

OPINNÄYTETYÖ

Opas pääluottamusmiehelle

Uuden luottamusmiehen perehdyttäminen Suomen Elintarviketurvallisuusviraston Liitossa

Tarja Hietanen

Yhteisöpedagogin koulutusohjelma (AMK), työyhteisön kehittäjä
(210 op)

Arvioitavaksi jättämisaika
(muodossa 12/2022)

TIIVISTELMÄ

Humanistinen ammattikorkeakoulu
Yhteisöpedagogin koulutus (AMK), työyhteisön kehittäjä

Tekijät: Tarja Hietanen

Opinnäytetyön nimi: Opas pääluottamusmiehelle. Uuden luottamusmiehen perehdyttäminen Suomen Elintarviketyöläisten Liitossa.

Sivumäärä: 53 ja 25 liitesivua

Työn ohjaaja(t): Laura Castrén

Työn tilaaja(t): Suomen Elintarviketyöläisten Liitto

Tämä opinnäytetyö on tutkimuksellinen kehittämistyö jonka tilaajana on Suomen Elintarviketyöläisten Liitto SEL. Työpaikoille valitaan uudet pääluottamusmiehet kahden vuoden välein. Luottamusmiehet perehtyvät uusiin tehtäviinsä hyvin eri tavoilla. Toisilla on edellinen pääluottamusmies vahvasti tukena, mutta kaikilla tähän ei ole mahdollisuutta. Työni idea lähti omasta kokemuksestani pääluottamusmiehenä. Olisin kaivannut tehtävän alussa selkeää ohjeistusta siitä, mitä tehtävä pitää sisällään.

Opinnäytetyöni tavoitteena oli selvittää miten nykyiset pääluottamusmiehet kokevat perehtymisen onnistuneen ja kokevatko he, että jonkinlaisesta oppaasta olisi ollut apua. Halusin selvittää minkälaista sisältöä luottamusmiehet oppaaseen toivovat. Toteutin kyselytutkimuksen näiden asioiden selvittämiseksi. Kyselytutkimuksen tuloksia täydennettiin liiton henkilökunnalle järjestetyssä työpajassa. Kyselystä tuli ilmi että 98 % nykyisistä pääluottamusmiehistä kokee, että perehdytysoppaasta olisi hyötyä tehtävän alkuvaiheessa. Luottamusmiehet saivat kertoa millaista sisältöä he oppaaseen toivoisivat.

Työni varsinainen tuotos on opas pääluottamusmiehille Suomen Elintarviketyöläisten Liitossa. Opas on koottu nykyisten pääluottamusmiehien ja liiton henkilökunnan toiveiden pohjalta. Rakennetta ja sisältöä pohdin myös vertailukehittämisen avulla. Oppaaseen on koottu sisältö vain tekstinä ja liitto muokkaa siitä myöhemmin omaan visuaaliseen ilmeeseensä sopivan. Selvitin kirjallisuutta tutkimalla miksi perehdytys on tärkeää ja miten sitä voidaan parantaa. Näiden perusteella tein tilaajalle kehittämissuhteita.

Asiasanat: Perehdyttäminen, perehdytysmateriaalit, opas, pääluottamusmies, ammattiliitto

ABSTRACT

Humak University of Applied Sciences
Community Educator (BASc), Workplace community developer

Author: Tarja Hietanen

Title: Guide for the chief shop steward. Orientation of the new chief shop steward in Finnish Food Workers' Union SEL.

Number of Pages: 53 and 25 attachment pages

Supervisor(s): Laura Castrén

Commissioned by: Finnish Food Workers' Union

This thesis is an investigative development work ordered by the Finnish Food Workers' Union SEL. New chief shop stewards are chosen to workplaces every two years. Shop stewards orientate to their duties in very different ways. Some have their previous chief shop steward as a strong support. Not always this can be arranged. The Idea for the thesis came up from my own experiences as a chief shop steward. I would have wished for clear guidance about what the occupation includes.

The goal of my thesis is to find out how current chief shop stewards feel about the success of orientation. I also wanted to find out if they feel like some kind of guide could've helped them. I wanted to find out what kind of content shop stewards would hope to be in this kind of guide. I conducted a poll to research these things. The results of this poll were fulfilled in a workshop created for the employees of the Union. The results of the poll indicated that 98 % of the current chief shop stewards felt like an orientating guide would be beneficial at the start of the occupation. Shop stewards were allowed to tell what kind of content they would wish to be in the guide.

The actual product of my thesis is a guide for chief shop stewards who are a part of the Finnish Food Workers' Union SEL. The guide has been created according to the wishes of the current chief shop stewards and the employees of the Union. I made decisions about the structure and content by using comparative development. The guide only includes content in text-form and the Union will make edits to fit it with the Union's own visual appearance. By researching literature I found out why orientation is important and how it can be improved. By following this research I made improvement suggestions to the orderer.

Keywords: Orientation, introductory materials, guide, chief shop steward, trade union

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	5
2	Tietoperusta	7
	2.1 Miksi perehdyttäminen on tärkeää.....	7
	2.2 Perehdytysprosessin suunnittelu ja kehittäminen	10
	2.3 Kuinka voimme itse vaikuttaa oppimiseen	19
3	Tutkimusasetelma.....	24
	3.1 Tilaaaja	24
	3.2 Tutkimusongelma ja tutkimuskysymykset	25
4	Tutkimusmenetelmät	28
	4.1 Kysely	28
	4.2 Työpaja	31
	4.3 Benchmarking	32
5	Tutkimustulokset	33
	5.1 Luottamusmiesten toiveet	33
	5.2 Työpajan tulokset.....	34
	5.3 Oppaiden vertailu.....	42
6	Tuotos	44
7	Johtopäätökset ja jatkokehittäminen.....	46
	7.1 Kehittämisehdotukset.....	46
	7.2 Pohdinta ja työn onnistuminen	49
	LÄHTEET	52
	LIITTEET	54

1 JOHDANTO

Luottamusmiesjärjestelmä on tärkeä osa ammattiliittojen toimintaa. Pääluottamusmiehet toimivat työpaikoilla edustamiensa työntekijöiden edunvalvojina ja ovat yleensä työntekijän ensimmäinen kontakti ongelmatilanteissa. He valvovat, että tehtyjä sopimuksia, lakeja ja työehtosopimusta noudatetaan. Pääluottamusmies neuvottelee työnantajan kanssa monenlaisista henkilöstöön liittyvistä asioista. Työehtosopimus ja lait määrittelevät työehtojen vähimmäistason, mutta niitä paremmin voidaan aina sopia. Liittoon kuuluvat työntekijät valitsevat pääluottamusmiehen keskuudestaan vaaleilla. Valituksi tullut pääluottamusmies saattaa olla täysin kokematon henkilöstöasioiden hoidossa. Luottamusmiehet eivät ole henkilöstöalan ammattilaisia tehtävässä aloittaessaan, vaan aivan tavallisia työntekijöitä. Työpaikoilla eteen tulevia tilanteita on hankala tietää ennalta ja pääluottamusmies joutuu usein hoitamaan asioita, joiden kanssa ei ole ollut tekemisissä koskaan aikaisemmin.

Luottamusmiehien on mahdollista käydä liiton järjestämiä luottamusmieskursseja, joissa saa tietoa tehtävän hoidosta ja pääsee verkostoitumaan muiden luottamushenkilöiden kanssa. Kursseille ei ole kuitenkaan mahdollista päästä ennen tehtävän alkamista tai välittömästi sen alettua. Uudet luottamusmiehet valitaan kahden vuoden välein loppuvuodesta ja valittujen tehtävä alkaa heti vuoden vaihduttua. Vuonna 2022, ensimmäinen luottamusmiesten peruskurssi järjestettiin 24-28.1 (Suomen Elintarviketyöläisten Liitto 2022.) Vajaassa kuukaudessa saattaa työpaikalla tulla jo monta uutta tilannetta eteen. Joillain luottamusmiehillä syystä tai toisesta, menee pitkäänkin, ennen kuin pääsevät ensimmäiselle kurssille. Jotkut eivät käy kursseja koskaan.

Olen itse toiminut Jyväskylän Valiolla pääluottamusmiehenä vuodesta 2010 lähtien. Edellinen pääluottamusmies ei halunnut jatkaa tehtävässä ja suostutteli minut asettumaan ehdolle. Tehtävään ei ollut muita ehdokkaita, joten minut valittiin. Aloittaessani minulla ei ollut mitään kokemusta henkilöstöasioista. En ollut koskaan tarkastanut edes omaa palkkaani. Perehdytystä ei ollut käytännössä laisinkaan. Edelliselle pääluottamusmiehelle saatoin soittaa ongelmatilanteissa. Kahdentoista vuoden aikana ei ole tullut muita ehdokkaita ja olen jatkanut tehtävässä ilman vaaleja. Tehtävän aloittaminen oli vaikeaa, kun ei tiennyt mitä kaikkea tehtävä pitää sisällään. Tieto on lisääntynyt vuosien varrella käytyjen kurssien ja luotujen verkostojen ansiosta, mutta vielä nykyäänkin tulee esiin ihan perusasioita, joita olen oppinut tehtävän alussa väärin.

Pääluottamusmiehet eivät ole työsuhteessa liittoon, mutta ovat tärkeä osa liiton toimintaa. Jotta pääluottamusmiehet pystyisivät edustamaan liiton jäseniä parhaalla mahdollisella tavalla tulisi heidän perehdyttämiseensä panostaa enemmän. Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tutkia miten pääluottamusmiehet kokevat perehdytyksen onnistuneen ja onko siinä parannettavaa. Tavoitteena on myös tuoda ymmärrystä perehdytyksen tärkeydestä ja sen kehittämisen mahdollisuuksista.

Työni varsinainen tuotos on perehdytysopas uusille pääluottamusmiehillä Suomen Elintarviketyöläisten Liitossa. Opas on tarkoitus olla apuna tehtävään perehtymisessä. Sen sisältö on koottu vuonna 2022 toimivien pääluottamusmiesten toiveiden mukaan. Perehdytyksen onnistuminen, oppaan tarve ja toiveet oppaan sisällöstä on selvitetty kyselytutkimuksella, johon vastasi 46.4% kaikista Suomen Elintarvikeliiton pääluottamusmiehistä. Kyselytutkimuksesta saatuja tuloksia käsitelimme ja täydensimme liiton henkilökunnalle järjestetyssä työpajassa. Opinnäytetyön liitteenä oleva opas on tekstiversio, visuaalinen ilme, kuvat ja mahdolliset muutokset lisätään liiton toimesta työn valmistuttua. Tavoitteena on saada opas käyttöön vuonna 2023 alussa aloittaville uusille pääluottamusmiehillä.

Varsinaisen tuotoksen lisäksi pohdin koko perehdytysprosessin kehittämisen mahdollisuuksia. Tavoitteenani on tuoda esiin kehitysehdotuksia, joilla perehdytystä voitaisiin parantaa. Ehdotukset perustuvat tutkimaani tietoperustaan, kyselytutkimuksen ja työpajan tuloksiin sekä omaan pitkään kokemukseeni pääluottamusmiehenä. Toivon että opinnäytetyöni innostaa tilaajaa panostamaan tulevaisuudessa perehdyttämisen suunnitelmalliseen kehittämiseen.

2 TIETOPERUSTA

2.1 Miksi perehdyttäminen on tärkeää

Kun henkilö aloittaa uudessa työssä tai hänen työnkuva muuttuu, tarvitsee hän perehdytystä, jotta uudet tehtävät tulevat tutuiksi ja työ sujuisi helpommin. Perehdytyksen tarkoitus on opastaa uusi työntekijä omiin työtehtäviinsä, työpaikan toimintaan, työvälineisiin ja työturvallisuuteen (STTK 2022.) Parhaillaan perehdytyksessä kehitetään työntekijän osaamista hyödyntämällä myös hänen aikaisempaa kokemustansa ja osaamistansa (Kupias & Peltola 2009, 88).

Työnantajan velvollisuudesta perehdyttää työntekijä, määrätään laissa (Työturvallisuuslaki 2002/738 §14). Luottamushenkilöt eivät ole kuitenkaan liittoon nähden työsuhteessa, eikä liitolla tästä syystä ole lakiin perustuvaa velvollisuutta perehdyttää luottamushenkilöitä. Myöskään työnantajilla ei ole intressejä luottamusmiehen perehdyttämiseen. Luottamusmiestoiminta on kuitenkin liiton palveluista eniten näkyvä osa työpaikoilla, siksi luottamusmiestoimintaan tulee panostaa. Liitto kouluttaa luottamusmiehiä erilaisilla kursseilla ja tapahtumilla. Koska luottamusmiehet eivät ole työsuhteessa liittoon, ei liitto voi heitä määrätä koulutuksiin vaan niihin osallistuminen on vapaaehtoista ja jokaisen luottamusmiehen oman aktiivisuuden varassa. Toiset käyvät ahkerasti kursseilla, toisilla voi mennä jopa useita vuosia, ennen kuin osallistuvat kursseille. Jotkut eivät käy kursseilla koskaan. Tutkin perehdyttämiseen liittyvää kirjallisuutta. Tarkoituksena on tuoda esille perehdytyksen tärkeys, millaista on hyvä perehdytys ja miten perehdytysprosessia voidaan kehittää. Pohdin miten työnantajan ja työntekijän välillä toteutettavaa perehdytystä voidaan soveltaa yhdistyksessä, jossa perehdytettävä ei ole työsuhteessa.

Kun jokin tiedoissa, taidoissa tai ajattelussa laajenee, syvenee tai muuttuu kokonaan, tarkoittaa se sitä, että ihminen oppii. Perehdytyksen aikana työntekijä oppii uusia asioita ja oppii soveltamaan tietoa. Kun perehdytyksessä autetaan työntekijää ymmärtämään myös asioiden ja tehtävien taustoja, on työntekijän helpompi soveltaa oppimaansa myös tilanteisiin, joita ei ole yksityiskohtaisesti käyty läpi. (Kupias & Peltola 2019, 11,51.)

Ihmisen aivojen rakenne muuttuu koko elämän ajan. Oppiminen on neurobiologinen prosessi. Tämä tarkoittaa sitä, että aivoissa liikkuu sähköisiä singnaaleja nopeasti edestakaisin. Yhteyksiä muodostuu, välillä ne vahvenee ja välillä heikkenee. Ihmisen toimintaan vaikuttavat singnaalien reitit, kun taas singnaalien reitteihin vaikuttaa ihmisen toiminta. (Eklund 2018, 51-52.)

Perehdytys on mahdollista toteuttaa monella erilaisella tavalla. Toisiin tehtäviin on parasta ohjata kädestä pitäen perehdyttäjän avulla mutta toisiin työtehtäviin saattaa riittää perehdytykseksi kirjalliset ohjeet. Kun mietitään kyseiseen tehtävään sopivaa ja toimivaa tapaa hoitaa perehdytys, on perehdytyksen tavoitteet oltava selvillä. Mitä perehdytyksellä halutaan saavuttaa? Halutaanko esimerkiksi, että uusi tehtävä opitaan nopeasti, tai että työntekijä osaa työskennellä itsenäisesti ja oppii ottamaan vastuuta. Perehdytyksen tavoitteisiin voi kuulua myös tehokkaan tiimityön oppiminen tai yhteisen työskentelyn vahvistaminen. On hyvä miettiä myös, kuinka perehdytys tukee organisaation strategiaa. Hyvällä perehdytyksellä voidaan auttaa työntekijää tutustumaan toisiin ja edesauttaa sitoutumista organisaatioon. Kun perehdytyksessä huomioidaan työntekijän yksilölliset ominaisuudet ja autetaan tunnistamaan työntekijän potentiaali, on helpompi tukea hänen ammatillista ja henkilökohtaista kehittymistä. (Mt., 29-30.)

Pääluottamusmiehen täytyy osata työskennellä pääsääntöisesti itsenäisesti, mutta jos luottamusmies joutuu yksin etsimään kaiken tiedon, on uusien asioiden opettelu hyvin hidasta ja tehotonta. Vaikka suurin osa oppimisesta tapahtuu työtä tekemällä, niin tukea oppimiselle on sekä organisoitava että räätälöitävä. Kun ihmisen taidot lisääntyvät, lisääntyy ammatillinen itsetuntokin. (Kupias & Peltola 2019, 27, 29.)

Lombardon ja Eichingerin (1996) julkaisemasta tutkimuksesta sai alkunsa 70-20-10 malli. Malli ei perustu tieteelliseen tutkimukseen, vaan 200:lle menestyvälle ja tehokkaalle johtajalle tehtyyn kyselytutkimukseen, sekä heidän arvioonsa siitä, miten he itse oppivat. Mallin mukaan 70% oppimisesta tapahtuu työn ääressä, eli töitä tekemällä, 20% vuorovaikutuksessa muiden ihmisten kanssa ja 10% koulutuksissa tai lukemalla. Mallia on kritisoitu siitä, ettei samantyyppisistä tutkimuksista ole saatu samoja suhdelukuja. Se antoi kuitenkin uuden näkökulman ja ajattelemisen aiheita siihen ajattelutapaan, että osaamisen kehittäminen on ajateltu lähinnä koulutukseksi. (Kupias & Peltola 2019, 23; Jarenko 2019.)

Tehtävän alussa kaikki tilanteet ovat yleensä uusia ja niihin on hankala varautua. Luottamusmiehdokkaat asetetaan loka-marraskuussa ja valittujen toimikausi alkaa heti tammikuun ensimmäinen päivä. Ennen tehtävän alkamista ei kurseilla ehdi käydä. Olisi kuitenkin tärkeää, että uusi pääluottamusmies pääsisi mahdollisemman pian perille mitä tehtävä pitää sisällään ja millaisia haasteita saattaa tulla vastaan. Jos luottamusmies joutuu päättämään itse, miten työ pitäisi hoitaa, saattaa hän oppia myös virheellisiä tapoja, joiden korjaaminen on hankalampaa myöhemmin.

Jos työntekijää ei perehdytetä kunnolla, saattaa hän kokea, ettei kykene tehtävään tai ei viihdy siinä. Luottamusmiestehtävät perustuvat vapaaehtoisuuteen, joten tehtävä on mahdollista lopettaa myös kesken kauden. Perehdytyksen onnistumisella on vaikutusta myös työhyvinvointiin, viihtyvyyteen ja sitoutumiseen. Työntekijä tarvitsee riittävästi positiivista palautetta ja kannustusta. On tärkeää kokea, että työllä on merkitystä ja sitä arvostetaan. (Eklund 2018, 31-35.)

