

Jussi Hedman

**UUDEN YKSIKÖN PEREHDYTYSKOKONAISUUDEN KEHITTÄMINEN  
YRITYKSEN TOIMINTAJÄRJESTELMÄN POHJALTA**

**UUDEN YKSIKÖN PEREHDYTYSKOKONAISUUDEN KEHITTÄMINEN  
YRITYKSEN TOIMINTAJÄRJESTELMÄN POHJALTA**

Jussi Hedman  
Opinnäytetyö  
Kevät 2023  
Energiatekniikan tutkinto-ohjelma  
Oulun ammattikorkeakoulu

## TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu  
Energiatekniikka

---

Tekijä: Jussi Hedman

Opinnäytetyön nimi: Uuden yksikön perehdytyskokonaisuuden kehittäminen yrityksen toimintajärjestelmän pohjalta

Työn ohjaaja: Tilly Andersson

Työn valmistuslukupäivä ja -vuosi: Kevät 2023

Sivumäärä: 28 + 8 liitettä

---

Työn tarkoituksena oli valmistaa perehdytysmateriaalia sekä integroida Destia Oy:n Jakelu- ja teollisuusverkkojen yksikön perehdyttämismenetelmät Destian olemassa olevaan perehdytysmalliin. Tarve perehdytysmateriaalille tunnistettiin, kun vuonna 2021 Jakelu- ja teollisuusverkon yksiköstä tuli osa Destia Oy:tä yrityskaupan myötä ja yksikön toimintatapoja alettiin integroimaan Destian toimintamalleihin. Integroinnin aikana huomattiin, että perehdytysmateriaali on rajoittunut ainoastaan yleisperehdytyksen tasolle ja ongelmaan pitäisi saada nopeasti jonkinlainen perehdyttämisen malli ja materiaali, jota voitaisiin käyttää jatkossa pohjana myös muiden yksiköiden perehdyttämismateriaalien teossa.

Työntekijän perehdyttäminen on yksi tärkeimmistä osa-alueista yrityksen toiminnassa ja se antaa edellytykset työntekijälle toimia yrityksen toimintatapojen ja arvojen mukaisesti sekä riittävän ammattitaitoisesti hoidettuna mahdollistaa työn turvallisen toteuttamisen.

Työssä koostettiin perehdytys suunnitelmat Jakelu- ja teollisuusverkkojen töissä tunnistetuille työtehtäville ja työmenetelmille sekä aliurakoitsijan ja vuokratyöntekijän työmaaperehdytykseen käytettävät perehdytyslomakkeet. Työtehtävien suunnitelmiin sisällytettiin työtehtävän vaatimat minimipätevyydet. Työmenetelmiä koskevien suunnitelmien tekemiseen muodostettiin pienryhmät, joihin osallistuivat osastopäällikkö, tiimipäälliköitä ja projektipäälliköitä. Yhdessä pienryhmien avulla suunnitelmiin kerättiin työmenetelmiin liittyvät keskeiset asiat. Perehdytysmateriaalille koostettiin myös tukimateriaalia tunnistetun tarpeen mukaisesti. Materiaalien koostamisen aikana huomattiin, ettei olemassa oleva perehdyttämisen malli sovellu sellaisenaan käytettäväksi yksikön tarpeisiin, vaan sitä pitäisi muokata selkeämmäksi ja luonteeltaan jatkuvaksi.

Materiaalista koostettiin perehdyttämisen opas, jonka on tarkoitus toimia apuna perehdyttämiskäytäntöjen implementoinnissa yksikön käyttöön. Oppaassa on esitetty perehdyttämisen malli, vaiheet ja vastuut sekä perehdytysmateriaalien sijainnit yrityksen intrassa.

Kehitysehdotuksena esiteltiin käyttöön otettavaksi jatkuvan perehdytyksen malli, jossa perehdytyksen ajatellaan olevan jokaisella perehdytyksen osa-alueella jatkuvaa. Lisäksi ehdotettiin, että perehdytyksen onnistumista seurataan säännöllisesti perehdyttäville sekä perehdytettävälle suunnatuilla seurantasuunnitelmillä. Suunnitelmien avulla seurataan prosessin ja materiaalien toimivuutta sekä kirjataan ylös kehitysehdotuksia, joiden pohjalta perehdytysmateriaalia saadaan kehitettyä oikeaan suuntaan ja prosessista tulee mahdollisimman johdonmukainen.

---

Asiasanat: perehdyttäminen, perehdytys suunnitelma, työnopastus, työturvallisuus.

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences  
Energy Technology

---

Author: Jussi Hedman

Title of thesis: Creating a new service line unit orientation procedure based on the organization's existing strategy.

Supervisor: Tilly Andersson

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2023

Number of pages: 28 + 8 appendices

---

The target of this thesis was to create an orientation procedure to a new service line unit in Destia Oy called Industrial electricity network services. The procedure was created based on the organization's existing orientation strategy. Procedure includes orientation materials and supporting materials for different work assignments and work methods.

The need for orientation procedures and materials was recognized when the new service line unit became a part of Destia Oy in 2021. During the integration of the unit, it was discovered that the orientation is restricted in general level, and there needs to be more specific procedure for the new service line unit.

For creating the material, the already existing work assignments in the service unit and the minimum competencies of each assignment were first identified. The orientation plan for the work assignments was created based on that information. Then small workshops were held to gain insights for creating specific orientation plans for work methods. Plans includes the key features of every method. In addition, support materials for orientation were created according to identified needs. During the aggregations of the materials, it was noticed that the existing orientation process was not applicable as it is, and it should be more distinct and continuous.

After the orientation plans and materials were made, a guide for orientation was created including the procedure, phases, responsibilities and the locations of the orientation plans and materials. The guide is used for implementation of the entire orientation procedure.

As a development proposal to deploy, there was presented the continuous orientation procedure, where all the orientation phases continue to go along with the entire process. Also, monitoring plans were suggested for both sides of the orientation process. Monitoring is essential to ensure that the orientation is up to date, and it fulfills the needs of employees. Furthermore, there needs to be a possibility for development proposals.

---

Keywords: orientation, orientation plan, occupational instruction and guidance, work safety

# SISÄLLYS

1	JOHDANTO .....	6
2	PEREHDYTTÄMINEN .....	7
2.1	Perehdyttämisen vaiheet ja käytännöt.....	9
2.2	Perehdyttämisen vastuut .....	10
2.3	Kenelle perehdytystä tulee antaa .....	10
2.4	Perehdytyksen tukimateriaali.....	11
2.5	Lain vaatimukset .....	11
3	PEREHDYTTÄMISEN NYKYTILANNE .....	13
4	PEREHDYTYKSEN JAKELU- JA TEOLLISUUSVERKON YKSIKÖSSÄ.....	15
4.1	Perehdyttämisen menettelyt.....	15
4.2	Työntekijän perehdyttäminen .....	17
4.3	Perehdyttäminen työtehtävään .....	18
4.4	Perehdyttäminen työmenetelmään .....	19
4.5	Perehdyttäminen työvaiheeseen .....	20
4.6	Projektiin tai työmaahan perehdyttäminen.....	21
4.7	Aliurakoitsijan ja vuokratyöntekijän perehdyttäminen .....	21
5	KEHITYSEHDOTUKSET .....	23
5.1	Jatkuvan perehdyttämisen malli .....	23
5.2	Perehdytyksen arviointi .....	24
6	POHDINTA .....	26
	LÄHTEET .....	27
	LIITTEET .....	28

# 1 JOHDANTO

Työn tarkoituksena on tuottaa Destia Oy:n Energiapalveluiden Jakelu- ja teollisuusverkkojen yksikön työntekijöiden perehdytysmateriaalia sekä integroida perehdyttämisen käytännöt Destian olemassa olevaan malliin. Materiaalista koostetaan opas, jonka avulla prosessit saadaan ohjeistetusti käyttöön. Oppaasta selviää palvelulinjan perehdytyskäytäntö, perehdytysmateriaalin sijainti sekä muuta tärkeää tietoa toimintajärjestelmästä. Lähtökohtana on, että vastaavaa käytäntöä voitaisiin soveltaa myöhemmin Energiapalveluiden muiden yksiköiden perehdytyskäytäntöihin.

