



Ammatillinen kehittyminen Business Support Specialistina

Maija Rautalahti

2022 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Ammatillinen kehittyminen Business Support Specialistina

Maija Rautalahti
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Joulukuu, 2022

Laurea-ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Tradenomi (AMK)

Tiivistelmä

Maija Rautalahti

Ammatillinen kehittyminen Business Support Spesialistina

Vuosi 2022 Sivumäärä 377

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kehittää omaa ammatillista osaamista Business Support Spesialistina. Työn tavoitteena oli optimoida oppiminen itsereflektoinnin, analyysien sekä raportoinnin avulla ja pohtia tärkeitä teemoja liittyen perehdyttämiseen ja uuden oppimiseen.

Opinnäytetyö on toteutettu päiväkirjamuodossa. Päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä jokainen työpäivä raportoidaan ja viikon lopussa tehdään viikkoanalyysi. Viikkoanalyysissa kulunut viikko analysoidaan kokonaisuudessaan teoriaa hyödyntäen. Päiväkirjaraportointi toteutui aikavälillä 19.9.-16.11.2022. Opinnäytetyö keskittyy taloushallintoon, perehdyttämiseen sekä ammatilliseen kehittymiseen.

Opinnäytetyön myötä selvisi, miten monimuotoinen prosessi perehdyttäminen on ja miten tärkeää itsereflektointi ja oman työn analyysi ovat oppimisprosessissa. Opinnäytetyössä esiintyviä pohdintoja voidaan hyödyntää uusien työntekijöiden perehdytysprosessissa.

Asiasanat: taloushallinto, perehdytys, ammatillinen kehittyminen

Laurea University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Bachelor's Degree

Abstract

Maija Rautalahti

Professional development as a Business Support Specialist

| | | | |
|------|------|-------|-----|
| Year | 2022 | Pages | 377 |
|------|------|-------|-----|

The purpose of this thesis was to develop my professional development as a Business Support Specialist. The aim was to optimise learning by self-reflecting, analysing and reporting and also ponder important themes concerning familiarization and learning new things.

This thesis is written in a diary format. In a diary format thesis each workday is reported, and weekly analysis is made at the end of the week. By exploiting theory, weekly analysis contains a full analysis of the workweek. The reporting will be conducted from September 19 to November 16, 2022. Financial management, familiarization and professional development are in the center of this thesis.

Along with this thesis, it emerged how diverse the process of familiarization is and how important self-reflecting and analysis of your own work is in the learning process. The ponderings appearing in this thesis can be exploited when familiarizing new employees.

Keywords: financial management, familiarization, professional development

Sisällys

| | | |
|-----|----------------------------|----|
| 1 | Johdanto..... | 6 |
| 2 | Nykytilanteen kuvaus | 6 |
| 2.1 | Oman työn analyysi | 6 |
| 2.2 | Sidosryhmät | 7 |
| 2.3 | Kehittämiskohteet | 8 |
| 2.4 | Käsitteet..... | 9 |
| 3 | Päiväkirjaraportointi..... | 9 |
| 3.1 | Viikko 1 | 9 |
| 3.2 | Viikko 2 | 12 |
| 3.3 | Viikko 3 | 15 |
| 3.4 | Viikko 4 | 18 |
| 3.5 | Viikko 5 | 20 |
| 3.6 | Viikko 6 | 22 |
| 3.7 | Viikko 7 | 24 |
| 3.8 | Viikko 8 | 27 |
| 3.9 | Viikko 9 | 30 |
| 4 | Pohdinta | 32 |
| 5 | Lähteet | 35 |
| | Kuviot | 37 |

1 Johdanto

Tässä päiväkirjamuotoisessa opinnäytetyössä lähdän liikkeelle kuvaamalla nykytilannetta analysoimalla omaa työtäni sekä käymällä läpi tärkeimmät sidosryhmät ja kehittämiskohteet. Nykytilanteen kuvaus auttaa ymmärtämään lähtökohtia ja selkeyttää sitä ympäristöä, jossa tulen työskentelemään.

Päiväkirjaraportoinnissa kirjaan päiväkirjaa kaikilta työpäiviltäni aikavälillä 19.9.-16.11.2022. Kunkin viikon päätteeksi kirjoitan viikkoanalyysin, jossa analysoin ja pohdin viikkoa kokonaisuudessaan. Pohdinnat perustan teemaan sopivilla teorialähteillä.

Lopuksi kokoan ajatukseni koko ajanjaksolta sekä pohdin syvemmin työtä suhteessa sen tavoitteisiin ja tarkoitukseen. Pohdinta -osio summaa kaikkien viikkojen analyysit yhteen.

2 Nykytilanteen kuvaus

Nykytilanteen kuvauksessa analysoin ensin omaa työtäni, jonka jälkeen käsittelem tärkeimmät sidosryhmät. Lopuksi käyn läpi kehittämiskohteet sekä keskeisimmät käsitteet, joita työssä esiintyy.

2.1 Oman työn analyysi

Aloittaessani kirjoittaa tätä työtä, aloitin osana ”Vendore Care” tiimiä Business Support Specialistina. Työskentelen osa-aikaisena noin kolmesti viikossa ja sopimukseni on vuoden mittainen. Työnantaja on kansainvälinen ICT -alan teknologiatoimittaja ALSO Finland Oy. Vendore Care -tiimi on osa taloushallintoa ja se tekee tiiviisti yhteistyötä muiden yrityksen toimintojen kanssa.

Oma työnkuvani kasvoi ja kehittyi valtavasti viikkojen edetessä. Alkuun työni sisälsi oikeastaan vain postin katsomisen ja sen kautta tulleiden laskujen skannaamisen. Pikkuhiljaa työnkuvaani tulivat viikoittaiset raportit, muistutuslistan tekeminen, laskujen käsittely SAP -järjestelmässä sekä eClarkissa, rebate laskelmat ja laskutus Microsoftin ja komponenttien osalta, COC ja IC laskutus, uusien toimittajien perustaminen SAP -järjestelmään sekä hyvityslaskujen tekeminen. Työnkuvani on siis muodostunut hyvin monipuoliseksi ja siksi tarkkaa työnkuvaa on vaikea määrittää.

Sen lisäksi, että olen tehnyt monipuolisesti töitä, olen myös päässyt käyttämään valtavasti erilaisia ohjelmia. Päivittäin käytössäni ovat Microsoftin Teams, OneNote, Excel, Outlook sekä

SAP ja eClark. OneNoteen on koottu kaikki ohjeet, joita käytän päivittäin. Lisäilen myös omia muistiinpanojani sinne. SAP on ohjelmista se kaikkein monipuolisin: siellä käsitellen laskuja, teen laskuja ja hyvityksiä sekä luon uusia toimittajia.

Työssäni tarvitaan yleisen alaan kohdistuvan mielenkiinnon lisäksi tarkkuutta, kärsivällisyyttä, joustavuutta sekä kykyä soveltaa jo opittua. Rutiinitöiden lisäksi on haastavia asiantuntijatoimia, joissa tarvitaan paljon ns. hiljaista tietoa. Paineensietokyky on myös oleellinen, koska kuunvaiheet ovat hektisiä. Menestyäkseen työssä, täytyy olla päämäärätietoinen ja toimia protokollan mukaan.

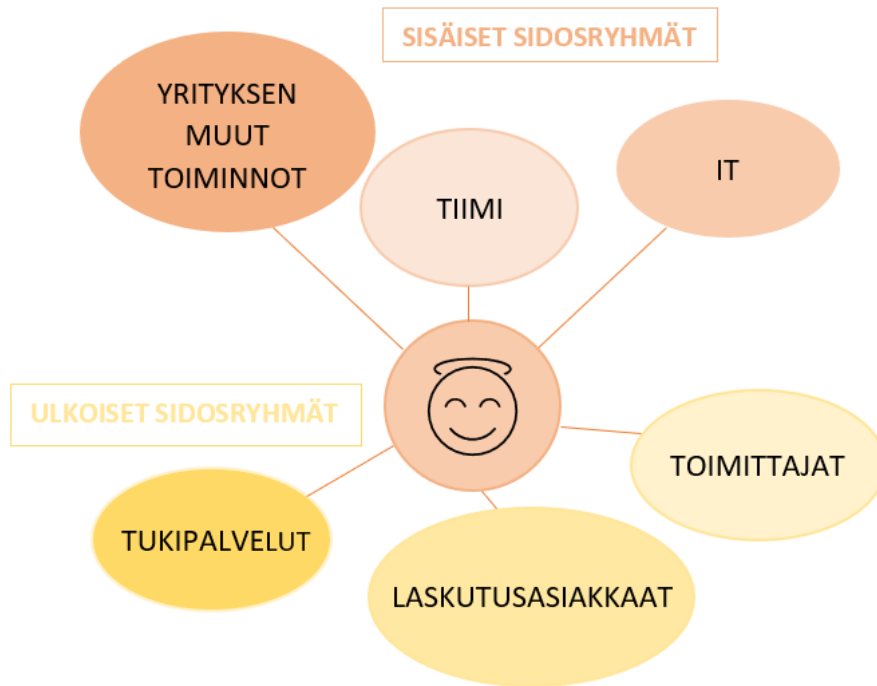
2.2 Sidosryhmät

Tärkeimmät sidosryhmät jakautuvat sisäisiin- ja ulkoisiin sidosryhmiin. Jokainen sidosryhmä vaikuttaa omalta osaltaan työskentelyyni ja päinvastoin. Ilman sidosryhmiä en voisi toteuttaa työtäni.

Sisäiset sidosryhmät ovat oma tiimini, IT sekä yrityksen muut toiminnot. Omalta tiimiltäni saan valtavasti tukea ja apua. Yhdessä tiimin kanssa ratkomme joskus hankaliakin tapauksia ja autamme aina toinen toisiamme. Tiimin tuki on läsnä, olimme toimistolla tai etänä. Viikoittaiset tiimipalaverit ja kahvihetken pitävät yllä myös tiimihenkeä ja kasvattaa luottamusta. Oma tiimini on melkein tärkein sidosryhmä oman työni kannalta. IT auttaa toteuttamaan työni tietoteknillisten asioiden kannalta. Sen avulla saan oikeuksia eri transaktioihin SAP:ssa ja tarvittaessa pääsylupia eri kansioihin yms. Tietoteknisissä ongelmissa saan myös apua heiltä. Varsinkin näin uutena työntekijänä olen ollut heihin paljon yhteydessä koskien oikeusasioita. Yrityksen muut toiminnot kuten markkinointi, myynti, logistiikka ja asiakaspalvelu ovat läsnä melkein joka päivä työssäni. Laskuja käsitellessä jouduin usein olemaan yhteydessä eri toimintoihin ottaessani selvää mitä tapahtumaa/asiaa lasku koskee. Voisi melkein sanoa, että toimin asiakaspalvelija yrityksen omalle henkilökunnalle. Selvitän heidän laskunsa sisältöä, kysyn mistä kulu otetaan ja keitä kaikkia laskuun mahdollisesti liittyy. Lisäksi muistuttelen heitä hyväksymään laskujaan.

Ulkoisiin sidosryhmiin kuuluvat tukipalvelut, laskutusasiakkaat sekä tietenkin toimittajat. Tukipalveluihin kuten perintätoimistoon tai laskutusfirmoihin, joudun harvemmin olemaan yhteydessä. Joskus jos olemme maksaneet laskun myöhässä tai tarkoituksella jättänyt maksamatta kokonaan joudumme enemmän tai myöhemmin selvittämään asiaa laskutusfirmojen kanssa. Laskutusasiakkaille lähetämme tarvittaessa toimittajalomakkeita tai pankkitietojen muutoslomakkeita. He voivat olla myös meihin yhteydessä koskien omaa laskuaan. Harvemmin joudumme kyselemään laskun sisällöstä itse laskutusasiakkaalta, vaan tämän tekee tilauksen tehnyt henkilö laskun hyväksymisvaiheessa. Vaikka kuulun Vendore Care -tiimin, olen itseasiassa harvemmin toimittajiin yhteydessä. Lähetän heille ainoastaan viikoittaiset raportit ja toki teen heille kuukauden lopussa rebate laskelmat ja laskutan ne heiltä. Työni liittyy paljon

heihin, mutta varsinaista kanssakäymistä ei juurikaan ole. Hyvityspyynnöt, tilaukset yms. menevät kunkin toimittajan vastuuhenkilön kautta ja minä hoidan vain teknisen toteutuksen.



Kuvio 1: Sidosryhmät

Yllä olevassa kuvassa on työni tärkeimmät sidosryhmät. Jako sisäisiin- ja ulkoiisiin sidosryhmiin on oleellinen selkeyden kannalta ja jokaisella sidosryhmällä on oma tarkoituksensa.

2.3 Kehittämiskohteet

Tässä opinnäytetyössä tulen vahvasti keskittymään itseni kehittämiseen päiväkirjaraportoinnin, itsereflektoinnin sekä teorian avulla. Jokaisena viikkona pohdin omaa kehittymistä ja oppimistani eri näkökulmien kautta. Kohdistan pohdinnat niin itseeni, työskentelytapoihini kuin omaan ammatilliseen kehittämiseeni.

