

# **Perehdytysopas**

## **Luksun Grillille**

LAB-ammattikorkeakoulu

Restonomi (AMK)

2022

Ramona Räästi

## Tiivistelmä

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Tekijä(t)<br>Ramona Räästi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Julkaisun laji<br>Opinnäytetyö, AMK | Valmistumisaika<br>2022 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sivumäärä<br>28                     |                         |
| Työn nimi<br><b>Perehdytysopas Luksun Grillille</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                         |
| Tutkinto ja koulutusala<br>Restonomi (AMK), ravintola-alan liikkeenjohdon koulutus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                         |
| Toimeksiantajaorganisaatio (jos opinnäytetyöllä on toimeksiantaja)<br>Unelmaansa Oy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                         |
| <b>Tiivistelmä</b><br><p>Opinnäytetyön päätarkoituksena oli saada toimeksiantajalle, Luksun grillille, perehdytysopas. Perehdytyksen lisäksi kansioon lisättiin yleisesti hyödyllisiä tietoja työntekijälle, jolloin siitä tuli kattavampi ja työntekijöitä tukevampi kokonaisuus.</p> <p>Luksun grilli oli opinnäytetyön valmistuessa ollut toiminnassa vuoden. Grilli sijaitsee Inkeröissä, ja on pienyritys. Se palvelee viikon jokaisena päivänä, lounasajasta alkuiltaan asti. Yrityksessä ei ollut virallista perehdytysopasta, joten sen tarve oli ajankohtainen.</p> <p>Perehdytysoppaan avulla työpaikalle saatiin yhteiset pelisäännöt ja selkeämmät toimintatavat kaikille työntekijöille. Tämän seurauksena työnjako ja yhteisymmärrys työn tekemisestä, parani työpaikalla.</p> <p>Teoriaosuudessa keskityttiin perehdytyksen lisäksi henkilöstöjohtamiseen ja etenkin niiden tärkeyteen. Hyvällä henkilöstöjohtamisella turvataan työturvallisuutta ja lisätään työntekijöiden työhyvinvointia, ja pidemmällä aikataustarkastelulla sillä on myös vaikutusta yrityksen tulokseen.</p> <p>Ravintolatoimintaa koskevia lakeja ja työehtosopimusta on myös käsitelty.</p> <p>Tuotos oli vain yrityksen käyttöön.</p> |                                     |                         |
| Asiasanat<br>Perehdytys, työhön opastus, henkilöstöjohtaminen, ravintola-ala, työehtosopimus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                         |

## Abstract

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| Author(s)<br>Ramona Räästi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Type of Publication<br>Thesis, UAS | Published<br>2022 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Number of Pages<br>28              |                   |
| Title of Publication<br><b>Orientation guide for Grill Luksu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                   |
| Degree, Field of Study<br>Bachelor of Hospitality Management (UAS), Restaurant Management                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                   |
| Organisation of the client (if the thesis work is commissioned by another party)<br>Unelmaansa Oy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                   |
| <p>Abstract</p> <p>The purpose of this functional thesis was to get the job orientation guide to Grill Luksu. An attempt was made to make a guide to be supporting and long-lasting whole.</p> <p>In the theory part, the focus was mostly on the personnel management and guidance and its importance. There was also a few laws and employee rights, the collective agreement, processed in theory part.</p> <p>Grillroom is a small business, SME, in a small town. The grill serves every day of the year from lunch time until evening. There are portions for both small and large hunger.</p> <p>With the help of the thesis output, a clear orientation guide was obtained for the workplace and with it, common rules for the workplace. The grill did not have a similar orientation guide previously. The company is still young and has been in operation for just over a year.</p> <p>The output is only available for Company use.</p> |                                    |                   |
| <p>Keywords</p> <p>Orientation, job guidance, human resource management, restaurant, collective bargaining</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                   |

## Sisällys

|       |                                                      |    |
|-------|------------------------------------------------------|----|
| 1     | Johdanto.....                                        | 1  |
| 1.1   | Toimeksiantajan esittely.....                        | 2  |
| 1.2   | Opinnäytetyön rajausta.....                          | 3  |
| 1.3   | Toiminnallinen opinnäytetyö .....                    | 3  |
| 2     | Henkilöstöjohtaminen ja esimiehenä työskentely ..... | 5  |
| 2.1   | Henkilöstöjohtaminen .....                           | 5  |
| 2.2   | Johtajuus ja esimiehenä työskentely.....             | 8  |
| 3     | Perehdytys.....                                      | 10 |
| 3.1   | Perehdytyksen merkitys.....                          | 10 |
| 3.2   | Kuinka perehdyttää.....                              | 11 |
| 3.3   | Muistilista perehdyttämiseen.....                    | 12 |
| 3.3.1 | Ennen perehdyttämistä.....                           | 12 |
| 3.3.2 | Perehdytys vaiheessa.....                            | 13 |
| 3.3.3 | Perehdytyksen jälkeen.....                           | 13 |
| 4     | Työehtosopimus .....                                 | 15 |
| 5     | Työlainsäädäntö .....                                | 17 |
| 5.1   | Työturvallisuuslaki .....                            | 17 |
| 5.2   | Työsopimuslaki.....                                  | 17 |
| 5.3   | Yhteistoimintalaki.....                              | 18 |
| 5.4   | Laki majoitus- ja ravitsemustoiminnasta.....         | 18 |
| 6     | Perehdytysoppaan sisältö .....                       | 19 |
| 7     | Yhteenveto ja pohdinta .....                         | 20 |
|       | Lähteet .....                                        | 22 |

# 1 Johdanto

Uusi työpaikka, uudet tavat, uudet ihmiset, kaikki on uutta. Toisille työpaikka on ensimmäinen koskaan ja toisille se saattaa olla jo ties kuinka mones. Jokaisessa työpaikassa kuitenkin yhteistä on sinne mennessä, että siellä on työntekijälle aina jotakin uutta.

Aihe oli ajankohtainen, sillä se on ollut paljon otsikoissa viime aikoina. Ravintola-alalla on täällä hetkellä työntekijäpulaa ja uusia työntekijöitä tullaan varmasti kouluttamaan paljon erilaisiin työtehtäviin. Uusien rekrytointien myötä, perehdytyksen merkitys ja näkyvyys nousee paljon esille.

Perehdyttäminen ja työhön opastus on ensimmäinen asia mitä työpaikalla pitäisi tapahtua. Sitä kuitenkin tapahtuu valitettavan vähän. Vaihdaessa työpaikkaa tai henkilön ollessa vuokratyöläisenä yrityksessä perehdytys usein unohtuu uudelta työnantajalta. Tällaista kuulee monien ravintola-alalla työskentelevien suusta.

Kunnon perehdytys luo pohjan sille, kuinka nopeasti työntekijä oppii työnsä ja kuinka hyvä hänestä vielä kehittyy. Vaikka perehdyttämiseen kuluu eriävissä määrin yrityksen resursseja, se mitä paremmin sen hoitaa, sen nopeammin työntekijästä tulee yritykselle kannattava. Jos perehdytyksen hoitaa hyvin, se todennäköisesti kantautuu myös muiden tietoisuuteen, jolloin sillä saattaa olla positiivinen vaikutus yrityksen kuvaan ja lisätä kiinnostavuutta siellä työskentelyyn.

Opinnäytetyöni oli toimeksianto tehdä yritykselle perehdytysopas. Sen toteutuksessa ei ole käytetty tutkimusmenetelmiä, sillä se on toteutettu toiminnallisena opinnäytetyönä. Perehdytyskansio ei ole perinteisin malli. Tein siitä hieman laajemman kokonaisuuden, joka toimii myös aikaisemmin työnsä aloittaneille ja tukee työntekoa. Perehdytysoppaan tarpeellisuus työpaikalle oli merkittävä, sillä siellä ei aikaisemmin sellaista ollut. Myös ajatus siitä, kuinka mukavaa olisi saada haltuunsa kansio, josta näkee tärkeimpiä poimintoja liittyen uuden työn tekoon ja työpaikalla toimimiseen, innostivat toimeksiannosta tarttumiseen.

Tavoitteena oli saada työpaikalle selkeä perehdytysopas, josta hyötyvät kaikki työntekijät. Perehdytysoppaan avulla haluttiin saada työpaikalle selkeät yhteiset säännöt siitä, mitä töitä tehdään milloinkin ja opastusta siihen, miten työ tehdään. Ennen perehdytysopasta työpaikalla ei ollut yhteneväistä opastusta tai sen kummempia sääntöjä, joten jokainen teki työnsä eri tavalla, joka vaikutti siihen, että kaikki työt ei aina tullut tehdyksi.

Perehdytysopas on vain yrityksen omaan käyttöön.