Tarve perehdytyskokonaisuudelle tunnistettiin, kun Destia Oy osti Oulun Energia Urakointi Oy:n ja siitä tuli osa Destia Oy:n Energiapalveluita. Yksikkö nimettiin Jakelu- ja teollisuusverkoiksi ja sitä alettiin integroidaan Destian olemassa olevaan toimintajärjestelmään. Jakelu- ja teollisuusverkoilla ei ole perehdytysmateriaalia, joten materiaalin tekeminen aloitetaan alusta. Destialla on olemassa jo oma perehdytyskäytäntö, jonka soveltuvuutta ja sen epäkohtia työssä tarkastellaan. Tämän pohjalta kehitetään jatkuvan perehdyttämisen malli.

Perehdytysmateriaalien rakentamisen prosessissa tunnistetaan ensimmäiseksi yksikön työtehtävät sekä niihin liittyvät minimipätevyysvaatimukset. Työtehtävistä ja pätevyyksistä koostetaan lista, jonka avulla niiden hallinnointi on mahdollista. Työtehtävistä koostetaan oma perehdytysuunnitelma, johon listataan niiden minimipätevyudet ja muita tehtäviin perehdyttämisessä liittyviä seikkoja. Kun työtehtävät on tunnistettu ja niiden perehdytysuunnitelmat saatu pääpiirteittäin kokoon, siirrytään materiaalin teossa syvemmälle työtehtävien työmenetelmiin.

Työmenetelmien tunnistamiseen perustetaan pienet työryhmät, joissa tarkastellaan työmenetelmien tärkeimmät pääkohdat sekä niihin liittyvät asiat. Työmenetelmistä tehdään omat perehdytysuunnitelmat. Suunnitelmiin lisätään perehdytyksen tukimateriaalia tunnistetun tarpeen mukaan. Materiaalia tulee ylläpitää ajankohtaisena ja sitä päivitetään ja lisätään tarvittaessa.

## 2 PEREHDYTTÄMINEN

Perehdyttäminen käsitteenä voidaan jakaa kahteen osaan, perehdyttämiseen ja työnopastamiseen. Perehdyttäminen mahdollistaa oikeanlaiset ja turvalliset edellytykset työntekijälle suoriutua työtehtävistä. Se myös edesauttaa työntekijän integroitumisessa työyhteisöön sekä parantaa työntekijän mahdollisuuksia päästä kunnolla alkuun omassa työssään. Työnopastamisella varmistetaan, että työntekijä oppii hallitsemaan työmenetelmät ja niihin liittyvät työvälineet. Lisäksi työnopastaminen tutustuttaa työpaikan toimintamalleihin ja auttaa sisäistämään ne. (1.)

Onnistunut rekrytointi ei itsessään takaa sitä, että työhön soveltuvasta työntekijästä tulee automaattisesti toimiva osa työyhteisöä. Jos henkilö ei saa riittävää ja ammattitaitoista perehdytystä, voi kallis rekrytointiprosessi mennä hukkaan, ja se joudutaan käymään uudestaan läpi. Tästä koituu turhia kuluja sekä hukataan turhaan yrityksen resursseja. Hyvällä ja toimivalla perehdytyksellä saadaan sitoutettua uusi työntekijä työpaikkaan. Jos perehdytyksellä ei onnistuta antamaan riittäviä työkaluja työn tekemiseen, voi työntekijä tuntea olonsa ulkopuoliseksi työyhteisössä, eikä näin ollen koe saavansa riittävästi tukea omien työtehtäviensä tekemiseksi. Jos perehdytys ei ole onnistunut, saattaa uusi työntekijä kokea painetta tai stressiä omista työtehtävistä tietämättömyyden takia, eikä uskalla kysyä riittävästi apua kohtaamiinsa ongelmiin. Tämä voi johtaa siihen, että työntekijä ei koe kuuluvansa työyhteisöön ja haluaa vaihtaa toiseen työpaikkaan. (2.)

Hyvällä perehdytyksellä voidaan paikata huonosti onnistuneen rekrytoinnin tuloksia. Vaikka rekrytoinnin seurauksena ei löydetä työhön parhaiten soveltuvaa tekijää esimerkiksi vallitsevan työmarkkinatilanteen takia, voidaan hyvin toteutetulla ja suunnitelmallisella perehdyttämisellä saada työntekijä integroitumaan työtehtävään. (2.)

Perehdyttämiseen ei ole olemassa yhtä tietynlaista menetelmää, joka olisi tehokas ja yksinkertainen sekä kaikille soveltuva malliratkaisu. Perehdyttämisessä tulisi aina huomioida työpaikan yksilölliset tarpeet, joita ovat työpaikan sisäiset erilaiset työtehtävät sekä niihin liittyvät työmenetelmät. Tästä syystä jokaiselle työpaikalle olisi hyvä suunnitella omanlaisensa perehdytysprosessi, joka saadaan taipumaan yrityksen tarpeisiin ja on muokattavissa yrityksen muuttuvien ja kehittyvien tarpeiden mukaisesti. (2.)

Perehdyttämisen voidaan ajatella olevan yksi tärkeimmistä osa-alueista yrityksen toiminnassa. Jos sitä pidetään yhtenä erillisenä osana yrityksen toimintaa, on sen tarkoitus ajateltu silloin väärin. Perehdytyksen tulisi olla sulautettu osa yrityksen toimintaan ja sen tulisi olla jatkuvaa sekä koskea koko henkilöstöä koko työuran ajan. Sen sisältöön ja kehittämiseen kannattaa sisällyttää kokeneempien sekä uusien työntekijöiden näkökulmaa perehdytysprosessin toiminnasta, jotta siitä saadaan toimivampaa sekä tehokkaampaa ja sen ansiosta työntekijät kokevat olevansa osa yhteisöä ja että heidän mielipiteillään on välillä. (2.)

Perehdyttämisellä on myös omat haasteensa. Vaikka perehdyttämisen tarve tiedostetaan yrityksessä, ei siihen olla valmiita käyttämään riittäviä resursseja. Tätä perustellaan kiireellä sekä osaamattomuudella. Osaamattomuus johtuu yleisimmin siitä, että prosessin osapuolet eivät ole riittävän selvillä omista rooleistaan eikä vastuualueistaan (3, s. 3). Perehdyttämisessä on hyvä tiedostaa ja hyödyntää perehdytettävän henkilön jo olemassa olevaa tietotaitoa. Sen avulla prosessista saadaan toimivampi molempien osapuolien kannalta (3, s.13).

Muita haasteita ovat perehdytysprosessin aiheuttamat kustannukset. Varsinkin pienemmillä yrityksillä alkusatsaus kattavan perehdytysmateriaalin tekemiseen voi olla huomattava ja sen ei ajatella maksavan itseään takaisin. On kuitenkin huomioitava, että puutteellinen tai huonosti toteutettu perehdytys aiheuttaa sekä välillisiä että välittömiä kustannuksia. Välittöminä kustannuksina näkyy työntekijän työpanoksen lasku sekä sitoutumattomuus yrityksen toimintaan. Tämä voi pahimmassa tapauksessa johtaa välinpitämättömään suhtautumiseen työntelemiseen, jolloin työn laatu laskee. Kun työntekijä ei koe olevansa osana työyhteisöä, heijastuu se ulos päin asiakkaille, joka johtaa yrityskuvan heikkenemiseen ja mahdollisten asiakkaiden menettämiseen. (3, s. 4.)

Vaikka uuden työntekijän perehdyttäminen vaatii alussa resursseja yritykseltä ja yrityksen tehokkuus saattaa hetkellisesti laskea, on hyvään ja toimivaan perehdytykseen käytetyllä ajalla positiiviset ja kauaskantoiset vaikutukset. Oikealla tavalla perehdytetty työntekijä tuottaa yritykselle nopeammin lisäarvoa, jolloin hetkellinen tehokkuuden lasku saadaan kääntymään nopeammin nousuun ja perehdyttämiseen käytettävät resurssit palautuvat yrityksen käyttöön. (2.)

