



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

IIDA HEINO

Perehdytysprosessin kehittäminen

Perehdytysmateriaalin luominen
päivittäistavarakaupalle

LIIKETALouden TUTKINTO-OHJELMA
2023

TIIVISTELMÄ

Heino, Iida: Perehdytysprosessin kehittäminen – Perehdytysmateriaalin luominen päivittäistavarakaupalle

Opinnäytetyö, AMK

Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto

Toukokuu 2023

Sivumäärä: 27

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli suunnitella perehdytysmateriaalia erääseen päivittäistavarakauppaan. Työn tavoitteena oli auttaa ja tukea kohdeyritystä laadukkaassa perehdytyksessä sekä mahdollistaa heidän työntekijöilleen tasalaatuinen perehdytysprosessi. Työn aihe oli työelämälähtöinen, sillä kohdeyrityksessä oli huomattu tarve perehdytysmateriaalille. Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä. Opinnäytetyön teoriaosuus koostui perehdytyksen ja työnopastuksen käsitteistä, perehdytystä ohjaavista laeista ja vastuista, perehdytyksen hyödyistä sekä perehdytys suunnitelman käsitteestä.

Perehdytysmateriaali syntyi teorian tiedon, teemahaastattelujen, vertaisanalyysin sekä yrityksestä valmiiksi löytyneiden materiaalien pohjalta. Opinnäytetyön tuotoksena syntyi perehdytyksen tarkistuslista sekä kassan perehdytyspassi. Perehdytyksen tarkistuslista on perehdytys suunnitelma, jota perehdyttäjät ja perehdytettävät käyttävät apuna esimerkiksi uuden työntekijän perehdytysprosessissa. Kassan perehdytyspassin tarkoitus oli toimia kassatyön perehdytyksen muistilistana, jotta kassatyötä tekevä henkilö oppii työssään tarvittavat tehtävät. Opinnäytetyössä luodun perehdytysmateriaalin avulla autettiin kohdeyritystä kehittämään heidän perehdytysprosessiaan.

Asiasanat: perehdyttäminen, työnopastus, perehdytys suunnitelma

Abstract

Heino, Iida: Developing an induction process - Creating an induction material for a grocery store

Bachelor's thesis

Bachelor of Business Administration (BBA)

May 2023

Number of pages: 27

The purpose of this thesis was to design an induction material for a grocery store. The aim of this thesis was to help and support the company in quality and homogeneous induction process. The theoretical part of the thesis consisted of induction, induction plan, job guidance, the laws and responsibilities related to induction, the benefits of induction.

The induction material was created using theory, thematic interviews, benchmarking and materials from company. The output of the thesis was an induction checklist for the whole store and cashier work. The induction checklist is an induction plan that is used by the induction manager and the trainee as a tool in the induction process. An induction checklist for cashier work helps the employee to learn all the necessary tasks at the cash desk. The aim of the induction material was to help the company develop their induction process.

Keywords: induction, job guidance, induction plan

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT	6
2.1 Työn tehtävät, tarkoitus ja tavoitteet	6
2.2 Keskeiset käsitteet	6
2.3 Teoreettinen viitekehys.....	7
2.4 Toimeksiantajan esittely	7
3 PEREHDYTYS.....	8
3.1 Perehdytys käsitteenä	8
3.2 Työnopastus.....	9
3.3 Perehdytyksen tavoitteet ja hyödyt.....	11
3.4 Perehdyttämisen lainsäädäntö	13
3.4.1 Työturvallisuuslaki	13
3.4.2 Työsopimuslaki.....	14
3.4.3 Yhteistoimintalaki.....	14
3.5 Työnantajan vastuu perehdyttämisessä	14
3.6 Perehdytysprosessi	16
3.7 Perehdytysuunnitelma	18
4 PEREHDYTYSMATERIAALIN TOTEUTUS.....	20
4.1 Menetelmä ja tiedonkeruu	20
4.2 Luotettavuus ja eettisyys	21
4.3 Perehdytysmateriaalin laatiminen.....	22
4.4 Perehdytysmateriaalien sisältö.....	24
5 YHTEENVETO.....	25
LÄHTEET.....	28
LIITE 1: TEEMAHAASTATTELUN KYSYMYKSET.....	31

1 JOHDANTO

Pandemian aikana Suomessa lomautettiin paljon ihmisiä ja moni päätyi vaihtamaan alaa. Alaa vaihdettiin myös vastaavasti liiallisen työmäärän vuoksi. Työmarkkinoille tuli suuria muutoksia, ja Suomi kärsiikin tällä hetkellä historiallisesta työvoima- ja osaamispulasta monella alalla. Tällä hetkellä Suomessa on meneillään työntekijän markkinat, joka lisää kilpailua. Jokainen työnantaja ei voi kilpailla palkalla, mutta johtamis- ja organisaatiokulttuurilla voi kilpailla. Baronan toimitusjohtaja Lassi Määtän mukaan työnantajabrändäyksen lisäksi työnantajien kannattaa keskittyä markkinoinnissaan siihen, miten työntekijöitä kohdellaan ja miten heillä on mahdollisuuksia kehittyä – vakituisen työsuhteen sijaan nykyään arvostetaan merkityksellisiä työtehtäviä (Erkko, 2021). Yrityksen tulee myös löytää keinoja henkilöstön sitouttamiseen. Laadukas perehdytys onkin organisaatiokulttuurin ohella yksi tärkeimmistä henkilöstöä ja osaamista sitouttavista toimista.

Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa perehdytysmateriaalia päivittäistavarakaupalle, joka toimii opinnäytetyön toimeksiantajana. Toimeksiantaja on huomannut, että heillä ei ole strukturoitua perehdytys suunnitelmaa, jonka vuoksi perehdytys ei ole tehokasta. Työn teoriaosuudessa paneudutaan perehdytyksen ja työnopastuksen teoriaan ja selvitetään, mitä hyötyjä perehdytyksestä on yritykselle. Työelämässä laadukas perehdytys ei ole yhtä varma asia kuin säännöllinen palkanmaksu, vaikka molempia ohjaa lainsäädäntö. Teoriaosuudessa opinnäytetyössä käydään läpi perehdytystä ohjaavia lakeja ja työnantajan velvollisuuksia perehdytykseen liittyen. Tämän opinnäytetyön tuotoksena laaditaan kohdeyritykselle perehdytyksen tarkistuslista sekä perehdytyspassi kassatyöntekijöille.

2 OPINNÄYTETYÖN LÄHTÖKOHDAT

2.1 Työn tehtävät, tarkoitus ja tavoitteet

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa perehdytys suunnitelma, joka palvelee kohdeyrityksen tarpeita. Opinnäytetyön tavoitteena on auttaa ja tukea kohdeyritystä laadukkaassa perehdytyksessä sekä mahdollistaa heidän työntekijöilleen tasalaatuinen perehdytysprosessi.

Tämä opinnäytetyö vastaa kysymyksiin:

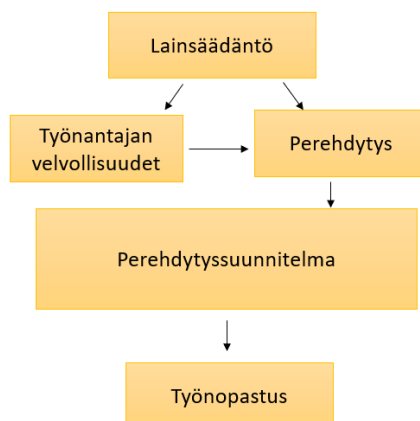
- 1) Millainen on hyvä perehdytys suunnitelma?
- 2) Miten kohdeyrityksen perehdytysprosessia voisi kehittää?
- 3) Mitä vaikutuksia laadukkaalla perehdytyksellä on?

Tämän opinnäytetyön idea on työelämälähtöinen, eli toimeksiantaja on huomannut tarpeen perehdytys suunnitelmalle. Toimeksiantajalla ei ole selkeää perehdytys suunnitelmaa, jonka vuoksi heidän perehdytysprosessinsa ei ole riittävän tehokas ja tasalaatuinen.