Työntekoon liittyy monenlaisia lakeja, tapoja ja käytäntöjä. Laki määrittää mitä työnantajat ja henkilöstö saavat tehdä. Työehtosopimus, joka tehdään työehtosopimuslain edellytyksillä, puolestaan määrittää muun muassa työntekijän vähimmäisoikeudet.

Henkilöstöjohtaminen antaa paljon vaikutteita siihen, miten henkilökuntaa kannattaa johtaa ja miten itse toimia heidän johtajanaan tai esimiehenään. Henkilöstöjohtamiseen on monia erilaisia menetelmiä ja tapoja, eli yhtä oikeaa tapaa ei ole. Tässä työssä pohjaudutaan pitkälti Riitta Viitalan näkemyksiin henkilöstöjohtamisesta, mutta on muidenkin asiantuntijoiden tietoa ja näkemyksiä.

Niin työntekijänä kuin esimiehenä toimiessa, ei koskaan ole valmis. Elämässä oppii lähes päivittäin jotakin uutta. Nuoret oppivat vanhemmilta, mutta myös vanhemmat oppivat nuoremmilta erilaisia asioita.

Perehdyttäminen ja johtaminen kannattaa olla erilaisiin tilanteisiin helposti mukautuvaa. Elämässä ja maailmassa kaikki asiat muuttuvat, toisinaan täysin ennustamatta, joten on hyvä, että toimintatavat voi muuttaa sen mukaan nopeastikin.

## 1.1 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyö aiheen toimeksiantajana toimii Unelmaansa Oy, joka pyörittää pientä grilliä, Luksun grilli, Inkeroisissa. Grilliltä voi ostaa erilaisia grilliruoka annoksia, kuten burgereita, lihapiirakkaa ja ranskalaisannoksia. Myös erityisruokavaliot ovat huomioitu. Melkein kaiken saa gluteenittomana ja valikoimassa on myös kasvisruoka-annoksia.

Ruoka-annokset voi ottaa mukaan tai nauttia paikan päällä ilmastoidussa sisätilassa tai terrassilla, kelin sen salliessa. Grilli palvelee lähes vuoden jokaisena päivänä, maanantaista sunnuntaihin, lounasajasta iltaan asti.

Ruokatilauksia voi tehdä useammalla tavalla. Grillille voi soittaa tilauksen puhelimitse, pysyä ulkona ja tilata luukulta tai astua reippaasti sisätilaan ja tehdä tilaus kassalta. Ennakkotilauksia otetaan myös vastaan. Kotiinkuljetus palvelua ei ole.

Grilliltä voi tilata myös leivonnaisia, kuten voileipä- tai täytekakkuja, juhlaan tai arkeen. Sisätilan vitriinissä on päivittäin tarjolla leivonnaisia, mutta suuremmat määrät pitää tilata etukäteen. Leivonnaisissakin erityisruokavaliot ovat otettavissa huomioon laajemminkin, mutta usein vitriinituotteet ovatkin suoraan laktoosittomia ja gluteenittomia.

Luksun grillin sijainti on hyvä. Sen ohitse kulkee paljon liikennettä kylän keskustaan sekä paperi- että kartonkitehtaalalle. Grilli on näkyvällä paikalla. Se on yksinäinen rakennus ja siihen on helppo pysähtyä. Pysäköintitilaa on reilusti ja pihaan mahtuu suuremmallakin

kulkuneuvolla ja niitäkin mahtuu useampi. Myös viereisen kaupan parkkipaikkaa pystyy helposti käyttämään hyödyksi, ilman että vie tilaa kaupan asiakkailta.

Suuri osa asiakaskunnasta on miehiä, joten annoskootkin ovat suurehkoja. Ruokalistalta löytyy kuitenkin kaikille jotakin, eli perheetkin ovat todella tervetulleita. Perheellisiä onkin enenemissä määrin alkanut näkymään grillin pöytien ääressä.

## 1.2 Opinnäytetyön rajaus

Opinnäytetyön teoriaosuuden rajauksena toimi perehdytys ja siihen liittyvät asiat. Perehdytykseen on monenlaisia tapoja toteuttaa se. Tässä työssä kuitenkin käsitellään vain paria esimerkkiä ja tärkeimpiä perehdytykseen liittyviä osa-alueita.

Henkilöstöjohtaminen on esimerkiksi yksi osa-alue, jota on pitänyt rajata, sillä henkilöstöjohtaminen on todella laaja käsite. Tässä työssä keskitytään henkilöstöjohtamisen osalta sen osuuteen ja tärkeyteen nimenomaan perehdytysvaiheessa.

Tuotoksessa, eli perehdytysoppaassa kerrotaan kaikki työhön liittyvät asiat mahdollisimman tarkasti, mutta kuitenkin niin, että perehdytettävä tarvitsee myös työpaikalla tapahtuvan perehdytyksen, jotta se on täydellisemmin toteutettu. Pelkällä oppaalla olisi tarkoitus kuitenkin päästä siihen pisteeseen, että uusi työntekijä pärjää tarvittaessa hetken ilman viereistä opastajaa, sekä sen avulla ei haittaa, jos kaikkea ei muistakaan kertoa heti työn ohessa. Siihen kirjataan myös sellaisia tietoja, joita ei välttämättä tarvitse heti työn alussa, kuten jos kassa ei toimikaan, miten toimitaan.

Oppaasta on tarkoitus tehdä sellainen kokonaisuus, että siihen voi palata tarkistamaan joi-takin seikkoja myös myöhemmin, mutta kuitenkin muistaa, että siinä on keskitytty tämän-hetkisiin toimintatapoihin.

Oppaaseen ei ole tarkoitus laittaa omavalvontasuunnitelmaa, työehtosopimusta tai pelas-tautumissuunnitelmaa kokonaisuudessaan, vaan ottaa sieltä vain poimintoja tärkeimmistä kohdista ja kertoa mistä nämä asiakirjat löytyvät kokonaisuudessaan.

Teoriaisuudessa käydään myös läpi muutamia tärkeimpiä ravintolatoimintaan liittyviä la-keja, mutta niistäkin on otettu vain muutamia oleellisia pykälä tähän työhön.

## 1.3 Toiminnallinen opinnäytetyö

Opinnäytetyön tarkoituksena on todentaa opiskelijan valmiuksia soveltaa taitojaan ja tieto-jaan. Opinnäytetyön voi toteuttaa eri tavoin, ja toiminnallinen opinnäytetyö on yksi menetel-mistä. Toiminnallisessa opinnäytetyössä on monia toteutustapoja, mutta jokaisen

opiskelijan opinnäytetyöhön kuuluu laatia opinnäytetyöraportti, johon löytyy omat ohjeistuksensa. (eLAB.)

Toiminnallisessa opinnäytetyössä kehitetään esimerkiksi yrityksen tai yhteisön jotakin toimintaa, toimintatapoja tai konkreettista tuotosta. Toiminnallisessa opinnäytetyössä voi tehdä monenlaisia tuotoksia. Tuotoksia on esimerkiksi markkinointisuunnitelma, perehdytysopas, budjetti tai luomalla tietoteknisen palvelun. Myös videon suunnittelu ja tuottaminen tai esimerkiksi tapahtuman suunnitteleminen ja toteutus. (Haaga-Helia.)

Toiminnallinen opinnäytetyö koostuu kahdesta osasta, jotka täydentävät toisiaan; raportti, jossa keskitytään teoriaosuuteen ja itse tuotos. Teoriaosuudessa eli raportissa kerrotaan suunnitelmasta, tavoitteista, perustellaan aiheen valinta, kerrotaan mitä tehtiin ja lopuksi yhteenvetona kerrotaan, miten toiminta sujui. (Haaga-Helia.)

## 2 Henkilöstöjohtaminen ja esimiehenä työskentely

### 2.1 Henkilöstöjohtaminen

Henkilöstöjohtamisesta käytetään lyhennettä HR (Human Recourse) tai HRM (Human resource management). Sitä on ollut olemassa niin kauan kuin on ollut henkilöstöä ja työsuoritusta valvovia henkilöitä. Kuten esimerkiksi aateliset ja heidän palvelijansa sekä maalais-taloja ja siellä työskentelevät rengit ja piit. Kansainvälistä henkilöstöjohtamista alettiin kuitenkin kehittämään vasta 1980-luvulla. (Roth.)

Kun puhutaan henkilöstöjohtamisesta, se on laaja nimitys käsitteelle, joka jakautuu useampiin alakategorioihin, kuten strateginen henkilöstöjohtaminen, muutosten johtaminen, työntekijöiden ohjaus sekä henkilöstötoiminnot (Vaasan yliopisto). Henkilöstöjohtamiseen kuuluu useita tehtäviä, kuten huolehtia että henkilökuntaa on oikea määrä oikeissa tehtävissä. Huolehtia henkilöstön hyvinvoinnista, motivoinnista sekä osaamisesta. Tärkeää on myös seurata, että organisaation toiminta on lakien ja sopimusten mukaista. (Viitala 2021a, 11.)