Itsereflektoinnin ja itseni kehittämisen lisäksi tulen pohtimaan myös perehdyttämiseen ja oppimiseen liittyviä teemoja. Keskityn pohtimaan näitä asioita erityisesti uuden työntekijän näkökulmasta. Koska opinnäytetyö käsittelee kokonaisuudessaan ammatillista kehittymistä, kehittämiskohteet ovat sen mukaisia.

2.4 Käsitteet

Vendor: Yrityksen toimittaja esim. Lenovo, Apple, Microsoft, joiden tuotteita kauppaamme eteenpäin joko päivittäistavara-kaupoille tai yrityksille.

SAP: Lyhenne yrityksen nimestä Systemanalyse Programmentwicklung. SAP on erikoistunut liiketoimintaprosessien hallintaan ja tarjoaa ratkaisuja monille eri liiketoiminnan alueille. Taloushallinnossa SAP -järjestelmää käytetään mm. kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja laskutuksen hallintaan.

Parallels viikkoraportti: Parallels on teknologia-alan yritys, jolle teen raportin heidän myynnistään ja varastostaan joka maanantai.

Laskujen käsittely/kiertoon laittaminen: Laskun y-tunnuksen ja tilinumeron tarkastaminen sekä tiliöinti SAP -järjestelmässä. Kiertoon laittamisen jälkeen lasku kirjataan maksuun kulu-reskontrahoitajan toimesta.

3 Päiväkirjaraportointi

Päiväkirjaraportoinnissa raportoin työstäni yhdeksän viikon ajan. Kirjoitan jokaisesta työpäivästäni päiväkirjaa ja viikkoanalyysissä niputan ajatukseni yhteen kuluneesta työviikosta. Viikkoanalyysiin sisällytän myös teoriaa käsiteltävistä aiheista.

3.1 Viikko 1

Maanantai 19.9

Tänään oli ensimmäinen työpäiväni uudessa työpaikassa. Tapasin tulevan tiimini esimiehen toimiston aulassa. Kun olimme hakeneet minulle kulkusirun, lähdimme yhdessä kohti toimistotilaa. Alkuun kävimme läpi toimistotiloja yleisesti ja sen jälkeen sain omat työvälineet: läppäri, hiiren, näppäimistön, kameran, kuulokkeet ja henkilökortin. Henkilöstöhallinnon edustaja antoi myös juomapullon sekä muutaman pussin makeisia. Koska toimisto on yhteiskäyttötoimisto kenelläkään ei ole omaa työpistettä vaan paikan saa valita vapaasti.

Asettautumisen jälkeen minulle pidettiin tunnin kestävä IT-perehdytys. Perehdytyksessä asennettiin Microsoft ohjelmia, joita tulen työssäni tarvitsemaan: Teams, OneNote sekä Outlook. Lisäksi kävimme läpi ALSO:n intranettiä ja tietoturvaa yleisesti. Perehdytyksen jälkeen suoritin pakollisen tietosuojakoulutuksen. Tämän jälkeen lähdin kollegojeni kanssa lounaalle.

Lounaan jälkeen kävimme ensimmäisen työtehtäväni läpi; fyysisen postin katsominen ja sen läpikäynti. Tehtävä tuntui helpolta ja pääsin nopeasti kärryille mitä minun kuuluu tehdä: ALSOLLE osoitetun postin avaaminen, postin lajittelu joko tietoturvalaatikkoon tai roskiin sekä laskujen skannaus ja edelleen lähetys.

Loppupäivä menikin ALSO:n sisäisen intran lukemiseen ja yhtiöön tutustumiseen. Ennen kotiin lähtöä kävimme vielä hieman läpi tulevan viikon ohjelmaa.

Keskiviikko 21.9

Päivä starttasi "ALSO Expo infotilaisuudella" Teamsin välityksellä. ALSO järjestää Expon 6.10 Tampereen Nokia areenalla, johon itsekin osallistun. Tapahtuma auttaa varmasti pääsemään sisälle niin yritykseen kuin työyhteisöön. Tämän jälkeen esittäydyin tulevalle tiimilleni "Vendor Care". Tiimiin kuuluu esimieheni lisäksi viisi muuta henkilöä. Tiimi on suhteellisen tuore ja se sisältää paljon uusia työntekijöitä. Yrityksessä on tapahtunut viime aikoina paljon henkilöstömuutoksia, jonka vuoksi uusille työntekijöille oli tarvetta. Minulle tulevat työtehtävät siirtyvät tiimin vanhalta jäseneltä, joka siirtyy yrityksessä muihin tehtäviin.

Esittäytymisen jälkeen lähdimme tutustumaan tuleviin työtehtäviini hyvin yleisellä tasolla. Vielä ei lähdetty konkreettisesti tekemään vaan käytiin enemmän teoriaa läpi. Tulevat työtehtäväni liittyvät softa vendoreihin, joita ovat mm. Microsoft, cloud, softa sekä datacenter. Eri vendoreihin liittyy eri tehtäviä, joita on mm. rebate laskelmat, raportointi viikko ja kuukausi tasolla, hyvityslaskujen - sekä markkinointilaskujen käsittely. Työtehtävät kuitenkin avautuvat minulle paremmin, kun pääsen käytännön tasolla aloittamaan työt.

Lounaan jälkeen kävimme HR:n kanssa talokierroksella, jossa käytiin koko rakennus läpi kuntosalista parkkihalliin. Tämän jälkeen minulle esiteltiin yhtiön henkilöstörakennetta. Koska olen töissä vuokratyöfirman kautta muita henkilöstöhallintoon liittyviä asioita ei tarvinnut käydä läpi.

Päivän loppuun Vendor Care tiimille pidettiin rahastokoulutus. Vaikka aihe ei vielä kosketa minua oli hyvä olla kuuntelemassa. Koulutuksen jälkeen kävin vielä postit läpi, jota ei ollut paljon.

Torstai 22.9

Tänään oli selvästi viikon hiljaisin päivä. Tulin toimistolle hieman myöhempää ja join kahvit rauhassa ennen ensimmäistä Teams palaveria. Palaverissa minulle näytettiin, miten Parallels viikkoraportointi tehdään. Tämä oli toinen konkreettinen työtehtävä mikä minulle näytettiin. Raportointi tuntui yksinkertaiselta ja sovimmekin, että ensi maanantaina minä teen sen kollegani avustuksella. Palaverin jälkeen meninkin jo lounaalle.

Lounaan jälkeen jäsentelin ja siistin aiemmin tekemiäni muistiinpanoja OneNoteen sekä lisäilin sinne uusia ajatuksia. Luin myös muutamat sähköpostit ja varasin ajan henkilökortin kuvaa varten. Tämän jälkeen hoidin postit, jota oli tullut iso pino.

Ennen kotiin lähtöä juttelin vielä pitkää talousjohtajan kanssa, joka sattui olemaan toimistolla. Sovimme ensiviikon yritysesittelystä ja jutustelimme niitä näitä. Viimeistelin vielä muutamana muistiinpanon ja sitten lähdin viikonlopun viettoon.

Viikkoanalyysi

Ensimmäinen viikko painottui selvästi yleiseen perehdytykseen. Perehdyttämiseen kuuluu tutustuttaminen työpaikkaan, työyhteisöön, työympäristöön ja työtehtävään. Lainsäädännöllisten velvoitteiden täyttämisen lisäksi perehdyttämisen tarkoituksena on antaa työntekijälle selkeä kuva hänen työtehtävistään, yrityksen toimintaperiaatteista sekä koko organisaatiosta. Varsinkin pitkäaikaisissa työsuhteissa on tärkeää käsitellä tulevien työtehtävien linkittymistä yrityksen muihin toimintoihin. Vastuu perehdytyksestä ei ole toki vain perehdyttäjällä; perehdytettävän oma aktiivisuus on avainasemassa. (Liski & Horn & Villanen 2007.)

Omalla kohdalla perehdyttämisen periaatteet olivat vahvasti läsnä. Minun kanssani käytiin läpi työympäristöä, työpaikan organisaatiota sekä yleisiä sääntöjä. Lisäksi minulle rakennettiin isompaa kuvaa yrityksestä ja sen toiminnasta. Koska perehdytykseni jatkuu vielä, kaikkea perehdytykseen liittyvää ei keretty vielä käymään läpi. Ensi viikolle on kuitenkin sovittu Teams, jossa käymme läpi tärkeimpiä asiakkaita, toiminta-ajatusta sekä sidosryhmiä. Koska pelko ja jännitys vaikeuttavat oppimista ja saattavat jopa estää uuden oppimisen oli hyvä, että olin suhteellisen rento ja avoin koko viikon. Lisäksi oli hyvä, että sain loppuviikosta selkeän kuvan mitä minulta odotetaan tässä työssä, koska se on tärkeää oppimisen ja sisäistämisen kannalta. (Liski & Horn & Villanen 2007.) Perehdytys työtehtäviini tulee myös jatkumaan tulevien viikkojen aikana.

Viikko oli kokonaisuudessaan hyvin mielenkiintoinen, antoisa sekä täynnä uusia asioita ja ajatuksia. En ole ennen työskennellyt omalla alalla taikka toimistotöissä, joten kaikki tuntui todella uudelta, mutta myös mielekkäältä. Siirtyminen kuormittavasta kolmivuorotyöstä siistiin sisätyöhön oli minulle suuri askel.

Koska en päässyt vielä kunnolla käsiksi varsinaisiin työtehtäviin suurimmat pohdinnat ja ajatukset heräsivät uudesta työyhteisöstä ja siirtymisestä oman alantöihin. Toki pystyn jo tässä vaiheessa toteamaan, että työ vaikuttaa mielekkäältä ja tarjoaa sopivasti haastetta. Odotan innolla, että pääsen kunnolla käsiksi työtehtäviini. Microsoft ohjelmat, joita pääsin viikolla käyttämään enemmän, tuntuivat toimivan kuin unelma ja tykkäsin siitä, että kaikki on yhteydessä toisiinsa. Se teki kaikesta helppoa ja sujuvaa.

Työyhteisö, johon nyt kuulu, tuntui valtavan mukavalta ja avoimelta. Päivästä yksi lähtien minulla oli tosi rento ja vapautunut olo, mikä ei ole minulle tyypillistä uudessa työpaikassa. Yleensä jännitän ja hermoilen kaikkea ainakin ensimmäisen viikon ja en oikein uskalla olla oma itseni. Liika stressi ja paineet eivät ole hyväksi, sillä ne vaikuttavat työkykyyn ja voivat heijastua myös mm. ihmissuhteisiin (Nummelin 2013). Ilmapiiri oli kuitenkin ystävällinen ja oli ihana huomata, että minun saapumista oli selvästi odotettu ja siihen oli valmistauduttu. On tärkeää, että työyhteisö on toimiva ja hyvä, koska sillä on suuri merkitys työhyvinvointiin. Alentuneellakin työkyvyllä hyvä työyhteisö auttaa työssä jaksamisessa. (Forma 2016.) Oma tiimini ”Vendor Care” oli myös täynnä huippu ammattilaisia ja tunsin suurta ylpeyttä olla osa sitä.

Siirtyminen oman alan töihin tuntui valtavan hyvältä. Jännitin paljon tulenko sopeutumaan toimistotöihin työmieshuumorilla varustetun paperitehdastyön jälkeen, mutta tämä viikko osoitti, että jännitin turhaan. Mukava työyhteisö, mieluisa työ, joustavat työtunnit sekä hyvät esimiestyö pelaavat suurta roolia tässä. Hyvä esimiestyö onkin tärkeää työyhteisön toimivuuden kannalta ja se auttaa työntekijää myös onnistumaan ja sitoutumaan (Turku AMK 2020).

Alun perin ajatuksissani stressaavasta, ahdistavasta ja pelottavasta viikosta tulikin paras viikko aikoihin ja en voisi olla iloisempi uudesta työpaikastani. Tuntuu, että olen löytänyt tietämättäni kultaakin arvokkaamman työpaikan.

3.2 Viikko 2

Maanantai 26.9

Viikko alkoi ”I love ALSO” Teamsillä, joka järjestetään joka toinen maanantai ja siihen osallistuu koko ALSO Finland. Teamsissä käydään läpi mm. yleisiä tiedotettavia asioita, viimeajan tuloksia sekä esitellään uudet työntekijät. Eri osastot esittäytyvät myös vuoroittain. Koska olen ALSO:lla uusi työntekijä pääsin lyhyesti esittäytymään kaikille.

Teamsin jälkeen tein yhdessä kollegani kanssa Parallels viikkoraportoinnin. Tämä on yksi työtehtävistäni ja se tehdään joka maanantai. Parallels raportissa raportoidaan myyntiä ja varastoa eteenpäin asiakkaalle. Tehtävä tuntui mielekkäältä ja olin innoissani saadessani yhden tehtävän lisää. Tein raportoinnista omat muistiinpanot, jotta osaan jatkossa tehdä raportit itsenäisesti. Ennen lounastaukoa kävin vielä postin läpi.

Loppupäivästä talousjohtaja piti koko Vendor Care tiimille ns. ALSO tietoisuuden. Kävimme läpi yrityksen rakennetta, kilpailijoita, suurimpia asiakkaita sekä ajankohtaisia tunnuslukuja. Tapaaminen kesti liki kaksi tuntia ja se oli todella hyödyllinen jatkoa ajatellen. Asiat, joita kävimme läpi, auttoivat pääsemään sisälle talon asioihin ja hahmottamaan suurempaa kuvaa. Vielä ennen kotiin lähtöä viimeistelin ja täydensin tietoisuudessa tekemiäni muistiinpanoja.