2.2 Keskeiset käsitteet

Keskeisiä käsitteitä tässä opinnäytetyössä ovat perehdytys, perehdytys suunnitelma ja työnopastus.

2.3 Teoreettinen viitekehys



Kuvio 1. Teoreettinen viitekehys

2.4 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyön toimeksiantajana eräs päivittäistavarakauppa. Myymälä kuuluu Kesko Oyj:n ketjuun. Yritys työllistää noin 15 työntekijää. Myymälän kolme tärkeintä työtehtävää ovat kassa, osastovastaavana toimiminen ja Herkkutori.

3 PEREHDYTYKSEN

3.1 Perehdytys käsitteenä

Perehdyttämällä tarkoitetaan kokonaisuutta, jonka avulla työntekijä saa valmiudet toimia työtehtävissä, jotka hänelle on osoitettu (Hyppänen, 2013, s. 217). Perehdytyksen avulla työntekijä oppii tekemään työnsä turvallisesti ja sujuvasti, tietää työntekoon liittyvät odotukset, oppii tuntemaan työpaikkansa, työpaikan toimintatavat, sekä ihmiset (Työturvallisuuskeskus, 2022, s. 4). Perehdytys on uusien asioiden oppimista ja opitun tiedon soveltamista. Sitä voidaan toteuttaa monella tavalla. Perehdytyksen sisältö riippuu aina työpaikasta ja työnkuvasta, ja siihen vaikuttaa myös työntekijän aiempi kokemus työelämässä. Kaikessa perehdytyksessä kuitenkin toimii taustalla lain määrittämät velvollisuudet, sekä tavoite saada työntekijä oppimaan työnsä. (Eklund, 2021b, s. 25–26.)

Perehdytys on merkittävin koulutus, jota työnantaja voi työntekijöilleen tarjota. Jatkuvässä työelämän murroksessa perehdytys on tärkeää, jotta työntekijä voi kehittyä ja tehdä työnsä turvallisesti. Toimintatavat, jotka työntekijä oppii ensimmäisten kuukausien aikana, vaikuttavat merkittävästi hänen osaamiseensa ja toimintaansa. Perehdytysjakson jälkeen on vaikeampaa lähteä muokkaamaan opittuja toimintamalleja, jonka vuoksi näihin pitäisi puuttua jo ensimmäisten viikkojen aikana. (Eklund, 2021a, s. 118.)

Perehdytys on yksi tapa johtaa organisaatiota kohti strategian toteuttamista. Perehdytysprosessin tulisi olla linjassa organisaation muuhun toimintaan, eikä olla siitä irrallinen osa. Yrityksen kannattaa nähdä perehdytys kaksisuuntaisena prosessina, jossa myös yritys voi oppia perehdyttävältä henkilöltä. (Eklund, 2021b, s. 27, 39.) Kun yritys asettuu vuoropuheluun uuden työntekijän kanssa ja on kiinnostunut kuulemaan näkökulmia ja mielipiteitä yrityksen toimintatavoista, on perehdytysprosessista eniten hyötyä. Perehdyttämisen keskiössä on ohjaus. Laadukas ohjaus on vuorovaikutteista, kunnioittavaa ja

rakentavaa. (Vehviläinen, 2020, luku 1, kohta "Kohteena työ-, oppimis- tai kasvuprosessit".)

Kuvassa 2 on kuvattu perehdyttämisen prosessi. Perehdytys on prosessi, jossa tehdään jatkuvaa arviota, annetaan palautetta ja annetaan perehdyttävälle tarvittavat tiedot ja mahdollisuus oppimiseen. (Ahokas & Mäkelä, 2013.)



Kuva 2. Perehdyttämisen viisi askelta (mukailtu Ahokas & Mäkelä, 2013).

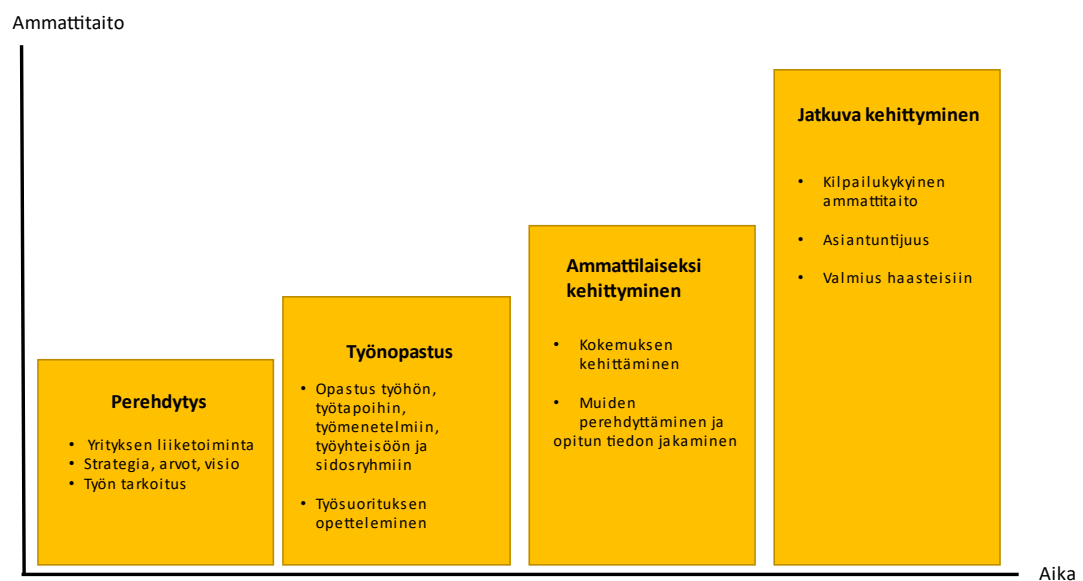
3.2 Työnopastus

Työnopastuksella tarkoitetaan varsinaisiin työtehtäviin perehdyttämistä. Työnopastus alkaa usein työsuohdeperehdyttämisen jälkeen. Työnopastuksen tavoitteena on perehdyttää työntekijä työn sisältöön ja tavoitteisiin. Työnopastuksessa työntekijä opettelee käyttämään turvallisesti keskeisimpiä työvälineitä, esimerkiksi erilaisia järjestelmiä tai työkoneita. Tässä yhteydessä käydään myös läpi työturvallisuuteen liittyvät näkökulmat ja toimintaohjeet häiriötilanteiden varalta. Työnopastuksessa on tärkeää opettaa työntekijälle, mistä hän saa tarvittaessa tukea ja minkälaisia päätöksiä hän voi työssään tehdä itsenäisesti. (Viitala, 2021, luku 3, kohta "Perehdyttäminen".) Työnopastus on

olennainen osa ennakoivaa työsuojelua. Opastus ja siihen liittyvä materiaali tulisi perustua tietoihin, joita on saatu työn vaarojen selvittämistyöstä. (Anias, Koskenvesa & Mäkeläinen, 2014, s. 34.)

Työnopastus ei ole tarpeen ainoastaan uusille työntekijöille, vaan myös vanhat työntekijät voivat tarvita työnopastusta. Ahokas & Mäkeläinen (2013) ovat koonneet listan, missä tapauksissa työnopastusta tarvitaan. Heidän mukaansa työnopastusta tarvitaan aina silloin, kun työtehtävät tai -menetelmät muuttuvat, työ toistuu harvoin, työpaikalla sattuu työtaturma tai haittatapahtuma, työpaikalla havaitaan ammattitauti, työpaikalla havaitaan virheellistä tai vaarallista toimintaa, työ muuttuu ja kun työ on tekijälleen uutta.

Alla olevassa kuvassa 3 (mukailtu Valpola & Åman, 2008, s. 29) on esitettyä työnopastuksen kokonaisuus. Perehdytyksen ja työnopastuksen myötä ammattitaito kasvaa ja työntekijä kehittyy ajan myötä ammattilaiseksi. Senkin jälkeen ammattitaito kuitenkin kehittyy. Työnopastuksen voidaan todeta olleen onnistunut silloin, kun työntekijä kokee osaavansa työtehtävät ja tietää, mitä häneltä odotetaan. (Viitala, 2021, luku 3, kohta ”Perehdyttäminen”).