Kammayeri-Mullerin, Rubensteinin ja Songin (2013) tekemän tutkimuksessa tarkasteltiin työntekijän saaman tuen vaikutusta ensimmäisen 90 päivän aikana verrattuna myöhempään aikaan. Tutkimustulosten perusteella voidaan todeta ensimmäisten kuukausien olevan tärkeimpiä, jos halutaan saada työntekijä sitoutumaan. Farrenin (2007) tutkimuksen mukaan työtehtävissä, joissa on otettu käyttöön suunnitelmallinen perehdytysprosessi, todennäköisyys siihen, että työntekijät olivat samat vielä kolmen vuoden jälkeen kasvoi 58%. Kun perehdytystä suunnitellaan, voidaan kiinnittää huomiota sen laatuun ja tasapuolisuuteen. (Eklund 2018, 31, 34-35.)

Kaikkien pääluottamusmielien on mahdollista käydä samat luottamusmieskurssit. Työpaikoilla tapahtuvaa perehdytystä ei kuitenkaan ole suunniteltu mitenkään. Yleensä edellinen pääluottamusmies kertoo tehtävästä jotain, mutta aina tämäkään ei ole mahdollista. Eri työpaikkojen luottamusmiehillä on hyvin erilaiset mahdollisuudet onnistua tehtävässään. Jos myös työpaikoilla tapahtuvaa perehdytystä olisi suunniteltu, olisi edellisen pääluottamusmiehenkin helpompi sitä antaa. Perehdytysuunnitelman laatiminen saattaisi saada myös lopettavat luottamusmiehet ymmärtämään, että uuden perehdyttäminen kuuluu heidän velvollisuuksiinsa. Joskus kuitenkin edellinen pääluottamusmies saattaa vaihtaa työpaikkaa tai olla niin harmissaan paikkansa menettämisestä, että hän ei halua tai kykene jakamaan osaamistaan uudelle luottamusmiehelle.

Edellisen pääluottamusmiehen mukana saattaa kadota valtava määrä hiljaista tietoa. Organisaatiossa tulisi miettiä, miten tämä tieto saadaan dokumentoitua ja kirjattua jotta sitä voitaisiin hyödyntää myöhemminkin. Tulisi miettiä erilaisten käytäntöjen luomista tiedon siirtämiseksi. (Kupias & Peltola 2019, 20.)

Perehdytysprosessi on yksi keino johtaa organisaatiota kohti sen tavoitteita ja toteuttaa sen strategiaa (Eklund 2018, 27). Suomen Elintarvikeliiton strategiassa (2017-2027) on kirjattu tavoitteilaksi vuodelle 2027, että luottamushenkilöt huolehtivat alan työpaikoilla siitä, että työntekijät järjestäytyvät liittoon ja että töitä tehdään kunnan työehdoilla turvallisissa ja terveellisissä

työoloissa (Suomen Elintarviketyöläisten liitto 2017). Jotta tämä visio olisi mahdollista toteuttaa, on luottamushenkilöiden tiedettävä, miten tähän tavoitteeseen päästään. Luottamusmiehen laadukas perehdytysprosessi on tärkeää, jotta liitolla olisi ammattitaitoiset, osaavat ja motivoituneet luottamusmiehet.

2.2 Perehdytysprosessin suunnittelu ja kehittäminen

Kun perehdyttämisprosessia aletaan suunnitella, on ensimmäisenä oltava selvillä minkälaiset tavoitteet organisaatiossa on kehittymiselle. Suunnittelussa on otettava huomioon nykytila ja käytettävissä olevat resurssit. Mitä perehdyttämisellä halutaan tavoitella. (Kupias & Peltola 2009, 87.)

Perehdytys voi mennä pieleen jo heti siinä vaiheessa, kun työntekijä otetaan vastaan. On tärkeää, että työntekijä tuntee itsensä tervetulleeksi ja kokee että häntä on odotettu. Jos työntekijä saa huonon kuvan työyhteisöstään jo heti ensimmäisenä päivänä on hänen hankalampi sopeutua uuteen työympäristöön. Vastaanottoon kannattaa panostaa, jotta työntekijä saa työyhteisöstä hyvän ensivaikutelman. Uutta luottamusmiestä ei välttämättä kukaan ole ottamassa vastaan. Liiton henkilökunnalla ei ole resursseja olla jokaiseen uuteen pääluottamusmieheen yhteydessä heti ensimmäisenä päivänä. Edellisen pääluottamusmiehen tehtävä päättyy, kun uusi pääluottamusmies aloittaa. Edellisellä pääluottamusmiehellä ei ole enää mahdollisuutta saada vapautusta työstään, eikä hän välttämättä pysty olemaan uuden luottamusmiehen tukena. Tästä syystä vastaanottoon pitää miettiä keinoja, jolla uusi pääluottamusmies voisi kuitenkin tuntea olonsa tervetulleeksi. Jäsenien tiedottaminen etukäteen on tärkeää, jos pääluottamusmies vaihtuu. Valinnoista kannattaa tiedottaa näyttävästi esimerkiksi työpaikan ilmoitustauluilla, jotta jäsenet ehtivät valmistautua uuden pääluottamusmiehen vastaanottoon. Ilmoituksessa voi olla vaikka pieni esittely valokuvan kanssa. Kun jäsenet huomaavat, että heille on valittu uusi edustaja, tulevat he usein esimerkiksi onnittelemaan valinnasta. Tämä tuo uudelle pääluottamusmiehelle tervetulleen olon eikä hänen tarvitse kertoa itse kaikille valinnastaan. (Kupias & Peltola 2009, 76, 103-104; Eklund 2018, 35.)

Koska työnantajan intresseihin ei oletettavasti kuulu luottamusmiehen työn helpottaminen, on uusi pääluottamusmies ensimmäisenä päivänä usein melko hukassa. Jos edellinen pääluotta-

musmies on edelleen apuna, helpottaa se huomattavasti käytännön asioita. Edellinen luottamusmies voi huolehtia jo etukäteen, että uudelle tulokkaalle on tarvittavat avaimet ja luvitukset valmiina, tai ohjeet siitä miten ja mitä pitää hankkia. Jos tulokas ei saa näitä tietoja edelliseltä pääluottamusmieheltä, olisi liitolla hyvä olla ohjeistus siitä, minkälaisia asioita kannattaa lähteä selvittämään ensimmäisenä päivänä. Esimerkiksi minkälaisiin tietoihin tulisi päästä heti käsiin, mitä työvälineitä työnantaja on velvollinen tarjoamaan ja tarvitaanko yrityksen eri tiloissa jotain suojavarusteita.

Luottamusmiehelle tulee kertoa, miten hänen työnsä tukee koko liiton menestymistä ja mitä tuloksia häneltä odotetaan. Työtä helpottaa, jos tehtävään liittyvät asiat löytyvät kirjallisena helposti, jotta niihin voi palata, kun on aikaa ja omaksua uusia asioita koko tehtävän hoitamisen ajan. Kirjallinen materiaali olisi hyvä olla odottamassa jo heti tehtävän alettua. (Kupias & Peltola 2009, 69-70.)

Ensimmäisten viikkojen aikana olisi tärkeää päästä kiinni itse työhön, koska jokainen tulokas haluaa olla hyödyllinen. Pitää olla riittävästi tekemistä, mutta ei niin paljon, ettei niitä pysty omaksumaan. Tulokkaalla pitää olla tiedossa mistä hän löytää lisätietoa tarvittaessa. Luottamusmiehen kannattaa aktiivisesti käydä jututtamassa jäseniä, jotta hän pääsisi heti sisälle työyhteisöön ja toimintakulttuuri tulee tutuksi. Ensimmäisten kuukausien aikana tulisi olla jo mahdollisuus tuoda esille omia näkemyksiä joilla mahdollisesti kehitetään parempia toimintatapoja. (Mt., 105-109.)

Jotta voisimme kehittää luottamusmielien perehdytysprosessia, meidän täytyy tietää missä olemme onnistuneet ja missä epäonnistuimme. Tämä on mahdollista silloin kun pystymme katsomaan taaksepäin järjestelmällisesti. Jos meillä ei ole suunniteltu perehdytystä, emme voi sitä myöskään kehittää. Suunnitelma kertoo mitä perehdytys tarkoittaa, mitä sillä tavoitellaan, mitä se pitää sisällään ja kuka perehdyttää. Suunnitelma on perehdyttäjän ja uuden työntekijän yhteinen työkalu. Kun perehdytys on suunniteltu, pystytään kehityskohteita tunnistamaan ja oppimaan virheistä. (Eklund 2018, 37, 73.)

Perehdytysprosessin suunnittelua helpottaa, jos kokonaisuus jaotellaan pienempiin osa-alueisiin. Jaottelu kannattaa miettiä niin, että se tukee perehdytyksen tavoitteita ja helpottaa perehdytyksen seuranta. Osa alueita voivat olla esimerkiksi vastualueet ja tavoitteet, työtehtävään opastaminen, organisaation toiminta, prosessit ja käytänteet, verkostot ja kehittymisen seuranta. (Mt., 91-92.)

Eklund (2018, 93-110) esittelee kirjassaan esimerkin osa-alueista ja niiden sisällöstä. Alla pohdin esimerkkejä siitä, mitä nämä voisivat sisältää luottamusmiehen perehdytysprosessissa.

Vastuualueet ja tavoitteet:

Normaalisti tehtävän sisällöstä keskustellaan ensimmäisen kerran jo rekrytoinnin aikana. Luottamusmiehet valitaan vaaleilla, eikä liitto vaikuta valintoihin vaan sen päättää työpaikkojen työntekijät. Kun uusi luottamusmies on jo aloittanut tehtävässä, saattaa hänelle olla epäselvää mitä häneltä odotetaan ja mitkä asiat ovat hänen vastuullaan. Vastuu-alueet tulisi kuvata luottamusmiehelle mahdollisemman pian, jotta hän ymmärtäisi työnsä merkityksen ja oman roolinsa työpaikalla ja liitossa.

- Mitä pääluottamusmiehen tehtävään kuuluu?
- Mistä hän on vastuussa?
- Minkälaisia tavoitteita hänellä tulisi olla ja missä ajassa ne tulisi saavuttaa?
- Mitä tapahtuu, jos tavoitteet eivät täyty?
- Miten hänen työnsä tukee liiton tavoitteita?
- Mitkä tehtävät kuuluvat luottamusmiehen sijasta työsuojeluvaltuutetulle?
- Miten hän itse voi edistää perehdytyksen onnistumista?

Työtehtävään opastaminen:

Tämä osa-alue pitää sisällään varsinaisen pääluottamusmiestehtävään opastamisen. Välttämättömät käytännön asiat tulee olla kunnossa, jotta luottamusmies pääsee kiinni työhön.

- Mitkä asiat kuuluvat perustehtävään?
- Mitä tietoja ja taitoja tarvitaan?
- Mikä on vapautusaika, missä ja miten sitä käytetään?
- Mitkä asiat ovat olennaisia tehtävässä?
- Mitä työkaluja on käytettävissä?
- Mistä löytyy tehtävässä tarvittavat lomakkeet?
- Mitä tietoturvamääräyksiä tehtävässä pitää ottaa huomioon?
- Milloin täytyy olla liittoon yhteydessä, minkälaisista asioista pitää tiedottaa?

Päälouottamusmiestä voi olla haastavaa neuvoa miten tehtävää tulisi hoitaa. Ei ole määritelty oikeaa tapaa, vaan jokainen hoitaa tehtävää omalla tavallaan. Tehtävän tavoitteet tulee kuitenkin olla selkeät. On myös rajattava selkeästi missä asioissa hänellä on valta päättää itse ja milloin tulee noudattaa tarkkoja ohjeita. Perehdytettäviä asioita ei kannata jättää pelkän muistin varaan, vaan laatia esimerkiksi muistilistoja. Kokeneemmat pitävät helposti itsestään selvinä asioita jotka eivät ole uudelle luottamusmiehelle välttämättä tuttuja. Esimerkiksi vapautusajan käyttäminen tai sähköpostiohjelman hallinta. Jotta varmistutaan että meille itsestäänselvät asiat ovat selviä myös toiselle, kannattaa ne lausua ääneen.

Organisaation toiminta:

Jotta uudelle päälouottamusmiehelle muodostuisi kuva siitä minkä isomman kokonaisuuden osa hän on ja mikä merkitys hänen työllään on, tulee hänelle kertoa liiton toiminnasta laajemmassa mittakaavassa.

- Minkälainen liiton organisaatio on?
- Liiton nykytila ja historia, miten tähän ollaan tultu?
- Liiton ja sopimusalan tulevaisuudenkuva?
- Mitä palveluita liitto tarjoaa?
- Ketkä ovat liiton jäseniä? Minkälaiset työpaikat?
- Minkälainen on liiton toimintaympäristö?
- Miten liitto ohjaa luottamusmiehen työtä?
- Miten luottamusmiehen työ näkyy liiton toiminnassa?
- Minkälaisia tapahtumia liitolla on?

Liiton historiaa on tärkeää käydä läpi, jotta luottamusmies ymmärtää mitä nykytilan saavuttaminen on vaatinut ja että saavutetut edut voidaan myös menettää. Historian tunteminen auttaa myös jäsenhankinnassa. Liiton tulevaisuudesta puhuttaessa käytetään termejä missio, visio ja strategia. Yhteiset tavoitteet ohjaavat ja kannustavat luottamusmiestä päivittäisessä tekemisessä, jos hän tietää selkeästi mikä merkitys hänen työllään on liitossa.

Prosessit ja käytänteet:

Prosessit ja käytänteet ovat apuvälineitä tehtävän suorittamisessa. Luottamusmiehellä on valta päättää suurilta osin itse miten tehtävää suorittaa. Prosessit ja käytännöt voivat olla esimerkiksi

tiedonhallinta, erimielisyyden käsittely, viestintäkanavat tai kokouskäytännöt. Kaikkia järjestelmiä ei kannata opettaa heti aluksi, koska ihmisen uuden tiedon sisäistämiskyky on rajallinen. Erilaisten järjestelmien opettamisen voi jaksottaa niiden tarpeellisuuden mukaan.

- Mitkä prosessit ovat välttämätöntä tuntea?
- Mistä prosessin vaiheesta luottamusmies on vastuussa?
- Mitä ohjelmia ja järjestelmiä täytyy hallita?
- Mitä vakiintuneita käytänteitä on olemassa?
- Minkälaisia pelisääntöjä on olemassa?
- Miten prosesseja kehitetään?

Koronan vaikutuksesta iso osa kokouksista ja verkostotapaamisista on siirtynyt teams sovellukseen. On tärkeää että luottamusmies hallitsee sovelluksen käytön heti alkuvaiheessa. Jos näin ei ole, tulee hänelle kertoa mistä löytyy apua ohjelmiston haltuun ottoon.

Verkostot:

Pääluottamusmiehen tehtävässä tulee eteen paljon uusia tilanteita. On tärkeää, että verkostot ovat mahdollisemman laajat, jotta luottamusmiehellä olisi tiedossa henkilöitä, jotka voivat häntä mahdollisesti auttaa ongelmatilanteissa. Vertaistuen saaminen on myös erittäin tärkeää luottamusmiehen jaksamisen kannalta. Usein luottamusmies on työpaikalla melko yksin tehtävänsä kanssa ja silloin on hyvä tietää, että verkostot ovat kunnossa.

- Kenen kanssa luottamusmies tekee yhteistyötä?
- Miten jäsenet valmistetaan ottamaan vastaan uusi pääluottamusmies?
- Minkälaisissa tilaisuuksissa voi tutustua muihin luottamusmiehiin?
- Mitä yhteydenottokanavia on käytössä?
- Miten verkostoja pystyy kasvattamaan?
- Miten liiton ulkopuoliset verkostot liittyy tehtävään?

On tärkeää tuntea kuuluvansa porukkaan. Kontaktien luomiselle ja muihin luottamusmiehiin tutustumiselle pitää järjestää mahdollisuuksia eikä odottaa, että tiimiytyminen tapahtuu itseltään.

Kehittymisen seuranta:

Jotta perehdytys voisi onnistua, tulee sen edistymistä ja luottamusmiehen kehittymistä seurata. Jos perehdytystä seurataan ja arvioidaan säännöllisesti, varmistetaan tavoitteiden saavuttaminen ja voidaan reagoida muutoksiin.

- Mistä perehdytys koostuu?
- Miten edistymistä seurataan ja arvioidaan?
- Miten otetaan huomioon yksilön tarpeet?
- Mitä aiheita käsitellään perehdytyskeskusteluissa?
- Minkälainen palautekulttuuri liitossa on?
- Mikä on luottamusmiehen oma rooli perehdytyksen seurannassa?

Yksi suunnitelmallinen tapa seurata kehittymistä, on järjestää perehdytyskeskusteluita luottamusmiehen ja liiton henkilökunnan välillä. (Eklund 2018, 93-110.)

Kun suunnitellaan perehdytystä, on mietittävä mitä tietoa ja milloin perehdytetään. Jos opettamme uusia asioita liian tehokkaasti, ei työntekijä pysty sisäistämään kaikkea informaatiota, eikä tämä edistä oppimista (Kupias & Peltola 2019, 118). Epäolennaisten asioiden perehdyttäminen on turhauttavaa ja hidastaa perehtymistä. Uuden työntekijän on hankala hahmottaa, mikä tieto on tärkeää juuri nyt ja minkä ehtii opetella myöhemminkin. Siksi perehdytyksen sisältö on mietittävä jo suunnitteluvaiheessa. Jotta motivaatio säilyisi, on haasteita kuitenkin oltava riittävästi. Hyvä tapa on aloittaa antamalla aluksi helpohkoja pieniä tehtäviä ja siirtyä perehdytyksen edetessä haastavampiin itsenäisesti suoritettaviin tehtäviin. Välitavoitteet tuottavat onnistumisen kokemuksia, jotka auttavat jatkamaan. (Eklund 2018, 50-51, 59.)