Keskiviikko 28.9

Aloitin päiväni rauhallisesti juoden kahvia ja lukemalla läpi maanantain tietoisku muistiinpanot. Tämän jälkeen lähdin suorittamaan ALSO:n pakollisia nettikursseja. Kurseja oli kolme: Compliance, Welcome to ALSO sekä GDPR (General Data Protection Regulation). Kurssit sisälsivät yleisten asioiden lisäksi tietoa yrityksen eettisistä periaatteista, tietoturvasta sekä oikeasta käyttäytymismallista. Kurssien tekoon meni koko aamupäivä. Tämä oli hyvä hetki suorittaa kyseiset kurssit ensi viikon ALSO Expoa ajatellen.

Lounaan jälkeen hoidin itselleni näytön sekä HDMI piuhan etätyöskentelyä varten. Etätyöskentely ei ole vielä ajankohtainen aihe, mutta halusin asentaa kaiken valmiiksi. Sitten kun olen saanut enemmän työtehtäviä alan pikkuhiljaa hyödyntää myös etätyöskentelyn mahdollisuutta. Lisäksi sairastapausten vuoksi on hyvä olla kaikki valmiina myös kotona.

Päivän loppuun hoidin vielä postit ja katsoin tiimimme esimiehen kanssa SAP -järjestelmän toimintoja. Omat tunnukset saan toivottavasti tämän viikon lopulla, joten oli hyvä tutustua SAP:n periaatteisiin. Kaiken kaikkiaan päivä oli rauhallinen.

Perjantai 30.9

Perjantai oli, vastoin odotuksiani, viikon työntäyteisin päivä. Menin aikaisin aamulla toimistolle kirjoittamaan opinnäytetyötäni ja kun kollegani saapui, katsoimme miten kululaskuja tarkistetaan eClarkin kautta. Laskujen tarkistamisen jälkeen harjoittelimme kyseisten kululaskujen laittoa SAP -järjestelmässä kiertoon. Alun tietoylivuodon jälkeen aloin saada hommasta kiinni. Mitä enemmän laskuja laitoin kiertoon, sitä enemmän opin ja ymmärsin prosessia. Opin parhaiten käytännön tekemisen kautta. Työ tuntui kokonaisuudessaan hyvin mielekkäältä; työ oli järjestelmällistä, loogista ja siinä toistuivat samat ”säännöt”. Toki poikkeuksia ja selvittäviä laskuja oli, mutta peruskaava pysyi aina samana. Vaikka kyseinen tehtävä ei välttämättä kuulu jokapäiväiseen työhöni oli mielenkiintoista oppia uutta ja nähdä miten SAP -järjestelmä toimii. Se on kuitenkin päätyökaluni, jolla tulen työskentelemään.

Lounaan jälkeen katsoin postit läpi ja niissä olikin jonkin verran selvitettävää. Tämän jälkeen sain viimein omat SAP -tunnukset ja hetken aikaa kokeilin niiden toimivuutta. Loppupäivän seurasin, miten kollegani teki hyvityslaskuja, koska tämä työ tulee kuulumaan omiinkin töihin. Oli hyödyllistä nähdä useamman hyvityslaskun luonti ja sitä mitä siinä käytännössä tehdään.

Opin tänään valtavan määrän uutta ja nautin siitä. Päivä oli ehdottomasti tuotteliain näistä kahdesta viikosta. Seuraavan työviikon aloitankin Parallels maanantairaportilla, palavereilla ja muistiinpanoilla, jotka teen tänään oppimastani.

Viikkoanalyysi

Kaiken kaikkiaan viikko oli suhteellisen rauhallinen. Viikko sisälsi paljon muistiinpanojen tekemistä oppimastani ja tulevista työtehtävistä. Vaikka muistiinpanojen tekemiseen menee oma aikansa se kannattaa, sillä muistiinpanot tukevat oppimista ja helpottaa uuden asian mieleen painamista. (Verkko Varia 2016.) Muistiinpanojen tekeminen tietokoneelle on nopeuttanut omien muistiinpanojen tekemistä, vaikkakin joidenkin tutkimusten mukaan käsin tehdyt muistiinpanot ovat tehokkaampia (Päivänen 2016).

Oma oppimiseni perustuu muistiinpanojen lisäksi vahvasti käytännön tekemiseen. Kun pääsen käytännössä itse tekemään opin parhaiten. Myös mahdolliset virheet opettavat. Tähän asti kaikki minulle annetut työtehtävät ovat alkuun tuntuneet todella vaikeilta. Heti kun olen päässyt käytännön töihin, asia on kuitenkin auennut minulle. Niin sanottu kinesteettinen oppimistyyli tarkoittaakin sitä, että oppija oppii parhaiten, kun saa itse tehdä ja kokeilla, miten asiat menevät (Onnela 2020, 24).

Ajoittain olen kyseenalaistanut oman koulutukseni ja sen olenko oppinut koulussa mitään alaan liittyvää. On ollut kuitenkin tärkeää huomata, että koulussa oppimani teoria tukee minua enemmän tai vähemmän jokaisessa työtehtävässäni. Liiketalouteen orientoitunut mieli auttaa ymmärtämään nopeammin syysseuraus suhteet ja sen miksi jokin asia tehdään. Vaikka siis käytännön tasolla aloitan täysin nollasta, auttaa koulussa oppimani ymmärtämään sen miksi jokin asia tehdään ja mikä sen tarkoitus on suuressa kuvassa. Oppiminen onkin monitahtoinen prosessi ja siihen vaikuttavat niin ympäristö, kokemukset, aiempi osaaminen sekä monet muut osa-alueet. Erityisesti työpaikalla tapahtuva oppiminen perustuu nimenomaan ongelman ratkaisuun. (Ala-Vannesluoma 2009, 18.) Tämä taito harjaantuu varmasti kouluelämässä.

Perehdyttäminen on jatkunut edelleen todella hyvänä ja kattavana. Sen lisäksi, että tulevia työtehtäviäni käydään läpi, minulle on esitelty tarkasti yrityksen rakennetta, kilpailijoita yms. ja tämä kuuluu hyvään ja kattavaan perehdytykseen. Näin pääsen sisälle yritykseen ja sen toimintatapoihin.

Kuluneen kahden viikon aikana on ollut hienoa huomata, miten hyvin minut on otettu porukkaan sisään, vaikka olen kaikille uusi kasvo. Toimistossa on jatkuvasti rento ilmapiiri ja sinne on mukava mennä. On ollut myös hienoa huomata miten ns. päälliköt ja johtajat ovat yhtä meidän muidenkin toimihenkilöiden kanssa. Selvää hierarkiaa ei ole havaittavissa. Mitä matalampi hierarkia työpaikalla on, sitä paremmin yhteistyö toimii. Kun jokainen tulee kuulluksi ja nähdyksi, eikä heitä kohdella kuin alamaisinaan, syntyy paras lopputulos. (Luikku 2020.)

3.3 Viikko 3

Maanantai 3.10

Maanantai starttasi viikoittaisen Parallels raportin tekemisellä. Tämä oli ensimmäinen kerta, kun tein raportin itsenäisesti. Omien muistiinpanojen tuella raportin teko sujui hyvin ja sain sen lähetettyä eteenpäin asiakkaalle. Vasta tämän jälkeen orientoiduin uuteen viikkoon ja katsoin, miten oma tiimini on tulevalla viikolla paikalla yms. Sähköposteja ja Teams viestejä minulle ei kerry luettavaksi, koska luen niitä sitä mukaan, kun niitä tulee. Olin sitten kotona tai toimistolla. Tämä tyyli sopii minulle, mutta ymmärrän niitä, jotka haluavat pitää kodin ja työn vahvasti erillään.

Ennen lounasta katsoin vielä postit ja ilmoitin tulleista paketeista kollegoilleni. Paketteja oli tullut jonkin verran torstain Expojen takia. Muutama lasku täytyi myös skannata e-Clarkiin.

Pitkän lounastauon jälkeen tein ns. torstailistan. Torstailista on muistutuslista hyväksyttävistä laskuista. Varsinkin nyt kuukauden vaihtuessa on tärkeää saada kaikki laskut hyväksytyksi, jotta ne saadaan kirjattua. Torstailista sisältää siis luettelon kollegoistani, joilla on laskuja hyväksymättä. Kun olen saanut listan SAP -järjestelmästä ulos Exceliin, laitan kyseisille henkilöille muistutusviestiä Teamsin kautta.

Tämän jälkeen minulla oli kollegani kanssa Teams palaveri, jossa kävimme läpi, miten rebatet eli palautukset/hyvitys lasketaan ja laskutetaan. Tämä tehdään aina kuukauden ensimmäinen päivä. Toistaiseksi minulle kuuluu MS Surface, MS SPLA ja MS OEM vendoreiden rebate laskelmat. Rebatet eli palautukset/hyvitykset tarkoittavat käytännössä sitä, kun vendoreilta eli toimittajilta palautuu rahaa takaisin meille. Jokaisella tuotteella on oma rebate prosentti, jonka mukaan rahaa palautuu. Nämä summat lasketaan ensin valmiissa Excel pohjassa, johon tuodaan kuukauden myynnit vendoreille. Excel laskee rebate summat automaattisesti. Tämän jälkeen luodaan rebate lasku SAP:ssa.

Alkuun tuntui taas, että paljon on opeteltavaa ja muistettavaa. Varsinkin Excelin kanssa pyörittely tuntui alkuun haastavalta. Tein kuitenkin palaverin jälkeen asiasta omat muistiinpanot, jotka auttoivat jäsentämään ja hahmottamaan asian. Muistiinpanojen ja pienen kertauksen jälkeen Excelissä tehtävät asiat alkoivat aueta minulle. Laskujen tekeminen SAP:ssa tuntui alusta asti mukavalta ja siihen oli selkeät ohjeet tiimimme omassa OneNotessa. Jo ensimmäisen laskun tekemisen jälkeen asia jäi mieleeni ja pystyin tekemään seuraavan laskun lähes ilman neuvoja.

Päivä oli kokonaisuudessaan todella hyvä viikon aloitus, koska se sisälsi jo opittuja asioita, vanhan kertaamista sekä uuden oppimista. Pikkuhiljaa työpäivät alkavat täyttyä ns. järkevällä tekemisellä, kun saan työtehtäviä lisää.

Keskiviikko 5.10

Keskiviikko kului kokonaisuudessaan laskujen kiertoon laittamisella. Tämä oli minulle uusi asia. Alkuun opettelun ihan vain lukemaan laskuja ja sitten lähdimme pikkuhiljaa yhdessä kollegan kanssa opettelemaan kiertoon laittamista. Kiertoon laitto koostuu lyhyesti laskun Y-tunnuksen ja tilinumeron tarkistamisesta, tiliöinnistä, eräpäivän tarkistamisesta sekä edelleen lähetyksestä. Y-tunnuksen ja tilinumeron tarkistus on prosessin tärkein vaihe. Tiliöinnissä katsotaan, miten edellinen vastaava lasku on tiliöity ja kopioidaan samat tiedot. Aina tämä ei kuitenkaan onnistu ja silloin pitää tilikartan, viitelista, kustannuspaikkojen tai ulkopuolisen avun voimin tehdä tiliöinti. Tällaiset tapaukset vievät luonnillisesti enemmän aikaa. Kun eräpäivä on tarkistettu, lasku lähetetään eteenpäin.

Laskujen kiertoon laitto tuntui mukavalta puuhalta ja opin sen suhteellisen nopeasti. Samalla kun työ on teknisesti yksinkertaista ja toistaa itseään, haastaa se olemaan tarkkaavainen ja vaatii joskus suurempia selvittelyjä. Tiliöinti tuntuu edelleen hieman vaikealta, jos poikkeus-tilanteita tulee vastaan.

Päivän loppuun kävin vielä postit ja paketit läpi. Oli mukava huomata, miten eri tavalla aika kului, kun oli kunnolla hommia.

Torstai 6.10

Tänään oli kauan odotettu ALSO -Expo päivä! Ennen kuin siirryimme tiimin kanssa Expo alueelle Tampereen Nokia areenalle, teimme pari tuntia töitä. Itse laitoin laskuja kiertoon, tällä kertaa itsenäisesti ja yllätyin, kuinka sujuvasti se meni. Katsoin myös postit ennen kuin lähdimme.

Expoilla oli valtava määrä ihmisiä ja oli hienoa nähdä, miten upeaksi areena oli laitettu. Vendoreiden ständit oli toinen toistaan mielenkiintoisempia ja oli mukava nähdä, miten paljon visuaalisiin ilmeisiin oli panostettu.

Kierrettyämme ständit menimme päälavalle kuuntelemaan paneelikeskustelun vastuullisuudesta ja kestävästä-kehityksestä. ”Keskustelu” muistutti enemmän kolmea monologia, mutta asia oli mielenkiintoista ja puhujat hyviä. Paneelin jälkeen Mikko Hyppönen puhui muuttuvasta maailmasta. Hyppönen oli todella vakuuttava puhuja ja pidin hänen tavastaan tuoda asiat esille selkeästi. Puheenvuoro kruunasi Expo päivän.