Kuva 3. Työnopastuksen kokonaisuus (mukailtu Valpola & Åman, 2008, s. 29).

3.3 Perehdytyksen tavoitteet ja hyödyt

Perehdytys voidaan nähdä yrityksessä menoeränä, mutta kun perehdytys hoidetaan hyvin, siihen käytetty aika usein maksaa itsensä takaisin. Perehdyttämisen olennaisin päämäärä on se, että työntekijä oppii tekemään työtehtävänsä oikein. Virheiltä ei voi kukaan välttyä, mutta perehdytyksen tavoitteena on, että virheiden määrä työnteossa olisi vähäinen. Virheiden korjaaminen on yritykselle kallista, sillä niiden korjaamiseen menee usein monen henkilön aikaa. (Joki, 2021, s. 85.) Perehdytyksen puutteellisuudesta johtuvat virheet voivat jopa katkaista yritykselle tärkeitä asiakkuuksia tai muita kumppanuuksia.

Laadukas perehdytys sitouttaa työntekijän yritykseen. Positiivinen sitoutuminen yritykseen voi vaikuttaa yrityksen tulokseen hyvällä tavalla. Perehdytyksen tavoitteena useissa yrityksissä on, että työntekijä sopeutuu organisaatiokulttuuriin ja viihtyy työympäristössään. (Eklund, 2021b, s. 28–29.) Työsuhteissa on myös kyse psykologisesta sopimuksesta, joka vaikuttaa työntekijän sitoutumiseen. Työntekijän käsitys organisaatiosta koostuu muun muassa vuorovaikutuksen ja tarkkailun avulla saatuihin tietoihin, mutta virallisten dokumenttien, kuten perehdytysmateriaalin, avulla voidaan muokata työntekijän psykologista sopimusta. (Saari, 2014, s. 32.) Tutkimuksen mukaan ensimmäisten kolmen kuukauden aikana saatu tuki työpaikalla vaikuttaa työntekijän sitoutumiseen huomattavasti enemmän, kuin perehdytysajan jälkeen saatu tuki. Onnistuneen perehdytyksen käyttöönotto lisäsi 58 % todennäköisyyttä sille, että työntekijä toimi työtehtävissään vielä kolmenkin vuoden jälkeen. Aina yrityksellä ei ole halua sitouttaa työntekijää pitkäksi aikaa, jolloin sitoutuminen ei ole perehdytyksen yksi päätavoitteista. Esimerkiksi lyhyissä työsuhteissa perehdytyksen tavoitteena on se, että työntekijä oppii tekemään rutiininomaiset työtehtävät ja pääsee nopeasti mukaan työtehtäviin. (Eklund, 2021b, s. 28–29, 34–35.) Perehdytyksen tarkoitus on kuitenkin aina lisätä osaamista yrityksessä ja usein tavoite on myös sitouttaa osaaminen organisaatioon osana kilpailukykyä.

Perehdytyksellä vaikutetaan myös yrityskuvaan. Etenkin tällä hetkellä Suomessa kärsitään pahasta työntekijä- ja osaamispulasta, jonka vuoksi yrityksillä

ei ole varaa antaa negatiivista kuvaa itsestään uusille työntekijöille. Yrityskuvan luominen ei toki ole näin yksiselitteinen asia – työntekijän kokemukseen kyseisestä työnantajasta vaikuttaa moni asia. Markkinoinnissa, rekrytoinnissa ja perehdytyksen aikana voidaan luoda yrityksestä hyvä työnantajakuva, mutta työntekijän kokemus voi muuttua muuksi ensimmäisten kuukausien jälkeen.

Työterveyslaitoksen (n.d.a) mukaan laadukas perehdytys tukee etenkin nuorten työntekijöiden sitoutumista työelämään. Näin ollen perehdytyksellä voi olla laajojakin yhteiskunnallisia seurauksia. Kaupan alalla työskentelee paljon nuoria, joille kyseinen työ voi olla ensimmäinen työpaikka. Sen vuoksi pelisääntöjen ja yrityskulttuurin opastaminen esimerkiksi nuorille kesätyöntekijöille on tärkeää. Lisäksi työelämä on ollut pitkään jo murroksessa, ja työtapoihin on tullut viime vuosina muutoksia muun muassa pandemian myötä. Nyt ja tulevaisuudessa organisaatioilla on tarve kehittää osaamista, jotta työtä voidaan tehdä turvallisesti, kun työn luonne ja työtavat muuttuvat. (Dufva, Halonen, Kari, Koivisto, T., Koivisto, R. & Myllyoja, 2017, s. 2.)

On tutkittu, että laadukas perehdyttäminen voi vaikuttaa perehdytettävän mielialaan positiivisesti (Joki, 2021, s. 85). Työntekijän itseluottamus kasvaa, kun hän suoriutuu hyvin tehtävistään ja saa niistä myös hyvää palautetta työyhteisöltä. Onnistumiset työtehtävissä myös lisäävät hyviä vuorovaikutussuhteita työpaikalla ja motivoivat työntekijää kehittymään lisää. (Viitala, 2021, luku 3, kohta ”Perehdyttäminen”.) Organisaatioilla on mahdollisuus ja velvollisuus johdattaa terveyttä – työturvallisuuden lisäksi työnantaja voi mahdollistaa hyvällä perehdytyksellä ja organisaatiokulttuurilla henkistä jaksamista. Hyvinvointi työssä vähentää poissaoloja ja vaikuttaa siten myös yrityksen henkilöstökustannuksiin.

Perehdytyksellä on myös muita terveydellisiä vaikutuksia, koska perehdytyksen yhtenä tavoitteista on lisätä turvallisuuteen tähtäävää asennetta ja turvallisuuskulttuuria työpaikalla (Mannermaa, 2022, s. 96). Työnopastuksessa työntekijälle annetaan neuvoja ergonomiseen työskentelyyn. Ergonomialla voidaan tarkoittaa erilaisia liikkeitä ja työasentoja, mutta myös henkisen

kuormituksen vähentämistä. Työnopastus voi vähentää fyysisessä työssä rasitusvammojen muodostumista. (Anias ym., 2014, s. 34.)

Kun organisaatioon tulee uusi henkilö, jolla on jo pidempi kokemus työelämästä, saattaa perehdytyksessä tulla ilmi myös perehdyttäjälle hyviä huomionarvoisia asioita. Uudella, mutta kokeneella työntekijällä voi olla taitoa kyseenalaistaa yrityksen toimintamalleja ja tuoda uusia näkökulmia. (Joki, 2021, s. 87.)

3.4 Perehdyttämisen lainsäädäntö

Lainsäädäntö Suomessa ohjaa työnantajien perehdytysvelvollisuutta. Tärkeimmät lait perehdyttämiseen liittyen ovat työturvallisuuslaki, työsopimuslaki sekä yhteistoimintalaki. Lakien tarkoitus on velvoittaa työnantaja noudattamaan niissä kerrottuja määräyksiä, jotta perehdytyksen vähimmäisvaatimukset täyttyvät.

3.4.1 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslain 2. luvun 14 § 1 mom. (Työturvallisuuslaki 2002/738) mukaan työnantajan on annettava työntekijälle tarvittavat tiedot siitä, millaisia haitta- ja vaaratekijöitä työpaikalla on ja miten uhkaavia haittoja voidaan välttää. Lisäksi työnantajan tulee varmistaa, että työntekijällä on riittävästi ammatillista osaamista ja työkokemusta. Työntekijä tulee perehdyttää ennen työn aloittamista riittävästi työhön, työmenetelmiin, työvälineisiin ja niiden turvalliseen ja oikeaan käyttöön, turvallisiin työtapoihin, työolosuhteisiin. Tämä pätee myös pidempään olleilla työntekijöillä, kun työpaikalla otetaan käyttöön esimerkiksi uusi työ- tai tuotantomenetelmä. Työnantajan tulee huolehtia, että poikkeustilanteiden varalle on riittävä ohjeistus.

Työturvallisuuslaki siis antaa työnantajalle vastuun opettaa työntekijöitä tekemään työtänsä turvallisesti. Työturvallisuusvastuu on yksi tärkeimmistä lakisääteisistä vastuista yrityksissä.