Sana motivaatio on peräisin latinan kielestä ja tarkoittaa alun perin liikkumista. Voidaan ajatella, että motivaatio saa ihmisen liikkeelle johonkin suuntaan ja jollakin voimakkuudella. Motivaatioon liittyy aina tietty vireys ja päämäärä. Motivoituneella ihmisellä on halu ja hinku. Motivaatio saa ihmisen käyttämään aikansa ja energiansa jonkun asian oppimiseen. Pienet vastoinkäymiset eivät lannista häntä, kun hänellä on selkeä päämäärä, jonka hän haluaa saavuttaa ja energiaa jota hän haluaa suunnata tämän päämäärän saavuttamiseen. Jos asia koetaan tärkeäksi, siitä myös kiinnostutaan. On hyvä tietää mikä perehtyjää kiinnostaa ja mistä näkökulmasta hän asiaa tarkastelee ja hyödyntää tätä tietoa perehdyttämisessä. Joskus perehdyttämisessä tarvitaan paljon perusteluja aiheista: Miksi tämä on tärkeä oppia? Miten tämän oppiminen auttaa

sinua työssäsi? Mitä tapahtuu, jos tätä ei opita. Perehdytettävälle voi tuoda selkeästi esille mitä tehtävään kuuluu ja perustella, miksi nämä on tärkeää oppia ja osata. Vaikka opittava asia olisi kuinka mielenkiintoinen, mutta se tuntuu ylitsepääsemättömän vaikealta tai oppimiseen ja perehtymiseen on varattu liian vähän aikaa, motivaatio voi mennä kokonaan. Perehdyttäjän tulee myös omalla käytöksellään viestittää oppijoille, että asiat pystytään oppimaan. Tämä edellyttää rauhallisuutta, rohkaisua ja vakuuttelua sekä usein myös konkreettisesti lisääjän varaamista opastamiseen. (Kupias & Peltola 2009, 129-130.)

Perehdytysjakso on yleensä melko stressaavaa aikaa uudelle luottamusmiehelle koska tulee paljon muutoksia ja uusia asioita. Kohtuullinen stressi lisää suorituskkyä ja ihminen pysyy pääosin innostuneena, positiivisena ja on avoin uusille asioille. Tällaista stressiä kutsutaan eustressiksi. Jotta stressi pysyisi hyvällä tasolla, pitää luottamusmiehellä olla tarpeeksi mahdollisuuksia käsitellä mieltä painavia asioita. Luottamusmies voi aina olla yhteydessä esimerkiksi alue-toimistoon, mutta koska me suomalaiset olemme usein vähän huonoja pyytämään apua, pitäisi aika ajoin ottaa yhteyttä myös liiton suunnasta. Liiton tulee olla luottamusmiesten tukena ja tarjota heille tilaisuuksia purkaa ajatuksiaan ja esittää kysymyksiä. Jos stressi ehtii nousta liian korkeaksi, ihmisen suorituskky laskee. Perehdytettävän turvallisuuden tunnetta lisää, jos perehdytys on suunnitelmallista ja tavoitteista sekä aikatauluista on keskusteltu. (Eklund 2018, 49-50.)

Hyvä perehdytys on etukäteen suunniteltua. Voidaan käyttää valmiita perehdytysuunnitelmapohjia, joita voidaan täsmentää tehtävän alkuvaiheessa kun tulokkaan osaaminen ja kokemukset on selvitetty. Perehdytysuunnitelmasta tulokas saa kuvan siitä, minkälaisia asioita hänen tulisi hallita perehdytysjakson päätyttyä. Ensimmäisten kuukausien jälkeen olisi hyvä käydä perehdyttäjän kanssa palautekeskustelu, että voidaan arvioida perehtymisen etenemistä. Luottamusmiehillä ei varsinaista nimettyä perehdyttäjää ole, mutta keskustelut voitaisiin hoitaa esimerkiksi aluesihteereiden avulla. Luottamusmiehillä on eri määrä vapautusaikaa, joten perehtyminen tapahtuu kaikilla eri tahdissa, eikä varsinaista perehdytysjakson päättymisaikaa pysty määrittelemään. Palautekeskustelun ajankohtaa miettiessä kannattaa ottaa huomioon myös kun-kin luottamusmiehen vapautusajan määrä. (Kupias & Peltola 2009, 105-109.)

Luottamusmiehellä tulee olla heti tehtävän alussa tiedossa liiton tavoitteet perehdytykselle, jotka ovat samat kaikille. Palautekeskustelussa jokaiselle luottamusmiehelle olisi syytä määrittellä omat tavoitteet, jossa otetaan huomioon hänen aikaisempi osaaminen ja kokemukset. Voidaan asettaa välitavoitteita kehittymiselle ja tavoitteiden täyttymistä tulisi myös seurata. Jos

luottamusmielien kehittymistä ei seurata säännöllisesti, emme voi tietää minkälaista tukea he tarvitsevat, jotta jatkuva kehittyminen on mahdollista ja suunta on oikea. Ihmiset ovat erilaisia ja heidän aiempi kokemuksensa vaikuttaa siihen mitkä asiat ovat vaikeita. (Eklund 2018, 119-120.)

Aikaisemmat kokemuksemme ja osaamisemme säätelevät oppimistamme. Kokemus- ja osaamisohjamme määrittelee, mitä pidämme tärkeänä ja mitä ylipäätään pystymme ymmärtämään. Opimme uutta vanhan päälle ja sen vuoksi olisikin hyvä tiedostaa se vanha, jonka päälle rakennamme uutta. Emme edes itse ole aina tietoisia, siitä kuinka paljon asioista tiedämme, puhumattakaan siitä millaisia merkityksiä niille annamme. Perehdyttämisessä onkin erittäin tärkeää, että perehtyjä voi tuoda esiin aikaisempaa osaamistaan ja kokemuksiaan. Perehdyttäjä voi läheteä liikkeelle kysellen: Onko tämä asia sinulle tuttu aikaisemmista työpaikoista? Kerro, mitä tiedät asiasta ennestään? Parhaimmillaan aikaisemman osaamisen tunnistaminen toimii ponnahduslautana uuden oppimiselle. Uudet asiat tulevat merkitykselliseksi kun ne voi linkittää omaan tuttuun kokemusmaailmaan ja osaamiseen. Perehdyttäjä voi rohkaista tähän linkittämiin koko ajan. (Kupias & Peltola 2009, 127.)

Jotta kehittyminen on mahdollista, tarvitsee ihminen palautetta, erityisen paljon silloin jos perehdytettävä asia on täysin uusi. Palautekeskustelussa kannattaa kuunnella luottamusmiestä ja esittää kysymyksiä. Hyvä palaute keskittyy ongelmien sijaan ratkaisuihin ja sitä annetaan sekä korjaamista vaativista että hyvin sujuvista asioista. Palautteen on tarkoitus helpottaa luottamusmiehen keskittymistä opettelemaan niitä asioita, jotka vaativat vielä harjoitusta, mutta jättää tunne että myös aika monet asiat sujuvat hyvin. (Mt., 136-138.)

Olisi tärkeää, että uusi pääluottamusmies ei saa eri henkilöiltä ohjeita ja neuvoja jotka ovat ristiriidassa keskenään. Perehdytyksen tulisi olla selkeää ja johdonmukaista. (Kupias & Peltola 2019, 99.) Jokaisella oppijalla tulisi olla nimettynä oppimisen tukija, joka on helposti saavutettavissa. Luottamusmiehellä se voi olla esimerkiksi edellinen pääluottamusmies tai aluesihteri. Uusille luottamusmiehille voidaan järjestää perehdytystilaisuuksia, koulutusta ja valmennusta. Oppimista voidaan tukea myös erilaisilla työkaluilla. Näitä ovat esimerkiksi oppaat, dokumentit, muistilistat ja pelit. Oppimisesta tulee mielekkäämpää ja helpompaa jos työvälineet koetaan kiinnostavina. (Kupias & Peltola 2019, 19, 38, 92, 96; 2009, 73,75.)

Luottamusiestehtävään perehtymisessä ei riitä se, että opetellaan asioita toistamalla ne usein. Harvoin tulee eteen täysin toistensa kaltaisia tilanteita. Tästä syystä luottamusmiehen on ymmärrettävä perehdytettäviä asioita, jotta hän pystyy niitä soveltamaan itsenäisesti työssään. Tästä syystä asioiden perusteleva on tärkeää. Luottamusmiestä kannattaa rohkaista kehittämään työyhteisön toimintatapoja suhtautumalla kriittisesti ja arvioimaan perehdytettäviä asioita. (Kupias & Peltola 2009, 114-115.)

Vaikka yrityksen perehdytysprosessi olisi huolellisesti mietitty ja suunniteltu, sitä täytyy siitä huolimatta tarkastella aika ajoin ja pohtia millä tavalla sitä voisi kehittää. Työelämä ja työympäristö muuttuvat tällä hetkellä nopeasti. Jotta organisaatio pysyy kilpailukykyisenä, on sen pystyttävä vastaamaan muutospaineisiin. Koska työ muuttuu, on selvää, että myös perehdytysprosessi vaatii muutoksia. Perehdytysprosessin järjestelmällinen kehittäminen on mahdollista vain silloin, jos otamme oppia jokaisesta suoritetusta perehdytyksestä. Liiton kannattaisi miettiä miten palautetta kerätään, miten käydään läpi ja miten hyödynnetään. Jotta asiat kulkisivat eteenpäin, olisi hyvä pohtia kenen vastuulla perehdyttämisen kehittäminen on. Voidaan määrittää esimerkiksi jokin ryhmä, jonka tehtävänä olisi säännöllisin väliajoin kokoontua ja käsitellä kehittämiseen liittyviä ideoita. Perehdytysprosessia kannattaa suunnitella pieni osa kerrallaan. Jos kehitysprojekteja on liian monta päällekkäin, ne hidastavat toisiaan. Kun mietitään pienempi kehityskohde kerrallaan, on projektia helpompi hallita. On helpompi kokeilla uusia ideoita ja todeta niiden vaikutus, kun meneillään on vain yksi muutos kerrallaan. Kehittämisestä vastuussa oleva ryhmä voisi päättää, mitä osaa kehitetään seuraavaksi. Halutaanko kehittää esimerkiksi kirjallista materiaalia, koulutuksia, uusia työkaluja tai verkostoitumista. (Eklund 2018, 132-134.)

Jotta perehdytystä voidaan kehittää, on sen onnistumista pystyttävä arvioimaan. Palautetta on kerättävä säännöllisesti perehdytyksen eri osapuolilta. Luottamusmiehiltä voidaan tiedustella millaista perehdytys on ollut ja mitä olisi voinut tehdä paremmin. Tästä saadaan kuva luottamusmiesten reaktioista perehtymistä kohtaan. Perehdytyksen syvempää vaikutusta saadaan arvioitua parhaiten itsearvioinnilla. Oman oppimisen arvioinnista on eniten hyötyä itse oppijalle. Kun luottamusmies pohtii mitä hän on oppinut ja oivaltanut, tekee se oppimisen näkyväksi, vahvistaa oppimista ja lisää ymmärrystä. Itsearviointi lisää myös oppimaan oppimisen taitoja. (Kupias & Peltola 2019, 224-225.)

Pääluottamusmiehelle ei ole määritelty tiukkoja tehtävänkuvan raameja vaan siinä on mahdollista toimia myös omien vahvuuksien ja kiinnostuksenkohteiden mukaisesti. Liiton tulee avustaa näiden vahvuuksien löytämistä ja tarjota aikaa sekä apua henkilön omien erikoisosaamisensa tunnistamiseen, jotta niitä voitaisiin hyödyntää työssä. On luotava myös mahdollisuuksia tutustua muihin. Liitto kannustaa tähän luomalla erilaisia tutustumistilaisuuksia, kuten luottamushenkilötapaaminen kerran vuodessa. Tällaisten tilaisuuksien yksi tarkoitus on, että luottamushenkilöt pääsevät kertomaan itsestään ja omasta osaamisestaan. Näin saadaan myös hiljainen tieto esille. Liiton tulee haastaa luottamusmiestä miettimään, miten hän voisi tuoda vahvuuksiaan esille työssään. Näiden asioiden pohtiminen saa henkilön näkemään, kuinka hän voisi kehittää itseään tulevaisuudessa omien vahvuuksien ja mielenkiinnon kohteiden kautta. (Eklund 2018, 128-129.)

2.3 Kuinka voimme itse vaikuttaa oppimiseen

Hyvän perehdytyksen ja oikeanlaisen perehdytysmateriaalin suunnittelemisen antaa hyvät lähtökohdat oppimiselle. Ketään ei voi kuitenkaan pakottaa oppimaan, vaan ihmisen on tehtävä töitä oppimisen eteen myös itse. Oppimiseemme vaikuttaa jokaisen omat henkilökohtaiset edellytykset. Jokaisella on taustalla erilaiset yksilölliset ominaisuudet sekä aikaisemmat tiedot, taidot ja kokemukset. Toisella voi olla erittäin laajat verkostot jo valmiina olemassa, kun taas toinen ei tiedä ennestään yhtään ihmistä, joka pystyisi auttamaan. Osa uusista pääluottamusmiehistä on saattanut toimia aiemmin osaston luottamusmiehenä, työsuojeluorganisaatiossa tai muussa ay-toiminnassa ja osalla taas ei ole minkäänlaista kokemusta luottamushenkilötehtävistä. Omaa oppimista voi edistää monella tavalla. Oman toiminnan reflektointi on taitavan oppijan ominaisuus. Kannattaa pohtia millä tavoilla itse oppii parhaiten. Jokainen oppii eri tavoin ja eri rytmissä. Myös arvot ja asenne vaikuttaa oppimiseen. (Kupias & Peltola 2019, 37, 130; Eklund 2018, 26, 128.)

Jos motivaatiosi on korkealla, sinulla on halu oppia. Pelkkä motivaatio ei kuitenkaan riitä vaan tarvitaan myös volitiota, eli toimeenpanon taitoa. Volitio on eteenpäin vievä voima kun oppimisessa tulee esteitä ja haasteita. Pystyt silti keskittymään oppimiseen ja haasteet voivat jopa innostaa sinua. (Kupias & Peltola 2019, 72, 74.)

Reflektio tarkoittaa, että pysähdyt tutkimaan omia ajatuksia ja uskomuksia. Pohdi mitkä näkemykset ohjaavat toimintaasi. Arvioi oppimaasi useasta näkökulmasta ja perustele omat päätökset ja näkökulmat. Jos et tarkastele kokemuksiasi, et opi niistä mitään. (Mt., 65.)

Saamme työssä koko ajan uusia kokemuksia, joista on mahdollisuus oppia. Jos teemme asiat rutiininomaisesti joka kerta samalla tavalla, emmekä pysähdy pohtimaan niitä, emme opi välttämättä mitään uutta. Oppimista olisi hyvä pohtia päivittäin, jotta emme toistaisi aina samoja virheitä vaan pystyisimme välttämään tai ainakin lieventämään ongelmia opettelemalla tietoisesti uusi toimintatapa. Jotta tämä olisi mahdollista, on meidän kyettävä tunnistamaan tilanteet, joissa käyttydymme rutiininomaisesti. Virheistäkin voi oppia, jos käymme tapahtunutta läpi jälkikäteen ja mietimme mistä virhe johtui ja miten olisimme voineet tehdä toisin. Myös kehityskeskustelut on hyvä tapa pysähtyä pohtimaan oppimista, mutta ne eivät yksistään riitä. (Kupias & Peltola 2019, 25, 39, 65-66; Eklund 2018, 57-58.)

Uudella luottamusmiehellä saattaa tulla tunne, ettei omat taitot ja tiedot riitä kaikkeen. Saattaa alkaa ahdistamaan tai pelottamaan että tekee isoja virheitä tietämättömyyttään. Tällaisten tunteiden kanssa ei pidä jäädä yksin vaan pitää pyytää rohkeasti apua kokeneemmilta. Moni on kuullut ohjeen siitä, miten norsu syödään. Norsu syödään palanen kerrallaan ja niin kannattaa luottamustehtäväkin hoitaa. Etene askel kerrallaan ja pyydä vaikeisiin kohtiin apua liitosta tai muilta luottamusmiehiltä. Muiden tuella oppiminen on nopeampaa. (Kupias & Peltola 2019, 76.)

Jos edellinen pääluottamusmies on käytettävissäsi, kannattaa hänen tukeaan hyödyntää. Hänellä on viimeisin tieto yrityksessä meneillään olevista kehityskohteista ja paikallisista sopimuksista. Yrityksissä on usein paljon vakiintuneita käytäntöjä ja suullisia sopimuksia, joista ei ole kirjattu mitään ylös. Hyvä tapa on pitää muistilappu ja kynä aina mukana ja kirjata ylös mieleen tulevat kysymykset ja uudet asiat, jotta voit selvittää niiden vastaukset myöhemmin ja mitään tärkeää ei unohdu. Myös mahdolliset kehitysideat kannattaa kirjata ylös myöhempää käyttöä varten. (STTK 2022.)

Pääluottamusmies joutuu selviytymään perehtymisestä pääosin yksin. Tämä voi olla vaikeaa sellaiselle oppijalle joka on sosiaalinen ja arvostaa vuorovaikutusta. Selvitä itsellesi ketkä ovat oppimisesi tukijat ja käytä niitä rohkeasti hyväksesi. Työpaikalla esimerkiksi osastojen luotta-

musmiehet ja työsuojeluvaltuutettu ovat tukenasi. Ammattiosastosta, aluetoimistosta ja keskus-toimistosta saa myös pyytää apua ja tukea. Käytä hyväksesi myös liiton ja luottamushenkilöiden sosiaalisen median kanavia ja viestintäsovelluksia. (Kupias & Peltola 2019, 75.)

Jos saat palautetta, kuuntele se tarkasti. Palautetta kannattaa myös pyytää. Pyydä palautteelle perustelut ja kysy tarkennusta, jos et ymmärrä. Kun palautetta on saatu, tutki sitä rauhassa ja pohdi kannattaako palautteen perusteella korjata jotain toimintaa. Kaikkea ei tarvitse niellä sel-laisenaan. Palautteesta voi aina oppia jotain, oli se sitten myönteistä tai korjaavaa palautetta. (Mt., 85.)