Henkilöstöjohtaminen voi olla yrityksen menestystekijä, jos sitä on osattu käyttää oikeaan aikaan, oikeassa organisaation tai yrityksen osa-alueessa (Viitala 2021a, 10). Henkilöstöjohtamisen peruselementeillä voidaan ymmärtää, analysoida ja kehittää päivittäistä työskentelyä, mutta myös parantaa strategista henkilöstötyötä sekä käytänteitä (Vaasan yliopisto).

Henkilöstöjohtamiseen, ja johtamiseen yleisestikin, on paljon erilaisia malleja, miten sen voi hoitaa. Kuvassa 1 on Riitta Viitalan laatima kuvio neljästä tyypillisestä henkilöstöjohtamisen tehtäväalueesta. Tehtäväalueet eivät toimi ilman toisiaan, ainakaan halutulla tavalla ja hyvää tulosta luoden. Yleisenä päämääränä henkilöstöjohtamisen on tarkoitus mahdollistaa henkilöstön osalta yrityksen toiminta, sekä liiketoiminnan tavoitteiden saavutettavuus. Kun on määritetty johtamisen tavoitteet ja keinot, voidaan siirtyä organisointiin, jonka on tärkeää vastata kysymyksiin kuka, missä, milloin, miten, millä? Sekä paljonko yrityksellä on taloudellisia resursseja käytössään. (Viitala 2021a,12.) Hyvin suunniteltu, on puoliksi tehty.



Kuva 1 Henkilöstöjohtamisen tehtäväalueet (Viitala 2021b, 11).

Oleellinen osa johtamista on myös sen ja tulosten arviointi. Arviointia kannattaa suorittaa koko ajan työtä tehdessä. Viitalan mukaan, kuvassa 1 nähtävät neljä osa-aluetta nitoutuvat yhteen eikä ole vaihe vaiheelta järjestyksessä. Tähän vaikuttaa nimenomaan arviointi. Jos todetaan arvioinnin perusteella jo suunnittelu vaiheessa tai toteutuksen ollen vielä kesken, että esimerkiksi työntekijät eivät ole tyytyväisiä esimiestensä johtamiseen tai he eivät anna tarpeeksi huomiota/ tukea työn tekemiseen, kannattaa asiaa reagoida heti organisoimalla esimiesten töitä eri tavalla ja lisätä heidän koulutustaan. (Viitala 2021a, 14.)

Henkilöstöjohtaminen on monipuolista, mutta tärkeimpänä, se on tilanne sidonnaista, eli sitä ei ole vain yhtä tapaa tehdä. Sen vahvuus ilmenee juuri siinä hetkessä, kun sitä pitäisi muuttaa, eli onko se tarpeeksi joustava, jotta se toimii. Toimiakseen ja tulosta tuottaakseen sen on oltava sopeutuva eri tilanteisiin. (Viitala 2021a, 18–19.)

Johtamisessa voi olla ainakin kaksi erilaista lähestymistapaa; kova ja pehmeä. Kovalla lähestymistavalla tarkoitetaan kustannusnäkökulmaan painottuvaa otetta, kun taas pehmeällä tarkoitetaan voimavara-painotteista otetta. Toki nämäkään, pehmeä ja kova ote, eivät yleensä esiinny ainoana johtotapana vaan kulkevat vähän rintarinnan. Tällä tarkoitetaan muun muassa sitä, kun korkeammalla johtoportaassa saatetaan keskittyä enemmän koviin otteisiin, kuin taas lähijohtajat ja henkilöstöammattilaiset saattavat panostaa enemmän pehmeisiin otteisiin. (Viitala 2021a, 24–25.)

Henkilöstöjohtamisen perimmäinen periaate on sama kuin yrityksillä ja niiden omistajilla. Henkilöstöjohtamista onkin havainnollistettu ihmisille porrasmallin avulla (kuva 2). Porrasmallia voi tarkastella ylhäältä alas (kuvassa oikealta vasemmalle) tai alhaalta ylöspäin, mutta sen rakentaminen pitää aloittaa alhaalta (kuvassa oikealta). Mitä vankemmaksi saa portaatt rakennettua alhaalta ylöspäin, sitä paremmin ne pysyvät kasassa korkeammilla portailla. (Viitala 2021a, 26–27.)



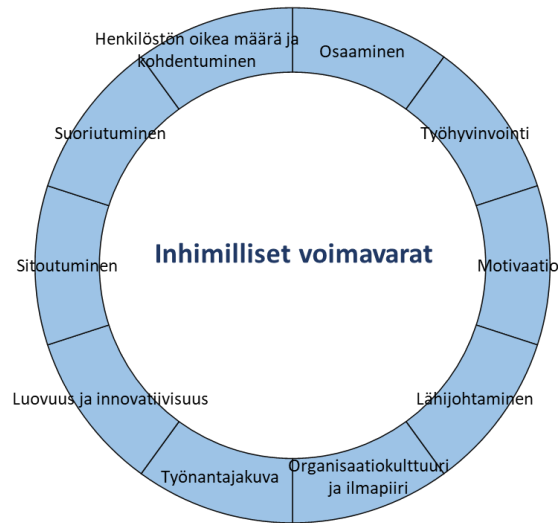
Kuva 2 Henkilöstöjohtamisen porrasmalli (mukailtu Viitala 2021a, 27).

Henkilöstöjohtamiseen kuuluu paljon muutakin kuin juhlien järjestämistä ja ihmisen kanssa jutustelua. Yksi tärkein taito johtamisessa on empatiakyky. Pitää olla reilu, vaikka siitä ei aina niin mukavia päätöksiä syntyisikään. HR työ ei myöskään ole helppoa, vaikka niin uskotaan. Haasteena siinä on sen monimuotoisuus. (Nurmi 2021.)

Henkilöstöjohtaminen kuuluu yritysten ja organisaatioiden perusrakenteisiin, eikä sitä pitäisi ajatella pääasiallisesti kuluja aiheuttavana pykälänä. Hyvä johtaja tunnistaa henkilöstönsä rikkauden, sen monipuolisuutensa ansiosta. Pitää muistaa, että sitoutuminen työpaikkaan tulee molemmista suunnista eikä ole vain yhdensuuntaista, tämä varmistetaan sillä, että tarjotaan työtä mitä työntekijä haluaa tehdä ja annetaan tilaisuudet kehittyä ja edetä uralla. (Roth.)

Henkilöstöjohtamisen rooli on muun muassa perustehtävänä huolehtia, että henkilöstövoimavarat ovat tarpeeksi kattavat vastaamaan myös tulevaisuuden haasteisiin. Yksilötason lisäksi tarvitaan ryhmätason suorituskkyä. Nämä näkyvät joustavuutena, luovuutena, innovatiivisuutena sekä tehokkaana yhteistyönä hyvän ilmapiirin myötä. Kuvassa 3 voi nähdä henkilöstövoimavaroja, jota kutsutaan myös inhimillisiksi voimavaroiksi (Viitala

2021a,36). Ympyräkuviolla tuodaan myös esille sitä, kuinka ristikkäisvaikutusta kaikilla siinä olevilla ominaisuuksilla on (Viitala 2021a,54).



Kuva 3 Inhimilliset voimavarat (mukailtu Viitala 2021a,37)

Jari Hakanen (2019) toteaa, että oman työn tuunauksella ja hyvällä henkilöstöjohtamisella voidaan vaikuttaa suotuisasti henkilöstön työn imuun. Näiden vaikutus näkyy myös vähäisempänä työuupumuksena ja aktiivisemmin muutoksiin sopeutumisena.

## 2.2 Johtajuus ja esimiehenä työskentely

Johtajat sekä esimiehet, tai kuten nykypäivänä sukupuolineutraalimmin esihenkilöt, hoitavat henkilöstöjohtamisen toteutumisen yrityksissä.

*Esimieheksi opitaan – ja johtajiksi poisopitaan (Lares 2013, 6).*

Johtajaksi kasvaakseen on opittava paljon uutta, mutta myös hylättävä esimiesoppejaan. Esimiehen maailma on selkeä, kun taas johtajaksi tuleminen on hyppy sumeampaan. Ajan ja tarmon uudelleen jakaminen sekä mielen muuttaminen johtamisesta ja ennen kaikkea itsestään on kasvun portaita. (Lares 2013, 7.)

Esimiehen virallinen rooli on toimia työntajasi edustajana. Huolehtia että työnantaja ei kaltoin kohtele työntekijöitään ja tarvittaessa hoitaa työsuhtejuristien avulla ongelmat kuntoon. (Kariniemi.) Esimiestä nimitetään myös pomoksi. Pomolla on monta erilaista roolia työelämässä, kuten esimerkin näyttäjänä, innostajana, vastuunkantajana, mutta myös riitatilanteissa eräänlaisena erotuomarina. On kuitenkin eri asia, mitä esimieheltä odotetaan. On esimerkiksi alaisia, jotka olettavat esimiehensä hoitavan kaiken työn, olevan kaiken asiantuntija sekä osaavan tehdä kaikki työ kuten robotti. Näin ei kuitenkaan ole, esimieskin on vain ihminen. (Puustinen 2019.)