Hetken palloilun jälkeen lähdimme takaisin toimistolle valmistautumaan illan afterworkeille, jotka ALSON henkilöstökerho oli järjestänyt Technopoliksen saunatilaan. Oli mukava nähdä melkein koko henkilöstö rennommissa merkeissä ja tutustua heihin työn ulkopuolella. ALSON oman henkilöstön afterworkkien jälkeen suuntasimme takaisin Nokia areenalle ja kohti iltabileitä.

Viikkoanalyysi

Viime viikkoon verrattuna viikko oli hyvinkin kiireinen ja sisälsi paljon uusien asioiden opettelua. Sen lisäksi, että sain konkreettisia uusia työtehtäviä, koko torstai päivä oli yhtä suurta tietopakettia niin uusien ihmisten kuin alan suhteen.

Koen, että Expot tulivat omalta osaltani täydelliseen saumaan sen auttaessa minua pääsemään alalle paremmin sisään. ITC -business ei ole minulle entuudestaan ollenkaan tuttu, joten opittavaa alasta on paljon. Kiertelemällä eri ständejä ja kuuntelemalla paneeleja/esityksiä ymmärsin koko ajan paremmin alaa. Siinä missä messut ovat tehokas ja tuloksellinen tapa markkinoida omaa tuotettaan/palveluaan kohderyhmälle, toimii sama efekti myös omaan henkilöstöön. Messut ovat kokemusmarkkinointia parhaimmillaan ja se kokoaa yhteen kaikki asiasta kiinnostuneet. (Messu- ja tapahtumajärjestäjät 2022.)

Myös Expoihin liittyvät afterworkit ja iltabileet tulivat oikeaan saumaan. Yksi tekijä hyvän yhteyshengen rakentamiseen onkin juuri vapaamuotoiset illanvietot. Illanvietoissa syntyneet naurunaiheet tai nauraminen yhdessä ylipäättään parantaa yhteenkuuluvuutta ja työilmapiiriä. Kaikki edellä mainittu heijastuu tietenkin myös suoraa yrityksen tulokseen. (Koulutus.fi 2019.)

Siinä missä Expot olivat avartava ja henkilöstöä yhdistävä tapahtuma, koin myös pientä tietoylivuotoa. Kasapäin uusia ihmisiä, hallittu uusia yrityksiä ja lavallinen esityksiä saivat päivän mittaa pääni hieman pyörälle. Luulen ja uskon, että ensi vuonna saan Expoista paljon enemmän irti. Vaikka tämän vuoden Expot olivat minulle tärkeä kokemus ja olen iloinen, että ehdin niihin mukaan, meni moni asia ns. ymmärryksen yli.

Jos miettii tämän viikon uusia työtehtäviä, eli rebate laskelmia ja laskuja sekä laskujen kiertoon laittamista, yksi työkalu nousee jalustalle: SAP -järjestelmä. Nyt kun olen tutustunut siihen ja oikeasti päässyt käyttämään sitä, olen oppinut pitämään siitä. Vaikka siinä on omat omiteisuutensa ja en vielä osaa sitä täydellisesti käyttää, on se hyvä työkalu ainakin taloushallinnon puolella.

Toimivat ja käytännölliset järjestelmät ovat yhtä suuri osa työmukavuutta kuin esimerkiksi ergonominen työtuoli. Ilman toimivia järjestelmiä töitä ei voi yksinkertaisesti tehdä kunnolla ja tehokkaasti. Siksi on tärkeää panostaa myös oikeanlaisiin järjestelmiin ja varmistaa, että ne ajavat halutun asian. Myös ohjelmien ja järjestelmien takana oleviin asioihin kuten verkkoyhteyteen ja toimivaan VPN:ään (virtuaalinen erillisverkko) on syytä panostaa. Luonnollisesti jos verkkoyhteys ja/tai VPN eivät toimi eivät toimi ohjelmat ja järjestelmäkään.

3.4 Viikko 4

Maanantai 10.10

Viikko alkoi tuttuun tapaan I Love ALSO Mondays -tilaisuudella. Tilaisuudessa käytiin läpi lyhyesti uudet työntekijät, osastoesittely sekä tiedotettavia asioita. Tämän jälkeen meillä oli kin suoraa oman tiimimme kanssa tiimipalaveri. Palaverissa sovimme viikoittaisesta tiimipalaverista, jossa tulemme käymään läpi yleiset kuulumiset, mahdolliset lomat/vapaapäivät sekä erityisiä töissä olevia asioita. Viikoittaiset palaverit tukevat varmasti tiimimme yhteishenkeä ja samalla auttavat mahdollisissa työongelmissa.

Palaverin jälkeen tein viikoittaiset Parallels raportit. Oli mukava huomata, että raportin teko sujui ja varmuus on viime viikosta kasvanut. Ennen lounasta kävin vielä postit ja paketit läpi sekä laitoin muistutukset maksamattomista laskuista kollegoilleni. Aamupäivä menikin siis kokonaisuudessaan palaverissa ja viikoittaisten/päivittäisten asioiden hoitamisella.

Loppupäivän laitoin laskuja kiertoon. Tämäkin alkaa sujua pikkuhiljaa ja ns. peruslaskuissa etenen jo rutiinilla. Selvitettävissä ja epäselvissä laskuissa minulla on vielä harjoiteltavaa, mutta ainakin kykyä hakea tietoa ja ohjeita ongelmatilanteisiin on parantunut.

Torstai 13.10

Aloitin päiväni sähköpostien lukemisella. Yleensä luen sähköposteja sitä mukaan, kun niitä tulee, mutta poikkeuksellisesti niitä oli nyt kertynyt. Sähköposteissa ei oikeastaan ollut mitään erikoista, vain muutama uusi Teams-palaveri kutsu ja informoiva sähköposti. Sähköpostien jälkeen siirryin käsittelemään laskuja. Laitoin laskuja kiertoon oikeastaan koko aamupäivän ennen lounastaukoa.

Lounaan jälkeen katsoin postin, jota ei ollut tullut juuri lainkaan. Tämän jälkeen jatkoin laskujen laittamista kiertoon. Lisäksi suunnittelin seuraavaa työviikkoani työpäivien ja etätyöpäivien suhteen.

Vaikka päivä oli hyvin rauhallinen ja sisälsi oikeastaan vain laskujen kiertoon laittamista, sain varsin hyvää rutiinia nimenomaan laskujen käsittelyyn. Mitä enemmän saan rutiineja laskujen käsittelyyn ja kiertoon laittoon sitä paremmaksi ja tehokkaammaksi siinä tulen. Vaikka joka päivä ei siis tulekaan maata mullistavia oppimistilaisuuksia, opin paljon jo perus rutiininomaisesta työskentelystä.

Perjantai 14.10

Perjantai jatkui laskujen käsittelyllä. Tulin aikaisin toimistolle ja aloitin heti laskujen kiertoon laittamisen. Laskuja tulee jatkuvasti lisää, eli niissä riittää hyvin tehtävää. Viime viikkoi-
sen Expo tapahtuman takia selvitettäviä/epäselviä laskuja tulee paljon ja niiden kanssa kuluu keskimääräistä enemmän aikaa. Hetken pidin laskujen käsittelystä taukoa, kun kävin katso-
massa postin. Ennen lounastaukoa jatkoin vielä hetken laskujen kiertoon laittamista.

Lounaan jälkeen kävin kollegani Konstan kanssa läpi, miten tehdään hintaerohyvityksiä. Hinta-
erohyvityksessä hyvitämme asiakkaalle tietyn summan, koska me olemme alun perin laskutta-
neet väärin. Esimerkiksi tämän päivän tapauksessa olimme laskuttaneet yhden vuoden sijaan
kaksi vuotta. Hintaerohyvitys oli suhteellisen selkeä tehdä SAP järjestelmässä, vaikka se si-
sälsi monta eri vaihetta. Rutiinilla ja toistolla tämäkin tulisi varmasti tutummaksi. Meillä on
onneksi tähänkin hyvät ohjeet OneNotessa, joita seuraamalla hyvityksen saa tehtyä. Hyvityk-
sen ”huono” puoli on se, että niitä ei tule säännöllisesti vaan silloin tällöin. Siksi niiden teke-
miseen on haastavaa luoda rutiinia.

Vielä ennen kotiin lähtöä katsoin yhdessä talousjohtajamme kanssa uutta työtehtävääni. Kat-
soimme COC laskutusta, joka tulee jatkossa olemaan minun työtehtäväni. COC laskuissa lasku-
tetaan IC firmoja ja laskut tulee olla tehtynä aina ennen kuukauden loppua. Tiivistettynä pro-
sessi aloitetaan luomalla tilaus SAP -järjestelmässä. Tilausta varten kerätään material, custo-
mer sekä internal order numerot edellisiltä laskuilta. Näiden avulla uusi tilaus luodaan ja
lasku tehdään. Kaikki edellä mainittu tapahtuu SAP -järjestelmässä. Lopuksi laskut lähete-
tään sähköpostilla eteenpäin Puolaan, jossa ne lisätään järjestelmään. Kuten aina, paljon täy-
tyi tehdä ja prosessi oli monivaiheinen, mutta se oli hyvin tekninen ja näin helposti opetelta-
vissa toistojen kautta. Monivaiheisuudesta huolimatta homma tuntui todella mukavalta!

Viikkoanalyysi

Viikko koostui kokonaisuudessaan toistoista, rutiinien luomisesta sekä oman osaamisen kehit-
tämisestä vanhojen, jo annettujen, työtehtävien parissa. Tämä sopi minulle oikein hyvin,
koska sain keskittyä jo annettuihin töihin. Erityisesti laskujen käsittely tuli tällä viikolla tu-
tuksi. On hyvä osata tehdä ja toimia joissakin asioissa rutiinin omaisesti; rutiinit nopeuttavat
työtä sekä edistävät omia vahvuuksia. Lisäksi, kun toimimme rutiinien mukaisesti emmekä
käytä jatkuvasti koko keskittymiskykyämme, annamme tilaa aivoillemme kehittää uusia ide-
oita ja olla luovia. (Salkunrakentaja 2018.) Kun osaa tehdä päivittäisiä työtehtäviä rutiinilla
antaa se tilaa oppia vähän vaikeampiakin asioita.

Tuttujen työtehtävien rinnalla, oli mukavaa oppia jotain uutta loppuviikosta. Uuden oppimi-
nen tuo aina lisämotivaatiota työskentelyyn ja antaa mahdollisuuden vaihtelevuuteen. Uuden
työtehtävän saaminen onkin aina jännittävää, mutta helposti stressaannun, kun en heti osaa

tai ymmärrä jotain. Tärkeää olisikin muistaa, että toisto on oppimisen äiti. Toistot ja säännöllinen harjoittelu ovat avain uuden oppimiseen. Laadukkailla ja päivittäisillä toistoilla vaikeatkin tuntuva asia harjaantuu. (Tuimala 2022.) Alun ”shokista” tai tietoylivuodosta ei siis kannata säikähtää.

Vaikka kulunut viikko oli suhteellisen rauhallinen eikä sisältänyt paljoa uutta analysoitavaa oli se minusta tärkeä ”hengähdystauko” kaikesta uudesta. Jos saisin koko ajan valtavasti uusia työtehtäviä, enkä kerkeäisi omaksua kunnolla jo annettuja tehtäviä lopputulos olisi varmasti negatiivinen. Loputon uuden oppiminen on raskasta ja vaikuttaa paljon työhyvinvointiin. Eri-tyisesti pakkotahtinen oppiminen kuormittaa ja motivoimisen sijaan vie sitä. Eli siinä missä uuden oppiminen on parhaimmillaan motivoivaa ja innostavaa, voi se pahimmillaan olla suuri työturvallisuusriski. (Pennanen 2021.)

Ensi viikon teenkin pääsääntöisesti etätöitä, joka on minulle täysin uusi kokemus. On hauska nähdä mitä ajatuksia se herättää.

3.5 Viikko 5

Maanantai 17.10

Viikko starttasi rauhallisesti, kun tein ensimmäistä kertaa kotoa käsin töitä. Olin onneksi jo etukäteen asentanut näytöt ja piuhat sekä testannut VPN toimivuuden, joten pystyin heti aloittamaan työt.

Aloitin viikoittaisilla Parallels raporteilla, jonka jälkeen tein muistutuslistan kollegoilleni. Siitä siirryin laskujen käsittelyyn. Käsittelin hyvin pitkään yhtä laskua sen ollessa sisällöltään epäselvä. Salapoliisityöhön ja selvittelyyn meni melkein koko aamupäivä, enkä siltikään saanut laskua vielä kiertoon asti. Syysloma viikon takia moni on poissa, joten joudun odottamaan vastauksia kysymyksiini. Vaikka selvittelyyn menee aikaa ja tämä hidastaa työtahtiani, tavaltaan pidän ongelmien ratkomisesta ja siitä, kun asia viimein joskus selviää. Tuntuu siltä, kun tekisi työtä, jolla on tarkoitus!

Lounaan jälkeen minulla oli vuokratyöfirma AcademicWorkin (jonka kautta olen ALSO:lla töissä) kanssa pieni palaveri siitä, miten on mennyt ja kuinka olen viihtynyt uudessa työssäni. Oli mukava päästä juttelemaan fiiliksistä ja erityisesti kertomaan kuinka tyytyväinen olen työhöni ollut. Vielä ennen töiden lopettamista käsittelin muutaman laskun.