3.4.2 Työsopimuslaki

Työnantajan tulee huolehtia, että työntekijällä on mahdollisuus suoriutua työstään silloinkin, kun yrityksessä tapahtuu muutoksia tai työmenetelmät muuttuvat. Lisäksi työnantajan tulee edistää työntekijöiden välisiä suhteita sekä omaa suhdettaan työntekijöihin. (Työsopimuslaki 2001, 2 luku 1 §). Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työnantajan tulee huolehtia työntekijän riittävästä perehdyttämisestä, jotta hän suoriutuu tehtävistään turvallisesti. Lisäksi työnantajan tulee perehdytyksessään huolehtia siitä, että työntekijät oppivat tuntemaan toisensa.

Jos kyseessä on henkilöstövuokrauksen kautta yritykseen tullut työntekijä, työnantajalla on oikeus siirtää työnjohto- ja valvontaoikeus toisen työnantajan, eli käyttäjäyrityksen, käyttöön. (Työsopimuslaki 2001, 1 luku 7 § 3 mom.). Henkilöstövuokrauksessa työntekijällä voi olla epäselvää, kumpaan työnantajaan hänen tulee olla yhteydessä, joten henkilöstövuokrauksessa perehdyttämisen ja selkeiden toimintamallien tärkeys korostuu.

3.4.3 Yhteistoimintalaki

Yhteistoimintalain (2021/1333) tarkoitus on edistää organisaatiokulttuuria, jossa työntekijät ja työnantaja kunnioittavat ja ottavat huomioon toistensa oikeudet ja velvollisuudet. Lain tarkoitus on myös kehittää yritystä ja työyhteisöä sekä parantaa työhyvinvointia ja toiminnan tuloksellisuutta. Lisäksi lain tarkoituksena on turvata henkilöstön vaikutusmahdollisuudet omaan työhönsä ja työoloihinsa ja turvata riittävä tiedonkulku yrityksen sisällä. (Yhteistoimintalaki, 2012/1333, 1 luku 1 § 1 mom.) Osana tiedonkulkua on myös henkilöstömuutokset ja näihin liittyvät perehdytysprosessit.

3.5 Työnantajan vastuu perehdyttämisessä

Työnantajalla on opetus- ja ohjausvelvollisuus koko työsuhteen ajan. Työnantaja on vastuussa uuden työntekijän perehdyttämisestä. (Alahautala & Huhta,

2018, s. 49.) Käytännössä lähijohtaja on vastuussa perehdytyksen suunnittelusta ja toteuttamisesta. Lähijohtaja voi myös siirtää perehdyttämisen ja työnopastamisen organisaation sisällä toiselle työntekijälle, mutta vastuu silti säilyy työnantajalla. (Ahokas & Mäkeläinen, 2013.) Ennen työsuhteen alkua työnantajan tulee suunnitella perehdytysprosessi ja jakaa perehdyttämisvastuu organisaation sisällä. Lisäksi työnantajan tulee hankkia tarvittavat työvälineet uutta työntekijää varten. Työnantajan, useimmiten lähijohtajan vastuulla on ottaa uusi työntekijä vastaan ja esitellä organisaatiota hänelle. (Hyppänen, 2013, s. 217.)

Mikäli organisaatiossa työskentelee ulkopuolisia työntekijöitä, kuten vuokra-työntekijöitä, on vastuu perehdyttämisestä molemmilla työnantajilla. Tällaisissa tilanteissa työnantajien tulee sopia keskenään, miten perehdyttäminen käytännössä toteutetaan. (Ahokas & Mäkeläinen, 2013.)

On muistettava, että perehdytystä tulee tarjota myös vanhoille työntekijöille. Erityisen tärkeää se on silloin, kun organisaatiossa on tapahtumassa jokin muutos. Myös myönteiset muutokset voivat olla vanhalle työntekijälle kuormittavia, esimerkiksi työnkuvan muuttuessa. (Ahokas & Mäkeläinen, 2013.) Myös pitkien poissaolojen jälkeen työnantajan tulee huolehtia, että työntekijä saa kerrata työhönsä liittyvät odotukset ja toimintatavat (Työturvallisuuskeskus, 2022, s. 4).

Tärkeää vastuullisessa perehdyttämisessä on myös työpaikan ilmapiiri, joka kannustaa työntekijää kysymään opastusta työhönsä. Lainsäädäntö ja muut työelämää koskevat säännökset luovat työnteolle tiettyjä reunaehtoja, mutta työpaikalla tapahtuvat päätökset ja ilmapiiri ratkaisevat kuitenkin eniten työntekijän kokemuksissa (Viitala, 2014, luku 1, kohta ”Henkilöstöjohtaminen hyvän työelämän perustana”). Työnantajalla on siis lainsäädännön lisäksi suuri vastuu siitä, millaisena työntekijä koee työnteon ja voiko hän hyvin työssään.

Työnantajalla on kokonaisvastuu terveellisestä ja turvallisesta työn suorittamisesta. Työnantajan tulee selvittää, minkälaisia riskejä työn suorittamiseen liittyy ja laadittava suunnitelma haittojen minimoimiseksi ja poistamiseksi. Mikäli

työpaikalla havaitaan jotain ongelmallista, on työnantajalla vastuu puuttua epäkohtiin viipymättä. Epäkohta voi olla esimerkiksi työturvallisuuden tai työtehtävien laiminlyöminen. Työnantajan tulee huolehtia, että työtä tehdään annettujen määräysten mukaisesti. (Alahautala & Huhta, 2018, s. 46.)

3.6 Perehdytysprosessi

Laadukkaan perehdytysprosessin tunnuspiirteitä ovat tasalaatuisuus, oikeudenmukaisuus ja läpinäkyvyys. Perehdytettävän tulisi ymmärtää, mistä perehdytysprosessi koostuu ja miten hän voi vaikuttaa prosessin kulkuun. Perehdytettävän on helpompi sitoutua prosessiin, kun hän ymmärtää sen kulun. (Eklund, 2021b, s. 30.)

Perehdytysprosessin suunnitteluun kannattaa ottaa mukaan useampi henkilö. Mukana voi olla esimerkiksi HR:n edustaja, esihenkilö, tuleva perehdyttäjä, sekä tiimin jäsen. Prosessin suunnittelussa kannattaa käyttää apukysymyksiä, joita esimerkiksi Aalto ja Kurttila (2021, s. 199–200) ovat koonneet teokseensa. Koska jokainen on joskus ollut perehdytettävänä, kannattaa ajatukset suunnata menneisyyteen: mitä hyvää omassa perehdytyksessä oli, mitä olisit toivonut omalta perehdytykseltäsi? Minkälaisia hyviä tai huonoja perehdytystapoja olet nähnyt entisissä työpaikoissa? Perehdytyksen suunnittelussa kannattaa kuunnella myös viimeisimmäksi perehdytyksessä ollutta henkilöä, sillä hänellä on todennäköisesti asiat tuoreessa muistissa. Perehdytyksen suunnittelussa on tärkeää ottaa huomioon koko tiimi: heillä on substanssiosaaminen opastettaviin asioihin, ja he osaavat mahdollisesti ottaa huomioon asioita eri tavalla, kuin esihenkilö tai HR:n edustaja.

Perehdytysprosessissa on neljä osa-aluetta. Prosessi alkaa ajasta ennen työsuhteen alkua, jolloin rekrytoinnin yhteydessä työnhakija saa jo tietoa yrityksestä, työnkuvasta ja työsuhteen luonteesta. (Viitala, 2021, luku 3, kohta ”Perehdyttäminen”.) Kun rekrytointiprosessi on valmistunut, yrityksellä on mahdollisuus aloittaa perehdytys jo ennen ensimmäistä työpäivää. Luukka (2019, s. 288–289) tuo teoksessaan näkökulman, jonka mukaan yrityksen tulisi sitouttaa

työntekijä yritykseen jo rekrytoinnin ja ensimmäisen työpäivän välissä. Keinoja tähän on monia: tervetulokirje toimitusjohtajalta, soitto esihenkilöltä tai kutsu tiimin tyhypäivään ennen työsuhteen alkua. Useasti yrityksissä jätetään hyödyntämättä aika ennen työsuhteen alkua.