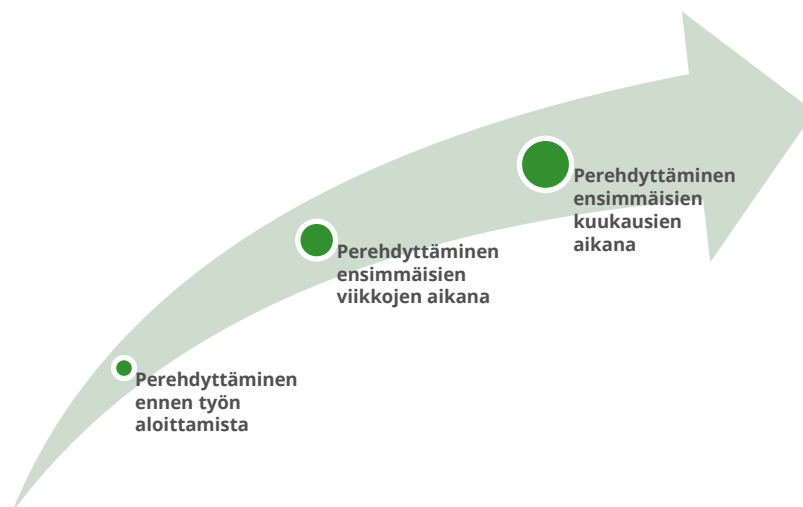
Riittäväällä ja kattavalla perehdytyksellä luodaan pohja toimivammalle työyhteisölle sekä sillä helpotetaan työntekijää omaksumaan omaan työtehtävään liittyvät yrityksen toimintamallit. Hyvä

perehdyttäminen vähentää epätietoisuudesta johtuvaa työntekijän henkistä kuormitusta ja helpottaa integroitumista osaksi työyhteisöä (4). Perehdyttämisen tulisi olla jatkuvaa sekä sen pitäisi vastata molempien osapuolien tarpeisiin. (5.)

Perehdyttämistä tulisi arvioida molemmista näkökulmista, jotta sen kehittäminen on mahdollista (5). Arviointi olisi hyvä olla suunnitelmallista ja siihen olisi hyvä rakentaa omat menetelmät, joiden avulla prosessin toimivuutta voidaan seurata. Arvioinnissa olisi hyvä ottaa kantaa materiaalien ajantasaisuuteen ja selkeyteen, sekä koko prosessin toimivuuteen.

## 2.1 Perehdyttämisen vaiheet ja käytännöt

Perehdyttäminen voidaan ajatella kuvan 1 mukaisesti kolmivaiheisena prosessina. Perehdyttämisen tarve ja merkitys kasvaa ajasta ennen työn aloittamista aina sinne saakka, kunnes työntekijä kokee osaavansa toimia itsenäisesti ja oppii luottamaan omaan tekemiseensä. (3, s. 19–20.)



KUVA 1. Perehdyttämisen vaiheet ja niiden merkityksen suuruus prosessista

Perehdyttämisen toteutuksen tulisi vastata yrityksen tarpeita, ja sen suunnittelussa tulisi kiinnittää huomiota, palveleeko yrityksen käytäntöjä paremmin vapaamuotoinen vai muodollinen perehdyttämisen malli. Muodollisen asteittain etenevän mallin on osoitettu eri tutkimuksien avulla toimivan paremmin työntekijöiden integroitumiseen työyhteisöön. Tämä on seurausta siitä, että muodollisessa mallissa perehdyttäminen on toteutettu kirjallisten suunnitelmien ja ohjeiden pohjalta

suunnitelmallisesti, kun taas vapaamuotoisessa mallissa se on toteutettu vailla tarkempaa suunnitelmallisuutta. (3, s. 25.)

## **2.2 Perehdyttämisen vastuut**

Perehdyttämisestä vastuu on yrityksen johdolla, ja perehdytyksen kokonaisvaltaisesta toteuttamisesta vastaa yleisesti ottaen lähiesihenkilö. Perehdytyksen eri vaiheissa toteutuksesta voi kuitenkin vastata myös riittävän ammattitaitoinen työnopastaja, jolle lähiesihenkilö voi osoittaa perehdytykseen toteuttamiseen liittyviä osa-alueita. (4.)

Perehdyttävällä on yhtäläillä vastuu perehdyttämisen onnistumisesta. Jokainen perehdytettävä on velvollinen varmistamaan oman osaamisensa kysymällä perehdyttäjältä tai ottamalla asioista itse selvää (1). Ennen perehdytystä prosessi olisi hyvä käydä läpi, jotta työntekijä ymmärtää sen sisällön sekä tarkoituksen sekä omat vastuut perehdytyksen onnistumisesta (2).

## **2.3 Kenelle perehdytystä tulee antaa**

Kaikki työntekijät ovat oikeutettuja riittävään ja laadukkaaseen perehdytykseen riippumatta työpaikan toimialasta tai henkilöstön määrästä. Perehdytyksen olisi hyvä olla järjestelmällistä, jotta se olisi mahdollisimman selkeää ja helposti toteutettavissa. Näin myös perehdytysmateriaalin ja toiminnan kehittäminen on helpompaa. (4.)

Perehdytyksen ajatellaan usein koskevan ainoastaan uusia työntekijöitä, mutta sen piiriin tulisi kuulua yrityksen koko henkilöstö. Vanhemmat ja kokeneemmat työntekijät tarvitsevat perehdytystä etenkin silloin, jos yrityksen toiminnassa tai omissa työtehtävissä tai työmenetelmissä tulee muutoksia. Myös osa-aikaiset, vuokratyöntekijät ja kesä- ja kausityöntekijät tulisi perehdyttää kattavasti. (4.)

Työhön liittyy monenlaisia muuttuvia tekijöitä, jotka antavat aihetta perehdyttämiselle. Tilanteissa, joissa työntekijä on ollut pois työtehtävistä pitkän ajanjakson esimerkiksi sairauden tai muun syyn takia, on aiheellista keskustella työntekijän kanssa perehdyttämisen tarpeesta ja tarvittaessa perehdyttää hänet uudelleen (3, s. 17). Jos työntekijä lähtee komennukselle ulkomaille, tulisi hänet perehdyttää kohdemaan kulttuuriin, asumisen ja liikkumisen mahdollisuuksiin sekä lainsäädäntöön

ja toimeentuloon vaikuttaviin asioihin. Myös turvallisuuteen ja terveyteen liittyvät asiat tulisi käydä läpi. (4.)

## **2.4 Perehdytyksen tukimateriaali**

Perehdyttämisen tueksi on hyvä rakentaa perehdyttämismateriaalia. Materiaali kannattaa kerätä yhteen paikkaan, josta se on helposti ja selkeästi saatavilla. Jos perehdytys voidaan tehdä kokonaisuudessaan sähköisenä, voidaan materiaali linkittää kätevästi siihen perehdytyksen osioon, jossa sitä tarvitaan.

Riittävän kattava tukimateriaali mahdollistaa sen, ettei perehdyttäminen ole sidottu ainoastaan tiettyihin henkilöihin, ja on tehokkaampaa, kun aikaa ei mene asioiden muisteleamiseen. Lisäksi perehdytettävä työntekijä voi hyödyntää materiaalia myöhemmin omien työtehtävien apuna.

Hyviä esimerkkejä perehdytysmateriaalista ovat

- erilaiset toimintaohjeet
- prosessikuvaukset
- työohjeet
- työturvallisuusohjeet
- työssä käytettävien laitteiden käyttöohjeet
- ohjevideot
- linkit eri verkkoympäristöihin
- työtehtävissä käytettävät lomakkeet ja niiden täyttöohjeet.

Tukimateriaalin ajantasaisuudesta tulee myös varmistua ja materiaali olisi hyvä käydä läpi tasaisin määräajoin esimerkiksi vuosittain (4).