Kokemukseni etätyöskentelystä on toistaiseksi positiivinen! Pidän siitä, että saan itse rytmittää päiväni ja toki kotoa käsin säästää aikaa työmatkoissa yms. Lisäksi taukoja tulee pidettyä paremmin ja työskentelyn voi jaksottaa pitkin päivää. Nyt kun työskentelin kotoa käsin, hyödynsin paremmin Teamsiä. Toimistolla helposti tukeutuu vieressä istuvaan ihmiseen. Uskon, että loppuviikosta pystyn summaamaan ajatukseni etätyöskentelystä vielä paremmin.

Keskiviikko 19.10

Keskiviikko alkoi viikoittaisella tiimipalaverilla. Pidimme palaverin nyt ensimmäistä kertaa ja oli mukava päästä juttelemaan tiimiläisille niin työ kuin vapaa-ajan asioista. Syysloma viikon takia töiden osalta juteltavaa oli vähän. Palaverin jälkeen jatkoin maanantaina esille tulleen laskun selvittelyä, jossa meitä oli laskutettu väärin.

Selvittely vei onneksi vain vähän aikaa, koska asiakas vastasi toisessa päässä nopeasta sähköpostiini. Sain laskun siis laitettua kiertoon ja selvitettyä miten väärin laskutetun osuuden kanssa edetään. Tuntui hyvältä saada ongelma ratkottua ja asioita eteenpäin!

Muutoin päivä jatkui rauhallisesti kotoa käsin laskuja käsitellen. Positiiviset ajatukset etätyöskentelystä säilyi ja aioin kyllä jatkossa hyödyntää tätä mahdollisuutta. Tykkään toki myös käydä toimistolla ja siinä on omat hyvät puolensa. Siksi aioin jatkossa tasapainotella viikot sekä etätöissä että toimistolla. Varsinkin kuukauden lopussa/vaihteessa aioin olla enemmän toimistolla, koska silloin töitä ja kiireitä on eniten.

Torstai 20.10

Tänään tulin vaihtelun vuoksi toimistolle. Aloitin päiväni tekemällä muistutuslistan eräännyvistä laskuista, jonka jälkeen siirryin käsittelemään laskuja. Uusia laskuja oli taas tullut mukavasti ja niiden käsittelemisessä aika kului hyvin. Ennen lounasta kävin vielä postin läpi, jota oli tullut runsaasti. Skannasin laskut, lähetin ne eteenpäin ja lajittelin tietoturva -ja ei tietoturvapostit omiin laatikoihin.

Lounaan jälkeen päätinkin mennä loppupäiväksi kotiin tekemään töitä. Lyhyen työmatkan iloja on juuri se, että pystyy tekemään päivän aikana sekä toimistolla että kotona töitä. Järjestely tuntui itseasiassa tosi mukavalta ja tällainen hybridi työmalli sopii minulle oikein hyvin. Toki etäpäivät ovat etäpäiviä, mutta välttämättä aina ei tarvitse olla toimistolla koko työpäivää vaan soveltaa etätyön mahdollisuuksia.

Kotona laitoinkin vain loppupäivän laskuja kiertoon ja vastailin muutamiin sähköposteihin. Lisäksi suunnittelin ensiviikon työaikataulun.

Viikkoanalyysi

Viikko oli kokonaisuudessaan hyvin rauhallinen ja sisälsi vain viikoittaiset työtehtävät. Uutta viikossa oli tosin se, että tein alkuviikon etätöitä ja hyödynsin hybridi -työmallia. Hybridi-työssä yhdistyy etätyöskentely sekä työpaikalla tehtävä läsnätyö. Etätyöskentely ja hybridi-työskentely vaativat työnantajan luottamusta, mutta sen edut ovat työntekijälle merkittävät: työajan joustavuus ja rytmittäminen omien tarpeiden mukaan, lisääntynyt työrauha ja keskityminen, työtyytyväisyyden ja työtehon paraneminen, ajan ja rahan säästöt työmatkoissa,

työn ja perhe-elämän joustavampi yhteen sovittaminen, mahdollisuus valita asuinpaikka muun kuin työn sijaintipaikan perusteella, työnteolle tarkoituksenmukaisen paikan valinta, osatyökykyisten mahdollisuudet osallistua työelämään sekä mahdollisuus työskennellä poikkeustilanteissa (liikenne-esteet, pandemia, luonnon mullistukset). Toki haasteitakin löytyy ja niitä ovat mm. vapaa-ajan ja työajan sekoittuminen, huonot työskentelytilat sekä yksinäisyys ja eristäytyminen. Etätyöhön ja hybridityöhön siirryttäessä onkin tärkeää käydä läpi organisaation muutosta ja sitä, miten työntekijöitä voidaan tässä uudessa tilanteessa tukea. (Työterveyslaitos 2022.)

Omalta osaltani sain perehdytystä etätyöskentelyyn hyvin ja huomaa, että yrityksessä on totuttu tekemään töitä niin kotoa kuin toimistolta käsin. Meillä on esimerkiksi mahdollisuus vuokrata sähkökäyttöinen työpöytä sekä työtuoli omaan käyttöön ja toimistolta saa vapaasti ottaa niin näytön, jumppapallon kuin telakan kotiin.

Nyt kun olen ollut uudessa työssäni noin kuukauden ajan, on ollut hauska huomata, miten suuri kehitys omassa työskentelyssäni on tapahtunut. Alkuun en ymmärtänyt yhtään mistä puhuttiin, mitä minun kuului tehdä tai miten asiat kuuluisi tehdä. Vain kuukauden työskentelyn jälkeen olen päässyt hyvin perille firman asioista ja siitä mitä minulta odotetaan. Lisäksi termistö on tullut tutuksi ja pystyn osallistumaan paremmin keskusteluihin. Viikko viikolta jo annetut työtehtävät sujuvat paremmin ja uudet tehtävät on helpompi omaksua. Ammatillinen kehittyminen tapahtuukin niin työtaitojen laajenemisen ja syventymisen kautta kuin sisäisen kasvun myötä. Niinpä oman toiminnan ja oman itsensä reflektointi pelaa tärkeää roolia ammatillisessa kehityksessä. (Ahtiainen 2020.) Odotan innolla miltä oma kehittyminen näyttää esim. kahden kuukauden tai vaikka puolen vuoden päästä!

3.6 Viikko 6

Maanantai 24.10

Maanantai starttasi kotoa I Love ALSO Mondays tilaisuudella. Tilaisuudessa käytiin samat tutut asiat läpi sekä uutena asiana puhuttiin hybridityöskentelystä. Hybridityöskentely on todella ajankohtainen aihe ja on hienoa, että asiasta puhutaan ja sitä viedään ALSO:lla porukalla eteenpäin. Tilaisuuden jälkeen tein viikoittaiset Parallels raportit sekä muistutuslistan hyväksymättömistä laskuista. Tämän jälkeen kuuntelin tunnin kestävän keskustelufoorumin aiheista SAP, Raportointi ja RPA Automaatio. Foorumi järjestetään kahden viikonvälein ja osallistuin siihen nyt ensimmäistä kertaa. Aiheet olivat minulle vielä hyvin vieraita, mutta jospa osallistumalla säännöllisesti foorumiin nekin alkavat aueta minulle. Foorumin jälkeen lounastin.

Loppupäivän laitoin vain laskuja kiertoon. Niitä oli viikonlopun aikana kertynyt mukavasti ja niissä riitti hyvin hommaa loppupäiväksi. Viikko tulee varmasti olemaan suhteellisen kiireinen,

koska tämä on viimeinen viikko ennen kuukauden vaihtumista. Loppuviikosta pystyn keskittymään paremmin laskujen käsittelyyn, jotta ne saadaan kohdistettua oikealle kuukaudelle.

Torstai 27.10

Tänään tein töitä kotoa käsin. Aloitin työpäiväni tekemällä muistutuksen hyväksyttävistä laskuista ja siitä siirryin käsittelemään laskuja. Laskuja täytyy saada keskivertoa ripeämmin kiertoon nyt kun kuukauden loppu lähestyy. Puolenpäivän aikaan jouduin hetkeksi keskeyttämään työni, koska koneelleni ladattiin Clark laskujen käsittelyohjelma. Lataus ja asennus tapahtuivat Saksasta käsin, kun he ottivat koneeseeni etäyhteyden.

Loppupäivän käsittelin vielä muutamia laskuja ja suunnittelin ensiviikon työpäiviä. Kokonaisuudessaan päivä oli todella rauhallinen ja sisälsi vain perus rutiinihommia.

Perjantai 28.10

Tänään tulin koko päiväksi toimistolle. Oli mukava nähdä työkavereita ja saada hieman vaihtelua kuluneeseen viikkoon. Päivä alkoi tuttuun tapaan laskujen käsittelyllä. Aamupäivä meni siinä, kun käsittelin yhden ainoan toimittajan laskuja, joita oli yön aikana tullut valtava määrä. Vielä ennen lounasta kävin kurkkaamassa postin, mutta sitä ei ollut tullut.

Lounaan jälkeen minulla oli reilu tunnin Teams -palaveri, jossa kävin kollegani kanssa läpi, miten tehdään rahastolaskuja, hyvityksiä ja päämiespalautuksia. Kaikki edellä mainitut toiminnot tapahtuvat SAP- järjestelmässä, joka onkin tullut tutuksi laskuja käsitellessä. Toiminnoissa oli vaihteita runsaasti ja palaverin päätyttyä pää tuntui tyhjältä. Omien muistiinpanojen jäsentely ja täydentäminen auttoivat kuitenkin sisäistämään asiaa paremmin. Tarkoitus olisi, että tulevaisuudessa osaisin hoitaa kaikkien omien vendoreideni hyvitykset ja palautukset itse, mutta siihen on vielä hieman matkaa. Jokainen tapaus tuntuu olevan omanlaisensa eikä selkeää kaavaa ole. Katsotaan siis vielä toistaiseksi kollegani kanssa hyvitykset ja palautukset yhdessä, kunnes varmuus tekemiseen kasvaa.

Vielä ennen kotiin lähtöä käsittelin muutaman laskun. Sovin myös ensiviikolle palaverin esimieheni kanssa.

Viikkoanalyysi

Viikko oli odotettua rauhallisempi ja yllätyin siitä, miten paljon asioita pakkautuu vielä ensiviikolle. Oletin koko viimeisen viikon olevan kiireinen, mutta todellinen hoppu lienee vasta ensiviikolla, kun kuukausi todella vaihtuu. Rauhallisuudesta huolimatta sain kuluneella viikolla todella paljon aikaiseksi. Laskujen käsittely sujui aikaisempaa sujuvammin ja ongelmia ei tullut paljoa. Sanotaankin, että työntekijä kehittyy parhaiten työkokemuksen kautta (Baxter

2022). Ei siis ole ihme, että omassakin työskentelyssä on tapahtunut kehitystä. Toisaalta on myös tärkeää muistaa teorian merkitys. Käymällä ensin teoriaa läpi, käytännön toteutus on helpompaa.

Niin kuin edellisellä viikolla, hyödynsin tälläkin viikolla hybridityöskentelyn mahdollisuutta. Oli mielenkiintoista huomata, että vaikka kotona olemisessa on paljon hyviä puolia, oli todella mukava perjantaina mennä toimistolle. Kotona työskennellessä työergonomia ei ole läheskään yhtä hyvä kuin töissä ja tilaa on vähemmän. Vastoin omia oletuksia, kotona tulee pidettyä huonommin taukoja. Jatkossa täytyy siis hyödyntää myös toimiston mahdollisuutta enemmän ja tehdä puolikkaita päiviä siellä yms. Kerta viikkoon toimistolla on omaan makuuni liian vähän. Toimistolla käyminen on hyvän ergonomian lisäksi piristävä sosiaalinen tapahtuma ja luo arkeen vaihtelevuutta.

Nyt kun olen ollut talossa hetken aikaa, huomasin uusien asioiden oppimisen olevan helpompaa. Tietämys liiketoiminnasta, järjestelmistä ja eri toimintojen tarkoituksesta helpottavat huomattavasti uusien asioiden sisäistämistä. Se ei poista sitä, etteikö ne tuntuisi vaikeilta, mutta oppiminen tapahtuu nopeammin. Kokemus tukeekin oppimista ja oppiminen voi tapahtua pitkällä aikavälillä pirstaleina. Myöhemmin nämä pirstaleet voivat yhdistyä ja uuden oppimiseen voi soveltaa jo valmiiksi opittua. (Viljakainen 2021.)

Myös ohjelmien käyttökokemus on helpottanut uusien töiden omaksumista. Kun käytettävä ohjelma on entuudestaan tuttu toisen työtehtävän kautta, on uusi työ helpompi oppia. Esimerkiksi laskujen teko tapahtuu lähes samalla kaavalla, oli kyse sitten IC-, COC- tai hyvityslaskuista. Mitä enemmän käyttökokemusta tulee, sitä enemmän myös kyky soveltaa kasvaa.