Ennen työsuhteen alkua on tärkeää sopia perehdytyksen aikataulusta ja vastuhenkilöistä. Esihenkilö sopii perehdytysvastuista työntekijöiden kanssa: kuka on vastuussa mistäkin osa-alueesta, mitkä asiat pitäisi opettaa ensimmäisenä, miten toteutuneet asiat tullaan kirjaamaan ylös ja miten perehdytyksen etenemistä seurataan. (Aalto & Kurttila, 2021, s. 199.)

Perehdytyksen toinen, ja usein ensimmäinen konkreettinen osio alkaa työntekijän vastaanottamisesta työpaikalle ensimmäisenä työpäivänä. Viitalan (2021, luku 3, kohta ”Perehdyttäminen”) ja Luukan (2019, s. 285) mukaan vastaanottamisella on uudelle työntekijälle suuri psykologinen vaikutus. Ensimmäisenä työpäivänä uudella työntekijällä on isoja odotuksia ja on tärkeää, että uudelle tulokkaalle muodostuu kuva, että hän on tärkeä, tervetullut ja odotettu. Esihenkilön rooli on ensimmäisinä päivinä perehdyttää uusi työntekijä yrityksen liikeideaan, strategiaan, markkinaympäristöön sekä työyhteisöön. Ensimmäisten päivien jälkeen olisi tärkeää, että uudella työntekijällä on käsitys, mihin hän on tullut töihin ja miten hänen perehdytyksensä tulee etenemään. Tässä apuna on hyvä käyttää perehdytysuunnitelmaa, joka annetaan myös työntekijälle. (Viitala, 2021, luku 3, kohta ”Perehdyttäminen”.)

Prosessin kolmantena osiona on työsuhdeperehdyttäminen, jonka tarkoituksena on perehdyttää työntekijä työsuhteensa periaatteisiin. Usein työ sopimus on kirjoitettu jo ennen työsuhteen alkua, mutta mikäli ei ole, tämä on osa työsuhdeperehdyttämistä. Heti ensimmäisinä päivinä olisi tärkeää käydä läpi muun muassa työajat, poissaolosäännöt, palkanmaksu, työsuhde-etuudet, työterveyspalvelut sekä sosiaali- ja taukotilat. (Viitala, 2021, luku 3, kohta ”Perehdyttäminen”.)

Neljäntenä osiona prosessissa on työnopastus eli varsinaisen työsuorituksen perehdyttäminen. Työnopastusta käsitellään tässä opinnäytetyössä kohdassa

luvussa 3.2 Työnopastus. Työnopastuksen tavoitteena on perehdyttää työntekijälle muun muassa hänen työnsä sisältö sekä työvaiheet ja -välineet (Viitala, 2021, luku 3, kohta ”Perehdyttäminen”).

Perehdytysprosessi loppuu silloin, kun perehdytettävä kokee osaavansa työnsä riittävän hyvin. Työn sujuvuutta ja tuloksia tulee seurata perehdytysprosessin aikana, mutta myös sen jälkeen. Perehdytysprosessin jälkeen osaaminen kehittyy. Osaamisen kehittäminen on usein yrityksen strategiassa ja olennaisena osana johtamista. (Viitala, 2021, luku 3, kohta ”Perehdyttäminen”).

Kun perehdytysjakso on päätöksessä, esihenkilön tulisi keskustella työntekijän kanssa, miten perehdytys on sujunut. Arvioinnin apuna kannattaa käyttää perehdytys suunnitelmaa. Tärkeää olisi käydä arviointikeskusteluja myös perehdytysjakson aikana, jotta perehdytyksessä voitaisiin huomioida keskustelussa nousseita asioita. Arvioinnissa nousseita asioita voidaan myös hyödyntää tulevissa kehityskeskusteluissa ja mahdollisesti seuraavien henkilöiden perehdytyksessä. Yrityksen kannalta on tärkeää myös käydä läpi työntekijän kokemuksia mielikuvista, joita hän on saanut rekrytointivaiheessa. (Hyppänen, 2013, s. 223.)

Perehdytyksen arviointi voidaan suorittaa myös anonyymillä kyselyllä, mikäli aloittaneita työntekijöitä on useita. Tällaisen kyselyn avulla voidaan saada arvokasta tietoa työntekijöiden perehdytyskokemuksesta sekä työnantajamielikuvasta. (Hyppänen, 2013, s. 223.)

3.7 Perehdytys suunnitelma

Perehdytyksen tukena tulisi aina olla myös kirjallinen suunnitelma, joka toimii perehdyttäjän muistin tukena (Ahokas & Mäkeläinen, 2013). Perehdytys suunnitelman voi laatia esimerkiksi henkilöstöasiantuntija tai esihenkilö (Joki, 2021, s. 88). Kun yritykseen on kerran tehty kunnollinen perehdytys suunnitelma, sitä on helppo päivittää ja täsmentää. On tärkeää, että perehdytys suunnitelman

ajantasaisuutta tarkistetaan säännöllisesti, ja että sen päivittämiseen on nimetty vastuuhenkilö.

Kirjallisen perehdytys suunnitelman avulla perehdytettävä tietää, mihin asioihin hänen tulee perehtyä ja mitä häneltä odotetaan (Ahokas & Mäkeläinen, 2013). Perehdytys suunnitelmassa olisi hyvä olla yleisen osion lisäksi ns. yksilöllinen osio, jossa voidaan ottaa huomioon työntekijän ammatilliset lähtökohdat ja työsuhteen kesto (Työturvallisuuskeskus, 2022, s. 4). Jotta perehdytettävä tietää mitä häneltä odotetaan, on tärkeää, että perehdytys suunnitelma tai sen pohjalta tehty tarkastuslista annetaan myös perehdytettävälle. Suunnitelman antamisen myötä perehdytettävälle luodaan kuva, että häntä on odotettu ja hänelle halutaan perehdyttää asioita. Suunnitelman lisäksi työntekijälle kannattaa antaa tietopaketti, josta löytyy esimerkiksi henkilöstön yhteystiedot ja toimenkuvat, henkilöstö- tai asiakaslehtiä, erilaisia työohjeita, tietoa henkilöstöetuuksista tai yrityksen vuosikertomus (Joki, 2021, s. 92). Itse olen saanut perehdytyksen yhteydessä kulttuurikirjan, joka kertoo yrityksen organisaatiokulttuurista.

Perehdytys suunnitelmassa tulisi olla myös kohta arvioinnille ja seurannalle ja perehdytyksen päätteeksi dokumentti tulisi allekirjoittaa ja dokumentoida esihenkilön haltuun (Ahokas & Mäkeläinen, 2013).

4 PEREHDYTYSMATERIAALIN TOTEUTUS

4.1 Menetelmä ja tiedonkeruu

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toiminnallisena opinnäytetyönä. Toiminnallinen opinnäytetyö on tutkimuksellisen kehittämisen tapa, jossa kirjoittaja todentaa asiantuntijuutensa kehittävällä ja tutkimuksellisella otteella tehdyllä raportilla ja tuotoksella. Raportti kuvastaa tuotokseen liittyviä teoreettisia lähtökoh-
tia, ja perustelee tuotokseen käytetyt valinnat. (Airaksinen, Kostamo & Vilkka, 2022, luku 1.1.) Tämän opinnäytetyön tuotoksena on tehty perehdytys-suunnitelma sekä perehdytyksen tarkistuslista kassatyöhön erääseen päivittäistava-
rakauppaan. Kuten toiminnallisen opinnäytetyön aiheet yleensä, tämänkin opinnäytetyön aihe on työelämässä havaitusta tarpeesta noussut. Lisäksi aihe on minulle kirjoittajana tärkeä, sillä tämä prosessi kasvattaa minua asiantun-
tiksi henkilöstöhallinnon alalla.

Ennen perehdytys-suunnitelman laatimista hankin kirjallisuuden avulla laajasti tietoa perehdytyksestä. Opinnäytetyön teoreettiseen osuuteen on hankittu tie-
toa tutustumalla pääasiassa kotimaiseen kirjallisuuteen. Valitusta kirjallisu-
desta kerrotaan enemmän otsikon ”4.2 Eettisyys ja luotettavuus” alla.