## **2.5 Lain vaatimukset**

Työnantajalla on työturvallisuuslain velvoittamana velvollisuus perehdyttää työntekijä työtehtäviin, työmenetelmiin sekä työssä käytettävien työvälineiden käyttöön. Tarkempia säännöksiä työntekijän opastuksesta ja ohjauksesta voidaan antaa valtioneuvoston asetuksilla. (1.)

Työturvallisuuslaissa vuokratyöntekijän perehdyttämisestä on säädetty 3. §:n mukaisesti:

”Työn vastaanottajan on erityisesti huolehdittava työntekijän perehdyttämisestä työhön ja työpaikan olosuhteisiin, työsuojelutoimenpiteisiin sekä tarvittaessa työsuojelun yhteistoimintaa ja tiedottamista sekä työterveyshuoltoa koskeviin järjestelyihin.” Laissa säädetään myös työntekijälle annettavasta opastuksesta ja ohjauksesta 14. §:n mukaisesti seuraavaa:

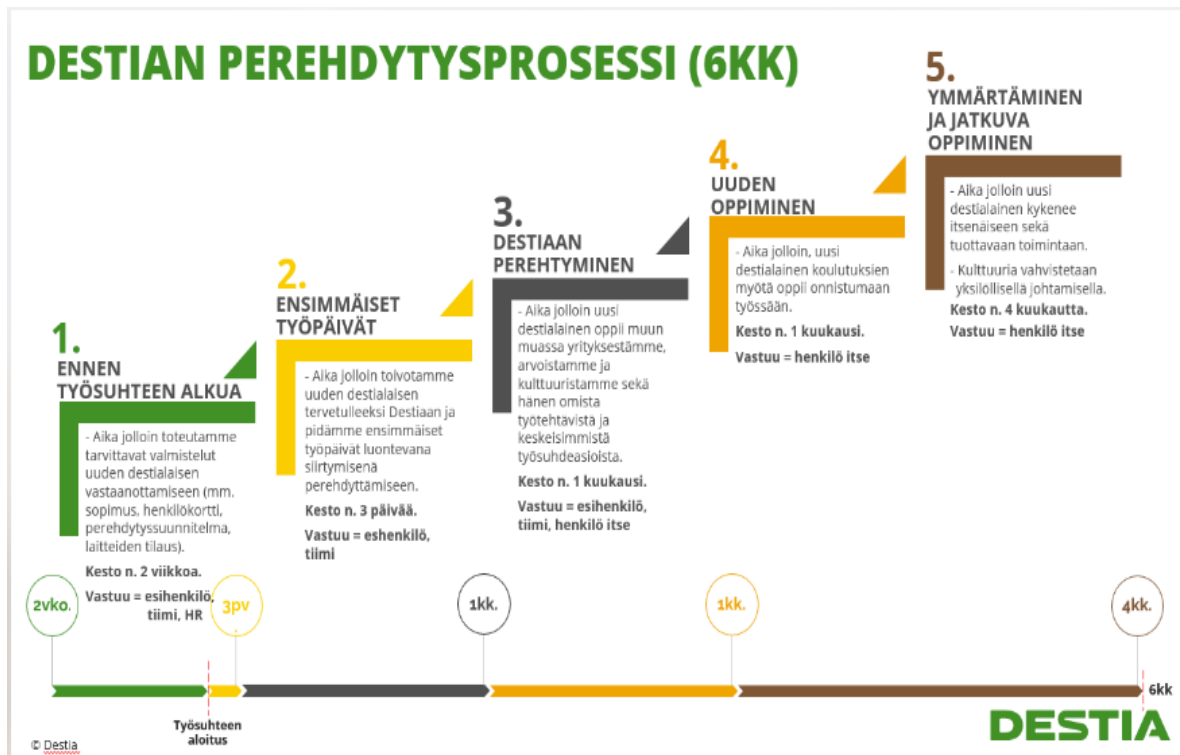
*”Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus sekä muut hänen henkilökohtaiset edellytyksensä huomioon ottaen:*

- 1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;*
- 2) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;*
- 3) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja*
- 4) työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.” (6.)*

Vaikka perehdyttäminen on lakisääteistä, voi riittävän ja kattavan perehdyttämisen saaminen olla haastavaa. Sitä ei välttämättä osata tarjota riittävästi tai riittävän hyvin työnantajan puolelta tai työntekijät eivät osaa sitä riittävästi vaatia. Joskus voi olla tilanteita, että perehdytykselle olisi tarvetta mutta yrityksellä ei löydy riittävästi resursseja sen toteuttamiseen. Kiire on yleensä yksi suuri syy sille, että perehdyttämistä laiminlyödään. Silloin työnantaja ottaa tietoisesti riskin ja altistaa työntekijän mahdollisille vaaroille, joista voi olla pahimmassa tapauksessa kauaskantoiset seuraukset molemmille.

### 3 PEREHDYTTÄMISEN NYKYTILANNE

Destialla on olemassa perehdytysprosessi. Pääsääntönä perehdytysaika on 6 kuukautta ja se on ajoitettu kuvan 2 mukaisesti. Kuvassa on esitetty perehdyttämisen eri vaiheet kestoineen (7).



KUVA 2. Destian perehdytysprosessi uudelle työntekijälle (7)

Destian perehdytysmallissa on myös projektityöntekijöille tarkoitettu perehdyttämiskaavio, jossa käydään läpi perehdyttämisen vaiheet alkaen yleisperehdytyksestä ja sisältäen projektien erivaiheissa toteutettavat menetelmät. Sen vaiheet on esitetty kuvassa 3.



KUVA 3. Destian perehdyttämiskaavio projektityöntekijöille (7)

Edellä esitettyjen mallien pohjalta lähdettiin rakentamaan perehdyttämiskäytäntöjä Jakelu- ja teollisuusverkkojen yksikköön.

Olemassa olevien käytäntöjen ja mallien tunnistettiin olevan hyvä pohja, mutta ne eivät sellaisenaan kuitenkaan sopisi JTV:n tarpeisiin. Aikasidonnaisuus antaa hyvät raamit, mutta perehdyttäminen määritellyn aikajakson aikana on käytännössä hankala toteuttaa ja sen tulisi olla jatkuvaa etenkin työmenetelmien ja työvaiheiden sekä mahdollisten vaihtuvien työtehtävien osalta. Myös työvälineiden ja työssä käytettävien komponenttien jatkuva kehitys ja niiden vaikutukset työn tekemiseen tukevat jatkuvan perehdyttämisen mallia. Samoin turvallisuuteen liittyvät huomioid ja kehitystoimenpiteet, joita tulee jatkuvasti, pitää perehdyttää koko henkilöstölle.

Myös erilainen projektirakenne ja yksittäiset pienemmät työt luovat erilaisen näkökulman perehdyttämiselle ja työnopastukselle. Pienten töiden perehdytysmenettely tulisi pitää nopeana ja kattavana, eikä sitä ole huomioitu riittävästi olemassa olevissa menettelyissä. JTV:n töissä työmenetelmiin ja työvaiheisiin perehdyttäminen voi yhden asentajan kohdalla olla monivuotinen prosessi, sillä työt ovat kausiluontoisia ja erilaiset työtehtävät tulevat useammin eteen toisille kuin toisille.

