQjw1vSZBhDuARIsAKZlijQAu16DaRNjQt8-zk2gk8yfxtuDjz5oU-kZJdJ5YV7ii1QpwjMUgNUaAmhcEALw_wcB)
- Klinghoffer, Dawn & Young, Candice & Liu, Xue 2018. To Retain New Hires, Make Sure You Meet with Them in Their First Week. Artikkelisiivustolla Harvard Business Review. Viitattu 20.11.2022. <https://hbr.org/2018/06/to-retain-new-hires-make-sure-you-meet-with-them-in-their-first-week>
- Kuosmanen, Hanna 2022. VS: Mikko Palomäen opinnäytetyö Yellow’lle. Email [mikko.palomaeki@gmail.com](mailto:mikko.palomaeki@gmail.com) 21.11.2022.
- Laitinen, Heidi 2022. VS: Mikko Palomäen opinnäytetyö Yellow’lle. Email [mikko.palomaeki@gmail.com](mailto:mikko.palomaeki@gmail.com) 24.11.2022.
- Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia.
- Maurer, Rory 2021. New Employee Onboarding Guide. Artikkelisiivustolla Society for Human Resource Management 2021. Viitattu 13.10.2022. <https://www.shrm.org/about-shrm/Documents/NewEmployeeOnboardingGuide.pdf>
- Maurer, Rory 2016. Employees Can Create “Unboxing” Experience for New Hires. Artikkelisiivustolla Society for Human Resource Management. Viitattu 20.10.2022.

<https://www.shrm.org/ResourcesAndTools/hr-topics/talent-acquisition/pages/recruiters-can-create-unboxing-experience-for-new-hires.aspx>

Paugh, Ryan 2018. Onboarding tips for your new hire's first day, week and month. Julkaisu sivustolla Fast Company. Viitattu 20.11.2022. <https://www.fastcompany.com/40572048/onboarding-tips-for-your-new-hires-first-day-week-and-month>

Society for Human Resource Management 2022. Membership FAQs. Viitattu 13.10.2022. <https://www.shrm.org/about-shrm/Pages/FAQ.aspx>

Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö 2020. Hyvän harjoittelun ABC: TAKU ry:n opas kulttuurituotannon työharjoitteluun 2020. Viitattu 15.10.2022. [http://taku.fi/wp/wp-content/uploads/2021/05/WEB\\_tyoharjoitteluopas\\_kulttuurituottajille\\_2020.pdf](http://taku.fi/wp/wp-content/uploads/2021/05/WEB_tyoharjoitteluopas_kulttuurituottajille_2020.pdf)

Työturvallisuuslaki 738/2002.

Yellow Film & TV 2022. About. Viitattu 21.10.2022. <https://www.yellowfilm.fi/about>

Yleinen tietosuoja-asetus 679/2016.

## HAASTATTELUT

Aden, Ajan 2022. HR-asiantuntija. Videohaastattelu 28.10.2022. Haastattelija: Mikko Palomäki.

Kastarinen, Aino 2022. Toimistokoordinaattori. Videohaastattelu 03.11.2022. Haastattelija: Mikko Palomäki.

Kuosmanen, Hanna 2022a. Hallintopäällikkö. Videohaastattelu 26.10.2022. Haastattelija: Mikko Palomäki.

Kuosmanen, Hanna 2022b. Hallintopäällikkö. Videohaastattelu 1.11.2022. Haastattelija: Mikko Palomäki

Laitinen, Heidi 2022a. Tuotantojohtaja. Videohaastattelu 21.9.2022. Haastattelija: Mikko Palomäki.

Laitinen, Heidi 2022b. Tuotantojohtaja. Puhelinhaastattelu 26.10.2022. Haastattelija: Mikko Palomäki

Vuorihovi, Johanna 2022a. Tuotantopäällikkö. Videohaastattelu 21.9.2022. Haastattelija: Mikko Palomäki.

Vuorihovi, Johanna 2022b. Tuotantopäällikkö. Videohaastattelu 13.10.2022. Haastattelija: Mikko Palomäki.