On paljon erilaisia mielipiteitä, siitä millainen on hyvä esimies. Mielipiteitä on yhtä monta kuin on ihmisiäkin. Minna Mårdin mukaan kaksi tärkeimmistä esimiehen taidoista on vuorovaikutus ja yhteistyö henkilöstön kanssa. Mårdin tekstissä, jossa hän kirjoittaa haastattelustaan Riitta Viitalan kanssa, Viitalan mielestä puolestaan hyvä esimies osaa valjastaa yksikönsä voimavarat sekä katsoa kokonaisuutta. Hyvä esimies osaa myös nähdä missä mennään ja mitä pitäisi tehdä, jotta saavutetaan halutut tavoitteet. (Mård 2016.)

Kukaan ei kuitenkaan ole koskaan täysin valmis esimies. Siinä työssä kehittyy ja oppii uutta jatkuvasti. Voit ehkä olla yhden ihmisen mielestä valmis, mutta toinen on toista mieltä. Myös työpaikan vaihtuessa työ muuttuu täysin. Tulee uudet tavat yrityksen puolesta ja uudet työkaverit sekä alaiset.

Esimiehen tehtävänä on pitää niin sanotusti pyörät pyörimässä, ja tätä hän pystyy edistämään hyvällä suunnittelulla. Alaisten kuuntelu sekä huomioon ottaminen on tärkeää, sillä ilman heitä ei työstä tule valmista. Vuorovaikutus alaisen ja esimiehen välillä on saanut viimevuosina uuden nimityksen: Alaistaito. (Kariniemi.)

Moni ihminen pystyy toimimaan esimiehenä ja johtajana sillä johtajuus on opeteltavissa, kukaan ei synny suoraan johtajaksi. Oppiakseen johtajuuden, sitä täytyy haluta ja olla mielenkiinto sitä kohtaan. Kouluttautumiseen löytyy paljon vaihtoehtoja ja oppimistapoja on myös useita. (Puustinen 2019.)

Tarja Klinga listaa kirjoituksessaan mitkä kuusi virhettä uusi esimies voi tehdä, mutta myös miten kannattaa toimia välttääkseen ne. Kuudeksi virheeksi oli listattu: kaiken itse tekeminen, roolin ottaminen, tunneällyn hyödyntämättömyys, muutoksen teko heti, yksilöihin tutustumatta jättäminen ja kaveruus. Muistutuksena Tarja on myös kirjannut virheiden lisäksi, että pitää muistaa välttää itsensä liiallinen kuormitus, sekä kuinka tärkeää on olla itselleen armollinen. (Klinga a.)

### 3 Perehdytys

#### 3.1 Perehdytyksen merkitys

Perehdytys kuuluu työturvallisuuslakiin, eli on pakollista suorittaa jokaisella työpaikalla kaikille uusille työntekijöille, työsopimuksen kestoista, työntekijän iästä ja työkokemuksesta riippumatta. Hyvällä perehdytyksellä vaikutetaan positiivisesti työturvallisuuteen. Perehdytyksen merkitys saattaa näkyä jollain työntekijöillä loppuelämänsä, etenkin jos työntekijä on saanut jo nuorena ensimmäisessä työpaikassaan hyvän opastuksen. (Työturvallisuuskeskus.)

Perehdytyksellä saadaan, paitsi työntekijälle tieto miten oma tehtävä hoidetaan, mutta myös opastuksen työpaikan käytänteisiin ja erilaisiin tehtäviin (Palvelualojen ammattiliitto). Perehdytyksestä vastaa työnantaja, johto ja esihenkilö, mutta sen voi suorittaa joku erikseen siihen nimetty henkilö, tai useampikin henkilökunnan jäsen (Työelämään). Parhaimmillaan perehdytys paitsi opastaa työntekijän uuteen työhönsä, mutta myös innostaa työhön uudella tavalla ja antaa motivaatiota suorittaa työnsä hyvin (Pellinen 2019).

Perehdytyksellä on monia hyötyjä. Niihin kuuluvat muun muassa uuden henkilön kokemukset saamastaan tuesta uudessa työpaikassa. Tästä seuraa positiivisia heijastuksia siihen, miten työntekijä näkee työnantajansa ja miten hän kokee oman roolinsa työyhteisössä. (Viitala 2021, 97).

Työntekijän perehdytyksessä on huomioitava hänen työkokemuksensa ja osaamisensa. Kokemattomalta työntekijältä ja kokeneelta ammattilaiselta ei voida odottaa samoja asioita. Työturvallisuuden laiminlyönnit ovat todennäköisiä sellaisilla työpaikoilla, joissa työnjohtajiakaan ei kouluteta kunnolla työturvallisuus asioihin. (Holmi 2021.)

Perehdytyksen laadulla voidaan vaikuttaa siihen, miten tehokkaasti ja laadukkaasti uusi työntekijä oppii ja suorittaa uuden työnsä. Myös hyvä perehdytys vaikuttaa työntekijän psyykkiseen työhyvinvointiin. Hyvällä perehdytyksellä on vaikutuksia fyysiseen ja henkiseen hyvinvointiin ja tätä kautta se lisää työturvallisuutta. (Viitala 2021, 97–98)

Jos perehdyttämistä vähättelee ja laiminlyö, se voi pahimmillaan johtaa siihen, ettei työntekijöillä ole yhteisiä pelisääntöjä ja jokainen työskentelee itselleen luonteenomaisella tavalla. Tällaisen seurauksena tulee monesti konflikteja, joka vaikuttaa tuottavuuteen negatiivisesti sekä heikentää yhteishenkeä sekä työturvallisuutta. (Salojoki 2019)

### 3.2 Kuinka perehdyttää

Perehdytykseen ei ole yhtä ainoaa oikeaa tapaa, mutta siinä voi epäonnistua monella tapaa. Yksi mikä vaikuttaa paljon on aika. Jos sitä varaa liian vähän tai unohtaa sen varaimisen kokonaan. (Pellinen 2019.)

Järjestämällä tapaamisen jo ennen työn aloitusta, esimerkiksi tilaisuuden missä kerrotaan yleisesti työpaikasta, työtehtävistä sekä mahdollistetaan tulevien esimiesten näkeminen ja tapaaminen. Info-tilaisuudella saadaan varmistettua ainakin se, että työntekijä tietää mihin on tulossa töihin. Tällainen on hyvä järjestää esimerkiksi kesätyöntekijöille. Myös aloituspalaveri, jossa tutustutaan uuteen työntekijään hiukan henkilökohtaisemmin: selvitetään esimerkiksi, miten hän oppii uudet asiat, sekä millaisia työvälineitä hän on aikaisemminkin käyttänyt. Palaverilla voidaan saada luotua positiivinen ja avoin ilmapiiri työntekijän tueksi perehdytyksessä. Työn alkaessa on tärkeää, että perehdyttäjä on paikalla ja suunnitellut, tai saanut suunnitelman, miten ja mitä työntekijälle perehdytetään. (Työturvallisuuskeskus.)

Perehdytyksen voi hoitaa monella tapaa. Siihen voi esimerkiksi sisällyttää lukemista, tehtäviä, ohjaamista, tekemistä sekä keskusteluja. Näitä voidaan toteuttaa verkossa, paperilla tai käytännössä. (Klinga b.)

Jos perehdyttäjiä on useampi, kannattaa perehdyttäjillä olla oma materiaali, kuten muistilista, mistä näkee mitkä osa-alueet perehdytyksestä on jo hoidettu. Muistilistaan on voitu merkata myös aikataulu, milloin mikäkin perehdytys hoidetaan, mutta tärkeimpänä on muistaa merkata siihen, mitkä asiat ovat jo kerrottu/perehdytetty. (Klinga b.)

Keskustelu perehdytyksen ohessa on tärkeää. Keskustelu voi liittyä perehdytykseen tai ihan vain tutustumiseen uuteen työntekijään. Perehdytyksessä on myös todella tärkeää muistaa, että älä olela. Vastaa mahdollisimman moneen kysymykseen, jo ennen niiden kysymistä. Jos perehdyttäjällä on jokin tieto, miten asia tehdään, on tärkeä sanoa se ääneen, sillä työ saattaa olla tekijälleen ensimmäinen tai ihan uudenlainen. Perehdytyksen aikana ja etenkin loppupuolella on hyvä pyytää sekä antaa rakentavaa palautetta ja pitää keskustelut tukena uuden oppimisessa. (Klinga b.)