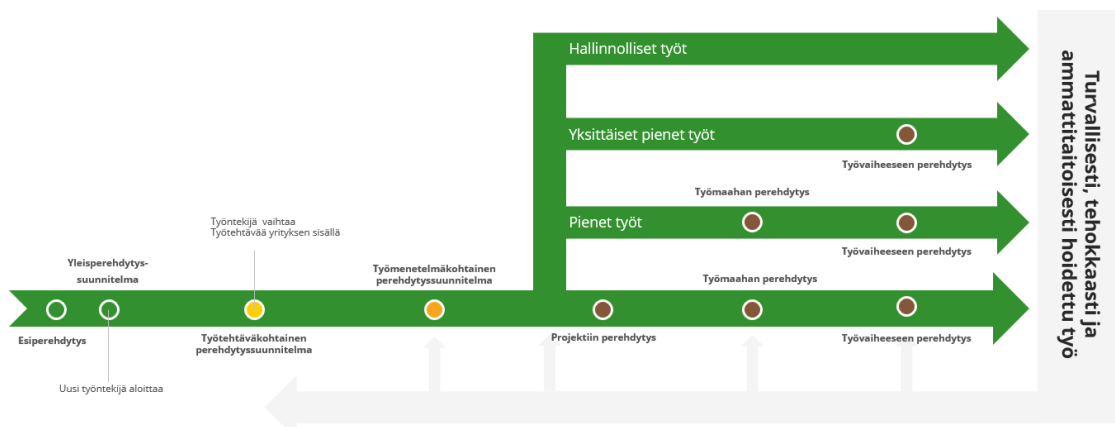
## 4 PEREHDYTYS JAKELU- JA TEOLLISUUSVERKON YKSIKÖSSÄ

Olemassa olevan perehdytyskäytännön havaittujen puutteiden pohjalta rakennettiin Jakelu- ja teollisuusverkoille oma perehdytysprosessi. Tässä kappaleessa kuvataan kehitetyn prosessin menettelyt ja eri vaiheet sekä vastuumatriisi. Kappaleessa käydään läpi työtehtäville ja työmenetelmille rakennettujen perehdytys suunnitelmien teko sekä esitellään esimerkkejä perehdyttämisen tukimateriaaleista.

Jakelu- ja teollisuusverkkojen perehdytysmateriaalin tekeminen aloitettiin tunnistamalla työtehtävät sekä niiden vaatimat työtehtäväkohtaiset pätevyudet ja listaamalla ne taulukkoon. Taulukkoa ylläpidetään ja päivitetään tarvittaessa ja se on saatavilla Energiapalveluiden sivustolla. Pätevyudet ovat tärkeä osa perehdytystä, koska sähkötöiden tekeminen edellyttää tiettyjen pätevyysien voimassa oloa.

### 4.1 Perehdyttämisen menettelyt

Jakelu- ja teollisuusverkon yksikössä tunnistettiin perehdyttämisen vaiheet ja ne jaettiin osiin kuvan 4 mukaisesti.



KUVA 4. Tunnistetut perehdyttämisen vaiheet Jakelu- ja teollisuusverkon töissä

Perehdyttäminen koostettiin perehdyttämisestä työtehtävään, työmenetelmiin, työvälineisiin ja työkaluihin sekä projekti- ja työmaakohtaisesta perehdytyksestä. Projekti- ja työmaakohtaisessa

perehdytyksessä huomioitiin myös aliurakoitsijoiden sekä vuokratyöntekijöiden perehdyttäminen, joista työstettiin omat lomakkeet.

Perehdytysmenettelystä laadittiin vastuumatriisi, jossa on esitetty, kuka vastaa kenenkin perehdyttämisestä missäkin vaiheessa. Kuvassa 5 on esitetty perehdyttäjät ja kuvassa 6 perehdyttämisen vastuumatriisi.



KUVA 5. Perehdyttäjät

Energiapalvelut, Energiaverkot, Jakelu- ja Teollisuusverkot, Perehdytysmenettely									
	Dokumentti tallennusdokumentti liitteeksi	Yleisperehdytys (perehdytysmuistifilmi) (perehdytysuunnitelma) (verkkovalmennukset)	Työtehtäväkohtainen perehdytys	Työmenetelmäkohtainen perehdytys	Projektin-perehdytys	Työmaa-perehdytys	Allurakoitsijan työmaaperehdytys	Vuokratyöntekijän työmaaperehdytys	Työvaiheen työ- ja laatusuunnitelmaan perehdytys
Dokumentti		- Herttaan*	- Herttaan*	- Herttaan*	- HeadPower* - Zeroni	- HeadPower* - Zeroni	- HeadPower* - Zeroni	- HeadPower* - Zeroni	- HeadPower* - Zeroni - Portaalii
Perehdyttävä	Uusi työntekijä								
	Työntekijä								
	Tiimipäällikkö / Projektipäällikkö								
	Allurakoitsija								
	Vuokratyöntekijä								

KUVA 6. Jakelu- ja teollisuusverkon perehdyttämisen vastuumatriisi.

Kaaviossa on listattuna eri perehdyttämisvaiheissa käytettävä dokumentti sekä sen tallennussijainti. Lopullinen tallennussijainti riippuu projektin ja työmaan laajuudesta sekä siitä, minkä työnohjausjärjestelmän kautta työmaan tai projektin hallinta on toteutettu. Kaavioon on myös sisällytetty perehdytyksen vastuuhenkilöt.

## 4.2 Työntekijän perehdyttäminen

Jakelu- ja teollisuusverkon töihin tulevan uuden työntekijän perehdyttämistä varten tehtiin tehtäväkohtainen perehdytys suunnitelma. Perehdyttäjä käy dokumentin läpi yhdessä perehdytettävän kanssa kohta kohdalta. Dokumentin on tarkoitus toimia perehdytyksessä runkona ja muistilistana, jotta kaikki asiat tulisi käytyä riittäväällä laajuudella läpi.

Perehdyttäminen aloitetaan yleisellä osalla, jossa käydään ensimmäisenä läpi kaikille työntekijöille tarkoitetut asiat. Perehdyttämisen tueksi on olemassa valmis yleisperehdyttämissuunnitelma, johon on lisätty Jakelu- ja teollisuusverkkojen yksikössä tunnistetut lisäkohdat. Suunnitelmassa käydään läpi mm. oma toimipiste sekä mahdolliset muut alueen toimipisteet, esitellään työkaverit sekä käydään läpi työsuhteasiat ja muut työpaikan käytännöt.

Perehdytyksen seuraavassa vaiheessa käydään läpi Destian vaatimuksien mukaiset työvarusteet ja työvaatteet sekä varusteiden käyttö. Oikeanlaiset työvaatteet sekä suojaimet ovat edellytyksenä turvalliselle työn tekemiselle sekä vaatimuksena työskenneltäessä työmailla. Perehdytyksessä on tärkeää painottaa suojavarusteiden käyttöä, sillä vaatimuksien mukaisien suojaimien käyttämättä jättäminen tulkitaan työturvallisuusvelvoitteiden laiminlyönniksi ja voi johtaa erilaisiin toimenpiteisiin, kuten esimerkiksi työmaalta poistamiseen.

Perehdytyksen aikana voidaan samalla käydä hakemassa työntekijälle tarvittavat suojavaatteet sekä suojavarusteet tai ohjeistaa työntekijä hakemaan varusteet itse. Yhdessä perehdyttäjän kanssa varusteiden ja tarvikkeiden hakemisen etuna on se, että työntekijälle tulee selväksi, mistä ja miten tarvittavat vaatteet ja varusteet saadaan hankittua. Tässä vaiheessa perehdytystä käydään läpi myös turvallisuuteen liittyviä asioita, joita ovat mm. Destian sähkötyöturvallisuusohjeistus sekä sähkötöitä koskeva verkkokoulutus. Yrityksellä on myös käytössä TLY-sovellus, jonka avulla voidaan kirjata turvallisuuteen, laatuun ja ympäristöön liittyviä havaintoja ja huomioita. Myös tämän sovelluksen käytön opastus tehdään tässä vaiheessa perehdyttämistä.

Yleisperehdytykseen sisältyy myös Destian vaatimuksen mukaiset pakolliset olemassa olevat verkkovalmennukset, joissa käydään läpi yrityksen toimintamalleja sekä käytäntöjä. Verkkovalmennuksessa on olemassa oma perehdytyspolku työntekijöille sekä toimihenkilöille, joka on rakennettu vastaamaan työtehtävän vaatimuksia. Suoritukset jäävät näkyviin verkkovalmennussivustolle, josta niiden voimassaoloa voidaan seurata.