## LIITTEET

### Liite 1: Kysely nykyisille Yellow Film & TV:llä työskenteleville harjoittelijoille.

#### Saate:

Tämän kyselyn tarkoituksena on kartoittaa harjoittelijoiden saamaa perehdytystä Yellow Film & TV:n tuotannoissa, sekä yleisiä oppimiskokemuksia harjoittelujakson aikana. Kyselyn täyttämiseen menee noin 5–10 minuuttia.

Kyselyyn vastaaminen on vapaaehtoista, mutta hyvin toivottavaa, sillä se on mahdollisuus nostaa esille omassa harjoittelujaksossa koettuja kehityskohtia, epäselvyyksiä tai puutteita. Kerätyllä palautteella pyritään jatkossa parantamaan harjoittelijoihin kohdistuvaa perehdytystä, tiedottamista ja esihenkilötoimintaa. Uskallathan olla siis rehellinen antaessasi vastauksia, sillä ainoastaan näin toimintaa voidaan parantaa.

Kysely on osa Mikko Palomäen opinnäytetyötä, joka on kulttuurituotannon opiskelija Humanistisessa ammattikorkeakoulussa ja entinen harjoittelija Yellow Film & TV:llä.

Kysely suoritetaan täysin anonymisti ja kerätty tieto käsitellään niin, ettei vastauksista pystytä päättämään vastaajan henkilöllisyyttä. Tietoa käytetään vain ja ainoastaan osana opinnäytetyötä Yellow Film & TV:n toiminnan kehittämiseen eikä tietoja luovuteta kolmansille osapuolille.

#### Kysely:

Minut on perehdytetty riittävän hyvin työtehtäviini

Minut on perehdytetty riittävän hyvin Yellow Film:in toimistolla asioimiseen

Minua on informoitu riittävästi työsuojeluun (häirintätilanteet, epäoikeudenmukainen kohtelu) liittyvissä asioissa

Minut on perehdytetty tuotantoyhtiön ja tuotannon työturvallisuuskäytäntöihin

Olen ylipäättään kokenut saamani perehdytyksen riittäväksi

Esihenkilöni informoi minua riittävästi työhön liittyvissä asioissa

Esihenkilöni on kiinnostunut voinnistani ja jaksamisestani, ja tukee minua oppimisprosessisani

Esihenkilöni antaa minulle säännöllisesti palautetta

Minulle annetut vastuut ja työtehtävät sisältävät sitä, mitä odotin tai mitä minulle luvattiin

Työtehtäväni ovat riittävän haastavia ja koen niiden kehittävän minua työntekijänä

Olen kokenut työssäni epävarmuutta tai tunnetta siitä, että en pärjää, vaikka se ei olisi perusteltua

Koen, että osa oppimistani asioista olisi voitu sisällyttää jo perehdytykseen (selvennäthän, mitkä)

Koin haku- ja rekrytointiprosessin helpoksi ja selkeäksi

Vapaa sana aiempien vastausten tarkentamiseen tai muuhun palautteeseen:

## **Liite 2: Kysely entisille harjoittelijoille, jotka ovat sen jälkeen työllistyneet Yellow Film & TV:lle ainakin yhteen tuotantoon.**

### **Saate:**

Tämä kysely on osa Mikko Palomäen opinnäytetyötä, joka on kulttuurituotannon opiskelija Humanistisessa ammattikorkeakoulussa ja entinen harjoittelija Yellow Film & TV:llä. Opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää harjoittelijoihin kohdistuvaa perehdytystä ja suunnitella heille osastosta ja tuotannosta riippumaton yhteinen perehdytystilaisuus.

Kyselyllä halutaan kartoittaa, onko vastaajille kehityskaarenne aikana harjoittelijoista ammatillisiksi herännyt huomioita tai näkökulmia sen suhteen, kuinka kokemusta harjoittelujaksosta ja harjoittelijoihin kohdistuvaa perehdytystä voitaisiin parantaa Yellow Film & TV:llä. Hyväksi ei ole pakko tietenkään käyttää pelkkiä omia kokemuksia harjoittelijana, vaan myös havaintoja muista harjoittelijoista ja tuotantoyhtiön käytännöistä ylipäätään.