Luottamusmiehellä on vastuita työnantajaa, liittoa, työyhteisöä ja itseään kohtaan. Varsinainen työ, johon sinut on palkattu, tulee hoitaa laadukkaasti silloin kun luottamusmies ei ole vapau-tusajalla. Myös luottamusmiestehtävä tulee hoitaa mahdollisemman hyvin, mutta samalla muis-taa pitää huolta työturvallisuudesta kuten henkisestä hyvinvoinnista. Luottamusmies voi palaa loppuun, jos ei huolehdi itse riittävästä avunsaannista. Vaikka hän ei ole työsuhteessa liittoon, on olemassa silti vastuita myös liittoa ja jäseniä kohtaan. Luottamusmiestehtävässä saa hyvin paljon määritellä itse omia toimintatapojaan mutta liiton yhteisistä pelisäännöistä ja sovitui-sta toimintatavoista on pidettävä kiinni ja toiminta on oltava eettistä. Jos jokin määritelty toimin-tatapa ei toimi, siitä tulee viedä viestiä eteenpäin liittoon, jotta toimintaa voidaan kehittää. Luot-tamusmiehellä on oltava vuorovaikutus- ja tiimityöskentelytaitoja. Jos koet taidoissa puutteita, hakeudu liiton järjestämään koulutukseen missä pääset niitä harjoittelemaan. Jäsenet odottavat, että viestintä on selkeää ja toimivaa. Luottamusmies on viimekädessä itse vastuussa itsestään ja omasta kehittymisestään. On otettava vastuu omasta oppimisesta ja pystyttävä kertomaan miten liitto voi tukea hänen oppimistaan. Tehtävässä auttaa jos on hyvät itsensä johtamisen taidot ja oma-aloitteisuus on välttämätöntä. Luottamusmiehen vastuulla on myös tietenkin omien ajatusten ja mielipiteiden esille tuominen niin työpaikalla kuin liitonkin suuntaan. Asi-oihin ei voi odottaa muutosta jos ongelmia ei tuo esille. (Eklund 2018, 162-163.)

Luottamusmiehenä sinun tulee ottaa vastuu omasta oppimisestasi. Sinun on osattava ilmaista perehdyttäjälle tai liitolle, minkälaista tukea tarvitset omalle oppimiselle. Sinun tulee kertoa mitkä asiat koet hallitsevasi ja mitkä asiat tuntuvat vielä haastavilta. On vastuullasi kysyä miel-täsi askarruttavista asioista, jotta voisit ne oppia. Luottamusmieheltä vaaditaan oma-aloittei-suutta ja aktiivisuutta tiedon hankinnassa ja verkostojen rakentamisessa, jotta perehdytys on-nistuisi. Alla on kirjattu kysymyksiä, joita voi käyttää oman osaamisen arviointiin. Kysymykset on jaoteltu Eklundin jo aiemmin kuvailemiin perehdytysprosessin osa-alueisiin. (Mt., 167-169.)

Vastuualue ja tavoitteet:

- Ymmärrätkö, mitä tuloksia tulisi tulla tämän viikon/kuukauden aikana?
- Tiedätkö, mitä minulta odotetaan perehdytyksen aikana?
- Tiedätkö, mitä minulta odotetaan perehdytyksen jälkeen?
- Osaanko tuoda esille omat vahvuuteni ja kiinnostuksen kohteet?

Työtehtävä:

- Minkälaisia ohjeita tarvitsen itsenäiseen työskentelyyn?
- Mitkä tehtävät ovat tärkeimpiä?
- Mitkä asiat vaikuttavat tärkeysjärjestykseen?
- Miten tuon osaamiseni esille?
- Miten huolehdin työturvallisuudesta ja omasta hyvinvoinnistani?

Organisaation toiminta:

- Mitä voi tehdä hyvän työilmapiirin eteen?
- Miten toimintani linkittyy liiton tavoitteisiin?
- Mitä edustamani työntekijät arvostavat? Miten voin ottaa ne huomioon omassa toiminnassani?
- Miten annan palautetta?

Prosessit ja käytänteet:

- Ymmärrätkö, miksi olemassa olevia prosesseja käytetään?
- Ymmärrätkö prosessien vaikutuksen toiminnan laadukkuuteen?
- Miten tuon esille kehitysideani prosesseihin liittyen?

Verkostot:

- Millainen on hyvä tiimiläinen luottamusmiesorganisaatiossa?

- Mitä voin tehdä tutustuakseni edustamaani henkilöstöön paremmin?
- Mitä voin tehdä tutustuakseni muihin luottamushenkilöihin paremmin?
- Miten voin laajentaa verkostoani?
- Miten huolehdin omalta osaltani tiedonkulusta jäsenille, toimipaikan muille luottamushenkilöille ja liittoon?

Kehittymisen seuranta:

- Miten edistä perehdytysuunnitelman seurannan toteutumista?
- Minkälaista tietoa minulta odotetaan perehdytyksen etenemisestä?
- Miten pyydän lisätietoa jostakin aiheesta?
- Miten annan palautetta perehdytyksen etenemisestä?

(Eklund 2018, 167-169.)

3 TUTKIMUSASETELMA

3.1 Tilaaja

Tutkimuksen tilaajana on Suomen Elintarviketyöläisten Liitto SEL. SEL on elintarvikealan työntekijöiden liitto ja se neuvottelee työehtosopimukset elintarvikealan työnantajaliiton kanssa leipomo-, maidonjalostus-, lihanjalostus-, teollisuus-, sekä virvoitusjuoma- ja panimoaloille. SEL:n jäsenmäärä oli noin 29 000 vuoden 2021 päättyessä. Noin 70% elintarvikealojen työntekijöistä on SEL:n jäseniä. SEL:n jäseneksi liitytään itsenäisesti rekisteröityjen ammattiosastojen kautta, joita kuuluu liittoon 60. Ammattiosastojen tehtävänä on valvoa jäseniensä etuja ja järjestää monenlaista toimintaa paikallisesti, kuten koulutuksia ja tapahtumia. Suomen Elintarviketyöläisten Liitolla on lähes 180 pääluottamusmiestä Suomessa sekä Ahvenanmaalla. (Suomen Elintarviketyöläisten Liitto 2022.)

SEL:n perustehtävä:

- Parantaa alan työntekijöiden työehtoja ja työoloja
- Neuvottelee elintarvikealan työehtosopimukset
- Valvoo työehtosopimusten, muiden sopimusten ja lakien toteutumista
- Lisää jäsenten vaikutusmahdollisuuksia työpaikalla ja yhteiskunnassa
- Edistää tasa-arvoa, oikeudenmukaisuutta ja solidaarisuutta
- Toimii kotimaisten elintarvikkeiden ja kotimaisen työn arvostuksen puolesta

(Suomen Elintarviketyöläisten Liitto 2017.)

Luottamusmiesjärjestelmä tarkoittaa sitä, että työmarkkinoiden keskusjärjestöt ja liitot ovat solmineet luottamusmiessopimukseen sekä työehtosopimukseen perustuvan menettelyn, jossa työntekijöillä on oikeus valita työpaikalle luottamusmies, edustamaan heitä työehtosopimuksen soveltamista koskeissa asioissa. Työpaikan luottamusmiesjärjestelmään voi kuulua luottamusmiehiä useasta eri järjestöstä. Esimerkiksi Omassa työpaikassani toimii SEL:n, MVL:n ja PRO:n luottamusmiehiä. (Tieteen termipankki 2015.)

Luottamusmies on valittu työehtosopimuksien perusteella ja hän toimii työpaikalla työntekijöiden edustajana. Järjestäytymättömät työntekijät eivät voi olla mukana valitsemassa luottamusmiestä. Luottamusmiehellä tarkoitetaan pääluottamusmiestä tai työosaston luottamusmiestä. Heidän pääasiallinen tarkoituksensa on toimia ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevilla asioissa. Tehtävään kuuluu myös asiat, jotka liittyvät työlainsäädäntöön, yrityksen kehittymiseen tai työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin. Luottamusmies huolehtii siitä, että työntekijöiden toiveet toteutuvat mahdollisemman laajasti ja ettei yksittäisten työntekijöiden oikeuksia loukata. (Mt. 2015.)

3.2 Tutkimusongelma ja tutkimuskysymykset

Suomen Elintarviketyöläisten Liittolla on noin 180 pääluottamusmiestä. Uudet pääluottamusmiehet valitaan kahden vuoden välein. Järjestäytyneet työntekijät valitsevat pääluottamusmiehen keskuudestaan vaaleilla. Jotkut pääluottamusmiehet valitaan useasti uudestaan ja saattavat hoitaa tehtävää pitkäänkin. Uusi luottamusmies voi olla myös täysin kokematon henkilöstön edustustehtävissä. Olen itse toiminut pääluottamusmiehenä noin 12 vuotta. Lupauduin ehdolle, kun edellinen pääluottamusmies pitkään suostutteli. Omalla työpaikallani harvoin järjestetään vaaleja, koska ehdokkaita ei ole. Jos pääluottamusmies on halunnut lopettaa tehtävässä, on hänellä ollut kova työ houkutella itselleen seuraajaa. Itselläni ei ole koskaan ollut vastaehdokkaita. Olen yrittänyt jo vuosia houkutella työkavereitani lähtemään ehdolle vaaleihin. Luulen, että suurin syy ehdokkaiden puuttumiseen on tiedon puute. Mitä luottamusmiehen tehtäviin kuuluu? Keneltä saa apua? Mistä saa tietoa? Tuntematon pelottaa. Olen yrittänyt kertoa tehtävän sisälöstä, mutta se on hyvin vaikeaa, koska tunnen vain oman tapani hoitaa tehtävää ja tiedostan, ettei se välttämättä ole joka asiassa oikea tapa. Kun en ole ollut tietoinen, miten jokin asia pitäisi hoitaa, olen usein luonut oman tapani toimia.

Kun aloitin tehtävässä, ei minulla ollut juuri minkäänlaista tietoa siitä, mitä tehtävä pitää sisälleen. En ollut koskaan tarkistanut edes omaa palkkaani. Tulin kuitenkin valituksi tehtävään. Edellinen pääluottamusmies oli toiselta osastolta, emmekä nähneet kovin usein töissä. Perehdytys tehtävään oli todella vähäistä. Sain kyllä edelliseltä pääluottamusmieheltä ja ammattiosaston puheenjohtajalta aina kysymällä neuvoja, jos tuli ongelmia. Olisin kaivannut kuitenkin

jonkinlaista opasta siitä, mitä tehtävä pitää sisällään ja keneen voin ottaa yhteyttä missäkin asiassa. Selkeitä ohjeita, joilla olisi päässyt hyvin alkuun tehtävässä. Kahdentoista vuoden aikana, olen käynyt paljon erilaisia liiton järjestämiä kursseja ja muuttanut toimintatapoja aina sitä mukaa kun olen jotain uutta oppinut. Olen huomannut, että tässä vuosien varrella tulee eteen jatkuvasti myös ihan perusasioita, jotka ovat pielessä omassa toiminnassani. Paremmalla perehdytyksellä olisin saanut perusasiat nopeammin kuntoon. Oman kokemukseni perusteella voin todeta, että uusien pääluottamusmiesten perehdytykseen olisi syytä saada parannuksia. Omalle kokemukselleni olen saanut vahvistusta myös muiden luottamusmiesten kanssa käydyistä keskusteluista.

Jotkut työnantajat saattavat käyttää hyväkseen uuden luottamusmiehen kokemattomuutta ja tietämättömyyttä. Olisi erittäin tärkeää tietää jo heti tehtävän alussa sudenkuopat, joihin voi langeta. Minkälaisiin papereihin ei nimeään kannata laittaa, mihin vaitiolovelvollisuus velvoittaa, mitkä ovat oikeutesi ja velvollisuutesi tehtävässä ja mitkä asiat kannattaa varmistaa ensin kokenemmalta?

Opas hyödyttäisi myös varapääluottamusmiehiä. He saattavat joutua tuuraamaan pääluottamusmiestä esimerkiksi sairastapauksissa tai jos pääluottamusmies vaihtaa yllättäen työpaikkaa kesken kauden. Yllättävissä tuuraustilanteissa pääluottamusmies ei aina pysty ohjeistamaan tuuraajaa mitenkään. Varapääluottamusmies saattaa joutua neuvottelemaan kesken jääneitä sopimuksia, eikä hänellä ole välttämättä minkäänlaista kokemusta paikallisesta sopimisesta. Tällöin on erittäin tärkeää, että varapääluottamusmies tietää mistä saa apua nopeasti.

Miksi perehdytys on tärkeää ja millaista on hyvä perehdytys? Millaisilla keinoilla perehdytystä on mahdollista parantaa? Keskityn työssäni pohtimaan pääosin uusien pääluottamusmiesten tehtävän aloittamisaikaa, miten perehdytystä voitaisiin parantaa niin, että tehtävän aloittaminen olisi helpompaa ja kuinka tuore pääluottamusmies välttyy astumasta suurempiin sudenkuoppiin kokemuksen puutteen takia. Kuinka voidaan ottaa huomioon luottamusmiehiä yksilölliset vahvuudet, heikkoudet ja aiempi kokemus. Millaisissa asioissa uudet pääluottamusmiehet kokevat tarvitsevansa tukea ja miten voimme sitä heille tarjota. Kuinka saamme kokeneiden luottamusmiehiä tiedot ja taidot siirrettyä myös uusille luottamusmiehille. Minkälaisia asioita liitto haluaa korostaa perehdytyksessä.

Tämän opinnäytetyön varsinainen tuotos on opas uudelle pääluottamusmiehelle. Sisältö koostetaan nykyisten pääluottamusmiesten kokemusten, tarpeiden ja toiveiden pohjalta, ottaen

myös liiton henkilökunnan näkökulman ja tarpeet huomioon. Opas on tarkoitus olla yksi työkalu perehdyttämisprosessissa. Muilta ammattiliitoilta löysin joitakin oppaita luottamushenkilöille. Vertailen niitä oman kokemukseni ja kyselystä saatujen tulosten pohjalta. En löytänyt tietoa siitä, onko muiden liittojen oppaita laadittaessa otettu huomioon luottamushenkilöiden kokemuksia ja mielipiteitä. Luottamusmiehenä jo jonkin aikaa toimineet henkilöt ovat mielestäni parhaita asiantuntijoita kertomaan minkälaista perehdytystä he olisivat kaivanneet aloittaessaan tehtävässä.

Oppaan pitää olla kiinnostava ja helppolukuinen. Se sisältää sellaiset asiat, jotka ovat tärkeitä tietää tehtävän alussa. Oppaasta ei saa tulla liian laajaa tai vaikealukuista. Tavoitteena on, että jokainen uusi luottamusmies tutustuu oppaaseen ennen tehtävän aloittamista ja käyttää sitä työnsä tukena, varsinkin alkuvaiheessa. Tavoitteena on, että oppaan saatuaan päluottamusmies tietää mitä hänen työnkuvaansa kuuluu tehtävän alkuvaiheessa, mistä hän löytää tietoa, mitä tehdään ongelmatilanteissa ja keneen otetaan yhteyttä.

4 TUTKIMUSMENETELMÄT

Opinnäytetyöni on tutkimuksellinen kehittämistyö, joka on saanut alkunsa havaitsemastani kehitystarpeesta. Työssä on tarkoitus etsiä uusia ratkaisuja kehitystarpeeseen ja saada aikaan muutos. Tutkimuksellinen kehitystyö alkaa ideoinnista. Ideoita kehitellään useassa eri vaiheessa ja se päättyy ratkaisuun ja arviointiin. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2015, 19-20.)

Lähestymistapa on konstrukttiivinen tutkimus, jossa tavoitteena on tehdä konkreettinen tuotos, eli opas uusille pääluottamusmiehillä, perehdytyksen tueksi. Oppaan sisältö laaditaan tutkimustulosten perusteella. Tavoitteena on tehdä ehdotuksia perehdytysprosessin kehittämisestä tutkimaan tietoperustan pohjalta sekä oppaan käyttöön otosta, jakelusta ja kehittämisestä. Konstruktivisessa tutkimuksessa on tärkeää sitoa muutos aikaisempaan teoriaan. (Mt., 37-38.)

Tavoitteena oli selvittää pääluottamusmielien kokemuksia tehtävään perehtymisestä sekä mahdollisen luottamusmielsooppaan tarpeellisuudesta. Halusin saada selville minkälaisia asioita luottamusmiehet oppaaseen tarvitsevat ja haluavat.

Osallistuin 21.1.2022 liiton koulutusjaoston kokoukseen, jossa kerroin minkälaista opinnäytetyötä olen tekemässä. En ollut suunnitellut kokoukseen osallistumista etukäteen, mutta tartuin tilaisuuteen, kun sellainen tarjoutui. Kyseessä ei ollut haastattelu vaan vapaa keskustelu aiheesta. Kysyin kokouksen osallistujilta mielipiteitä ja huomioita. Todettiin haasteeksi se, että tiedot uusista luottamusmiehistä ei kaikilta työpaikoilta tule liittoon ajoissa. Tällaisissa tapauksissa opasta ei pystyttäisi lähettämään uudelle luottamusmiehellä ennen tehtävän alkamista. Pohdittiin että opas olisi hyvä olla saatavilla sähköisesti, milloin vain, esimerkiksi liiton internetisivuilla. Tätä ongelmaa voisimme pohtia lisää työpajoissa. (SEL Koulutusjaosto 2022.)

4.1 Kysely

Valitsin tiedonkeruumenetelmäksi pääluottamusmielien mielipiteiden ja ideoiden selvittämiseen Webropol kyselytutkimuksen, koska se on sovellettavissa monenlaiseen tutkimiseen, sillä saa tehokkaasti kerättyä tietoa tutkittavasta aiheesta ja se on helppo lähettää laajalle vastaajajoukolle. Internetkyselyn etuna on myöskin se, että siitä ei aiheudu kustannuksia. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2015, 121.)

Kyselyllä pystyi antamaan kaikille pääluottamusmiehillä mahdollisuuden vastata ja vaikuttaa. Pääluottamusmiehiä on paljon ja he työskentelevät ympäri Suomea sekä Ahvenanmaalla, joten

haastattelujen toteuttaminen olisi ollut haasteellista, eikä olisi ollut mahdollisuutta vastata anonyymisti. Halusin että luottamusmiehet voivat avoimesti kertoa perehdytyksen onnistumisesta ilman että heidän henkilöllisyytensä tulee kenenkään tietoon. Perehdytyksen onnistumiseen on saattanut vaikuttaa myös henkilökemiat tai kilpailutilanne, eikä näistä haluta välttämättä puhua omalla nimellä. Tästä syystä kysely toteutettiin anonyymisti.

Kyselyn haasteena on se, että kerätty tieto jää usein pinnalliseksi. Vastaajat saattavat ymmärtää kysymykset eri tavalla, jolloin tulokset eivät välttämättä ole paikkaansa pitäviä. Tästä syystä kysymykset on mietittävä tarkkaan, jotta ne ovat helposti ymmärrettäviä eivätkä johdattele vastaajia. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2015, 121.)