Tärkeimpänä tutkimusmenetelmänä käytin teemahaastattelua. Teemahaas-
tattelun yksi metodinen ominaisuus on se, että haastattelua ohjaa aihepiiri,
mutta haastatteli ei kontrolloi haastattelua kokonaan. Teemahaastattelussa
on valmiiksi valitut teemat ja niitä tarkentavat kysymykset. Teemahaastattelu
on hyvin vapaamuotoinen menetelmä, mutta on tärkeää, että tutkijalla on kui-
tenkin riittävä ymmärrys kohteena olevasta ilmiöstä ennen haastattelua. (Juuti
& Puusa, 2020, luku 6, kohta ”Teemahaastattelu”.) Teemahaastattelu järjes-
tettiin 23.2.2023 ja se koostui kolmesta eri teemasta. Jokaiseen teemaan oli
asetettu yksi tai useampi kysymys etukäteen, jotka lähetettiin haastateltavalle
henkilölle 19.2.2023. Haastattelu koostui teemaan liittyvästä vapaasta keskus-
telusta, sekä valmiista kysymyksistä. Haastattelun teemoja olivat perehdytyk-
sen nykytilanne, perehdytyksen haasteet, sekä perehdytyksen kehittäminen

yrittäjässä. Teemat ja valmiit kysymykset löytyvät liitteestä 1. Teemahaastattelun yhteydessä tein myös dokumenttianalyysia heidän nykyisistä perehdytysmateriaaleistaan.

Yhtenä tiedonkeruumenetelmänä käytin vertaisanalyysia eli benchmarkingia. Benchmarkingilla tarkoitetaan parhaista käytännöistä oppimisen menetelmää, eli oppimista hyvien esimerkkien kautta. Hyväksi havaittuja tapoja ei kuitenkaan voi kopioida suoraan toiseen yksikköön, mutta hyväksi havaittuja tapoja voi soveltaa ja kehittää toiseen yksikköön sopivaksi. (Viitala, 2021, luku 3.6, kohta ”Osaamisen kehittämisen keinot”.) Haastattelin erästä Keskon kauppiasta heidän perehdytysprosesseistaan. Valitsin tämän kauppiaan, sillä kyseisellä kauppialla on hyvä työnantajakuva, ja hänet on myös valittu Keskon diplomikauppiaksi. Kauppias kertoi minulle, minkälaisia käytäntöjä heillä on perehdytyksessään ja esittelin näitä asioita myös toimeksiantajalleni.

4.2 Luotettavuus ja eettisyys

Tässä opinnäytetyössä on pyritty käyttämään primaarisia lähteitä. Lähteen ikä on myös osa työn luotettavuutta, ja siksi työssä on pyritty käyttämään mahdollisimman tuoreita lähteitä. Suurin osa lähteistä on alle viisi vuotta vanhoja. Ydinlähteinä opinnäytetyössä on käytetty Riitta Viitalan (2013, 2021) henkilöstöjohtamisen teoksia, jotka ovat arvostettuja teoksia muun muassa liiketalouden oppilaitoksissa opetusmateriaalina. Viitalan teoksissa on käytetty runsaasti luotettavia lähteitä kansainvälisesti. Toisena ydinteoksena opinnäytetyössä on käytetty Annina Eklundin (2021b) teosta ”Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys”, joka on juuri työntekijän perehdyttämiseen erikoistunut teos. Teoksessa on käytetty lähteenä kansainvälisiä ja suomalaisia tutkimuksia sekä paljon kokemustietoa työelämästä. Näiden lisäksi tärkeimpiä lähteitä ovat Työturvallisuuskeskus, Työterveyslaitos ja Suomen lait. Yhtenä eettisyyden ja luotettavuuden kriteerinä pidetään myös lähdekritiikkiä, jota on pyritty noudattamaan parhaalla mahdollisella tavalla (Vilka, 2021, luku 2, kohta ”Aineiston eettiset lähtökohdat”). Opinnäytetyössä on myös huomioitu

tekijänoikeus, eli työssä ei ole käytetty plagiointia, ja kaikki käytetyt lähteet on merkitty luotettavasti.

Opinnäytetyöprosessissa on huomioitu eettisyys, eli aineistoa kootessa ja käsitellessä on otettu huomioon esimerkiksi toimeksiantajan yksityisyys. Lisäksi toimeksiantaja on antanut suostumuksen tarkastella heidän nykyistä materiaaliaan ja olemme sopineet yhdessä, mikä on salassa pidettävää materiaalia. Hyvän tieteellisen käytännön mukaan opinnäytetyöhön osallistuneita ihmisiä on informoitu aineiston kokoamisesta ja tarkoituksesta. Tutkimukseen osallistuminen tulee olla aina vapaaehtoista ja opinnäytetyöhön osallistuneilta ihmisiltä on kysytty suostumus. Teemahaastattelu järjestettiin hyvien tieteellisten käytäntöjen mukaan, kysymykset olivat neutraaleja ja haastattelussa käyty keskustelu oli dialogista. Haastattelu järjestettiin suljetussa tilassa, jossa ei ollut muita henkilöitä. (Vilkka, 2021, luku 2, kohta ”Aineiston eettiset lähtökohdat”.)

Osa opinnäytetyön kokonaisluotettavuutta on päätelmien luotettavuus. Olen käyttänyt opinnäytetyön tuotokseen sekä kehitysehdotuksiin kokoamaani luotettavaa teoretietoa (Vilkka, 2021, luku 4, kohta ”Kokonaisluotettavuus”). Antamani tulokset eivät ole sattumanvaraisia, vaan ne on koottu käyttäen kirjallisuutta sekä teemahaastattelua ja benchmarkingia. Opinnäytetyön luotettavuutta olisi voinut lisätä vielä siten, että työtä varten olisi haastateltu useampia henkilöitä. Myös benchmarkingia olisi voinut tehdä lisäksi toisessa organisaatiossa, jolloin vertailuanalyysia olisi voinut tehdä vielä laajemmin.

4.3 Perehdytysmateriaalin laatiminen

Teemahaastattelussa selvisi, että toimeksiantajalla ei tällä hetkellä ole käytössä kunnollista perehdytysuunnitelmaa tai perehdytyksen tarkistuslistaa eri työtehtäviin. Perehdytystä on toki järjestetty jokaiselle työntekijälle, mutta siinä käydyt asiat ovat pohjautuneet pitkälti perehdyttäjän muistin varaan. Haastattelussa kävimme läpi tämänhetkisiä perehdytysdokumenteja, joita ovat Talon tavat-opas sekä K-Learning-verkkokurssit. Lisäksi heillä on kassatyöhön

vuorokohtaiset muistilistat, eli mitä jokaisessa vuorossa pitää tehdä. Teema-haastattelussa nousi esille, että perehdytyksen suurin haaste on suunnitelmalisuuden puute. Asiantuntevia perehdyttäjiä on heidän yrityksessään kyllä, mutta selkeää kaavaa perehdytyksen toteutukseen ei ole.

Perehdytysmateriaalin laatiminen aloitettiin opinnäytetyön prosessin loppupuolella, kun kirjallisuudesta koostettu teoriatieto oli kerätty. Kun olin analysoinut toimeksiantajan haastattelua ja dokumentteja, ehdotin toimeksiantajalle perehdytyksen tarkistuslistan luomista. Heillä on käytössään hyvä Talon tavat-perehdytysopas, jossa on kerrottu melko yksityiskohtaisesti työpaikan toiminnasta. Ongelmana perehdytysprosessissa oli se, että perehdyttäjä ei muista ottaa huomioon kaikkia perehdytettäviä asioita. Tämän vuoksi valitsimme perehdytys suunnitelman muodoksi tarkistuslistan, jossa on listattu kaikki asiat, jotka etenkin uuden työntekijän perehdytyksessä tulee muistaa käydä läpi. Suurin osa asioista löytyy Talon tavat-oppaasta, joten tarkistuslistassa viitataan tähän oppaaseen useasti.