Kun yleisperehdytys on käyty näiltä osin läpi, kuittaa perehdytetty lomakkeen allekirjoituksellaan. Perehdytys merkitään suoritetuksi ja lomake tallennetaan liitteenä henkilöstöpalveluiden järjestelmään.

### 4.3 Perehdyttäminen työtehtävään

Työtehtävään perehdyttämisestä työstettiin yksi kaikki työtehtävät sisältävä työtehtäväkohtainen perehdytysuunnitelma. Tähän päädyttiin siitä syystä, että sama henkilö voi tarvittaessa toimia useammassa työtehtävässä, kunhan hän on siihen tehtävään pätevä sekä perehdytetty. Kun kaikki työtehtävät on kirjattu samalle lomakkeelle, saadaan pidettyä dokumenttien määrä pienempänä ja nähdään yhdeltä lomakkeelta, kenellä on mahdollisuus teettää mitään töitä.

Jakelu- ja teollisuusverkon töissä tunnistettiin seuraavat työtehtävät:

- liittymäasentaja/TMK
- mittarointiasentaja
- näyttöpalvelu
- kuntotarkastaja
- työmaatoimihenkilö/projekti-insinööri
- välinetarkastaja
- varastotyöntekijä
- työharjoittelija
- päivystäjä
- verkostoasentaja, ilmajohdot
- verkostoasentaja, maakaapelit
- käytön johtaja, pj-kojeistot
- käytön johtaja, kj-kojeistot
- sähkötöiden johtaja.

Suunnitelmaan on merkitty työtehtäväkohtaiset minimipätevyudet. Perehdytettäessä tulee varmistua työntekijän pätevyydestä kyseiseen työtehtävään ja että vaadittavat pätevyudet ovat voimassa. Jos perehdytyksessä huomataan puutteita pätevyyksissä, hoidetaan ne yrityksen puolesta kuntoon ennen töiden aloittamista.

Työtehtävään perehdytyksessä käydään läpi työtehtävään liittyvät yrityskohtaiset toimintatavat, joihin kuuluu henkilöstö esihenkilöineen sekä työnkuva pääpiirteittäin. Tässä vaiheessa käydään myös läpi, kuka on vastuussa mistäkin työtehtävään liittyvistä asioista, kuten esimerkiksi työhön liittyvistä tarviketilauksista tai työnsuunnittelusta eli onko asentajalla mahdollisuus suunnitella itse töiden aikataulutusta vai vastaako esihenkilö siitä kokonaan.

Perehdytetty kuittaa lomakkeen, jolloin hän on sitoutunut noudattamaan ohjetta ja toimimaan sen mukaisesti. Perehdytettävällä on vastuu huolehtia siitä, että on ymmärtänyt perehdytettävän asian riittävän hyvin ja on velvollinen kysymään asiasta tarpeeksi monta kertaa. Suunnitelma on esitetty liitteessä 2.

#### **4.4 Perehdyttäminen työmenetelmään**

Perehdyttäminen työmenetelmään toteutetaan pääosin työhönopastuksena, ja siitä vastaa esihenkilön lisäksi hänen nimeämänsä kokeneempi työntekijä, jonka pätevyydestä tehtävään esihenkilö on varmistunut.

Työmenetelmään perehdyttämisestä valmistettiin työmenetelmäkohtaiset perehdytysuunnitelmat, joihin listattiin keskeisimmät asiat koskien työmenetelmää. Jakelu- ja teollisuusverkon töissä työmenetelmät jaoteltiin seuraavalla tavalla:

- toimihenkilö/projekti-insinööri
- liittymäasentaja/TMK
- mittarointityöt
- Näyttöpalvelut
- Verkostotyöt
- Jännitetyöt
- Korkealla työskentely

Työmenetelmien perehdyttämiseen liittyvät kohdat mietittiin ja listattiin yhdessä osastopäällikön, tiimipäälliköiden ja projektipäälliköiden kanssa. Näin saatiin koostettua hyvä ja kattava perehdyttämismateriaali, jonka avulla työhönopastajalla on mahdollisuus toteuttaa perehdyttäminen kattavasti. Tukimateriaalina käytetään myös HeadPower-sivuston ohjeistuksia. Työmenetelmäkohtaisia perehdytysmateriaaleja kehitetään jatkuvasti ja niiden tueksi tehdään ohjeistuksia.

Suunnitelmaan merkitään perehdytetty osio ja se vahvistetaan kuittaamalla. Tällöin työntekijä on sitoutunut noudattamaan ohjetta ja toimimaan sen mukaisesti. Perehdyttävällä on itsellään vastuu huolehtia siitä, että on ymmärtänyt perehdytettävän asian riittävän hyvin ja on velvollinen kertomaan, jos jokin asia jäi epäselväksi.

Perehdytyslomakkeet tallennetaan täytettynä ja allekirjoitettuna henkilöstöpalveluiden järjestelmään. Työssä on esitetty esimerkkinä Näyttöpalveluiden työmenetelmäkohtainen perehdytysuunnitelma liitteessä 3 sekä Näyttöpalveluiden perehdyttämiseen rakennettua tukimateriaalia liitteessä 4.

#### **4.5 Perehdyttäminen työvaiheeseen**

Työvaiheisiin perehdyttäminen tehdään toistaiseksi työmenetelmäkohtaisen perehdytyksen yhteydessä tai kun kyseinen työvaihe tulee työmaalla eteen. Tähän vaiheeseen on tarkoituksena työstää myöhemmin Jakelu- ja teollisuusverkon töissä käytettävistä työvaiheista työvaihekohtaiset työ- ja laatusuunnitelmat tai tekniset työohjeet sekä niiden tueksi vaarallisten työvaiheiden turvallisuussuunnitelmat, joiden avulla työntekijän perehdytys voidaan tehdä yksityiskohtaisemmin. Sähkötöissä perehdyttäminen työvaiheeseen tapahtuu yleensä kokeneemman työntekijän toimesta.

Työ- ja laatusuunnitelman on tukidokumentti, jonka tarkoitus on tehostaa työtä sekä parantaa laatua ja turvallisuutta parantavana eri työvaiheissa. Suunnitelmassa työtä tehostaa listaus työvaiheen toteuttamiseen tarvittavista resursseista sekä työssä käytettävistä välineistä ja työkaluista. Suunnitelmaan on myös kirjattuna työvaiheet sekä mahdolliset sidosryhmiin liittyvät asiat, jotka tulee olla tehtynä ennen kyseisen työvaiheen toteuttamista.

Suunnitelman etuna työvaiheen toteuttamiselle on siinä tunnistetut työvaiheeseen sisältyvien riskien ja epäkohtien löytyminen sekä ennaltaehkäisy. Kun työvaihe on suunniteltu hyvin ja työvaiheeseen liittyvät laatuvaatimukset on kirjattu järjestelmällisesti ylös, saadaan vältettyä niistä johtuvat mahdolliset viivästyksset ja materiaalivauriot. Laadunvarmistuksen avulla on mahdollista paikantaa vialliset komponentit ja ehkäistä vääranlaisista työmenetelmistä johtuvia vaurioita.

Turvallisuuden näkökulmasta suunnitelmiin sisällytetään työvaiheeseen liittyvä riskienkartoitus. Riskienkartoituksessa listataan työvaiheeseen liittyvät mahdolliset riskitekijät ja toimenpiteet niiden ehkäisemiseksi sekä vastuuhenkilöt. Riskien arviointi tulee kuitenkin aina päivittää ennen jokaista työvaihetta, sillä jokaisessa työkohteessa on omat työympäristöstä johtuvat riskit.

Laadunvarmistaminen toteutetaan erilaisilla laadunseurausmenetelmillä, jotka ovat listattuna laadunvarmistusmatriisiin. Työvaihekohtainen työ- ja laatusuunnitelma kuitataan joko henkilökohtaisesti tai kerätään kuittaukset samalla kaikilta työvaiheeseen osallistuvilta työntekijöiltä. Kuitatut lomakkeet tallennetaan projektin tai työmaan projektikansioon.