Rehelliset vastaukset ja kehitysehdotukset ovat hyvin toivottavia, sillä opinnäytetyön tarkoituksena on kehittää tuotantoyhtiön toimintaa tulevaisuudessa. Kyselyyn vastaamiseen menee noin 5–10 minuuttia, ja osallistuminen on täysin vapaaehtoista. Kysely on täysin anonymi ja siinä kerätyt tiedot käsitellään niin, ettei vastauksista pysty päättämään vastaajan henkilöllisyyttä. Tuloksia käytetään vain ja ainoastaan opinnäytetyön ja Yellow Film & TV:n toiminnan kehittämiseen eikä tietoja luovuteta kolmansille osapuolille.

### **Kysely:**

Kun tarkastelet kokemuksiasi Yellow Film & TV:llä, herääkö sinulla erityisiä huomioita liittyen heidän tapaansa toimia harjoittelijoiden kanssa ja tukea heidän oppimistaan? Oletko havainnut joitain erityisen toimivia menetelmiä, tai joitakin toistuvia kehityskohtia? Puuttuuko esimerkiksi harjoittelijoiden perehdytyksestä mielestäsi jotakin olennaista?

Kun tarkastelet kehitystäsi harjoittelijasta ammattilaiseksi, tuleeko sinulle mieleen jotain, minkä tietämisestä olisi ollut hyötyä jo aikaisemmin tai joka olisi pitänyt opettaa sinulle jo

oman harjoittelujaksosi aikana? Onko asioita, jotka olet oppinut vasta myöhemmin työelämässä, mutta jotka olisi mielestäsi ollut hyvä tietää jo aikaisemmin?

Miten kuvailisit oman esihenkilösi toimintaa harjoittelujaksosi aikana Yellow Film & TV:llä? Tuettiin oppimistasi ja jaksamistasi ja koitko esihenkilösi pitäneen sinut riittävän ajan tasalla työhön liittyvissä asioissa?

Kuinka nopeasti opit erilaiset talon käytännöt Yellow Film & TV:llä, kuten kaluston vuokraaminen, varastojen käyttö ja toimistolla asiointi? Oliko niiden kanssa ongelmia tai epäselvyyksiä? Voit ohittaa tämän kysymyksen, mikäli nämä asiat eivät koskeneet sinua.

Selvisikö sinulle jo harjoittelujakson aikana, mikä merkitys tekemällä työlläsi oli osana koko tuotantoa? Vai hahmottuiko se vasta myöhemmin työelämässä kunnolla?

Koitko saaneesi riittävästi ja säännöllisesti palautetta työstäsi harjoittelujaksosi aikana? Edistiko saatu palaute oppimistasi ja kehittymistäsi?

Olisiko sinua kiinnostanut saada harjoittelusi aikana perehdytystä liittyen myös kokonaiskuvaan av-tuotannoissa? Olisitko ollut kiinnostunut siitä, että sinulle esimerkiksi avataan eri tuotanto-osastojen työnkuvia ja vastuuta tarkemmin, että sinulle esitellään tuotannon eri vaiheet tai että sinulle näytettäisiin esimerkkikaavio tuotannon budjetista?

Anna tähän kenttään muuta mielestäsi olennaista palautetta asioista, joita kysely ei kattanut, tai kommentoi vapaasti kokemuksiasi harjoittelijana Yellow Film & TV:llä:



### **Liite 3: Kysymysehdotuksia tuleville harjoittelijoille, jotka osallistuivat perehdytystilaisuuteen.**

#### **Kysely:**

Koin perehdytystilaisuudessa opitun tiedon hyödylliseksi.

Minulle on selvää, kehen ottaa yhteyttä missäkin ongelmatilanteessa.

Osaan etsiä itselleni oikean tiedon nettiaapisesta.

Tiedän, kuka lähin esihenkilöni on.

Tilaisuudessa esitellyt asiat (esim. tuotannon kaari) olivat kiinnostavia ja haluaisin oppia niistä lisää.

Tilaisuuden lopuksi jaettu vihko tuotantojen ammattisanastosta ja eri osastoista oli hyödyllinen.

Tilaisuudessa ei mielestäni opetettu olennaisia asioita, tai olisin toivonut lisää sisältöä (selvennäthän, mitä):

Tilaisuus ei ollut mielestäni tarpeellinen.

Koen, että minulla on enemmän itsevarmuutta työskentelyyn tuotantoyhtiössä tilaisuuden takia.

Suosittelisin tilaisuuden järjestämistä myös tuleville harjoittelijoille.