Laajemman perehdytys suunnitelman lisäksi toimeksiantajan toiveena oli perehdytys suunnitelma kassatyöhön. Lähdimme toteuttamaan tätä kassatyön perehdytys materiaalia samalla periaatteella, eli siitä tuli myös tarkistuslistan muotoinen perehdytys materiaali. Materiaalin nimeksi tuli kassan perehdytyspassi. Toimeksiantajan avulla kokosin materiaaliin työtehtäviä, joita päivittäisessä kassatyössä tulee osata tehdä.

Valitsimme toimeksiantajan kanssa perehdytys materiaalien alustaksi Excelin, sillä se on yksinkertainen ja helposti muokattava alusta. Alustaa voi käyttää niin sähköisesti, kuin tulostettunakin. Opinnäytetyön tuotos jaetaan toimeksiantajalle sähköisessä muodossa. Annan toimeksiantajalle oikeuden muokata perehdytys materiaaleja luovutuksen jälkeen haluamallaan tavalla, sillä perehdytysprosessin tärkeä osuus on materiaalien kriittinen tarkastelu ja päivittäminen.

4.4 Perehdytysmateriaalien sisältö

Perehdytysmateriaalin yläreunaan tulee perehdytettävän nimi ja perehdytysjakson alkupäivämäärä. Materiaalin vasemmasta reunasta löytyy otsikko ”Perehdytettävä asia” ja sen alla olevat lihavoidut otsikot ovat teemoja, joihin perehdytettävä asia liittyy. Valitsin koko kaupan perehdytys suunnitelman teemoiksi: ennen työsuhteen alkua, työsuhteasiat, työyhteisö, tilat ja kulkeminen, turvallisuus, materiaalit ja koulutukset, järjestelmät, edut ja perehdytysjakson seuranta. Näiden teemojen alla on listattuna asiat, jotka tulee perehdyttää. Perehdyttävän asian vieressä on otsikko ”Miten?”, jonka alle kohdeyrittäjä voi kirjoittaa, miten jokin asia tehdään. Valmiissa pohjassa on esimerkiksi viittaukset asioihin, jotka löytyvät Talon tavat-oppaasta. Vasemmalla on omat sarakkeet myös vastuuhenkilölle eli perehdyttäjälle ja suunnitellulle aikataululle. Pohdin, laitanko tuohon sarakkeeseen esimerkiksi ”ensimmäisenä päivänä” tai ”ensimmäisen viikon aikana”, mutta päädyin jättämään tuon avoimeksi, johon perehdyttäjää saa ennen jakson alkua suunnitella oikeat päivämäärät. Näin perehdytykselle muodostuu tarkka aikataulusuunnitelma. Viimeisessä sarakkeessa on perehdytettävän ja perehdyttäjän kuittauksille tilaa, joka täytetään sitten kun asia on kummankin mielestä perehdytetty tarpeeksi hyvin. Osa perehdytyksen tarkistuslistasta näkyy kuvassa 4.

Perehdytyksen tarkistuslista

Perehdytettävä:

Perehdytysjakson alkupvm:

Perehdytettävä asia	Miten?	Vastuuhenkilö	Aikataulu	Perehdytettävän ja perehdyttäjän kuittaukset ja pvm
Ennen työsuhteen alkua				
Työsopimus				
Työvuorojen ilmoittaminen	Sähköpostilla viim. viikkoa ennen			
Tunnukset järjestelmiin				
Työvaatteet				
Cleverday-sovellus (mobiiliperehdytys)	Lähetetään koodi sovellukseen			
Työsuhteasiat				
Työsopimuksen läpikäynti tarvittaessa				
Työsuhteen ehdot (koeaika, työsuhteen kesto, irtisanomisaika)	Talon tavat-opas			
Palkanmaksu	Talon tavat-opas			
Verokortti				
Työaika ja seuranta	Talon tavat-opas			
Tauot	Talon tavat-opas			
Työvuorosunnittelu	Talon tavat-opas			

Kuva 4. Perehdytyksen tarkistuslista

Kassan perehdytyspassi on tehty samaan tyyliin kuin perehdytyksen tarkistuslista koko kaupalle. Perehdytyspassi perustuu enemmän työnopastuksen seurantaan, jossa työnopastaja käy perehdytettävän kanssa asioita läpi.

Perehdytyspassissa ei ole suunniteltua aikataulua, vaan kohtia merkitään suoritetuksi sitä mukaan, kun asiat on käyty läpi perehdytyksessä. Perehdytyspassissa on myös perehdytysteemoja, joita ovat: yleistä, aamutyöt ja iltatyöt. Aamu- ja iltatöiden alle on laitettu vielä alaotsikot Postin ja Veikkauksen vuorohtaisista töistä. Osa kassan perehdytyspassista näkyy kuvassa 5.

Kassan perehdytyspassi

Perehdytettävä:
Perehdytysjakson alkupvm:

Perehdytettävä asia	Käyty läpi (pvm)	Muuta	Perehdytettävän ja perehdyttäjän kuittaus
Yleistä			
Kassajärjestelmän käyttäminen			
Kassan työajat			
Tauotus			
Kassan viikkorytmi			
Kassan omavalvonta			
Luvanvaraiset asiat			
Eri maksutavat			
Kuitin korjaus/mitätöinti			
Turvallisuus kassalla			
Reklamaatiot			

Kuva 5. Kassan perehdytyspassi

5 YHTEENVETO

Perehdyttäminen aiheena on kiinnostanut minua aina. Minulla on kokemuksia heikosta perehdytyksestä, joka on antanut kipinän kehittää tätä osa-aluetta työpaikoilla. Olen päässyt työelämässä mukaan erilaisten perehdytysprosessien kehittämiseen, ja nämä ovat olleet minulle henkilökohtaisesti tärkeitä projekteja. Tämän opinnäytetyöprosessin aikana ilokseni huomasin, että perehdytyksestä on olemassa paljon luotettavaa ja tuoretta kirjallisuutta. Aihe kiinnostaa siis muitakin – ja tässä työntekijäpulassa kiinnostus aihetta kohtaan on työpaikkojen elinehto. Ennen tämän opinnäytetyön tekemistä minulle ei ollut selvää, kuinka paljon lait velvoittavat perehdytyksen toteuttamista työpaikoilla. Vaikka kokemusta perehdyttämisestä ja sen suunnittelusta oli, tämän työn avulla opin paljon uutta etenkin perehdytyksen juridisesta näkökulmasta. Työn tekeminen lisäsi tietouttani henkilöstöalan ammattilaisena ja prosessin myötä koen kasvaneeni myös asiantuntijana perehdytyksen saralla.

Opinnäytetyön tavoitteena oli auttaa ja tukea kohdeyritystä laadukkaassa perehdytyksessä sekä mahdollistaa heidän työntekijöilleen tasalaatuinen perehdytysprosessi. Tämä tavoite toteutui, sillä perehdytysmateriaalin avulla perehdytysprosessi helpottuu ja siitä tulee luotettavampi. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa perehdytysuunnitelma kohdeyrityksen tarpeisiin. Vielä opinnäytetyön aloitusvaiheessa ei ollut tietoa, kuinka laajasta kokonaisuudesta tulee olemaan kyse. Toimeksiantajalla ei ollut konkreettisia toiveita tai ehdotuksia perehdytysuunnitelman toteutustyylistä. Aloitusvaiheessa oli epäselvää, paljonko perehdytysmateriaalia kohdeyrityksessä on. Prosessin aikana minulle selvisi, että kohdeyrityksessä on ajan tasalla oleva perehdytysopas. Teemahaastattelussa selvisi, että perehdytyksen suurin haaste on suunnitelmallisuuden ja selkeyden puute. Moni asia oli perehdyttäjän muistin varassa, jolloin osa perehdytettävistä asioista pakosti unohtui. Tämän vuoksi perehdytysuunnitelmasta ja kassan perehdytysuunnitelmasta muodostui tarkistuslistan muotoiset materiaalit. Kohdeyrityksessä on nyt riittävästi perehdytysmateriaalia uudelle kassatyöntekijälle, sillä perehdytysoppaan lisäksi heillä on nämä tarkistuslistat käytössään. Tuotoksesta ei tullut niin laajat kokonaisuudet, kuin olin alun perin ajatellut. Tuotokset olivat kuitenkin kohdeyrityksen toiveiden ja tarpeiden mukaiset ja sen vuoksi koen, että onnistuin tuotoksessa tavoitteiden mukaisesti.