Kannattaa kuitenkin kannustaa, etenkin nuoria, uusia työntekijöitä kysymään. Nykyään nuoret ovat vaativampia perehdytyksen suhteen, he haluavat laadukasta perehdytystä ja vaativat enemmän palautetta kuin aikaisemmin. Perehdyttäjän pitäisi osata asettua nuoren asemaan, sillä nuoremmat ja kokemattomammat eivät osaa asettua vanhemman konkarin asemaan. Perehdyttäjän on myös hyvä muistaa nykyajan vaatimukset. (Salojoki 2019)

Perehdytys suunnitelman ja itse perehdytyksen on oltava joustava, sillä ihmiset oppivat asioita eri tavalla. Perehdyttäjän on tärkeä muistaa, että hänelle vaivattomimmalla tavalla, ei välttämättä perehdytyksestä saa haluamiaan tuloksia. (Klinga b.)

Uuden työntekijän tulosta on hyvä ilmoittaa koko työyhteisölle, jotta tulevat työkaveritkin osaavat varautua uuden ihmisen tuloon. On tärkeää muistaa, että uusi työntekijä otetaan alusta asti porukkaan mukaan, eikä kohdella ala-arvoisemmin. (Klinga b.)

Osoitteesta perehdytysopas.fi löytyy kaikille avoimesti ladattava perehdytysoppaan malli. Käytän sitä esimerkkinä oman opinnäytetyöni tuotoksessa. Mallista saa hyvää esimerkkiä siitä, miten voi toteuttaa kirjallisen oppaan.

Perehdytysopas mallin mukaan perehdytys menisi seuraavanlaisessa järjestyksessä, ensin esitellään yritys. Esittelyssä herätetään uuden työntekijän mielenkiinto yritystä kohtaan ja kerrotaan yrityksen perusasiat ja tarkoitus, kuten yrityksen arvot. Yritysesittelyn jälkeen siirytään kertomaan työntekijälle työnkuvasta. Miten, missä ja milloin toimitaan. Uudelle työntekijälle on tärkeä kertoa yrityksen viestintäkanavista, sekä kertoa työajoista, palkasta ja palkan maksusta. Hyvään perehdytykseen lisätään myös tieto siitä, miten toimitaan, kun jotakin sattuu työpaikalla ja jos työntekijä sairastuu tai on muutoin työkyvytön. Töihin puheutuminen sekä työvarusteet esitellään perehdytys vaiheessa. Työtä koskevien tietojen käsittely ja julkisuusaste käydään tarkasti läpi. Salassapitosopimuksessa kerrotaan kenelle saa kertoa ja mitä. Lopuksi on myös hyvä mainita yleisimmät yhteystiedot, joista työssä ollessa on eniten hyötyä ja joihin työntekijä voi ottaa yhteyttä. (Perehdytysopas).

### 3.3 Muistilista perehdyttämiseen

Kun suorittaa perehdytystä on perehdyttäjän olennaista seurata suunnitelmaa ja pitää itselleen kirjaa siitä, mitä on jo perehdyttänyt ja mitä erilaisia asioita pitää vielä muistaa opastaa ja kertoa tulokkaalle. Tähän kannattaa tehdä erillinen listaus, mihin voi tehdä merkinnät suoraan ne suoritettuaan.

Perehdytys koostuu useammasta vaiheesta, ja niihin jokaiseen kannattaa valmistautua. Mitä tehdä ennen, perehdytyksen aikana ja jälkeen. Jokainen vaihe on tärkeä, ja mitä paremmin ne tulee hoidettua, sen parempaa tulosta saa aikaiseksi.

#### 3.3.1 Ennen perehdyttämistä

Tutustu tai tee yritykselle perehdytysuunnitelma. Mieti tarkkaan mihin työhön perehdytät uuden työntekijän ja laadi aikataulu. Älä kuitenkaan laadi liian tiukkaa aikataulua, sillä tiedot tulevat työntekijälle uutena, joten jos tuputtaa liikaa tietoa, ei kaikki jää mieleen.

Suunnittele kuka perehdyttää ja mitäkin, kerro asiasta perehdyttäjille, jotta he osaavat valmistautua. On myös tärkeää ilmoittaa kaikille työpaikalla oleville uudesta työntekijästä, jotta hekin osaavat valmistautua. Selvitä myös itsellesi tai perehdyttäjälle millainen työntekijä on tulossa, jotta tiedät esimerkiksi kuinka paljon ammattisanastoa voi käyttää. Sillä jos perehdytettävä on ensikertalainen, ei hän välttämättä ymmärrä kielenkäyttöäsi.

### 3.3.2 Perehdytys vaiheessa

Noudata suunnitelmaa. Muista että uudelle työntekijälle on kaikki uutta. Kuuntele jos hänellä on kysyttävää ja vastaa parhaasi mukaan. Tyhmiä kysymyksiä ei olekaan. Selkeys ja johdonmukaisuus helpottaa oppimista. Jos olet epävarma jostakin asiasta, selvitä itsellesi ja perehdytettävälle, miten asia menee, ettet vain opasta väärin. Muista mainita ehkä turhal-lekin tuntuvat asiat, jotta vastaisit mahdollisiin kysymyksiin ennen niiden kysymistä. Pikku seikat auttavat myös perehdytettävää ymmärtämään yritystä ja sen tapoja paremmin.

Pidä kirjaa siitä mitä olet jo opastanut uudelle työntekijälle, jottei samoja asioita käydä montaa kertaa läpi, vaikka kertaus onkin opintojen äiti. Kirjanpito/muistilista on tärkeä etenkin siinä kohtaa, jos on useampi perehdyttäjä. Pidä kiinni aikataulusta, sillä sen ylittäminen vie resursseja jostakin muusta siinä kohtaa ja jos teet perehdyttämisen suunnitelmaa nopeammin, jotain jää todennäköisesti kertomatta tai ymmärtämättä.

### 3.3.3 Perehdytyksen jälkeen

Keskustelkaa, miten perehdytys sujui kokonaisuudessaan. Palautteen antaminen uudelle työntekijälle siitä, miltä hänen tekemisensä vaikuttaa perehdytyksen jälkeen. Etenkin positiivinen palaute kannustaa uutta tekijää jatkamaan samaan malliin. Rakentavan palautteen antaminen myös helpottaa uutta työntekijää ymmärtämään missä hän voi toimia vielä paremmin.

Myös palautteen pyytäminen perehdytetyltä, siitä miten perehdytys onnistui, on tärkeä muistaa. Ilman palautetta työnantajakaan ei tiedä missä kehittää itseään tai perehdytys-suunnitelmaa lisää. Kehittymiseen tarvitsee positiivisia ja negatiivisia palautteita.

Jos työntekijällä on paljon pidempi koeaika, kuin mitä perehdytys kestää, kannattaa palautetta vaihtaa keskenään muutamaankin otteeseen, tai ainakin vielä kerran ennen koeajan päättymistä, jotta tietää onko työntekijä sopiva tehtävään ja oppinut tarvittavat asiat siihen mennessä.

On myös tärkeää muistaa, että pidempään työskennelleitä työntekijöitä kannattaa välillä muistuttaa siitä, miten työt kannattaa tehdä ja etenkin jos työpaikalle tulee uusia tapoja ja esimerkiksi laitteita, on tärkeää muistaa opastaa kaikki työntekijät hyvin laitteen käyttöön.

## 4 Työehtosopimus

Jokaisella alalla on omanlaisensa työehtosopimus, TES. Työehtosopimus tehdään ala-koh-  
taisesti ja sen tekevät ammattiliitot ja työnantajat. Jokaisessa työehtosopimuksessa kirja-  
taan ylös kyseisen alan vähimmäistyöehdot, niihin kuuluvat muun muassa palkat, lomat ja  
työajat. (Erto.)

Työehtosopimus siis määrittää vähimmäisehdot, jotka pitää täyttyä työtä tekevän kohdalla,  
mutta sitä ei tarvitse noudattaa täysin. Työnantaja ja työntekijä voivat tehdä paikallisen so-  
pimuksen, jossa sovitaan molempia osapuolia sitova, tai sitovia ehtoja, koskien jotain työ-  
ehtosopimuksen kohtaa/kohtia. Paikallista sopimusta voidaan kuitenkin rajoittaa työehtoso-  
pimuksessa ja ne kohdat tulee tarkistaa ennen sopimuksen hyväksyntää. (Työsuojelu.fi  
2021.)

Työehtosopimus voi olla yleissitova tai normaalisitova. Yleissitovalla työehtosopimuksella  
tarkoitetaan, että se koskee kaikkia alalla työskenteleviä yrityksiä ja niiden alaisia. Normaa-  
lisitovalla työehtosopimuksella tarkoitetaan sopimusta, jota noudattaa sellaiset yritykset,  
jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kuuluvat järjestöön, joka on allekirjoittanut työeh-  
tosopimuksen. (Suomi.fi 2020.)