Vapaa sana aikaisempien vastausten tarkentamiseksi:

**Liite 4: Tilaisuudessa esiteltävä kuva tuotannon eri vaiheista.**

*Kuvio 3: Tuotannon eri vaiheet*

## Liite 5: Tiivistelmä aapisen olennaisista luvuista heille, jotka eivät pääse tilaisuuteen.

Tiivistelmä aapisen olennaisista luvuista harjoittelijoille



**Huomio: nettiaapistä (eli Yellow Handbook) päivitetään aina tarvittaessa, jopa kuukausittain. Tässä esimerkkeinä annetut kappaleet, otsikot ja sisällöt saattavat siis muuttua.**

Lähin esihenkilösi harjoittelujaksosi aikana on oma harjoittelu-ohjaajasi. Hän on ensimmäinen kontaktiksi liittyen ongelmatilanteisiin tai sairaustapauksiin.

### Luku 1: Tervetuloa Yellow'lle

Alaluku 1.2. – ”Kun aloitat -checklist”. Asialista talossa aloittaville työntekijöille. Mikäli listassa olevat asiat eivät toteudu ajallaan, puhu harjoittelusi ohjaajan kanssa.

Alaluku 1.3. – Yhteystiedot. Sisältää olennaisia yhteystietoja talossa, näistä kannattaa ottaa ainakin toimiston aulan numero ylös. **Mikäli joudut tilanteeseen, missä et tiedä, kehen ottaa yhteyttä, niin yhteys aulaan tai toimistokoordinaattori Aino Kastariseen.**

### Luku 3: Viestintä

Täältä löydät listat talon työntekijöiden omista sähköposteista, ja ohjeet Microsoft Teams-sovelluksen käyttöön.

### Luku 4: Toimistolla asioiminen

Tähän lukuun kannattaa tutustua heidän, jotka käyvät usein Yellow'n toimistolla.

Alaluku 4.4. – Hälytysjärjestelmä ja kulunvalvonta. Jos et tiedä tai ole varma, kuinka talon hälytysjärjestelmä toimii, katso ohjeet täältä.

Alaluku 4.5. – Varasto ja kalusto. Tutustu tähän lukuun, mikäli tarvitset lisätietoa liittyen kaluston vuokraamiseen.

### Luku 5: Yhtiö autot, pysäköinti ja tankkaus

Tutustu tähän lukuun, mikäli käytössäsi on harjoittelusi aikana auto, tai tarvitset ohjeistusta liittyen esim. maksukorttien käyttöön tankkauksessa tai autovahingoissa.

### Luku 6: IT-asiat

Tutustu tähän lukuun, mikäli käytössäsi on harjoittelusi aikana tuotantoyhtiön oma tietokone.

Alaluku 6.5. – Työaikaseuranta. Ohjeet tuntien kirjaamiseen Nepton-alustalla on välitetty erillisellä sähköpostilla.

### Luku 7: Työhyvinvointi ja edut

**Harjoittelija on kuuluu ensisijaisesti oman oppilaitoksensa terveydenhuollon piiriin, ja ohjataan Yellow'n omaan terveydenhuoltoon vain akuuteissa tilanteissa.**

Alaluku 7.3 Työturvallisuus tuotannoissa. Turvallisuusohjeistus on aina tuotantokohtainen, mutta tästä saat lisätietoa.

Alaluku 7.4. Häirintä ja epäasiallinen käytös. Työsuojeluvaltuutetun yhteystiedot löytyvät tuotantoinfosta.

Alaluku 7.6. Työhyvinvointi ja henksuedut. Voit tutustua tähän lukuun yleisiin työhyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä.

#### **Luku 8: Talon muut käytännöt.**

Alaluku 8.2. Laskut, kulukorvaukset, ja palkkapäivä. Sisältää ohjeet myös tapauskohtaisiin korvauksiin harjoittelun aikana kertyneissä puhelinlaskuissa, mikäli harjoittelussa joutuu käyttämään puhelinta paljon.

Alaluku 8.4. Työsuhteen päättyessä. Tutustu tähän lukuun, kun harjoittelujaksosi Yellow'lla on päättyvässä.



*Kuva 2: Tiivistelmä aapisen olellaisista luvuista, sivu 2*