Kun materiaalit ovat olleet kohdeyrityksessä riittävän kauan käytössä, nähdään, onko materiaalin sisältö ja alusta sopiva. Materiaalin kehittäminen tapahtuu toimeksiantajan käyttökokemuksen ja heidän palautteensa pohjalta, ja heillä on oikeus muokata materiaalia haluamallaan tavalla. Työn tekijänoikeudet siis siirtyvät toimeksiantajalle, kun työ luovutetaan heille. Koska perehdytysprosessin yksi tärkeä osa on prosessin kriittinen tarkastelu ja materiaalin jatkuva päivittäminen, toivon että kohdeyritys jatkaa materiaalin muokkaamista tarpeidensa mukaisesti. Kaupan alalla muutokset ovat jatkuvia, jonka vuoksi materiaalin päivittäminen on varmasti tarpeellista.

Opinnäytetyöprosessi sujui suunnitelmien ja aikataulujen mukaisesti. Sain kerättyä riittävästi luotettavaa kirjallisuutta teoriaosuuteen ja myös muun materiaalin kerääminen sujui ongelmitta. Teoreettinen viitekehys oli selkeästi mukana koko opinnäytetyön ajan. Esittämiini tutkimusongelmiin löytyi vastaus teoriaosuudessa, jossa kävin läpi hyvää perehdytysuunnitelmaa ja perehdytyksen hyviä vaikutuksia. Yhtenä kysymyksenä oli, miten kohdeyrityksen perehdytysprosessia voisi kehittää. Uskon, että tämän opinnäytetyön tuotoksena syntyneet perehdytysmateriaalit antavat kohdeyritykselle mahdollisuudet kehittää omaa perehdytysprosessiaan. Pelkän perehdytysmateriaalin olemassaolo ei toki paranna prosessia, vaan kohdeyrityksen tulee jatkossa toimia suunnitelmallisesti perehdytyksen toteuttamisessa ja suunnittelussa. Siihen nämä opinnäytetyön tuotoksena luodut materiaalit toimivat hyvänä apuvälineenä. Kohdeyritykseltä puuttuu perehdytysuunnitelmat myös heidän muihin työnkuvuihin, eli Herkkutorille ja osastovastaaville. Kohdeyritys voisi rakentaa näille työnkuvulle samaan tapaan perehdytyksen tarkistuslistat, kuten kassallakin nyt on.

Kohdeyrityksellä on hyvät mahdollisuudet kehittyä perehdytysprosessissaan, sillä heillä on osaavaa ja kokenutta henkilökuntaa. Perehdytysmateriaalien käytöllä ja päivittämisellä sekä yksilöllisen perehdytysprosessin suunnittelulla uusi tai pidemmältä vapaalta palaava työntekijä saa laadukkaan perehdytyksen. Laadukkaalla perehdytyksellä yritys saa myös pitovoimaa, sillä hyvä perehdytyskokemus sitouttaa henkilöstöä.

LÄHTEET

Aalto, P. & Kurttila, M. (2021). Pomon parhaat ratkaisut. Valmentava käsikirja tiukkoihin tilanteisiin (2. uudistettu painos). Kauppakamari.

Ahokas, L. & Mäkeläinen, J. (2013). Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. Haettu 7.1.2023 osoitteesta <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/>

Airaksinen, T., Kostamo, P. & Vilka, H. (2022). Kirjoita itsesi asiantuntijaksi. Opas toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Art House Oy. <https://www.elibslibrary.com>

Alahautala, T. & Huhta, H. (2018). Johda terveyttä. Työnantajan opas. Alma Talent Oy.

Anias, P., Koskenvesa, A. & Mäkeläinen, J. (2014). Esimiehen työsuojeluopas. Työturvallisuuskeskus TTK.

Dufva, M., Halonen, M., Kari, M., Koivisto, T., Koivisto, R. & Myllyoja, J. (2017). Kohti jaettua ymmärrystä työn tulevaisuudesta. Valtioneuvoston selvitys- ja tutkimustoiminta. Haettu 27.1.2023 osoitteesta <https://tietokayttoon.fi/julkaisu?pubid=18301>

Eklund, A. (2021a). Osaamiskartta. Osaamisen kehittäminen työelämässä. Brik.

Eklund, A. (2021b). Tervetuloa meille! Uuden työntekijän perehdytys (2. painos). J-Impact Oy.

Erkko, A. (2021). Nyt on työnhakijan markkinat – vakituinen työ ja hyvät edut eivät enää riitä työntekijöiden houkutteluun. Haettu 8.1.2023 osoitteesta <https://www.talouselama.fi/uutiset/nyt-on-tyonhakijan-markkinat-vakituinen->

[tyo-ja-hyvät-edut-eivat-ena-riita-tyontekijoiden-houkutteluun/125d9db2-6448-4296-91af-313f9df36d3f](https://www.ellibslibrary.com/tyo-ja-hyvät-edut-eivat-ena-riita-tyontekijoiden-houkutteluun/125d9db2-6448-4296-91af-313f9df36d3f)

Hyppänen, R. (2013). Esimiesosaaminen. Liiketoiminnan menestystekijä (3. uudistettu painos). Edita.

Joki, M. (2021). Henkilöstöasiantuntijan käsikirja (7. uudistettu painos). Kaupakamari.

Juuti, P. & Puusa, A. (2020). Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Gaudeamus. <https://www.ellibslibrary.com>

Luukka, P. (2019). Yrityskulttuuri on kuningas. Mikä, miksi, miten? Alma Talent.

Mannermaa, K. (2022). Työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin käsikirja. Alma Talent.

Saari, T. (2014). Psykologiset sopimukset ja organisaation sitoutuminen tietotyössä [väitöskirja, Tampereen yliopisto]. Trepo. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-951-44-9478-9>

Työturvallisuuskeskus. (2022). Perehdyttämisen tarkistuslista. Haettu 8.1.2023 osoitteesta <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttamisen-tarkistuslista/>

Työterveyslaitos. (n.d.a). Perehdyttäjän TOP 10 -muistilista. Haettu 8.1.2023 osoitteesta <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/youralle-kiinnittyminen/perehdyttajan-top-10-muistilista>

Työturvallisuuslaki 2002/738 muutoksineen. Haettu 7.1.2023 osoitteesta <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738#L2P14>

Työsopimuslaki 2001/55 muutoksineen. Haettu 8.1.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055#L2P1>

Valpola, A. & Åman, I. 2008. Ammattitaito kuntoon. Uusia keinoja työnopastukseen. Teknologiainfo Teknova Oy.

Viitala, R. (2021). Henkilöstöjohtaminen. Keskeiset käsitteet, teorat ja trendit. Edita. <https://www.ellibslibrary.com>

Viitala, R. (2014). Henkilöstöjohtaminen. Strateginen kilpailutekijä. Edita. <https://www.ellibslibrary.com>

Vilkkä, H. (2021). Näin onnistut opinnäytetyössä. Ratkaisut tutkimuksen umpikujiin. PS-kustannus. <https://ellibslibrary.com>

Vehviläinen, S. (2020). Ohjaustyön opas – Yhteistyössä kohti toimijuutta (4. korjattu painos). Gaudeamus. <https://ellibslibrary.com>

Yhteistoimintalaki 2021/1333 muutoksineen. Haettu 8.1.2023 osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20211333>

LIITE 1: TEEMAHAASTATTELUN KYSYMYKSET

1. Perehdytyksen nykytilanne

- Onko käytössä tällä hetkellä perehdytysopasta?
- Kuka vastaa perehdyttämisestä yrityksessänne?
- Miten valmistaudutte uuden työntekijän aloittamiseen?
- Miten arvioitte perehdytyksen kulkua?

2. Perehdytyksen haasteet

- Minkälaisia haasteita olette kokeneet perehdytyksessä?

3. Perehdytyksen kehittäminen yrityksessä

- Mikä perehdytysprosessissa on hyvää tällä hetkellä?
- Mitä kehitysideoita tai toiveita teillä on perehdytykseen liittyen?