3.7 Viikko 7

Maanantai 31.10

Aloitin viikkoni työskentelemällä kotoa käsin. Lähdin poikkeuksellisesti ensin käsittelemään laskuja ennen raportointia ja muistutuslistaa, koska lokakuulle kohdistuvat laskut täytyy saada tämän päivän aikana kiertoon. Priorisoin siis aamuni niihin.

Kun olin saanut suurimman osan laskuista kiertoon tai laittanut niistä kyselyjä eteenpäin, tein Parallels raportit ja muistutuslistan hyväksyttävistä laskuista. Nämä sujuvat jo todella rutii- nilla ja eivät vie paljoa aikaa. Näiden jälkeen lähdin taas selvittämään laskuja ja viimeistelemään laskut, joihin minulla oli täydentäviä kysymyksiä.

Päivä oli kokonaisuudessaan suhteellisen kiireinen ja hommaa oli paljon. Oletettavasti huominen jatkuu samalla kaavalla, kun loputkin laskut täytyy saada eteenpäin ja kirjattua. Huomenna menen toimistolle koko päiväksi.

Tiistai 1.11

Tulin tänään jo hyvissä ajoin toimistolle käsittelemään laskuja. Tiesin, että minulla on vain noin puoleen päivään asti aikaa laittaa lokakuulle kuuluvia laskuja kiertoon ja vastaavasti selvitellä epäselviä laskuja. Priorisoin siis tämänkin aamun laskujen käsittelyyn/selvittelyyn. Käsittelyyn tuli pieni tauko, kun kävimme muutaman kollegani kanssa läpi laskujen tilannetta. Palaverin jälkeen käsitteelin vielä muutaman laskun, jonka jälkeen aloin muistutella kollegoita laskujen hyväksymisestä. Kuukauden vaihtuessa kaikki kierossa olevat laskut tulisi saada kirjattua ja se vaatii sen, että ne hyväksytään. Ennen lounasta kävin vielä pikaisesti postin läpi.

Lounaan jälkeen lähdin tekemään kuukausittaista rebate laskelmaa ja laskutusta. Olin viime kuussa tehnyt tähän hyvät muistiinpanot, joiden avulla homma sujui yllättävänkin hyvin. Vain muutamaan kohtaa jouduin pyytämään apua. Olen varma, että ensi kuussa saan nämäkin jo itsenäisesti tehtyä.

Loppupäivän muistuttelin kollegoitani hyväksymään laskuja ja laitoin vielä muutaman kiireellisimmän laskun kiertoon ja hyväksyntään. Harjoittelin myös Clark laskujen käsittelyohjelman käyttöä ja se tuntui todella helpolta. Se muistutti hyvin paljon sitä, mitä teen jo SAP:ssa, mutta enemmän tekniseltä, kun laskun sisällöstä ei tarvitse tietää vielä tässä kohtaa mitään.

Päivä oli juuri niin kiireinen, kun ajattelin mutta sitäkin antoisampi. Pääsin ensimmäistä kertaa kunnolla hommiin niin, että koko päivän sai paiskia töitä! Loppuviikosta odotan kuitenkin rauhallisempaa.

Perjantai 4.11

Viikko loppui melkein yhtä kiireessä kuin alkoi. Kollegani oli tullut sairaaksi alkuviikosta ja siksi hommia oli kertynyt paljon. Aloitin päivän käsittelemällä laskuja ja selvitin muutaman kiireellisen laskun tilanteen. Heti aamusta meillä oli myös tiimipalaveri, joka oli kiireiden takia siirretty keskiviikolta tälle päivälle. Palaverissa kävimme nopeasti kaikkien työtilanteen läpi. Palaverin jälkeen hain postin, jota oli tullut valtava kasa. Kasa sisälsi oikeastaan vain maksumuistutuksia ja niiden osalta tarkistin, että kaikki laskut oli jo laitettu prosessiin/maksuun kuukauden vaihtuessa. Ennen lounasta skannasin vielä muutaman laskun Clarkiin.

Lounaan jälkeen jatkoin laskujen laittamista kiertoon. Priorisoin aikani tähän, koska laskuja oli valtavasti ja tiedän että ne odottavat minua siellä vielä maanantaina. Ennen kotiin lähtöä hioin vielä ensiviikon työaikatauluani ja suunnittelin toimisto- ja etätyöpäivät. Kokonaisuudessaan sain hyvin pahimmat ruuhkat purettua ja kiireellisimmät asiat hoidettua.

Viikkoanalyysi

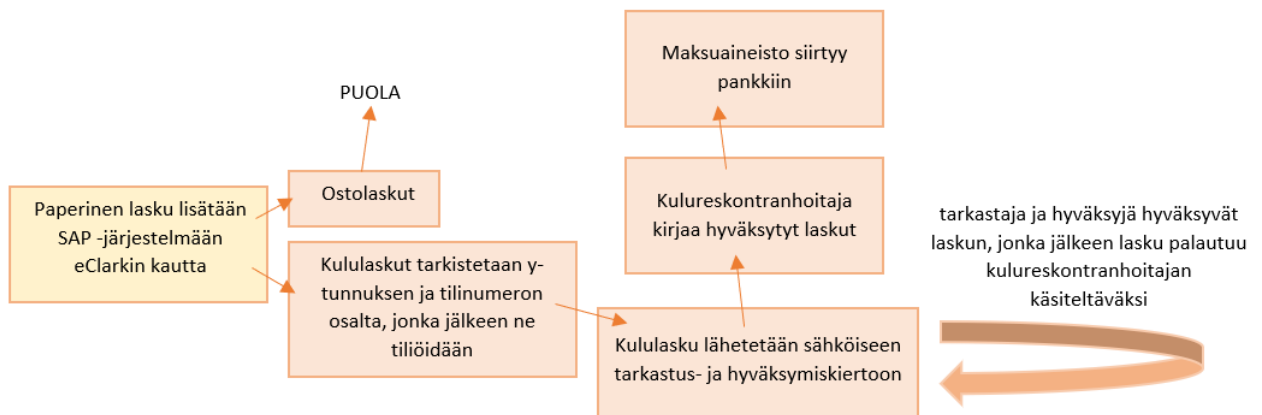
Yhdeksi merkittävimmistä asioista tällä viikolla nousi priorisointi. Jouduin priorisoimaan paljon asioita kuunvaihteen takia ja lykkäämään muita työtehtäviä myöhemmäksi. Priorisointi onkin yksi merkittävimmistä asioista työajan organisoinnissa. Pohtimalla sitä mitkä ovat ne asiat, joita tulisi saada tehtyä energia kohdistuu oikeisiin asioihin. Sivutuotteena vapaata aikaa saattaa myös löytyä. (Ehrnrooth 2022.) Oletettavasti ensi viikko tulee olemaan rauhallisempi ja tarve priorisoinnille on pienempi. Viikko oli kuitenkin hyvä oppimistilaisuus kiireestä, paineesta ja sen sietämisestä.

Siinä missä kiire ja priorisointi tulivat tällä viikolla tutuksi, tuli myös laskujen käsittely entistä tutummaksi. Olen käsitellyt laskuja nyt noin reilu kahden viikon verran ja opetellut sen perusteita. Tällä viikolla kehitystä on kuitenkin tapahtunut huimasti ja palaset tuntuivat lokahtavan paikalleen: olen tehokkaampi, asiantuntevampi ja osaan ratkoa ongelmatilanteen melkein itsenäisesti.

Meillä ALSO:lla käsitellään ainoastaan kululaskuja. Ostolaskut lähetämme suoraa Puolaan, jossa ne käsitellään. Yksinkertaisuudessaan kululaskuprosessin vaiheet ovat seuraavat:

1. Jos lasku on tullut paperisena, se skannataan sähköpostiin ja lähetetään sieltä eClarkiin käsiteltäväksi. Käsittely sisältää y-tunnuksen, tilinumeron ja summien tarkastamisen. Tarkastuksen jälkeen lasku lähetetään SAP järjestelmään.
2. SAP:ssa näemme kaikki meille tulleet laskut, joita lähdemme käsittelemään tai jotka lähetämme eteenpäin Puolaan.
3. Kululaskut tarkistetaan y-tunnuksen ja tilinumeron osalta, jonka jälkeen ne tiliöidään. Tiliöinti tapahtuu manuaalisesti laskun sisällön perusteella.
4. Kululasku lähetetään sähköiseen tarkastus- ja hyväksymiskiertoon manuaalisesti sille henkilölle, jolle lasku kuuluu.
5. Kululaskun tarkastaja ja hyväksyjä hyväksyvät laskun, jonka jälkeen lasku palautuu kulureskontranhoitajan käsiteltäväksi hyväksyttynä.
6. Kulureskontranhoitaja päivittää hyväksytyt laskut automaattisesti kulureskontraan kirjaamalla
7. Kulureskontrasta muodostetaan maksuaineisto, joka siirretään pankkiin.

(Pulkkänen 2012, 12)



Kuvio 2: Kululaskuprosessin vaiheet

Kuviossa kululaskuprosessin vaiheet ovat esitetty pelkistetysti. Se antaa kuitenkin kattavan kuvan siitä, millaisen prosessin läpi laskumme kulkevat ennen maksuun menoa.

Meillä on käytössä neljän silmän periaate, eli lasku kiertää kaksi ihmistä ennekuin se hyväksytään. Itse toimin ketjussa tarkastajan roolissa, eli tarkastan laskun tekniset asiat ja tiliöin sen. Tiliöinti on roolin haastavin osuus, sillä laskun sisältö ei aina ole selkeä. Tällöin joudun selvittämään mitä laskulla tapahtuu ja kenelle se kuuluu. Tehtävä on tarkkuuta ja kärsivällisyyttä vaativaa, mutta palkitsee haasteillaan ja monimuotoisuudellaan.

3.8 Viikko 8

Maanantai 7.11

Maanantai alkoi I Love ALSO Teamsilla ja tuttuun tapaan aloitin viikkoni työskentelemällä kotoa käsin. Teamsin jälkeen tein viikoittaisen Parallels raportin ja muistutuslistan hyväksyttävistä laskuista. Aamupäivä sujui siis hyvin rutiininomaisesti päivittäisten hommien parissa.

Lounaan jälkeen lähdin käsittelemään laskuja ensin eClarkin puolella ja sitten SAP:ssa. Välissä vastailin aina kiireellisimpiin viesteihin. Minulla on tapana, etten keskeytä työskentelyäni ellei viesti ole kiireellinen, koska en halua että ajatukseni katkeaa jatkuvasti. Vastailen viesteihin sitten ennen tauolle lähtöä yms., jotta saan työrauhan laskujen tarkastamiseen.

Viikko alkoi siis hyvin rauhallisesti. Huomenna suuntaan toimistolle aamupäiväksi!

Tiistai 8.11

Tänään tulin aamupäiväksi toimistolle. Aloitin aamun käsittelemällä muutaman laskun, josta siirryin tiistaisin pidettävään ”kahvihetkeen”. Teamsissä pidettävä kahvihetki on koko talousosaston vapaamuotoinen jutteluhetki, jossa vaihdetaan vapaa-ajan kuulumisia.

Teamsin jälkeen sain uuden työtehtävän; toimittajien luominen. Uusia toimittajia luodaan silloin, kun saamme laskun yritykseltä, jolta emme ole ennen saaneet laskuja. Näin meillä ei ole mitään tietokantaa, johon verrata y-tunnusta tai tilinumeroa. Uusi toimittaja perustetaan lähettämällä toimittajalle toimittajatietolomake. Kun saamme lomakkeen täytettynä ja allekirjoitettuna perustamme toimittajan SAP -järjestelmään. Järjestelmään lisäämme yrityksen nimen, osoitteen, y-tunnuksen, tilinumeron sekä varmistamme YTJ:n kautta, että yritys on tarvittavissa rekistereissä. Dokumentoimme koko prosessin SharePointiin. Toimittajan perustaminen on hyvin teknistä, mutta tarkkuutta vaativa työtä.

Vielä ennen kotiinlähtöä tarkistin postin ja sitä olikin tullut mukavasti. Tämän jälkeen lähdin kotiin jatkamaan töitä.

Pienen hengähdystauon jälkeen jatkoin kotona laskujen käsittelyä. Kävin myös laittamassa laskuja eteenpäin eClarkista, johon myös minun aiemmin skannaamat laskut oli tulleet. Loppupäivän laitoinkin vain laskuja kiertoon ja vastailin muutamiin sähköposteihin. Perjantaina tulen kokopäiväksi toimistolle.

Perjantai 11.11

Tänään tulin koko päiväksi toimistolle. Aloitin normaaliin tapaan laittamalla laskuja kiertoon ja välissä kävin myös katsomassa postin. Skannasin paperiset laskut, joita oli tullut ja lähetin ne edelleen eClarkiin. Ennen lounasta jatkoin vielä laskujen käsittelyä.

Lounaan jälkeen kävin eClarkissa käsittelemässä skannaamani laskut ja varmistin samalla, että muiden yhtiöiden eClark laatikot olivat tyhjiä laskuista. Tämän jälkeen käsittelin kyseiset laskut vielä SAP:ssa ja selvitin myös mitä muutamalle hieman epäselvälle laskulle tulisi tehdä. Loppupäivästä lähetin muutaman toimittajalomakkeen täytettäväksi, pistin ostolaskuja eteenpäin Puolaan ja käsittelin vielä muutamat laskut SAP:ssa.