Yleissitovan työehtosopimuksen voi vahvistaa vain siihen perustettu: Työehtosopimuksen  
yleissitovuuden vahvistamislautakunta. Jos työehtosopimuksessa on jokin ehto, joka on ristirii-  
dassa yleissitovan työehtosopimuksen kanssa, se ehto on mitätön. (Työsuojelu.fi 2021)

Työehtosopimuslaissa määritetään ehtoja, jotka koskevat työehtosopimuksen laatimista.  
Laissa myös sanotaan, että työehtosopimuksen on oltava saatavilla työpaikalla, jos näin ei  
ole, voi yrittäjä saada siitä sakkoa. (Työehtosopimuslaki)

Ravintola-alalla noudatetaan yleissitovaa työehtosopimusta, joka on matkailu-, ravintola- ja  
vapaa-ajan palveluita koskeva. Työehtosopimuksia on tehty kaksi, toinen työntekijälle ja  
toinen on suunnattu esimiehille. Mara Ry on julkaissut molemmista verkossa olevat painok-  
set, mutta ne ovat saatavissa myös paperisena. Tästä syystä, ravintola-alalla kuullaan usein  
puhuttavan ”Maran tessistä”. Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopi-  
mukset ovat vasta huhtikuun 2022 alusta uudistuneet. Uusi työehtosopimus on voimassa  
kaksi vuotta, eli sen voimassaolo päättyy 3/2024. Edellinen työehtosopimus oli voimassa  
10/2020–3/2022. (Finlex.)

Maran Ry:n julkaisema määräaikainen työehtosopimus, jonka voimassaoloajaksi on an-  
nettu määräaika 4/2022–3/2024, pysyy voimassa sellaisenaan vuoden kerrallaan, jos sitä  
ei irtisanota kirjallisesti kahta kuukautta ennen sen päättymistä. Irtisanomisilmoituksen

yhteydessä on jätettävä kirjallisesti eriteltyt yksityiskohtaiset muutosehdotukset. Ilman niitä, irtisanominen on mitätön. (Työehtosopimus, 87). Voimassaolo tiedon löytää työehtosopimusten viimeisimmiltä sivuilta, on kyseessä minkä alan työehtosopimus tahansa.

### **Koronan vaikutukset työehtosopimukseen ja ravintola-alaan**

Maailmanlaajuinen COVID-19–pandemia vaikutti ravintola-alalla suuresti. Valmiuslaki oli 13.3.2020 lähtien vaihtelevasti käytössä 27.4.2021 asti. Poikkeusolot ja erilaiset rajoitukset jatkuivat kuitenkin kevääseen 2022 asti.

Valmiuslaki ja tartuntatautilaki, sekä valtioneuvoston päättämät uudet asetukset, etenkin tartuntatautilaissa, aiheuttivat muutoksia ravintola-alalla pitkin pandemia aikaa. Muutokset vaikuttivat myös työehtosopimukseen ja niiden ehtojen toteutumiseen.

Pandemia aikaan erilaisten ravintoloiden asiakaspaikkoihin, aukioloaikoihin ja toimintatapoihin, kuten buffet tarjoiluun, puututtiin useampaan otteeseen. Näihin vaikutti maakunnan leviämisaste, jota seurattiin jatkuvasti, ja tilanne saattoikin muuttua nopeasti joko parempaan tai huonompaan suuntaan.

Poikkeusolojen aikaan Maran työehtosopimukseen tehtiin hetkellisiä muutoksia, kuten esimerkiksi työvuoroja sai julkaista viikko kerrallaan, vanhan kolmiviikkois-jaksotuksen sijaan.

Mara Ry:n puheenjohtaja Lappi kertoo kuinka yritykset eivät voineet myöskään noudattaa yt-lain määräyksiä, jolloin lomautus ja yt-menettelyt muuttuivat. Yt-lain pykälän 60 mukaan mahdollistettiin lomautus etukäteen, ja yt-menettelyiden hoitaminen myöhemmin. Tilanne vaati kuitenkin 14 päivän palkanmaksun, vaikkei yrityksellä olisi tuloja ollenkaan kysynnän loputtua sulkujen takia. (Lappi, 2020)

Koronapassi oli myös hetken käytössä ravintola-alalla, sillä rajoitettiin asiakkaiden pääsyä ravintoloihin. Asiakkaalla piti olla koronarokote ja siitä todistus, joka piti esittää ravintolan henkilökunnalle henkilöllisyystodistuksen kanssa, jotta pääsi ravintolaan.

Lähestulkoon kaikki koronapandemian aikana uutisoidut uutiset, jotka liittyvät koronaan ja sen vaikutuksiin Suomessa on kasattu eduskunnan sivuille (Eduskunta). Sieltä uutislistaa selatessa, huomaa nopeasti, että todella moni uutinen liittyy koronan ja eduskunnan päätösten vaikutuksiin ravintola-alalla.

## 5 Työlainsäädäntö

### 5.1 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslain tarkoitus on parantaa työympäristöä sekä työolosuhteita. Työntekijöiden työkyvyn turvaaminen sekä ylläpitäminen. Myös työtapaturmien, ammattitautien ja muiden työstä ja työympäristöstä johtuvien työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittojen ehkäisy kuuluvat sen tarkoituksiin. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 1§)

Lakia voi soveltaa työsopimuksen perusteella tehtävään työhön, virkasuhteeseen tai siihen verrattavissa olevaan julkisoikeudellisessa palvelusuhteessa tehtävään työhön. Työturvallisuuslakia ei sovelleta urheilutoiminnassa eikä ammattiurheilussa. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 2§)

Vuokratyöläisen ja tämän työnantajan on toimeksiantajan puolelta saatava riittävän tarkat määritelmät, siitä minkälaista ammattitaitoa tekijältä vaaditaan, sekä kerrottava työn erikoispiirteistä. Työn vastaanottajan on huolehdittava perehdytyksestä ja ilmoitettava vuokratyöntekijästä tarvittaessa työterveyteen, mutta ainakin työsuojeluvaltuutetulle. (Työturvallisuuslaki 738/2002, 3§) Työturvallisuuslaissa kohdissa 4§ ja 7§ erotellaan tarkemmin, keihin lakia sovelletaan.

Työturvallisuuslain toteutumisen vastuu on työnantajalla, hänen on ilmoitettava työn vaaroista työntekijöilleen, ja tarvittaessa rajattava työntekijöiden pääsyä vaarallisille työalueille niin että sinne pääsee vain siellä oikein työskentelevät ja koulutetut työntekijät (Työturvallisuuslaki 738/2002, luku 2, 8§).

Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia ohjeita ja määräyksiä, sekä huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta, kuin muidenkin työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä (Työturvallisuuslaki 738/2002, 18§).

### 5.2 Työsopimuslaki

Työsopimuslakia sovelletaan nimensä mukaisesti työsopimukseen, jolla työntekijä sekä työnantaja sitoutuvat tekemään työn työnantajan lukuun hänen johtamisensa ja valvonnan alla palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. (Työsopimuslaki 55/2001, 1§)

Työsopimus voidaan tehdä monella tapaa, kuten suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Sen voimassaolo on joko perustellusti kirjattava määräaikaiseksi tai muuten se on voimassa toistaiseksi. (Työsopimuslaki 55/2001, 3§)

Työsopimukseen kuuluu useimmiten koeaika, joka ei kuitenkaan saa olla yli kuusi kuukautta pitkä. Määräaikaisessa työsopimuksessa se saa olla korkeintaan puolet työn kestosta, mutta ei silti yli kuusi kuukautta. (Työsopimuslaki 55/2001, 4§)

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto, joka tarkoittaa sitä, että työsuhteen pituudesta huolimatta työntekijät ovat tasapuolisia. Vain työntekijöiden asemaa ja työtehtäviin perusteluna saa kohdentaa käytöstään eriarvoiseksi. Sukupuoli tai muut eroavaisuudet eivät saa vaikuttaa kohteluun. (Työsopimuslaki 55/2001, luku 2, 2§)

### 5.3 Yhteistoimintalaki

Yhteistoimintalain tarkoitus on edistää työpaikoilla toimintakulttuuria, joissa työnantaja ja henkilöstö toimivat yhteishengessä toistensa oikeuksia ja velvollisuuksia kunnioittaen. Samalla huomioidaan työnantajan ja työntekijän edut. Lain tarkoitus on myös kehittää yrityksen toimintaa ja työyhteisöä. Toiminnan tuloksellisuuden ja työhyvinvoinnin kehittämistä unohtamatta. (Yhteistoimintalaki 1333/2021, 1§)

Yhteistoimintalakia sovelletaan yrityksiin ja yhteisöihin, joilla on taloudellista toimintaa. Joi-  
den työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on kuitenkin säännöllisesti vähintään kak-  
sikymmentä. (Yhteistoimintalaki 1333/2021, 2§)

### 5.4 Laki majoitus- ja ravitsemistoiminnasta

Laki koskee kaikkia, jotka harjoittavat majoitus- tai ravitsemistoimintaa. Lain ensimmäi-  
sessä momentissa on vielä erikseen listattu tarkennuksia siitä ketä ja millaisia tiloja lailla  
säädelään. (Laki majoitus- ja ravitsemistoiminnasta 308/2006, 1§.)