#### **4.6 Projektiin tai työmaahan perehdyttäminen**

Projektiin tai työmaalle perehdyttämisen tekee esihenkilö ja perehdyttämiseen käytetään siihen tarkoitukseen tehtyä perehdyttämislomaketta. Perehdyttäminen dokumentoidaan ja tallennetaan projektin laajuuden mukaan käytettävään projektin työnohjausjärjestelmään.

#### **4.7 Aliurakoitsijan ja vuokratyöntekijän perehdyttäminen**

Aliurakoitsijat tulee perehdyttää työmaahan, ja se toteutetaan siihen käyttötarkoitukseen räätälöidyllä perehdytys suunnitelman avulla. Perehdytyksessä on huomioitava mm. seuraavat asiat:

- työmaan tiedot ja organisaatio
- aikataulut
- työmaan turvallisuus-, ja ympäristöohjeet
- työmaan riskit
- työmaalla käytettävät suojaimet
- aliurakoitsijan sekä vuokratyöntekijän sopimukselliset asiat
- oman työn laadunvarmistus
- työn tekemisen vastuut
- koneiden ja laitteiden tarkastukset ja käytön opastus.

Vuokratyöntekijät tulee myös perehdyttää riittävän kattavasti. Vuokratyöntekijän perehdytyksen laajuus riippuu siitä, käytetäänkö vuokratyöntekijää vain tietyllä projektilla tai työmaalla vai tuleeko

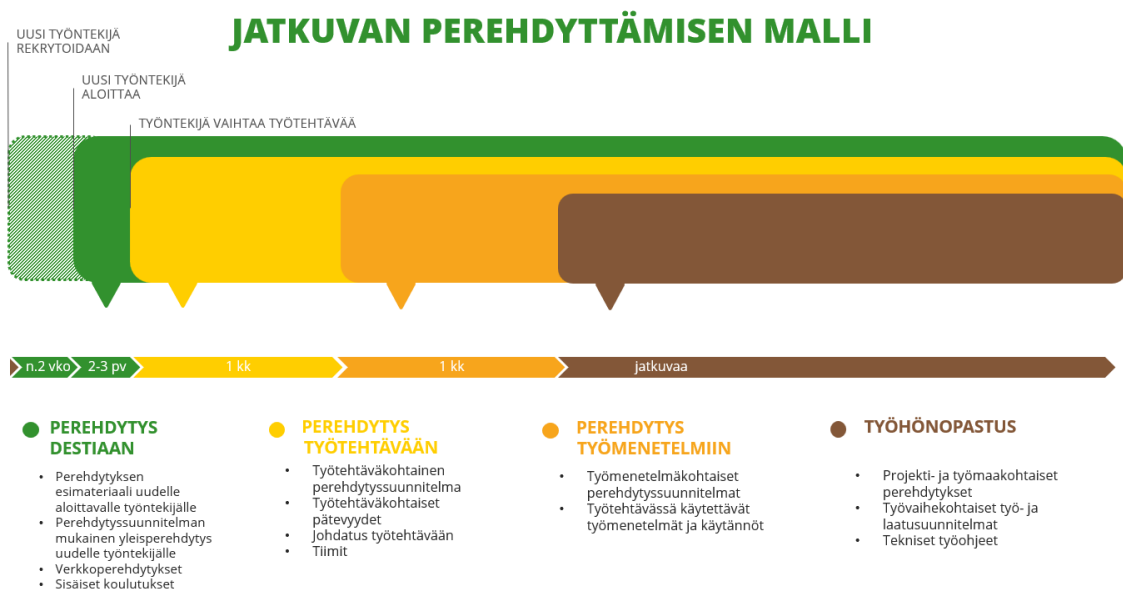
vuokratyöntekijä yritykseen pitemmäksi aikaa. Jos vuokratyöntekijä tulee vain tietylle projektille tai työmaalle, voidaan perehdytys tehdä projektikohtaisesti. Jos vuokratyöntekijä tulee yrityksen palvelukseen pitemmäksi aikaa ja työtehtäviä on muutenkin kuin yhdellä työmaalla, tulee perehdytyksessä ottaa huomioon tarkemmin yrityksen käytäntöjä. Aliurakoitsijan perehdytysuunnitelma on esitetty liitteessä 5 ja vuokratyöntekijän perehdytysuunnitelma on esitetty liitteessä 6.

## 5 KEHITYSEHDOTUKSET

Koostettaessa perehdytysmateriaalia ja kehitettäessä perehdyttämisen menetelmiä saatiin aikaiseksi perehdyttämisen malli, jota ehdotetaan otettavaksi käyttöön Jakelu- ja teollisuusverkon yksikössä. Kappaleessa esitetään lisäksi ehdotuksena perehdytyksen seurantasuunnitelmat, joiden avulla voidaan arvioida perehdytyksen eri osa-alueiden onnistumista ja kerätä kehitysehdotuksia prosessin ja materiaalien kehittämiseksi.

### 5.1 Jatkuvan perehdyttämisen malli

Perehdyttämisen malliksi kehitettiin kuvassa 6 esitettyä jatkuvan perehdyttämisen mallia. Malli on rakennettu myötäillen Destian olemassa olevaa perehdytysprosessia, mutta sen kehittämisessä on otettu huomioon Jakelu- ja teollisuusverkkojen perehdytysmateriaalien tekemisen aikana huomattu tarve jatkuvalle perehdyttämiseksi.



Kuva 7. Jatkuvan perehdyttämisen malli

Jatkuvan perehdytyksen mallissa kaikki perehdytyksen vaiheet pysyvät osana perehdytysprosessia. Mallissa ensimmäinen vaihe aloitetaan, ennen kuin uusi työn tekijä aloittaa työssään. Ensimmäisen kahden viikon aikana hoidetaan työsopimukset ja henkilökortti sekä muut työsuhteeseen liittyvät valmistelut. Esihenkilö tekee tarvittavat tarviketilaukset, kuten puhelin ja

tietokone tarvikkeineen. Työntekijälle mahdollistetaan käynti työpaikalla ja opastetaan tutustumaan etukäteen yritykseen. Työntekijän aloittaessa, ensimmäisen parin päivän aikana käydään läpi keskeisimmät osat yleisperehdytysuunnitelmasta, jonka jälkeen esihenkilö aloittaa perehdyttämisen työtehtävään. Tässä vaiheessa perehdytys Destiaan ei lopu, vaan jatkuu taustalla muiden vaiheiden mukana.

Jatkuvan perehdyttämisen mallissa periaatteena on, että kun uusi vaihe perehdyttämisessä alkaa, edellinen jää taustalle ja seuraa mukana mutta sen osuus prosessissa pienenee. Mallissa työhönopastus jää vaikuttamaan suurimpana ja tärkeimpänä osana perehdytystä, sillä siihen sisältyy suurimmat muutokseen ja kehitykseen liittyvät kokonaisuudet, kuten työvaiheiden ja turvallisuuden kehitys.

Mallin implementointi toteutetaan Jakelu- ja teollisuus verkkojen yksikössä perehdyttämisen oppaan avulla.

## **5.2 Perehdytyksen arviointi**

Perehdyttämisen kehityksessä tärkeässä roolissa ovat perehdytyksen ja työnopastuksen seuranta. Kehittämisessä on syytä huomioida molemmat osapuolet. Perehdyttäjän kannalta kehitysnäkökulmaa voidaan ajatella niin, että miten perehdytysmateriaalia voidaan kehittää, jotta perehdyttäminen olisi johdonmukaista ja kaikki perehdytykseen tarvittava materiaali olisi helposti saatavilla. Perehdytettävien kannalta voidaan selvittää, onko perehdytys koettu riittävänä sekä mitä perehdytyksessä voisi tehdä toisin. (4.)