Kokonaisuudessaan päivä oli hyvin rauhallinen ja sisälsi tavanomaisia töitä. Ensi viikolla olen pääsääntöisesti etänä, mutta jonain päivänä saatan tulla käymään toimistolla.

Viikkoanalyysi

Viikko oli hyvin tavanomainen ja sisälsi paljon tuttuja työtehtäviä. Oli mukava saada viikon aikana kuitenkin uusi työtehtävä, joka tuntui alusta asti mieltäsalta ja helpolta; uusien toimittajien perustaminen SAP -järjestelmään. Toimittajien perustaminen on vastuullista työtä, joka vaatii tarkkuutta tekijältä. Olen luonteeltani hyvin järjestelmällinen ja tarkka, joten työtehtävä sopii minulle mainiosti. Lisäksi vastuu kasvattaa motivaatiota ja lisää tyytyväisyyttä (Kyllönen 2017, 20). Olin hyvin iloinen saadessani tämän työtehtävän.

Joka kerta, kun saan uuden työtehtävän minusta tuntuu, että poraudun työyhteisöni yhä enemmän. Se että työnkuvaani halutaan laajentaa, määräaikaaisuudestani huolimatta, merkitsee minulle paljon. Vastuun antaminen ja sitä kautta luottamus ovat minulle merkki siitä, että työhöni ollaan tyytyväisiä. Samaan aikaan uudet työtehtävät kuitenkin pirstaloivat työnkuvaani. Tällä hetkellä teen paljon kaikenlaista ja työnkuvaani on siksi vaikea määrittellä. Onko kuitenkaan työnkuvan määrittely tärkeää, kunhan itse tietää mitä tehdä? Koska töitä taloushallinnossa on paljon, monien työt rakentuvat palapelin tavoin. Harvalla on antaa suoraa vastausta työtehtäviin tai vastuualueisiin. Vendore Care tiimi on lisäksi hyvin tuore ja palaset etsivät vielä paikkaansa. Ehkä tulevaisuudessa, kun palaset ovat loksahdelleet paikoilleen jokaisen rooli tiimissä on selkeämpi.

Kaikkien näiden viikkojen aikana SAP -järjestelmä on tullut todella tutuksi. Aluksi sen käyttö tuntui vaikealta ja kömpelöltä, mutta nykyään käytän sitä jo sujuvasti. Työtehtävissäni moni asia tapahtuu SAP:n kautta: laskujen käsittely, laskujen teko/laskutus, hyvityksien tekeminen, aiempien laskujen tarkastelu sekä erääntyvien/kierrossa olevien laskujen tarkastelu. Vuonna 1972 perustettu SAP on yksi maailman johtavista liiketoimintaprosessi ohjelmien tuottajista ja se pyrkii helpottamaan tehokasta organisaatioiden välistä tiedonkulkua. Saksalainen SAP on maailman suurin yritysohjelmistojen valmistaja, ja se on erikoistunut yritysten toiminnanohjausjärjestelmiin (ERP) liittyviin tuotteisiin. Taloushallinnon osalta SAP:n ohjelmiston avulla voidaan suunnitella ja analysoida, tehdä kirjanpitoa ja tilinpäätöstä, toteuttaa rahoitushallintaa, hallita myyntisaamisia, laskutusta ja tuottoa sekä hallita riskejä, kyberturvallisuutta ja säädöstenmukaisuutta. (SAP 2022.) Uskon, että SAP:n käyttäjäkokemusta arvostetaan työmarkkinoilla sen moninaisuuden takia. Siksi olenkin iloinen, että olen päässyt käyttämään sitä ja oppinut sen peruseriaatteet.

Käyttökokemus ohjelmista ja järjestelmistä korostuu tulevaisuudessa. Suomessa sähköinen taloushallinto on aina vain suositumpaa ja yhä useammassa yrityksissä taloushallinto ja kirjanpito ovat ainakin osittain digitaalista. Käytännössä sähköinen taloushallinto tarkoittaa sitä, että rutiinityöt kuten kirjanpidon vaiheet, osto- ja myyntilaskut sekä raportointi tehdään yhdessä sähköisessä järjestelmässä. (Visma 2022.)

Sähköisessä taloushallinnossa on hyvät ja huonot puolensa. Hyvää siinä on se, että se selkeyttää ja nopeuttaa taloushallinnon rutiinitöitä. Sähköinen taloushallinto auttaa myös vähentämään virheiden riskiä. Reaaliaikainen tieto tukee myös yrityksen päätöksentekoa. Huonoina puolina voidaan pitää tietoturvariskejä sekä henkilöstön tietotaidon puutetta ohjelmien käyttämiseen. Valmistautumalla muutokseen huolellisesti sekä tarjoamalla tukea niin käyttöönottoprosessin aikana kuin sen jälkeen on erityisen tärkeää. (Visma 2022.)

3.9 Viikko 9

Maanantai 14.11

Viikko alkoi tuttuun tapaan etätyöskentelyllä. Koska laskut lähtevät maksuun aina tiistaisin ja perjantaisin, aloin katsoa laskuja läpi ja laitoin ennen perjantaita erääntyviä laskuja kiertoon. Olin onneksi ahertanut viime viikolla, niin kiertoon laitettavia laskuja ei ollut montaa. Kun kaikki erääntyvät laskut oli laitettu eteenpäin, muistuttelin kollegoitani hyväksymään ne, jotta laskun kiertoprosessi saadaan vietyä läpi. Vasta ennen lounasta tein viikoittaiset Parallels raportit ja lähetin ne eteenpäin.

Lounaan jälkeen katsoin olisiko uusia toimittajia perustettavaksi, mutta lista oli tyhjä. Katsoin myös olisiko eClarkkiin ilmestynyt uusia laskuja, mutta sekin oli tyhjä. Huomaa, että nyt kun kollegani on palannut sairaslomalta, töitä kertyy vähemmän ja taakka omilta harteilta keveni huomattavasti.

Päivän aikana SAP -järjestelmään oli ilmestynyt uusia laskuja, joita lähdin sitten laittamaan kiertoon. Muutama lasku vaati myös tarkempaa lisäselvitystä. Loppupäivä vierähtikin näiden laskujen setvimisessä ja laskujen kiertoon laitossa. Huomenna menen aamupäiväksi toimistolle ja loppupäivän teen töitä kotona.

Tiistai 15.11

Suunnitelman mukaan tulin tänään aamupäiväksi toimistolle. Aloitin päiväni perustamalla uuden toimittajan, jonka jälkeen laitoin heidän laskunsa kiertoon. Ennen töiden jatkamista menin Teamsissä pidettävään kahvittelu hetkeen, jossa tällä kertaa suunniteltiin tiimin virkistyspäivää. Tämän jälkeen lähdin käsittelemään laskuja normaalisti. Vielä ennen kotiin lähtöä tarkistin postin ja laitoin muutaman maksumuistutuksen postitse matkaan.

Kotona hommat jatkuivat normaalisti. Laitoin eClarkista laskuja eteenpäin SAP:n ja sieltä edelleen kiertoon. Lisäksi lähetin muutaman sähköpostin koskien muuttuneita laskutusosoitteita. Iltapäivä kului siis pitkälti laskujen parissa ja petasin jo hieman huomista työpäivää, varmistamalla ettei järjestelmään jää montaa laskua roikkumaan. Huomina työpäivä on mukavampi aloittaa ns. puhtaalta pöydältä! Huomenna olen koko päivän kotona.

Keskiviikko 16.11

Päivä alkoi tiimipalaverilla, jossa kävimme kaikkien työ- ja vapaa-ajankuulumiset läpi. Pala-veri jälkeen kävin läpi toimittajia, joilta puuttui vielä toimittajatietolomake tai pankkitieto-jen muutoslomake. Otin näihin toimittajiin yhteyttä, ja pyysin heitä toimittamaan lomakkeet, jotta saisimme laskutusprosessiamme eteenpäin. Näin alkuun perustan uusia toimittajia aina maanantaisin ja keskiviikkoisin sekä teen kartoituksen toimittajista, joita täytyy muistutella lomakkeiden täytöstä. Voi olla, että ajan kanssa alan perustaa toimittajia sitä mukaan, kun niitä tulee. Tänään ei kuitenkaan ollut uusia toimittajia perustettavaksi.

Lounaan jälkeen kävin kollegani kanssa läpi, miten softahyvityksiä tehdään. Olemme ennekin käyneet asiaa läpi, mutta silloin tieto ei tuntunut tarttuvan yhtään. Hyvityksissä on paljon poikkeamia ja vaiheita, jonka takia niiden tekoa on vaikea opetella. Nyt kävimme kollegani kanssa prosessin vaihe vaiheelta läpi ja sain jatkoa varten hyvät ohjeet. Vielä kokonaisuus tuntuu todella suurelta ja asia vaikealta oppia, mutta onneksi SAP -järjestelmä, jossa hyvityk-set tehdään, on tullut tutummaksi syksyn aikana.

Vasta iltapäivästä pääsin ensimmäistä kertaa laittamaan laskuja kiertoon. Kollegani olivat on-neksi käsitelleet laskuja koko päivän niin suurta ruuhkaa ei ollut syntynyt. Loppupäivä vieräh-tikin siis laskuja käsitellen.

Viikkoanalyysi

Verrattuna viime viikkoon, kulunut viikko oli paljon rauhallisempi. Viime viikolla kaksi kolle-gaani oli poissa, jolla oli tietenkin suuri vaikutus omaan työmäärääni. Näin jälkikäteen ajatel-tuna viimeviikko teki omalle kehitykselleni kuitenkin todella hyvää; pieni paine, kasvava työ-määrä sekä vastuu tehostivat toimintatapojani ja jouduin positiivisella tavalla selviämään itse ongelmatilanteista sen sijaan että heti tukeutuisin työkaveriin. Pienenä annoksena tämä teki minulle työntekijänä hyvää ja itsevarmuuteni kasvoi huimasti. Lyhytaikaisen stressin on sa-nottu olevan positiivista ja kannustavan hyviin suorituksiin. Sen kuuluisi olla kuitenkin vain hetkellinen olotila, jotta negatiivisilta seurauksilta vältytään. (Aava 2019.)

Huomaan, että pikkuhiljaa työntekoni alkaa automatisoitua ja itsevarmuuteni tilanteiden rat-kaisemiseen kasvaa. Jo tutuksi tulleet työt sujuvat ongelmitta ja tunnen olevani todellinen asiantutija niiden suhteen. Enää en arastele joka käännteessä ja uskallan tehdä myös omia va-lintojani. Ongelmatilanteissa en heti turvaudu tiimiini vaan yritän ratkaista sen ensin itse. Tämä edelleen kasvattaa tehokkuutta ja lisää itsevarmuutta. On tärkeää pitää kuitenkin huoli siitä, ettei kasvanut itsevarmuus ja tehokkuus lisää huolimattomuutta. Usein kun itsevarmuu-teni kasvaa alan suoristaa mutkia ja tehdä omia johtopäätöksiä. Joskus tämä toimii, mutta jos-kus se kostaantuu huonosti tehdyillä töillä ja turhilla virheillä. On hyvä, ettei tiimiin tarvitse tukeutua jokaisessa päätöksessä, mutta on myös hyvä osata pyytää apua, kun sitä tarvitsee.

Tyhmiä kysymyksiä ei ole olemassa. Töitä tehdään tiiminä syystä, ja auttamalla toinen toisiamme opimme kaikki.

Toimistolla on myös ollut mukavampi olla, kun tuntee talon tavat ja suurin osa ihmisistä on tuttuja. Kynnys mennä toimistolle on pienempi ja siellä viihtyy hyvin, vaikka juuri omat tiimiläiset eivät olisi paikalla. Kasvanut ammatillinen itsevarmuus on vaikuttanut myös tähän.

Uusien työtehtävien vastaanottaminen on myös ollut helpompaa, kun kapasiteettini vastaanottaa uutta tietoa on kasvanut. Alkuun kaikki oli niin uutta, että pienikin uusi tieto oli liikaa. Uudessa työssä on tärkeää antaa itselleen aikaa omaksua uudet asiat. Tutkimusten mukaan uuden työn omaksumiseen menee keskimäärin kolmesta kuuteen kuukauteen. On siis tärkeää olla armollinen itselleen. (Narkiniemi 2017.) Nyt kun perusta on kunnossa, huomaan että pystyn vastaanottamaan enemmän. Ymmärrän myös kokonais kuvaa paremmin, mikä edelleen auttaa uuden tiedon vastaanottamista.

Uskon myös, että kasvaneella varmuudella ja itseluottamuksella on oma vaikutuksensa kykyyn oppia. Alkuun kaikkeen suhtautui hyvin varauksella ja jännittyneesti. Kokemukset vaikeidenkin asioiden oppimisesta kasvattavat luottamusta itseensä ja omaa suhtautumista uusiin asioihin. Nykyään uutta työtehtävää ottaa vastaan itsevarmuudella ja uskoo siihen, että ajan kanssa asian oppii varmasti.

4 Pohdinta

Kasvutarina opiskelijasta, jolla ei ollut ollenkaan oman alan kokemusta tähän pisteeseen on ollut valtava. Tutustuminen täysin uuteen alaan, uusiin työtehtäviin, uuteen työelämän arkeen sekä uusiin työkavereihin on ollut antoisa. Olen oppinut valtavasti niin käytännötason töistä, kuin yritysmaailmasta ylipäättäen.