Majoitus- ja ravitsemistoiminnan harjoittajalla ja työntekijöillä on oikeus evätä asiakkaan  
pääsy liikkeeseen, kunhan se ei ole rinnastettavissa syrjintään. Asiakkaan sisään pääsyn  
kieltämiseksi käy järjestyksenpidollinen syy, tai liikkeen toiminta-ajatuksen vuoksi perusteltu  
syy. Toiminnanharjoittajalla ja henkilökunnalla on myös oikeus poistaa jo sisään päästetty  
henkilö, jos hän häiritsee muita asiakkaita. Asiakkaalta saa myös lopettaa juoma ja ruoka-  
tarjoilun, jos hän ei täytä asiakkaaksi pääsyn edellytyksiä. (Laki majoitus- ja ravitsemistoi-  
minnasta 308/2006, 5§.)

Laissa säädetään enemmän majoitustoimintaan liittyviä pykäläiä, muun muassa asiakastie-  
tojen keräämisestä, kenestä kerätään mitäkin tietoja ja kenelle niitä saa luovuttaa (Laki ma-  
joitus- ja ravitsemistoiminnasta 308/2006).

## 6 Perehdytysoppaan sisältö

Toimeksiantajan toiveesta perehdytysopas on salassa pidettävä ja on nähtävissä vain yrityksen työntekijöille. Kuitenkin sen sisällöstä kerron pääpiirteittäin. Opas on tehty sillä ajatuksella, että sen lukijalla ei ole työkokemusta alalta, mutta kuitenkin koulutusta, ainakin hygieniapassin verran, joka vaaditaan töihin pääsyyn.

Perehdytysopas alkaa yrityksen esittelyllä ja uuden työntekijän tervetulleeksi toivottamisella. Ensivaikutelmana on tärkeä luoda yrityksestä hyvä ja mukava kuva, sekä kertoa selkeästi millaiseen työhön perehdytys on.

Esittelyn jälkeen perehdytys etenee siinä järjestyksessä, missä työntekijä aloittaa työnsä. Ensinnä tutustutaan, miten tilauksen kirjaus tehdään sekä miten kassa toimii. Tiskipisteen toimintatavat ja kahvinkeitto tulee tutuksi myös alkuun.

Grillille tulee erilaisia kuormia viikon aikana, ja niiden koot vaihtelevat. Kaikki ne on kuitenkin purettava, etenkin elintarvikekuormat, joissa on pakasteita tai kylmään meneviä tuotteita, on saatava nopeasti paikoilleen. Opastuksessa ei kerrota mikä menee mihinkin, mutta painotetaan, missä järjestyksessä tuotteet puretaan ja miten ne laitetaan paikoilleen.

Perehdytysoppaassa on eriteltynä mitä töitä kuuluu grillin avaamiseen ja sulkemiseen. Myös päiväkohtaiset tehtävät on lueteltu selkeästi ja minkälaisia siivouksia voi tehdä silloin tällöin tai aina kun on aikaa.

Jätteiden lajittelu on myös toimeksiantajalle tärkeä periaate, joten jätelajittelusta on kerrottu myös mihin ja millaiset tuotteet lajitellaan. Lajittelu lisää hiukan työntekijän vaivannäköä, mutta pidemmälle ajateltuna siitä on paljon hyötyä maailmanlaajuisesti.

Työajan kirjauksesta ja palkanmaksusta on kerrottu. Ohjeistuksessa on myös tuotu esille, että tulee mitä vain kysyttävää, voi aina pyytää apua muilta työntekijöiltä ja etenkin esimieheltä.

Perehdytyksen lisäksi kansioon on lisätty otantoja työehtosopimuksesta, pelastautumis- ja omavalvontasuunnitelmista. Otannat ovat sellaisia, joita koin, että työntekijä tarvitsisi eniten. Kohtien alussa painotetaan kuitenkin sitä, että ne ovat vain osia suuremmasta kokonaisuudesta. Oppaassa kerrotaan mistä alkuperäiset versiot on mahdollista löytää ja että niihin on tutustuttava kokonaisvaltaisesti ja hyvin.

Perehdytysopas on 31-sivun mittainen ja siinä on käytetty myös kuvia. Kansion lisäksi kuitenkin parhaaseen perehdytyksen lopputulokseen pääsee, kun asiat käy samassa järjestyksessä myös käytännössä läpi.

## 7 Yhteenveto ja pohdinta

Tarkoitukseni oli tehdä toimeksiantona perehdytysopas Luksun Grillille. Teoriaosuuden pääpainopiste on perehdytyksessä ja henkilöstöjohtamisessa niiden tärkeyden takia. Henkilöstöjohtamisen tutkimisessa keskityin enemmän sen merkitykseen perehdytyksessä, sillä pelkän henkilöstöjohtamisen tutkimisesta ja siitä kertomisesta saisi täysin oman tutkielmansa.

Muutamia ravintolatoimintaa koskevia lakeja on tarkasteltu tässä työssä ja kirjattu muutamia pykälää ylös. Kuitenkaan kaikkia ravintola-alaa koskevia lakeja ei ole tarkasteltu, sillä ne ei koske toimeksiantajan grilliä, tai ole niin oleellisia tähän työhön. Työehtosopimus on lakien lisäksi oleellinen osa työntekoa, sillä se on listaus työntekijän vähimmäisoikeuksista, joita työnantajan on noudatettava.

Poikkesin aiheessani myös vähän Covid-19 pandemiaan, koska se on vaikuttanut paljon moniin asioihin tänä päivänä. Etenkin ravintola-alaan, mihin taudin leviäminen yhdistettiin ja sillä alalla tehtiinkin eniten rajoituksia. Mielestäni korona oli tärkeä tuoda edes vähän esille, sillä se on yksi suurin syy, miksi ravintola-alalla on nyt suuri työntekijäpula. Toki ei ainoa, mutta sen takia monen ihmisen työt vähenivät radikaalisti, jolloin oli etsittävä uusia töitä.

Ajattelin ensin, että perehdytysopas olisi helppo tehdä. Kuitenkin nyt teoriaosuuden ja perehdytyskansion laatimisen jälkeen, en sanoisi tämän olleen helppo toimeksianto. Kun asiaan alkoi perehtyä syvemmin, kansion tärkeys ja ennen kaikkea sen takana olevien asioiden laajuus paljastui.

Henkilökohtaisesti en ole koskaan vähätellyt perehdytyksen tärkeyttä, sillä olen sen vaikutuksia saanut todistaa työelämässäni, etenkin niitä epäonnistuneita ja huonoja puolia. Olen kuitenkin myös huomannut, että hyvällä perehdytyksellä koko työyhteisö toimii paremmin. Huonolla ja vajaalla perehdytyksellä olen huomannut, paitsi vaikutteita työyhteisöön ja tätä kautta työhyvinvointiin, niin myös työturvallisuuteen sekä jopa hävikin määrään.

Toimeksiantajalla ei ennestään ollut perehdytysopasta, joten sen valmistuttua, koko henkilökunta tutustui siihen ja näin alkoi yhteisten pelisääntöjen opiskelu kaikilla. Yritys oli ollut toiminnassa jo vuoden verran, joten jokaiselle oli kerennyt muodostunut omat tavat tehdä työtä. Kun selkeää ohjeistusta ei ollut aikaisemmin ollut, osa töistä jäi toisilta tekemättä ja oli monia asioita mistä oli erilaisia käsityksiä, miten työ tehdään. Oppaan avulla tähänkin tuli muutosta ja työt selkeytyivät.

Uskon että teoriaosuudessani on paljon kohtia mihin voisi tehdä lisäyksiä. Työ on helposti jatkettavissa, ja kokonaisuudessa en olekaan siihen tyytyväinen. Aikaa ja kirjoittamisen taitoa olisi tarvinnut lisää, eli jos olisin pysynyt alkuperäisessä suunnittelun aikataulussa, olisin onnistunut paremmin.

Niin kuin perehdytyksessäkin, ajan varaaminen myös tälle työlle olisi pitänyt tehdä huolellisemmin. Suunnitelman laatiminen ja sen noudattaminen on oleellista sen onnistumiseksi. Perehdytykseen ja työntekoon liittyy lakeja, tämän opinnäytetyön tekemiseenkin oli omat ohjeistuksensa, ja yritinkin niitä parhaani mukaan noudattaa. Kuitenkin, niin kuin jo totesin, näillä resursseilla sai tämmöistä aikaan.