Tavoitteena oli asetella kysymykset niin, että ne on helppo ymmärtää ja että niitä ei ole liian paljon, jotta vastaaja ei kyllästy. Kysyin vain tutkimuksen kannalta oleelliset kysymykset. Luottamusmiehellä ei ole varsinaista perehdytysaikaa, vaan jokainen perehtyy omassa tahdissaan. Määrittelin kyselyyn kuitenkin perehdytysajaksi ensimmäiset 3 kuukautta, jotta jokainen miettisi tapahtumia samalla aikavälillä. Pidimme liiton koulutussihteerin kanssa Teams-palaverin 14.1.2022, jossa kävimme läpi laatimani kysymykset. Yhteisen pohdinnan jälkeen, tein kysymyksiin viimeiset muutokset. Kysymykset liittyivät pääluottamusmiehen perehdytyksen tapoihin ja onnistumiseen tehtävän alkuvaiheessa. Näillä kysymyksillä halusin selvittää, onko oma näkemykseni perehdytyksen parantamisen tarpeellisuudesta oikea. Muilla kysymyksillä selvitin sitä, koetaanko tarpeelliseksi kehittää jonkinlainen ohjekirja tehtävän aloittamista varten ja mitä sen haluttaisiin sisältävän. Lopuksi vastaajat saivat kirjoittaa vapaasti omia ideoitaan perehdytyksen parantamiseksi.

Itselläni oli vahva ajatus oman kokemukseni perusteella siitä, että pääluottamusmiehet kokisivat jonkinlaisen perehdytysoppaan hyödyllisenä tehtävän alkaessa. Pääluottamusmiehet toimivat kuitenkin hyvin erilaisissa ympäristöissä ja perehdytyksen laadussa on varmasti suuriakin paikallisia eroja. Selvitin kyselyllä, millaista sisältöä mahdolliseen uuteen oppaaseen kaivataan, mutta myös sitä, onko omat havaintoni olleet oikeita. Varauduin myös siihen, että kyselystä kävisi ilmi, että oppaan tekeminen koetaan turhaksi ja hyödyttömäksi. Tässä tapauksessa pitäisi miettiä muita keinoja perehdytysprosessin parantamiseen. Tai jos kyselystä kävisi ilmi, että perehdytys koetaan suurimmilta osilta onnistuneeksi, olisi koko aiheen uudelleen miettiminen paikallaan.

Kysely oli sekä määrällinen eli kvantitatiivinen että laadullinen eli kvalitatiivinen tutkimus. Laadullisella tutkimuksella pyritään ymmärtämään kohteen laatua, merkitystä ja ominaisuuksia kokonaisvaltaisemmin (Jyväskylän yliopisto 2021). Tutkimuksen kohteena olevaa ilmiötä pyritään selittämään ja kuvailemaan määrällisellä tutkimuksella. Kohteena oleva ilmiö määritellään tavoitteiden perusteella. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2015, 122.) Työni tavoitteena oli saada selville pääluottamusmielipiteitä perehdytyksen onnistumisesta ja sisällöstä.

Mittauksen kohteita kutsutaan havaintoyksiköiksi ja havaintoyksiköiden muodostamaa kokonaisuutta perusjoukoksi (Valtakunnallinen menetelmätietovaranto 2003). Haluan tietoa SEL:n pääluottamusmielipiteistä, joten havaintoyksikköinä ovat Suomen Elintarviketurvallisuusliiton Liiton pääluottamusmiehet. Kysely lähetettiin koko perusjoukolle.

Aiempiä tutkimustuloksia luottamusmielipiteiden tavoista ja onnistumisesta Suomen Elintarviketurvallisuusliitossa ei löytynyt. Minulla ei ollut tämän vuoksi mahdollisuutta selvittää, onko perehdyttäminen parantunut vai huonontunut aikojen saatossa ja mitkä syyt siihen on vaikuttanut. Vaikken löytänyt aiheesta aiempia tutkimustuloksia, joita olisin voinut vertailla, halusin siitä huolimatta saada kyselyllä selville myös määrällistä tietoa. Tarvitsin tietoa siitä, koetaanko lopputyöni tuotos, eli luottamusmielipiteiden tarpeelliseksi. Liiton henkilökunta saa myös vastauksista tärkeää tietoa perehdytyksen onnistumisesta. Halutessaan liitto voi esittää samat kysymykset seuraaville uusille luottamusmielipiteille, jotka ovat saaneet luottamusmielipiteiden. Vertailemalla näitä tuloksia voidaan saada selville, onko luottamusmielipiteiden olemassaolo ollut apua pääluottamusmielipiteiden alussa. Tästä voi olla hyötyä tuleville kehityshankkeille. Kyselyssä oli useita mahdollisuuksia vastata vapaasti ja tämä teki siitä myös laadullisen. Kysymyksiä pohtiessani, mietin että kuinka suuri riski on, että kohdehenkilöt jättävät vapaat vastaukset tyhjiksi. Uskalsin niitä kuitenkin käyttää, koska olen ollut tekemisissä muiden luottamusmielipiteiden kanssa jo hyvin pitkään ja olen tietoinen siitä, että luottamusmielipiteet kertovat mielipiteitään mielellään heille merkityksellisistä asioista. Olen myös keskustellut opinnäytetyön aiheesta useiden luottamusmielipiteiden kanssa ja aihe on koettu tärkeäksi ja tarpeelliseksi.

Liiton koulutussihteeri lähetti kaikille Suomen SEL pääluottamusmielipiteille sähköpostilla kirjoittamani saatekirjeen ja linkin kyselyyn (Liite 1). Joukossa oli ensimmäisen kauden pääluottamusmielipiteitä, sekä jo useamman kauden toimineita luottamusmielipiteitä. Ensimmäisen kauden pääluottamusmielipiteillä on tehtävään perehdytyksen kulku tuoreessa muistissa ja kokeneemmat luottamusmielipiteet puolestaan osaavat kertoa paremmin, mitä olisi voinut tehdä toisin, jotta perehdy-

tys olisi sujunut paremmin. Sähköposteja lähetettiin 179 pääluottamusmiehelle. Kyselyn saatekirje ja nettilinkki lähetettiin 12.2.2022 ja kyselyyn oli mahdollista vastata 11.3.2022 asti. Kyselystä lähetettiin myös muistutusviesti kaikille 8.3.2022.

4.2 Työpaja

Valitsin liiton työntekijöiden ajatuksien selvittämiseen menetelmäksi työpajan, koska koin sen parhaaksi tavaksi päästä vaihtamaan mielipiteitä ja pohtimaan asioita yhdessä. Järjestin työpajan 23.8.2022 Microsoft Corporationin Teams-sovelluksella. Liiton koulutussihteeri lähetti Teams-kutsun aluetoimistomistoissa ja keskustuimistossa työskentelevälle henkilökunnalle saatekirjeen kanssa (Liite 3). Olisin toivonut, että työpajat olisi voitu järjestää fyysisesti, koska Teams-osaamisessani on parantamisen varaa, mutta tätä ei pystytty järjestämään minusta riippumattomista syistä. Teamsissa haasteena on saada kaikki osallistumaan ja tuomaan ajatuksensa esille. Valmistelin luottamusmiehille tehdyn kyselyn tuloksista power point esityksen ja mietin valmiiksi kysymyksiä, joilla saan keskustelua tarvittaessa syntymään.

Tilaisuuden alussa kerroin opinnäytetyöni sisällöstä, tavoitteista ja itsestäni. Kerroin minkälaisia haasteita itse havaitsin, kun aloitin pääluottamusmiehenä ja taustoitin opinnäytetyöni ideaa ja tarvetta. Tämän jälkeen jokainen osallistuja esitteli itsensä ja kertoi työtehtävänsä liitossa. Esitykseni pohjalta yhdessä mietimme henkilökunnan näkökannalta tärkeät oppaaseen laitettavat asiat. Kävimme aihealueittain läpi ne asiat, joita luottamusmiehet toivoivat tulevaan perehdytysoppaaseen tulevan. Esittelin aihealueen asiat ja sen jälkeen keskustelimme niistä yhdessä. Koulutussihteeri jakoi puheenvuoroja. Vastaukset herättivät hyvin keskustelua. Työpajassa nousi esiin monta tärkeää huomioon otettavaa asiaa ja näkökulmaa. Työpaja kesti vajaat kaksi tuntia ja siihen osallistui 11 henkilöä.

Työpaja tallennettiin ja kaikki kutsutut saivat mahdollisuuden katsoa sen myös jälkikäteen. Muutamia henkilöitä, jotka eivät päässeet osallistumaan työpajaan, mutta katsoivat sen tallenteena, soittivat minulle myöhemmin ja kertoivat omia havaintojaan ja mielipiteitään aiheeseen. Litteroin tallenteen jälkikäteen ja kirjasin ylös kaikki oppaaseen liittyvät kommentit, joita käytän hyväkseni kootessani oppaan sisältöä ja suunnitellessani sen jakelua ja päivittämistä. Sain työpajasta myös useita hyviä neuvoja tiedon keräämiseen.

Työpajan rinnalla käytin Padlet alustaa, johon osallistujat saivat lisätä kommentteja työpajan aikana ja viikon verran sen jälkeen.

4.3 Benchmarking

Käytän hyväkseni benchmarkingia eli vertailukehittämistä. Benchmarking on menetelmä, jolla tutkitaan miten toiset toimivat. Yleensä vertailukohteeksi valitaan menestyneitä yrityksiä ja pyritään selvittämään niiden menestyksen syitä. Vertailukohteiksi valitsin Rakennusliiton ja Julkisten ja hyvinvointialojen liiton. Liittojen menestymistä en ottanut tässä tutkimuksessa huomioon. Valitsin nämä liitot vertailukohteeksi, koska löysin heiltä sähköiset luottamusmiesoppaat internetistä. Tutustuin oppaisiin huolellisesti lukemalla ne ja pohtimalla samalla sisällön tärkeyttä tuoreen pääluottamusmiehen näkökulmasta perustuen omiin kokemuksiini. Kiinnitin huomiota muun muassa rakenteeseen, ulkonäköön ja helppolukuisuuteen. Etsin tutkimuksella oppaista asioita mitä voimme suoraan soveltaa omassa oppaassamme ja mitkä asiat vaativat toimintaamme sopivan ratkaisun löytämistä. (Ojasalo, Moilanen & Ritolahti 2015, 186.)

Sain vertailulla tuntumaa siihen millainen oppaan tulisi olla, jotta siitä tulisi kiinnostava, helppolukuinen ja käyttökokemus olisi mahdollisemman hyvä. Tutkimustulos perustuu vain omaan kokemukseeni, eikä ole siten yleistettävissä.

5 TUTKIMUSTULOKSET

5.1 Luottamusmiesten toiveet

Kysely lähetettiin 179 pääluottamusmiehelle ja kyselyyn vastasi 83 pääluottamusmiestä. Webropolista ajoin raportin tuloksista. Määrällisten kysymysten vastaukset esittelen tässä kappaleessa ja laadullisista vastauksista koostetut taulukot esittelen työpajan tuloksissa. Vastausprosentti oli 46,4. Kysely toteutettiin koko perusjoukolla, eli siihen oli mahdollista vastata kaikkien Suomen Elintarviketyöläisten Liiton pääluottamusmiesten. Sain kyselystä juuri sitä tietoa mitä sillä hain. Halusin vastauksia perehtymisen onnistumisesta ja luottamusmiesten toiveet oppaan sisällöstä. Kyselyä ei ole kokonaisuudessaan järkevää toistaa, koska laadulliset kysymykset liittyvät uuden oppaan sisällön rakentamiseen. Kysymykset 1-4 voidaan toistaa ja ne antavat tietoa perehdytyksen onnistumisesta. Kyselyn viides kysymys, jossa kysytään koetaanko, että oppaasta voisi olla apua, voitaisiin jatkossa muuttaa muotoon onko oppaasta ollut apua. Laadulliset kysymykset voitaisiin jatkossa muuttaa vastaamaan oppaan kehittämiseen liittyviin kysymyksiin.

45 prosenttia vastaajista toimivat pääluottamusmiehinä työpaikoilla, joissa oli 21-80 edustettavaa, 30:lla prosentilla oli edustettavia 81-200. Loput pääluottamusmiehet toimivat joko alle 20:n tai yli 200:n edustettavan työpaikoilla. Vastaajia oli eniten Etelä-Suomen ja Länsi-Suomen alueilta (23 %), ja vähiten Kaakkois-Suomen ja Pohjanmaan alueilta (7 %). Kaikilta alueilta saatiin vastauksia. Ahvenanmaa kuuluu Etelä-Suomen alueeseen. Olen vastausprosessiin tyytyväinen ja mielestäni sain tarpeeksi kattavasti vastauksia kaikilta alueilta ja kaikenkokoisilta työpaikoilta. Kysely toteutettiin talvilomakautena, joten osa pääluottamusmiehistä saattoivat olla lomalla.

Kysyin millä tavalla pääluottamusmiehet perehtyivät tehtäväänsä ensimmäisen 3 kuukauden aikana. Vastauksia pystyi valita useamman. 60 prosenttia vastaajista oli käynyt luottamusmieskurssilla, 57 prosenttia opetteli tehtävän itse. 39 prosenttia kertoi edellisen pääluottamusmiehen neuvoneen. Tämä prosentti tuntuu aika alhaiselta siihen nähden, että työpaikoilla voi olla paljonkin kirjaamattomia paikallisia sopimuksia ja käytäntöjä, joita uusi luottamusmies ei voi tietää, ellei edellinen pääluottamusmies niistä kerro hänelle. Olisi ehkä syytä miettiä, kuinka saamme edelliset pääluottamusmiehet osallistumaan enemmän uuden perehdyttämiseen. 30

prosenttia vastaajista oli saanut apua SEL:n nettisivuilta ja erilaisista oppaista. 25 prosenttia oli saanut apua ammattiosastolta. 16 prosenttia oli saanut apua jostain muualta, kuten aluesihteeriltä, työsuojeluvaltuutetulta tai toisilta luottamusmiehiltä. Osalla vastaajista oli kokemusta muista luottamustehtävistä, joka toi helpotusta myös pääluottamusmiehen tehtävään.

52% vastaajista koki, että perehtyminen pääluottamusmiehen tehtävään ensimmäisen kolmen kuukauden aikana, oli omalta osaltaan sujunut tyydyttävästi. Eli yli puolet ovat saaneet melko hyvin tietoa perustehtävistä ja suurin osa tehtävistä on tullut selväksi. 21 prosenttia koki perehtymisen kohtalaiseksi, 17 prosenttia hyväksi ja 10 prosenttia huonoksi. Näistä prosentteista voi päätellä, että perehtyminen on onnistunut suurimmalla osalla vastaajista, mutta parannettavan varaa vielä löytyy.

Työni tuotos on tarkoitus olla opas, joka olisi perehdytyksen apuna uudella pääluottamusmiehellä heti tehtävän alkaessa. Kysyin, koetaanko tällainen opas tarpeelliseksi. 98 prosenttia vastaajista koki, että ohjekirjasta olisi ollut apua tehtävän alkaessa. 85 prosenttia vastaajista toivoi, että opas olisi saatavilla sekä sähköisesti että painettuna.

Kysyin minkälaisista asioista vastaajien mielestä olisi hyvä olla tietoa perehdytysoppaassa, eli saada tietoa heti tehtävän alussa. Vastauksia pyydettiin kirjoittamaan seitsemästä eri aihepiiristä. Mahdollista oli myös kirjoittaa asioita, jotka eivät kuuluneet valmiisiin aihepiireihin. Vastauksia kirjoitti 50 vastaajaa. Koostin kyselyn tuloksista ja vapaisiin vastauksiin tulleista kommenteista yhteenvedon, jonka pohjalta käymme keskustelua liiton henkilökunnalle järjestettävässä työpajassa.

Koska 98 prosenttia vastaajista kokee jonkinlaisen perehdytysoppaan tarpeelliseksi on aika selvää että suunnittelemani oppaalle olisi kysyntää. Yli puolet vastaajista kertoi opetelleensa tehtävän itse ja oppaan olisi tarkoitus olla apuväline itseopiskeluun. Näiden tulosten perusteella päätin laatia luottamusmiesten perehdytysoppaan.

5.2 Työpajan tulokset

Luottamusmiehille järjestetyssä kyselyssä saivat vastaajat kertoa, millaisia asioita he haluaisivat luottamusmiesoppaaseen. Tein näistä toiveista yhteenvedon ja ryhmittelin toiveet yhdeksään aihealueeseen. Kävimme työpajassa keskustelua aihealue kerrallaan. Esittelen alla koosteen luottamusmiehin vastauksista ja työpajassa tulleista huomioista.

Taulukko 1:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Kooste aihealueesta jäsenhankinta. Kysely pääluottamusmiehillä 2022.

Jäsenhankinta	
-	Jäsenhankinnan perusteet: Miten, kuka ja miksi jäseniä hankitaan. Merkitys liitolle ja työpaikalle.
-	Miten perintäsopimus täytetään ja mitä sen jälkeen
-	Jäsenedut, kampanjat ja tulevat tapahtumat
-	Toivottiin konkreettisia neuvoja ja esimerkkejä, miten lähestyä ihmisiä ja miten kertoa liitosta.
-	Ammattiliiton ja YTK:n erot
-	Ay- liikkeen historia ja saavutukset
-	Miksi kannattaa järjestäytyä
-	Mitä tarkoittaa yleisittövuus
-	Mistä saa tarvittavia kaavakkeita ja mainosmateriaalia

Työpajassa jäsenhankinta todettiin erittäin tärkeäksi aiheeksi ja sitä toivottiin oppaaseen alku- puolelle. Meidän pitää tiedostaa se, että tänä päivänä ei ole itsestäänselvyys ihmisille, mikä merkitys järjestäytymisellä ja liittoon kuulumisella on työehdoillemme. Jäsenhankinta on koko liiton perusta, eikä siitä voi puhua liikaa. Jos tätä asiaa ei saada paremmalle tolalle oman toimintamme osalta, ollaan isoissa vaikeuksissa, miten pystytään työehtoja puolustamaan, saati sitten niitä parantamaan. Kaikki millä pystytään konkretisoimaan järjestäytymisen yhteyttä työehtoihin ja myöskin omaan tekemiseen ovat tärkeitä asioita tuoda esille. Todettiin että tässä asiassa olisi parannettavaa myös liiton koulutuksissa. Koko liittoon liittymisen prosessi olisi hyvä kuvata. Liittoon voi liittyä pääluottamusmiehen kautta, mutta myös sähköisesti keskustelematta pääluottamusmiehen kautta. Luottamusmiehen pitäisi kuitenkin pysyä kartalla siitä ketkä ovat jäseniä ja mikä tilanne työpaikalla on. Järjestäytymisasteen merkitystä pääluottamusmiehen työhön työpaikalla voisi korostaa. Pääluottamusmiehen työ on sitä helpompaa, miten paremmin on järjestäydytty. Todennäköisesti työnantajasikin on järjestäytynyt omaan liittoonsa.