Perehdyttämisen arviointia tulisi toteuttaa säännöllisesti, jotta sen kehittäminen on mahdollista. Arviointia voisi suorittaa teettämällä työntekijälle haastattelun perehdytyksen onnistumisesta. Haastattelussa kerätään vastaukset kyselylomakkeeseen. Kysely voisi olla kaksi- tai useampivaiheinen, joista ensimmäinen kysely tehtäisiin noin 6 kk työhön ottamisen jälkeen ja tämän jälkeen tasaisesti esimerkiksi 1–3 vuoden välein. Kyselyn avulla voidaan tunnistaa puutteita sekä tiedostaa kehityskohteet. Näin perehdytysmenetelmiä saataisiin kehitettyä ja samalla varmistettaisiin, että niin uudet kuin kokeneemmatkin työntekijät ovat riittävän perehdytettyjä omiin tehtäviinsä. Kyselyn voisi teettää osana kehityskeskusteluja tai osana eri työtiimien työpajoja.

Kyselystä voisi käydä ilmi seuraavia asioita:

- työtehtävä
- työuran pituus nykyisessä yrityksessä
- perehdyttämisen roolitus ja vastuut
- materiaalien selkeys
- antoiko perehdytys riittävän hyvät lähtökohdat työn tekemiseen
- pitäisikö perehdytystä olla enemmän
- kehitys- ja muutosehdotuksia
- perehdytysprosessin onnistuminen molemmista näkökulmista.

Perehdytystä tekeville henkilöille voisi myös tehdä kyselyn, jossa käydään läpi perehdytykseen liittyvät näkökulmat.

Kyselystä voisi käydä ilmi seuraavia asioita:

- onko menettely selkeä toteuttaa
- perehdyttämisen roolitus ja vastuut
- oliko materiaali helposti saatavilla
- oliko perehdyttämismateriaali ajantasainen
- onko materiaalin laajuus riittävä
- kehitys- ja muutosehdotuksia
- perehdytysprosessin onnistuminen molemmista näkökulmista.

Perehdyttämiseen käytettävästä materiaalista suoritettiin perehdyttämisen liitteinä 7 ja 8 esitettyjen seurantasuunnitelmien mukaiset kyselyt muutamalle perehdytetylle sekä perehdyttäjälle.

Kyselyn mukaan perehdytettyjen mielestä materiaalia oli tällä hetkellä riittävästi ja se oli toteutettu selkeästi. Myös perehdyttämisen roolit olivat selkeät. Työntekijät myös tunsivat saaneensa riittävät lähtökohdat työn tekemiseen. Osan mielestä perehdyttämistä voisi olla vielä hieman enemmän tai se voisi olla syvällisempää. Perehdyttämisen menettelyissä ei koettu olevan tällä hetkellä juurikaan kehitettävää. Kaikkien kyselyyn osallistuneiden mielestä perehdyttäminen on onnistunut hyvin. Perehdyttäjien mielestä materiaalit olivat selkeät ja johdonmukaiset, sekä materiaalit olivat ajan tasalla. Materiaalien laajuus oli riittävää ja prosessia oli helppo toteuttaa. Toiveissa olisi, että perehdyttäminen olisi mahdollista tehdä kokonaisuudessaan sähköisenä. Tämä ehdotus otetaan huomioon menettelyjen kehittämisessä vastaisuudessa.

## 6 POHDINTA

Työn tavoitteena oli saada uudelle yksikölle perehdytykseen käytettävää materiaalia sekä integroida yksikön perehdyttämisen käytännöt Destian malliin.

Perehdyttäminen on tutkitusti yksi yrityksen tärkeimmistä osa-alueista. Se mahdollistaa uuden työntekijän integroitumisen työyhteisöön ja antaa työntekijälle riittävät mahdollisuudet päästä sisälle oman työn tekemiseen. Veikka perehdytyskäytäntöjä on monia erilaisia, suunnitelmallisesti, ammattitaitoisesti sekä johdonmukaisesti hoidettu perehdytyskäytäntö on todettu parhaaksi. Selkeä rakenne ja hyvin koostettu perehdytysmateriaali tehostaa perehdytystä ja vaikuttaa myös siihen käytettävien resurssien tehokkaaseen hyödyntämiseen. Vaikka yrityksen sisällä olisi hyvä olla yhdenmukaistettu perehdytyskäytäntö, voi eri yksiköiden tai palvelulinjojen työtehtävien ja -menetelmien erilaisuus vaati erilaista lähestymiskulmaa perehdyttämiseen.

Perehdytysmateriaaleista rakennettiin omat perehdytysuunnitelmat tukimateriaaleineen yksikössä tunnistetuille työtehtäville ja työmenetelmille. Lisäksi rakennettiin omat perehdytyksen muistilistat aliurakoitsijoiden ja vuokratyöntekijöiden perehdyttämiseen työmaalle. Materiaalin tueksi ja sen käyttöönoton mahdollistamiseksi koostettiin perehdyttämisen opas, johon on kirjattuna, mistä perehdytysmateriaalit löytyvät, missä vaiheessa perehdytystä mitäkin materiaalia käytetään, kuka on vastuussa mistäkin perehdyttämisen vaiheesta sekä mihin materiaalit tallennetaan. Materiaalien rakentamisen yhteydessä huomattiin, että olemassa oleva perehdyttämisen malli ei ole täysin sopiva. Yksikön toimintaan soveltuu paremmin jatkuvan perehdyttämisen malli, joka työssä esiteltiin. Se tukee ajatusta jatkuvasta perehdyttämisestä, jossa perehdyttämisen eri vaiheet jäävät mukaan koko jatkuvan prosessin ajalle eikä mikään osa-alueista putoa pois. Näin varmistetaan kehityksen jatkuvuus jokaisella osa-alueella.

Perehdytyksen seurantaan valmistettiin seurantasuunnitelmat, joiden käyttöä testattiin valmistettujen materiaalien käytöstä. Suunnitelmat toimivat hyvin, ja niiden avulla saatiin palautetta prosessin toimivuudesta sekä ehdotuksia materiaalien ja toimintatapojen kehittämiseen.

## LÄHTEET

1. Työturvallisuuskeskus 2023. Perehdyttäminen ja työnopastus. Hakupäivä 19.4.2023. <https://ttk.fi/tyoturvallisuus/vastuut-ja-veloitteet/tyonantajan-yleiset-velvollisuudet/perehdyttaminen-ja-tyonopastus/>.
2. Eklund, Anniina 2020. Onnistunut perehdytys sitouttaa ja parantaa tuottavuutta – Huolehdi 5 avainkohdasta. BRIK verkkolehti 6.2.2020. Hakupäivä 19.4.2023. <https://brik.fi/brik-lehti/onnistunut-perehdytys-sitouttaa/>.
3. Saarinen, Heidi 2022. Perehdyttämällä kohti parempaa suoriutumista. Toimintatutkimus perehdyttämisen prosessin kehittämisestä teollisuusyrityksessä. Acta Wasensia 495. Vaasan yliopisto. Väitöskirja. Hakupäivä 19.4.2023. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-395-042-9>.
4. Työturvallisuuskeskus 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus – Ennakoivaa työsuojelua. Hakupäivä 19.4.2023 <https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/>.
5. Työterveyslaitos 2023. Perehdyttäjän TOP 10 -muistilista. Hakupäivä 2.3.2023. <https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/tyoura/youralle-kiinnittyminen/perehdyttajan-top-10-muistilista>.
6. Työturvallisuuslaki 738/2002. Hakupäivä 2.3.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>.
7. Destia Oy 2023. Yrityksen sisäinen intra, Desnet. Sisäinen lähde.

## **LIITTEET**

Perehdyttämisen opas liite 1

Työtehtäväkohtainen perehdyttämissuunnitelma liite 2

Työmenetelmäkohtainen perehdyttämissuunnitelma, Näyttöpalvelu liite 3

Perehdyttämisen tukimateriaali, Näyttöpalvelut liite 4

Aliurakoitsijan perehdyttämissuunnitelma liite 5

Vuokratyöntekijän perehdyttämissuunnitelma liite 6

Perehdyttämisen seurantasuunnitelma, perehdytettävä liite 7

Perehdyttämisen seurantasuunnitelma, perehdyttävä liite 8