Opin tätä tehdessä uusia asioita, ja itsestäni sen, että asiatekstin tuottaminen on vaikeaa. Lähteitä on suht helppo etsiä ja lukea niistä tietoa, mutta sen kaiken kerääminen omin sanoin kirjoitetuksi, mutta kuitenkin lähteiden tietynlaisella merkinnällä, tuotti minulle ongelmia. Olen muutenkin sellainen ihmistyyppi, joka oppii paremmin tekemällä kuin lukemalla ja kirjoittamalla. Olisin paljon mieleisemmin suorittanut oppimiseni ja osaamiseni työssä tehdyllä näyttökokeella kuin kirjoittamalla. Toki nyt kun on tehnyt yhden opinnäytetyön, ei seuraavan tekeminen tule olemaan yhtä haastavaa.

## Lähteet

Eduskunta. Uutisointia Covid19-pandemiasta. Viitattu 10.11.2022 Saatavissa

[https://www.eduskunta.fi/FI/naineduskuntatoimii/kirjasto/aineistot/kotimainen\\_oikeus/LATI/valmiuslain-kayttoonottaminen-koronavirustilanteessa/Sivut/uutisointia.aspx#tammi21](https://www.eduskunta.fi/FI/naineduskuntatoimii/kirjasto/aineistot/kotimainen_oikeus/LATI/valmiuslain-kayttoonottaminen-koronavirustilanteessa/Sivut/uutisointia.aspx#tammi21)

eLAB, Opinnäytetyö, Viitattu 15.12.2022 Saatavissa <https://elab.lab.fi/fi/opintojen-suorittaminen/opinnaytetyo>

Erto. Työehtosopimus. Viitattu 6.10.2022 Saatavissa

<https://www.erto.fi/tyosuhdeopas/tyoehtosopimus>

Finlex. Yleissitovat työehtosopimukset. Viitattu 24.10.2022 Saatavissa

<https://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/tyoehto/?start=m&end=m>

Haaga-Helia. Opinnäytetyö, opinnäytetyön laatiminen, raportointiohjeet ja työvälineet.

Ohje toiminnalliselle opinnäytetyölle. Viitattu 15.12.2022 Saatavissa

<https://haagahelia.contenthub.fi/NiboWEB/haagahelia/getPublicFile.do?uuid=11812758&inline=false&ticket=bc7b52099f41875da2b34c1ac1ab7121&type=original>

Hakanen J. 2019 Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajat. Hyvä henkilöstöjohtaminen

vähentää työuupumusta muutoksissa. Viitattu 20.10.2022 Saatavissa

<https://www.kt.fi/uutiset-ja-tiedotteet/2019/hyva-henkilostojohtaminen-vahentaa-tyouupumusta-muutoksissa>

Holmi R. 2021. Aluehallintovirasto. Kokemattoman työntekijän yksintyöskentely johti

vakavaan vammaan. Viitattu 20.10.2022 Saatavissa [https://avi.fi/tiedote/-](https://avi.fi/tiedote/-/tiedote/69904827)

[/tiedote/69904827](https://avi.fi/tiedote/-/tiedote/69904827)

Kariniemi T. Esimiehen rooli ja tehtävät. Johtajuus.info. Viitattu 5.10.2022 Saatavissa

<https://johtajuus.info/johtajuus-ilmiona/esimiehen-rooli-ja-tehtavat/>

Klinga Tarja a. Uuden esimiehen 6 virhettä. Johtakkee.fi. Viitattu 5.10.2022 Saatavilla

<https://johtakee.fi/uuden-esimiehen-6-virhetta/#:~:text=Esimiehen%C3%A4%20teht%C3%A4v%C3%A4si%20ei%20ole%20pyrk%C3%A4%20olemaan%20paras%20ja,kehitty%C3%A4.%20Toimit%20taustalla%20auttaen%2C%20ohjaten%2C%20tukien%20ja%20valmentaan>

Klinga Tarja b. Johtakee-blogi. 4 vinkkiä kesätyöntekijän perehdytykseen. Viitattu

6.10.2022 Saatavissa <https://johtakee.fi/4-vinkkia-kesatyontekijan-perehdytykseen/>

Laki majoitus- ja ravitsemistoiminnasta 308/2006. Saatavissa

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060308>

Lappi T. 2020. Suomenmaa. Ravintola-ala on koronan takia hätää kärsimässä. Viitattu 25.10.2022 Saatavissa <https://www.suomenmaa.fi/uutiset/ravintola-ala-on-koronan-takia-hataa-karsimassa-menossa-suuri-lomautusvyyhti/>

Lares Laura 2013 Esimiehestä johtajaksi. Viitattu 18.10.2022 Saatavissa <https://static1.squarespace.com/static/5b50ab225ffd203343147de4/t/5beabfc60e2e72ed39d30939/1542111202341/Esimiehest%C3%A4johtajaksi2013.pdf>

Mård Minna 2016. Henkilöstöjohtaminen yrityksen menestystekijänä. Priima yrityslaskenta. Viitattu 5.10.2022 Saatavissa <https://www.priimalaskenta.fi/laskenta-blog/henkilostojohtaminen-yrityksen-menestystekijana>

Nurmi N. alkuperäinen 6/2021 muokattu 8/2022. Duunitori. Mäkelä A.: Alansa huippu Niina Nurmi kumoaa yleiset harhaluulot henkilöstöalasta: ”Ei riitä, että haluaa työskennellä ihmisten kanssa”. Viitattu 5.10.2022 Saatavissa <https://duunitori.fi/tyoelama/henkilostojohtaminen-niina-nurmi>

Palvelualojen ammattiliitto, PAM, Perehdytys, 2022. Viitattu 17.10.2022 Saatavissa <https://www.pam.fi/wiki/perehdytys.html>

Pellinen Johanna, 2019. Työntekijälähtöinen perehdytys – motivoivampaa ja tuottavampaa tekemistä. Viitattu 6.10.2022 Saatavissa <https://www.vuolearning.com/fi/blog/hyva-perehdytys>

Perehdytysopas. Vuolearning Oy. Viitattu 18.10.2022 Saatavissa <https://www.perehdytysopas.fi/>

Puustinen Ulla 2019. Pomoksi ei synnytä vaan opitaan. Motiivi. Viitattu 5.10.2022 Saatavissa <https://motiivilehti.fi/lehti/artikkeli/pomoksi-ei-synnytta-vaan-opitaan-nama-10-asiaa-tekevat-hyvan-esimiehen-testaa-onko-sinussa-pomoainesta/>

Roth Pia-Christina. Näkökulmia strategiseen henkilöstöjohtamiseen. Hallintoakatemia. Viitattu 5.10.2022 Saatavissa <https://hallintoakatemia.fi/nakokulmia-strategiseen-henkilostojohtamiseen/>

Salojoki Kimmo, 2019. Vitriini. Perehdyttäminen maksaa itsensä takaisin. Viitattu 20.10.2022 Saatavissa <https://www.vitriini.fi/kumppanisisallot/perehdyttaminen-maksaa-itsensa-takaisin.html>

Suomi.fi 2020. Työehtosopimukset. Viitattu 24.10.2022 Saatavissa <https://www.suomi.fi/yritykselle/tyonantajuus/tyontekijan-palkkaaminen/opas/palkkaaminen/tyoehtosopimukset>

Työehtosopimus. Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palvelut. Matkailu- ja ravintolapalvelut Mara Ry, Helsinki

Työehtosopimuslaki 436/1946. Saatavilla

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1946/19460436>

Työelämään.fi. Perehdytys. Viitattu 6.10.2022 Saatavilla

<https://tyoelamaan.fi/tyosuhde/perehdytys/>

Työsopimuslaki 55/2001. Saatavissa <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

Työsuoja.fi 2021. Työehtosopimus. Viitattu 24.10.2022 Saatavissa

<https://www.tyosuoja.fi/tyosuhde/tyoehtosopimus>

Työturvallisuuskeskus. Nuorten perehdyttäminen. Viitattu 6.10.2022 Saatavissa

<https://ttk.fi/nuorten-perehdyttaminen-tyopaikalla/#da29f95f>

Työturvallisuuslaki 738/2002. Saatavissa

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Vaasan yliopisto. Henkilöstöjohtaminen, KTM. Viitattu 4.10.2022 Saatavissa

<https://www.uwasa.fi/fi/koulutus/maisteriohjelmat/henkilostojohtaminen-ktm>

Viitala R, 2021 a. Henkilöstöjohtaminen. Keskeiset käsitteet, teorit ja trendit. Helsinki: Edita Publishing Oy

Viitala R, 2021 b. Kuva 3. Henkilöstöjohtaminen. Henkilöstöjohtamisen kehitys. 2022

HAMK Henkilöstöjohtaminen, Tiimi 15. Viitattu 3.10.2022 Saatavissa

<https://henkilostojohtaminen15.webnode.fi/henkilostojohtamisen-kehitys/>

Yhteistoimintalaki 1333/2021. Saatavissa <https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20211333>