Päävastuu jäsenhankinnasta on työpaikoilla, ei liiton työntekijöillä. Ei ole olemassa mitään yhtä kaavaa siihen miten ihmisiä pitäisi lähestyä ja mitä pitäisi puhua että heidät saadaan liittymään liittoon. Myös pääluottamusmiehet ovat erilaisia, eikä sama tyyli sovi kaikille. Oppaaseen voisi kuitenkin mieltä muutamia lauseita joilla keskustelu on helpompi aloittaa.

Luottamusmiehet ovat toivoneet oppaaseen tietoa siitä, miten perintäsopimus täytetään, mistä saa kaavakkeita, mitkä ovat jäsenedut ja kampanjat. Perintäsopimuksesta on olemassa valmis

malli, mutta tieto ei ole mennyt perille. Nämä käytännön asiat täytyy liitossa mieltä ja laittaa parempaan kuntoon. Jäsenistä tulee tietoa ammattiosastoille, mutta tiedot ei päädy johtokunnista työpaikoille. Ehkä tätä työtä tulisi kääntää enemmän ammattiosastoista luottamusmielien suuntaan. Jäsentiedoissa tarvitsee ottaa tietoturva huomioon ja mieltä miten luottamusmiehet voisivat tiedon saada. Myös tietoturva-asioista on syytä mainita oppaassa.

Saavutuksista, historiasta, ammattiliiton ja YTK:n eroista kannattaisi liittää linkki, minkälaista materiaalia liitosta voi tilata näistä aiheista.

Taulukko 2:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Aihealueesta Koulutus. Kysely pääluottamusmiehille 2022.

Koulutus	
	<ul style="list-style-type: none"> -Mitä koulutuksia on saatavilla, missä ja milloin. Tai mistä nämä tiedot löytyvät. (murikka, Kiijava, Ksi, Tsi yms) -Miten voi hakea koulutuksiin -Milloin on oikeus osallistua kursseille ja kuinka usein, entä jos työnantaja ei päästä? -Kuka maksaa kurssit ja muut kulut -Miksi kouluttautuminen on tärkeää, koulutuksen hyödyt -Mitä kursseja olisi tärkeä käydä ja missä järjestyksessä

Oppaassa olisi hyvä kertoa mistä tiedon koulutuksista saa ja keneltä niistä voi kysyä. Ehkä olisi hyvä lisätä myös pääluottamusmielien tarinoita siitä, mitä on koulutuksista saanut. Tarinoita voisi olla oppaassa enemmänkin erilaisista aiheista. Esiin voi tuoda myös sen, että kaikkien jäsenien on mahdollista päästä kursseille vaikei luottamustehtävissä olisikaan. Pääluottamusmiehet voivat markkinoida tätäkin jäsenetua työntekijöille. Koulutus sopimuksessa on lueteltu työnantajan maksamat kurssit, mutta olisi toivottavaa, että myös niillä kursseilla käytäisiin, joita työnantaja ei maksa. Liitosta saa kuitenkin stipendin ja usea ammattiosasto maksaa tukea kurssiapurahan lisäksi. Todella pitkään toimineilla luottamusmiehillä saattaa olla suurin osa työnantajan maksamista kursseista jo käytyinä. Jotta kouluttautuminen ei loppuisi siihen, voitaisiin luottamusmiehiä muistuttaa myös kursseista, joita työnantaja ei maksa.

Liiton järjestämät starttikurssit pitäisi saada enemmän tunnetuksi, koska sieltä saa ensitiedot, miten aloittaa tehtävän hoitaminen ja siksi pitäisi laittaa henkilökohtainen kutsu kurssille kaikille uusille jäsenille. Starttikurssi ei kuulu työnantajan maksamiin kursseihin ja se saattaa ra-

joittaa jonkin verran kurssille osallistumista. Jos työpaikalta ei tehdä luottamusmiehistä alue-toimistoille ilmoitusta ajallaan, ei kutsu starttikurssille tavoita näitä henkilöitä. Siksi olisi erit-täin tärkeää, että pääluottamusmies tekisi ilmoituksen valinnoista heti kun ne ovat selvillä

Taulukko 3:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Aihealueesta ammattiliitto SEL. Kysely pääluottamusmiehillle 2022.

Ammattiliitto SEL	
-Mikä on SEL ja sen perustehtävä ja toimintaperiaate	
-Liiton hallinto, organisaatiokaavio, päätöksentekoprosessit	
-Liiton ryhmätoiminta	
-Henkilökunnan yhteystiedot ja tehtävät	
-Milloin voi ottaa yhteyttä. Yhteyshenkilö eri ongelmatilanteissa (kenelle mikäkin asia kuuluu)	
-Jäsenmäärä, mistä liitto neuvottelee	
-Pieni tietopaketti tai linkki sel nettisivuille mistä tieto löytyy	

Ryhmätoiminta herätti paljon keskustelua ja tultiin siihen tulokseen, että sitä olisi hyvä jollain tavalla avata. Liittojen ryhmätoiminta on paljon kritisoitu aihe ja on puhuttu pitkään, että poliitiikalla ei saisi olla merkitystä. Kysymys on tavallaan siitä, että on kaksi ryhmää, jotka kilvoit-televat liiton vetovastuusta ja siitä millä tavalla viimekädessä asioita hoidetaan. Jos tälläistä kilvoittelua ei olisi, ei kysymys olisi demokratiasta vaan hyvin äkkiä kävisi niin, että tietyissä tehtävissä, esimerkiksi puheenjohtajan paikassa ei olisi vaihtuvuutta. Kaikkien tulee kuitenkin muistaa, että työpaikkatasolla ei ole mitään merkitystä poliittisella taustalla tai onko sitä, vaan hoidamme kaikkien jäsentemme asioita tasapuolisesti.

Taulukko 4:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Aihealueesta ammattiosasto/jäsenhankinta. Kysely pääluottamus-miehille 2022.

Ammattiosasto/Alue toimisto	
-yhteystiedot ammattiosastoon ja alue toimistoon. Milloin otetaan yhteyttä	
-Mikä on ammattiosasto ja miten se toimii	
-Mikä on alue toimisto ja miten se toimii	
-Miten saa tukea työpaikalle	
-Mihin ammattiosastoon/alue toimistoon kuulutaan	
-Miten pääsee mukaan ammattiosaston johtokuntaan	
-Aluesihteerin esittely	
-Aluesihteerin ja toimistonhoitajan tehtävät	

Ammattiosastoja ja aluetoimistoja ei kannata kytkeä yhteen. Aluetoimistot kuuluvat liitto-organisaatioon, joten ne voisi sijoitella siihen osioon opasta. Aluejärjestö saattaa olla monelle rivijäsenellekin vähän vieras, joten jotta pääluottamusmiehet siitä osaisivat kertoa olisi järjestöjen toimintaa hyvä avata. Aluesihteerin on ensimmäinen henkilö, johon otetaan ongelmatilanteissa yhteyttä. Jokaisen pääluottamusmiehen tulee tuntea oma aluesihteerin. Ammattiosastot tulee olla keskeisesti näkyvillä oppaassa, koska ammattiosasto on se, johon jäsen liittyy. Pääluottamusmies on ammattiosaston edustaja työpaikalla ja sitä voisi voimakkaasti korostaa ja kannustaa pääluottamusmiestä osallistumaan ammattiosaston toimintaan ja käymään kokouksissa. Ammattiosastoilla on iso rooli siinä miten liittoa tuodaan lähelle ihmistä ja työpaikkoja. Pääluottamusmiehen lähipiiri olisi hyvä kuvata: työpaikka, ammattiosasto aluejärjestö, aluetoimisto. Työttömyyteen liittyvää neuvontaa, saa oman alueen aluetoimistonhoitajalta.

Taulukko 5:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Aihealueesta lait/työehtosopimus. Kysely pääluottamusmiehille 2022.

Lait/Työehtosopimus	
-Mitä tesseä noudatetaan, mistä löytyy	
-Keskeisimmät työelämän lait, mistä löytyy (sähköisessä oppaassa linkit	finlexiin)
-Miten finlex toimii	
-Opastus avin sivuille (työsuojeluasiat)	
-Mistä löytyy oikeuden päätökset, mitä tarkoittaa ennakkopäätös	
-Mistä neuvoja Tes-tulkintoihin	
-Paikallinen sopimus parempi kuin laki, ei voi sopia huonommin	
-Luottamusmiehen oikeudet	
-Tes tulkitseminen	

On tärkeää, että pääluottamusmiehellä on luonteva keskusteluyhteys aluesihteerin ja keskustuomiston kanssa. Sopimusosasto on myös luottamusmiehen tukena. Työhuonekuntien toimintaa pitäisi ehdottomasti avata pääluottamusmiehille, koska se on aika monelle tuntematon asia. Pääluottamusmiehen ei tarvitse itse keksiä agendaansa, vaan aiheet pitäisi tulla jäseniltä, koska silloin asialla on myös porukan tuki. Tärkeintä on tietää, mitä mieltä jäsenet ovat ja mitä asioita he haluavat ajettavan. Ennen kuin luottamusmies tekee paikallisia sopimuksia, pitäisi jäsenien mielipide olla selvillä ja myös liittoon olisi hyvä olla yhteydessä. Pohdittiin miten mahdollisia työtaistelutoimenpiteitä voisi avata oppaassa.

Avataan mikä merkitys on lakien ja työehtosopimuksien kirjauksilla. Avataan mitä tarkoittaa minimitaso, eli aina saa sopia paremmin.

Taulukko 6:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Aihealueesta luottamusmiehen tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet. Kysely pääluottamusmiehille 2022.

Luottamusmiehen tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet	
	<ul style="list-style-type: none"> -Perustehtävät konkreettisesti, miten im aika käytetään -Tiedonsaantioikeus, neuvotteluoikeus, koulutusoikeus -Salassapitovelvollisuus -Irtisanomissuoja -Luottamusmiehen vapautusaika ja mihin sitä voi käyttää -Mitä tehtävä edellyttää -Mitä asioita tulee ilmoittaa liittoon -Oikeus työvälineisiin -Kenen asioita ajetaan ja miten. Kuinka kuullaan työntekijöitä ja hoidetaan tiedotus -Vaalit -Kuinka varautua siihen ettei kokematonta luottamusmiestä käytetä hyväksi -Neuvotteluihin varautuminen

Liitolla ei ole työnjohto-oikeutta luottamushenkilöihin. Pitää huolehtia jollain muulla tavalla, että luottamushenkilöt toimivat yhteen. Ainakin sopimusten osalta olisi hyvä pitää jonkinlaista arkistoa, joka olisi tiedossa mistä se löytyy. Oppaassa voisi korostaa myös sitä, että pääluottamusmiehen perustehtäviin kuuluu myös uuden pääluottamusmiehen perehdyttäminen. Myös tehdyt sopimukset on luovutettava seuraavalle. Perustehtävät olisi hyvä kirjata konkreettisesti ja niistä voisi tehdä esimerkiksi listan. Oppaassa kannattaa jäməkäksi ohjeistaa, että luottamusmiehen vapautusaika on oikeus, mutta myös velvollisuus. Vapautusaikaa tulisi alkaa käyttää heti tehtävän alettua, koska se on myös jäsenien etu. Vapautusaika on tarkoitettu jäsenien asioiden hoitamiseen, eikä sitä tule käyttää muuhun kuin se on tarkoitettu. Salassapitovelvollisuudessa on hyvä muistuttaa, että kenenkään henkilökohtaisia asioita ei tietenkään mennä kertomaan eteenpäin mutta kaikki työnantajan kertomat asiat eivät ole salassa pidettäviä vaan asioita saa kertoa omalle porukalle. Käytiin hyvää keskustelua myös salassapitosopimuksista.

Taulukko 7:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Aihealueesta tiedonhaku. Kysely pääluottamusmiehille 2022.

Tiedonhaku	
	<ul style="list-style-type: none"> -Hyödyllisiä linkkejä -Lait ja tesseit (Finlex) -Keskeisimmät tiedonlähteet (sel, sak, avi, kela, ttk yms.) -Tarvittavat lomakkeet -Paikalliset sopimukset -Keneltä saa nopeimmin tietoa, puhelinnumerot -Usein kysytyt kysymykset -Ohjeet tiedonhakuun

Tiedonhaku ei herättänyt juurikaan keskustelua.

Taulukko 8:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Aihealueesta muut asiat. Kysely pääluottamusmiehille 2022.

Muut asiat	
	<ul style="list-style-type: none"> -Tämänhetkinen alakohtainen näkymä elintarvikealalla -Rohkaistaan kysymään. Kukaan ei tiedä kaikkea. Vertaistuki. -Yhteistyön merkitys -Ei viedä töitä kotiin -Neuvotteluihin varautuminen -Vertaistuki alustat. Whatsapp, facebook yms. -Verkostoitumisen tärkeys -Luottamusmiehen oma jaksaminen

On hyvä, että luottamusmiehet ovat kiinnostuneita tämänhetkisestä alakohtaisesta näkymästä elintarvikealalla. Jos jäsen ei koe perinteistä ay-toimintaa tärkeänä, voitaisiin hänet saada mukaan aktiiviseen toimintaan kertomalla mitä liittona voimme tehdä sen eteen, että ihmiset valitsivat kotimaisia elintarvikkeita. Liittomme toimii alalla, joka kiinnostaa yhteiskunnallisesti aika paljon tänä päivänä.

Luottamusmiehille täytyy luoda tunne siitä, että he eivät ole yksin, vaan verkosto on olemassa ja on apuna ja tukena. Kurssit koettiin parhaaksi vertaistueksi, varsinkin Suomen Elintarviketyöläisten Liiton omat kurssit, missä tutustuu oman alan luottamushenkilöihin. Yleisiltä kursseilta saa tietoa muiden alojen vastaavista asioista. Myös oman alueen Teams kokoukset on

hyvä paikka tutustua oman alueen luottamusmiehiin. Valtakunnalliset luottamushenkilöpäivät on hyvä tilaisuus verkostoitua. Luottamusmielien kannattaa tehdä tiivistä yhteistyötä työsuojeluorganisaation kanssa.

Keskustelimme tukihenkilön tai mentorin asettamisesta uudelle luottamusmiehelle. Luottamusmiehiä ei haluttu asettaa oppilas opettaja asetelmaan, koska katsottiin, että tarkoitus on oppia molempiin suuntiin.

Taulukko 9:SEL Pääluottamusmiesten toiveet perehdytysoppaan sisällöstä. Aihealueesta muita ideoita oppaaseen. Kysely pääluottamusmiehille 2022.

Muita ideoita oppaaseen

- Tiivistetty, selkeä yksinkertainen ja kattava aloituspaketti
- Muistutetaan velvollisuudesta perehdyttää seuraava luottamusmies. Esim. paikalliset sopimukset ja käytännöt
- Edellisten pääluottamusmiesten kertomuksia työstä ja mitä se on elämään tuonut
- Asiat selkokielellä
- Opas muillakin kielillä. Ruotsi ja Englanti esim.

Aika paljon pitää tiivistää asioita. Oppaaseen pitää lisätä mielenkiintoisia kuvia, jotka on tarkkaan mietittyjä. Oppaaseen kannattaa laittaa paljon linkkejä nettisivuille. Mahdollisemman vähän päällekkäisiä päivitettäviä asioita. Esimerkiksi ammattiosastojen lukumäärää ei kannata kirjata oppaaseen, vaan laittaa linkki nettisivulle, josta löytyy päivitetty tieto. Oppaaseen asiasta vain lyhyesti. Ulkoasu olisi hyvä hoitaa ammattigraafikon avulla, joka käyttäisi liiton visuaalista ilmettä ja kuvapankin kuvia. Liitossa pitää miettiä kuka ottaa vastuun siitä, että opas käydään tarpeeksi usein läpi ja tarkistetaan että tiedot ovat ajan tasalla.

Uusista luottamusmiehistä pitäisi saada tieto nopeammin. Tällä hetkellä luottamusmiehet lähettävät tiedot luottamusmiehistä aluetoimistoille kaavakkeella. Joskus kaavake saattaa jäädä lähettämättä tai siinä kestää syystä tai toisesta.

5.3 Oppaiden vertailu

Usealla liitolla on olemassa erilaisia oppaita luottamusmiehille. Otin tarkasteluun Julkisten ja hyvinvointialojen JHL:n Luottamusmiehen starttioppaan ja Rakennusliiton Oppaan rakennustuoteteollisuuden luottamustehtävissä toimiville 2018-2020. Arvioin oppaita omaan kokemukseeni pohjautuen. Mikä on hyvää ja mikä huonoa. Tarkoitus on saada hyviä ideoita omaan työhöni.

JHL:n opas alkaa selkeällä sisällysluettelolla. Rakennusliiton oppaassa ei ollut sisällysluetteloa, joten opas piti selata kokonaan läpi, jotta sai selville sen sisällön. Sisällysluettelon avulla on helppo palata asioihin silloin kun tarve tulee. JHL:n opas sisältää 20 sivua ja Rakennusliiton opas 22 sivua. Kun sivumäärä pysyy kohtuullisena, on opas helppo tulostaa paperille, jos haluaa. Rakennusliiton oppaan sivut olivat melko täynnä tekstiä. Kaikkea ei välttämättä jaksaa lukea tarkkaan. JHL:n oppaassa oli kuvia ja tekstiä sopivasti, että asiat oli helppo sisäistää.