Yhdeksän viikon aikana olen saanut uusia työtehtäviä tasaisin väliajoin. Mitä pidemmälle viikot kuluivat, sitä itsevarmemmaksi tulin jo opittujen työtehtävien kanssa. Tämä helpotti uusien työtehtävien omaksumista. Hyvin pian tasapaino rutiininomaisten ja vaikeampien töiden välillä löytyi; rutiinityöt kasvattivat itsevarmuutta ja uudet työt lisäsivät motivaatiota ja sitoutuneisuutta.

Hiljaisina työviikkoina nautin vapaudesta tehdä asiat rauhallisesti omaan tahtiin, kun taas kiireisinä viikkoina haastoin itseäni paineen alla. Molemmista tilanteista nautin ja koin saavani niistä tärkeitä oppeja tulevaan. Stressin ja paineen alla opin priorisoimaan ja toimimaan tehokkaammin. Rauhallisina hetkinä opiskelin työtehtäviäni yksityiskohtaisemmin ja hyödynsin mahdollisuuden opiskella asioita itsenäisesti.

Koska kyseessä oli ensimmäinen oman alan työ, minulla ei ollut juurikaan odotuksia. Vähäisetkin odotukset kuitenkin täyttyivät jo ensimmäisten kunnan työpäivien jälkeen. Pidän työstäni välittömästi ja tiesin, että tulen viihtymän. Mukavat ihmiset ja kiinnostava työnkuva saivat minut koukkuun jo alusta alkaen.

Sen lisäksi, että olen alusta asti pitänyt työstäni, olen myös alusta asti viihtynyt työyhteisössäni. Pääseminen osaksi työyhteisöä oli minulle merkittävä kokemus. Vaikka olen osa-aikainen vuokratyöntekijä määräaikaisella työsopimuksella, minut toivotettiin tervetulleeksi kuin kuka tahansa uusi työntekijä. Tämä on toki oletettavaa, mutta ei itsestäänselvyys. Pääsin ensimmäisestä viikosta alkaen porukkaan sisään ja tunsin itseni todella tervetulleeksi. Päivästä yksi alkaen minulla on ollut olo, että ammattitaitoani arvostetaan.

Näiden viikkojen aikana olen oppinut myös valtavasti perehdyttämisestä. Sen lisäksi, että perehdyttäminen on työtehtäviin opastamista, se on paljon muutakin; se on yhteisöllisyyden luomista, luottamuksen kasvattamista sekä taloon ja yritykseen tutustuttamista. Uuden työntekijän kohdalla työtehtäviin opastaminen on miltei toissijaista. Tutustumalla ensin työympäristöön, itse työn omaksuminen on huomattavasti helpompaa.

Itse-reflektointi, analyysit ja raportointi olivat hyvä työkalu oman oppimisen optimointiin ja ammatillisen kehityksen tukemiseen. Refleктоimalla ja analysoimalla työviikkoja- ja päiviä jouduin haastamaan itseäni kaivamaan vielä syvemältä ja enemmän. Astumalla tilanteiden ulkopuolelle ja pohtimalla jokaista työpäivää niin erikseen kuin suurena kuvana, muutoksen huomasin paremmin. Liian usein tarraudun pieniin epäonnistumisiin tai onnistumisiin ja unohdan suuren kuvan pitkällä aikajanelalla. Kärsivällisyyden ja armollisuuden kautta huomaa kehityksen tapahtuneen kuin itsestään. En olisi reilu kaksi kuukautta sitten uskonut olevani tässä pisteessä missä nyt olen. Alkuun kaikki tuntui vaikealta ja siltä, että en tule koskaan oppimaan tähän työhön vaadittavia asioita. Viikko viikolta kuitenkin kehityin ja nyt tilanne on täysin toinen; olen työssäni tehokas, itsevarma ja osaan ratkoa ongelmia. Osaan kuitenkin myös pyytää apua ja varoa vauhdin tuomaa huolimattomuutta. Tukkubisnes on nopeatempoista ja siksi tarjoaa jatkuvasti haasteita, mutta myös opettaa priorisoimaan ja sietämään paineita.

Sidosryhmien merkitys ja tärkeys on myös noussut jalustalle kuluneiden viikkojen aikana. Jokainen sidosryhmä, niin ulkoinen kuin sisäinen, on merkittävässä roolissa jokapäiväisessä työssäni. Vaikka oman tiimini merkitys on kasvanut, on pikkuhiljaa sen rinnalle kuronut myös yrityksen muut toiminnot. Työnkuvan ja vastuun kasvaessa myös verkostoni kasvavat ja olen tekemisissä enemmän ja enemmän eri ihmisten kanssa.

Nyt kun opintoni ovat melkein lopussa ja olen päässyt työhöni sisään, on mielenkiintoista pohdita, kuinka koulussa opittu teoria tukee kokonaisuuden ymmärtämistä työelämässä. Vaikka koulussa ei opetella työtehtäviä käytännön kannalta, saa sieltä arvokasta ymmärrystä siitä,

miten yritykset toimivat, oppii eri käsitteiden tarkoitukset ja saa yleiskuvan yrityksessä toimimisesta. Vaikka en siis oppinut käyttämään esim. SAP -järjestelmää koulussa ymmärsin heti mitä eri käsitteillä tarkoitetaan ja mikä on taloushallinnon rooli yrityksessä. Eri kirjanpidon kursseista on ollut apua laskujen tiliöinneissä ja perusopinnot markkinoinnista ja myynnistä auttavat hahmottamaan yrityksen muita toimintoja. Koulussa opituista asioista on siis ollut eittämättä apua.

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö sopi itselleni todella hyvin. Päiväkirjamuoto mahdollisti uuden työn ja opinnäytetyön yhdistämisen sujuvasti. Sain päiväkirjamuodosta valtavasti apua työtehtävien omaksumiseen ja niissä kehittymiseen. Oivalsin myös uusia asioita perehdyttämisestä, työyhteisöstä ja sen merkityksestä, ohjelmista ja järjestelmistä, uuden oppimisesta ja paljon muustakin. Ammatillinen kehittyminen Business Support Specialistina on ollut matkana valtavan antoisa ja se on antanut minulle enemmän kuin osasin uskoa.

5 Lähteet

Sähköiset

Ahtiainen, E. 2020. Oma ammatillinen kehittyminen työn myötä. Viitattu 21.10.2022. <https://blogi.savonia.fi/suujumppa/2020/11/30/oma-ammattillinen-kehittyminen-tyon-myota/>

Ala-Vannesluoma, H. 2009. Akateemisen työstä oppimisen mallikehys täydennyskoulutuskeskus Edutechissa. Yrittäjyyden ja liiketoimintaosaamisen koulutusohjelma. Tampereen ammattikorkeakoulu. Tampere. Viitattu 1.10.2022. <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/10672/Ala-Vannesluoma.Heini.pdf?sequence=1>

Aava 2019. Stressi? - Tunnista ja ehkäise työuupumus ajoissa. Viitattu 18.11.2022. <https://www.aava.fi/artikkelit-ja-tiedotteet/artikkelit/stressi-tunnista-ja-ehkaise-tyouupumus-ajoissa/>

Baxter 2022. Työssä kehittyminen. Viitattu 29.10.2022. <https://www.baxter.fi/fi/careers/tyossa-kehittyminen>

Ehrnrooth, E. 2022. Kiire on tunne - opi priorisoimaan ja löydät vapaata aikaa. Viitattu 5.11.2022. <https://www.taloustaito.fi/blogit/erika-ehrnrooth/kiire-on-tunne--opi-priorisoimaan-ja-loydät-vapaata-aikaa/#218045f3>

Forma, P. 2016. Tärkeä, muuttuva työyhteisö. Blogikirjoitus. Wordpress. Viitattu 23.9.2022. <https://www.pauliforma.fi/rantaradanvarrelta/tyoyhteiso/>

Koulutus.fi 2019. Miten me-hengestä pidetään huolta työpaikalla?. Viitattu 7.10.2022. <https://www.koulutus.fi/artikkelit/me-henki-tyopaikalla-17104>

Kyllönen, R. 2017. Työntekijöiden motivaatio - miten sitä voidaan kehittää? Case Yritys X. Liiketalouden koulutusohjelma. Kajaanin ammattikorkeakoulu. Kajaani. Viitattu 11.11.2022. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/123996/Kyllonen_Riina.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Luikku, S. 2020. Työpaikan roolit vaikuttavat ilmapiiriin, työhyvinvointiin ja tehokkuuteen. Yhteistyö toimii parhaiten, kun hierarkiat ovat matalat ja työntekijöitä kohdellaan täysivaltaisina aikuisina, kertoo Aalto-yliopiston väitös. Apu 12/2020. Viitattu 1.10.2022. <https://www.apu.fi/artikkelit/tyoyhteison-roolit-lapsen-rooli-tukahduttaa-tutkimus>

Liski, M. & Horn, S. & Villanen, M. 2007. Lahden ammattikorkeakoulu. Hyvä perehdytys -opas. E -kirja.

Messu- ja tapahtumajärjestäjät 2022. Mitä hyötyä on messuista?. Viitattu 7.10.2022. <https://messutsuomessa.fi/kurssit/mita-hyotya-on-messuista/mita-hyotya-on-messuista/>

Narkiniemi, P. 2017. Kun uusi työ alkaa, muista nämä kolme. Blogikirjoitus. Oikotie. Viitattu 18.11.2022. <https://tyopaikat.oikotie.fi/tyontekijalle/artikkelit/kun-uusi-tyo-alkaa-muista-nama-kolme>

Nummelin, T. 2013. Alma Talent. Stressi haastaa työkyvyn - varhainen puuttuminen esimiehen työkaluna. E -kirja.

Onnela, S. 2020. Erilaiset oppimistyylit ja niiden tunnistaminen varhaiskasvatuksessa. Sosionomityö. Seinäjoen Ammattikorkeakoulu. Seinäjoki. Viitattu 1.10.2022. <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/347313/Erilaiset%20oppimistyylit%20ja%20niiden%20huomioiminen%20varhaiskasvatuksessa.pdf;jsessionid=4F5760DE9A421E83AF49F1EA709D2199?sequence=2>

Pennanen, R. 2021. Jatkuva oppimisesta on tulossa työturvallisuusriski - tutkija: "Vaati-
mukset osaamisen kehittämiseksi ovat jatkuvia ja nopeita". Yle 2/2021. Viitattu 16.10.2021. <https://yle.fi/uutiset/3-11755110>

Pulkkanen, J. 2012. Kululaskutuksen sähköistäminen ja laskun kierto - Case Bauhaus & Co Ky. Liiketaloudentyö. Laurea-ammattikorkeakoulu. Leppävaara. Viitattu 5.11.2022. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/45233/Pulkkanen_Juhana.pdf;jsessionid=466DDEB4D09F8E9132AA732D99D04A51?sequence=1

Päivänen, P. 2016. Tutkimus: Kynä ja paperi auttavat oppimaan tehokkaammin kuin tietokoneen näpyttely. Helsingin Sanomat 6/2016. Viitattu 1.10.2022. <https://www.hs.fi/elama/art-2000002907528.html>

Salkunrakentaja 2018. Näin rutiinit auttavat menestymään. Viitattu 16.10.2022. <https://www.salkunrakentaja.fi/2018/11/nain-rutiinit-auttavat-menestymaan/>

SAP 2022. Mikä SAP on?. Viitattu 11.11.2022. <https://www.sap.com/finland/about/company/what-is-sap.html>

Tuimala, T. 2022. Toiston merkitys uuden taidon oppimisessa. Viitattu 16.10.2022. <https://www.tuomastuimala.fi/post/toiston-merkitys-uuden-oppimisessa>

Turku AMK 2020. Hyvä esimiestyö etätyössä - mistä se koostuu?. Viitattu 23.9.2022. <https://www.turkuamk.fi/fi/ajankohtaista/2558/hyva-esimiestyo-etatyossa-mista-se-koostuu/>

Työterveyslaitos 2022. Etätyö, hybridityö ja monipaikkainen työ. Viitattu 21.10.2022. <https://www.ttl.fi/teemat/tyoelaman-muutos/etatyo-hybridityo-ja-monipaikkainen-tyo>

Verkko Varia 2016. Lyhyt- vai pitkäkestoinen muisti?. Viitattu 1.10.2022. https://www.verkkovaria.fi/opiskelijantuki/oppimisentuki/?page_id=193

Viljakainen, M. 2021. Tieto täydentää kokemusta - jatkuva oppiminen työelämässä ei ole eksoottinen kummajainen. Viitattu 29.10.2022. <https://www.avoin.jyu.fi/fi/blogit/jatkuva-oppiminen-tyoelamassa-ei-ole-eksoottinen-kummajainen>

Visma 2022. Sähköinen taloushallinto 2022 - ohjelmistojen tuomat mahdollisuudet, riskit, hyödyt ja hinnat. Viitattu 22.11.2022. <https://www.visma.fi/visma-fivaldi/sahkoinen-taloushallinto/#hyodyt>

Kuviot

| | |
|--|----|
| <i>Kuvio 1: Sidosryhmät</i> | 8 |
| <i>Kuvio 2: Kululaskuprosessin vaiheet</i> | 27 |