JHL:n oppaassa oli selkeä lista tehtävistä, joilla pääsee alkuun. Molemmissa oppaissa oli tietoa luottamusmiehen valitsemisesta ja vaalien järjestämisestä. Elintarvikeliiton opas on tarkoitus olla apuna uusien luottamusmiehen tehtävän aloittamiseen, joten nämä tiedot ovat epäoleellisia. Oppaan käyttäjät on juuri valittu pääluottamusmiehiksi, joten valintaprosessi on jo jollain tavalla tuttu ja seuraavat vaalit on tulossa vasta kahden vuoden päästä. Rakennusliiton oppaassa oli tietoa ehdokassuojista ja korvauksista, jos niitä rikotaan. Luottamusmiehen irtisanomiset ovat harvinaisempia tapauksia ja niistä saa tietoa, jos sellainen tilanne tulee eteen. Näiden asioiden muistuttaminen heti tehtävän alussa, voi tuoda sellaisen kuvan, että tällainen on hyvin yleistä. Molemmissa oppaissa oli kuvattu luottamusmiehen perustehtävä. Uuden luottamusmiehen on tärkeää tietää mitä tehtävä pitää sisällään. Rakennusliiton oppaassa oli avattu luottamusmiehen oikeuksia tarkemmin, kuten ajankäyttöä, toimitilaa, korvauksia ja tiedonsaantivelvollisuutta. JHL:n oppaassa oli lueteltu oikeudet lyhyemmin, mutta myös velvollisuuksia oli lueteltu. JHL:n oppaassa muistutettiin erittäin tärkeästä asiasta, joka usein unohtuu luottamusmiehiltä. Oppaassa kerrottiin, että työntekijät saattavat kääntyä puoleesi monenlaisissa asioissa, mutta muistutettiin varmistamaan kuitenkin aina, ovatko he jo itse puhuneet asiasta esimiehensä kanssa. Usein työntekijät kuormittavat luottamusmiehiä asioilla, jotka he pystyisivät itsekin helposti hoitamaan. Rakennusliiton oppaassa oli kerrottu työntekijän salassapitovelvollisuudesta. Kummassakaan oppaassa ei oltu kerrottu luottamusmiehen vaitiolovelvollisuudesta, joka on mielestäni myös oleellinen asia. Rakennusliiton oppaassa oli yksityiskohtaiset ohjeet jäsenmaksun perintäsopimuksen täyttämistä. Tämä on erittäin tärkeä, koska sopimusten täyttö

kuuluu luottamusmiehen perustehtäviin heti alusta alkaen. Ohjeessa oli avattu myös tapaukset, kun siirrytään jäseneksi toisesta liitosta tai yleisestä työttömyyskassasta. Olen itse joutunut hakemaan näitä tietoja useasta eri paikasta omassa työssäni, eikä minulla ole ollut käytössä selkeitä ohjeita sopimuksen täyttämiseen. Tällaisia ohjeita olisin itse kovasti kaivannut, kun aloitin luottamusmiestehtävän.

Oppaissa on kerrottu mistä saat tukea ja eri tahojen yhteystietoja. Oppaissa oli kerrottu tarkemmin, mistä mitään tietoa kannattaa kysellä. Tämä helpottaa kynnystä ottaa yhteyttä. Keskustoimiston tehtäviä ei avattu kummassakaan kovin tarkasti. Molemmissa oppaissa kerrotaan mitä on paikallinen sopiminen. JHL kehoitti tässä yhteydessä ottamaan selvää, mitä paikallisia sopimuksia on jo tehty, ei kuitenkaan kerrottu mistä nämä voisi saada selville. JHL muistutti, että pääsääntö on se, että lakeja ja sopimuksia huonommin ei sovita. Rakennusliitto muistuttaa, että toistaiseksi voimassa oleva sopimuskin voidaan irtisanoa ja kertoi irtisanomisajoista. JHL:n oppaissa kerrotaan miten työntekijät voivat yrittää saada muutoksia aikaan kirjallisen vetoomuksen avulla. Koulutusmahdollisuuksista kerrottiin kattavasti molemmissa oppaissa.

Rakennusliiton oppaassa oli melko monta sivua lueteltu jäsenetuja. Tähän riittäisi tieto, mistä edut löytyvät. Rakennusliiton oppaassa oli kerrottu, miten mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan. Erimielisyysmuistion eri vaiheet voisi kuvata tarkemmin. Työttömyyskassoista kerrottiin molemmissa lyhyesti. Mukana oli linkit, josta löytyy lisätietoa.

JHL oppaassa oli lueteltu työkaluja luottamusmiestyön tueksi. Tämä sisälsi luettelon hyödyllisistä oppaista, yhteystiedoista ja luettelon hyödyllisistä somekanavista ja linkeistä. Rakennusliiton oppaassa on erilaisia lomakkeita mukana. Lomakkeiden sijasta olisi käytännöllisempää laittaa linkit, mistä ne löytää ja voi suoraan tulostaa.

Oman kokemukseni mukaan molemmissa oppaissa oli paljon hyödyllistä tietoa luottamusmiestehtävän alkaessa, mutta myös joitakin tarpeettomia tietoja. Molemmista myös puuttui asioita, joita olisin kaivannut. Sain molemmista hyviä ideoita oman työni suunnitteluun.

6 TUOTOS

Työni varsinainen tuotos on opas uusille luottamusmiehillä, joka on koostettu luottamusmiesten ja liiton henkilökunnan toiveiden pohjalta, sekä käyttämällä vertailukehittämistä. Koostan oppaaseen laitettavat asiat ja liitto käyttää ammattigraafikka oppaan taittamiseen. Oppaasta tehdään liiton visuaalisen ilmeen mukainen ja siinä käytetään liiton kuvapankin kuvia. Tässä opinnäytetyöstä liitteenä (Liite 4) on oppaan ensimmäinen versio, joka sisältää ehdottamani tekstisisällön. Ennen julkaisua, liiton henkilökunta voi tarvittaessa tehdä oppaan sisältöön muutoksia ja lisätä haluamansa kuvat.

Ehdottaisin että valmis opas laitettaisiin Sellin kotisivuille luottamusmiestiedotukseen tai muuhun soveltuvaan verkkosijaintiin. Opas tulisi olla myös helposti tulostettavissa. Heti kun tieto uusista luottamusmiehistä tulee aluetoimistoille, lähettäisi aluetoimistot linkin oppaaseen heille myös sähköpostilla. Liiton kannattaisi valita henkilö, joka pitää huolen, että opasta päivitetään vähintään kahden vuoden välein. Vastuuhenkilön tehtävänä olisi tarkistuttaa tiedot sopivilla tahoilla ja korjata muutokset. Tiedot tulee olla ajan tasalla, kun uudet luottamusmiehet valitaan. Liiton henkilökunnalle järjestetyssä työpajassa tuli toive, että oppaassa käytettäisiin paljon linkkejä sivustoille, jossa on jo olemassa olevaa tietoa aiheista. Tällä vähennetään oppaan päivitystarvetta ja opas pysyy todennäköisemmin ajan tasalla ja käytössä. Vältetään mahdollisuuksien mukaan päällekkäin kirjauksia. Opasta voitaisiin jakaa myös painettuna versiona luottamusmiesten starttikurssilla ja jos ei ole starttikurssia käynyt, niin oppaan voisi saada myös peruskurssilta. Luottamusmiesten jatkokurssi voisi olla sopiva paikka pyytää palautetta perehdytysoppaasta.

Sivutuotoksena voidaan pitää toteutettua kyselytutkimusta. Tutkimuksen kysymyksiä voidaan muokata palautteen saamiseksi siitä, onko pääluottamusmiesten perehdytysopas ollut toimiva, mitä siihen toivotaan lisää ja onko siinä jotain tarpeetonta tai epäselvää. Kyselystä saatiin tietoa perehdytyksen toimivuudesta tällä hetkellä. Kun perehdytykseen tehdään parannuksia, voidaan niiden vaikuttavuutta tarkastella kysymällä uudestaan kysymykset, jotka liittyivät aiheeseen.

Sekä kyselyn vastauksissa että henkilökunnan työpajassa toivottiin oppaaseen luottamusmiesten tarinoita ja kokemuksia koulutuksesta luottamusmiestoiminnasta. tarinat tekisivät oppaasta mielenkiintoisemman ja toisivat asiat lähemmäs lukijaa. Opinnäytetyöni liitteenä (Liite 4) olevaan oppaaseen tarinat eivät ikävä kyllä ehtineet. Olisi vaatinut aika paljon aikaa saada sopivat ja aidot kommentit luottamusmiehiltä. Toivoisin että liiton puolesta alettaisiin näitä

kommentteja kerätä esimerkiksi koulutuksien, luottamusmiestapaamisten ja työpaikkavierailuiden yhteydessä. Kommentit voitaisiin lisätä 2024 lopulla kun opasta päivitetään.

Pyrin laittamaan oppaaseen kaikki asiat, joita luottamusmiehet ja henkilökunta toivoi. Oppaasta löytyy sisällysluettelo, jotta asioita olisi helpompi löytää. Luottamusmiesten valitsemisesta ja vaaleista en tietoa laittanut tähän oppaaseen, koska oppaan on tarkoitus tuoda tietoon ne asiat, joita tarvitaan tehtävän alussa. Uudet luottamusmiehet on tullut juuri valituksi, joten tietävät miten ehdolle asetutaan. Seuraavat valinnat tehdään vasta kahden vuoden päästä ja siihen tulee liitolta erillinen ohjeistus. Tarpeeton tieto kuormittaa turhaan luottamusmiestä tehtävän alussa.

Konkreettisia tehtäviä toivoi sekä luottamusmiehet että liiton henkilökuntakin. Myös JHL:n oppaassa oli tehtäviä, mitkä tuovat oppaaseen myös monipuolisuutta. Oppaassa on hyvä olla kohta mihin merkitään, kun tehtävä on tehty. Perehdytys tai palautekeskustelussa aluesihteerini voi tiedustella luottamusmieheltä onko hän tehnyt tehtävät ja tarvitseeko apua jonkun suorittamisessa.

Halusin laittaa oppaaseen vain tärkeimmät yhteystiedot. Alue toimistojen yhteystiedot ovat yksi tärkeimmistä, mutta kun ei tiedetä mihin alueeseen lukija kuuluu, olisi oppaaseen pitänyt laittaa kaikkien alue toimistojen yhteystiedot. Jotta oppaan pituus ei turhaan kasvaisi, ratkaisin tämän laittamalla oppaaseen tiedon mistä löytyy oman alueen yhteystiedot ja kehoituksen käydä ne katsomassa ja kirjata oppaaseen varattuun kohtaan. Samaan ratkaisuun päädyin ammattiosastojen kohdalla.

Oppaan tiedot ovat pääosin lainattu Liiton verkkosivuilta ja SelNetistä. Oppaassa on usein kerrottu asiasta lyhyesti ja lisätty osoite, mistä aiheesta löytyy enemmän tietoa. Tämä auttaa tiedon pysymistä ajantasalla ja pitää oppaan pituuden kohtuullisena.

Lähetin oman tuotokseni Suomen Elintarviketyöläisten Liiton Viestintäpäällikölle 21.11.2022. Hän huolehtii oppaan jatkokäsittelystä ja tavoitteena on, että vuoden 2023 alusta aloittavat pääluottamusmiehet saisivat sen käyttöönsä.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA JATKOKEHITTÄMINEN

7.1 Kehittämisehdotukset

Luottamushenkilöiden perehdytysprosessiin tulisi panostaa liitossa jatkossa enemmän. Pääluottamusmiehen perehtymistä olisi hyvä pohtia kokonaisuutena eikä vain yksittäisinä toimina, kuten kursseina tai oppaina. Luultavasti liitossa tiedostetaan, että pääluottamusmiesten perehdytyksessä on puutteita ja parannuksia on tehtykin paljon. Perehdytys on mielestäni niin tärkeä asia, että siihen olisi nimettävä henkilö tai työryhmä joka suunnittelisi koko perehdytysprosessin ja kehittäisi sitä säännöllisesti ja suunnitelmallisesti. Perehdytys on suuri tekijä pääluottamusmiehen henkisessä hyvinvoinnissa ja sitoutumisessa. Työntekijät tarvitsevat pitkän linjan luottamusmiehiä, jotka jaksavat tehdä työtä kaudesta toiseen, omaavat rutkasti työkokemusta ja tietoa mutta tarvitsemme myös uusia luottamusmiehiä, jotka tuovat uusia näkökulmia ja innokkuutta. Oppiminen toisilta luottamusmiehiltä on kaksisuuntaista. Perehdyttämisprosessiin nimetty henkilö tai työryhmä tarkastaisi perehdytysoppaan sisällön päivittämistarpeet luottamusmieskauden loppuun mennessä, jotta uudet luottamusmiehet saisivat aina ajantasaisen oppaan käyttöönsä heti tehtävänsä alettua.

Ehdottaisin että heti luottamusmieskauden alettua, otettaisiin aluetoimistolta yhteyttä jokaiseen uuden kauden aloittaneeseen, oman alueen pääluottamusmieheen sähköpostilla. Yhteys otettaisiin heti kun tiedot valinnasta tulee. Sähköpostiin liitetään linkki uusien luottamusmiesten oppaaseen ja kannustetaan tutustumaan siihen huolellisesti.

Suosittelen että tulevaisuudessa liitto suunnittelee ja ottaa käyttöön perehdytyskeskustelut. Ensimmäisessä pääluottamusmiehelle lähetetyssä sähköpostissa voitaisiin kertoa, että kaikkien kanssa tullaan käymään perehdytyskeskustelu. Näille keskusteluille olisi hyvä varata aikoja valmiiksi seuraaville kuukausille esimerkiksi sähköisestä kalenterista, josta luottamusmies voisi valita itselleen sopivimman. Keskustelut käydään myös jatkokaudella olevin pääluottamusmielien kanssa, heidän kanssaan voidaan pitää perehdytyskeskustelun sijasta kehityskeskustelu tai palautekeskustelu, jossa suunnitellaan esimerkiksi opintopolkua ja mietitään kehittämistarpeita. Pitkäänkin toiminut pääluottamusmies tarvitsee myös tsemppausta, positiivista palautetta ja muistutusta siitä, ettei täällä yksin olla, vaan tukea on tarjolla. Jos luottamusmies ei varaa aikaa tehtävän alkukuukausina, soitetaan hänelle ja sovitaan aika puhelimesta. Tapaaminen voi olla Teams-keskustelu tai live-tapaaminen mahdollisuuksien mukaan. Tapaamisessa

tai videokeskustelussa myös naamat tulevat tutuksi, jolloin luottamusmiehen on helpompaa mennä aluesihteereiden juttusille myös tapahtumissa. Tapaamisessa voidaan käydä perehdytyskeskustelu ja suunnitella koulutuspolkua. Uusi pääluottamusmies on hyvä rohkaista ilmoittautumaan heti ensimmäiselle kurssille. Keskustelussa kysytään, onko luottamusmies tutustunut luottamusmiesoppaaseen ja onko hänelle herännyt kysymyksiä.

Jotta pystyttäisiin varmistamaan perehdytyksen tasalaatuisuus, voitaisiin ottaa käyttöön perehdytysuunnitelmat, jotka tukevat käytännön työtä. Perehdytyskeskustelussa voitaisiin tarkastella suunnitelman avulla, mitä uusi luottamusmies jo osaa, mitkä asiat ovat tärkeitä oppia nopeasti ja mistä saa tukea hankalissa asioissa. Perehdytysuunnitelmasta voi tehdä valmiin pohjan, jossa on listattuna vähintään ne asiat jotka on käytävä läpi jokaisen luottamusmiehen kanssa. Suunnitelma voi sisältää erikoisiakin ideoita ja on hyvä välillä kokeilla uusia juttuja ja katsoa toimiiko ne. Yksi kohta voi olla vaikka uuden jäsenen hankkiminen, ammattiosaston syys- tai kevätkokoukseen osallistuminen, aluetoimistolla vierailu tai liiton tapahtumaan osallistuminen. Suunnitelmasta uusi luottamusmies saa hyvän käsityksen asioista mitä hänen odotetaan oppivan ja minkälaisiin asioihin hänen kannattaa hakea apua tai koulutusta. Perehdytysuunnitelmapohja voitaisiin liittää esimerkiksi perehdytysoppaaseen. Se toimisi luottamusmiehen ohjaavana työkaluna koko luottamusmieskauden ajan. Jos luottamusmies jatkaa seuraavalle kaudelle, voitaisiin kehityskeskustelussa palata perehdytysuunnitelmaan yhdessä ja katsoa puuttuuko vielä jotain tietoja tai taitoja. Yhdessä aluesihteerin kanssa voi pohtia mistä puuttuvat tiedot saataisiin. Luottamusmiehet itse päättävät loppujen lopuksi mitä he haluavat oppia, eikä heitä voi eikä kannata pakottaa. Jos kehityskeskustelussa suunnitelmassa on vielä toteutumattomia asioita, pitää kannustaa oppimaan, mutta ei saa painostaa. Kaikki eivät halua esimerkiksi käydä kursseilla tai osallistua tapahtumiin. Oppimiseen voisi kannustaa esimerkiksi pieni palkkio tai kunniakirja, kun suunnitelman kaikki kohdat on opittu tai tehty. (Eklund 2018, 173.)

Uusille luottamusmiehille voisi järjestää perehdytyswebinaarin. Kerrotaan organisaation toiminnasta ja mikä merkitys on luottamusmiehillä. Webinaarissa luottamusmiehet voivat esittää kysymyksiä. Webinaareja voi olla useampi ja niitä voisi pitää heti tehtävän alkamisen ensimmäisillä viikoilla.

Uusia ehdokkaita luottamusmiesvaaleihin on ollut työpaikallani todella vaikea saada. Tehtävä herättää jonkin verran kiinnostusta, mutta työnkuvaa on ollut vaikea tarkemmin selittää. Opas uusille luottamusmiehille, on hyvä materiaali myös tehtävästä kiinnostuneille saada parempi kuva tehtävän sisällöstä. Oppaassa kerrotaan luottamusmiehenä toimimisen alku kuukausista.

Tehtävästä kiinnostunut saa oppaasta konkreettisia mielikuvia ja on helpompi ymmärtää mitä työ pitää sisällään. Henkilö pystyy paremmin arvioimaan, soveltuuko hän kyseiseen työtehtävään. Kun pääluottamusmies on luopumassa tehtävästään ja houkuttelee uusia ehdokkaita, voi hän antaa luottamusmiesoppaan tutkittavaksi asiaa harkitseville. (Eklund 2018, 89.)

Luottamushenkilöille on tarjolla paljon erilaisia koulutuksia. Koulutuksissa vaihdetaan usein paljon kokemuksia työelämän oikeista tapahtumista, mikä auttaa linkittämään opit työelämään. Jotta opit siirtyisivät vielä paremmin osaamiseksi työssä, voitaisiin kursseille lisätä työpaikoilla tehtäviä harjoitustehtäviä. Jotta tehtävät voitaisiin analysoida ja purkaa, voitaisiin niitä antaa jo ennen kurssia ennakkotehtävinä. (Kupias, Peltola 2019, 27-28.)

Olen käynyt kahdentoista vuoden luottamusmiesurani aikana todella monissa koulutuksissa. Luottamusmieskoulutuksista, joita on järjestetty Kiljavalla tai Murikassa, on saanut todistuksen. Osa todistuksista on saattanut jo hävitä aikojen saatossa ja esimerkiksi TSL:n järjestämistä kursseista ei ole saanut todistusta. Kun suunnittelen omaa tulevaa koulutuspolkuani, on vaikeaa muistaa, mitä koulutuksia olen jo käynyt. Ehdottaisin että käydyt koulutukset tallennettaisiin jonkinlaiseen järjestelmään, mistä luottamushenkilö voisi nähdä kaikki käymänsä koulutukset. Koulutukset voisi näkyä esimerkiksi Sel e-asioinnin kautta tai niille voisi olla kokonaan oma järjestelmä. Käytyjen koulutusten listasta voisi olla henkilölle hyötyä myös työnhaussa.

Kannattaisi pohtia erilaisten digitaalisten perehdytysmateriaalien mahdollisuutta, joiden avulla luottamusmies voisi opiskella itsenäisesti silloin kun ehtii. Voidaan kehitellä erilaisia videoita, pelejä, testejä tai itsearviointeja. Oppimisesta on tarkoitus tulla nopeampaa ja elämyksellisempää. Esimerkiksi peli, joka simuloi neuvottelut ja oikeilla valinnoilla on mahdollista saada parempi tulos. Pelin haastetason tulisi olla sopiva, jotta sitä jaksaa pelata. Peliin olisi hyvä lisätä jokin ominaisuus, joka saa henkilön palaamaan pelin ääreen uudestaan. Esimerkiksi aikaraja, itsensä voittaminen tai palkinnot. (Eklund 2018, 185.)

Opas olisi hyvä kääntää tulevaisuudessa myös Ruotsiksi.

7.2 Pohdinta ja työn onnistuminen

Kyselyn lähettämisen jälkeen sain usealta pääluottamusmieheltä viestiä eri kanavissa, että he olivat kokeneet kyselyn positiivisena ja kokivat asian tärkeänä. Moni muukin luottamusmies itseni lisäksi on kokenut tehtävän aloittamisen hankalaksi, kun työnkuva ei ole ihan selvillä, eikä tiedä mistä tietoa hakisi. Positiivinen palaute toi tunteen, että olen tekemässä merkityksellistä työtä ja kannusti jatkamaan. Sain myös usealta liiton henkilökuntaan kuuluvalta positiivista palautetta ja rohkaisua. Työtä oli kiva tehdä, kun tiesin että sen valmistumista on odotettu ja sille on tarvetta. Kysely ja sen saatekirje kirjoitettiin Suomeksi. Ennen kyselyn toteuttamista en muistanut, että liittosamme on myös pääluottamusmiehiä joiden äidinkieli on Ruotsi. Kyselystä olisi ollut hyvä olla myös ruotsinkielinen versio. Omat ruotsinkielen taitoni eivät tosin olisi riittäneet sen laatimiseen. Yritin laatia kyselyyn monipuolisesti erilaisilla tyyleillä tehtyjä kysymyksiä, jotta kyselyyn olisi mielenkiintoisempi vastata. Huomasin kuitenkin, että vastausten analysointi oli melko hankalaa joidenkin tyylien kohdalla. Jälkikäteen ajateltuna olisi ollut hyvä rakentaa kysely niin että olisi ollut mahdollista analysoida vastauksia eri alueiden ja edustettavien määrän näkökulmasta. Näin olisi voinut saada hyödyllistä tietoa esimerkiksi siitä, onko perehtymisen onnistumisessa alueellisia eroja.

Tietoperustaan olisin voinut perehtyä paremmin ja laajemmin jo heti aloitusvaiheessa. Mielestäni hyödynsin liian suppeasti eri lähteitä. Kielitaitoni ei riittänyt myöskään vieraskielisten tekstien tutkimiseen. Huomasin että minulle oli todella hankalaa tietoperustan kirjoittaminen. Koin vaikeaksi kertoa omin sanoin lähteiden asian. Annan kuitenkin armoa itselleni tässä asiassa, koska en ole ennen Humakissa opiskelua joutunut kirjoittamaan tieteellistä tekstiä ja opintojen aikana olen siinä mielestäni kuitenkin edistynyt paljon. Haasteeksi koin myös rajatussa aiheessa pysymisen. Tietolähteiden tutkiminen toi eteeni niin paljon mielenkiintoista tietoa ja uusia ideoita, että jouduin jatkuvasti muistuttamaan itseäni ajan rajallisuudesta ja keskittymisestä olennaiseen.

Työssäni olen pyrkinyt noudattamaan eettistä ohjeistusta. Kysely toteutettiin tavalla, josta ei voi saada henkilöllisyyttä selville, joten vastaajilla oli turvallista vastata kysymyksiin avoimesti. Työpajassa kerroin, että tilaisuus nauhoitetaan ja jaetaan tilaisuuteen kutsutuille katsotavaksi. Kenelläkään ei ollut mitään sitä vastaan. Kerroin että käytän esiin tulleita asioita opin-

näytetyössäni, mutta henkilöiden nimiä tai titteleitä ei työssä paljasteta. Olen pyrkinyt merkitsemään lähdeviittaukset tarkasti. Mietin että kirjaanko niitä liikaakin? Oli vaikeaa erottaa mikä on lainattua ja mikä on niin sanottua yleistä tietoa joka ei tarvitse viitettä.

Opinnäytetyöni idea sai alkunsa omista tarpeistani pääluottamusmiehenä. Muistan, kuinka vaikeaa aloittaminen oli, kun tehtävänkuva ei ollut selvillä ja en tiennyt mistä pitäisi aloittaa. Tehtävään perehtyminen oli hidasta ja joskus kovin turhauttavaa. Vuosien karttuessa taidot ja tiedot lisääntyivät. Tiedon karttuessa olen joutunut korjaamaan omaa toimintaani monessa asiassa, koska ilman kunnollista perehdyttämistä olen oppinut monia asioita virheellisesti. Uskon että jos minulla olisi ollut käytettävissä tämän opinnäytetyön tuotoksena tehty opas, olisi tehtävän aloittaminen ollut helpompaa ja oloni olisi ollut itsevarmempi. Myös useamman kauden luottamusmiehenä perusasioiden palauttaminen mieleen olisi ollut hyödyllistä. Olen itse lopettamassa pääluottamusmiehen tehtävät kuluvan kauden jälkeen. Olen innoissani siitä, että työpaikallani aivan uusi pääluottamusmies saa oppaan käyttöönsä ja perehdytystyöni entisenä pääluottamusmiehenä luultavasti helpottuu. Mielestäni onnistuin hyvin luomaan oppaasta ensimmäisen version. Sen ei ole tarkoitus olla täydellinen, vaan tarkoitus on jatkokehittää sitä palautteen pohjalta. Opinnäytetyössäni liitteenä oleva opas sisältää vain oppaaseen laitettavat tekstit. Ennen oppaan julkaisua siitä tehdään liiton visuaalisen ilmeen mukainen ja lisätään kuvat. Toivon todella, että liitossa innostutaan kehittämään ja päivittämään opasta jatkossa säännöllisesti. Uskon ja toivon että oppaasta voi tulla luottamusmiehille tärkeä työkalu tehtävän hoitamisessa jos vain sen jakelu ja päivittäminen saadaan onnistumaan.

Opinnäytetyön kirjoittamisessa oli kaikkein hankalinta aloitus. Työ helpottui jonkin verran sen jälkeen, kun olin saanut työn rakenteen paperille sisällysluettelon muodossa. Loppuvaiheessa aika alkoi käymään vähiin ja harmitti kovasti, kun olisin halunnut panostaa oppaan sisällön rakentamiseen enemmän. Olisi ollut tarve käydä useita keskusteluita eri liiton henkilökuntaan kuuluvien henkilöiden kanssa sisällöstä, mutta aika ei enää riittänyt. Sisältö on koostettu pääosin liiton kotisivuilta löytyvästä tiedosta.

Oppaasta voi tehdä erilaisen version myös työsuojeluvaltuutetuille tai osaston luottamusmiehille. Mielestäni erilaiset työtehtävät on kuitenkin hyvä pitää erillään. Osaston luottamusmiehelle riittää vähän kevyempi opas ja työsuojeluvaltuutetun oppaasta tulisi löytyä työsuojelu-
puolelle painottuneita asioita enemmän. Opinnäytetyötä voidaan mielestäni hyödyntää myös muissa ammattiliitoissa. Opas on pienillä muutoksilla muokattavissa eri yhdistyksien käyttöön

tai kyselytutkimuksen kysymyksiä voidaan hyödyntää oman alan luottamusmiesten mielipiteiden selvittämiseen.

LÄHTEET

Eklund, Annina 2018. Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Grano.

Kupias, Päivi & Peltola Raija 2019. Oppiminen työssä. Tallinna: Gaudeamus.

Kupias, Päivi & Peltola Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Gaudeamus.

Rakennusliitto 2018. Opas rakennustuoteteollisuuden luottamustehtävissä toimiville 2018-2020. Viitattu 16.6.2022. https://rakennusliitto.fi/wp-content/uploads/2018/08/tuoteteollisuudenluottamusmiesopas_2018_2020_web.pdf

Jarenko, Karoliina 2019. Keskustelu koulutuksista on turhaa-Tarvitaan työssäoppimisen vallankumous. Viitattu 27.9.2023. <https://filosofianakatemia.fi/blogi/keskustelu-koulutuksista-on-turhaa-tarvitaan-tyossaoppimisen-vallankumous/>

Julkisten-ja hyvinvointialojen liitto 2022. JHL Luottamusmiehen starttiopas. Viitattu 16.6.2022. [https://bin.yhdistysavain.fi/1583186/SIEUZ2iydOjxgrqd4p2sOVJShz/JHL-luottamusmiehen_starttiopas%20\(1\).pdf](https://bin.yhdistysavain.fi/1583186/SIEUZ2iydOjxgrqd4p2sOVJShz/JHL-luottamusmiehen_starttiopas%20(1).pdf)

Jyväskylän yliopisto 2021. Laadullinen tutkimus. Viitattu 28.10.2022. <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/laadullinen-tutkimus>

Lombardo, Michael & Eichinger, Robert 1996. The Career Architect Development Planner (1st ed.). Minneapolis: Lominger

SEL Koulutusjaosto 2022. Koulutusjaoston kokous 21.1.2022. Keskustelua opinnäytetyön aiheesta.

Suomen Elintarviketyöläisten Liitto SEL Ry 2022. SEL:n kurssikalenteri 2022. <https://www.selry.fi/wp-content/uploads/2021/12/koulutusopas-2022-kurssikalenteri-1.pdf>

Suomen Elintarviketyöläisten Liitto 2017. Strategia 2017-2027 ja Toimintaohjelma 2022-2027.

Suomen Elintarviketyöläisten Liitto SEL Ry 2022. Tämä on SEL. Viitattu 8.7.2022.
<https://www.selry.fi/tama-on-sel/>

STTK 2022. Pehdytys. Viitattu 29.10.2022. <https://tyoelamaan.fi/tyosuhde/pehdytys/>

Tieteen termipankki 2015. Luottamusmies. Viitattu 1.11.2022. <https://tieteentermi-pankki.fi/wiki/Oikeustiede:luottamusmies>

Tieteen termipankki 2015. Luottamusmiesjärjestelmä. Viitattu 1.11.2022. <https://tieteentermi-pankki.fi/wiki/Oikeustiede:luottamusmiesjarjestelma>

Työturvallisuuslaki 2002/738. Annettu Helsingissä 23.8.2002.

Ojasalo, Katri & Moilanen, Teemu & Ritalahti, Jarmo 2015. Kehittämistyön menetelmät. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: Samoma Pro Oy.

Valtakunnallinen menetelmätietovaranto 2003. Otos ja otantamenetelmät. Viitattu 13.9.2022.
<https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/otos/otantamenetelmat.html>

LIITTEET

Liite 1

Kyselyn saatekirje

Hei!

Toimin Jyväskylän Valiolla SEL pääluottamusmiehenä ja opiskelen töiden ohessa humanistisessa ammattikorkeakoulussa työyhteisön kehittäjäksi. Teen opinnäytetyönä luottamusmiehen quick-start-opasta. Työni tilaajana on Suomen Elintarviketyöläisten liitto.

Toteutan kyselyn, joka lähetetään kaikille SEL:n pääluottamusmiehille ja sen tarkoituksena on selvittää, millainen tieto tukisi parhaiten uuden pääluottamusmiehen perehtymistä tehtävän alkuvaiheessa.

Olisin todella kiitollinen, jos voisit käyttää hetken kyselyyn vastaamiseen. Vastaukset tallentuvat nimettöminä, eikä vastauksia pysty yksilöimään.

Kysely sulkeutuu 11.3.2022.

Tämän linkin kautta pääset kyselyyn.

<https://link.webpolsurveys.com/S/6E8F37F4EBCD48C3>

Lisätietoja kyselystä tarja.hietanen@humak.fi

Kiitän suuresti jo etukäteen

Tarja Hietanen

Liite 2

Webropol kysely pääluottamusmiehille, kysymykset

Perehtyminen pääluottamusmiehen tehtäviin

Tällä kyselyllä on tarkoitus selvittää luottamusmielien kokemuksia tehtävään perehtymisestä. Nyt teillä on mahdollisuus päästä ideoimaan uusien luottamusmielien oppaan sisältöä. Te tiedätte parhaiten, millainen oppaan tulisi olla, jotta siitä olisi mahdollisemman paljon apua tehtävään perehtymisessä. Toivon että jaksaisit vastata kysymyksiin ajatuksella.

1. Kuinka monta työntekijää edustat työpaikallasi?

- alle 20
- 21-80
- 81-200
- yli 200

2. Miltä alueelta olet?

- Etelä-Suomi
- Länsi-Suomi
- Häme-Keski-Suomi
- Kaakkois-Suomi
- Itä-Suomi
- Pohjanmaa
- Pohjois-Suomi

Voi olla että olet ollut pääluottamusmies vain hetken tai vaikka kymmenenkin vuotta, mutta palataampa hetkeksi siihen aikaan kun aloitit tehtävässä. Uudet pääluottamusmiehet perehtyvät tehtäviin hyvin erilaisilla tavoilla. Seuraavissa kysymyksissä pohdi sitä aikaa, kun sinut valittiin tehtävään ja tehtävän alkuaikaa noin 3 kk ajan.

3. Millä tavalla perehdyit pääluottamusmiehen tehtävään ensimmäisen 3kk aikana? (Voit valita useamman)

- Edellinen pääluottamusmies neuvoi
- Ammattiosasto neuvoi
- Sain tietoa SEL nettisivuilta ja oppaista
- Kävin luottamusmieskurssilla
- Opettelin itse
- Muu, mikä?

4. Miten pääluottamusmiestehtävään perehtymisesi mielestäsi onnistui? (n.3kk tehtävän alusta)

- Hyvin. Sain riittävästi tietoa ja pääsin nopeasti tehtävien tasalle.
- Tyydyttävästi. Sain melko hyvin tietoa perustehtävästä. Suurin osa tehtävistä tuli selväksi.
- Kohtalaisesti. Olisin tarvinnut enemmän tietoa perustehtävästä. Osa tehtävistä jäi epäselväksi.
- Huonosti. En saanut tarpeeksi tietoa perustehtävästä. Suurin osa tehtävistä oli epäselviä vielä 3kk jälkeen.

Suunnittelen uusille pääluottamusmiehillä opasta, joka helpottaisi tehtävän aloittamista ennen kurssille pääsemistä. Seuraavat kysymykset koskevat oppaan sisältöä.

5. Koetko, että jonkinlaisesta ohjekirjasta olisi ollut apua pääluottamusmiestehtävän alussa?

- Kyllä
- Ei
- En osaa sanoa

6. Tulisiko opas olla sähköinen vai painettu?

- Sähköinen
- Painettu (paperinen)
- Sekä sähköinen että painettu
- Ei merkitystä

7. Mistä aihepiireistä olisi tärkeää saada tietoa jo heti tehtävän alussa? Laita aihepiirit tärkeysjärjestykseen. Tärkein numero 1, seuraavaksi tärkein numero 2 jne.

- Jäsenhankinta
- Koulutus
- Ammattiliitto SEL
- Ammattiosasto/Aluetoimisto
- Lait/Työehtosopimus
- Luottamusmiehen tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet
- Tiedonhaku

8. Minkälaisista asioista olisi hyvä olla tietoa pääluottamusmiesoppaassa? (Asiat jotka tulisi tietää heti alussa) Kirjoita asiat niihin liittyvän aihepiirin perään.

- Jäsenhankinta
- Koulutus
- Ammattiliitto SEL
- Ammattiosasto/Aluetoimisto
- Lait/Työehtosopimus
- Luottamusmiehen tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet
- Tiedonhaku
- Muut asiat

9. Onko sinulla muita ideoita tai kehitysehdotuksia liittyen pääluottamusmiehen perehdytykseen tai oppaan sisältöön?

Kiitos vastauksesta!

Liite 3

Kutsu työpajaan liiton henkilökunnalle

Hei!

Opiskelen Humanistisessa ammattikorkeakoulussa ja teen tällä hetkellä opinnäytetyötä, jossa tilaajana toimii Suomen elintarviketyöläisten liitto. Tarkoitukseni on kehittää uusille pääluottamusmiehille perehdytysopas, jotta tehtävään olisi helpompi päästä sisään. Oppaaseen on tarkoitus koota asiat, jotka ovat tärkeitä tietää heti tehtävän alettua. Opas olisi tarkoitus saada testattavaksi uusille luottamusmiehille vuodenvaihteessa.

Nykyisille pääluottamusmiehille järjestin kyselyn, missä selvitettiin nykyisen perehdytyksen kehittämistarpeita sekä asioita, joita pääluottamusmiehet kokevat tarpeelliseksi tietää heti tehtävän alkutaipaleella.

Nyt haluaisin selvittää liiton keskustoimiston ja aluetoimistoiden henkilökunnan ajatuksia samasta asiasta. Tarkoitus olisi järjestää tilaisuus, jossa esittelisin pääluottamusmiehille tehdyn kyselyn tuloksia ja siltä pohjalta yhdessä pohtia aihetta.

Minkälaisia asioita näette tarpeelliseksi laittaa oppaaseen, minkälaisissa asioissa luottamusmiehet voivat kääntyä juuri sinun puoleesi?

Työpaja järjestetään 24.8. Vastaathan kutsuun viimeistään 12.8.

Tule sinäkin parantamaan yhtä liiton tärkeimmistä jäseneduista, eli luottamusmiestointia.

Terveisin: Tarja Hietanen, pääluottamusmies Valio Oy, Jyväskylä

Liite 4

Perehdytysopas uusille pääluottamusmiehillle. Tämä ei ole valmis opas. Sisältää vain oppaan tekstiosuudet. Suomen Elintarviketyöläisten Liitto suunnittelee ja toteuttaa oppaan visuaalisen ilmeen. Liite on erillisenä pdf-tiedostona.